



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
FUNDAÇÃO OSÓRIO**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

RIO DE JANEIRO

2017



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
FUNDAÇÃO OSORIO**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade 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 da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016, da DN TCU nº 156/2016 e das orientações do órgão de controle interno.

RIO DE JANEIRO - RJ

2017

LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

EB – Exército Brasileiro
PMRJ – Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro
CBMRJ – Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro
CCIEx – Centro de Controle Interno do Exército
CGU – Controladoria-Geral da União
CmdoEx – Comando do Exército
DN – Decisão Normativa
EI – Educação Infantil
ICFEx – Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército
IN – Instrução Normativa
OM – Organização Militar
RG – Relatório de gestão
RP – Restos a Pagar
TCU – Tribunal de Contas da União
UG – Unidade Gestora
UO – Unidade Orçamentária
UPC – Unidade Prestadora de Contas
QLPC - Quadro de Lotação do Pessoal Civil
CMEBF - Carreira do Magistério Básico Federal
EB - Educação Básica
AExFO – Associação de Ex-Alunos da Fundação Osorio
APAFO – Associação de Pais de Alunos da Fundação Osorio
Coord – Coordenação
Coord Tec – Coordenador Técnico
DE – Divisão de Ensino
Div Adm – Divisão de Administração
Div Aud – Divisão de Auditoria
1º EF, 2º EF – 1º Segmento do Ensino Fundamental, 2º Segmento do Ensino Fundamental
ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio
FO – Fundação Osorio
OE – Objetivo Estratégico
Proc Jur – Procuradoria Jurídica
QCP – Quadro de Cargos de Pessoal
SALC – Seção de Aquisição, Licitações e Contratos
SAprv – Serviço de Aproveitamento
SComSoc – Seção de Comunicação Social
SRH – Serviço de Recursos Humanos
STE – Seção Técnica de Ensino
STrnsp – Seção de Transportes
STI – Seção da Tecnologia da Informação
TI – Tecnologia da Informação
EF - Ensino Fundamental
EM - Ensino Médio
PPI - Projeto Pedagógico Institucional
PGE - Plano Geral de Ensino
CA – Corpo de Alunos
DE – Divisão de Ensino
Div Adm – Divisão de Administração
Div Aud – Divisão de Auditoria
MD – Ministério da Defesa
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

LISTA DE QUADROS, TABELAS, GRÁFICOS E FIGURAS

Quadro 1	Identificação da unidade	9
Quadro 2	Quantidade de Solicitação de Vagas	10
Quadro 3	Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas	13
Quadro 4	Macroprocessos Finalísticos	16
Quadro 5	Mapa Estratégico	20
Quadro 6	Objetivos Estratégicos e principais estratégias	21
Quadro 7	Competência Institucional	27
Quadro 8	Ação/Subtítulos – OFSS	29
Quadro 9	Ações não Previstas LOA 2016 - Restos a Pagar – OFSS	35
Quadro 10	Programação de Despesas	36
Quadro 11	Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	38
Quadro 12	Despesas por Modalidade de Contratação	39
Quadro 13	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa	40
Quadro 14	Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	41
Quadro 15	Indicadores de Desempenho	42
Quadro 16	Avaliação do Sistema de Controles Internos da Gestão	51
Quadro 17	Força de Trabalho	59
Quadro 18	Distribuição da Lotação Efetiva	59
Quadro 19	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas	59
Quadro 20	Pessoal em Apoio em função das Parcerias	60
Quadro 21	Afastamentos de Pessoal	61
Quadro 22	Quantidade de Servidores por Nível de Escolaridade	61
Quadro 23	Capacitação e Treinamento de Servidores	61
Quadro 24	Custos do Pessoal	62
Quadro 25	Indicadores de Gestão de Pessoal	65
Quadro 26	Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos	66
Quadro 27	Frota de Veículos de Propriedade da União	70
Quadro 28	Distribuição Geográfica dos Bens Imóveis da União	72
Quadro 29	Cessão de espaço físico em imóvel da União (resumo)	72
Quadro 30	Cessão de espaço físico em imóvel da União (detalhamento)	73
Quadro 31	Principais Sistemas de Informações	76
Quadro 32	Aspectos da Gestão Ambiental	79
Quadro 33	Cumprimento das Recomendações do Órgão de Controle Interno	80
Quadro 34	Demonstrativos das Despesas pagas com os recursos do FNDE	81

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
1. IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL	9
1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE	9
1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS.....	9
1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	12
1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	16
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS	19
2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL.....	19
2.2. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO.....	29
2.3. DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	36
2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL.....	42
3. GOVERNANÇA	45
3.1. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA.....	45
3.2. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	47
3.3. GESTÃO DE RISCOS E OS CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO.....	48
3.4. REMUNERAÇÃO PAGA AOS ADMINISTRADORES	53
3.5. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA	53
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	54
4.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO AO ÓRGÃO.....	54
4.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	54
4.3. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE.....	54
4.4. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS.....	55
4.5. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES....	55
5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	56
5.1. DESEMPENHO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO.....	56
5.2. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	56
5.3. DEMONSTRAÇÃO DO ESTÁGIO DE DESENVOLVIMENTO E DA SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DOS CUSTOS.....	56
5.4. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	58
5.5. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PREVISTAS PELA LEI Nº 6.404/76 E NOTAS EXPLICATIVAS.....	58
6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	59
6.1. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	59
6.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA.....	70
6.3. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	76
6.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE.....	78
6.5. GESTÃO DE FUNDOS	79
7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	80
7.1. ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	80
7.2. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO.....	80
7.3. INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO.....	81
7.4. INFORMAÇÕES SOBRE DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....	81
7.5. DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES (ART. 5º DA LEI 8.666/93).....	81
8. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	82
8.1. DESTAQUE DE CRÉDITO RECEBIDO DO FNDE.....	82
8.2. DESTAQUE DE CRÉDITO CONCEDIDO AO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO.....	83
8.3. APLICAÇÃO FINANCEIRA.....	83
9. RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES	83
9.1. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DAS INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATOS E CONVÊNIOS NO SIASG E NO SICONV.....	83
9.2. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS NO SISAC.....	84
9.3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DA LEI 8.730/1993 QUANTO À ENTREGA DAS DBR.....	84
9.4. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO.....	84

DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.....	
9.5. DECLARAÇÃO SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL DOS ATOS E FATOS DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL.....	84
9.6. DECLARAÇÃO DO CONTADOR SOBRE A FIDEDIGNIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS NO SIAFI	84
10. CONCLUSÃO / CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	84

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

- Anexo I - Balanço Financeiro da Fundação Osorio
- Anexo II - Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG
- Anexo III - Balanço Orçamentário da Fundação Osorio
- Anexo IV - Declaração sobre a integridade e completude dos registros de atos no SISAC
- Anexo V - Declaração da Entrega das Declarações de Bens e Rendas
- Anexo VI - Declaração de integridade das informações no SIOP
- Anexo VII - Declaração do Contador - Plena
- Anexo VIII - Balanço Patrimonial da Fundação Osorio
- Anexo IX - Demonstrações das Variações Patrimoniais - Todos os Orçamentos da Fundação Osorio
- Anexo X - Rol de Responsáveis - 1º Nível
- Anexo XI - Rol de Responsáveis - 2º Nível
- Anexo XII - Rol de Responsáveis - Membro de Órgão Colegiado
- Anexo XIII - Parecer Conselho Deliberativo 2016
- Anexo XIV - Demonstrações dos Fluxos de Caixa - Todos os Orçamentos da Fundação Osorio
- Apêndice 1 - Boletim Informativo da F Osorio - 2º semestre 16
- Apêndice 2 - Mapa de Indicadores Trimestral da Fundação Osorio - 4º Trim 2016

APRESENTAÇÃO

O encerramento do ano de 2016 representou mais uma etapa vencida ao se constatar que a missão foi cumprida, pois muitas ações foram implementadas e outras concluídas com êxito, ainda que obstáculos tivessem que ser vencidos para que aquele momento fosse de comemoração.

A gestão realizada permitiu a consecução dos macroprocessos finalísticos com elevado nível de satisfação para os clientes, ou seja a parcela da sociedade, representada aqui pelos pais e responsáveis legais dos alunos que concluíram com aproveitamento os cursos e séries de ensino, capacitando-os a prosseguir nos estudos. Essa vitória só foi possível devido ao trabalho desenvolvido por todos os integrantes da Fundação Osorio, incluídos chefes e demais colaboradores, bastante comprometidos, na labuta diária com os riscos a mitigar e com a caminhada na busca da plena conquista dos objetivos estratégicos da Escola.

Por conseguinte, este Relatório de Gestão (RG) e Prestação de Contas Anual/2016, que contém a descrição das atividades realizadas, está sendo divulgado à comunidade escolar, ao Órgão de Controle Interno, ao TCU e à sociedade. Além disso, nele estão incluídas as principais realizações, para demonstrar a utilização dos recursos públicos provisionados na LOA/2016.

O formato está estruturado segundo as orientações e atos normativos emanados do TCU, tendo por referência os seguintes instrumentos legais: Instrução Normativa TCU Nº 63/2010; Decisão Normativa TCU nº 154/2016 e Decisão Normativa TCU nº 156/2016. O seu conteúdo está grupado nos capítulos que se seguem:

- Identificação e Visão Geral da Unidade;
- Planejamento Organizacional e Desempenho Orçamentário;
- Desempenho Operacional;
- Governança;
- Áreas Especiais de Gestão;
- Conformidade de Gestão e Demandas de Órgãos de Controle e
- Outras Informações sobre a Gestão.

Contém, ainda, anexos, o Parecer da Auditoria Interna, Parecer do Conselho Deliberativo e as Declarações de Integridade e as Informações sobre Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário.

Alguns itens previstos no modelo preconizado na DN TCU nº 154/2016 não se aplicaram a esta UPC, tais quais: contas relacionadas diretamente à execução do Plano Plurianual (PPA); reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos; informações sobre renúncias de receita e locação de viaturas. Cabe ressaltar que a Fundação Osorio não remunera administradores e membros do Conselho Deliberativo. Também não contratou empresa para realizar auditoria independente e não concedeu Suprimento de Fundos a ninguém.

Apesar das dificuldades enfrentadas, todos os agentes da administração se empenharam decididamente com os meios disponíveis para a consecução das atividades previstas no Plano de Gestão, Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e no Plano Geral de Ensino (PGE) 2016, que se traduzem em ações implementadas em proveito da atividade-fim, do desenvolvimento da cidadania e na capacitação dos seus alunos para prosseguirem nos estudos e ingressarem na cadeia produtiva do país.

A maior dificuldade desta UPC para concretizar plenamente os objetivos traçados está relacionada à gestão orçamentária pelo fato da existência de incompatibilidade do efetivo existente com o efetivo previsto no Quadro de Lotação de Pessoal Civil (QLPC), ao se considerar as necessidades inerentes a uma Unidade Orçamentária (UO). Por ser uma UO, a Fundação Osorio tem autonomia e características que lhe conferem responsabilidade plena pela gestão do pessoal, do patrimônio e competência própria para gerir com seus próprios meios disponíveis, sem contar com apoio tecnológico, logístico ou de pessoal especializado de outra UA, todos programas de trabalho que lhe são consignados na LOA.

Atualmente, de 54 (cinquenta e quatro) servidores do Quadro de Lotação do Pessoal Civil (QLPC), só estão no serviço ativo 7 (sete), em face de afastamento por aposentadoria ou óbito. A

situação é agravada pela falta de reposição em virtude de não haver concurso público, a legislação vetar contratação em regime de terceirização para cargos da atividade-fim a inexistência de empresas que ofereçam serviços terceirizados de mão de obra especializada. Por conseguinte, sem servidores para completar o Plano Geral de Quadros do Poder Executivo (PGPE), a capacitação de pessoal para executar com competência as atividades de apoio administrativo fica dificultada.

Assim, esta UPC se ressentida de não dispor de servidores públicos habilitados para a salutar segregação de funções, uma vez que os existentes ficam sobrecarregados para exercer com eficiência os encargos de Fiscal de Contratos, de controle patrimonial, de apoio a licitações, uma vez que acumulam cargos e encargos. Acordos e parcerias com o EB, PMRJ e CBMRJ têm minimizado o(s) problema(a) e permitido o funcionamento da Escola e, também, das atividades administrativas e serviços de apoio com inúmeros encargos na(s) atividades-meio.

Apesar de todas as dificuldades, a execução orçamentária se desenvolveu normalmente, sem qualquer restrição advinda de contingenciamento, liberação de créditos, limites de pagamento e/ou atrasos em repasses do financeiro, o que, conforme será demonstrado neste relatório, concorreu para esta UPC cumprir satisfatoriamente sua missão no exercício de 2016.

Dito assim e, como será demonstrado a seguir, é possível conciliar eficácia, eficiência e efetividade com a legislação e as regras vigentes; ou seja, os parâmetros normativos, as limitações dos meios disponíveis e os riscos não impediram que as boas práticas de gestão fossem perseguidas e colocadas em execução por todos integrantes da Fundação Osorio.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
FUNDAÇÃO OSORIO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE 2016

RELATÓRIO DE GESTÃO

1. IDENTIFICAÇÃO E VISÃO GERAL

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Quadro 1 - Identificação da unidade
Poder e Órgão de vinculação

Poder: Executivo			
Órgão de vinculação: Ministério da Defesa			Código SIORG: 8406
Identificação da Unidade			
Denominação completa: Fundação Osorio			
Denominação abreviada: FUSOR			
Código SIORG: 8406	Código LOA: 52.222	Código SIAFI	
		UGO	
		UGR	
		UGE	164204
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 34.143.842/0001-14	
Principal Atividade: Ensino Fundamental e Médio com Profissionalizante			Código CNAE: 8021-7
Telefones/Fax de contato	(21)2502-8463	(21)2273-8314	(21)2502-0515
Endereço Eletrônico: admfosorio.ensino.eb.br			
Página da Internet: www.fosorio.ensino.eb.br			
Endereço Postal: Rua Paula Ramos nº 52, Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.261-210			
Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas à Unidade			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade			
Código SIAFI	Nome		
164204	Executora /Orçamentária 52.222		
Gestões Relacionadas à Unidade			
Código SIAFI	Nome		
164205	Fundação Osorio/Setorial 52.222		

1.2. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1.2.1. Finalidade

Promoção da Educação Básica, desenvolvendo competências para o trabalho e exercício da cidadania(Reg 001909/68-MEC e 230/74-SEC).

1.2.2. Competência Institucional

Nos primórdios, como Orfanato Osorio, sua competência institucional era prestar assistência às filhas órfãs de militares de terra e mar.

O Estatuto da Fundação Osorio, aprovado pelo Decreto nº 1.944, de 27 de junho de 1996, atribui a esta UPC a finalidade de instruir, profissionalizar, educar e, em especial, ministrar o ensino de primeiro e segundo graus (atualmente Ensinos Fundamental e Médio/Profissionalizante) aos

filhos e dependentes legais de militares do Exército e demais Forças Singulares.

1.2.3. Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade

- Decreto nº14856, de 01 de junho de 1921 - cria o “Orfanato Ozorio”, ficando subordinado ao Patronato de Menores, para prestar assistência exclusivamente às filhas órfãs de militares de terra e mar;

- Decreto nº 16.392, de 27 de fevereiro de 1924, com a denominação de Fundação Osorio perde a vinculação com o Patronato de Menores e passa a ser autônoma;

- Decreto-Lei nº 8.917, de 26 de janeiro de 1946 - garante às órfãs dos militares de terra, ar e mar, tratamento educacional e instrutivo e equivalente ao que é conferido aos órfãos dos mesmos militares, nos colégios militares do país, mantendo conjuntamente com a feição de colégio-lar, os cursos ginásial, doméstico e secretariado;

- Lei nº 9026, de 10 de abril de 1995, passou a pessoa jurídica de direito público vinculada ao Comando do Exército;

- Decreto nº 1.944, de 27 de junho de 1996, aprova o Estatuto da Fundação Osorio e o Regimento Interno;

- Decreto nº 6.129, de 29 de junho de 2007, vincula a Fundação Osorio ao Ministério da Defesa, por intermédio do Comando do Exército.

1.2.4. Ambiente de atuação

A Fundação Osorio ocupa uma área de aproximadamente 0,6 km², nos nº 52 e 165, da Rua Paula Ramos, em trecho paralelo ao elevado sobre a Av. Paulo de Frontin que acessa o Túnel Rebouças, no bairro do Rio Comprido, principal via de acesso da Zona Central e Norte à Zona Sul, pelo Túnel Rebouças ao sopé do Maciço da Tijuca. Ocupa um terreno no sopé do Maciço da Tijuca, que se estende pela encosta nordeste em área de preservação ambiental até a Estrada do Sumaré.

A sua localização geográfica é privilegiada por se encontrar na região central da cidade do Rio de Janeiro com facilidade de comunicação com todos os bairros da cidade.

Ao norte, é limitada pelo Hospital do Corpo de Bombeiros e ao sul, destaca-se a Comunidade da Paula Ramos. Essa proximidade acarreta expectativas naqueles moradores que se traduzem em demanda por vagas para matrícula. No sentido de satisfazer parte do anseio de nossos vizinhos, esta UPC, embora não sendo sua atribuição estatutária, reserva, anualmente, cerca de 4% das vagas disponíveis para atender a essas solicitações. Como resultado, 23 alunos residentes na Comunidade da Paula Ramos estavam matriculados em 2016.

Por ser uma instituição pública e que se destaca pelo elevado nível de educação ministrada, fato comprovado pelo elevado número de aprovações de seus concludentes do curso do nível médio ao ensino superior, está com a sua capacidade de expansão, já praticamente esgotada, para atender à demanda reprimida por aqueles que almejam uma educação de qualidade.

Essa procura aumentou nos dois últimos anos, conforme se comprova no quadro abaixo, em face da progressiva perda de qualidade do ensino no Brasil e do fato de representar custo zero para o educando, o que não acontece com as escolas particulares que reajustaram suas mensalidades em níveis acima dos índices inflacionários:

Quadro 2–Quantidade de Solicitação de Vagas

Ano	Nº Solicitações de Vagas	Nº Vagas	Proporção (*)
2014	3.770	135	29/1
2015	4.256	149	32/1
2016	5.781	120	48/1

(*) Nº de candidatos por vaga disponível

Fonte: Secretaria Escolar

Para aumentar a produtividade seria necessário expandir sua matriz operacional, ou seja investir em recursos humanos por meio do concurso público para contratar mais professores, técnicos/inspetores/agentes de ensino e mais pessoal para suprir a demanda do apoio administrativo.

O crescente aumento da violência e a insegurança é fator de constante preocupação tendo em vista que esta UPC está cercada de áreas sem qualquer controle das autoridades, onde impera o tráfico de drogas, quais sejam: Morro do Turano, Prazeres e São Carlos. Em 2016, por diversas vezes ocorreram confrontos de grupos de traficantes com as facções rivais e as forças policiais, o que trouxe inquietação e exigiu cuidados especiais quanto à circulação de alunos. Contudo, não houve qualquer prejuízo ou interrupção das atividades escolares. A comunidade da Paula Ramos, atualmente, possui uma Unidade de Polícia Pacificadora que ocupa posição na rua em frente ao Portão Principal de entrada da Escola.

O relacionamento de todos os integrantes da Fundação Osorio com os membros da comunidade e com os policiais é amistoso e interativo. Existem diversos colaboradores que moram na comunidade que nos prestam serviço, em regime de terceirização, por serem contratados pelas empresas prestadoras, por indicação da Administração, como é o caso de porteiros, pessoal de limpeza, cozinha e manutenção predial.

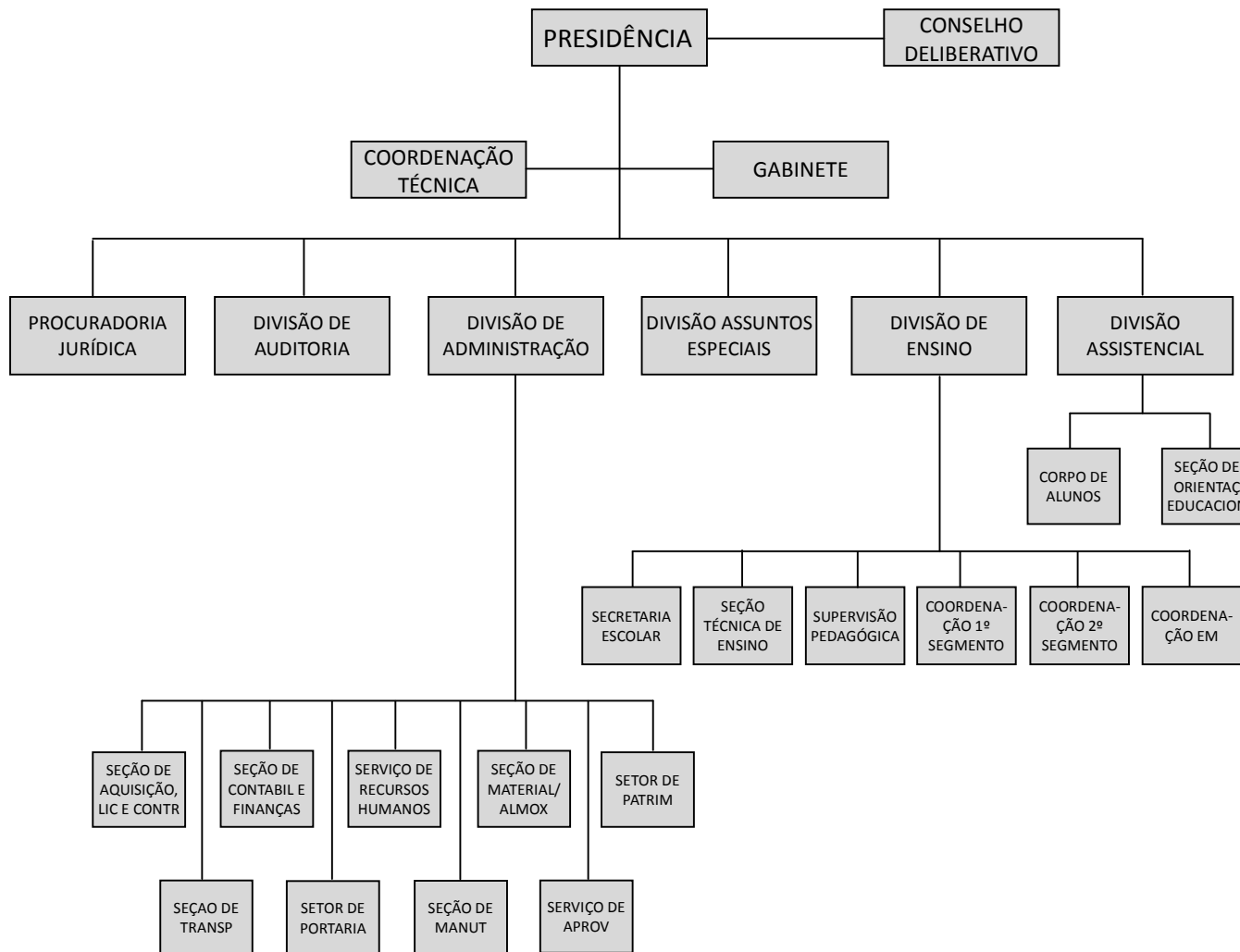
Entre as Unidades que oferecem serviços educacionais similares, no Rio de Janeiro, a Fundação Osorio, apesar de ser federal, não está destinada ao ensino superior. São assemelhadas a esta escola o Colégio Militar do Rio de Janeiro e o Colégio Pedro II por ministrarem a educação de nível fundamental e de nível médio. Embora semelhantes, esses estabelecimentos de ensino têm diferenças significativas.

O Colégio Pedro II é uma UO vinculada ao Ministério da Educação e daquele órgão recebe, ainda, apoio direto para suprimento de material, recursos humanos e outras atividades. Ministra a Educação Básica completa; contudo, a Educação Infantil só é realizada em apenas um dos Campi dos 9 existentes e, para isso, possui dotação própria.

O Colégio Militar é apenas UG e subordinado, na estrutura de comando e administrativa, ao Exército, que o integra na sua cadeia logística e de insumos, provendo os necessários recursos humanos e tecnológicos. Vale ressaltar que no Colégio Militar não são ministrados o 1º Segmento do Ensino Fundamental e nem Educação Infantil.

Quanto à Fundação Osorio, esta é uma UO vinculada ao Comando do Exército, por delegação do Ministério da Defesa e dotada de características próprias que lhe conferem responsabilidade plena pelo planejamento e desempenho orçamentário, gestão financeira e de pessoas. Não conta com outras dotações e subvenções, além das destinadas à administração da unidade e aos programas de trabalho do ensino assistencial, consignadas na Lei Orçamentária Anual e não participa da cadeia logística de qualquer outra instituição. Apesar disso, sem contar com quadros de pessoal próprios e convenientemente capacitados para ocupar as funções administrativas, não deixa de perseguir seus objetivos estratégicos e desempenhar com excelência todas as ações de gestão de pessoas, orçamentária, financeira e patrimonial, ou seja, vem cumprindo a sua missão.

1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Quadro 3 – Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação Técnica	-exerce a supervisão das atividades de ensino, de assistência físico-psicológica e do apoio administrativo.	Josevaldo Souza Oliveira	Coordenador Técnico	01/Jan - 31/Dez
Procuradoria Jurídica	- é um órgão vinculado à Advocacia Geral da União, à qual compete: - representar a Fundação Osorio em juízo, ativa e passivamente; - assistir à Presidência e demais gestores em assuntos relacionados à ordem jurídica.	Melquíades Soares dos Santos	Procurador Jurídico	01/Jan - 31/Dez
Divisão de Ensino	- planeja, coordena e conduz a as atividades pedagógicas e culturais; - por meio de suas seções estratégicas, ministra o ensino regular, bem como outros cursos e ações de educação continuada.	Sueli Guimarães Gomes	Chefe da Divisão de Ensino	01/Jan - 31/Dez
Seções de Coordenação do Ensino	- coordenam as atividades de ensino-aprendizagem e a aplicação das Verificações e Provas destinadas a medir o rendimento dos alunos; - providenciam os meios necessários às atividades didáticas e - fiscalizam o cumprimento dos horários escolares estabelecidos.	Lillian Auguste Bruns Carvalho	Chefes da Seção de Coordenação do 1º Segmento do Ensino Fundamental	01/Jan - 28/Fev
		Maria Helena Matias		01/Mar - 31/Dez
		Luciana Guedes Guimarães	Chefe da Seção de Coordenação do 2º Segmento do Ensino Fundamental	01/Jan - 31/Dez
		Ana Luiza Santos Rabello	Chefe da Seção de Coordenação do Ensino Médio	01/Jan - 31/Dez
Seção Técnica de Ensino	- realiza o planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação do ensino e da aprendizagem; - elabora e atualiza o Plano Geral de Ensino (PGE) e - realiza os trabalhos de estatística e de medidas de aprendizagem necessárias às atividades pedagógicas.	Ivan Soares dos Santos	Chefe da Seção Técnica de Ensino	01/Jan - 31/Dez

(Continuação do Relatório de Gestão Página 14)

Núcleo de Informática Educativa	<ul style="list-style-type: none">-coordena o sistema de Gestão de Notas, banco de dados e microfilmagem de documentos;- supervisiona a manutenção da rede de informática e-mantém os Laboratórios de Informática e de Línguas Estrangeiras.	Mário Eduardo Coutinho de Oliveira	Chefe do Núcleo de Informática Educativa	01/Jan - 31/Dez
Divisão Assistencial	<ul style="list-style-type: none">- planeja, coordena, controla e avalia a execução das atividades de apoio social e psicológico;- desenvolve os projetos voltados à orientação profissional e estágios de alunos.	Andrea Márcia Gonçalves Campos	Chefe da Divisão Assistencial	01/Jan - 31/Dez
Divisão de Administração	<ul style="list-style-type: none">- planeja, coordena, controla e executa as atividades de execução orçamentária e processamento da despesa;- fornece o apoio logístico;- executa a gestão patrimonial;- realiza os processos licitatórios para aquisição de material e contratação de serviço;- fornece o apoio de transporte;- fiscaliza e controla as empresas contratadas, em regime de terceirização, para os serviços de conservação e asseio, portaria, manutenção das instalações;- fornece, por meio do Serviço de Aprovevisionamento, a Merenda Escolar e- realiza, por meio do Serviço de Recursos Humanos, a Gestão de Pessoas	João Meirelles Filho	Chefe da Divisão de Administração	01/Jan - 31/Dez

(Continuação do Relatório de Gestão Página 15)

Divisão de Assuntos Especiais	<ul style="list-style-type: none">- planeja, coordena a execução das atividades relacionadas a projetos especiais e promove ações de cooperação técnica;- acompanha o desenvolvimento das parcerias.	Custodio Armelino Guanaes Junior Samuel Roberto da Silva	Chefe da Divisão de Assuntos Especiais	01/Jan - 28/Fev 01/Mar - 31/Dez
Divisão de Auditoria	<ul style="list-style-type: none">- acompanha, orienta e fiscaliza a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos.- emite parecer conclusivo sobre a propriedade e a regularidade dos atos e fatos administrativos.	Marcos Bismarques Carrera Maia	Chefe da Divisão de Auditoria	01/Jan - 31/Dez
Secretaria Escolar	<ul style="list-style-type: none">- organiza e mantém os registros escolares dos alunos e ex-alunos;- organiza e mantém as atividades de arquivo e expediente da Divisão de Ensino;- executa as atividades relativas à matrícula e ao desligamento dos alunos;- elabora históricos, diplomas e declarações.	Alfredo Hermes Tavares de Lima	Secretário Escolar	01/Jan - 31/Dez

1.4. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Quadro 4 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocesso	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Responsáveis
Ensino – Ministrar a Educação Básica e Profissional	Aluno formado apto a ingressar no Ensino Superior	Pais e responsáveis pelos alunos Sociedade	Divisão de Ensino Divisão Assistencial Corpo de Alunos
Descrição das Principais Atividades			
<u>Gestão Pedagógica</u> - atividades de planejamento, coordenação, controle e avaliação das ações de ensino para todos os níveis. Inclui a gestão de currículos (de forma integrada e articulada), a normatização do ensino e o monitoramento da legislação vigente.	Projeto Pedagógico Institucional Plano Geral de Ensino	Docentes	Supervisão Pedagógica Coordenações dos Cursos Pais e responsáveis pelos alunos
<u>Acompanhamento e Avaliação</u> - atividades necessárias para o acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem, considerando o processamento das verificações (provas), a apuração dos resultados, os aspectos pedagógicos, sociológicos, psicológicos, sensoriais e culturais, e a implementação de programas de melhoria da aprendizagem. Inclui a avaliação o acompanhamento e orientação psicopedagógica dos alunos.	Avaliação da Aprendizagem Acompanhamento do Processo Reforço Escolar	Alunos	Seção Técnica de Ensino Docentes Divisão Assistencial
<u>Processamento da Seleção e Matrícula</u> - Compreende as atividades necessárias ao planejamento e execução do processo de seleção para ingresso de novos alunos, matrícula, renovação de matrícula e desligamento. Estão incluídos a emissão e o controle de toda a documentação escolar.	Processo de seleção	Militares das Forças Armadas, Auxiliares e a sociedade como um todo	Secretaria Escolar
	Matrícula e Renovação matrícula Desligamento e Transferência Certificados Histórico Escolar Certidões	Alunos	

Constituindo-se a Fundação Osorio em uma instituição voltada para a educação, seu macroprocesso finalístico é ministrar a educação básica e profissional que é desenvolvida por meio das atividades de Gestão Pedagógica, de Acompanhamento e Avaliação desse processo e de Seleção e Matrícula. O macroprocesso vai sendo desdobrado ao longo de 12 anos. Assim, a Educação Básica inicia para o infante aos 6 anos de idade e, no período em que é desenvolvida, essa criança é submetida a 6.000 horas de atividades no 1º Segmento do Ensino Fundamental; 4.880 horas, no 2º Segmento e 4.710 horas, no Ensino Médio/Profissionalizante. Nesses três momentos da vida do aluno(a) (1º Segmento do EF, 2º Segmento do EF e EM), são ministradas aulas de diferentes disciplinas, executadas provas de avaliação da aprendizagem, além de atividades de pesquisa e estudos, tais como: visitas externas, excursões, passeios, participação em competições desportivas, intercâmbios e atividades culturais e musicais.

A Gestão Pedagógica é uma atividade desenvolvida ininterruptamente, pois compreende o planejamento, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação do ensino-aprendizagem. É o macroprocesso propriamente dito da atividade-fim. É realizada pela Divisão de Ensino, por intermédio da Supervisão Pedagógica que serve de elo entre as Coordenações dos Cursos (1º Segmento do Ensino Fundamental, 2º Segmento do Ensino Fundamental e o Ensino Médio/Profissionalizante). Promove, ainda, as seguintes atividades: estágios de atualização pedagógica para docentes, elaboração e coordenação dos documentos de ensino, condução e execução de atividades culturais. Essas atividades seguem a orientação pedagógica do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e são reguladas pelo Plano Geral de Ensino (PGE). Enquanto o PPI é um instrumento teórico-metodológico que norteará as práticas pedagógicas do Estabelecimento de Ensino, tendo em vista sua trajetória histórica, missão, visão e objetivos estratégicos, o PGE é o instrumento, elaborado anualmente, que estabelece as ações para dar cumprimento às políticas expressas no PPI. Outro documento muito importante que regula as ações e projetos em curso é o Plano de Gestão, que no momento se encontra em fase de reavaliação para o triênio seguinte (2017/2019).

O Acompanhamento e Avaliação é uma atividade contínua que é realizada durante a execução da atividade-fim, qual seja o ano letivo. O processo consiste em analisar e aprovar as propostas dos docentes para avaliação da produtividade da atividade-fim. Esse processo está ligado diretamente à Gestão Pedagógica e tem como atividade essencial a aplicação das provas periódicas para medir o rendimento dos discentes. Do resultado das avaliações, são emitidos pareceres técnicos quanto às propostas de avaliação e aos pedidos de revisão. Além disso, são produzidas pesquisas educacionais e produzidos quadros estatísticos sobre o rendimento da aprendizagem, por meio de pesquisas para a melhoria do rendimento. Esse processo retroalimenta a Gestão Pedagógica com o fornecimento de dados para retificar/melhorar o processo ensino-aprendizagem, do 1º Segmento do Ensino Fundamental, do 2º Segmento do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, otimizando resultados.

A Seleção e Matrícula é uma atividade que se inicia antes do 1º ano do Ensino Fundamental com a finalidade de alimentar o funcionamento da atividade-fim. Ela começa com a triagem das solicitações de matrícula e seleção dos candidatos para fornecer o insumo da Gestão Pedagógica. O processo continua com as atividades de registro do Acompanhamento e Avaliação e se encerra com a conclusão do Ensino Médio Profissionalizante, ou seja, com a emissão do certificado de conclusão do curso e com o fechamento do histórico escolar. O processo pode ser interrompido com transferência para outra unidade e desligamento por jubilação (perda do direito de matrícula por excesso de reprovação).

Em uma Unidade Gestora com a finalidade institucional de educação e ensino, as atividades são dinâmicas e variáveis conforme acima descritos, portanto, não podem ser estáticos; por isso, o seu mapeamento sofre constantes alterações. O produto final de todo o macroprocesso é o aluno apto para ingressar na Educação Superior, cujo cliente principal é o pai ou responsável pelo aluno formado e, por extensão, a sociedade como um todo.

Os principais parceiros da Fundação Osorio são o Comando do Exército, o Departamento de Educação e Cultura do Exército, o Colégio Militar do Rio de Janeiro, a Polícia Militar do Rio de

Janeiro e o Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro que são imprescindíveis para o desenvolvimento da atividade-fim. Além disso, temos as empresas contratadas para executarem os serviços terceirizados de portaria e vigia, recepcionistas, operadoras de copiadora, manutenção predial, telefonista, copa e cozinha apoio especializado de serviços técnicos em proveito da atividade-meio.

Quanto aos principais insumos, estes são, como em toda unidade de produção, a energia elétrica, a água, o gás, os meios de comunicações, os itens de material de expediente (papel), de limpeza e higiene, de TI com todos os componentes de informática (cartuchos de *toner*, placas, periféricos e etc.), de gêneros alimentícios, combustíveis; acresce, ainda, os livros didáticos distribuídos pelo MEC e as apostilas montadas pelo Corpo Docente.

Esta UPC iniciou a implantação dos mapeamentos de processos que congregam as atividades realizadas em proveito do macroprocesso finalístico, estando concluído o Processamento da Seleção e Matrícula e o Acompanhamento e Avaliação do Ensino. A Gestão Pedagógica encontra-se em elaboração tendo em vista a sua complexidade, uma vez que envolve como responsáveis, além dos atores internos, os pais de alunos - atuação imprescindível para o rendimento do processo ensino-aprendizagem - e o comportamento psicossocial do próprio aluno (criança e adolescente - fator humano imprevisível).

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

2.1.1. Plano Estratégico, Tático e Operacional

A Fundação Osorio na elaboração do seu Planejamento Estratégico seguiu a mesma metodologia que vem sendo utilizada pelo Exército Brasileiro e que preconiza a idéia que as Instituições devem se adaptar à realidade baseada em seus “Pontos Fortes” e “pontos fracos”. O diagnóstico estratégico traçado considerou, ainda, os ambientes externo e interno.

Essa metodologia é uma mistura de teorias. Ou seja, esta “escola de pensamento” se baseia “na formulação de estratégia como um processo de concepção”, onde a tônica é a “adequação das capacidades internas às possibilidades externas”. O resultado deste processo é o Plano de Gestão, que tem como peça fundamental de tradução e comunicação às partes interessadas, o seu Mapa Estratégico (Quadro 5).

A metodologia do “Balanced Scorecard” orientou a construção deste mapa e vem permitindo uma adequada mensuração do trabalho da Fundação, possibilitando que seus colaboradores atuem de forma coordenada e colaborativa em prol dos objetivos almejados.

O seguinte referencial teórico foi utilizado na aplicação da metodologia:

Mintzberg, H., Ahlstrand B. e Lampel, J. SAFÁRI DE ESTRATÉGIA: um roteiro pela selva do planejamento, 2ª Ed., Porto Alegre, Bookman, 2010.

Kaplan, R. e Norton D.P. MAPAS ESTRATÉGICOS: convertendo ativos intangíveis em resultados tangíveis, 2ª Ed., Rio de Janeiro, Elsevier, 2004.

No Planejamento Estratégico, elaborado em 2014, com ampla participação de seus servidores, a Missão da Fundação foi definida como sendo: “Ministrar a educação básica e a profissional aos dependentes legais de militares do Exército e das demais Forças Singulares, desenvolvendo competências para o trabalho e exercício da cidadania”, e sua Visão de Futuro a de: “Ser reconhecida, até 2021, como instituição de ensino de referência, pela excelência da educação que ministra de forma integral”. Também nesse planejamento foram definidos a: Ética, Solidariedade, Disciplina, Lealdade, Integralidade, Responsabilidade com sendo “Princípios, Crenças e Valores” da FO.

Os trabalhos do Planejamento Estratégico resultaram, no nível Tático, na elaboração do Plano de Gestão com definição de 10 (dez) Objetivos Estratégicos (OE) para o período de 2014/2016.

O estudo levou em consideração as oportunidades que se apresentavam para a execução do planejado e as ameaças como dificuldade de recompletamento de efetivos e a segurança pública. Entre os principais pontos fortes da Instituição, destacam-se um quadro de docentes capacitados e experientes e a existência de biblioteca, laboratórios e salas de aula modernos apropriados para ciências, artes, idiomas e cursos profissionalizantes.

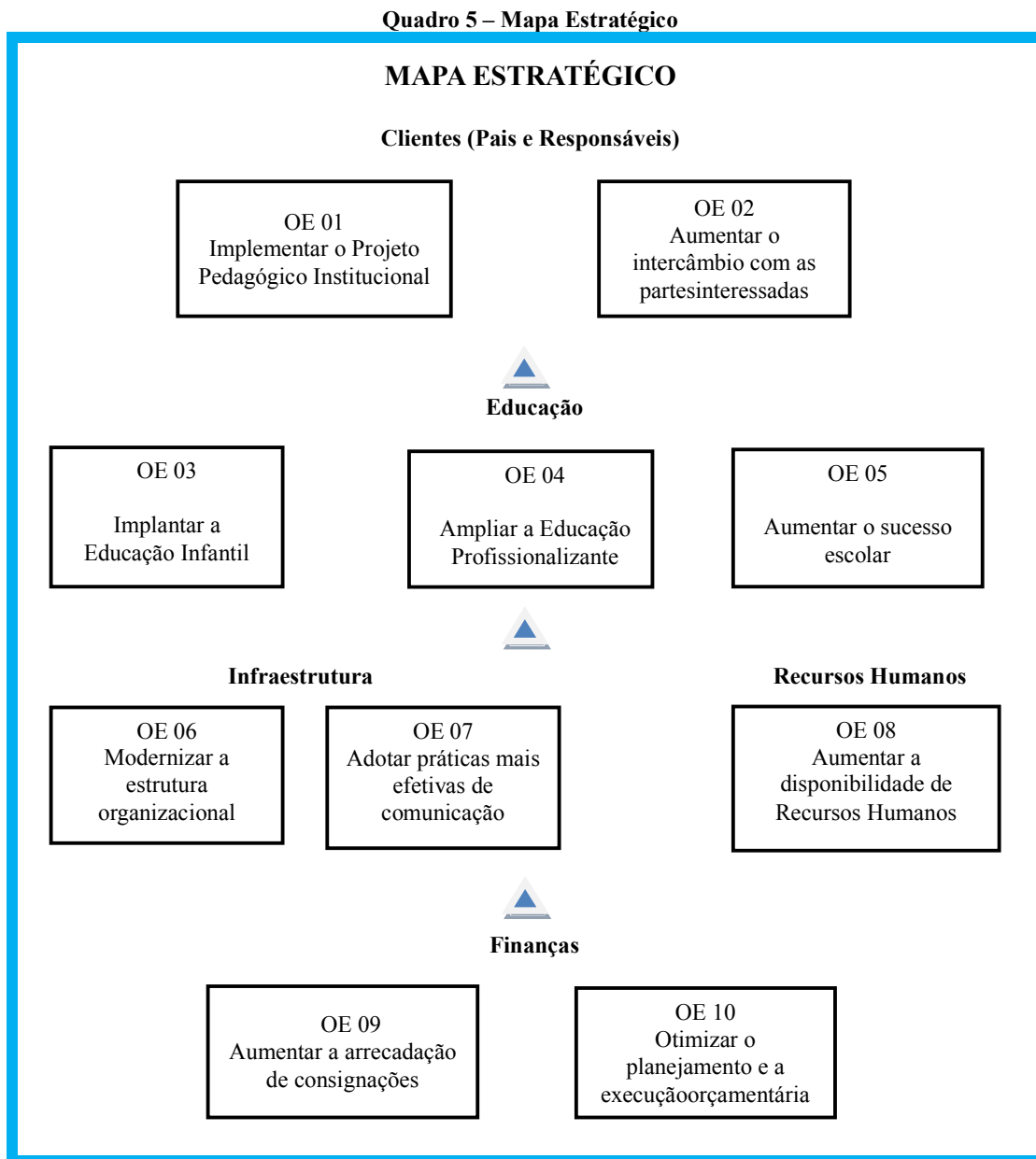
Além do Plano de Gestão, a Fundação Osorio apóia suas atividades em 2 (dois) documentos principais, que são o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e o Plano Geral de Ensino (PGE), já citados no nº 1.4 - MACROPROSSESSOS FINALÍSTICOS.

O Projeto Pedagógico Institucional, previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9394/96), é um documento que foi elaborado de forma participativa e colaborativa, originado no seio da coletividade docente, discente e administrativa. Devido a suas características, não deve ser algo estático, antes precisa ser um documento dinâmico e passível de constantes atualizações. Ele é o documento que dá uma identidade à nossa escola.

O PGE atua no plano tático e operacional. Ele é de periodicidade anual e regula o conjunto de atividades de ensino, bem como o apoio administrativo ao ensino, a fixação de datas, os calendários e as normas de execução necessárias ao desenvolvimento do ano letivo. Este documento estabelece também as principais diretrizes da Presidência e da Divisão de Ensino com relação à

metodologia do ensino, critérios de avaliação e formas de desenvolver o ensino-aprendizagem na Fundação Osorio (FO).

O Plano de Gestão da FO está no seu 3º ano. O documento destaca os 10 objetivos estratégicos, conforme demonstrado no Mapa Estratégico abaixo:



Fonte: Plano de Gestão FO – 2013/2016

OBS: Um novo Planejamento Estratégico está sendo discutido e elaborado pela Escola.

2.1.2. Principais Objetivos Estratégicos estabelecidos para o exercício

Todos os objetivos estratégicos foram considerados para execução de ações durante o exercício financeiro, no entanto, o OE1 teve por parte da Escola uma atenção maior, por se tratar de questão diretamente ligada à atividade-fim. A implantação da Educação Infantil continua dependendo da provisão de recursos orçamentários em projeto específico aprovado na lei orçamentária que disponibilize os recursos para investimentos e a necessária criação de um quadro de lotação de pessoal especializado para atuar com crianças na faixa de 4 a 5 anos.

A Ampliação da Educação Profissionalizante foi planejada para receber o apoio do PRONATEC, tendo em vista que em 2015, a Fundação Osorio foi cadastrada naquele programa para recebimento de recursos a partir de 2016; entretanto, as restrições orçamentárias e os cortes de programas procedidos pelo governo federal impediram que avanços e melhorias ocorressem nessa área durante o exercício.

2.1.3. Estratégias adotadas para atingir os Objetivos Estratégicos e tratamento dos riscos envolvidos

As estratégias levaram em consideração principalmente o contexto tecnológico quando consideraram a implementação da Tecnologia da Informação em proveito do ensino, a ampla utilização da intranet, e o contexto social, nas ações realizadas para aumentar o intercâmbio com as partes interessadas, adotando práticas mais efetivas de comunicação.

A busca pelo aumento das consignações e a otimização do planejamento e execução orçamentária estão fundamentadas no contexto econômico. As limitações internas desta UPC orientaram as estratégias para a melhoria da estrutura organizacional e para aumentar a disponibilidade de recursos humanos, considerando os problemas de falta de manutenção das instalações e o material permanente desgastado. Ou seja, a escola procurou fortalecer todas as suas parcerias para obter com elas tudo aquilo que lhe faltava para o cumprimento da sua missão.

Principais estratégias levantadas pela Escola associados a consecução dos OE:

Quadro 6– Objetivos Estratégicos e principais estratégias

Nº	Objetivo Estratégico	Estratégias
1	Implementar o Projeto Pedagógico Institucional	Conhecer as demandas e a conjuntura educacional
2	Aumentar o intercâmbio com as partes interessadas	Criar e manter vínculos afetivos com as partes interessadas
3	Implantar a Educação Infantil até 2016	Mapear as competências profissionais necessárias. Identificar as necessidades de adequação da estrutura física
4	Melhorar e ampliar a educação profissional	Equilibrar a educação profissional e a educação geral
5	Aumentar o sucesso escolar	Planejar continuamente o conteúdo do apoio pedagógico, recuperação e retificação da aprendizagem integradas ao projeto pedagógico
6	Modernizar a estrutura organizacional	Adotar modernas práticas de gestão
7	Adotar práticas mais efetivas de comunicação	Adotar uma abordagem transparente e proativa
8	Aumentar a disponibilidade de RH	Desenvolver um programa de qualificação profissional
9	Aumentar a arrecadação de consignações e contribuições	Conquistar novos consignatários/contribuintes
10	Otimizar o planejamento e a execução orçamentária	Estabelecer uma rotina ideal de planejamento

Os OE desta UPC estão relacionados com as Ações e Programas de Trabalho na LOA/2016 conforme a seguir:

- Ação 2000 – Administração da Unidade - PTRES 089043 para os OE2, OE 6, OE 7, OE 8, OE 9 e OE10;
- Ação 20XS.0001.0001 – Prestação de Ensino Médio na Fundação Osorio – PTRES 089044 para os OE1, OE2, OE4 e OE5;
- Ação 20XS.0001.0002 – Ensino Fundamental da Fundação Osorio para os OE1, OE2 e OE5.

OE 1 - Implementar o Projeto Pedagógico Institucional

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) foi totalmente concluído.

O PPI orientou o desenvolvimento de projetos, novas práticas pedagógicas, além de estimular muitas novas atividades. Podemos destacar as atividades realizadas no 1º ano do Ensino Fundamental pautadas em projetos (Centro de interesses - Temáticos), que auxiliaram o processo ensino-aprendizagem por meio de histórias literárias e materiais/recursos didáticos pedagógicos.

O PPI é um documento que define o cidadão que a escola deseja formar, os valores que precisa transmitir e as estratégias norteadoras das práticas pedagógicas a serem desenvolvidas.

Ele é a “cara” da Escola, o farol do nosso trabalho e nos permite refletir continuamente sobre as finalidades da educação.

A Fundação Osorio, sempre fiel ao seu tema “Doar-se para ensinar” encontrou neste novo documento, firmes amarras para orientar o trabalho que vem desenvolvendo, além dos esclarecimentos necessários para a formação de indivíduos éticos e críticos, mais humanos e também mais conscientes de seus deveres e de suas responsabilidades de cidadãos plenos.

Nele encontramos, além do perfil de aluno, a matriz curricular do primeiro segmento do ensino fundamental, do segundo segmento do ensino fundamental e do ensino médio, com todo detalhamento desses cursos, e as pretensões do nosso corpo docente ao final do trabalho realizado.

O Projeto observa também os objetivos específicos de cada disciplina em cada ano em que o aluno está conosco e os parâmetros e os critérios de avaliação escolar.

O PPI forneceu as linhas mestres de todos os demais planejamentos levados a efeito pela Escola. Resumidamente, este poderoso documento de ensino diminuiu a distância entre o que se diz e o que se fez.

O PPI entrou vigor no ano de 2014. Em 2016, as diretrizes e conceitos pedagógicos orientaram o trabalho da Escola.

OE 2 – Aumentar o intercâmbio com as partes interessadas

Os atendimentos e solicitações de pais e alunos foram registrados e encaminhados para possíveis soluções. Ainda observamos a falta de compromisso de alguns pais/responsáveis e o não cumprimento das solicitações feitas pelo professor, como: encaminhamentos para especialistas, laudos, avaliações globais, além do retorno do andamento desses encaminhamentos.

Ao final do ano letivo foram realizadas as seguintes cerimônias de encerramento: 1º segmento do Ensino Fundamental, com a presença dos alunos do 5ºano e do 2º segmento do Ensino Fundamental, com a presença dos alunos do 9ºano, ambas com a presença de professores e pais/responsáveis.

A equipe de Música planejou e organizou o Show de Talentos, que teve como objetivo principal proporcionar aos alunos a oportunidade de se expressarem de forma artística. A culminância dessa atividade aconteceu no Auditório, na semana da comemoração do aniversário da Escola, onde toda comunidade escolar foi convidada à compartilhar dessa rica e bela experiência.

Também, foram realizadas as Aulas Públicas de Música, na sala de música, onde a equipe pode compartilhar com as famílias o resultado final de seu trabalho musical desenvolvido no ano corrente.

Ao final do ano letivo foi realizada a 1ª Eucaristia, na Capela Santa Catarina de Siena, com a presença de professores, alunos e familiares, como resultado da preparação iniciada na catequese.

Essas quatro atividades supracitadas estavam relacionadas diretamente com a ação prevista de “Fortalecer vínculos com pais e responsáveis”, o que possibilitou caminhar em busca do OE2.

No 1º semestre, a Supervisão Pedagógica organizou e coordenou a Festa Junina, que contou com a participação e empenho de toda comunidade escolar e de ex-alunos da FO na organização das danças folclóricas, do preparo dos alimentos servidos, na limpeza dos espaços usados, na organização do espaço físico da quadra de esportes e do ginásio e na divulgação do evento.

A realização desta última ação propiciou a aproximação de ex-alunos da Fundação com a atual Equipe Dirigente e com o alunado, facilitando o alcançar o OE em questão.

OE 3 – Implantar a Educação Infantil (EI) até 2016

Além da revisão do planejamento existente, a Direção e o Corpo Docente muito pouco caminhou no OE 3. Remanejamento nos espaços existentes e na disposição das salas de aula já permitiram antever a possibilidade de mais 2 (duas) salas. Nada mais pode ser feito por conta da falta de meios. Nenhum recurso orçamentário foi destinado para a implantação da EI e nenhum reforço de pessoal especializado foi alocado para a escola. Portanto, nada se fez em 2016.

OE 4 – Melhorar e ampliar a Educação Profissionalizante

No que se refere ao Objetivo Estratégico nº 04 - melhorar e ampliar a Educação Profissional cumpre informar que em 2016:

- a Instituição ofereceu curso profissionalizante em Técnico de Administração, com carga horária de 924 horas de aulas de matérias específicas e 150 horas de estágio em empresas profissionais;

- os alunos do 2º e do 3º anos do Ensino Médio/Profissionalizante realizaram os respectivos estágios no âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, da Justiça Federal, do Tribunal Regional Eleitoral, da Petrobrás, do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro e em algumas poucas empresas privadas;

- ao final do 3º ano, os alunos recebem diploma que os habilita para o mundo acadêmico – continuação dos estudos em nível superior - e para o mundo do trabalho, como Técnicos em Administração;

- os alunos, na condição de estagiários, recebem das instituições onde fazem a qualificação profissional, pequenos valores, a título de “pro labore” e

- ao final de 2016, todos os 80 alunos do 3º ano do Ensino Médio foram aprovados e em condições de avançarem nos estudos em nível superior ou a entrarem no mercado de trabalho.

A Instituição continua com falta de professores da área profissionalizante, tendo que frequentemente socorrer-se de militares provenientes das diferentes organizações militares sediadas na cidade do Rio de Janeiro.

OE 5 – Aumentar o sucesso escolar

Em 2016, diversas atividades relacionadas a esse objetivo estratégico foram realizadas. A seguir estão descritas essas atividades.

O projeto literário desenvolvido no 1º segmento do EF, permeado por leituras constantes com os alunos e com a ciranda de livros foi um destaque do trabalho pedagógico de 2016, pois criamos o clube do leitor e sensibilizamos nossos alunos para o maravilhoso mundo da leitura. Neste projeto, cada aluno recebeu uma carteirinha do clube do leitor, com foto, e uma ficha para levar à biblioteca. Nesta ficha, a cada livro lido, a bibliotecária dava um visto e incentivava a leitura do aluno. Ao completar a cartela de leitura o aluno era homenageado com um brinde (lápiz, caneta, marca texto...) e tinha sua foto publicada no Blog do 3º ano.

Durante o ano foram realizadas visitas pedagógicas, almejando o objetivo de envolver os alunos em projetos/atividades extracurriculares. Os professores do 2º segmento do Ensino Fundamental realizaram diferentes atividades, a saber: VII Feira de Ciências e Tecnologia da Fundação Osorio, durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia; participação na XIX OBA - Olimpíada Brasileira de Astronomia e Astronáutica, promovida pela UERJ, com a premiação de dois alunos com medalha de bronze no nível nacional; saída em campo ao Museu de Astronomia (MAST) com discussão e análise da exposição; saída em campo ao Jardim Botânico com discussão e análise dos dados levantados; participação na Feira de Ciências no Instituto Militar de Engenharia (IME) dentro do "Projeto IME de portas abertas", que faz parte da programação oficial da Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, visando uma maior interação do IME com outras instituições; participação no Concurso de Redação sobre “Ética x Cidadania – Um por Todos e Todos por Um”, promovido pela CGU.

No 2º semestre, a Supervisão Pedagógica organizou e coordenou a Feira do Livro, que contou com a exposição de diversos títulos da literatura infanto-juvenil, com a apresentação de contadores de história, com entrevistas com escritores e palestras com autores e desenhistas.

Para atender a todos os alunos, a Supervisão Pedagógica disponibilizou os livros do PNLD (Programa Nacional do Livro Didático) de anos anteriores, para suprir a falta de livros do programa atual, devido ao excessivo número de alunos em alguns anos.

A disciplina de Matemática realizou uma avaliação diagnóstica no início do ano letivo para verificar os alunos que necessitavam de aulas de apoio antes das avaliações do 1º bimestre. As aulas de apoio nessa matéria para os alunos do 2º Segmento do Ensino Fundamental foram realizadas antes das avaliações do 1º bimestre para os alunos identificados com dificuldades.

A Supervisão Pedagógica apoiou e participou na primeira semana do ano letivo do ESTAP (Estágio de Atualização Pedagógica), com a realização de palestras e reuniões de coordenação/planejamento.

As aulas de Apoio em Língua Portuguesa e Matemática foram realizadas durante os três bimestres e na recuperação final, em todo 1º Segmento do Ensino Fundamental.

As atividades propostas ao longo do ano letivo foram desenvolvidas por meio de aulas expositivas, seminários, filmes, vídeos interessantes, aulas no pátio da escola, aulas na sala de informática, visita pedagógica ao Museu do Amanhã, visitas à biblioteca entre outras propostas diferenciadas que estimularam os alunos nos processos de ensino-aprendizagem. Além das aulas presenciais, criamos um ambiente virtual de aprendizagem no qual os alunos puderam rever vídeos e acontecimentos das nossas aulas.

Seguindo as orientações da Supervisão Pedagógica no sentido de incrementar as atividades voltadas ao Projeto Literário da Fundação Osorio, na disciplina Língua Portuguesa, foram criadas aulas de Redação que até então não estavam previstas no planejamento anual. Foram realizados os Projetos: Café Literário; Pensamento do Dia; Mulher em Foco; Sarau Literário; FO Notícias – O Jornal do Futuro; Feira Cultural; Literatura de Cordel; Conhecendo a Mitologia Grega; Conhecendo as Lendas Brasileiras; Todos Juntos Contra o Trabalho Infantil; Olimpíadas Rio 2016; Telejornal; Poesia; Interação e Leitura.

A Supervisão Pedagógica, em parceria com a Divisão Assistencial realizou o apoio individualizado, atendendo e acompanhando os alunos que apresentam transtornos específicos da aprendizagem, a saber: transtornos da matemática, da leitura, da escrita e suas variações. Desta forma, a equipe docente contou com o apoio dos Serviços de Orientação Educacional e de Supervisão Pedagógica na orientação e planejamento de atividades que atendam a todos os alunos em suas diferentes necessidades.

O 2º segmento do Ensino Fundamental realizou a recuperação de estudos em paralelo às aulas bimestrais, no contraturno, em horário definido pela Divisão de Ensino. A recuperação de estudos tem por objetivo resgatar os conteúdos que não foram assimilados pelos alunos durante o bimestre e que são pré-requisitos para a continuação dos estudos. Todos os alunos com nota parcial (NP) inferior a 5,00 (cinco) foram convidados a participar das aulas de recuperação e tiveram a oportunidade de serem reavaliados por meio de uma prova de recuperação (PR).

Com o mesmo objetivo de recuperar os estudos dos alunos, foram organizados diferentes materiais de ESTUDO DIRIGIDO bimestral e disponibilizados em diferentes meios eletrônicos e presenciais como no grupo de *WhatsApp* (SOS Professora Regina) para as turmas do 8º ano e no site www.fundacaoliteraria.com.br. Esse site, em especial, abrigou diferentes atividades de apoio pedagógico e cultural do 2º segmento do Ensino Fundamental.

A incrementação do "café da manhã" fornecido indistintamente aos alunos, antes do início das aulas, no horário de 06:20 a 06:50 h, vem contribuindo para a melhoria do sucesso escolar, como pode ser constatado pela melhora em 3 (três) pontos percentuais no índice de aprovação em relação ao ano anterior.

Em complemento, ainda, à ação educacional, foi implantada pela Administração da Fundação, a partir do último trimestre de 2016, a refeição "colação" para todos os alunos, passou a ser servida no horário de 09h00 a 10:15 h, como forma de reforçar o "café da manhã". A adoção

dessa estratégia melhorou muito o ânimo do alunado e, indiretamente, vem ajudando no bom resultado obtido pelos alunos.

OE 6 – Melhorar a estrutura organizacional

Em 2016, dentro de uma prioridade estabelecida e a disponibilidade orçamentária, as salas de aula do 1º ano do Ensino Fundamental receberam o mobiliário novo (mesas e carteiras escolares), totalizando 70 conjuntos, seguindo as normas da ABNT e sob um padrão de ergonomia para os discentes da idade de 6 anos.

Foi instalado computador no prédio do 1º ano, para atender as solicitações digitais da instituição (e-mails, provas e notas no sistema).

A sala de professores localizada no 2º andar do Prédio Epitácio Pessoa, onde funciona o 2º Segmento do Ensino Fundamental, foi melhor adaptada para receber os professores. A Supervisão Pedagógica criou um polo de atendimento nesse espaço, dinamizando as reuniões e respondendo mais rapidamente às solicitações dos professores. Os computadores ali disponíveis foram atualizados, os ventiladores reformados e um ramal telefônico instalado.

A sala "multiuso" ficou pronta. Os serviços de alvenaria e as instalações para a rede elétrica e digital foram concluídos. Foram adquiridos um projetor de alta resolução e tela de projeção retrátil.

O teto das dependências da Seção da Tecnologia da Informação (STI) foi rebaixado e refeito todo o sistema elétrico e digital. Um condicionador de ar de 60.000 BTUs foi instalado para climatizar o ambiente do servidor. Além disso, foram adquiridos "swiches" 24 portas e "nobreaks" para serem utilizados na ampliação da rede digital.

Foram adquiridos quadros brancos para serem colocados em todas as salas do 2º Segmento do Ensino Fundamental.

Para recuperar as instalações deterioradas e desgastadas pelo tempo e intempéries e oferecer melhores condições de segurança e conforto, foram realizados os seguintes serviços de reparo e manutenção:

- troca de todo o telhado do Prédio Vila Getúlio, onde funciona o 1º Segmento do Ensino Fundamental;
- substituição das instalações elétricas do Prédio da Vila Getúlio, permitindo a climatização de suas salas de aula e a utilização de equipamentos eletrônicos de alta tecnologia sem riscos de sobrecarga;
- troca de todas as grades de proteção e janelas da Ala Oeste do Prédio Marquês de Herval, onde é ministrado o Ensino Médio;
- implantação da infraestrutura interna do projeto de aumento de carga, incluído os serviços de troca da fiação elétrica de alta tensão, já deteriorada - apresentava alto risco de curtos circuitos com probabilidade de incêndios - para instalações elétricas de maior capacidade de amperagem por dutos subterrâneos, nos trechos compreendidos da entrada do Portão Principal, no nº 52 da rua Paula Ramos, até os prédios escolares;
- substituição do telhado do Prédio Francisca Osorio, onde é ministrado o 1º ano do 1º Segmento do Ensino Fundamental e serviços de reparo com substituição de telhas e estrutura metálica do Ginásio "O Legendário".

OE 7 – Adotar práticas mais efetivas de comunicação

Tendo como foco a Visão de Futuro "**ser reconhecida, até 2021, como instituição de ensino de referência, pela excelência da educação que ministra de forma integral.**", esta UPC empregou diretamente a Seção de Comunicação Social para implementar as medidas, de forma a disponibilizar para os públicos interno e externo, **em 2016**, os seguintes canais facilitadores de comunicação:

- página da Fundação Osorio na Internet (www.fosorio.ensino.eb.br), com a disponibilização dos e-mails e telefones de todas as Divisões e Seções da Fundação Osorio; essa

página eletrônica foi reformulada e atingiu a marca de 309.023 acessos, no final de dezembro de 2016.

- para a comunicação com os pais e responsáveis por seus alunos, nos assuntos pedagógicos, a Fundação Osorio realizou reuniões periódicas de pais e responsáveis (Reunião de Responsáveis e Mestres), dentro das diversas séries escolares;

- para a comunicação com os pais e responsáveis em assuntos diversos, esta UPC contou com o apoio da Associação dos Pais de Alunos da Fundação Osorio (APAFO);

- para a comunicação com seus ex-alunos a Fundação Osorio manteve ligação com a Associação dos Ex-alunos (AExAFO).

- Informativos semestrais (Boletim Informativo da Fundação Osorio), Quadros murais, Panfletos de divulgação (Z-40) e Agendas.

A distribuição do livro "As mulheres que Inspiraram a Fundação Osorio" tem se mostrado poderoso instrumento de comunicação externa e interna.

O Boletim Informativo do 2º Semestre de 2016 encontra-se no Apêndice 1 a este relatório.

OE 8 - Aumentar a disponibilidade de RH

Em 2016, este objetivo levou em consideração a necessidade de melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados ao público, foram empregados recursos em proveito da inscrição e participação de servidor público em atividade e treinamento nos seguintes eventos:

Semana Especial de SIAPECad – Cadastro de Pessoal e SIAPE; Assentamento Funcional Digital, e palestra sobre o tema Gestão de Riscos. Para aumentar a motivação, o comprometimento e reconhecimento do Corpo Docente foi nomeada uma Comissão Interna de Reconhecimento e Saberes de Competência, composta por 3 (três) professores com a consequência, do trabalho realizado pela Comissão, foram recolhidos Saberes e Competências de 9 (nove) professores para Doutorado e 13 (treze) professores para Mestrado com esse trabalho realizado, pela Comissão, os professores sentiram-se valorizados e tiveram um ganho substancial nos seus salários.

OE 9 – Aumentar a arrecadação de consignações

Encontros, Palestras e Reuniões têm sido exaustivamente utilizados para aumentar a arrecadação da Escola por intermédio das consignações. A Fundação, em 2016, aumentou 9,04% os valores incorporados a seu orçamento por meio da Z-40 (código oficial do desconto em folha no EB a favor da FO, superando os 5% previstos, planejamento tático, para o exercício financeiro.

Ainda no ano que passou, a Escola conseguiu aumentar as arrecadações por intermédio da GRU (Guia de Recolhimento da União) e, também, conseguiu resgatar a autorização, na Força Aérea Brasileira da "L-29" que tem a mesma finalidade da Z-40.

OE 10 – Otimizar o Planejamento e a execução orçamentária

Foram procedidas 3 licitações para contratar empresas especializadas prestação de serviços específicos, em regime de terceirização, para atender às necessidades de pessoal que fosse muito bem capacitado e com referências de habilitação para portaria e vigia; para a manutenção dos imóveis, copa e cozinha, motorista para transporte escolar, recepção e codificação de dados para o apoio administrativo às atividades finalísticas.

A Divisão de Administração reorganizou a Seção de Aquisição, Licitação e Contratos para agilizar e aumentar o controle sobre o processamento das despesas. A Seção de Material deixou de cuidar de aquisições e passou a ter a incumbência apenas de controlar estoques, receber, conferir e controlar material. Em função dessas medidas, o movimento do material de consumo passou a ser mais eficiente.

Foi realizada uma conferência geral de todo o material carga da Unidade.

Providências foram tomadas, por meio da capacitação do pessoal disponível nos quadros para atualizar as informações contábeis referentes aos imóveis.

Para aumentar o acompanhamento sobre os serviços contínuos, os fiscais de contrato foram remanejados e reciclados para exercerem com maior ação a supervisão do desempenho das

empresas contratadas, de forma que o estágio da liquidação não seja procedido sem a devida confirmação da execução do serviço e a documentação comprobatória.

2.1.4. Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

Durante o ano de 2016 foram observados avanços consideráveis no cumprimento dos objetivos estratégicos da escola, tais quais consecução do PPI, o aumento do sucesso escolar (92,5% em 2016 de aprovados face aos 89,5% em 2015), do intercâmbio com as partes interessadas e da arrecadação de consignações (9,04% maior do que em 2015), além do aumento de acesso à página eletrônica da FO (39,8 % maior que no mesmo período de 2015). Alguns objetivos sofreram consequências da conjuntura econômica como a implantação da educação infantil e a ampliação da educação profissionalizante que não dependeu do ambiente interno.

Em 2016, trimestralmente, a Fundação mensurou sua caminhada na busca da consecução de seus OE.

2.1.5. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos

Esta UPC instituiu como instrumentos de monitoramento dos resultados do Plano de Gestão os indicadores de

desempenho, que são medidos trimestralmente, por meio do levantamento e tratamento estatístico dos dados coletados pelos diversos agentes administrativos. Esses dados mostram o resultado das avaliações aplicadas aos alunos, os atendimentos realizados ao público, a participação efetiva de pais e responsáveis nas atividades escolares, aplicação dos recursos orçamentários na modernização da estrutura organizacional e o aumento da arrecadação na Fonte 296, que define a receita proveniente das contribuições do público para a Instituição, recurso que já representa cerca de 15% da dotação orçamentária livre de contingenciamento.

Essa ação é traduzida em um quadro, publicado no Boletim Oficial da Fundação Osorio, para fins de conhecimento e providências decorrentes para correções de rumo. Conforme o resultado medido, medidas são tomadas após análise dos fatos ocorridos para aumentar a produtividade.

Trimestralmente, a página eletrônica da Fundação Osorio, torna público os indicadores de resultados de suas principais atividades.

2.1.6. Demonstração da Vinculação do Plano da unidade com as Competências Constitucionais, Legais ou Normativas e com o PPA

a) Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas:

Competência institucional: instruir, profissionalizar, educar e, em especial, ministrar o ensino de primeiro e segundo graus (atualmente Ensino Fundamental e Médio/Profissionalizante) aos filhos e dependentes legais de militares do Exército e demais Forças Singulares

Quadro 7– Competência Institucional

<i>Objetivos Estratégicos</i>	<i>Competência institucional</i>
OE01: Implementar o Projeto Pedagógico Institucional. OE 03: Implantar a Educação Infantil OE 04: Ampliar a Educação Profissionalizante. OE 05: Aumentar o Sucesso Escolar.	Estão vinculados diretamente à competência institucional.

OE 02: Aumentar o Intercâmbio com as pessoas interessadas.	Apesar de não estar diretamente ligado à competência institucional, a participação das pessoas interessadas no macroprocesso finalístico é imprescindível para a obtenção de resultados positivos.
OE 06: Modernizar a Estrutura Organizacional. OE 08: Aumentar a Disponibilidade de Recursos Humanos. OE 10: Otimizar o Planejamento e a Execução Orçamentária.	São objetivos essenciais para que o apoio administrativo forneça os insumos necessários para que a competência institucional seja desempenhada com eficiência e efetividade.
OE 07: Adotar Práticas mais Efetivas de Comunicação	É o objetivo que dá o suporte para que as ações em proveito dos demais objetivos sejam executadas, uma vez que envolve o uso da TI como a utilização da Intranet, Internet e meios físicos para a divulgação das informações e da prestação de contas para a sociedade.
OE 09: Aumentar a arrecadação de consignações	Objetivo Estratégico que concorre diretamente para o aumento da disponibilidade de financeiro que não sofre contingenciamento nem restrições para a utilização dos recursos arrecadados. A sua mensuração é instrumento eficaz para avaliar o grau de satisfação da sociedade com o desempenho da Escola.

b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual – PPA, correlacionando, quando possível, os principais objetivos estratégicos da unidade com os identificados no âmbito do PPA e contextualizando, quando for o caso, a atuação de outras entidades descentralizadas em relação ao planejamento central:

Esta UPC não está contextualizada de forma direta com as diretrizes, objetivos e metas das políticas públicas do Governo Federal, atribuídas no Plano Plurianual 2016/2019 (PPA). Entretanto, seu Plano de Gestão tem vinculação com o PPA, conforme a correlação existente entre os OE desta UO e as metas e objetivos daquele Plano abaixo descritas:

- 04KP - Promover ações com vistas a expandir as matrículas da educação profissional técnica de nível médio para 2,4 milhões de estudantes matriculados, em consonância com o disposto na Meta 11 do Plano Nacional de Educação;

- 04KQ - Ofertar 5 milhões vagas em cursos técnicos e de formação inicial e continuada no conjunto de iniciativas do Pronatec;

- Objetivo 0786 - Estimular a criação e fortalecer a produção e a difusão cultural e artística;

- Objetivo: 1158 - Aumentar a eficiência da ação do Estado mediante o uso integrado da tecnologia da informação e o aprimoramento da gestão, contribuindo para a segurança da informação e comunicações e a segurança cibernética.

No seu Art. 4º prescreve "para o período 2016-2019, o PPA terá como diretrizes: I -; II - A melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos; III -; IV - O estímulo e a valorização da educação, ciência, tecnologia e inovação e competitividade; V - A participação social como direito do cidadão; VI -; VII - O aperfeiçoamento da gestão pública com foco no cidadão, na eficiência do gasto público, na transparência, e no enfrentamento à corrupção; e VIII - A garantia do equilíbrio das contas públicas.

Identificação da Ação							
Código	05.122.2108.2000.0001		Tipo: Atividade				
Descrição	Administração da Unidade						
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa		Código: 2108		Tipo: Atividade		
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO - 52222						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo : () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001- Nacional	4.017.343	4.017.343	3.938.496	3.870.723	3.301.643	569.080	67.773
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	05.122.2108.20XS.0001		Tipo: Atividade				
Descrição	Ensino Assistencial na Fundação Osorio						
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa		Código: 2108		Tipo: Atividade		
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO - 52222						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo : () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001- Nacional	2.137.826	2.137.826	2.003.255	1.991.416	1.853.442	143.260	11.839
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado	Realizado
0001- Nacional	Atendimento ao macroprocesso finalístico Ensinos Médio/ Profissionalizante e Fundamental			Aluno matriculado	980	969	968 (*)
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

(*) Fonte: Secretaria Escolar

Identificação da Ação							
Código	05.331.2108.2011.0001			Tipo: Atividade			
Descrição	Auxílio Transporte aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares						
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa			Código: 2108 Tipo: Atividade			
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO - 52222						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo : () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033-Rio de Janeiro	180.000	180.000	154.418	154.418	154.418	0	0
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado	Realizado	
0033-Rio de Janeiro							
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	05.331.2108.2012.0001			Tipo: Atividade			
Descrição	Auxílio Alimentação aos Servidores Cíveis, Empregados e Militares						
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa			Código: 2108 Tipo: Atividade			
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO - 52222						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo : () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033-Rio de Janeiro	420.000	444.975	443.260	443.260	443.260	0	0
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado	Realizado	
0033-Rio de Janeiro							
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	28.846.0901.0005.0001			Tipo: Atividade			
Descrição	Sentenças Judiciais Transitadas e Juízo						
Programa	Operações Especiais, Cumprimento de Sentenças Judiciais Código: 0901 Tipo: Atividade						
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO -52222						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo : ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001- Nacional	531.927	561.669	0	0	0	0	0
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Identificação da Ação							
Código	28.846.0901.00G5.0001			Tipo: Atividade			
Descrição	Contribuição da União de suas Autarquias e Fundações p/ Custeio do Regime de Previdência dos Servidores						
Programa	Operações Especiais, Cumprimento de Sentenças Judiciais Código: 0901 Tipo: Atividade						
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO - 52222						
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo : ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária Anual							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001- Nacional	40.958	40.958	0	0	0	0	0
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
					Previsto	Reprogramado	Realizado
-	-			-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
-	-	-	-	-	-	-	

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

2.2.2.3. Ações não Previstas na LOA – Restos a Pagar não Processados (OFSS)**Quadro 9 – Ações não Previstas LOA 2016 - Restos a Pagar - OFSS**

Identificação da Ação						
Código	05.122.2108.2000.0001			Tipo: Atividade		
Título	Administração da Unidade					
Programa	Manutenção e Gestão do Ministério da Defesa			Código: 2108	Tipo: Atividade	
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO - 52222					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta			
Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
80.630	77.467	4.838	-	-	-	

Identificação da Ação						
Código	05.122.2108.20XS.0001			Tipo: Atividade		
Título	Ensino Assistencial na Fundação Osorio					
Programa	Gestão e Manutenção do Ministério da Defesa			Código: 2108	Tipo: Atividade	
Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO OSORIO - 52222					
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta			
Valor em 01/01/2016	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizado	
74.458	64.729	8.054	Aluno Formado	Aluno	961	

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

2.2.2.4. Ações – Orçamento de Investimentos - OI

Esta UPC não consta do Orçamento de Investimentos, na LOA/2016

2.3. DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

2.3.1. Programação de Despesa

Quadro 10 – Programação de Despesas (valores em R\$ 1,00)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		11.632.946	0	6.861.308	
CRÉDITOS	Suplementares	673.241	0	42.113	
	Especiais	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Créditos Cancelados	0	0	0	
Outras Operações		0	0	0	
Dotação final 2016 (A)		12.306.187	0	6.903.421	
Dotação final 2015 (B)		11.779.458	0	5.878.008	
Variação (B/A-1)*100		4,47	0	17,47	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital			9 – Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		125.065	0	0	0
CRÉDITOS	Suplementares	0	0	0	0
	Especiais	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Extraordinários	Abertos	0	0	0
		Reabertos	0	0	0
	Créditos Cancelados	0	0	0	0
Outras Operações		0	0	0	0
Dotação final 2016 (A)		125.065	0	0	0
Dotação final 2015 (B)		130.000	0	0	0
Variação (B/A-1)*100		-3,79	0	0	0

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

Análise Crítica da Programação Orçamentária

a) Compatibilidade das dotações com as necessidades da UO:

As dotações foram compatíveis com as necessidades desta UO. Não houve alterações na proposta originária, bem como nas dotações do exercício de 2016 em relação às dotações do exercício anterior. .

Não houve abertura de créditos adicionais ou cancelamentos. O total autorizado foi cerca de 20% maior em relação ao exercício de 2015. Apesar da aprovação da LOA ter sido efetivada, em 15/01/2016, as autorizações de crédito foram parceladas nos meses de janeiro e fevereiro com a liberação total a partir de 03/03/2016. Esse procedimento de contenção de realização de despesas não chegou a causar qualquer prejuízo a esta UO tendo em vista que os empenhos da despesa para serviços contínuos e contratuais foram realizados por ação; entretanto, exigiram uma maior intensidade de controle por parte dos agentes responsáveis pela emissão de empenhos para distribuir com parcimônia o crédito disponível para fazer frente às despesas essenciais. .

b) Créditos extraordinários:

Não houve abertura de créditos extraordinários

2.3.2. Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 11 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa (valores em R\$ 1,00)

Unidade Orçamentária: FUNDAÇÃO OSORIO			Código UO: 52222	UGO: 164204		
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 - Pessoal e Encargos Sociais	2 - Juros e Encargos da Dívida	3 - Outras Despesas Correntes
Concedidos	164204	160087	05.122.2108.2000	0	0	19.632
Recebidos	160087	164204	05.122.2108.2000	0	0	1,20
Concedidos	153173	164204	12.306.2080.00PI	0	0	82.380
Recebidos	164204	153173	12.306.2080.00PI	0	0	2,88
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

2.3.3. Realização da Despesa**2.3.3.1. Despesas Totais por Modalidade de Contratação****Quadro 12 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação (valores em R\$ 1,00)**

Unidade Orçamentária:	Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa Paga	
	2016	2015	2016	2015
1. Modalidade de Licitação	5.144.311	4.090.986	5.144.311	4.090.986
a) Convite	0	15.627	0	15.627
b) Tomada de Preços	0	0	0	0
c) Concorrência	0	0	0	0
d) Pregão	5.144.311	4.075.359	5.144.311	4.075.359
e) Concurso	0	0	0	0
f) Consulta	0	0	0	0
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0	0	0	0
2. Contratações Diretas	683.024	721.806	683.024	721.806
g) Dispensa	522.552	605.771	522.552	605.771
h) Inexigibilidade	160.472	16.035	160.472	16.035
3. Regime de Execução Especial	0	0	0	0
i) Suprimento de Fundos	0	0	0	0
4. Pagamento de Pessoal	10.475.496	11.197.213	10.475.496	11.197.213
j) Pagamento em Folha	10.462.496	11.191.008	10.462.496	11.191.008
k) Diárias	13.000	6.205	13.000	6.205
5. Outros	0		0	
6. Total (1+2+3+4+5)	16.302.831	16.910.005	16.302.831	16.910.005

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

2.3.3.2. Despesas por Grupo e Elemento de Despesa

Quadro 13 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – TOTAL (R\$ 1,00)

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:				
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
1 - Despesas de Pessoal	12.057.857	11.188.225	12.057.857	11.188.225	0	0	12.057.857	11.188.225
319011	7.047.340	6.596.902	7.047.340	6.596.902	0	0	7.047.340	6.596.902
319001	2.833.427	2.755.311	2.833.427	2.755.311	0	0	2.833.427	2.755.311
319113	1.450.305	1.348.724	1.450.305	1.348.724	0	0	1.450.305	1.348.724
319000	726.785	487.288	726.785	487.288	0	0	726.785	487.288
2 - Juros e Encargos da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
1º elemento de despesa	0	0	0	0	0	0	0	0
2º elemento de despesa	0	0	0	0	0	0	0	0
...								
3 - Outras Despesas Correntes	6.642.039	5.602.421	5.562.930	5.465.434	72.022	136.987	5.871.053	5.465.283
339037	2.892.117	3.209.517	2.892.117	3.189.604	0	19.913	2.820.598	3.189.604
339039	1.674.961	844.746	1.664.117	775.675	10.844	69.071	1.136.520	775.675
339030	1.039.993	716.761	982.815	673.026	57.178	43.735	882.967	672.875
339000	1.007.087	831.397	0	825.233	0	4.268	1.007.087	827.129
339100	27.881	0	23.881	0	4.000	0	23.881	0
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
4 - Investimentos	124.994	128.143	117.404	110.852	7.590	17.291	104.028	110.852
449039	5.280		5.280	0	0	0	5.280	0
449051	0	0	0	0	0	0	0	0
449052	119.714	128.143	112.124	110.852	7.590	17.291	98.748	110.852
5 - Inversões Financeiras	0	0	0	0	0	0	0	0
1º elemento de despesa	0	0	0	0	0	0	0	0
2º elemento de despesa	0	0	0	0	0	0	0	0
...	0	0	0	0	0	0	0	0
Demais elementos do grupo	0	0	0	0	0	0	0	0
6 - Amortização da Dívida	0	0	0	0	0	0	0	0
1º elemento de despesa	0	0	0	0	0	0	0	0
2º elemento de despesa	0	0	0	0	0	0	0	0
...	0	0	0	0	0	0	0	0
Demais elementos do grupo	0	0	0	0	0	0	0	0

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

2.3.3.3. Análise Crítica da Realização da Despesa**a. Alterações significativas ocorridas no exercício:**

Não houve alterações na realização da despesa na realização de despesa, tanto em relação aos montantes realizados por modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa.

b. Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade:

Não foi o caso desta UPC.

c. Contingenciamento no exercício:

Não afetou a gestão orçamentária o contingenciamento no exercício.

d. Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária:

Não houve eventos negativos a considerar.

Os repasses financeiros ocorreram dentro do planejado de forma que todas os limites de pagamento impostos não prejudicaram a execução orçamentária, inclusive houve aumento do limite no último mês do exercício, o que redundou em menor montante inscrito em restos a pagar. Tal fato foi muito positivo para atender satisfatoriamente o pagamento das despesas junto aos fornecedores desta UPC.

e. Outras Informações:

Não há.

2.3.4. Informações sobre a Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Não foi o caso desta UPC.

Quadro 14 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores (Valores em R\$ 1,00)

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante vigente em 1º JAN 2016	Pagamentos em 2016	Cancelamentos em 2016	Saldo a pagar em 31/12/2016
Dez 2015	0	0	0	0
Dez 2014	0	0	0	0
... (*)	0	0	0	0
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante vigente em 1º JAN 2016	Pagamentos em 2016	Cancelamentos em 2016	Saldo a pagar em 31/12/2016
Dez 2015	155.088	142.196	12.892	0
Dez 2014	0	0	0	0
... (*)	0	0	0	0

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

Análise Crítica da Gestão de RP

a) Os impactos porventura existentes na gestão financeira no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;

Não houve.

b) As razões e/ou circunstâncias que fundamentam a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro sem pagamento.

Não é o caso desta UPC.

c) A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI como “vigentes” de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada.

Não é o caso desta UPC.

2.3.5. Informação sobre as Transferências (Convênio, Contrato de Repasse, Termo de Cooperação, Termo de Compromisso ou Outros Acordos, Ajustes ou Instrumentos Congêneres) Vigentes no Exercício de Referência.

Esta UPC não participou de instrumentos de transferências no exercício de 2016.

2.3.6. Suprimento de Fundos

Não foi o caso desta UPC

2.3.7. Informações sobre o Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.

Não foi o caso desta UPC.

2.4. DESEMPENHO OPERACIONAL**2.4.1. Resultados obtidos na condução dos objetivos**

Encontram-se registrados nos Mapas de Indicadores Trimestrais adotado por esta Fundação. O Mapa de Indicadores do 4º trimestre de 2016 encontra-se anexo a este relatório.

2.4.2. Informações sobre Indicadores de Desempenho

Cabe ressaltar a ação promovida pelos gestores para selecionar os "indicadores de desempenho" que, fidedignamente, mensurem os principais resultados alcançados, divulgando-os trimestralmente, no Boletim Oficial e no *site* institucional, no intuito de buscar a maior transparência possível ao repassar todas essas informações aos seus clientes e à sociedade. Como exemplo, ficou evidenciado o esforço despendido pela Divisão de Ensino na recuperação de 10% alunos que não conseguiam aprender a ler.

Quadro 15 – Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de Arrecadação de Consignações (2)	11,22%	5 %	9,4 %	Anual	IA = $\frac{AR2015 \times 100}{AR2016} - 100$, onde: AR2016 IA = Índice de Arrecadação AR = Arrecadação Anual 2015 = R\$ 637.276,00 2016 = R\$ 696.979,00
Índice do Número de Consignatários (2)	38,02%	10%	2,2 %	Anual	IC = $\frac{N2014 \times 100}{N2016} - 100$, onde: N2016 IC = Índice de Consignatários N = Número no período 2015 = 3949 2016 = 4034
Índice de Aplicação de Recursos (2)	99,68%	99%	98,42% (a)	Anual	IAR = $\frac{DEmp \times 100}{CredConc} - 100$, onde: CredConc IAR = índice de aplicação de recursos D Emp = Despesa Empenhada CredConc = Crédito Concedido LOA
Índice de Consumo de Energia Elétrica (2)	+ 14,81 %	8%	+ 6,27% (b)	Anual	ICE = $\frac{CEE2016 \times 100}{N2015} - 100$, onde: N2015 ICE = índice de incremento do consumo de energia elétrica CEA = consumo de energia elétrica no ano CEAA = consumo de energia elétrica no ano anterior

Índice de Consumo de Água (2)	- 21,43%-	4%	+ 3,84% (b)	Anual	ICA = $(\frac{CEE2016 \times 100}{N2015}) - 100$, onde: N2015 ICE = índice de incremento do consumo de água CEA = consumo de água no ano CEAA = consumo de água no ano anterior
Percentual de Alunos Aprovados (1)	89,5%	92 % (+/- 1 %)	92,5%	Anual	PAA = $(\frac{NAA \times 100}{NAM}) - 100$, onde: PAA = percentual de alunos aprovados NAA = nº de alunos aprovados NAM = nº de alunos matriculados
Percentual de Alunos Reprovados (1)	7,8%	7 % (+/- 1 %)	6,6 %	Anual	PAR = $(\frac{NAR \times 100}{NAM}) - 100$, onde: PAR = percentual de alunos reprovados NAR = nº de alunos reprovados NAM = nº de alunos matriculados
Percentual de Alunos Jubilados (1)	2,7%	1 % (+/- 1 %)	0,9 %	Anual	PAJ = $(\frac{NAJ \times 100}{NAM}) - 100$, onde: PAJ = percentual de alunos jubilados NAJ = nº de alunos jubilados NAM = nº de alunos matriculados
Percentual de Formandos Aprovados em Instituição de Ensino Superior (3)	50,0 %	50,0 %	25,0 %	Anual	PAIS = $(\frac{NAIES \times 100}{NACEM}) - 100$, onde: PAIS = percentual de alunos aprovados em instituição de ensino superior NAIES = nº de alunos aprovados em Instituição de Ensino Superior NACEM = nº de alunos concludentes do 3º ano do Ens Médio
Percentual de Formados em Técnico em Administração (1)	95,4 %	90,0 %	86,3 %	Anual	PFTA = $(\frac{FTA \times 100}{NAUA}) - 100$, onde: PFTA = Percentual de Alunos Formados em Técnico de Administração FTA = Número Alunos Formados em Técnico em Administração no ano NAUA = Nº de alunos do último ano de Ensino Médio
Índice de Acessos à Página Eletrônica FO (4)	-	+ 20,0 %	+ 30,8%	Anual	IIAPE = $(\frac{APT \times 100}{APAA}) - 100$, onde: IAPE = índice de incremento de acesso à página eletrônica APT = nº de acessos no ano APAA = nº de acessos no ano anterior
Visitas ao <i>facebook</i> FO (4)	-	+ 15,0 %	- 82,3 %	Anual	IIAFB = $(\frac{AFB \times 100}{AFBTA}) - 100$, onde: IAFB = índice de incremento de acesso ao <i>facebook</i> da Fund Osorio AFB = nº de acessos ao <i>facebook</i> no ano AFBAA = nº de acessos ao <i>facebook</i> no mesmo trimestre do ano anterior
Índice de Acessos ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (4)	-	+ 75,0 %	+ 289,9 %	Anual	IIAAVA = $(\frac{AAVA \times 100}{AAVAA}) - 100$, onde: IIAAVA = índice de incremento de acesso ao AVA da Fund Osorio AAVA = nº de acessos ao AVA no ano AAVAA = nº de acessos ao AVA no ano anterior
Índice de Visitas à Biblioteca (1)	-	+ 20,0 %	+ 32,7 %	Anual	IVB = $(\frac{AAVA \times 100}{AAVAA}) - 100$, onde: IVB = índice de incremento de visitas à biblioteca NVBA = nº de visitas à biblioteca no ano NVBAA = nº de visitas à biblioteca no ano anterior

Professores com Especialização (5)	36,8 %	30,0 %	38,6 %	Anual	$IPE = ((PE \times 100)/TP) - 100$, onde: IPE = índice de professores especializados PE = número de professores especializados TP = número total de professores na Fund Osorio
Professores com Mestrado (5)	33,3 %	30,0 %	31,8 %	Anual	$IPM = ((PM \times 100)/TP) - 100$, onde: IPM = índice de professores com mestrado PM = N° de professores com mestrado TP = N° total de Professores
Professores com Doutorado (5)	6,9 %	10,0 %	6,8 %	Anual	$IPD = ((PD \times 100)/TP) - 100$, onde: IPD = índice de professores com doutorado PD = número de professores com doutorado TP = número total de professores
Docentes participantes em Congressos/Seminários no ano (1)	29,9 %	20,0 %	7 %	Anual	$IDPCS = ((DPCS \times 100)/TP) - 100$, onde: IDPCS = índice de docentes que participaram de Congressos e/ou Seminários durante o ano ND = número de Docentes TP = número total de professores
Relação de Docente / Alunos (5)	1 para 11	1 para 11	1 para 11	Anual	$RDA = ND / NAM$, onde: RDA = relação do número de docente por alunos ND = número de docentes NAM = N° de alunos matriculados
Relação de Inspetor / Alunos (5)	1 para 36	1 para 45	1 para 81	Anual	$RIA = NI / NAM$, onde: RIA = relação do número de inspetor por alunos NI = número de inspetores NAM = n° de alunos matriculados
Capacitação Interna dos e Fiscais de Contratos (2)	-	100%	100%	Anual	$ICFC = ((NFC \times 100)/TP) - 100$, onde: ICFC = índice de capacitação dos Fiscais de Contrato NFC = número de Fiscais de Contratos capacitados FC = número total de Fiscais de Contrato
Número de Processos Mapeados(1)	-	5	6	Anual	= Quantidade de processos mapeados
Índice de aplicação dos Recursos para Adequação e Inovação da Estrutura - Serviços de Manutenção de Imóveis (2)	-	10%	11,45%	Anual	$IMI = (D \text{ Emp} \times 100) - 100$, onde: Cred Autor D Emp = Despesa Empenhada Cred Autor = Crédito Autorizado LOA

Obs: (a) Cerca de 3,2 % dos recursos orçamentários consignados na LOA eram provenientes da Fonte 250 (recursos próprios), que correspondiam à R\$ 199.076. Contudo, esta UPC só dispunha como no Limite de Pagamento (LP) autorizado o montante de R\$ 91.000; logo se empenhasse o total da Fonte 250, teria que incluir o valor ultrapassado ao LP para Restos a Pagar, o que corresponderia a dívidas para o próximo exercício.

(b) Os aumentos de índices previstos para os consumos de água e de luz se devem ao fato de, a partir de fevereiro de 2016, o imóvel localizado, na Rua São Clemente 174, em Botafogo, ter passado para a administração direta desta UPC, em face da extinção da cessão de uso concedida à Associação Cultural da Fortaleza de São João

Fonte - Legenda:

- (1) Divisão de Ensino
- (2) Divisão de Administração
- (3) Seção Técnica de Ensino
- (4) Seção de Tecnologia da Informação
- (5) Serviço de Recursos Humanos

3. GOVERNANÇA

3.1. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA

A Governança está estruturada nas áreas/subunidades constantes do Organograma Funcional apresentados na página 11.

Na forma do Decreto nº 1.944, de 27 de junho de 1996, que aprovou o Estatuto da Fundação Osorio, sua direção é exercida por um Presidente, que é o Dirigente Máximo, sendo sua estrutura básica composta por:

- I – Órgão Colegiado:
 - Conselho Deliberativo.
- II – Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:
 - Gabinete;
 - Coordenação Técnica.
- III – Órgãos Seccionais:
 - Procuradoria Jurídica;
 - Divisão de Auditoria;
 - Divisão de Administração.
- IV – Órgãos Específicos Singulares
 - Divisão de Assuntos Especiais;
 - Divisão Assistencial;
 - Divisão de Ensino.

Dentre os órgãos que compõem a estrutura básica desta UG citam-se o Conselho Deliberativo (CD), como órgão colegiado e a Divisão de Auditoria como órgão seccional. Esta última está sujeita às normas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e às orientações técnicas baixadas pelo Centro de Controle Interno do Exército.

Em 2016, a Fundação realizou 3 (três) reuniões com o seu CD, onde foram apresentados todos os resultados do trabalho desenvolvido pela Escola, assim como os temas sensíveis e carentes de uma decisão mais elaborada.

Estreita ligação a Auditoria Interna (AI) mantém com a Procuradoria Federal junto à Fundação (Procuradoria Jurídica), uma vez que os pareceres conclusivos emitidos pela Procuradoria que tenham reflexos administrativos, acolhidos ou não pelo Dirigente Máximo, são de relevante interesse para a AI.

A Procuradoria Jurídica é um órgão seccional vinculado à Advocacia da União. Tem a competência de representar a Fundação Osorio em juízo, ativa e passivamente, assistir ao Presidente da Fundação Osorio e demais dirigentes em assuntos de sua competência e apurar a liquidez e a certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, inscrevendo-os em dívida ativa para fins de cobrança amigável ou judicial.

3.1.1. Informações sobre dirigentes e colegiados

Esta UPC é dirigida por um presidente com experiência administrativa e educacional, nomeado pelo Presidente da República, por indicação do Comandante do Exército. Nas faltas e impedimentos eventuais ou temporários do Presidente, suas funções serão exercidas pelo Coordenador Técnico e, em caso de impedimento deste, pelo Chefe da Divisão de Ensino.

O Conselho Deliberativo, Órgão Colegiado de deliberação superior da Fundação Osorio, é integrado pelos seguintes membros:

- I - o Presidente da Fundação Osorio, que o presidirá;
- II - seis conselheiros designados pelo Comandante do Exército;
- III - um conselheiro representante do Corpo Docente, designado pelo Comandante do

Exército e escolhido entre os integrantes de uma lista tríplex fornecida pelos professores, por intermédio da Fundação Osorio.

O Conselho Deliberativo reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, por convocação por seu presidente ou por solicitação de, no mínimo, três conselheiros. As resoluções do Conselho deverão constar, circunstancialmente, de atas lavradas em livro próprio. Pode o Conselho designar, por indicação do presidente, um funcionário da Fundação Osorio para secretariar as reuniões. O Conselho Deliberativo tem a competência de definir a política da Fundação Osorio, obedecidas as disposições contidas no seu regimento e na legislação vigente.

O conselheiro representante do Corpo Docente será designado pelo Comandante do Exército, escolhido entre os integrantes de uma lista tríplex fornecida pelos professores, por intermédio da Fundação Osorio. Os demais membros do Conselho Deliberativo serão escolhidos dentre pessoas com conhecimento na área de atividade pedagógica, de ilibada reputação, para um período de 4 anos, permitida uma recondução. O exercício da função de conselheiro não é remunerado.

3.1.2. Atuação da unidade de auditoria interna

O titular da Auditoria Interna (AI) é cargo DAS (RJU), indicado ao escalão superior com a aquiescência do órgão colegiado, conforme o caso, e nomeado após manifestação da Controladoria Geral da União (Decreto nº 3591/2000, com a redação dada pelo Decreto nº 4304/2002).

Atualmente, são exercidas na Divisão de Auditoria, atividades da auditoria de fiscalização (gestão), de pessoal, atividades de planejamento, estudos e pareceres. Haja vista as dificuldades encontradas na composição da equipe, por motivos de reposição de pessoal.

A Auditoria Interna é composta por 3 (três) integrantes. Além do chefe da divisão, uma oficial contadora/ auditora, conveniada com o Comando do Exército e um auxiliar.

Para atender às necessidades e demandas da Divisão de Auditoria, seria necessário mais um contador e 2 técnicos de contabilidade, havendo portanto, necessidade de complemento por concurso.

O trabalho de Auditoria Interna é ininterrupto durante todo o exercício financeiro. Cabe destacar o acompanhamento do Plano de Gestão que, em 2016, teve todos os seus objetivos, ações e projetos reavaliados, com a participação de todos os integrantes da Fundação Osorio, buscando com isso aumentar a efetiva participação de todos na consecução dos objetivos estratégicos da Escola e na busca da total transparência na aplicação dos recursos recebidos.

Com a execução do Plano de Gestão, foram criados os indicadores de desempenho, que já estão produzindo resultados oferecendo informações e dados essenciais para a tomada de decisões do gestor. Estes dados estão sendo divulgados de forma transparente, na intranet e no site oficial da Fundação Osorio.

Os trabalhos mais relevantes consistem na montagem da PCA (Prestação de Contas Anual); na programação das reuniões do Conselho Deliberativo e nas aprovações das contas da Fundação, por unanimidade, pela Egrégia Corte de Contas. Durante o exercício de 2016, as atividades de auditoria interna foram realizadas segundo o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna da Fundação Osorio – PAINT/2016, no qual os resultados foram registrados no Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAIINT/2016, cujos destaques foram:

- análise dos processos licitatórios, com recomendações e correções específicas da forma a cumprir preceitos dispositivos reguladores;
- apreciação do controle patrimonial onde foram emitidas observações para a melhoria desse trabalho:
- verificação de gestão orçamentária de documentação comprobatória de execução de despesas, registros e etc.;
- verificação de conformidade do processo de prestação de contas anual;

- participação em inspeções sindicâncias;
- participação efetiva na atualização do Plano de Gestão - FO;
- assessoria a todos dirigentes e agentes na emissão de pareceres e consultas e
- auxílio nas atividades escolares no final do ano, quando a Escola perdeu o Professor Coordenador do Ensino Profissionalizante do Curso Técnico de Administração.

A Divisão de Auditoria está vinculada ao Conselho Deliberativo, e está ligada diretamente ao Dirigente Máximo, assim são realizadas reuniões quadrimestrais entre os membros do Conselho Deliberativo, onde são discutidos todos os assuntos sobre a gestão da Fundação. Semanalmente, é realizada reunião entre os chefes de divisões e chefes de seção, onde são abordados e discutidos todos os acontecimentos ocorridos na Instituição.

O Chefe da Divisão da Auditoria é de parecer que a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho desta UPC é satisfatória.

3.2. INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E AS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CORREIÇÃO E DE APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

O Quadro de Pessoal da Fundação Osório é composto por Servidores Civis, que são regidos pela Lei nº 8.112/90 – RJU.

As atividades de correição relacionadas aos Servidores, se processam no âmbito da própria Fundação, que tem as atribuições, relacionadas ao regime disciplinar, de designação de comissão de inquérito, designação de defensor dativo, instrução de processo administrativo, aplicação de sanções por até noventa dias, em decorrência de inquérito administrativo, e apresentação de proposta de penalidade de demissão.

3.2.1. Estrutura e atividades do sistema de correição:

a) Estrutura:

Ela apresenta um sistema próprio de correição, cujas atividades estão intrinsecamente relacionadas aos princípios da **hierarquia** (ordenação da autoridade, em diversos níveis) e da **disciplina** (com observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam as atividades diárias da Fundação Osório).

b) Abrangência:

Servidores Civis vinculados ao Comando do Exército

c) Atividades:

As atividades de correição relacionadas aos Servidores Civis se processam por intermédio, do Serviço de Recursos Humanos, órgão integrante da Divisão Administrativa, e que tem as atribuições, relacionadas ao regime disciplinar, de designação de:

- comissão de inquérito;
- designação de defensor dativo;
- instrução de processo administrativo e

- aplicação de sanções, até a penalidade de suspensão por noventa dias, em decorrência de inquérito administrativo, e apresentação de proposta de penalidade de demissão. Portanto estas informações constarão, de forma consolidada, do Relatório de Gestão do Ministério de Planejamento e do Comando do Exército, responsável pela Gestão de Recursos Humanos da Fundação Osório.

3.2.2. Base normativa que regulamenta a atividade de correição:

- Lei nº 8.112, de 11/12/1990 - dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- Estatuto da Fundação Osorio, aprovado pelo Decreto nº 1.944, de 27/06/1.996.

3.2.3. Competências e responsabilidades:

São competentes para o exercício das atividades de correição:

- a) Presidente da FO, cujas responsabilidades são:
 - determinar a instauração de processo administrativo e a aplicação de penas;
 - comunicar ao Comando do Exército e ao Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx), os resultados dos processos disciplinares.
- b) Comissão de Servidores, especialmente nomeada para condução de processo administrativo e apuração dos fatos.
- c) Chefe do Serviço de Recursos Humanos para realizar o cadastramento, os registros e a gestão dos processos disciplinares.

A Escola conta também com uma Comissão de Ética, oficializada e legalmente constituída. Ela é liderada pelo Chefe do Serviço de Recursos Humanos.

3.2.4. Principais resultados observados em relação à atividade de correição:

- Não houve qualquer tipo de punição nos exercícios de 2015 e 2016, aplicadas aos servidores.

3.2.5. Informações quanto ao cumprimento da Portaria Nº 1.043/2007-CGU

- Não houve no exercício instauração de processos disciplinares.

3.3. GESTÃO RISCOS E CONTROLES INTERNOS DA GESTÃO

A Gestão dos Riscos e Controles tem a importância de salvaguardar e proteger os ativos de eventuais perdas e evitar o uso indiscriminado dos recursos públicos com consequentes danos materiais aos clientes. A sua execução está montada em um sistema de controle interno que fornece meios à Administração para agir com maior rapidez e segurança possíveis nas tomadas de decisão. Ainda, disponibiliza, em tempo hábil, informações que possibilitam o aproveitamento de todas as oportunidades de melhoria, redução de custos e aumento no nível de confiança dos integrantes da Instituição e da sociedade como um todo.

Na Fundação Osorio, a sua estrutura de controle assegura a observância do conjunto de normas e regulamentos, com a finalidade de salvaguardar os bens, direitos e obrigações e a fidedignidade dos registros contábeis, financeiros e patrimoniais, por intermédio da utilização dos seguintes instrumentos:

- Plano de Gestão, Plano Geral de Ensino, Projeto Pedagógico Institucional e Indicadores de Desempenho para estabelecimento de objetivos estratégicos, metas táticas, normatizações das ações e utilização de ferramentas de controle de processos;
- Conformidade de documentos, Conformidade Contábil, Segregação de Funções
- Boletim Oficial para controle da gestão de pessoas e regular os procedimentos adequados para o processamento das transações;
- Plano Diretor da Tecnologia da Informação (PDTI) para promover a segurança e proteção dos ativos e arquivos de informações;

- Atividades de fiscalização administrativa para verificação de documentação e registros, movimentação de material, gestão patrimonial e

- PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna para verificações independentes para controle das ameaças e mitigar riscos.

Foi planejada a implantação da metodologia desenvolvida pelo *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission* (COSO), a partir do próximo exercício financeiro, metodologia essa já consagrada por diversas unidades gestoras. A sua implementação será realizada progressivamente, inicialmente nas Divisões de Administração e de Auditoria e, posteriormente, na Divisão de Ensino. A concretização de sua implantação ainda depende da capacitação de diversos gestores e na consecução de um Plano Institucional de Gestão de Riscos. Para tal, três gestores desta UPC que frequentaram um curso de Gestão de Riscos, promovido pelo órgão de controle interno (CCIEEx), em outubro de 2016, serão os multiplicadores da metodologia.

a. Ambiente de Controle

A estrutura organizacional necessita de constante reformulação, uma vez que, devido à implantação de novas rotinas administrativas, encontra-se desatualizada. Além do mais, o elevado número de cargos vagos (mais de 80% nas áreas de apoio administrativo e apoio ao ensino) contribuem para que o reduzido efetivo existente sofra dificuldades para ser reciclado e atualizado. Daí, a solução de majorar, gradativamente, a quantidade de funcionários terceirizados, pois a missão desta Instituição é nobre e preponderante, qual seja ministrar a educação básica e profissionalizante.

Os auxiliares são disciplinados e conscientes das suas responsabilidades de controle. Dispõe-se do código de ética do servidor público e do código de ética do servidor da Fundação. Os contadores/auditores da Auditoria Interna firmam o termo de objetividade e confidencialidade, previsto nas normas do Sistema e na Portaria nº 018, de 17/01/2013, do Comandante do Exército. Os servidores / funcionários são instruídos de modo a saberem o que deve ser feito e a desejarem fazê-lo, evitando-se, assim, indicativos de comprometimento do ambiente de controle, ou seja, além de saberem, eles querem fazê-lo e da melhor maneira possível.

Para reforçar o ambiente de controle, a Fundação Osorio possui uma rede interna Intranet por onde são divulgadas as normas, diretrizes de serviço, horários e informações sobre atividades previstas nos planos de ensino com as providências a serem tomadas pelos diversos agentes.

b. Avaliação de Risco

A maior ameaça identificada no Plano de Gestão relacionada com a Política de Gestão de Riscos é a dificuldade de completamento dos efetivos, que no plano interno da organização é a fonte principal de ameaça de riscos ao desenvolvimento das atividades operacionais. De 59 servidores previstos no PGPE, só encontram-se no serviço ativo 12, sendo que apenas 2 são técnicos de contabilidade; os demais são: 7 Auxiliares de Serviços Gerais, 2 Agentes de Vigilância e 1 Auxiliar de Serviços Educacionais. Essa situação, provocada pela não autorização de um concurso público para contratação de servidores, foi contornada, parcialmente, com o apoio prestado pelo Comando do Exército. Em razão de um Acordo de Cooperação e Parceria firmado com esta UPC, aquele Comando coloca militares classificados no estado efetivo do Colégio Militar do Rio de Janeiro prestando serviço como se pertencessem aos quadros desta Unidade. Em virtude de esse pessoal estar sujeito à rotatividade mais constante, as substituições geram situações de vulnerabilidade que são motivos de preocupação dos chefes de divisão.

Na área administrativa, os riscos são avaliados por meio da identificação dos perigos e danos que podem causar ao Erário e às pessoas o processamento da despesa que não atenda aos preceitos da economicidade e da eficiência e se o produto tem a probabilidade de causar danos por não obedecer ao critério da efetividade. Tal avaliação foi utilizada quando a Administração realizou o pagamento direto aos colaboradores da empresa terceirizada. Se o pagamento fosse efetuado para a empresa, esta poderia não pagar os seus contratados.

A Divisão de Ensino também avaliou os riscos de não cumprir a carga horária do ano letivo, quando da realização dos Jogos Olímpicos. Como solução para mitigar, alterou o recesso escolar do meio do ano para o período da competição. Essa providência foi tomada, durante a fase de elaboração do PGE 2016.

No entanto, a maior ameaça enfrentada foi a segurança de áreas externas, pela localização desta UPC, no bairro do Rio Comprido, cujas principais vias de acesso cruzam regiões onde é grande a probabilidade de ocorrência de tiroteios, deflagrados pela guerra de facções criminosas de traficantes do Morro do Turano e do São Carlos.

c. Procedimentos de Controle

Uma das medidas tomadas para o controle dos riscos é a seleção rigorosa dos antecedentes do pessoal classificado em substituição aos que se afastam por conclusão do serviço.

Para mitigar os riscos de agentes cometerem erros ou fraudes, houve substituição dos fiscais de contrato e tiveram que passar para uma capacitação.

O processo de realização da despesa está estruturado de forma que o agente que requisita o serviço ou material apresente justificativas bem fundamentadas para o Chefe da Divisão de Administração, que por sua vez despacha para a Seção de Licitação, Aquisições e Contratos para providenciar a pesquisa de preços e o termo de referência. O recebimento do material, certificação do serviço realizado, liquidação, pagamento e conformidade são realizados por pessoas diferentes.

Contudo, devido à carência de pessoal habilitado ou qualificado, em determinadas ocasiões, a exemplo de férias, doenças e licença maternidade (em 2016 houve duas sargentos nessa situação), a segregação de funções fica prejudicada, o que exige esforço e preocupação redobrados por parte dos responsáveis.

As atividades ligadas diretamente a avaliação da aprendizagem e à seleção e matrículas são acompanhadas e controladas. O docente que elabora a prova não é o mesmo que analisa e aprova, que por outro lado não é o mesmo quem aplica aos alunos. Também, no caso da seleção para matrícula, os requerimentos são feitos on-line no site institucional e a conferência da documentação é realizada na secretaria escolar na presença do pai ou responsável pelo candidato a matrícula. 50 % de vagas são preenchidas por sorteio público e o restante por lista apresentada pelos principais parceiros (Exército e demais Forças Armadas e Auxiliares).

As diretrizes baixadas pelas autoridades dirigentes são observadas pelos agentes executores com vistas ao controle de atividades e assim evitar prejuízos à atividade-fim ou mitigar quando o risco se apresentar.

d. Informação e Comunicação

Os níveis de direção e assessoramento imediato expedem memorandos, notas de serviço, avisos, mensagens eletrônicas. Atualmente contam também com sistema informatizado de intranet e um site da Instituição, onde são divulgados os fatos administrativos e do ensino. Com isso, o objetivo é manter o público interno e externo bem informado e atualizado. Semanalmente, o Dirigente Máximo reúne-se com seus assessores diretos e lhes passa informações, diretrizes e notícias, ocorrendo debates sobre assuntos que requeiram solução coletiva.

Cada chefe e/ou responsável por área de atuação também tem oportunidade de expor a situação que lhes diz respeito diretamente e o que pode se configurar em ameaça e informar o que está sendo realizado, riscos mitigados e decisões tomadas.

Mensalmente é tornado público o Boletim Oficial (BO), onde constam as decisões, normas, portarias, despachos e soluções a requerimentos exarados pelo Dirigente Máximo, direitos e obrigações dos servidores, movimentação de material, nomeação de comissões e assuntos relacionados à gestão de pessoas.

e. Monitoramento

Ainda que a estrutura do controle interno administrativo não esteja plena devido à elevada carência de pessoal, ao longo do tempo constatou-se que ela vem funcionando satisfatoriamente. Esta afirmação se deve aos resultados atingidos e a observação direta da equipe de auditoria. Não se discute algumas rotinas se tornem objeto de melhoria contínua.

Processos de monitoramentos são realizados no controle de aquisição de material, quando o pessoal da Seção de Material/Almoxarifado procede ao recebimento, após a conferência física, da nomenclatura e características, nota fiscal e empenho. Se a aquisição incluir itens elétricos e de informática, também participa da ação um técnico da especialidade. No caso específico de serviços prestados por empresa contratada sob regime de terceirização, antes da liquidação, o fiscal de contrato verifica toda a documentação comprobatória de quitação das obrigações trabalhistas e sociais, existência de faltas e reposições de pessoal e calcula o valor a ser recolhido para a conta vinculada.

Trimestralmente, os gestores apresentam os indicadores de desempenho medidos no período considerado e, ao fazerem a comparação com o registrado no período anterior, avaliam sobre a necessidade de promover ações de correção das ações e as providências a serem tomadas. Esse monitoramento é tornado público no Boletim Operacional.

Quadro 16 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da Gestão

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
AMBIENTE DE CONTROLE					
Princípio 1 - Integridade e Valores Éticos					
1. A alta administração estabeleceu e adota um código ou códigos formais de conduta e outras políticas que comunicam normas apropriadas de comportamento moral e ético.			X		
2. Foi criada comissão de ética com condições de trabalho que assegurem o cumprimento de suas funções.					X
3. Existem canais para recebimento de denúncias formalmente instituído na Unidade?				X	
Princípio 2 - Estrutura de Governança (Independência e Supervisão)					
4. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da organização e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
5. O Conselho de Administração (ou estrutura equivalente) demonstra independência em relação à Administração, realizando uma supervisão da elaboração e da execução dos controles internos.					X
Princípio 3 - Estruturas, Níveis de Subordinação, Autoridades e Responsabilidades					
6. Existe organograma formalmente estabelecido.					X
7. O organograma foi complementado por um manual, regimento, resolução, portaria, etc, que estabelecem as competências e responsabilidades das unidades e dos cargos que compõe a organização.					X
8. A estrutura organizacional do órgão é apropriada para seu tamanho e a natureza de suas operações.				X	
9. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
10. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da unidade.		X			
11. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
Princípio 4 - Estrutura de Recursos Humanos					
12. Há políticas e procedimentos para contratar, orientar, capacitar, avaliar, promover, disciplinar, reter e demitir servidores.			X		
Princípio 5 - Responsabilidades por Funções de Controle					
13. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação da força de trabalho dos diversos níveis da estrutura da organização na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.					X
14. Existem mecanismos gerais de controle instituídos pela organização para avaliar se as pessoas assumem suas responsabilidades por função de controle interno.		X			
AVALIAÇÃO DE RISCO	1	2	3	4	5
Princípio 6 - Identificação de Objetivos					
15. Os objetivos e metas da organização estão formalizados.					X

16. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da organização.		X			
Princípio 7 - Identificação dos Riscos					
17. É prática da organização o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade e impacto de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
18. É prática da organização a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.		X			
19. 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				
Princípio 8 - Potencial para Fraude					
20. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da organização.					X
21. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da organização instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
Princípio 9 - Identificação de Mudanças					
22. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da organização ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
ATIVIDADE DE CONTROLE					
	1	2	3	4	5
Princípio 10 - Atividades de Controle para Redução de Riscos - Princípio 12 - Políticas e Procedimentos					
23. Há políticas, procedimentos, técnicas e mecanismos de natureza preventiva ou de detecção que contribuem para a redução, a níveis aceitáveis, dos riscos e para o alcance dos objetivos da organização.			X		
24. As atividades de controle descritas nos manuais de políticas e procedimentos são efetivamente aplicadas e de forma correta.			X		
25. A Alta Administração examina regularmente o desempenho efetivo em relação a orçamentos, previsões e resultados de períodos anteriores.				X	
26. Os gestores, em todos os níveis de atividades, examinam relatórios de desempenho, analisam tendências e mensuram os resultados em relação às metas.			X		
27. As atividades de controle adotadas pela organização são abrangentes e estão alinhadas ao planejamento estratégico da unidade.			X		
28. Medidas e indicadores de desempenho foram estabelecidos em toda a organização no nível do órgão como um todo e em nível de atividade.					X
29. As atividades de controle adotadas pela organização possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.		X			
Princípio 11 - Controle sobre a Tecnologia					
30. Os controles preventivos e corretivos adotados pela organização são realizados com o uso da tecnologia.			X		
31. A organização desenvolve atividades de controle para avaliara integridade, a precisão e a disponibilidade do processamento da tecnologia.			X		
32. A organização estabelece atividades de controle sobre os processos relevantes de gerenciamento de segurança.			X		
33. A organização estabelece atividades de controle sobre os processos relevantes de aquisição, desenvolvimento e manutenção de tecnologia.				X	
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO					
	1	2	3	4	5
Princípios 13, 14 e 15 - Informação e Comunicação					
34. A informação relevante para a organização é devidamente identificada, documentada, armazenada, testada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas?				X	
MONITORAMENTO					
	1	2	3	4	5
Princípio 16 - Monitoramento Contínuo e Avaliações Separadas					
35. O sistema de controle interno da organização é constantemente monitorado pelos gestores para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.		X			
36. O sistema de controle interno da organização tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas pela auditoria interna, CGU e TCU, entre outros.			X		
37. O sistema de controle interno da organização tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Princípio 17 - Avalia e Comunica Deficiências					
38. A organização avalia e comunica as deficiências de controle às partes interessadas (inclusive à				X	

estrutura de governança e à alta administração, quando aplicável) em tempo hábil, para a adoção de medidas corretivas.					
<p>Análise Crítica: É importante ressaltar que, apesar de a Divisão de Auditoria da Fundação Osorio estar com o seu quadro de pessoal com apenas 2 técnicos, a Auditoria Interna vem aumentando sua atuação, utilizando ferramentas adequadas para o monitoramento e aprimoramento de suas atividades, cujo objetivo é aumentar sua eficiência. Durante o exercício de 2016, houve um avanço no ambiente de controle em busca da mitigação dos riscos, colocando em prática atividades preventivas. As ações de Auditoria Interna geraram recomendações e informações, redundando em mais segurança. Os sistemas informatizados estão sendo transformados em importantes ferramentas de apoio ao trabalho.</p> <p>Comentários Relevantes: Para responder aos quesitos do Quadro A.3.4, importa destacar que esta UPC contou com a estrutura orgânica de Controle Interno (Divisão de Auditoria, vinculada ao Conselho Deliberativo e ligada diretamente ao Dirigente Máximo). Item 08 (Ambiente de Controle): a desejada segregação de funções não é totalmente observada, uma vez que existe uma grande carência de servidores efetivos qualificados</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da unidade. (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da unidade, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da unidade. (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da unidade, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da unidade.</p>					

3.4. REMUNERAÇÃO PAGA AOS ADMINISTRADORES

Esta UPC não remunera administradores.

3.4.2. Demonstrativo da Remuneração Mensal de Membros de Conselhos

Esta UPC não remunera Membros do Conselho Deliberativo e de Diretoria.

3.4.4. Demonstrativo da Remuneração Variável dos Administradores

Não é o caso desta UPC.

3.5. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA DE AUDITORIA INDEPENDENTE CONTRATADA

Não ocorreu contratação de empresa de auditoria independente.

4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1. CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO AO ÓRGÃO

A UJ aperfeiçoou o seu sítio eletrônico www.fosorio.ensino.eb.br e com ele se comunica com o seu público, divulga suas atividades e assuntos de interesse de todos os seus clientes. Neste site, existe o ícone “Fale Conosco”, por meio do qual qualquer cidadão, independente de ser cliente ou não, pode tirar dúvidas, fazer sugestões, tecer elogios e até solicitar suporte técnico para uso do site.

Em 2016, houve 309.023 acessos à página eletrônica, o que corresponde a um expressivo aumento sobre 2015.

A UJ ampliou a divulgação das informações e critérios para seleção e matrícula de novos alunos e processou, em curto prazo, as solicitações feitas à Escola, particularmente, aquelas oriundas de pais e responsáveis. No total, a Secretaria Escolar processou 1453 requerimentos, com solicitações de 2ª via de histórico escolar, diplomas e declarações diversas.

A Seção de Comunicação Social realizou um trabalho diuturno em proveito de uma maior aproximação com o público usuário da Instituição (pais/responsáveis, ex-alunos e o público em geral). Outra providência que ampliou os meios de ligação do cidadão foi o esforço por contatar os ex-alunos. Medida essa que se revelou importante, por ter trazido um grande número deles a participar ativamente das atividades comemorativas do aniversário da Fundação Osorio.

As atividades realizadas no âmbito cultural como o Show de Novos Talentos, a Festa Junina e a Feira da Ciência foram realizadas com pleno êxito, tornaram-se polos de atração dos cidadãos. Os pais, os amigos e os vizinhos da Fundação participam ativamente desses eventos.

As Reuniões de Pais e Mestres foram oportunidades para a troca de informação e para a Instituição apresentar os resultados escolares, sensibilizando todos para participar e acompanhar mais ativamente o nosso processo de ensino-aprendizagem.

4.2. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Fundação Osorio não tem uma Carta de Serviços ao Cidadão. Contudo, esses serviços são disponibilizados nas ocasiões de atendimentos procedidos pela Secretaria Escolar, Corpo de Alunos, pelo contato direto com a Central Telefônica, e também na página eletrônica da Escola. Nesta última estão disponíveis todas as informações sobre o funcionamento, organização, prestação de contas e regras definidas sobre os direitos e deveres dos discentes.

No período de abertura de inscrições para solicitação de vagas para matrícula, o site disponibilizou informações sobre toda a documentação necessária e informou claramente sobre o seu processamento. Em 2016, o processo para a solicitação de vagas foi totalmente realizado por intermédio da página eletrônica da Fundação, regulado pelas “Instruções Reguladoras para Solicitação de Vagas na Fundação Osorio”.

4.3. MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE

A Unidade mantém um canal de comunicação com a sociedade, por meio da sua página eletrônica (www.fosorio.ensino.eb.br), com a disponibilização dos e-mails e telefones de todas as Divisões e Seções da Fundação Osorio. Por intermédio desse site, todo o cidadão tem acesso a todas as informações sobre atividades programadas e a cobertura de eventos de interesse geral, além dos relacionados ao ensino. Além disso, são informados os resultados dos Processos de Prestação de Contas Anual e dos Relatórios de Gestão.

Qualquer comunicação pode ser transmitida pelo canal "Fale Conosco", onde existem as opções de identificação, telefone e dissertação do assunto que se deseja tratar. Na Seção de

Comunicação Social todas as dúvidas e questionamentos são respondidos em até 24 horas. São também, disponibilizados telefones de contato.

4.4. AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

Conforme descrito no item 4.2 acima, para esta UJ não se aplica uma avaliação de seu desempenho na prestação de serviços ao cidadão, particularmente em relação a normas fixadas na Carta de Serviços ao Cidadão.

Contudo, a UJ destina significativa quantidade de vagas para o 1º ano do Ensino Fundamental para serem preenchidas por sorteio. Na reunião realizada na quadra de esportes, no início de dezembro de 2016, foram tomadas todas as precauções para que o referido sorteio transcorresse dentro de normas claras e que não levantasse suspeitas sobre a lisura do processo e a idoneidade do resultado. Esse procedimento foi uma forma de tornar mais democrático possível o acesso à Escola de potenciais clientes não enquadrados como militares. A quantidade de 5847 solicitações de vagas em 2016 é um fator que expressa muito bem a avaliação positiva sobre o desempenho da UJ nos serviços oferecidos ao cidadão. A proporção foi cerca de 28 inscritos para 1 vaga.

Embora não sendo uma atribuição legal, a Fundação Osorio manteve um canal de ligação com a IV Região Administrativa do Município do Rio de Janeiro para tratar de assuntos relacionados com degradação ambiental, limpeza pública, saneamento e, ainda, particularmente, por meio de sua Divisão de Administração, com a Associação de Moradores da Comunidade da Paula Ramos.

A Fundação Osorio, por questões de segurança para os alunos, manteve em 2016 a operação de orientação do trânsito nos horários de chegada e saída de alunos, pois a rua de acesso a mesma é de mão dupla, sem saída, estreita e em aclive, dificultando sobremaneira a circulação de veículos e o trânsito de pedestres. Para tanto, é apoiada pela Polícia Militar.

4.5. MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES

As edificações existentes na Fundação Osorio onde funcionam as instalações de ensino, secretaria escolar e demais setores relacionados ao ensino datam de antes da vigência da Lei nº 10.098, de 2000. Em face desse aspecto, a Fundação tem realizados esforços para aumentar a acessibilidade, aparando meio fios e remodelando as calçadas.

No pavilhão da Divisão de Administração não existe obstáculo à circulação e está livre de barreiras arquitetônicas que dificultem a acessibilidade. Os pavilhões dispõem de banheiro acessível.

O do terreno da escola é acidentado e as alamedas são em aclive e declive, o que exige esforço físico do cadeirante que desejar circular sozinho.

Além disso, a Fundação Osorio dispõe de cadeira de rodas para o usuário que necessitar se deslocar no seu interior.

5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

5.1. DESEMPENHO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO

O resultado do desempenho financeiro foi bastante satisfatório. Os limites de pagamento mensais foram compatíveis e perfeitamente sincronizados entre os ingressos e os dispêndios financeiros.

Esta UPC, ainda no primeiro semestre do exercício financeiro, tomou conhecimento das limitações e planejou no decorrer do ano os dispêndios. Foram selecionadas as despesas que poderiam ser adiadas e já informadas de antemão que iriam ter seus pagamentos inscritos em RP.

O monitoramento foi realizado sem dificuldades pela Seção de Contabilidade e Finanças, de forma que os repasses de financeiro estivessem compatíveis com as liquidações. Tal situação mostrou-se eficiente porque ainda no final do 3º trimestre, esta UPC reavaliou suas necessidades imprescindíveis dos ingressos para pagamento e considerou as dificuldades que teria perante a fornecedores se não houvesse uma majoração do limite para os dois últimos meses do ano. As ponderações foram atendidas pelo órgão responsável pelo repasse, no nosso caso a Diretoria de Contabilidade do Exército, esta UPC teve um aumento de aproximadamente 20% nos limites de pagamento. Como consequência, as despesas liquidadas sem previsão de pagamento ficaram programadas para serem processadas no encerramento do exercício financeiro e, conseqüentemente, essas limitações e contingenciamento não prejudicaram a execução do planejamento orçamentário. As despesas programadas não deixaram de ser empenhadas.

Apenas o crédito autorizado na fonte 250, que corresponde a recursos próprios, arrecadados com cessões de espaço dos imóveis, foi 1,5 vez maior do que a previsão de arrecadação. Para não realizar despesas que somente fossem pagas no ano seguinte e iniciar o novo exercício já comprometendo as receitas futuras com dívidas passadas, esta UPC só empenhou naquela fonte o valor correspondente ao saldo financeiro existente.

5.2. TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIAÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ITENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

a) Aplicação dos dispositivos contidos nas **NBC T 16.9** (Depreciação, Amortização e Exaustão) e **NBC T 16.10** (Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos):

Esta UPC aplica os dispositivos contidos nas NBC T 16.19 e NBC T 16.10

b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima:

Não se aplica

c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo:

Adoção da tabela disponibilizada pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) conforme Macrofunção SIAFI 020330 (depreciação).

d) A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão:

Método das cotas constantes, ou seja, valor depreciável dividido pela vida útil

e) As taxas utilizadas para os cálculos:

Baseiam-se na vida útil do bem, ou seja, bens cuja vida útil seja de 5 anos, a taxa de depreciação será de 20% ao ano.

f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido:

Os ativos mantidos pela UPC estão registrados pelo custo de aquisição ou produção ou construção sem aplicar sobre eles a redução ao valor recuperável dos ativos e o ajuste ao valor presente. Ressalte-se que nem os imóveis e nem os demais itens do mobilizado, incluindo as máquinas e equipamentos foram testados para aferir sua recuperabilidade, embora registrados ao valor de aquisição e a depreciação esteja sendo feita por taxas lineares.

g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela unidade no exercício:

Permitiu priorizar a substituição de material por se encontrar desgastado e de recuperação antieconômica, tais quais conjunto de carteiras escolares, armários tipo guarda-roupa e impressoras.

A redução ao valor recuperável dos ativos reflete nos valores de ativos, principalmente no imobilizado desta UPC. Também tem reflexo nos resultados, pois que o valor da redução tem contrapartida nos resultados.

O ajuste a valor presente reflete em todas as contas de ativo e passivo, principalmente nos demonstrativos de resultados. e nas variações patrimoniais.

5.3. DEMONSTRAÇÃO DO ESTÁGIO DE DESENVOLVIMENTO E DA SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DOS CUSTOS

a) identificação da estrutura orgânica da unidade responsável pelo gerenciamento de custos (subunidade, setor etc.), bem como da setorial de custos a que se vincula, se for o caso:

Não há, na estrutura orgânica desta UPC, setor responsável pelo gerenciamento de custos.

b) identificação das subunidades administrativas da unidade das quais os custos são apurados:

As operações de apuração de custos são realizadas pela Seção de Contabilidade e Finanças da Divisão de Administração.

c) descrição sucinta do sistema informatizado de apuração dos custos:

Esta UPC não utiliza um sistema informatizado de apuração de custos.

d) práticas de tratamento e alocação utilizadas no âmbito das subunidades ou unidades administrativas para geração de informações de custos:

As subunidades desta UPC são voltadas para as atividades pedagógicas dirigidas ao processo ensino-aprendizagem dos alunos; portanto, a Divisão de Ensino e Coordenações de Curso não participam de processos de despesa diretamente, apenas seguem a norma interna de, ao requerer o apoio administrativo que gerará custos, apresentar uma pesquisa de preços e justificativas bem fundamentas para subsidiar a Administração sobre a análise do custo-benefício para a decisão sobre a realização da despesa que resultar em maioreficiência.

A Seção de Material/Almoxarifado, no exercício de suas atividades de armazenamento e distribuição do suprimento dos itens que lhe são próprios como material de expediente, para manutenção de bens imóveis, elétrico, higiene, assim como a STI, nas atividades preconizadas no Plano Diretor de Informática e de gerenciamento do suporte ao usuário, considera prioritariamente os custos do material, principalmente, em função da evolução tecnológica e do preço dolarizado. Comportamento similar é adotado pelo Serviço de Aproveitamento, que leva em consideração a sazonalidade, perecibilidade e capacidade de armazenamento dos gêneros alimentícios para a elaboração dos cardápios e aquisições.

e) impactos observados na atuação da unidade, bem como no processo de tomada de decisões, que podem ser atribuídos à instituição do gerenciamento de custos:

Decisões foram tomadas que contribuíram para economia de recursos que puderam ser atribuídas ao gerenciamento de custos:

- não foi renovado um contrato com uma empresa administradora de plano de saúde para todos os alunos, que era mantido nos últimos exercícios financeiros, pelo fato de o custo-benefício não ser satisfatório - foi observado que não era utilizado pelos alunos; contudo, a FO firmou um acordo com o sistema FHE-POUPEX e este estendeu o seguro de vida que cobre os alunos dos Colégios Militares para os da Escola;

-um contrato com uma empresa de contabilidade externa foi encerrado e substituído pelos serviços do pessoal da administração após serem capacitados para executar os serviços contábeis;

- um contrato com empresa de manutenção de guilhotina foi também encerrado por não ter qualquer utilidade prática e

- a contratação de uma empresa especializada para serviços exclusivos de portaria permitiu aumentar a segurança do patrimônio ao estender o serviço de vigias para o imóvel localizado no bairro de Botafogo, sem aumento dos custos.

f) relatórios utilizados pela unidade para análise de custos e tomada de decisão:

Para a análise de custos processadas não foram emitidos relatórios em 2016, porque as situações de estudo não exigiram complexidade que exigissem um relatório formal para a tomada de decisão.

Qualquer ação planejada leva em consideração as informações sobre a execução física, financeira e orçamentária. Os custos são levantados por pesquisas de mercado e orçamento detalhado em planilhas apresentados por empresas, profissionais especializados ou por correção de custos por índices oficiais de correção em vigor, quando se tratar de renovação contratual.

5.4. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PREVISTAS PELA LEI nº 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

As Demonstrações Contábeis encontram-se disponíveis na Lista de Anexos e Apêndices, conforme a seguir:

Anexo I - Balanço Financeiro da Fundação Osorio;

Anexo III - Balanço Orçamentário da Fundação Osorio;

Anexo VIII - Balanço Patrimonial da Fundação Osorio

Anexo IX -Demonstrações das Variações Patrimoniais -Todos os Orçamentos da Fundação Osorio e

Anexo XIV - Demonstrações dos Fluxos de Caixa - Todos os Orçamentos da Fundação Osorio.

5.5. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PREVISTAS PELA LEI nº 6.404/76 E NOTAS EXPLICATIVAS

Não se aplica esta UPC.

6. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO**6.1. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS****6.1.1. Informações sobre a Estrutura de Pessoal****6.1.1.1. Demonstração e distribuição da Força de Trabalho à disposição da UPC****Quadro 17 - Força de Trabalho - Situação apurada em 31/12**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	121	68	-	-
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)	121	68	-	-
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	121	68	-	-
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	15	15	04	04
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	83	04	04

Fonte: Serviço de Recursos Humanos

Quadro 18 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	15	51
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	-
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública (*)	15	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	30	51

Quadro 19 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas (Situação em 31 de Dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em comissão	15	15	04	04
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	15	15	04	04
1.2.1. Servidor de carreira vinculada ao órgão	Não há	-	-	-
1.2.2. Servidor de carreira em exercício descentralizado	Não há	-	-	-
1.2.3. Servidor de outros órgãos e esferas	Não há	-	-	-
1.2.4. Sem vínculo	Não há	-	-	-
1.2.5. Aposentados	Não há	-	-	-
2. Funções gratificadas	46	29	22	16
2.1. Servidor de carreira vinculada ao órgão	46	29	22	16
2.2. Servidor de carreira em exercício descentralizado	-Não há	-	-	-
2.3. Servidor de outros órgãos e esferas	Não há	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	-	44	26	20

Fonte: Serviço de Recursos Humanos

Análise Crítica da Gestão de Pessoas

a) a quantidade de servidores disponíveis frente às necessidades da UPC:

O Quadro de Lotação de servidores, fixado em 1995, não é compatível às necessidades de funcionamento da Fundação Osorio, quer em servidores do corpo administrativo, quer da atividade-fim no corpo docente.

Não contempla os cargos de Administrador, Relações Públicas (Comunicação Social), especialistas em TI, Arquivista, entre outras qualificações. Há falta de professores em determinadas disciplinas, como Português, Sociologia, Psicologia, Inglês, Administração, Contabilidade, Espanhol e professor especializado para ministrar aulas referentes às disciplinas do 1º segmento do Ensino Fundamental. Esses claros, todos da atividade-fim, não admitiam a terceirização.

Além da incompatibilidade do Quadro de Lotação de Pessoal (QLPC) com as necessidades da Fundação Osorio, há 41 (quarenta e um) claros por preencher para os servidores integrantes do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE), e 15 (quinze) claros para os integrantes da carreira do Magistério do Ensino Básico Técnico e Tecnológico (EBTT).

Esta Fundação continua se ressentindo das “perdas” de pessoal: por aposentadorias, por óbitos e por afastamentos continuados para tratamento de saúde, em virtude de conviver com um Quadro de Pessoal constituído por servidores antigos e com idade avançada.

As múltiplas solicitações e os continuados encargos, tanto na atividade-fim, como na atividade-meio não foram seriamente comprometidos em 2016, por conta dos acordos de parceria com o Exército Brasileiro, Polícia Militar do Rio de Janeiro e com o Corpo de Bombeiros do Rio de Janeiro, além da significativa ajuda de pessoas realizando “Trabalho Voluntário” nesta UPC.

Quadro 20 –Pessoal em Apoio em função das Parcerias

Tipo de Apoio	Quantidade
- À disposição (1)	70 (3)
- Trabalho Voluntário (2)	9 (4)
Total	79

Fonte: Serviço de Recursos Humanos

Legenda:

(1) Militares do EB, Polícia Militar do Estado do RJ e Bombeiro Militar do Estado do RJ

(2) civis não remunerados

(3) - Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre o Comando do Exército e a FO, vagas previstas no Quadro de Cargos de Pessoal conforme o Boletim de Acesso Restrito do Exército nº 3/2014;
- Convênio entre a Polícia Militar do Estado do RJ (PMERJ) e a FO, em 2016 foi acordada nova renovação;
- Convênio entre o Bombeiro Militar do Estado do RJ e a FO, datado de 01/07/2012.

(4) Termos de Adesão ao Serviço Voluntário assinado com a FO, 3 dias por semana, ½ jornada de trabalho, sendo 2 (dois) voluntários na Supervisão Musical, e 07 (sete) como inspetor de alunos junto ao Corpo de Alunos.

b) resultados de eventuais avaliações sobre a distribuição da força de trabalho entre a área meio e a área fim e do número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados. Não se aplica esta UPC.

c) possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível, notadamente quando essa força é formada prioritariamente por servidores mais próximos do evento aposentadoria;

Os claros existentes em virtude das contínuas aposentadorias de servidores de carreira do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE) não estão sendo completados, pelo fato de a política atual do Governo Federal não autorizar a abertura de concurso público, apesar do empenho do Ministério de Defesa, no ano de 2016.

d) eventuais afastamentos que reduzem a força de trabalho disponível na UPC, quantificando o número de servidores afastados e possíveis impactos nas atividades desenvolvidas

pela UPC.

Os afastamentos, abaixo relacionados reduziram significativamente a força de trabalho disponível, durante o ano de 2016:

Quadro 21 – Afastamentos de Pessoal

Situação	Quant/Servidores
Licença Médica	2
Licença Gestante	4
Óbito	2
Licença Pessoal da Família	1
Licença sem Vencimento	1

Fonte: Serviço de Recursos Humanos

6.1.1.2. Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

6.1.1.2.1. Qualificação do Quadro de Pessoal Segundo a Escolaridade

Quadro 22 – Quantidade de Servidores 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	10
1. Provimento de cargo efetivo	-	3	5	1	6	9	21	21	2	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	3	5	1	6	9	21	21	2	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Provimento de cargo em comissão	-	2	5	1	6	15	9	5	1	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	1	14	-	-	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	2	5	1	5	1	9	5	1	-
3. Totais (1+2)	-	5	10	2	12	24	30	26	3	-

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

Fonte: Serviço de Recursos Humanos

6.1.1.2.2. Iniciativas para Capacitação e Treinamento dos Servidores

Com a finalidade de melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados ao público externo, no transcorrer do ano de 2016, esta UPC empregou seus recursos e tempo em proveito da inscrição e participação de servidores da área administrativa em atividades de Capacitação e Treinamento, conforme o quadro abaixo:

Quadro 23 – Capacitação e Treinamento de Servidores

Atividades	Quantidade de Servidores	Local
Introdução ao Assentamento Funcional Digital – AFD	3	ENAP - OnLine
Legislação de pessoal, cálculos e folha de pagamento	1	One Cursos - Rio de Janeiro - RJ
Controles Internos de Gestão	3	CCIEEx - Brasília-DF

Fonte: Serviço de Recursos Humanos

6.1.1.3. Custos de Pessoal

Quadro 24 - Custos do Pessoal (em R\$ 1,00)

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				
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercício	2016	3.532.093	0	1.984.445	1.282	2.476	744.507	564.137	173.160	0	7.002.100
	2015	3.414.726	0	1.761.103	7.970	0	647.868	830.681	0	0	6.662.348
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercício	2016	0	645.920	0	0	0	0	0	0	0	645.920
	2015	0	582.422	0	0	0	0	0	0	0	582.422

Fonte: Seção de Contabilidade e Finanças

6.1.1.4. Irregularidades na área de pessoal

6.1.1.4.1. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

a) A existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;

As ações relacionadas abaixo foram e serão implementadas pelo Serviço de Recursos Humanos/FO com objetivo de orientar os servidores ocupantes da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico em relação às obrigações advindas da jornada com dedicação exclusiva.

1) fazer constar no Edital do concurso o seguinte item, “a jornada de trabalho será de quarenta horas semanais em tempo integral, com impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, salvo nos casos previstos no Art. 21 da Lei nº 12.772/2012, e suas alterações”.

2) a inclusão de Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos, Funções, Proventos e outros vínculos, de acordo com o disposto na Lei nº 8.112/1990, Art. 117, Inciso X, na lista de documentos necessários para posse no referido cargo.

3) a exigência de no mês de maio preencher e atualizar a declaração citada no item “2” acima.

b) Tipos de controle implementados e periodicidade de revisão;

A acumulação de cargos, funções e empregos públicos é detectada pelo batimento de cadastro entre os órgãos públicos e iniciativa privada por meio da RAIS, procedimento que não é disponibilizado para a Fundação Osório.

Esse procedimento é feito pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e também pelo TCU e nos é informada, anualmente, via diligência, para que possamos tomar as providências cabíveis, como instauração de processo administrativo para apuração da possível acumulação.

c) A propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;

O preenchimento da Declaração de Acúmulo de Cargos, Empregos, Funções, Proventos e outros vínculos foi ineficiente, porque o Chefe do Serviço de Recursos Humanos não tem instrumento de acesso a outros órgãos.

d) quantitativo de notificações feitas aos servidores que se encontrem em situação irregular;

No ano de 2016, os 9 servidores foram notificados.

f) O resultado das notificações realizadas;

Aguardando solução das Diligências do TCU.

g) A quantidade de processo administrativo disciplinar aberto para regularizar a situação de acumulação irregular de cargo, função ou empregos públicos, bem como o resultado verificado em tais processos.

Não houve abertura de processo administrativo disciplinar.

6.1.1.4.2. Terceirização Irregular de Cargos

Está UPC possui contratos com empresas para prestação de serviços de apoio às atividades finalísticas, em regime de terceirização com quatro empresas, conforme discriminados no Quadro 26 do subitem **6.1.2.1. Informações sobre contratos de prestação de serviços não abrangidos**

pelo plano de cargos da unidade(Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva e locação de mão de obra), nas páginas 65 a 67. Essas contratações não se enquadram como terceirização irregular de cargos. .

A contratação dos serviços terceirizados de portaria e vigias é recomendada pelo Art. 7 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril 2008, bem como pelo Decreto 2.271/97. Os serviços de portaria e vigia contratados por esta UPC são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança de alunos, colaboradores e público em geral que diariamente comparecem à Fundação Osório para tratar de assuntos referentes a seus discentes dependentes. Cabe ressaltar que a garantia da integridade física e patrimonial de pessoas e dos bens da União é poder/dever da Administração e, portanto, afigura-se, objetivamente, conveniente ao interesse público, por se tratar de serviço de grande relevância e que abrange as necessidades públicas permanentes.

A contratação dos serviços de manutenção de instalações, de telefonista, recepcionista, copa e cozinha, mensageiro está fundamentada no §1º, Art 1º, Decreto 2.271, de 07/07/1997, que reza em seu Art. 1º: “No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”. Acresce, ainda, o seu § 1º: “As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta”.

Essa prescrição legal visa a impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa. Assim, a Administração deve desobrigar-se da realização material de tarefas executivas que envolvam atividades de apoio.

Os serviços de manutenção e instalações são essenciais para o funcionamento da infraestrutura administrativa, em razão da extensa área construída e do desgaste normal em função das intempéries e da passagem do tempo; os de pessoal de copa e cozinha (copeiragem), para suprir às necessidades de confecção de alimentos, para alunos e colaboradores; os de recepcionistas para atender ao grande número de pessoas que comparecem para tratar dos assuntos escolares; e, os de motoristas na condução de veículos oficiais em atividades externas e no atendimento ao alunado em situações de emergência.

Quanto ao apoio administrativo a atividades suplementares e acessórias, como foi o caso de contratação de serviços de codificadores de dados em número de XX, que têm o encargo de executar serviços técnicos de administração e contabilidade com o emprego da informática. Essas contratações não são abrangidas pelo plano de cargos; contudo, tornaram-se indispensáveis em face da evolução tecnológica em proveito da operacionalidade dos diversos sistemas gerenciais implementados pela administração pública. Considerando que tais atividades são eficazes para a consecução dos objetivos institucionais, a contratação encontrou amparo legal no conceito doutrinário do Art. 2º da Lei nº 9.632/98, que dispõe que as atividades correspondentes aos cargos extintos ou em extinção, constantes dos anexos daquela Lei, poderão ser objeto de execução indireta, sendo a terceirização o meio mais adequado para se atingir a meta desejada. Dito isso, buscou-se o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, bem como um elevado padrão de satisfação do interesse público.

6.1.1.5. Riscos relacionados à Gestão de Pessoas

A FO não adotou ainda nenhuma metodologia na gestão de risco, particularmente, na área de gestão de pessoas. No entanto, já identificou situações que despertam preocupação, haja vista que podem representar problemas para a gestão. Essas situações estão abaixo discriminadas:

a) problema da transição e da sucessão dos antigos servidores, já que à medida que os antigos servidores estão se aposentando, o conhecimento específico, que não se aprende “da noite

para o dia” está se perdendo, e os novos servidores não conseguem alcançar em curto prazo os mesmos níveis;

b) o crescente aumento dos encargos administrativos, aliado ao pequeno número servidores nesta área sobrecarrega muito a força de trabalho existente, o que pode vir a acarretar perda de eficiência e rendimento dos mesmos.

6.1.1.6. Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas

Os indicadores de Gestão de Pessoal montados na Fundação são os seguintes:

Quadro 25 – Indicadores de Gestão de Pessoal

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Professores com Especialização	36,8 %	30,0 %	38,6 %	Anual	$IPE = ((PE \times 100)/TP) - 100$, onde: IPE = índice de professores especializados PE = número de professores especializados TP = número total de professores na Fund Osorio
Professores com Mestrado	33,3 %	30,0 %	31,8 %	Anual	$IPM = ((PE \times 100)/TP) - 100$, onde: IPM = índice de professores com mestrado PM = N° de professores com mestrado TP = N° total de Professores
Professores com Doutorado	6,9 %	10,0 %	6,8 %	Anual	$IPD = ((PE \times 100)/TP) - 100$, onde: IPD = índice de professores com doutorado PD = número de professores com doutorado TP = número total de professores
Docentes participantes em Congressos/Seminários no ano	29,9 %	20,0 %	7 %	Anual	$IDPCS = ((DPCS \times 100)/TP) - 100$, onde: IDPCS = índice de docentes que participaram de Congressos e/ou Seminários durante o ano ND = número de Docentes TP = número total de professores
Relação de Docente / Alunos	1 para 11	1 para 11	1 para 11	Anual	$RDA = ND / NAM$, onde: RDA = relação do número de docente por alunos ND = número de docentes NAM = N° de alunos matriculados
Relação de Inspetor / Alunos	1 para 36	1 para 45	1 para 81	Anual	$RIA = NI / NAM$, onde: RIA = relação do número de inspetor por alunos NI = número de inspetores NAM = n° de alunos matriculados

No ano de 2016 não houve demanda judicial na área de gestão de pessoas.

Durante o ano de 2016 não houve demanda judicial na área Federal, Estadual, e Municipal na seara de pessoal.

Os indicadores gerenciais para a área de pessoal para os demais temas ainda não foram adotados.

6.1.2. Informações sobre a Contratação de Mão de Obra de Apoio e Sobre a Política de Contratação de Estagiários.

6.1.2.1. Informações sobre contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos da unidade(Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva e locação de mão de obra)

As informações sobre a Contratação de Mão de Obra de Apoio estão disponíveis no site www.fosorio.ensino.eb.br, acessando o link Divisão de Administração.

**Quadro 26 - Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo plano de cargos
(contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva e com locação de mão de obra)**

Unidade Contratante						
Nome: FUNDAÇÃO OSORIO						
UG/Gestão:164204						
Informações sobre os contratos						
Ano do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados	Situação
			Início	Fim		
2015	Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene	09.060.537/0001-11	03/09/2015	02/09/2016	F - 28	A
2016	Prestação de Serviços de Limpeza e Higiente	09.060.537/0001-11	03/09/2016	02/09/2017	F - 28	P

Observações: Serviços prestados no conjunto-sede da Fundação Osorio, localizado nos nº 52 e 165, da Rua Paula Ramos, no Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ.
Pregão Eletrônico nº 008/2015, Contrato nº 003/2015, firmado com LAPA TERCEIRIZAÇÃO E PLANEJAMENTO LTDA., em 03/09/2015, com término previsto para 02/09/2016, tendo sido prorrogado pelo Termo Aditivo nº 001/2016, de 03/09/2016, com término previsto em 02/09/2017.

LEGENDA:
Nível de Escolaridade: (F)Fundamental; (M) Médio.
Situação do Contrato.: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Unidade Contratante						
Nome: FUNDAÇÃO OSORIO						
UG/Gestão: 164204						
Informações sobre os contratos						
Ano do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2015	Prestação de Serviços de Manutenção de Bens Imóveis, Copa e Cozinha, Telefonista, Portaria e Apoio Administrativo, não abrangidos pelo Plano de Cargos	29.000.841/0001-80	31/01/2015	29/01/2016	F - 42 M - 29	E
Observações: Serviços restados no conjunto-sede da Fundação Osorio, localizado nos nº 52 e 165, da Rua Paula Ramos, no Rio Comprido, no Rio de Janeiro, RJ. Contrato nº 001/2015, firmado com WASFER SERVIÇOS GERAIS EIRELI-EPP, em 30/01/2015, com término previsto para 29/01/2016.						
LEGENDA:						
Nível de Escolaridade: (F) Fundamental; (M) Médio.						
Situação do Contrato.: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.						

Unidade Contratante						
Nome: FUNDAÇÃO OSORIO						
UG/Gestão: 164204						
Informações sobre os contratos						
Ano do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Prestação de Serviços de Portaria e Vigilância Ostensiva	15.145.687/0001-20	14/03/2016	13/03/2017	M - 1 F - 20	A
Observações: Serviços restados no conjunto-sede da Fundação Osorio, localizado nos nº 52 e 165, da Rua Paula Ramos, no Rio Comprido, e no nº 175 da Rua São Clemente, em Botafogo, no Rio de Janeiro, RJ. Pregão Eletrônico nº 004/2016, Contrato nº 003/2016, firmado com TOTAL CLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME., em 14/03/2016, com término previsto para 13/03/2017.						
LEGENDA:						
Nível de Escolaridade: (F) Fundamental; (M) Médio.						
Situação do Contrato.: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.						

Unidade Contratante						
Nome: FUNDAÇÃO OSORIO						
UG/Gestão:164204						
Informações sobre os contratos						
Ano do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Prestação de Serviços de Manutenção de Bens Imóveis, Copa e Cozinha, Transporte, Reprografia, Recepção e Telefonista	29.000.841/0001-80	01/04/2016	31/03/2017	F - 20 M - 9	A
<p>Observações: Serviços restados no conjunto-sede da Fundação Osorio, localizado nos nº 52 e 165, da Rua Paula Ramos, no Rio Comprido, no Rio de Janeiro, RJ. Pregão Eletrônico nº 002/2016, Contrato nº 002/2016, firmado com TECNISAN TÉCNICA DE SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA., em 01/04/2016, com término previsto para 31/03/2017.</p>						
<p>LEGENDA: Nível de Escolaridade: (F) Fundamental; (M) Médio. Situação do Contrato.: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>						

Unidade Contratante						
Nome: FUNDAÇÃO OSORIO						
UG/Gestão:164204						
Informações sobre os contratos						
Ano do contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Prestação de Serviços de Informática e de Apoio Administrativo, não abrangidos pelo Plano de Cargos	09.169.438/0001-72	20/06/2016	19/06/2017	M - 12	A
<p>Observações: Serviços restados no conjunto-sede da Fundação Osorio, localizado nos nº 52 e 165, da Rua Paula Ramos, no Rio Comprido, no Rio de Janeiro, RJ. Pregão Eletrônico nº 008/2016, Contrato nº 005/2016, firmado com PLANEJAR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, em 20/06/2016, com término previsto para 19/06/2017</p>						
<p>LEGENDA: Nível de Escolaridade: (F) Fundamental; (M) Médio. Situação do Contrato.: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>						

6.1.2.2. Análise Crítica

Em 2016, o contrato firmado com a empresa WASFER SERVIÇOS GERAIS EIRELI-EPP foi encerrado. Aquela empresa cometeu infrações contratuais, atrasos de pagamento de auxílio-transporte aos seus colaboradores e apresentou no mês de janeiro de 2016, último mês de vigência do contrato, insuficiência de caixa para pagar o pessoal. Essa situação obrigou esta UPC a realizar o pagamento diretamente àqueles funcionários prestadores de serviço, com financeiro destinado a quitar a parcela devida à referida empresa em Jan 2016. A conta vinculada foi liberada gradativamente em parcelas à medida que a “WASFER” comprovasse o cumprimento de todas as suas obrigações trabalhistas, sociais e fiscais.

Esta UPC alterou a forma de contratar empresas para serviços terceirizados. Até 2015, havia duas empresas contratadas, uma para serviços de higiene e limpeza e outra para os demais serviços. Esse procedimento mostrou-se falho porque os processos licitatórios permitiam a participação de empresas que se apresentavam especializadas para todo o tipo de serviço, quando na realidade eram empresas de fachada. Assim, no último exercício financeiro, foram procedidos três processos licitatórios, quais sejam: a) empresa especializada em portaria e vigia; b) empresa para serviços de copa e cozinha, motoristas, recepção, telefonista e de manutenção predial; c) empresa para serviços técnicos, inexistentes no Quadro de Lotação de Pessoal Civil (QLPC), como técnico de informática, operador de copiadora e apoio especializado à atividade-meio, previstos no Código Brasileiro de Ocupações (CBO).

Essas contratações apresentaram resultado muito positivo. O controle exercido agora por três fiscais de contrato diminuiu o risco de inadimplências. Ao final do exercício financeiro, todos os colaboradores de todas as empresas estavam com seus vencimentos em dia, incluindo o 13º salário.

Quanto aos serviços de limpeza e higiene, continuou em vigor o contrato firmado com LAPA TERCEIRIZAÇÃO E PLANEJAMENTO LTDA. Por ter cumprido suas obrigações contratuais satisfatoriamente, durante a vigência do contrato, este foi prorrogado em 03/09/2016.

O controle sobre o cumprimento das obrigações legais daquelas empresas é exercido por meio da exigência de comprovação referente ao mês anterior, do pagamento dos salários dos servidores, bem como das verbas trabalhistas e previdenciárias, antes da Administração realizar o pagamento da fatura. Além disso, é verificado pelos fiscais de contrato se todos os colaboradores receberam seus salários do mês considerado.

Foi cumprida a determinação do Art. 19-A, da IN MPOG nº 03, de 15/10/2009, que dispõe sobre abertura de conta vinculada para onde são recolhidos percentuais incidentes sobre os diversos encargos trabalhistas e previdenciários. Tal medida tem o objetivo de salvaguardar os interesses da Administração quanto ao cumprimento da legislação e a proteção dos trabalhadores. Essa providência foi eficaz porque permitiu que todos os colaboradores da WASFER SERVIÇOS GERAIS EIRELI-EPP, quando do encerramento do contrato, fossem indenizados e que todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais fossem quitados.

No exercício de 2016, esta UPC, por intermédio de quatro empresas contratadas em regime de terceirização, utilizou serviços de apoio às atividades finalísticas conforme abaixo descritos:

a. Serviços especializados de natureza contínua, de porteiro/vigia – Empresa Contratada: Total Clean Comércio e Serviços Eireli-ME - CNPJ: 15.145.687/0001-20.

- 1 (um) Supervisor; 6 (seis) Porteiros Diurno; 8 (oito) Vigias Diurno e 6 (seis) Vigias Noturno, que foram empregados nos imóveis localizados nos nºs 165 e 52, da Rua Paula Ramos, 52, no bairro do Rio Comprido e 175, da Rua São Clemente, no bairro de Botafogo. Total 21.

b. Serviços de manutenção, limpeza, conservação e higienização em área externa e interna - Empresa Contratada: Lapa Terceirização e Planejamento LTDA - CNPJ: 09.060.537/0001-

- 1 (um) Encarregado e 27 (vinte e sete) Serviços Gerais, empregados nos nºs 52 e 165, da Rua Paula Ramos, no bairro do Rio Comprido e, quinzenalmente, no 175, da Rua São Clemente, do bairro Botafogo. Total 28

c. Serviços de natureza contínua, de Manutenção de Instalação Predial, de Copa e Cozinha, de Atendimento ao Público e de Motoristas – Empresa Contratada: Tecnisan Técnica de Serviços e Comércio Ltda. - CNPJ: 29.000.841/0001-80

- 5 (cinco) Recepcionistas, sendo cada um deles distribuídos no Gabinete da Presidência, Secretaria Escolar, Divisão de Ensino, Divisão de Administração e Corpo de Alunos: 1 (um) Mensageiro, 1 (um) Cozinheiro-Chefe, 1 (um) Auxiliar de Cozinha, 4 (quatro) Cozinheiros, 1 (um) Copeiro, 2 (dois) Telefonistas, 1 (um) Motorista de viatura administrativa, 2 (dois) Motoristas de Ônibus; para executarem os serviços afeitos à Seção de Manutenção são 2 (dois) Eletricistas, 1 (um) Bombeiro Hidráulico, 3 (três) Pintores, 1 (um) Carpinteiro, 2 (dois) Pedreiros, 1 (um) Operador de Microtrator e 1 (um) Auxiliar de Jardinagem, empregados nas instalações e dependências dos nºs 165 e 52, da Rua Paula Ramos, no bairro do Rio Comprido e 175, da Rua São Clemente, no bairro de Botafogo. Total 29

d. Serviços de apoio às atividades finalísticas – Empresa Contratada: Planejar Terceirização e Serviços EIRELI - CNPJ: 09.169.438/0001-72

- 4 (quatro) Operadores de Máquina Copiadora, sendo 2 (dois) na Seção Técnica de Ensino, 1 (um) no Corpo de Alunos e 1 (um) na Divisão de Administração; 7 (sete) Codificadores de Dados, sendo 1(um) no Setor de Expediente da Divisão de Administração, 2 (dois) no Serviço de Recursos Humanos, 1 (um) na Seção de Material, 1 (um) na Divisão de Auditoria; 1 (um) no Setor de Patrimônio e 1 (um) na Seção de Comunicação Social; 1 (um) Operador de Centro de Processamento de Dados Rede, na Seção da Tecnologia da Informação e 1 (um) Documentalista, na Biblioteca Escolar. Total 13.

Total de colaboradores terceirizados = 91

6.1.2.3. Composição do Quadro de Estagiários

Esta UPC não contratou estagiários em 2016.

6.2. GESTÃO DO PATRIMÔNIO E INFRAESTRUTURA

6.2.1. Informações sobre a Gestão da Frota de Veículos de Propriedade da União

Quadro 27 - Frota de Veículos de Propriedade da União

Grupos	Informações sobre a Frota			
	Qtd.	Média anual de Km	Idade Média (anos)	Custos de Manutenção
Veículos de representação pessoal	-	-	-	-
Veículos de representação	1	19.426	3	45.066
Veículos de serviço	6	6.684	9	60.0089
Total	7			105.155

Fonte: Seção de Patrimônio

Informações Complementares

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

A constituição e utilização dos veículos são reguladas pela legislação da administração pública federal.

A Fundação Osorio não oferece serviço de transporte a seus funcionários. A viatura de representação registrada no Quadro 26 acima corresponde ao veículo de transporte institucional, previsto no Inciso II, do Art. 5º, do Decreto nº 6403, de 17/03/2008, que atende apenas o Dirigente Máximo desta UPC. As demais viaturas se destinam às atividades de apoio administrativo,

incluindo o transporte de pessoas em serviço e atividades escolares, de material e no caso de emergências para prestação de primeiros socorros, particularmente, quanto a alunos em horário escolar. O ônibus existente é voltado exclusivamente para apoio ao ensino em atividades escolares externas; uma das kombis é empregada, exclusivamente, em transporte de carga.

Para a execução do apoio de transporte, o interessado deve solicitar mediante pedido formal à Divisão de Administração, com antecedência mínima de 24 horas, salvo nos casos de emergência ou situações inusitadas. Toda saída e entrada de viatura é controlada pelas portarias, onde ficam registrados os dados de odômetro e horário para fins de efetivo controle.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da unidade;

É relevante o serviço prestado pela frota da Fundação que viabiliza de forma eficiente os deslocamentos de pessoas em serviço e de carga. Além disso, o transporte realizado para visitas externas se reveste de fator eficaz para o rendimento escolar, uma vez que atividades variadas são desenvolvidas em museus, parques, exposições e logradouros revestidos de relevância histórica e cultural. Também, conforme acima citado, durante todo o ano letivo, no período de aula, uma viatura fica de sobreaviso para atender às necessidades de emergência médica para alunos.

c) Plano de substituição da frota;

Apesar de ter persistido em 2016 a suspensão para aquisição de veículos, conforme prescreveu a Portaria nº 67-MPOG, de 01/03/2016, esta UPC estuda a implementação de um plano para substituir os veículos com mais de 10 anos de uso, utilizando seus próprios recursos orçamentários para investimentos consignados na LOA, desde que haja disponibilidade de recursos na sua dotação, uma vez que a maior prioridade nesse grupo de despesas é a renovação do material permanente das salas de aula.

Para minimizar as restrições operacionais advindas da idade da frota, esta UPC se valeu do apoio recebido do Comando do Exército; em razão desse suporte, a idade média só não é maior porque no exercício de 2014 a Cia Cmnd da 1ª Região Militar doou uma viatura kombi 2013/2014 e, em 2015, a Cia Cmnd do CML cedeu por empréstimo uma viatura Logan 2014/2015.

d) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Esta UJ não realizou estudo técnico para opção “locação de veículos” em razão de:

- 1) possuir frota própria;
- 2) ter a frota renovada por doação e cessões de uso por Organizações Militares do Exército;
- 3) dispor prestando serviços como motoristas 3 (três) militares do Exército, colocados à disposição desta UPC por Organizações Militares e
- 4) por restrições legais de contingenciamento de despesa baixadas pela Portaria nº 67-MPOG, de 01/03/2016.

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

Esta UPC possui subordinada à Divisão de Administração uma Seção de Transportes a quem cabe o controle das atividades voltadas à manutenção e utilização das viaturas.

As saídas e retornos de viaturas são controladas nas portarias de acesso à Escola e do Prédio da Administração por lançamentos em mapa de controle, que é diariamente apresentado à Fiscalização Administrativa da Fundação. Além disso, a quilometragem rodada e o consumo por viatura são registrados para fins de controle dos custos de manutenção.

As necessidades de apoio de transporte são apresentadas por meio de um pedido de viatura, onde constam data, destino e o motivo do apoio, com a antecedência mínima de 24 horas. O apoio de transporte de alunos para eventos externos programados pela Divisão de Ensino é encaminhado pelo Chefe da Divisão de Ensino ao Chefe da Divisão de Administração, mensalmente, por meio de uma relação com quantidade de alunos, professores, inspetores, necessidade de apoio de alimentação, com até 7 dias que antecedem o mês de apoio.

Durante o horário escolar, permanece de plantão uma viatura com motorista em condições de atendimento para situações de emergência em atendimento médico-hospitalar.

Todos os pedidos são analisados quanto aos princípios da economicidade, oportunidade, eficiência e efetividade pelo Fiscal Administrativo. No caso das necessidades serem maiores do que os meios para apoio, o Chefe da Divisão de Administração atribui as prioridades de atendimento.

6.2.2. Frota de Veículos Automotores Contratada de Terceiros

Esta UJ não possui frota de veículos automotores a serviço, contratada por terceiros.

6.2.3. Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas condições

Veículos inservíveis são alienados, em conformidade com as prescrições da Lei nº 8.666/93 ou doados para outras instituições.

6.2.4. Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.4.1 Distribuição geográfica dos imóveis da União

Os dados sobre os imóveis da União estão disponíveis na página desta UPC na Internet, acessando o link Divisão de Administração.

Quadro 28 – Distribuição Geográfica dos Imóveis da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
BRASIL	UF 1		
	Rio de Janeiro	4	4
EXTERIOR	Não há patrimônio mobiliário no Exterior	-	-
Total Brasil		4	4

Fonte: Setor de Patrimônio

6.2.4.2. Informação sobre a ocorrência e os atos de formalização de cessão espaço físico

Quadro 29 – Cessão de espaço físico em imóvel da União (resumo)

Natureza da Receita	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Qtde de Contratos	Valores Recebidos em 2016 (R\$)	Participação na receita (%)
Locação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Arrendamentos	-	-	-	-
Cessão de Uso de Bens Imóveis	Cantina	1	36.666	25,50
	Área do terreno para Telefonia Móvel	1	107.105	74,50
Concessão de Direito Real de Uso Resolúvel	-	-	-	-
TOTAL		2	143.771	100,00

Informações Complementares:

- a) Forma de Seleção do Cessionário:
- Licitação na modalidade Convite para a Cantina.

- Licitação na modalidade Tomada de Preços para a cessão da área para instalação de antena de telefonia móvel.

b) Forma de utilização dos Recursos Recebidos:

- Os recursos foram utilizados em aquisição de material para atender necessidades de pagamento de contratos de empresa prestadora de serviço em regime de terceirização.

c) As informações detalhadas sobre a Cessão dos espaços físicos de imóvel da União, sob a jurisdição desta UPC, estão disponíveis no site www.fosorio.ensino.eb.br, acessando o link Divisão de Administração.

Quadro 30 – Cessão de espaço físico em imóvel da União (detalhamento)

OM RESPONSÁVEL		
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	6001.04323.500-0
	Endereço	Rua Paula Ramos nº 52, Rio Comprido, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.261-210
Identificação do Cessionário	CNPJ	13.936.544/0001-01
	Nome ou Razão Social	Imediata Comércio Distribuição e Serviços Ltda.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Comércio varejista de produtos alimentícios em geral,
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Licitação - modalidade Convite
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Venda de sanduíches, doce, salgados refrigerantes e refrescos ao alunado e funcionários da Fundação
	Prazo da Cessão	21/09/2015 a 20/09/2016
	Caracterização do espaço cedido	Espaço nº 1 do Pavilhão do Auditório, Composto de E cozinha, balcão e praça de alimentação
	Valores e Benefícios Recebidos pela unidade Cedente	R\$ 36.666,63
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores foram depositados diretamente pelo Concessionário na Conta Única da União, por intermédio de GRU, classificados na Fonte 0250
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	As receitas foram utilizadas para o pagamento do serviço anualda empresa responsável pelo gerenciamento eletrônico do acervo da Biblioteca, aquisição de medicamentos, contas de telefone e gêneros alimentícios.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Pagamento de aluguel, luz e água.	

OM RESPONSÁVEL		
Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	6001.04323.500-0
	Endereço	Rua Paula Ramos nº 52, Rio Comprido, rio de Janeiro, RJ, CEP 20.261-210
Identificação do Cessionário	CNPJ	02.449.992/0181-01
	Nome ou Razão Social	VIVO S/A
	Atividade ou Ramo de Atuação	Telefonia Móvel
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Tomada de Preço
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Instalação e exploração do serviço de telefonia móvel
	Prazo da Cessão	25 Jan 2015 a 24 Jan 2016
	Caracterização do espaço cedido	Edificação em área de 54m ²
	Valores e Benefícios Recebidos pela unidade Cedente	R\$ 107.771,83
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	Os valores foram depositados diretamente pelo Concessionário na Conta Única da União, por intermédio de GRU, classificados na Fonte 0250
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	As receitas foram utilizadas para o pagamento de despesas de um mês das empresas de terceirização de limpeza e higiene e de serviços técnicos de apoio administrativo.
Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não há gastos	

Análise Crítica

a) Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis:

Em 2016, cerca de 11,45% dos recursos orçamentários foram empregados na manutenção dos bens imóveis, o que representou aproximadamente R\$ 694.000,00. Tal montante foi utilizado em:

- troca e substituição de telhados dos prédios Vila Getúlio e Francisca Osorio, onde encontram-se as salas de aula do 1º Segmento do Ensino Fundamental e no ginásio "O Legendário", dependência da Seção de Educação Física - para sanar as condições precárias dos telhados que prejudicavam o ensino devido a goteiras e infiltrações;

- substituição do forro da Seção da Tecnologia da Informação, para modernizar as instalações da STI, devido à evolução tecnológica empregada na expansão do acesso à Internet;

- troca de todas as grades de proteção do Prédio "Marquês de Herval", onde funciona o Ensino Médio, em face de as antigas estarem oxidadas e danificadas, com ameaça à segurança do pessoal e do patrimônio;

- manutenção da rede elétrica do prédio da Vila Getúlio, incluído troca de toda a fiação deteriorada e cabeamento da rede de alta tensão, via transmissão subterrânea, que atenda à necessidade de aumento de carga para a climatização das salas de aula e utilização de equipamentos elétricos, evitando, assim, ameaças de curtos circuitos e prevenindo incêndios;

esubstituição de todo o cabeamento aéreo de alta tensão por vias subterrâneas nos trechos compreendidos entre a entrada da energia pelos transformadores baixadores de tensão da rede elétrica externa até os 3 pavilhões de ensino, incluído a implantação da infraestrutura e projeto de aumento geral da carga de toda a Fundação Osorio.

b) Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União SPIUnet:

Esta UPC providenciou a atualização dos registros no SPIUnet em conformidade com o SIAFI, tendo em vista que as contas não estavam compatibilizadas entre os dois sistemas. Na Conta Contábil 1.2.3.2.1.02.00 - BENS DE USO ESPECIAL NÃO REGISTRADOS NO SPIUNET, encontra-se, ainda, registrado o valor de R\$ 1.971.226,50. Esse valor corresponde ao edifício construído no nº 165, da rua Paula Ramos, com registro de R\$ 1.490.662,40 e a uma quadra de esportes, no nº 52, da rua Paula Ramos, de R\$ 480.564,10. Por não terem sido registradas essas benfeitorias na devida Conta Contábil 1.2.3.2.1.01.00 - BENS DE USO ESPECIAL REGISTRADOS NO SPIUNET, durante o exercício financeiro em que foram concluídas, esta UPC por motivos operacionais teve dificuldades de realizar os registros, em razão da inexistência de pessoal capacitado a operar o SPIUnet e de quem seja apto a capacitar esse pessoal. Em face de esta deficiência de pessoal, até o final do exercício financeiro de 2016, não tinha sido possível agendar com o próprio pessoal do SPIUnet uma data para que essa capacitação fosse procedida. .

c) Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitiga-los:

Falta de pessoal capacitado para exercer as funções relacionadas ao controle patrimonial. Situação que só terá solução com a contratação de servidores públicos.

e) Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC:

O controle e a gestão patrimonial na UPC estão sob a responsabilidade da Divisão de Administração que possui em sua estrutura, voltada para essas atividades, o Setor de Patrimônio.

A esse Setor, além da incumbência de assessorar o Chefe da Divisão de Administração em assuntos referentes ao Patrimônio da UJ, cabe dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas ao seu Patrimônio.

f) a existência de bens imóveis que estejam fora do patrimônio da União em decorrência da existência de algum impedimento para regularização:

Não há bens imóveis fora do patrimônio da União.

g) existência de ocupação irregular de imóveis funcionais e sua representatividade frente ao todo:

Não existe ocupação irregular de imóveis funcionais.

h) outros problemas identificados na gestão dos imóveis funcionais e as providências adotadas:

A unidade iniciou um trabalho de estudo visando uma reavaliação de todos os imóveis. Para tal, levou em consideração o contido no Acórdão TCU nº 639/2007 – Plenário.

Foi constatada, no SIAFI, um registro no valor de R\$ 669,56, na cota 1.2.3.2.1.02.03 - Terrenos e Glebas, que correspondia a existência de um terreno. Após pesquisa nos arquivos, foi encontrado um recibo de compra, em leilão, de um terreno localizado no nº 306, da rua Paula Ramos, sem qualquer registro em Cartório de Registro Geral de Imóveis. A primeira providência tomada foi realizar o reconhecimento do imóvel, quando foi verificado que o mesmo encontra-se livre de qualquer ocupação ou edificação e procedido o registro no SPIUnet para iniciar o processo de regularização da escritura.

O imóvel localizado à rua São Clemente, nº 175, bairro de Botafogo, registrado no SPIUnet sob o nº6001 04326.500-7, é oriundo da disposição de última vontade da neta do Marechal Osório, Sra. Francisca Osório Mascarenhas (Testadora), por testamento, lavrado no ano de 1975, cuja finalidade é de desenvolver atividades educacionais para filhas de militares. Nesse sentido, o respectivo inventário dos bens legados foi distribuído junto ao juízo da 1ª Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca do Rio de Janeiro/ Cartório do 2º Ofício.

Em ato datado de 05 de outubro de 2000, o Prefeito da Cidade do Rio de Janeiro decretou o tombamento do imóvel, como valor histórico, paisagístico e artístico, cuja Certidão de Prenotação foi lavrada em 09 de dezembro de 2009, no Cartório do 3º Registro de Imóveis (3º RGI), sendo que a Fundação Osório ainda não possui o título de propriedade do CASARÃO, com o devido assentamento junto ao Serviço Registral.

Atualmente, a Administração da Fundação Osório trabalha na formulação de processo junto à Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, no sentido de isentar o imóvel da cobrança de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), corroborando a proteção emanada, de forma pretérita, pelo ato de tombamento anteriormente citado. Em ato paralelo, houve-se por bem informar à Procuradoria Regional Federal da 2ª Região sobre Execução Fiscal (penhora) ajuizada pela Prefeitura Municipal, em desfavor da Testadora, solicitando as providências de estilo, no lícito interesse da União.

6.2.5. Imóveis Locados de Terceiros

Esta UPC não possui imóveis locados de terceiros.

6.3. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.3.1 Principais Sistemas de Informações

Quadro 31 - Principais Sistemas de Informações

SISTEMAS	Descrição dos objetivos do sistema	Manutenção (se própria ou terceirizada)	Despesas anuais com manutenção	Prazo para conclusão (quando sistema em desenvolvimento)
Sistema de Gerência Escolar	Controla a matrícula dos alunos, notas, fichas de alterações.	Própria	-	Dezembro de 2018
Sistema de Almoxarifado	Controla a entrada e a saída de material no Almoxarifado gerando RMA.	Terceirizada	-	Finalizado
Sistema de Patrimônio	Controla todo o patrimônio da Fundação Osório, gerando etiquetas patrimoniais.	Terceirizada	-	Finalizado
<p>Avaliação de riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas e medidas para mitigar eventuais riscos existentes:</p> <p>Os principais riscos são: interrupção do serviço de conexão à Internet e falta de manutenção e desenvolvimento dos sistemas ou mesmo a interrupção da manutenção destes sistemas. Em relação ao serviço de internet está sendo feito o planejamento de uma conexão auxiliar. Já no tocante a manutenção de desenvolvimento dos sistemas incentivamos ao máximo a difusão do conhecimento e a confecção de documentação do sistema.</p> <p>O Sistema de Almoxarifado é um programa próprio que utiliza como ferramenta o "access" para controlar o patrimônio mobiliário, o qual realiza a depreciação. Esse programa, por não ser totalmente digital, tem o seu rendimento limitado, o que dificulta o seu emprego. Por motivo de não completamento de servidores que se afastaram por aposentadoria, ao final de 2015, não havia mais pessoal capacitado devidamente para operar o sistema. Em 2016, essa capacitação só foi concretizada ao final do exercício; por conseguinte, toda a depreciação, que seria registrada mensalmente, só foi possível concluir totalmente em dezembro de 2016. Para solucionar o problema com o mínimo de custo, esta UPC está envidando esforços junto ao Comando do Exército para que seja autorizada a utilizar o SISCOFIS OM, sistema desenvolvido por todas as unidades do Exército, com tecnologia de última geração e fácil operacionalidade, o que vai permitir o controle de almoxarifado de maneira eficiente.</p>				

Fonte: Seção da Tecnologia da Informação

6.3.2. Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor do TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional.

O PDTI da Fundação complementa o Plano de Gestão da Fundação Osorio, onde são declarados os objetivos e iniciativas estratégicas da área de TI, alinhando as soluções de tecnologia da informação com os objetivos e metas da FO. Identifica oportunidades de soluções de tecnologia da informação para aprimorar as tarefas da FO, define planos de ação de TI de curto, médio e longo prazo, identifica as arquiteturas de dados e de infraestrutura que melhor atendam à FO, determina o quê, para quê e quanto se precisa adquirir e executar e prevê a atualização do sistema de telefonia da para o modo digital.

b) Descrição das atividades do Comitê Gestor de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.

A Fundação Osorio não possui Comitê Gestor de TI.

c) Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período

O PDTI destaca a capacitação continuada dos integrantes da Seção de Tecnologia da Informação (STI), porém, no ano de 2016 foi realizado somente o curso de manutenção em impressoras por um integrante da Seção. Ficou faltando os cursos de Administração de Rede Linux e Administração de Windows Server 2012.

d) Descrição de quantitativo de pessoas que compõem a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.

Estão sob o controle da Seção de Tecnologia da Informação a Central Telefônica, o Auditório da Fundação e o Laboratório de Idiomas, tendo para estes setores 14 (quatorze) funcionários, assim especificados: chefe, subchefe, dois programadores, um chefe da central telefônica, um apoio técnico, um auxiliar de auditório, quatro suportes a usuário, um técnico de informática - operador de sistemas computacionais de rede e duas telefonistas. Desse total, que desenvolvem trabalho de TI, cinco são militares da ativa e foram todos colocados à disposição desta UPC, em virtude de acordo de parcerias.

e) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços TI implementados na UPC, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.

O PDTI da Fundação complementa o Plano de Gestão da Fundação Osorio, onde são declarados os objetivos e iniciativas estratégicas da área de TI, alinhando as soluções de tecnologia da informação com os objetivos e metas da FO. Abrange a infraestrutura implementada nas dependências do Liceu, onde encontram-se a Divisão de Ensino, a Seção de Tecnologia da Informação, a Presidência e a Assessoria Jurídica; nas dependências da Vila Getúlio, onde fica o Primeiro Segmento do Ensino Fundamental; nas dependências do Eptácio Pessoa, que recebe os alunos do Segundo Segmento do Ensino Fundamental; nas dependências do Marquês de Herval, que abriga o Ensino Médio Profissionalizante; e as instalações do Apoio Administrativo.

Duas redes integram o sistema acesso à Internet e a Intranet, uma de ensino, que atende exclusivamente os três laboratórios, e uma da administração que atende a Divisão de Ensino e ao Apoio Administrativo. Ambas contam com controle de acesso utilizando usuário e senha com revalidação de 180 dias; políticas de diretivas de segurança; regras de firewall; monitoramento de acesso e monitoramento de envio de vírus e spams.

O Sistema de Gerenciamento de Ensino (SGE) que viabiliza aos professores o lançamento de notas das avaliações tanto na Fundação como em sua residência; disponibiliza aos professores não só a relação dos nomes dos alunos dentro das turmas, mas também as fotos de cada um dos 960 alunos; permite que a matrícula e a rematrícula, assim como a seleção de novos alunos

seja feita totalmente online e possibilita aos responsáveis o acesso ao boletim dos alunos em períodos pré-determinados. O Sistema ainda não está completo, encontram-se em desenvolvimento os módulos do Corpo de Alunos, da Seção de Saúde e da Educação Física. O controle do acesso individual ao SGE permite que seja feita auditoria.

A Fundação conta ainda com o Suporte ao Usuário, seja ele funcionário, professor, aluno ou responsável, por telefone, email, acesso remoto ou contato direto.

f) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão.

No ano de 2016 houve a continuação da implementação do Sistema de Gerência Escolar, com o aprimoramento do módulo de cadastramento de graus e emissão de boletins escolares e a criação do módulo da Secretaria, facilitando no processo de matrícula e rematrícula dos alunos novos e antigos deste Estabelecimento de Ensino. O prazo para finalização é dezembro de 2018.

g) Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.

Uma das nossas terceirizações na área de TI é com relação ao link de acesso a Internet. Neste caso, já existe autorização da Rede Nacional de Pesquisas (RNP) para nossa conexão com a Internet através da Rede Comunitária de Educação e Pesquisa (REDECOMEP), viabilizando o acesso a velocidade de Gigabyte.

6.4. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

a) Visão geral da política de sustentabilidade ambiental adotada;

A Fundação Osorio ainda não tem um Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS). Porém, já adotou as medidas e implementou atividades que compõem o mesmo.

1) Quanto as medidas que visam racionalizar o emprego de materiais e uso de energia elétrica cabem destacar:

- revisão de todos os aparelhos de climatização de ar;
- revisão e substituição da rede de energia elétrica de distribuição interna, desde entrada no transformador até a entrada nos prédios escolares;
- substituição de toda rede interna das construções da Vila Getúlio, onde está localizado o 1º segmento do EF.

2) Quanto as atividades sustentáveis foram adotadas duas:

- separação dos resíduos orgânicos da cozinha;
- Projeto Compostagem descrito na análise crítica do Quadro 44 – Aspectos da Gestão Ambiental

b) Se o órgão participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P);
Não.

c) Se no órgão ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto 5.940/2006;

Já ocorre a separação dos resíduos recicláveis descartados; contudo, pela distância geográfica compreendida entre esta Fundação e associações de catadores ser grande, aquelas instituições não mostraram interesse em sua utilização.

d) Se as contratações realizadas observam os parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012 ou norma equivalente;

Na licitação processada para aquisição de quadros brancos para salas de aula, que usam componentes de madeira, foi exigido dos licitantes um Certificado de Regularidade, nos termos do Art. 17, do Inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e a Instrução Normativa IBAMA Nº 31/20019.

e) Se o órgão possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012;

A Fundação Osório está em fase de implantação de um Projeto de Gestão Logística Sustentável (PLS) que constará como meta do Plano de Gestão 2017/2019.

f) Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

Quadro 32 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Seu órgão participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		x
2.	No órgão ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		x
3.	As contratações realizadas pelo órgão observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	x	
4.	O órgão possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		x
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		x
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		x
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site institucional (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		x
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado:		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		x
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados:		
Análise crítica da atuação da unidade			
A Fundação Osório deu continuidade ao projeto Compostagem, que consiste no reaproveitamento de resíduos vegetais. Nesse processo, a matéria orgânica inservível para o consumo é reaproveitada e transformada em adubo natural, adicionando-a ao solo. O projeto tem a finalidade de diminuir a quantidade de lixo orgânico produzido na escola diariamente, além de proporcionar uma reeducação ambiental aos alunos e funcionários desta Instituição.			
O Projeto Compostagem será incorporado ao Plano de Gestão Logística Sustentável. A execução de um PGLS vai exigir conscientização de todos e esforço coordenado, tendo em vista a complexidade da Fundação Osório que tem um número elevado de pessoas circulando em suas instalações e espaços compreendidos em uma área de preservação ambiental. Esse público representa um contingente de quase um mil e trezentas pessoas, de diversas faixas etárias que vão dos 5 anos a mais de 60 anos de idade, com diversidade de costumes, hábitos familiares e interesses diversos.			
Além do projeto Compostagem em vigor, um grupo de alunos lançou o projeto "Minha Escola Sempre Limpa" com o objetivo de incutir, motivar e ensinar, por meio de ações, quadros e avisos ao público interno e externo, com ênfase a educação dos discentes mais jovens, o cuidado com a preservação ambiental.			

6.5. GESTÃO DE FUNDOS

Esta UPC não foi gestora de fundos de qualquer natureza.

7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

7.1.1. Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdãos do TCU

Não houve deliberações feitas pelo TCU em acórdãos.

7.1.2. Tratamento das Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

7.1.2.1. Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI) atendidas no exercício

Esta UPC recebeu a visita do Centro de Controle Interno do Exército (CCIEEx), no período de 30 de maio a 03 de junho de 2016; em consequência, foi emitido um relatório de auditoria de conformidade por aquele Órgão, onde foram listadas recomendações relativas às atividades referentes ao exercício de 2015. Para atender essas recomendações, foi criado um plano de ação por esta unidade com a finalidade de cumprir as demandas elencadas.

Conforme o plano de ação traçado, visando cumprir as recomendações emitidas pelo CCIEEx, foram atendidas quase todas as recomendações, de imediato, pelas seções envolvidas. As demais recomendações foram acompanhadas pela Auditoria Interna com a finalidade de fazer cumprir na sua totalidade as demandas prementes de atendimento.

Quadro 33 - Cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Descrição	Total
Número Total de Recomendações	14
Número de Recomendações Atendidas	14
Indicador de Recomendações Atendidas	100%
Indicador de Recomendações Não Atendidas	0%

7.2. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

Não houve constatação de ocorrência de dano ao Erário.

a) demonstração da estrutura tecnológica e de pessoal para a apuração e a gestão da fase interna das TCE.

A Unidade não dispõe de estrutura tecnológica específica para a gestão das TCE em sua fase interna a qual se dá por meio de procedimentos relativos à organização e aos trâmites previstos na Portaria nº 815, de 28 de setembro de 2012 que aprova as Normas para a Realização de Tomada de Contas Especial. Caso necessário, esta UPC poderá contar com o pessoal e a estrutura do Comando do Exército.

b) estrutura e controles para a minimização de ocorrência de ilícitos administrativos.

Apesar da deficiência causada pela falta de pessoal do Quadro de Lotação de Pessoal e da alta rotatividade do pessoal militar que vem prestar serviços de apoio administrativo, esta UPC obteve êxito, ao término do exercício, em estruturar uma equipe com segregação de funções para licitação, empenho, recebimento de material, controle de estoques de material de consumo, controle do material carga, suprimento, liquidação, pagamento e conformidade contábil.

Os fiscais de contrato foram substituídos e revezados após uma capacitação por meio de palestras.

Todos os processos de despesa realizada são conferidos pela Divisão de Auditoria, que, ainda, realiza visitas de auditoria.

Direitos que gerem obrigações de pagamento para o pessoal são obrigatoriamente publicados no Boletim Oficial.

c) quantidade de fatos em apuração que, pela avaliação da unidade, tenham elevado potencial de se converterem em tomada de contas especial a ser remetida ao órgão de controle interno e ao TCU:

Não foram observados fatos que ensejassem a devida apuração do potencial indícios para uma tomada de contas especial.

7.3. INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DE CONTRATOS DECORRENTES DA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Não foi o caso desta UPC por não ter firmado contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento. A maioria das empresas, atualmente, contratadas são optantes do Simples e individual de responsabilidade limitada (EIRELI).

7.4. INFORMAÇÕES SOBRE DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

7.4.1. Despesas com Publicidade

Não houve despesas com publicidade.

7.5. DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS DE OBRIGAÇÕES (Art. 5º da Lei 8.666/93)

Foram cumpridas por esta UPC as disposições de conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações, estabelecidas no Art. 5º da Lei 8.666/93.

Para a realização do pagamento, esta UPC considera duas situações. Uma é o fornecimento de bens de consumo de entrega imediata; nesse caso, a Seção de Material/Almoxarifado, ao constatar que o fornecimento está em conformidade com o empenhado, recebe o material, faz o atesto com data e assinatura, envia a Nota Fiscal para a Seção de Contabilidade e Finanças para providenciar a liquidação. Após esse procedimento o processo é despachado com o OD, por meio de um conjunto de documentos já devidamente processados (pedido, empenho e nota fiscal com a devida confirmação do cumprimento da obrigação do fornecedor) para autorizar o pagamento. Na Seção de Contabilidade e Finanças é solicitado repasse do financeiro para e efetivação do pagamento, dentro de uma ordem cronológica de liquidação.

No caso de contratação de obras e de serviços, o atesto do pronto do serviço é procedido pelo Fiscal de Contrato ou pelo setor que solicitou o serviço. O restante do processamento é semelhante ao de aquisições de entrega imediata.

No caso de pagamento dos serviços das concessionárias de serviços públicos e outros serviços de natureza contínua, mantidos por força de contrato, é obedecida a ordem da apresentação da nota fiscal e considerado a data de vencimento, já acordada entre as partes e/ou constante da fatura mensal.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**8.1. DESTAQUE DE CRÉDITO RECEBIDO DO FNDE**

O Fundo Nacional do Desenvolvimento Escolar (FNDE) repassou recursos para suplementação da Merenda Escolar, Ação 12.306.2080.00PI, por intermédio da 2016NC400048, de 30/03/2016, no valor total de R\$ 82.380,00 (oitenta e dois mil e trezentos e oitenta reais), os quais foram utilizados mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, Processo 065/2016.

As despesas foram realizadas mediante a emissão de notas de empenho nas condições que se seguem:

Quadro 34 – Demonstrativos das Despesas pagas com os recursos do FNDE

NOTA DE EMPENHO	FORNECEDORES	DESPESA TOTAL
2016NE800217	NUTREMAZ COMÉRCIO LTDA	4.150,80
2016NE800213	FIEIS DA TERRA ATACADISTA LTDA	1.764,70
2016NE800212	BAP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS	3.470,80
2016NE800210	CON-NEX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	2.076,50
2016NE800210	CON-NEX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	7.393,00
2016NE800214	FORÇA UNIDA COMÉRCIO DE ALIMENTOS E DESCARTÁVEIS LTDA	9.149,00
2016NE800219	SABOR CARIOCA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI	593,90
2016NE800275	ELVIRETE COMÉRCIO DE ALIMENTOS E DESCARTÁVEIS LTDA	1.747,23
2016NE800273	NUTREMAZ COMÉRCIO LTDA	1.037,70
2016NE800278	BAP DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS	394,27
2016NE800220	ELVIRETE COMÉRCIO DE ALIMENTOS E DESCARTÁVEIS LTDA	12.246,91
2016NE800276	FORÇA UNIDA COMÉRCIO DE ALIMENTOS E DESCARTÁVEIS LTDA	2.274,84
2016NE800216	FM DEODORO DE CEREAIS LTDA	9.563,00
2016NE800218	GUARAILHA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	1.724,80
2016NE800274	DONA ELIANE COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI	1.953,92
2016NE800211	DONA ELIANE COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI	16.320,40
2016NE800279	SABOR CARIOCA COMÉRCIO DE ALIMENTOS EIRELI	91,08
2016NE800277	F M DEODORO DE CEREAIS LTDA	2.371,86
2016NE800215	PADARIA MARIA FARINHA LTDA	1.792,20
2016NE800272	CON-NEX COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	2.260,21
	TOTAL	82.377,12

Foram servidas 36.791 refeições, no total de 188 dias do ano letivo, para o efetivo de 968 alunos. A Merenda Escolar foi oferecida no refeitório, no horário de 06:20 hs a 06:50 hs, como desjejum (café da manhã). A partir do mês de outubro/2016, foi acrescentada mais uma refeição, que passou a ser a colação, no horário de 09:00 hs a 10:15 hs, de forma a ampliar o período que pudesse abranger os alunos de todos os cursos, na oportunidade em que estivessem em horário de recreio.

Foram restituídos R\$ 2,88 (dois reais e oitenta e oito centavos), por representar um saldo do valor total empregado que não permitiu a aquisição de mais itens de alimentação que compensasse a realização de despesa.

8.2. DESTAQUE DE CRÉDITO CONCEDIDO AO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

Esta Fundação, até 2015, inclusive, realizava a aquisição de combustíveis, insumo este essencial para o apoio administrativo às atividades finalísticas, particularmente, quanto à execução do transporte escolar para atividades externas de ensino, como visitas a museus, bibliotecas e instituições científico-culturais e ao atendimento a situações de emergência médica.

A procura de empresas para a realização de tal despesa, para uma UG do porte desta Fundação, ficava restrita ao universo de postos de gasolina existentes no bairro do Rio Comprido, Catumbi, Estácio e Tijuca, relativamente próximos à sua localização, para que o abastecimento não fosse antieconômico. Contudo, havia desinteresse dos fornecedores em vender, quando se tratava de certame licitatório, por não estarem “em dia” com as exigências legais ou por venderem produtos de qualidade duvidosa. Por conseguinte, esta UPC, vinculada ao Comando do Exército, por meio de tratativas com o Comando Logístico acordou com aquele Órgão uma ação de ressarcimento de despesas para o suprimento de suas necessidades de combustível.

Consequentemente, foi realizada uma movimentação orçamentária por meio de um destaque de crédito repassado por esta UPC ao Estado-Maior do Exército (UG 160087) a título de ressarcimento de despesa. Assim, foi procedido pelo Comando Logístico do Exército (COLOG) o suprimento do referido combustível para o exercício financeiro de 2016, conforme Nota de Movimentação de Crédito 2016NC400048, de 30/03/2016, no valor de R\$ 19.632,00. Este processamento teve amparo no § 2º, do inciso IV, do Art 12.A, do Decreto 8.180, de 30/12/2013 que, no caso específico, dispensa a formalização de termo.

Assim, esta UPC foi suprida com 4.300 litros de gasolina, ao preço unitário de R\$ 3,54 o litro e de 1.400 litros de óleo diesel, ao preço unitário de R\$ 3,15. O combustível ficou estocado no 1º Batalhão de Polícia do Exército, localizado no bairro da Tijuca, a aproximadamente 6 km desta Fundação, o que ofereceu condições satisfatórias para estocagem, abastecimento, qualidade do produto, preço não mais sujeito a reajustes, além de melhor controle quanto a riscos no processamento da despesa.

8.3. APLICAÇÃO FINANCEIRA

O Decreto 8.670/2016 estabeleceu em seu § 4º, do Art. 3º, Limites de Pagamento (LP) mensais para as UO, que não poderiam ser ultrapassados. Contudo, esta Unidade possuía um saldo alongado na conta Limite de Saque, resultado de arrecadações de exploração econômica de bens em outros exercícios financeiros, que não foram computados durante aqueles períodos para autorização de créditos. Esse valor correspondia a R\$ 552.984,81 (quinhentos e cinquenta e dois mil e novecentos oitenta e quatro reais e oitenta e dois centavos).

A fim de regularizar a situação e não impactar o LP do Comando do Exército junto ao Ministério da Defesa, a Secretaria de Economia e Finanças orientou-nos para fazer a aplicação do saldo no mercado financeiro.

Por conseguinte, assim foi procedido e após breve estudo das condições do mercado financeiro, esta UPC decidiu aplicar o recurso na poupança do Banco do Brasil, na agência em que esta UPC possui conta.

No final do exercício financeiro, o saldo estava em R\$ 578.798,85 (quinhentos e setenta e oito mil e setecentos noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos).

9. RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES

9.1. DECLARAÇÃO SOBRE REGISTRO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS (SIASG / SICONV)

9.1.1. Declaração de Atualização de Dados no SIASG

As informações referentes a contratos firmados estão disponíveis e atualizadas no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

A Declaração de Inserção de Inserção e Atualização de Dados encontra-se anexa neste relatório na aba de “Relatórios, pareceres e declarações”.

9.1.2. Declaração de Atualização de Dados no SICONV

Esta UPC não firmou convênios ou outros instrumentos congêneres

9.2. DECLARAÇÃO SOBRE A INTEGRIDADE E COMPLETUDE DOS REGISTROS DE ATOS NO SISAC

A Declaração encontra-se anexa a este relatório e na aba de “Relatórios, pareceres e declarações”.

9.2.1. Informações sobre a Revisão dos Cálculos dos Proventos de Aposentadoria (Acórdão 1176/2015 - TCU - Plenário)

Não houve no exercício financeiro de 2016.

9.3. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE E COMPLETUDE DO ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DA LEI 8.730/1993 QUANDO À ENTREGA DAS DECLARAÇÕES DE BENS E RENDAS

A Declaração encontra-se anexa na aba de “Relatórios, pareceres e declarações”.

9.4. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE DOS REGISTROS DAS INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

A Declaração encontra-se anexa na aba de “Relatórios, pareceres e declarações”.

9.5. INFORMAÇÕES SOBRE A CONFORMIDADE CONTÁBIL

As informações encontram-se na aba de “Relatórios, pareceres e declarações”.

9.6. DECLARAÇÃO DO CONTADOR

A Declaração encontra-se na aba de “Relatórios, pareceres e declarações”.

10. CONCLUSÃO / CONSIDERAÇÕES FINAIS

A dotação orçamentária de 2016 atendeu às necessidades da Escola, considerando que o orçamento previsto para as ações 2000 (Administração da Unidade) e 20XS (Ensino Assistencial) foram devidamente reajustados. Apesar dos limites de pagamento que restringiram os sub-repasses, o resultado do desempenho financeiro foi bom. Os limites de pagamento mensais foram compatíveis e perfeitamente sincronizados entre os ingressos e os dispêndios financeiros. Além disso, os reajustes das tarifas públicas não impactaram o planejamento orçamentário, o que contribuiu positivamente para execução do Plano de Gestão, permitindo, assim, um desempenho operacional que refletiu na consecução das metas e etapas para o período, particularmente, quanto ao aumento do sucesso escolar, a modernização da estrutura organizacional, o aumento do intercâmbio entre as partes e a execução orçamentária.

Contudo, a Escola continua com falta de professores e pessoal de apoio, tendo que frequentemente socorrer-se de militares provenientes das diferentes organizações militares sediadas na cidade do Rio de Janeiro.

Apesar das limitações e dos contratempos, não houve qualquer solução de continuidade para o desenvolvimento das atividades executadas pelos processos finalísticos da Fundação Osorio em 2016, sendo todos os seus clientes atendidos efetivamente.

O resultado alcançado, enfim, é coroamento da determinação e do entusiasmo de todos os integrantes desta Escola, ações essas que contribuíram, sobremaneira, para que chegássemos ao final de 2016 com a certeza do dever cumprido.

“Fundação Osorio formando hoje o cidadão do amanhã”

Rio de Janeiro, 28 de março de 2017.

LUIZ SÉRGIO MELUCCI SALGUEIRO
Presidente da Fundação Osorio