

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2016

SUPERINTENDÊNCIA  
ESTADUAL DO PARANÁ



Fundação  
Nacional  
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL  
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

**CURITIBA, MARÇO/2017**

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
**FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016**

Relatório de Gestão do exercício de 2016 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições das pela Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, Decisão Normativa TCU nº 154/2016, Decisão Normativa nº 156/2016, Portaria TCU nº 059/2017 e Portaria CGU nº 500/2016.

**CURITIBA, MARÇO/2017**

2017. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde  
É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.  
Distribuição e Informação:  
Superintendência Estadual da **Funasa** no Paraná  
Fundação Nacional de Saúde - **FUNASA**.  
Endereço: Rua Cândido Lopes, 208, Centro – Curitiba/PR  
Cep: 80020-060  
Telefones: (041) 3310-8284  
Página na internet: [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

## FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2016 / elaborado por Superintendência Estadual  
da **Funasa** no Paraná:

Ministério da Saúde:

Fundação Nacional de Saúde, 2017.

**87 p.il.**

1. Gestão. 2. Planejamento. 3. Sistema Único de Saúde.

**PRESIDENTE**

Antonio Henrique de Carvalho Pires

**AUDITOR-CHEFE**

Luis Carlos Marchão

**PROCURADOR- CHEFE**

Ana Salett Marques Gulli

**DIRETOR EXECUTIVO**

Antonio Arnaldo Alves de Melo

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Thiago Martins Milhim

**DIRETOR DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA**

Leonardo Rodrigues Tavares

**DIRETOR DE SAÚDE AMBIENTAL**

Rodrigo Sérgio Dias

**SUPERINTENDENTE ESTADUAL DA FUNASA NO PARANÁ**

José Alexandre Ferreira

## **COORDENAÇÃO**

José Alexandre Ferreira  
Superintendente Estadual da Funasa no Paraná

## **EQUIPE TÉCNICA**

Dinacir Marinês Bozza de Jesus  
Luiz Henrique Coelho Barreto  
Sílvia Fernandes Novaes  
Roseane Batista da Cunha  
Sadi Coutinho Filho  
Renata Pichek

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	11
ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-TCU Nº 59, DE 17 DE JANEIRO DE 2017. ....	12
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC).....	14
1.1. Finalidade e Competências.....	14
1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão ou da Entidade.....	15
1.3. Ambiente de Atuação .....	15
1.3.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade .....	15
1.4. Organograma da Unidade.....	18
1.5. Macroprocessos Finalísticos.....	22
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL .....	29
2.1. Planejamento Organizacional.....	29
2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício .....	29
2.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico.....	29
2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos.....	33
2.2. Desempenho Orçamentário .....	33
2.2.1. Restos a pagar de exercícios anteriores.....	33
2.2.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário .....	34
2.2.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos .....	34
2.2.3.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos .....	34
2.2.3.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores .....	35
2.2.3.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas.....	35
2.2.3.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores .....	36
2.2.4. Informações sobre a Execução das Despesas .....	37
2.2.4.1. Despesas totais por modalidade de contratação .....	37
2.2.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa.....	38
2.3. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho .....	41
2.3.1. Indicadores de Saneamento Ambiental.....	41
2.3.2. Indicadores da Saúde Ambiental .....	44
2.3.2.1. Indicadores de Desempenho da Gestão da Unidade.....	44
3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	49
3.1. Descrição da Estrutura de Governança.....	49
3.2. Informações sobre os dirigentes e colegiado.....	49
3.3. Atuação da Unidade de Auditoria Interna .....	49
3.4. Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos .....	50
3.5. Gestão de Riscos e Controles Internos .....	50
4. ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO .....	51
4.1. Gestão de Pessoas.....	51
4.1.1. Estrutura de pessoal da unidade.....	51
4.1.1.1. Composição da Força de Trabalho.....	51
4.1.1.2. Distribuição da Força de Trabalho .....	51
4.1.1.3. Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.....	52
4.1.2. Demonstrativos das despesas com pessoal .....	55
4.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	56
4.1.4. Contratação de pessoal de apoio e estagiários .....	56
4.1.4.1. Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular) ...	56
4.1.4.2. Contratação de Estagiários .....	58

4.1.5. Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais.....	59
4.1.6. Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas .....	59
4.2. Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura .....	64
4.2.1. Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada.....	64
4.2.1.1. Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos .....	64
4.2.1.2. Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC .....	64
4.2.1.3. Composição da frota de veículos, de acordo com a classificação estabelecida na IN 3/2008...64	
4.2.1.4. Razões de escolha da locação em detrimento da aquisição.....	65
4.2.1.5. Quadro Situacional da Frota.....	65
4.2.2. Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições .....	67
4.2.3. Gestão do Patrimônio Imobiliário da União .....	69
4.2.3.1. Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC.....	69
4.2.3.2. Distribuição Geográfica dos imóveis da União.....	69
4.2.3.3. Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional .....	69
4.2.3.4. Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet .....	70
4.2.3.5. Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis .....	70
4.2.3.6. Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los .....	71
4.2.4. Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas .....	71
4.2.5. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros.....	71
4.3. Gestão da Informação da Tecnologia da Informação .....	71
5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE .....	72
5.1. Canais de acesso do cidadão.....	72
5.2. Carta de Serviços ao Cidadão.....	73
5.3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários .....	73
5.4. Mecanismos de transferência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade.....	73
5.5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações .....	73
6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....	74
6.1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos .....	74
6.1.1. Aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10.....	74
6.1.2. Justificativas quanto à aplicação dos Procedimentos Patrimoniais.....	78
6.1.3. Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício.....	78
6.2. Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade .....	79
6.3. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas .....	79
7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	80
7.1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU .....	80
7.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno .....	80
7.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário .....	81
7.3.1. Outras informações relevantes.....	83
7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	85
7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	85
7.6. Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda .....	85
8. CONCLUSÃO.....	86



## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	22
Quadro 2 – Macroprocessos finalísticos – Engenharia de Saúde Pública .....	23
Quadro 3 – Macroprocessos finalísticos – Saúde Ambiental .....	25
Quadro 4 – Macroprocessos finalísticos – Convênios .....	27
Quadro 5 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores .....	34
Quadro 6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas.....	35
Quadro 7 – Situação da Análise das Contas Prestadas no exercício de referência do Relatório de Gestão	35
Quadro 8 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos .....	36
Quadro 9 – Despesas por Modalidade de Contratação .....	37
Quadro 10 – Despesas por Modalidade de Contratação (rateio de despesas condominiais) .....	38
Quadro 11 – Despesas por grupo e elemento de despesa .....	38
Quadro 12 – Despesas por grupo e elemento de despesa (rateio de despesas condominiais) .....	40
Quadro 13 – Percentual de obras/equipamentos/planos construídos até o exercício de apuração em relação ao universo de instrumentos celebrados .....	41
Quadro 14 – Indicador de desempenho Saúde Ambiental - 1 .....	44
Quadro 15 – Indicador de desempenho Saúde Ambiental - 2 .....	45
Quadro 16 – Indicador de desempenho Saúde Ambiental - 3 .....	46
Quadro 17 – Indicador de desempenho Saúde Ambiental - 4 .....	47
Quadro 18 – Indicador de desempenho Saúde Ambiental - 5 .....	48
Quadro 19 – Força de Trabalho da UPC .....	51
Quadro 20 – Distribuição da Força de Trabalho .....	51
Quadro 21 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.....	52
Quadro 22 – Metas e Resultados da Ação no Exercício .....	53
Quadro 23 – Despesas do Pessoal .....	55
Quadro 24 – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade .....	57
Quadro 25 – Demonstrativo Mensal .....	58
Quadro 26 – Frota de Veículos Automotores de Propriedade da UPC – Veículos Oficiais Ativos .....	65
Quadro 27 – Frota de Veículos Automotores a Serviço da UPC, contratada de terceiros – Veículos locados com motorista .....	66
Quadro 28 – Valor mensal dos serviços contratados (jan a jul/2016) .....	66
Quadro 29 – Valor mensal dos serviços contratados (ago a out/2016) .....	66
Quadro 30 – Valor mensal dos serviços contratados (nov a dez/2016) .....	67
Quadro 31 – Veículos Oficiais em processo de alienação .....	68
Quadro 32 – Veículos Oficiais em processo de regularização junto ao Detran/PR para fins de alienação.	68
Quadro 33 – Distribuição geográfica dos imóveis da União .....	69
Quadro 34 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional .....	69
Quadro 35 – Valores relativos à manutenção do imóvel em MARINGÁ-PR no exercício de 2016 .....	70
Quadro 36 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016 (quantidade) .....	81
Quadro 37 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016 (valores) .....	81
Quadro 38 – Detalhamento dos Processos de Cobrança Administrativa instaurados na SUEST/PR .....	81
Quadro 39 – Processos Administrativos Sancionadores Instaurados.....	84
Quadro 40 – Despesas com publicidade na SUEST/PR.....	85

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIACOES

ANA - Agência Nacional de guas  
ASCOM – Assessoria de Comunicao  
ASPLAN – Assessoria de Planejamento  
CPL – Comissão Permanente de Licitao  
DIADM – Divisão de Administrao  
DIESP – Divisão de Engenharia de Saúde Pública  
FSESP - Fundao de Serviços de Saúde Pública  
FUNASA – Fundao Nacional de Saúde  
GEPAC – Grupo Executivo do Programa de Acelerao do Crescimento  
MHCDC - Melhorias Habitacionais para Controle da Doença de Chagas  
MS - Ministério da Saúde  
MSD - Melhorias Sanitárias Domiciliares  
PAC – Programa de Acelerao do Crescimento  
PGF – Procuradoria Geral Federal  
PLANSAB - Plano Nacional de Saneamento Básico  
PNAD - Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios  
PNCQA - Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da água para Consumo Humano  
PNRS - Plano Nacional de Resíduos Sólidos  
PNS - Plano Nacional de Saúde  
PPA - Plano Plurianual  
SAA - Sistema de Abastecimento de gua  
SADUC – Seo de Educao em Saúde Ambiental  
SAOFI – Seo de Execuo Orçamentária e Financeira  
SALOG – Seo de Recursos Logísticos  
SECOV – Serviço de Convênios  
SEMIN – Setor de Modernizao e Informática  
SEREH – Serviço de Recursos Humanos  
SES - Sistemas de Esgotamento Sanitário  
SESAM – Serviço de Saúde Ambiental  
SNIS - Sistema Nacional de Informao sobre Saneamento  
SUCAM - Superintendência de Campanhas de Saúde Pública  
SUEST - Superintendência Estadual  
SUS - Sistema nico de Saúde  
UPC – Unidade Prestadora de Contas  
TCU - Tribunal de Contas da União

---

---

## APRESENTAÇÃO

---

---

Este Relatório de Gestão foi elaborado de acordo com as normas de organização e apresentação de processos de prestação de contas estabelecidas pela Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 154/2016, Decisão Normativa nº 156/2016, Portaria TCU nº 059/2017 e Portaria CGU nº 500/2016, e apresenta a síntese das ações desenvolvidas pela Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde (**Funasa**) no Estado do Paraná, no esforço de melhor cumprir suas competências institucionais e legais, ao tempo em que assegura transparência aos atos públicos desta gestão.

O presente relatório tem por interesse apresentar as ações implementadas, as estratégias de atuação e os resultados alcançados no exercício de 2016, considerando os programas que compõem o Plano Plurianual (PPA) 2016-2019, as ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 2) e do Plano Nacional de Saúde (PNS).

Conforme as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 154/2016, Decisão Normativa nº 156/2016, Portaria TCU nº 059/2017 e Portaria CGU nº 500/2016, que definem as Unidades de Prestação de Contas (UPC) responsáveis por apresentar o Relatório de Gestão e o Processo Anual de Contas do exercício de 2016, a Presidência da **Funasa** e todas as suas Superintendências Estaduais (SUEST) apresentarão Relatório de Gestão de forma individualizada. Com relação à Prestação de Contas, 09 (nove) Superintendências (Estados da Paraíba, Roraima, Santa Catarina, Amapá, Pará, Piauí, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul e Tocantins) apresentarão seus processos de forma individualizada. As demais Superintendências estão incluídas no Processo de Prestação de Contas Anual da Presidência.

Com o objetivo de auxiliar as Superintendências Estaduais na construção dessa importante peça da prestação de contas, a Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação (CGPLA) da Presidência da **Funasa**, em Brasília, desenvolveu o "Roteiro para elaboração do Relatório de Gestão 2016".

Sendo assim, a SUEST-PR apresenta o presente Relatório de Gestão na forma individual, nele fazendo constar as informações e orientações advindas da CGPLA, especialmente no que tange aos assuntos sobre os quais a Superintendência não detém governabilidade e que estão a cargo da Presidência da **Funasa**.

Todos os itens exigidos pela legislação foram detalhados no relatório, exceto aqueles que não se aplicam à natureza jurídica da Funasa, bem como aqueles em que **não houve ocorrência durante o exercício e/ou não se aplicam a esta Unidade Prestadora de Contas**, conforme apresentados abaixo com a numeração constante no Anexo Único da Portaria TCU nº 59 de 17 de janeiro de 2017:

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA-TCU Nº 59, DE 17 DE JANEIRO DE 2017**

**ESTRUTURA DE CONTEÚDOS GERAIS DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO**  
(Seções/Itens de conteúdo gerais\*)

<b>ITENS QUE NÃO SE APLICAM A ESTA UPC</b>	
<b>RELATÓRIO DE GESTÃO</b>	
	<b>VISÃO GERAL</b>
	Breve histórico da entidade
	Composição acionária do capital social
	Participação em outras sociedades
	Principais eventos societários ocorridos no exercício
<b>PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS</b>	
	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos
	Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização
	Renúncia das receitas
	Informações sobre as atividades relacionadas à Pesquisa e Desenvolvimento
	Informações sobre projetos e programas financiados com recursos externos
	Acompanhamento e avaliações relacionadas à supervisão de entidades públicas e privadas com contrato de gestão
	Acompanhamento das ações e resultados relacionados a contratos de gestão regidos pela Lei 9.637/1998
	Acompanhamento das ações e resultados relacionados a termos de parceria regidos pela Lei 9.790/1999
	Resultados da execução física e financeira das ações planejadas para o exercício
	Informações sobre indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão
	Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão
	Principais resultados relacionados ao ambiente de negócio
	Outros resultados operacionais
<b>GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS</b>	
	Política de designação de representantes nas assembleias e nos colegiados de controladas, coligadas e sociedades de propósito específico
	Informações sobre a comissão de avaliação do contrato de gestão
	Modelo de governança da entidade em relação às empresas do conglomerado
	Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados
	Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada
	Informações sobre ações trabalhistas contra a entidade
	Política de participação de empregados e administradores nos resultados da entidade
	Participação acionária de membros de colegiados da entidade
	Estrutura de gestão e controle de demandas judiciais
<b>ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO</b>	
	Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais
	Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas
	Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros
	Gestão da tecnologia da informação
	Gestão ambiental e sustentabilidade
	Gestão de fundos e de programas
	Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais
<b>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE</b>	
	Carta de Serviços ao Cidadão

	Informações sobre indenizações a clientes no âmbito administrativo e judicial
	Formas de participação cidadã nos processos decisórios
	<b>DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>
	Desempenho financeiro no exercício
	Demonstração da situação do registro dos imóveis desapropriados
	Demonstração da gestão e registro contábil dos créditos a receber
	Evidenciação do <i>del-credere</i> das demonstrações contábeis
	Notas Explicativas de conciliações dos regimes contábeis adotados (Lei 4.320/1964 e 6.404/1976)
	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/76 e notas explicativas
	Revisão dos critérios adotados classificação nos níveis de risco e de avaliação do provisionamento registrado nas demonstrações financeiras
	Informações consolidadas sobre transações com partes relacionadas
	Informações sobre as operações de financiamento
	Demonstrativos específicos sobre subsídios e resultado operacional
	Demonstrações contábeis e notas explicativas elaboradas de acordo com legislação específica
	Demonstração e análise dos desempenhos econômico-financeiros
	<b>CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE</b>
	Tratamento de determinações e recomendações do TCU
	Gestão de precatórios
	Demonstração da conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto 5.626/2005
	<b>ANEXOS E APÊNDICES</b>
	<b>OUTROS ITENS DE INFORMAÇÃO</b>
	PARECER OU RELATÓRIO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA
	PARECER DE COLEGIADO
	RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DE CONTRATO DE GESTÃO
	PRONUNCIAMENTO DE AUTORIDADE SUPERVISORA DE CONTRATO DE GESTÃO
	RELATÓRIO DE BANCO OPERADOR DE RECURSOS DE FUNDOS
	RELATÓRIO DE INSTÂNCIA OU ÁREA DE CORREIÇÃO
	RELATÓRIO DE AUDITOR INDEPENDENTE
	DECLARAÇÕES DE INTEGRIDADE
	Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento
	RELATÓRIO RESUMIDO DO COMITÊ DE AUDITORIA
	RELATÓRIO ANUAL SOBRE O SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS
	RELATÓRIO ESPELHO DO MONITORAMENTO - SIMPLIFICADO DO PPA 2016-2019
	<b>INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES</b>
	RELATÓRIO DE AUDITORIA
	CERTIFICADO DE AUDITORIA ELEMENTOS DA RESPONSABILIZAÇÃO POR FALHA OU IRREGULARIDADE
	PARECER DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
	PRONUNCIAMENTO DE AUTORIDADE SUPERVISORA ADJUNTA
	PRONUNCIAMENTO DO MINISTRO SUPERVISOR OU AUTORIDADE EQUIVALENTE

\*Itens de conteúdo específicos por unidade prestadora de contas e as orientações para elaboração de cada item constam do Sistema e-Contas, bem como do Portal TCU, área Contas do exercício de 2016.

---

---

## 1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC)

---

---

### 1.1. Finalidade e Competências

---

---

A Fundação Nacional de Saúde, entidade vinculada ao Ministério da Saúde (MS), instituída pelo art. 14 da Lei nº 8.029 de 12 de abril de 1990, sofreu alteração em sua estrutura organizacional com a publicação do Decreto nº 8.867, de 03 de outubro de 2016, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências o fomento às soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

A **Funasa** é dirigida por um Presidente, auxiliado por um Diretor Executivo e três Diretores nomeados por indicação do Ministro de Estado da Saúde. Sua atuação ocorre de forma descentralizada, por meio de suas Superintendências Estaduais que contam com estrutura técnico-administrativa capaz de promover, supervisionar e orientar as ações sob a responsabilidade da instituição.

No que se refere ao saneamento ambiental – implementação de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES), Melhorias Habitacionais para Controle da Doença de Chagas (MHCDC) e Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD) - a **Funasa** conta com a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no País, apoiando ou executando obras a partir de critérios epidemiológicos, socioeconômicos e ambientais, voltadas para a promoção da saúde e para a prevenção e controle de doenças e agravos, com destaque para a redução da mortalidade infantil. Por meio de ações de engenharia de saúde pública e saneamento ambiental, a **Funasa** busca a promoção da melhoria da qualidade de vida, procurando a redução de riscos à saúde, incentivando a universalização dos sistemas de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, gestão de resíduos sólidos urbanos, e a promoção de melhoria no manejo adequado dos sistemas de drenagem urbana para áreas endêmicas de malária, de melhoria habitacional para controle da doença de Chagas, de melhorias sanitárias domiciliares, e de ações de saneamento em comunidades ribeirinhas, quilombolas e especiais.

No que se refere à Saúde Ambiental, considerando que a universalização do serviço de abastecimento de água é uma das grandes metas para os países em desenvolvimento – por ser essencial o acesso à água, em quantidade e qualidade, para reduzir os riscos à saúde pública – e considerando a necessidade da adoção de estratégias de gestão que incluam a implementação dos padrões e procedimentos preconizados na legislação, principalmente aquelas afetas ao controle da qualidade da água para consumo humano, a **Funasa**, por meio do Departamento de Saúde Ambiental, criou o Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano (PNCQA), implementado em articulação com os prestadores de serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano, órgãos de meio ambiente, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme procedimentos e padrões de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

Outra área do conhecimento técnico que a **Funasa** investe é a da Educação em Saúde Ambiental, que contribui efetivamente na formação e no desenvolvimento da consciência crítica do cidadão, estimulando a participação, o controle social e a sustentabilidade socioambiental, utilizando,

entre outras estratégias, a mobilização social, a comunicação educativa/informativa e a formação permanente.

---

---

## **1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão ou da Entidade**

---

---

Por força do Decreto nº 8.867 de 03 de outubro de 2016, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências o fomento a soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental - o Regimento Interno da **Funasa** encontra-se em tramitação no Ministério da Saúde para aprovação, razão pela qual não constará no presente Relatório.

---

---

## **1.3. Ambiente de Atuação**

---

---

---

---

### **1.3.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade**

---

---

#### **a) Identificação dos principais parceiros**

Os principais parceiros no cumprimento da missão institucional da Funasa, no âmbito da Superintendência Estadual do Paraná, são os convenientes e/ou compromitentes, com os quais a Fundação celebra Termos de Convênio e de Compromisso para promoção da saúde pública por meio de ações de saneamento e de saúde ambiental.

Integram o rol de parceiros os municípios com até 50 mil habitantes, associações de catadores e consórcios públicos de saneamento.

#### **b) Principais atores que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da unidade prestadora de contas**

Em relação às competências institucionais e aos atores responsáveis, neste caso, à consecução da política pública, diversos órgãos no governo federal respondem por programas e ações em saneamento básico.

Conforme o Plano Plurianual de Investimentos PPA 2016-2019, a atuação do Ministério das Cidades é dirigida a municípios com população superior a 50 mil habitantes ou integrantes de regiões metropolitanas ou regiões integradas de desenvolvimento (RIDEs).

À Fundação Nacional de Saúde, do Ministério da Saúde, o PPA reserva o atendimento a municípios com até 50 mil habitantes, áreas rurais, quilombolas e sujeitas a endemias. Por outro lado, no mesmo ministério, à Secretaria de Vigilância em Saúde cabe dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

À Secretaria Especial de Saúde Indígena cabe executar ações de vigilância e controle da qualidade da água para consumo humano nas aldeias. À Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) cabe exercer a vigilância da qualidade da água nas áreas de portos,

aeroportos e passagens de fronteiras terrestres. O Ministério do Meio Ambiente (MMA), por sua vez, é responsável pela formulação e implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010, bem como pela capacitação e desenvolvimento institucional de estados e municípios nesse componente. Atualmente, esse Ministério, por meio da Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano (SRHU), tem atuado na capacitação e assistência técnica com vistas à implementação da gestão regionalizada dos resíduos sólidos. Nesse contexto, visando orientar diretrizes, metas, programas e ações no âmbito da política de resíduos sólidos, foi elaborado o Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), que buscou compatibilidade com a proposta do PLANSAB.

Ainda no âmbito do MMA, destaca-se a atuação da Agência Nacional de Águas (ANA), responsável pela implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, na qual o saneamento básico configura-se como um importante setor usuário das águas superficiais e subterrâneas. Além das atividades inerentes à regulação do uso das águas interiores, como a outorga de direito do uso da água para abastecimento e para a diluição de efluentes, a ANA desenvolve ações específicas voltadas ao setor de saneamento, como a elaboração do Atlas Brasil - Abastecimento Urbano de Água e o Programa de Despoluição de Bacias Hidrográficas (PRODES), voltado à operação eficiente das estações de tratamento de esgotos, além de estudos hidrogeológicos em regiões metropolitanas e mapeamento de áreas de risco mais suscetíveis à ocorrência de inundações.

Em vista desta moldura legal e institucional, o Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab) vem, portanto, dar cumprimento aos ordenamentos legais relativos ao setor de saneamento básico, representando o resultado de esforço dos vários órgãos federais com atuação na área, sob coordenação do Ministério das Cidades por meio da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA).

### **c) Contextualização dos produtos e serviços ofertados pela UPC em relação ao seu ambiente de atuação**

#### **➤ Engenharia de Saúde Pública**

A estreita relação entre as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos integra definitivamente as ações de saneamento da **Funasa** ao Sistema Único de Saúde (SUS), visando à prevenção de doenças.

Nessa área, a **Funasa** está implementando o programa Saneamento para Promoção da Saúde, que tem por meta, em quatro anos, beneficiar 60% dos municípios brasileiros com aproximadamente 35 milhões de pessoas.

Entre as ações a serem desenvolvidas para a prevenção de doenças e controle de agravos estão a construção e ampliação de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, além da implantação de melhorias sanitárias domiciliares.

A **Funasa** está ainda implantando, ampliando ou melhorando os sistemas de tratamento e destinação final de resíduos sólidos, principalmente em áreas de proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, efetivando a drenagem e o manejo ambiental em áreas endêmicas de malária e fazendo obras de engenharia em habitações visando ao controle da doença de Chagas.

Fazem parte das prioridades da **Funasa** a promoção, o apoio técnico e financeiro ao controle de qualidade da água para consumo humano; o estímulo e financiamento de projetos de pesquisa em



engenharia de saúde pública e saneamento; e o apoio técnico a estados e municípios para a execução de projetos de saneamento, passando por estratégias de cooperação técnica.

### ➤ **Saúde Ambiental**

Na área de Saúde Ambiental, compete à **Funasa** planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas:

- À formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;
- Ao controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e
- Ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.

#### **d) Informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da UPC com os principais clientes de seus produtos e serviços:**

As Superintendências Estaduais (Suests) – braços executores da instituição – se relacionam com os diversos entes da sua região de abrangência a partir de propostas e realização de pactos de atuação, traduzidos em convênios, termos de compromisso, acordos de cooperação e congêneres, visando, em última instância, à melhoria da qualidade de vida da população inserida numa realidade em que se quer intervir. Dessa forma, é estabelecido o intercâmbio de informações, via presencial ou eletronicamente, a fim de que os pactos laborais estejam em conformidade com as normativas técnicas que regulam o assunto, quer seja em nível interno, quer externo.

Durante o desenvolvimento dos compromissos assumidos, a Superintendência atua supervisionando técnica e administrativamente os instrumentos celebrados, com vistas à sua efetivação e a consequente prestação de contas, a fim de comprovar a boa e regular aplicação dos recursos públicos.

#### **e) Descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los:**

As diretrizes políticas do governo federal para a área da saúde pública - aqui incluídas as ações de prevenção, promoção, e proteção - não permitem antever quaisquer riscos de interrupção ou até mesmo de extinção de órgãos que prestam esses serviços considerados essenciais e necessários para que o país possa avançar e alcançar melhores indicadores de saúde.

Desse modo, em sendo a instituição uma estrutura de governo - portanto responsável pela execução de políticas públicas sob sua responsabilidade - não há por que desenhar-se cenários de piso que apontem para possíveis riscos em seu ambiente de atuação.

Diante disso, não há necessidade de estabelecimento de estratégias para mitigar riscos considerados inexistentes, até porque, conforme disposto em capítulo específico na Constituição Brasileira, a saúde é um bem de todos e dever do estado, e a Fundação representa o estado, ao desenvolver ações de saúde e saneamento ambiental para a população adstrita à sua área de atuação.

#### **f) Principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios:**

A alteração da **Funasa**, por intermédio do Decreto nº 8.867, de 03 de outubro de 2016, aprovou o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Nacional de Saúde, remanejando cargos em comissão, substituindo cargos em

comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores-DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.

**g) Contextualização das informações referenciadas nos itens “a” a “f”, em relação ao ambiente de atuação das unidades descentralizadas.**

As Superintendências Estaduais da **Funasa**, estruturadas em uma sede em cada Estado da Federação, não têm autonomia de atuação, sendo as unidades executoras dos compromissos assumidos pela Instituição.

**Fontes:**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO - 2012;  
PLANO NACIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO - 2013;  
DECRETO Nº 8.867, DE 03 DE OUTUBRO DE 2016.

---

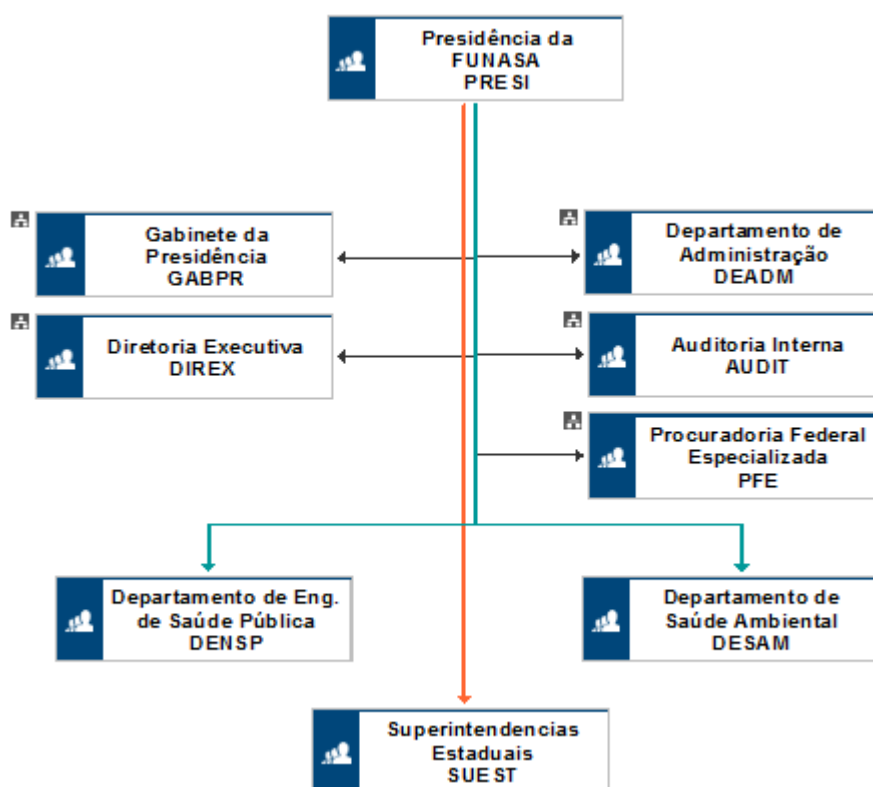
## 1.4. Organograma da Unidade

---

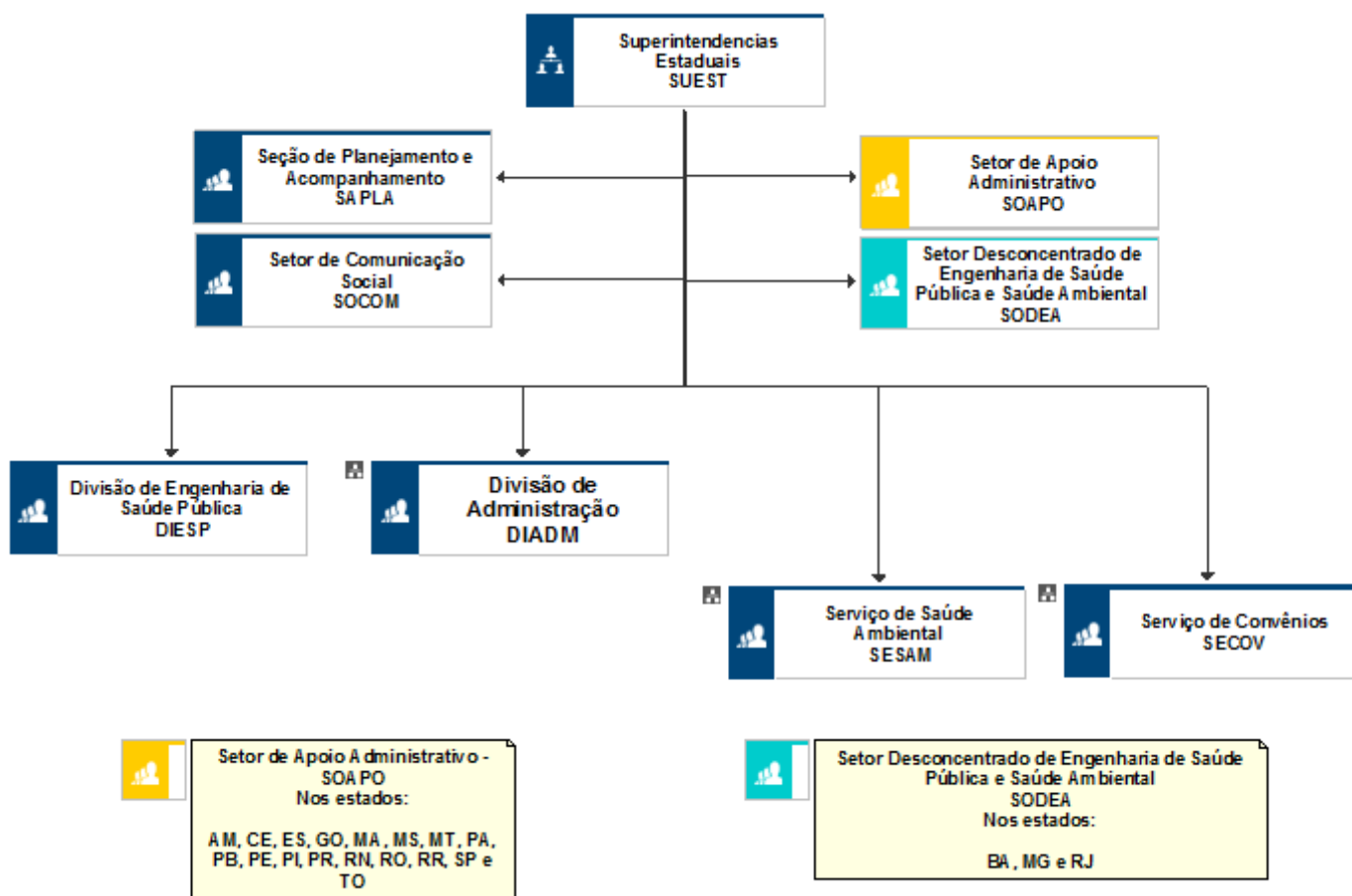
Através do Decreto nº 8.867 de 03 de outubro de 2016, foi aprovado o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Nacional de Saúde, remaneja cargos em comissão, substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores-DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo FCPE.

Entretanto, o Regimento Interno da Fundação Nacional de Saúde se encontra em tramitação no ministério da Saúde para aprovação, razão pela qual não constará no presente Relatório de Gestão.

A Estrutura organizacional Macro da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA é representada pelo organograma a seguir:



## ORGANOGRAMA MACRO DAS SUPERINTENDENCIAS ESTADUAIS - SUEST



Às Superintendências Estaduais compete coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades da FUNASA, em suas respectivas áreas de atuação.

### IV - Unidades Descentralizadas: Superintendência Estadual – SUEST:

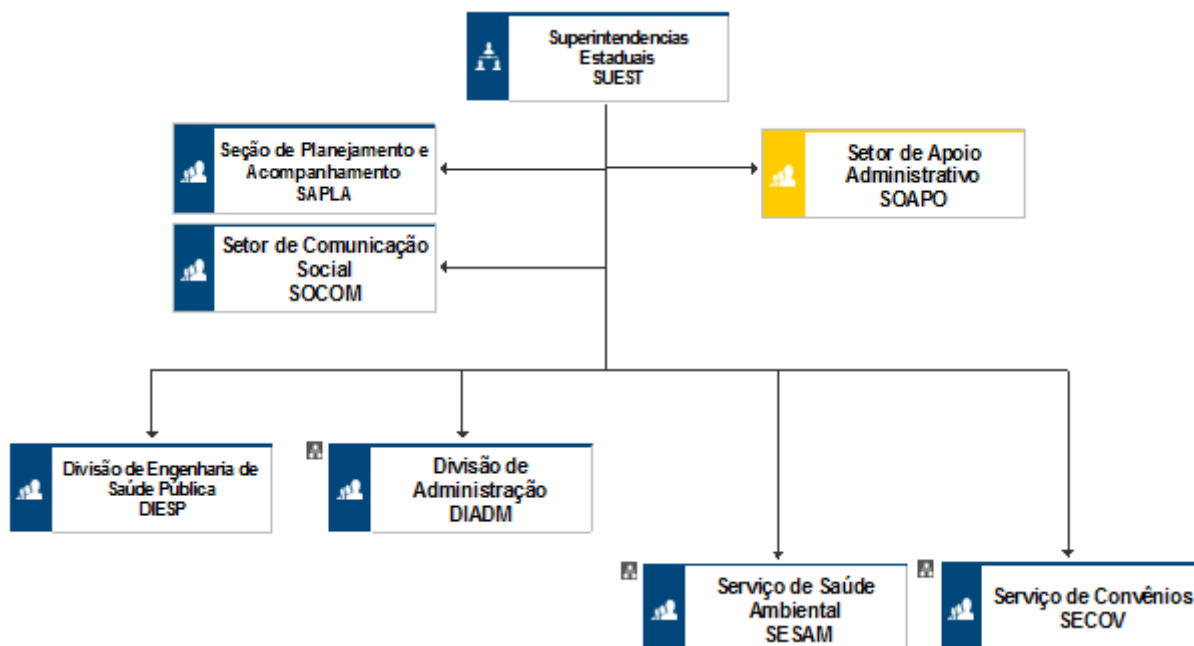
1. Seção de Planejamento e Acompanhamento - SAPLA;
2. Sector de Comunicação Social - SOCOM;
3. Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP;
4. Sector de Apoio Administrativo - SOAPO;
5. Sector Desconcentrado de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental Feira de Santana - SODEA
6. Divisão de Administração - DIADM;
  - 6.1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAOFI;
  - 6.2. Seção de Gestão de Pessoas - SAGEP,
    - 6.2.1. Sector de Desenvolvimento de Pessoas - SODEP;
    - 6.2.2. Sector de Administração de Pessoal - SOAPE;
  - 6.3. Seção de Recursos Logísticos - SALOG;

- 6.3.1. Setor de Compras e Contratos - SORCO;
- 6.3.2. Setor de Patrimônio e Material - SOPAM
- 6.3.3. Setor de Transporte - SOTRA;
- 7. Serviço de Saúde Ambiental - SESAM;
- 7.1. Seção de Educação em Saúde Ambiental - SADUC;
- 7.2. Seção de Controle da Qualidade da Água - SACQA;
- 8. Serviço de Convênios - SECOV;
- 8.1. Setor de Celebração de Convênios - SOCEC;
- 8.2. Setor de Prestação de Contas - SOPRE;

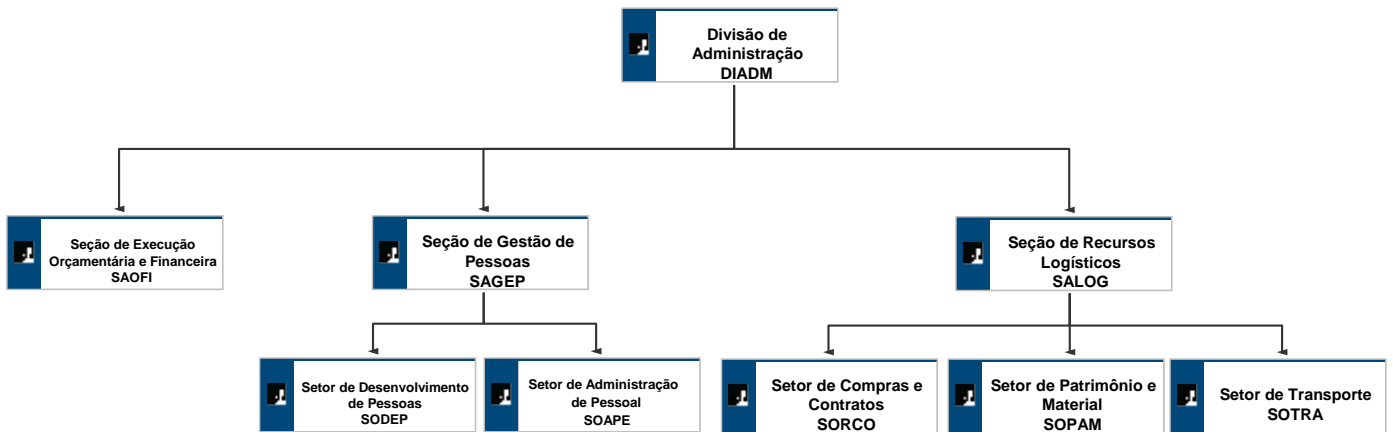
OS SEGUINTE ESTADOS SÃO FORMADOS PELA ESTRUTURA MACRO ABAIXO

ESTADOS:

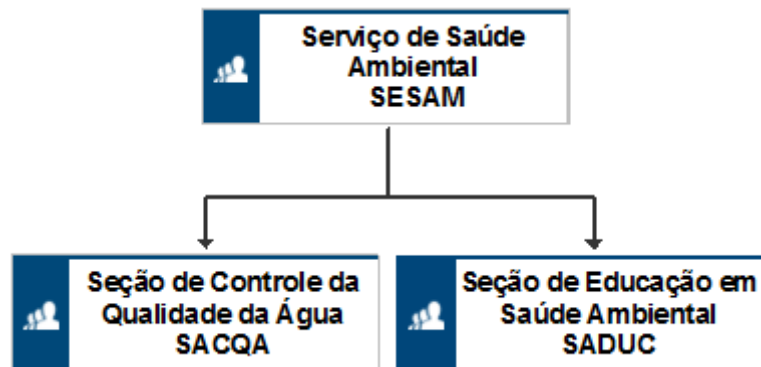
Amazonas, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Paraná, Rio Grande do Norte, Rondônia, Roraima, São Paulo e Tocantins.



## Estrutura da Divisão de Administração – DIADM em todos os estados



## Estrutura do Serviço de Saúde Ambiental – SESAM em todos os estados



## Estrutura do Serviço de Convênios – SECOV em todos os estados



**Quadro 1 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas**

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Executar ações relacionadas a Saneamento Básico na Suest	Sadi Coutinho Filho	Engenheiro	Desde 02/06/2009
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas a Saúde Ambiental na Suest	Roseane Batista da Cunha	Agente de Saúde Pública	Desde 25/11/2010

## **1.5. Macroprocessos Finalísticos**

Os Macroprocessos Finalísticos compreendem o conjunto de processos que viabilizam o funcionamento coordenado e integrado dos vários subsistemas da Fundação Nacional de Saúde e que dar-se-á, às áreas finalísticas, a viabilidade para o cumprimento da missão institucional.

Para execução das suas atividades finalísticas, a Funasa detém de três macroprocessos vinculados diretamente às suas competências institucionais, sendo eles: Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública, Gestão de Ações em Saúde Ambiental, Gestão de Parcerias de Convênios. As atividades ligadas a cada macroprocesso estão consubstanciadas nos tópicos a seguir.

### **Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública**

Trata a relação entre as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos integra definitivamente as ações de saneamento da Funasa ao Sistema Único de Saúde (SUS), visando à prevenção de doenças.

Fazem parte das prioridades da Funasa a promoção, o apoio técnico e financeiro ao controle, estímulo e financiamento de projetos de pesquisa em engenharia de saúde pública e saneamento básico. A Funasa, através das Superintendências Estaduais, realiza apoio técnico a estados e municípios para a execução de projetos de saneamento.

A unidade responsável pelo macroprocesso é o Departamento de Engenharia de Saúde Pública – DENSP, e suas atribuições conforme o Decreto 8.867 de 03 de outubro de 2016 são:

*“Art. 11. Ao Departamento de Engenharia de Saúde Pública compete coordenar, planejar e supervisionar a execução das atividades relativas a:*

*I – formulação de planos e programas de saneamento e engenharia voltados para prevenção e controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde e saneamento;*

*II – formulação e implementação de ações de saneamento e engenharia, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;*

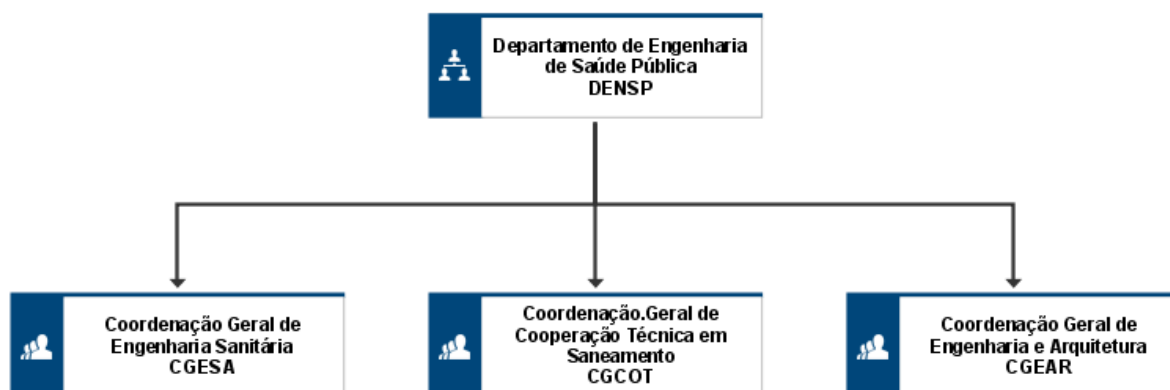
*III – cooperação técnica aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, para a melhoria da gestão dos sistemas públicos de saneamento;*

*IV – sistemas e serviços de saneamento em áreas especiais;*

*V – acompanhamento e análise de projetos de engenharia relativos a obras financiadas com recursos da Funasa; e*

VI – fiscalização e acompanhamento das obras de engenharia financiadas com recursos da Funasa.”

Estrutura Organizacional do DENSP (Decreto 8.867 de 03 de outubro de 2016):



**Quadro 2 - Macroprocessos finalísticos – Engenharia de Saúde Pública**

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública	Proposição de ações de educação em saúde pública na área de saneamento, formulação de planos e programas de saneamento e engenharia voltados para a prevenção e o controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde e saneamento, cooperação técnica a Estados e Municípios, sistemas e serviços de saneamento em áreas especiais e acompanhamento e análise de projetos de engenharia relativos às obras financiadas com recursos da Funasa. As Superintendências Estaduais atuam na execução, apoio técnico e monitoramento das ações de engenharia de saúde pública, bem como na execução de projetos de saneamento básico.	Obras de engenharia voltadas para Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES), Resíduos Sólidos, Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD), Melhorias Habitacionais para controle da Doença de Chagas (MHCDC), construção de Cisternas e Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB).	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades Especiais.	Departamento de Engenharia de Saúde Pública (DENSP),  Divisão de Engenharia de Saúde Pública (DIESP).

## Gestão de Ações de Saúde Ambiental

Na área de Saúde Ambiental, compete à Funasa planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental. No âmbito deste macroprocesso estão o controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e o apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.

A unidade responsável pelo macroprocesso é o Departamento de Saúde Ambiental – DESAM e suas atribuições conforme Decreto 8.867 de 03 de outubro de 2016 são:

*“Art. 12. Ao Departamento de Saúde Ambiental compete planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas a:*

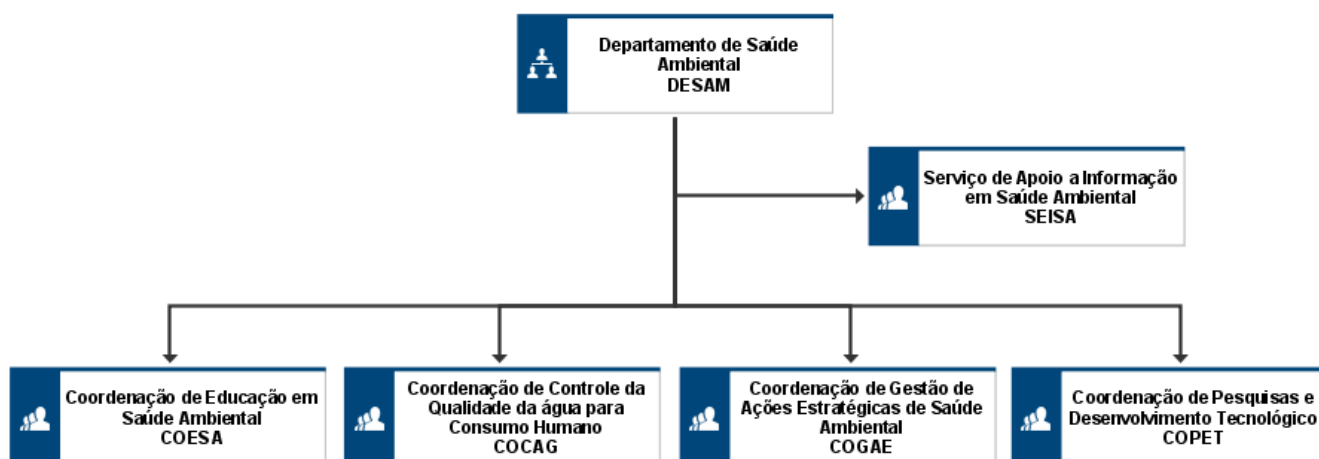
*I – formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental;*

*II – controle da qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde;*

*III – apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de atuação da Funasa; e*

*IV – fomento à educação em saúde ambiental.”*

Estrutura Organizacional do DESAM (Decreto 8.867, de 03 de outubro de 2016):





**Quadro 3 - Macroprocessos finalísticos – Saúde Ambiental**

<b>Macroprocessos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Gestão de Ações de Saúde Ambiental	<p>Na área de Saúde Ambiental, compete à Funasa planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, ao controle da qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.</p> <p>No âmbito deste macroprocesso, as Superintendências Estaduais atuam no monitoramento e execução das ações de controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, bem como na capacitação de municípios e mobilização social no que se refere à Saúde Ambiental.</p>	Ações de Controle da Qualidade da Água (CQA), Educação em Saúde Ambiental, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e Gestão de Ações Estratégicas de Saúde Ambiental.	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades Especiais.	Departamento de Saúde Ambiental (DESAM) e Serviço de Saneamento Ambiental (SESAM).

### **Gestão de Parcerias de Convênios**

Comporta todos os processos relativos à celebração e gestão de convênios de Saneamento Básico e Ambiental, Estudos e Pesquisas e Cooperação Técnica. Vinculado a este macroprocesso temos os convênios de transferência voluntária e de ações do PAC (transferência obrigatória).

As unidades responsáveis pelo macroprocesso é a Diretoria Executiva - DIREX e a Coordenação Geral de Convênios – CGCON e suas atribuições conforme Decreto 8.867 de 03 de outubro de 2016 são:

*“Art. 7. À Diretoria Executiva, órgão seccional integrante dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal e de Administração Financeira Federal, compete planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas a:*

- I – programas especiais do Governo federal afetos à Funasa;*
- II - elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, dos planos anuais de trabalho e do plano plurianual;*
- III – elaboração de planos, programas e projetos que visem à melhoria da gestão, do desempenho e dos resultados institucionais;*
- IV – elaboração de propostas subsidiárias ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;*
- V – sistematização do processo de planejamento e avaliação das atividades institucionais, com base em indicadores de desempenho organizacional, e elaboração do relatório de gestão anual;*

- VI – gerenciamento administrativo dos acordos com organismos internacionais;
- VII – celebração e acompanhamento dos convênios firmados pela Funasa e análise da prestação de contas dos recursos transferidos;
- VIII – gestão orçamentária da Funasa; e
- IX – elaboração da proposta orçamentária da Funasa, em conjunto com os demais Departamentos.”

Quanto às atribuições da Coordenação Geral de Convênios, as mesmas estão em fase de aprovação do Regimento Interno da Funasa, que até o momento da elaboração deste Relatório de Gestão não havia sido aprovado e publicado, porém foi sugerido as seguintes competências:

“Art. 18. À Coordenação-Geral de Convênios - CGCON compete:

- I - propor os procedimentos internos, em conformidade com as diretrizes institucionais, para a celebração, o gerenciamento e a prestação de contas de convênios, os termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- II - manter atualizados bancos de dados com informações sobre convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- III - acompanhar e disseminar a legislação aplicável ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres em nível central e unidades descentralizadas;
- IV - coordenar as atividades relacionadas à celebração e à prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres celebrados pela FUNASA;
- V - promover a gestão de convênios, de termos de compromisso e instrumentos congêneres nas unidades descentralizadas; e
- VI - planejar, coordenar e supervisionar as atividades das coordenações subordinadas.”

#### Estrutura Organizacional da DIREX (Decreto 8.867 de 03 de outubro de 2016)



**Quadro 4 - Macroprocessos finalísticos – Convênios**

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Convênios	Comporta todos os processos relativos à celebração, execução e prestação de contas de convênios de Saneamento Básico e Ambiental, Estudos e Pesquisas e Cooperação Técnica. Vinculado a este macroprocesso temos os convênios de transferência voluntária e de ações do PAC - Plano de Aceleração do Crescimento (transferência obrigatória). As Superintendências Estaduais operacionalizam uma etapa deste macroprocesso atuando na celebração, prestação de contas e no controle das execuções dos convênios, prestando as informações necessárias à Presidência da Funasa.	Execução e acompanhamento da Gestão de Convênios	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades Especiais.	Coordenação Geral de Convênios (CGCON) e Serviço de Convênios (SECOV).

Para uma melhor definição das atividades desempenhadas por uma instituição, é necessário o mapeamento de seus processos, o desenho de seus fluxogramas que demonstram graficamente as atividades de cada área de negócio, bem como sua relação com as unidades representativas da Funasa nos estados - as Superintendências Estaduais.

A Funasa tem realizado um grande trabalho neste contexto. O mapeamento dos processos é realizado na Funasa desde 2009, por demanda das áreas de negócio, seguindo uma metodologia estabelecida pela norma MNP-MI-009A-2014 (versão atual em vigor da Norma MNP-MI-001-2009). Essa norma define a rotina de mapeamento de processos no âmbito da Funasa, que consiste em quatro etapas básicas:

1. **Planejamento:** Onde se define os processos a serem mapeados;
2. **Mapeamento:** Diagramação e descrição do fluxo do processo;
3. **Análise e Redesenho do Processo:** Análise da situação atual, redesenho e melhoria dos processos, criação de indicadores de desempenho.
4. **Implementação:** Normatização e implementação dos processos melhorada.

Com o mapeamento dos processos é possível identificar em quais etapas de um fluxo de trabalho há interação com as Superintendências Estaduais da Funasa, quais são suas atividades, insumos, entradas e saídas. Esse tipo de levantamento favorece o gerenciamento das atividades desenvolvidas pelas Superintendências, bem como transparece a interação entre as unidades central e descentralizadas.

Em relação ao macroprocesso de Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública, ainda não foram iniciados mapeamentos dos processos desta área finalística. Quanto ao mapeamento dos processos do macroprocesso de Gestão de Ações de Saúde Ambiental, foram iniciados os mapeamentos, análise e melhoria dos processos listados abaixo, com previsão de continuação dos demais macroprocessos no decorrer do ano de 2017:

Processo	Principais Atividades
Gestão de Educação em Saúde	Fomentar ações de saúde ambiental.

O mapeamento inicial dos processos de convênios da Funasa foi realizado no ano de 2009 no intuito de padronizar, normatizar e institucionalizar os procedimentos de “Gestão de Convênios”, bem como fazer com que os colaboradores da Funasa compreendam o mesmo. Esse mapeamento foi realizado pela Coordenação de Inovação e Infraestrutura Tecnológica/Cgmti/Deadm junto às coordenações subordinadas da Coordenação Geral de Convênios/Direx e serviu de subsídio para a identificação das etapas necessárias ao desenvolvimento e melhorias dos sistemas de convênios da Funasa. Entre os principais processos mapeados encontram-se os listados abaixo:

<b>Processo</b>	<b>Principais Atividades</b>
Gestão de Transferência Voluntária	Cadastramento Celebração Análise e Aprovação do Projeto Pagamento Prorrogação Prestação de Contas
Gestão de Transferência Obrigatória PAC	Cadastramento Celebração Análise e Aprovação do Projeto Pagamento Prorrogação Prestação de Contas

Em outubro de 2014, até o presente momento, foi iniciado um novo ciclo de mapeamento dos processos de gestão de convênios no âmbito da Coordenação Geral de Convênios – CGCON, ainda em andamento, no intuito de melhorar continuamente os processos anteriormente mapeados, bem como normatizá-los, sendo eles:

1. Celebração de Convênios
2. Instruir para Repasse de Recursos
3. Aditivos de Instrumentos de Repasse
4. Prestação de Contas de Transferências Voluntárias
5. Prestação de Contas de Transferências Obrigatórias
6. Controlar Dados de Convênios
7. Atender às Diligências dos Órgãos Externos

Os macroprocessos finalísticos mapeados e implementados encontram-se à disposição para serem verificados no seguinte endereço: <http://www.funasa.gov.br/macro-processos/index.htm>.

---

---

## **2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL**

---

---

Essa seção, estruturada em três grandes eixos: planejamento organizacional, resultados do desempenho orçamentário e resultados operacionais, demonstrando como a Funasa planeja sua atuação ao longo do tempo e o seu desempenho em relação aos objetivos e metas para o exercício de referência do relatório.

---

---

### **2.1. Planejamento Organizacional**

---

---

---

---

#### **2.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício**

---

---

Em função da pendência de estabelecimento de um plano estratégico com definição dos objetivos estratégicos, metas e indicadores, passa-se a analisar as estratégias adotadas para a realização do definido no Plano Plurianual.

---

---

#### **2.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico**

---

---

Em 2012 houve a definição dos seguintes referenciais estratégicos da Funasa em decorrência das alterações estatutárias ocorridas pela Lei n. 12.314, de 19.08.2010:

➤ **Missão**

Promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

➤ **Visão de Futuro**

Até 2030, a Funasa, integrante do Sistema Único de Saúde, será uma instituição de referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento no Brasil.

➤ **Valores**

- Ética;
- Equidade;
- Transparência;
- Eficiência, Eficácia e Efetividade;
- Valorização dos servidores;
- Compromisso socioambiental.

Naquela oportunidade não houve desdobramento dos referenciais em objetivos estratégicos da Funasa, tal fato inviabilizou a definição de metas e indicadores de desempenho institucional.

A Funasa, como integrante do componente de infraestrutura social e urbana do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 1), atuou no período de 2007 a 2010, em articulação com os Ministérios das Cidades e da Integração Nacional nos eixos: Saneamento em Áreas Especiais,

Saneamento em áreas de relevante interesse epidemiológico, Saneamento em municípios com população total de até 50 mil habitantes, Saneamento Rural e Ações complementares de saneamento.

Nos anos de 2011 a 2014, período referente ao PAC 2, a Funasa desenvolveu ações referentes aos Sistemas de Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotamento Sanitário, Melhorias Sanitárias Domiciliares, Elaboração de Projetos e Saneamento Rural.

Assim sendo, os esforços da Funasa foram concentrados na execução do programa de governo. Nesse sentido, a Funasa adotou como objetivos institucionais aqueles estabelecidos nos referidos programas governamentais.

Nos anos de 2012 a 2015, foi utilizada a ferramenta MS Project para acompanhamento das ações desenvolvidas pela Funasa em decorrência da execução do PAC 1 e 2, bem como outras ações consideradas relevantes pela Alta Direção.

Neste contexto, chega-se ao ano de 2016 em um cenário com grave crise político-econômica do país com reflexos diretos na Funasa que, imbuída da importância da sua missão institucional e com o foco no alcance da sua visão de futuro, impulsionou a discussão com vistas à elaboração do Plano Estratégico da instituição, partindo-se dos referenciais estratégicos definidos em 2012 para tal, iniciou-se o Ciclo de Realinhamento Estratégico como estratégia para definir os objetivos estratégicos que nortearão suas ações e decisões nos próximos anos, bem como, as metas e indicadores para o monitoramento do desempenho institucional.

Este Ciclo de Realinhamento Estratégico está sendo elaborado de forma participativa, partindo-se da análise dos fatores e ambientes internos, assim como, dos fatores e cenários externos.

A primeira atividade realizada em 2016 foi o diagnóstico institucional, o qual foi dividido em duas fases, interna e externa. A fase interna compreendeu a realização de uma pesquisa com os colaboradores da instituição por meio da aplicação de um questionário online e impresso. Na fase externa, foi realizada uma pesquisa junto aos agentes externos críticos para o sucesso da missão da instituição com aplicação de um questionário diferenciado para este público.

Em resultado a esta atividade, elaborou-se o Relatório do Diagnóstico Institucional com a apresentação dos resultados das pesquisas (externa e interna), que foi apresentado e disponibilizado para o público interno.

Concomitantemente, foram realizadas oficinas estratégicas (departamentos da Funasa Presidência e Superintendências Estaduais) para construção gradativa dos objetivos estratégicos. Estas oficinas contaram com a presença dos diretores, coordenadores-gerais, coordenadores e técnicos, considerando se tratar de um processo participativo, ou seja, os objetivos estratégicos devem ser pactuados com as principais lideranças da Funasa e seu corpo técnico.

Nas oficinas estratégicas foram apresentadas as diretrizes do trabalho, a metodologia a ser aplicada e posteriormente foi realizada a análise crítica dos pontos levantados/ respondidos anteriormente pelas equipes para a elaboração do ranking dos principais pontos, que subsidiarão a elaboração dos objetivos de acordo com sua importância (cumprimento da missão institucional), sua urgência (resolução/priorização) e sua tendência (piorar/melhorar com rapidez ou de forma lenta).

Como produto destas oficinas foi construída a Matriz *Swot* da Funasa, disponibilizada e apresentada para o público interno, de forma a contribuir com o Relatório do Diagnóstico

Institucional para a elaboração dos objetivos estratégicos, metas e indicadores para o Planejamento Estratégico da instituição.

O terceiro momento será realizado em conjunto com todas as áreas e abordará a elaboração dos objetivos estratégicos e seus desdobramentos em metas e indicadores. Essa etapa de consolidação dos objetivos será finalizada no mês de abril/2017.

Os resultados e avaliação dos dados coletados no diagnóstico institucional são os descritos abaixo:

- Na busca pela elaboração dos objetivos estratégicos da Funasa, os resultados do Diagnóstico Institucional apontaram que as atividades desempenhadas pelos servidores e colaboradores da instituição contribuem no cumprimento de sua missão. Sobre a visão de futuro, a maioria dos servidores não soube opinar ou não acredita que a Funasa será até 2030 uma instituição de referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental. No tocante aos valores institucionais, constatou-se que os valores melhores avaliados foram a ética, a transparência, o compromisso socioambiental e a eficiência, eficácia e efetividade, sendo necessário avançar nos valores equidade e valorização dos servidores.
- Quanto ao processo decisório, é necessário possibilitar maior participação da força de trabalho nas decisões, que são baseadas em fatores técnicos e políticos, sendo que apenas 8% consideraram que essas decisões são baseadas somente em fatores técnicos, o que pode fragilizar o alcance da visão de futuro e cumprimento da missão. A liderança foi considerada satisfatória e a avaliação das decisões tomadas pelas chefias foram consideradas regulares.
- A gestão administrativa foi avaliada como regular para seus aspectos, embora o cenário apontado seja de inadequada articulação entre as áreas, dificuldade de cumprimento de prazos definidos, indicação de atividades não alinhadas totalmente às normas e aos procedimentos, além das áreas não estarem devidamente estruturadas ao volume de trabalho, havendo necessidade de alinhar os processos de trabalho aos resultados almejados pela Funasa.
- Nesse contexto, a modernização administrativa foi indicada como a principal melhoria para o processo de decisão e gestão administrativa, sendo uma potencial contribuição para a superação das deficiências apontadas na gestão administrativa.
- O fator humano é essencial para o sucesso da instituição em todos os seus aspectos, havendo um apontamento para a existência de disfunções relacionadas à gestão de pessoas, que podem comprometer o desempenho das atividades. Tal apontamento foi endossado pela alta incidência de propostas de melhorias relacionadas à gestão de pessoas que devem ser conduzidas pela Funasa, sendo elencados os seguintes pontos críticos: i) Baixo incentivo à iniciativa e à criatividade; ii) Capacitações não atendem às necessidades das áreas; iii) Não oportunização de cargos de liderança para os servidores; iv) Quantitativo de servidores considerado insuficiente; v) Insatisfação em relação à remuneração; vi) Condições do ambiente de trabalho que impactam na saúde do servidor/ colaborador; e vii) desvio de função.
- A valorização dos servidores e colaboradores pode impactar na melhoria dos resultados, é importante, portanto, que Funasa capacite sua força de trabalho, elabore um Plano de Cargos e Salários e melhore a remuneração. Também como proposta de valorização dos servidores e colaboradores foi apontada a gestão por competência, que é capacidade de gerir, com conhecimento, habilidade e atitude, englobando aspectos de conhecimento técnico, prático,

- experiência e, ainda, o comportamento humano como forma de estimular o desenvolvimento profissional da força de trabalho. Esse modelo de gestão foi sugerido também como forma de melhoria para o processo de decisão e gestão administrativa.
- No tocante à gestão do conhecimento, há a preocupação quanto à perda do conhecimento em decorrência da saída de servidores, para a qual deverá ser implantada uma prática de retenção deste conhecimento.
  - O maior desafio apresentado para a Funasa foi alcançar maior efetividade das suas ações, além do próprio cumprimento da missão institucional, ou seja, a promoção da saúde e as ações de saneamento foram vistos também como desafios. No entanto, não será suficiente a Funasa se modernizar, corrigir as disfunções internas apontadas e superar os desafios sem comunicar de forma tempestiva os resultados das suas ações, tanto para o público interno quanto o externo. As ações de comunicação/ informação deverão ser objeto de aprimoramento, no intuito de potencializar os resultados a serem alcançados.
  - A gestão técnica é outro desafio para a Funasa. Neste ponto, a adoção de critérios técnicos é uma necessidade veemente, ou seja, os processos de trabalho e decisórios deverão estar tecnicamente convergentes com os referenciais estratégicos (missão, visão e valores). Assim, considerando que a Funasa almeja ser referência nas ações de saneamento e saúde ambiental, a gestão técnica tornar-se-á fundamental na elaboração dos objetivos estratégicos. Foi apresentada, então, a necessidade de adoção de uma gestão participativa, na qual as decisões são compartilhadas com os demais membros para fins de contribuição no processo de tomada de decisão.
  - Configura-se como outro desafio a redução da ingerência política na instituição, observa-se que a redução desta ingerência política foi considerada como necessária para a melhoria dos processos de decisão e gestão administrativa, na expectativa da sociedade em relação à Funasa e, inclusive, como forma de valorização dos servidores.
  - A sociedade espera de uma instituição que tem a promoção da saúde e a inclusão social como missão, que ela atue com eficiência, sendo isto apontado de forma clara, ou seja, cumprir com sua missão e, também, esperar que haja comunicação/informação efetiva para com a sociedade. Na perspectiva interna, a sociedade espera, ainda, o compromisso e dedicação alinhados a uma atuação ética e transparente.
  - O diagnóstico identificou distorções existentes na Funasa, mas também coletou propostas de melhoria já apresentadas (modernização, comunicação/informação, valorização dos servidores, eficiência e gestão de pessoas), e outras a serem implantadas como o acompanhamento e avaliação das ações executadas.
  - O enfrentamento dos desafios enseja o estreitamento do relacionamento da Funasa com parceiros, os quais contribuem para o desempenho da missão institucional. Na perspectiva destes, a maior contribuição da Funasa para a população é a promoção da saúde, seguida da universalização do saneamento dentro das competências institucionais. Os parceiros ressaltaram a importância da educação em saúde, o apoio técnico aos municípios e inclusão social como contribuições para melhoria da qualidade de vida. No entanto, é necessária a melhoria da comunicação com parceiro, assim como o nível de transparência das ações e, em consonância com os resultados da pesquisa interna, a Funasa também deverá melhorar a divulgação dos seus resultados.



- Conhecer as oportunidades é fundamental na elaboração dos objetivos estratégicos, pois permite à Funasa aproveitá-las em prol da melhoria dos seus resultados. A visão externa apresentou como oportunidade a própria ampliação das parcerias, o enfrentamento ao déficit de saneamento existente no país, e ainda o apoio técnico aos municípios, ressaltando a capilaridade da instituição, que permite uma atuação em todo o território brasileiro.
- Por outro lado, as ameaças se apresentam como desafiadoras. A principal ameaça apontada pelos parceiros foi a falta de comunicação e informação das ações da Funasa, seguida pela crise econômico-financeira do país. A fragilidade técnica e de gestão dos municípios, a morosidade na análise e acompanhamento, e a falta de planejamento integrado foram apontadas como ameaças que a Funasa deverá neutralizar para obter melhores resultados.
- As principais ações sugeridas pelos parceiros para fortalecimento da relação entre as instituições foram apoio técnico, realização de encontros periódicos e desenvolvimento de capacitações. Os parceiros propuseram que a Funasa desburocratize seus processos de forma a imprimir maior celeridade nos seus resultados. A elaboração de estudos e pesquisas foi outra ação apontada como forma de fortalecimento da parceria. Assim como, a gestão participativa, também citada, poderá melhorar a articulação entre as instituições.
- Em consonância com os referenciais estratégicos da Funasa, os parceiros identificaram a promoção da saúde como principal objetivo estratégico da instituição. Outros objetivos, tais como, universalização do saneamento, educação em saúde, apoio técnico, parcerias e ampliação da atuação, foram propostos de modo que a instituição continue contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.

As disfunções e outros aspectos que afetam a saúde e a eficiência da instituição foram apontadas, cabe diante da perspectiva do Planejamento Estratégico, tentar reverter estas disfunções na proporção da capacidade da instituição para mudar as suas práticas. Há necessidade de alinhamento das estratégias, da cultura, dos sistemas de trabalho aos referenciais estratégicos estabelecidos (missão, visão e valores). E nesse sentido, os resultados da análise efetuada serão essenciais para fundamentar a construção dos objetivos estratégicos, sendo utilizados para além da identificação das deficiências organizacionais, tornando possível o impulsionar das mudanças necessárias.

---



---

### **2.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos**

---



---

Como informado anteriormente, não houve a finalização do plano estratégico da Funasa. Assim, os projetos prioritários são definidos em consonância com os objetivos do Plano Plurianual (2016-2019). Entretanto a Funasa não é responsável por objetivo no PPA, sendo que as realizações da Instituição contribuem para alcance dos objetivos de responsabilidade do Ministério da Saúde e do Ministério das Cidades.

---



---

## **2.2. Desempenho Orçamentário**

---



---



---



---

### **2.2.1. Restos a pagar de exercícios anteriores**

---



---

**Quadro 5 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores**

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Emissão NE</b>	<b>Montante 01/01/2016</b>	<b>Pagos</b>	<b>Cancelados</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2016</b>
2015	3.710,30	3.710,30	0,00	0,00
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Emissão NE</b>	<b>Montante 01/01/2016</b>	<b>Pagos</b>	<b>Cancelados</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2016</b>
2015	273.173,86	199.808,24	73.365,62	0,00

- Sobre a gestão das inscrições de Restos a Pagar de exercícios anteriores, não houve a permanência de saldo de ano para o outro.
- Sendo assim, se conclui que a execução das despesas programadas para o exercício em referência ocorreu dentro do esperado, não sobrecarregando, desta forma, o exercício seguinte, com a existência de obrigações de pagamento.

---

---

### **2.2.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário**

---

---

Como nos anos anteriores, o desempenho da Funasa foi afetado pelos fatores que repercutiram na política econômica do país e que culminaram nas limitações para movimentação e empenho dos recursos orçamentários. As cotas dos citados limites orçamentários foram disponibilizadas parceladamente pelo Ministério da Saúde (Órgão Setorial) à Funasa (Órgão Seccional), mensalmente, durante o exercício de 2016, obedecendo às limitações impostas pelos Decretos de Programação Orçamentária e Financeira no âmbito da União.

O orçamento da Funasa, com exceção das despesas de caráter obrigatório (pagamento de Pessoal), autorizada no montante de R\$ 1,32 bilhão para 2016, foi contingenciado em R\$ 53,0 milhões. No entanto há que se ressaltar que até o final do mês de novembro de 2016, a Funasa havia recebido como limite autorizativo para empenho a quantia de R\$ 947,8 milhões. Ocorre que somente no mês de dezembro foram autorizados e disponibilizados R\$ 326 milhões, ou seja, o correspondente a 30% da dotação em apenas um mês, sendo que cerca de R\$ 200 milhões foram liberados nos últimos 3 dias do ano. É importante ainda mencionar que essa liberação de cota para utilização de limite orçamentário no mês de dezembro teve uma representação específica e inerente às emendas parlamentares da ordem de R\$ 125,0 milhões.

Diante do exposto e considerando as condições estabelecidas, é evidente que a Funasa teve dificuldades no planejamento e execução das suas Ações, haja vista as incertezas em relação à garantia dos Limites de Empenho que teria até o final do exercício. Tal situação também comprometeu os processos de seleção e aprovação de parte dos projetos, em tempo hábil, sobretudo aqueles que tiveram a sinalização de limites orçamentários disponíveis nos últimos dias do ano.

---

---

### **2.2.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos**

---

---

#### **2.2.3.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos**

---

---

A prerrogativa para a celebração de instrumentos de repasse, assim como, a autorização para a transferência de recursos financeiros é exclusivamente da Presidência da Funasa, cabendo às Superintendências Estaduais os atos subsequentes à celebração, tais como, controle de vigência, acompanhamento de execução dos respectivos objetos, etc., portanto este item **NÃO SE APLICA A ESTA UPC.**

### 2.2.3.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores

**Quadro 06 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas**

Unidade Concedente				
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Paraná				
CNPJ: 26.989.350/0023-21		UG/GESTÃO: 255013/36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios e Emendas	Termos de Compromisso
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	20	6
		Montante Repassado	4.665.218,38	13.939.902,03
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	1
		Montante Repassado	-	250.000,00
Exercícios anteriores	Contas Prestadas	Quantidade	4	4
		Montante Repassado	861.453,00	4.354.124,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	3	-
		Montante Repassado	645.392,66	-

Fonte: SIAFI e Planilha SECOV-PR

### 2.2.3.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

**Quadro 07 - Situação da Análise das Contas Prestadas no exercício de referência do Relatório de Gestão**

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Paraná				
CNPJ: 26.989.350/0023-21		UG/GESTÃO: 255013/36211		
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do Relatório de Gestão		Instrumentos		
		Convênios	TC/PAC	Emendas Parlamentares
Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	53	37	14
	Quantidade Reprovada	1	2	1
	Quantidade de TCE instauradas	-	-	-
	Montante Repassado (R\$)	20.376.615,62	35.563.348,61	2.164.233,00
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	33	43	13
	Montante Repassado (R\$)	7.744.482,87	46.112.887,42	2.748.164,99

Fonte: SIAFI e Planilha SECOV-PR

Observações sobre o preenchimento do quadro:

- Na **Quantidade Aprovada**, foram considerados os instrumentos de repasse totalmente aprovados (concluídos);
- Na **Quantidades Reprovada**, foram considerados:
  - CV 0421/11 de Vida Nova: reprovado. O processo está sendo instruído com as formalidades necessárias para encaminhamento da Tomada de Contas Especial.
  - TC/PAC 0365/08 de Dois Vizinhos/PR: reprovado. O processo está sendo instruído com as formalidades necessárias para encaminhamento da Tomada de Contas Especial.
  - TC/PAC 0658/08 de Barra do Jacaré/PR: reprovado. O processo foi encaminhado à Procuradoria Federal para análise da solicitação de parcelamento do Município antes de ser instaurada a Tomada de Contas Especial;
  - EP 1509/07 de Corbélia/PR: reprovado. O processo está sendo instruído com as formalidades necessárias para encaminhamento da Tomada de Contas Especial.
- Nas **Contas Analisadas**, para o valor do **Montante Repassado** foram somadas as contas aprovadas e reprovadas;
- Nas **Contas NÃO Analisadas**, foram consideradas as que estão na situação “a aprovar”. Contudo:
  - Dos 33 Convênios, 1 já foi analisado, tendo sido aprovado parcialmente o valor de R\$ 70.707,24;
  - Dos 43 Termos de Compromisso, 12 já foram analisados, tendo sido aprovado parcialmente o valor de R\$ 3.465.392,42;

#### 2.2.3.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores

**Quadro 08 - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos**

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Paraná					
UG/GESTÃO: 255013/36211					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios e Emendas	-	-	-	1	17
Termos de Compromisso	-	-	-	-	23

Fonte: SIAFI e Planilha SECOV-PR

**Observação:** Para preenchimento do quadro, considerou-se como atraso as prestações de contas que foram apresentadas há mais de 2 anos (prazo para análise de 1 + 1).

#### Análise Crítica

No exercício de 2016 a Superintendência Estadual da Funasa no Paraná permaneceu enfrentando dificuldades em relação a transferência de recursos referentes aos Termos de Compromisso

(TC/PAC) celebrados em 2014. O pagamento das parcelas restou inviabilizado, em sua maioria, em decorrência da insuficiência de saldo de empenho. Ao longo do exercício, recorrentemente a SUEST-PR solicitou à Presidência da Funasa indicação orçamentária e complementação de empenho para a liberação de parcelas dos instrumentos, sem sucesso na maioria dos casos. Em decorrência disso, vivencia-se situações em que o cronograma de execução está à frente do cronograma de desembolso, trazendo implicações para a continuidade ou conclusão das obras relativas aos TC/PAC 2014.

No tocante às análises das prestações de contas, importa destacar que, por meio da Força Tarefa realizada pela Presidência da Funasa – iniciada em novembro de 2015 e estendida ao ano de 2016 – foi possível reduzir o passivo das análises de Prestação de Contas na SUEST-PR de, aproximadamente, 200 instrumentos de repasse para 89, dos quais 41 ainda extrapolam o prazo estabelecido na legislação.

Considerando-se, contudo, que o Setor de Prestação de Contas da Superintendência Estadual da Funasa no Paraná realiza diversas atividades – análise das prestações de contas, processo administrativo de cobrança, respostas a diligências, preenchimento de roteiro para admissibilidade de Tomada de Contas Especial, entre outras – faz-se necessário readequar as atividades do setor, retirando aquelas que não dizem respeito propriamente à análise de prestações de contas, e adequar o quadro de servidores, que hoje conta com 1 servidor efetivo e 1 temporário, devendo contar, no mínimo, com 4 servidores. Persistiu no exercício de 2016, portanto, a situação do quadro de pessoal insuficiente frente à demanda de trabalho imposta ao setor.

Vale observar, finalmente, que grande parte das contas inadimplentes se refere a instrumentos de repasse que foram executados e estão pendentes de documentação – por exemplo, documentação de posse ou propriedade do imóvel – razão pela qual a Superintendência Estadual da Funasa no Paraná insiste nas medidas administrativas para viabilizar o alcance do objetivo dos instrumentos. Esgotando-se as medidas administrativas, os autos são revisados para verificar se cumprem todos os requisitos para encaminhar para Tomada de Contas Especial.

---



---

## **2.2.4. Informações sobre a Execução das Despesas**

---



---



---



---

### **2.2.4.1. Despesas totais por modalidade de contratação**

---



---

**Quadro 09 – Despesas por Modalidade de Contratação**

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
<b>1. Modalidade de Licitação (a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>1.551.360,00</b>	<b>76,48</b>	<b>1.634.586,57</b>	<b>81,31</b>	<b>1.551.360,00</b>	<b>76,48</b>	<b>1.634.586,57</b>	<b>81,31</b>
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	1.551.360,00		1.634.586,57		1.551.360,00		1.634.586,57	
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações								

Públicas									
<b>2. Contratações Diretas (h + i)</b>	<b>196.304,35</b>	<b>9,68</b>	<b>86.753,98</b>	<b>4,32</b>	<b>196.304,35</b>	<b>9,68</b>	<b>86.753,98</b>	<b>4,32</b>	
h) Dispensa	37.517,77		19.043,04		37.517,77		19.043,04		
i) Inexigibilidade	158.786,58		67.710,94		158.786,58		67.710,94		
<b>3. Regime de Execução Especial (j)</b>	<b>4.132,96</b>	<b>0,20</b>	<b>9.149,04</b>	<b>0,45</b>	<b>4.132,96</b>	<b>0,20</b>	<b>9.149,04</b>	<b>0,45</b>	
j) Suprimento de Fundos	4.132,96		9.149,04		4.132,96		9.149,04		
<b>4. Pagamento de Pessoal (k + l)</b>	<b>129.854,52</b>	<b>6,40</b>	<b>151.130,43</b>	<b>7,52</b>	<b>129.854,52</b>	<b>6,40</b>	<b>151.130,43</b>	<b>7,52</b>	
k) Pagamento em Folha									
l) Diárias	129.854,52		151.130,43		129.854,52		151.130,43		
<b>5. Outros (Não se aplica)</b>	<b>146.854,24</b>	<b>7,24</b>	<b>128.582,50</b>	<b>6,40</b>	<b>146.854,24</b>	<b>7,24</b>	<b>124.872,20</b>	<b>6,40</b>	
<b>6. Total das Despesas acima (1+2+3+4+5)</b>	<b>2.028.506,07</b>	<b>100</b>	<b>2.010.202,52</b>	<b>100</b>	<b>2.028.506,07</b>	<b>100</b>	<b>2.006.492,22</b>	<b>98,91</b>	
<b>7. Total das Despesas da UPC</b>	<b>2.028.506,07</b>	<b>100</b>	<b>2.010.202,52</b>	<b>100</b>	<b>2.028.506,07</b>	<b>100</b>	<b>2.006.492,22</b>	<b>98,91</b>	

**Quadro 10 – Despesas por Modalidade de Contratação - (Transferência de créditos - rateio de despesas condominiais)**

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2016	%	2015	%	2016	%	2015	%
<b>1. Modalidade de Licitação</b>								
Pregão	130.344,17				130.344,17			
<b>2. Contratações Diretas</b>								
h) Dispensa	89.704,26				89.704,26			
i) Inexigibilidade	11.640,64				11.640,64			
<b>3. Total das Despesas da UPC</b>	<b>231.689,07</b>				<b>231.689,07</b>			

**2.2.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa**

**Quadro 11 – Despesas por grupo de elemento de despesa**

Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - PR		Código UO	36211	UGO	255016				
DESPESAS CORRENTES										
Grupo de Despesa	Elemento de Despesa		Empenhadas		Liquidadas		RP não processado		Valores Pagos	
			2016	2015	2016	2015	2016	2015	2016	2015
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	01	APOSENT.RPPS, RESER. REMUNER. E REFOR.MILITAR								
	03	PENSOES, EXCLUSIVE DO RGPS								
	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO								
	11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL								
	13	OBRIGACOES PATRONAIS								

	16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL									
	91	SENTENÇAS JUDICIAIS									
	92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES									
	96	RESSARCIMENTO DESPESAS PESSOAL REQUISITADO									
2 - Juros e Encargos da Dívida											
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO									
	08	OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	81.118,43	63.535,90	81.118,43	63.535,90			81.118,43	59.825,60	
	14	DIÁRIAS - CIVIL	129.353,02	150.734,53	129.353,02	150.734,53			129.353,02	150.734,53	
	30	MATERIAL DE CONSUMO	54.245,65	41.021,97	30.575,35	37.447,94	23.670,30	3.574,03	30.575,35	37.447,94	
	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	991.418,64	1.065.795,25	918.984,94	914.350,35	72.433,70	151.444,90	918.984,94	914.350,35	
	35	SERVÍCIOS DE CONSULTORIA									
	36	OUTROS SERVÍCIOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	501,50	395,90	501,50	395,90			501,50	395,90	
	37	LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	328.851,28	95.519,78	307.819,46	67.904,92	21.031,82	27.614,86	307.819,46	67.904,92	
	39	OUTROS SERVÍCIOS DE TERCEIROS - PJ	565.060,06	770.134,58	483.160,35	695.836,25	81.899,71	74.298,33	483.160,35	695.836,25	
	41	CONTRIBUIÇÕES									
	46	AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO									
	47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	1.622,12	3.740,89	1.522,12	3.604,73	100,00	136,16	1.522,12	3.604,73	
	49	AUXÍLIO- TRANSPORTE									
	59	PENSOES ESPECIAIS									
		91	SENTENÇAS JUDICIAIS								
		92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	19.268,82	1,43	19.268,82	1,43			19.268,82	1,43
	93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	36.054,82	71.400,94	30.040,20	59.595,36	6.014,62	11.805,58	30.040,20	59.595,36	
	95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO TRABALHOS DE CAMPO									
DESPESAS DE CAPITAL											
4 - INVESTIMEN TOS	39	OUTROS SERVÍCIOS DE TERCEIROS - PJ									
	41	CONTRIBUIÇÕES - FUNDO A FUNDO									

	42	AUXÍLIOS - FUNDO A FUNDO								
	51	OBRAS E INSTALACOES								
	52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	26.161,88	21.095,21	26.161,88	16.795,21		4.300,00	26.161,88	16.795,21
	70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO								
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES								
5 - Inversões Financeiras										
6 - Amortização da Dívida										

**Quadro 12 – Despesas por grupo de elemento de despesa (transferência de créditos - rateio de despesas condominiais)**

7 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	37	LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	158.494,81		158.494,81				158.494,81	
	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	73.194,26		73.194,26				73.194,26	

### Análise crítica

Os quadros acima retratam as despesas provenientes dos créditos recebidos por movimentação, discriminadas entre despesas correntes e investimentos. Essas despesas foram previstas na programação orçamentária por meio do Sistema de Programação e Gestão Orçamentária (SPGO), na organização e planejamento das despesas administrativas, trazendo maior praticidade no acompanhamento mensal e anual dos créditos orçamentários utilizados na gestão da Unidade.

O SPGO, como instrumento de gestão, trouxe a esta UPC o benefício de permanecer com o orçamento anual disponível, facilitando a emissão de empenhos, atendendo a demanda de serviços e/ou materiais adquiridos ou contratados, tendo como resultado a facilitação das negociações entre a **Funasa** e os fornecedores, inclusive no momento de liquidação e pagamento da despesa. Esse processo de controle e acompanhamento do orçamento evita os atrasos ou bloqueios vindos dos escalões superiores.

No exercício de 2016, o orçamento inicialmente aprovado foi no montante de R\$ 2,260 milhões, excetuando-se as despesas com pessoal e encargos sociais, sem ocorrência de contingenciamento, sendo atingindo o percentual 100% de execução orçamentária, assim distribuídos: R\$ 2.028.506,07 empenhados e R\$ 231.689,07 transferidos para o Núcleo Estadual do Ministério da Saúde (rateio de despesas condominiais).

**Os recursos de custeio destinados à Divisão de Administração (DIADM)** foram utilizados, em sua maioria, para cumprimento de compromissos contratuais voltados à manutenção e conservação de bens móveis; manutenção da frota de veículos; aquisição de bens de consumo imediato (expediente, informática etc.); serviços de locação de meios de transporte; serviços de terceirização de apoio administrativo; serviços de telefonia fixa e móvel; serviços de publicidade etc. Ressalte-se ainda a movimentação de crédito concedido ao Núcleo Estadual do Ministério da Saúde (NEMS), para o pagamento das despesas com prestação de serviços condominiais, objeto de rateio previsto em Termo de Acordo condominial, por força da Portaria do Ministério da



Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/2013, atribuindo a administração do imóvel ao referido Núcleo Estadual.

**Os recursos de custeio destinados à Divisão de Engenharia de Saúde Pública (DIESP)** foram aplicados em ações voltadas para a fiscalização dos convênios de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, melhoria sanitária domiciliar, resíduos sólidos e apoio às associações de catadores. No apoio à gestão dos serviços autônomos municipais, os recursos foram aplicados na cooperação técnica ao Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná (CISPAR), envolvendo cerca de 42 municípios autônomos, através de reuniões e vistorias realizadas pelos técnicos da Divisão de Engenharia.

**Os recursos de custeio destinados ao Serviço de Saúde Ambiental (SESAM)** foram aplicados em ações voltadas para orientações, análise e aprovação de Projetos aos municípios contemplados com Planos Municipais de Saneamento Básico; realizações de Seminários de Controle de Qualidade da Água para o Consumo Humano, e também orientações aos técnicos dos municípios contemplados com ações de fomento de educação em saúde ambiental. Foram ainda realizadas, na área de Educação em Saúde Ambiental, oficinas, visitas técnicas para acompanhamento de ações educativas, análise de prestação de contas, orientações técnicas para a realização de proposta educativa, palestras de sensibilização para elaboração de projeto de fomento de educação em saúde ambiental para os municípios.

**Em relação aos recursos destinados à capacitação dos servidores**, a Funasa tem como meta manter seus recursos humanos qualificados e eficientes visando à consecução dos objetivos institucionais. A recomendação do Nível Central é de que cada servidor participe, pelo menos, de uma capacitação por ano. Em 2016 foram investidos R\$37.255,83 (taxas de investimento + pagamentos de diárias) em capacitação de pessoal, tanto das áreas meio quanto das áreas finalísticas (não foram computadas as despesas com passagens aéreas, em decorrência de serem custeadas do teto da Funasa/Presidência). No total, foram 35 eventos de capacitação, com 53 participações e 29 servidores capacitados. Dentro das possibilidades, procurou-se seguir as diretrizes e a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal instituída pelo Decreto nº 5.707, de 23/02/2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), priorizando as capacitações promovidas pelas Escolas de Governo e Instituições Parceiras, e eventos realizados na cidade de lotação dos participantes ou na região geográfica, visando à racionalização dos gastos com capacitação. As capacitações realizadas constavam no Plano Anual de Capacitação, baseado no modelo de gestão por competência.

---

---

## 2.3. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

---

---

---

---

### 2.3.1. Indicadores de Saneamento Ambiental

---

---

**Quadro 13 – Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração em relação ao universo de instrumentos celebrados**

Ação	Qtde Obra/equipamentos/ planos Concluídos	Qtde Instrumentos Celebrados	Percentual
Água	162	256	63%
Catadores	17	31	55%
Esgoto	64	132	48%
MSD	150	188	80%

PMSB	5	31	16%
Qual. Água	0	2	0%
Resíduos	205	272	75%
<b>Acumulado</b>	<b>603</b>	<b>912</b>	<b>66%</b>

Método de aferição: Extrato de relatórios gerenciais dos sistemas de informação da Funasa via Oracle Business Intelligence - BI.

Regras da Apuração:

- Histórico igual a 30.12.2015;
- Ano de celebração de 2002 até 2016;
- Ano de conclusão da Obra igual a 31.12.2016;
- OBS: Excluídos os Status de obra "Cancelados" e "Em Cancelamento".

### Análise Crítica

Em 2016, o trabalho desenvolvido no âmbito da Divisão de Engenharia de Saúde Pública – DIESP, na Superintendência Estadual do Paraná, em especial na análise, aprovação e acompanhamento de convênios/ projetos de saneamento, envolvendo 387 convênios de saneamento (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, melhorias sanitárias domiciliares, plano municipal de saneamento), e execução de 117 projetos completos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, apresentou os seguintes fatores limitantes para o pleno desenvolvimento das ações:

- Convênios celebrados em anos anteriores, principalmente os TCs/PACs, efetivados sem o empenho total dos valores pactuados, acarretando em um grande passivo de recursos orçamentários, e dificultando o andamento regular dos convênios/ obras, uma vez que a cada liberação de recursos, inicialmente, buscou-se a regularização da complementação orçamentária;
- Atraso na liberação de recursos orçamentários, conforme descrito no item anterior, e de recursos financeiros, acarretando no atraso do andamento das obras, e, em muitos casos, devido ao tempo transcorrido, no abandono das empresas executoras das obras;
- Falta de efetivos novos investimentos para novos convênios, novas ações, limitando-se os novos convênios aos recursos de emendas parlamentares ou de programação da FUNASA.

Em 2016 foram trabalhados um total de 387 convênios de saneamento, sendo que 73 convênios foram concluídos com encerramento de obras e aquisição de equipamentos, este último para ações de resíduos sólidos, bem como para a realização de acompanhamento técnico a elaboração de 117 projetos completos de sistemas de saneamento, com previsão de encerramento em 2017.

Com relação ao efetivo técnico de pessoal da DIESP, ressaltamos a continuidade do trabalho de engenheiros com contrato temporário, um total de 09 engenheiros (redução de 03 engenheiros, em comparação a 12 engenheiros em 2015). Recebemos 02 engenheiros, analistas de infraestrutura, transferidos de Brasília para a SUEST/PR. Ressalta-se o encerramento no final de 2015, deixando esta DIESP de contar com o apoio de empresa de consultoria em engenharia, contratada pela Presidência da FUNASA, para assistir e subsidiar na supervisão de obras de implantação, ampliação ou reformas de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário. Apesar da importante contribuição do mencionado trabalho às atividades da DIESP,

não houve impacto negativo, diante dos motivos anteriormente expostos. Portanto, no final do exercício de 2016, a equipe técnica estava composta de 17 engenheiros (06 do quadro FUNASA, 02 analistas de infraestrutura e 09 engenheiros temporários), contando ainda com um efetivo de 05 técnicos de nível médio que auxiliam no desenvolvimento das ações.

Ressalta-se, também, o bom funcionamento do apoio logístico recebido pela DIESP, em especial o deslocamento para a realização das tarefas, bem como no apoio de equipamentos, garantindo o bom resultado do trabalho da DIESP/SUESTPR no exercício de 2016.

## 2.3.2. Indicadores da Saúde Ambiental

### 2.3.2.1. Indicadores de Desempenho da Gestão da Unidade

Quadro 14 - Indicador 1

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Previsto <sup>1</sup>	Histórico				Índice Observado <sup>3</sup>
							Índices de Referência				
							2012	2013	2014	2015	
Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	$\frac{36}{56} \times 100$	Sigob e Siconv	Anual	100%	81%	37,5%	38,13%	110%	64,23

**Fonte:** Desam

<sup>1</sup> **Índice de previsto** – 100% dos municípios apoiados tecnicamente.

<sup>2</sup> **Índice de referência** – medições do indicador 2012, 2013, 2014 e 2015.

<sup>3</sup> **Índice observado** – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2016.

O indicador busca aferir o percentual de municípios (36) apoiados tecnicamente pela Funasa no período, considerando o universo total de municípios programados (56) para o período, meta estabelecida na Lei Orçamentária Anual, atingindo um índice de 64,23%

Este apoio técnico e financeiro caracterizou-se por um conjunto de estratégias adotadas pela Funasa que objetivou assessorar gestores e técnicos em todos os níveis do SUS para o desenvolvimento de ações permanentes de educação em saúde ambiental, visando à promoção e proteção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos ocasionados pela falta e/ou inadequação de ações de saneamento básico e saúde ambiental; e na elaboração, implementação e avaliação de projetos.

O indicador retrata um conjunto de ações desenvolvidas pela Coesa, em estreita consonância com suas competências regimentais o que propiciou a oferta de fomento técnico e financeiro as ações de educação em saúde ambiental como mecanismo de fortalecimento das gestões municipais e subsequente empoderamento das populações atendidas no território segundo a lógica do Sus.

O apoio aos municípios permitirá a realização de conjunto de práticas pedagógicas e sociais para construção de valores, saberes, conhecimentos e práticas que fortaleçam as relações sustentáveis da sociedade humana na interação saúde, meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

Quadro 15 - Indicador 2

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Previsto <sup>1</sup>	Histórico				Índice Observado <sup>3</sup>
							Índices de Referência <sup>2</sup>				
							2012	2013	2014	2015	
Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	$\frac{125}{125} \times 100$	Relatório consolidado da Coesa	Anual	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Fonte: Desam

<sup>1</sup> Índice de previsto – 100% dos municípios apoiados tecnicamente.

<sup>2</sup> Índice de referência – medições do indicador 2012, 2013, 2014 e 2015

<sup>3</sup> Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2016.

O indicador busca aferir o percentual de comunidades especiais (125) atendidas com ações de educação em saúde ambiental no período, considerando o universo de comunidades especiais (125) programadas para o período. Busca também traduzir o esforço da Funasa em atender as ações demandadas pelas agendas técnicas e políticas de programas estratégicos do Governo Federal voltados para estas comunidades, cujas características antropológicas, modelo de organização social, tradição dos valores culturais e de participação, exigem uma atuação diferenciada das demais ações promovidas no campo da saúde ambiental e saneamento básico.

Com esta ação, a Funasa buscou desenvolver ações de Educação em Saúde Ambiental em comunidades especiais, rurais e em situações de vulnerabilidade visando à adoção de práticas participativas e sustentáveis de saúde ambiental voltadas para a inclusão, controle e participação social com ênfase na sustentabilidade sócio ambiental e sanitária da população em seu território; o incentivo à responsabilidade socioambiental das comunidades; o apoio a organização e capacitação da gestão local para implantação e implementação de ações, programas e projetos de educação em saúde ambiental; e desenvolvimento e aplicação de tecnologias, recursos didáticos e materiais pedagógicos apropriados para utilização no campo da saúde ambiental visando a promoção da saúde; apoio às iniciativas de mobilização comunitária visando a conservação e preservação do meio ambiente para promover o empoderamento das comunidades e promover a saúde.

Dessa forma, vislumbramos o protagonismo dos sujeitos, e o caráter de assertividade que permeia as propostas geradas no âmbito da Coordenação de Educação em Saúde (COESA), as articulações internas e externas que resultam numa proposta de ação capaz de ofertar as comunidades tradicionais o alcance a tecnologias sociais inovadoras e promotoras de Saúde.

**Quadro 16 - Indicador 3**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Previsto <sup>1</sup>	Histórico				Índice Observado <sup>3</sup>
							Índices de Referência				
							2012	2013	2014	2015	
Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	$\frac{234}{307} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Anual	100%	100%	100%	100%	100%	76%

**Fonte:** Desam

<sup>1</sup> Índice de previsto – 100% dos municípios apoiados tecnicamente.

<sup>2</sup> Índice de referência – medições do indicador 2012, 2013, 2014 e 2015.

<sup>3</sup> Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2016.

O indicador busca aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados no controle da qualidade da água considerando o previsto para o período. Observa-se que o número de municípios atendidos é determinado pela demanda do município e da capacidade instalada da Funasa.

Este indicador mede a abrangência da atuação da Funasa na qualificação dos técnicos dos municípios para o exercício das atividades derivadas da função que exercem, provendo-os de conhecimentos necessários à manutenção, operação e controle da qualidade dos sistemas ou das soluções alternativas de abastecimento de água para o consumo humano.

A meta do indicador foi pactuada com as Superintendências Estaduais no início do exercício de 2016, tendo sido alcançado um total de 234 municípios com técnicos capacitados, representado 76% em relação ao número de municípios previstos. Observa-se que o alcance da meta foi prejudicado pela não realização do “II Seminário de Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano”, que seria realizado em Foz do Iguaçu/PR (25% da meta traçada) como uma programação diferenciada para atender 19% dos municípios do estado e que foi transferida para 2017.

Quadro 17 - Indicador 4

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Previsto <sup>1</sup>	Histórico				Índice Observado <sup>3</sup>
							Índices de Referência				
							2012	2013	2014	2015	
Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}} \times 100$	$\frac{529}{501} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Anual	100%	85%	102%	103%	100%	106%

Fonte: Desam

<sup>1</sup> Índice de previsto – 100% dos municípios apoiados tecnicamente.

<sup>2</sup> Índice de referência – medições do indicador 2012, 2013, 2014 e 2015.

<sup>3</sup> Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2016.

Este indicador busca aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas considerando o número de municípios previstos no período. Nas amostras de água para consumo humano são analisados os parâmetros de acordo com a capacidade laboratorial de cada Superintendência. As análises realizadas a princípio são as sentinelas, aumentando o rol conforme a necessidade detectada.

Este indicador fornece informações acerca da demanda de apoio ao prestador de serviço, atividades em casos de desastres, atendimento a demandas do Ministério Público, e o controle da qualidade da água em comunidades atendidas diretamente pela Funasa. A meta do indicador foi pactuada com as Superintendências Estaduais no início do exercício de 2016, tendo sido alcançado um total de 529 municípios com análises realizadas, representado 106% em relação ao número de municípios previstos.

Quadro 18 - Indicador 5

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Previsto <sup>1</sup>	Histórico				Índice Observado <sup>3</sup>
							Índices de Referência				
							2012	2013	2014	2015	
Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	$\frac{\text{Número de exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	$\frac{25.005}{20.303} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Anual	100%	100%	110%	146%	160%	123%

Fonte: Desam

<sup>1</sup> Índice de previsto – 100% dos municípios apoiados tecnicamente.

<sup>2</sup> Índice de referência – medições do indicador 2012, 2013, 2014 e 2015.

<sup>3</sup> Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2016.

Este indicador permite medir o alcance das ações da Funasa no apoio a comunidades rurais e especiais, realizando exames de qualidade da água e permitindo que essas informações subsidiem a tomada de decisão dos gestores, com vista a minimizar os riscos à população e elaborar políticas públicas na melhoria da qualidade da água a ser consumida por estas comunidades. A meta do indicador foi pactuada com as Superintendências Estaduais no início do ano de 2016.

Diversas situações expõe o usuário à água com qualidade imprópria, como ausência de sistema público de distribuição na zona rural. Evidencia-se que muitos fatores influenciam na ausência de água tratada em comunidades, tais como: inexistência ou precariedade do sistema de água, desconhecimento das tecnologias existentes, deficiência ou falta de pessoal qualificado, alocação de recursos para aquisição de materiais e insumos, entre outros aspectos. Assim, as atividades desenvolvidas pela Funasa nessas comunidades remetem à promoção, produção, proteção, conservação, recuperação da saúde e monitoramento das ações para que a sustentabilidade seja possível no processo de inclusão que se estabelece na comunidade para acesso à água potável.



---

---

### **3. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

---

---

#### **3.1. Descrição da Estrutura de Governança**

---

---

A Funasa não dispõe de sistema estruturado de governança que compreenda instâncias externas de apoio à governança, dispondo apenas de instâncias internas de governança como a alta direção e de apoio à governança, como auditoria interna que será detalhada no item seguinte.

A alta direção conta ainda com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) no âmbito da FUNASA, criado pela Portaria nº 94, de 09 de fevereiro de 2012, composto, em sua instância deliberativa, pelos seguintes membros titulares:

- Diretor Executivo;
- Diretor do Departamento de Engenharia de Saúde Pública;
- Diretor do Departamento de Administração; e
- Diretor do Departamento de Saúde Ambiental.

À luz do disposto acima, as competências do CGTI são: estabelecer estratégias e diretrizes relacionadas à gestão dos recursos de informação e tecnologia convergentes às orientações da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI/MP, promovendo a sua implementação e zelando pelo seu cumprimento, o alinhar as ações de tecnologia da informação às estratégias globais da Funasa, homologar as políticas e diretrizes para aquisição, desenvolvimento e gestão dos recursos de tecnologia da informação, definidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e definir e priorizar os projetos de desenvolvimento de sistemas de informação.

---

---

#### **3.2. Informações sobre os dirigentes e colegiado**

---

---

A Superintendência Estadual da Funasa no Estado do Paraná observa as orientações exaradas pela Presidência da Funasa, quanto aos mecanismos de controle interno, além de buscar desenvolver e aprimorar mecanismos próprios para assegurar a conformidade da gestão e garantir o alcance dos objetivos planejados.

A SUEST-PR dispõe do Colegiado Regional Gestor (COREGE), composto pelo Superintendente Estadual e as chefias das Divisões e Serviços da Superintendência, que realiza reuniões ordinárias nas quais são pontuados, entre outros assuntos, quesitos relativos ao Controle Interno, oferecendo embasamento para as tomadas de decisões pelo Superintendente Estadual.

---

---

#### **3.3. Atuação da Unidade de Auditoria Interna**

---

---

As Superintendências Estaduais da Funasa não possuem estrutura de auditoria interna, sendo da AUDIT/PRESI a competência pelas ações de controle na forma do Estatuto e Regimento Interno da Funasa e cabendo às Superintendências Estaduais o atendimento de recomendações emanadas da Unidade de Auditoria Interna e atendimento de diligências a elas direcionadas, bem como, por óbvio, zelar pelo cumprimento de normas e procedimentos afetos a cada área de atuação da SUEST.

---

---

### **3.4. Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos**

---

---

A competência para instaurar procedimentos correcionais no âmbito da **Funasa** é da Corregedoria, e encontra amparo no artigo 5º, IV, do Decreto nº 5.480, publicado no Diário Oficial da União de 01/07/2005. Nas Superintendências Estaduais, por delegação de competência efetivada pela Portaria Funasa nº 504/2014, essa atribuição recai sobre o Superintendente Estadual para a prática dos seguintes atos, vedada a subdelegação:

- Instaurar investigação preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar; e
- Julgar processo administrativo disciplinar e sindicância que resulte em penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias.

Antes da instauração de qualquer procedimento investigatório, entretanto, a Superintendência deve submeter à análise prévia da Corregedoria todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas praticadas por servidor no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições de cargo em que se encontre investido. Todos os procedimentos de apuração são devidamente registrados no sistema CGU-PAD, atribuição esta das Superintendências Estaduais.

**No âmbito da Superintendência Estadual da Funasa no Paraná, não houve instauração de procedimentos correcionais no exercício de 2016.**

---

---

### **3.5. Gestão de Riscos e Controles Internos**

---

---

A Fundação Nacional de Saúde está exposta a uma gama de riscos que podem afetar suas operações, o alcance de seus objetivos e metas, pois esta instituição não dispõe ainda de um processo de controle de gerenciamento de riscos. Porém no decorrer dos anos, ela vem envidando esforços para investir nesta área de modo a minimizar os riscos advindos das atividades por ela executadas.

Muito embora, pode-se admitir que estas práticas de minimizar os riscos não estão estruturadas, de forma integrada e sistematizada como controle formalmente estabelecido em normativa própria que abranja tanto o nível estratégico quanto o operacional dessa instituição.

Dentro dessa proposta podemos evidenciar alguns instrumentos que são utilizados para minimizar os riscos que esta instituição decorre pela execução de suas ações estabelecidas, são elas: leis, medidas provisórias, editais, instruções normativas, decretos, portarias, editais, manuais técnicos e sistemas de informação. Todos estes instrumentos relacionados são procedimentos para o controle interno que permitem o acompanhamento e a avaliação das atividades inerentes à esta instituição, evitando minimamente as improbidades previstas nos processos admitidos. Vale ressaltar que enquanto esta Fundação não investir no aprimoramento da gestão de riscos, ela estará sujeita a aceitar incorrer riscos em sua administração e direção.

Para que isso não ocorra mais de forma corriqueira, esta instituição precisará estruturar, sistematizar e implementar processo de gestão de riscos por meio da utilização de métodos, técnicas e ferramentas de apoio para identificação, avaliação e implementação de respostas a riscos.

## 4. ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO

### 4.1. Gestão de Pessoas

#### 4.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

##### 4.1.1.1. Composição da Força de Trabalho

Quadro 19 – Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	-	<b>56</b>	<b>03</b>	<b>02</b>
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)	-	56	03	02
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	53	02	02
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	03	01	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	-	<b>10</b>	-	<b>04</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	-	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	-	<b>67</b>	<b>04</b>	<b>08</b>

Fonte: SIAPE – DEZ/2016

##### 4.1.1.2. Distribuição da Força de Trabalho

Quadro 20 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>43</b>	<b>13</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	43	-
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	41	12
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	02	01
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>01</b>	<b>09</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>01</b>	<b>0</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>45</b>	<b>22</b>

Fonte: SIAPE – DEZ/2016

### 4.1.1.3. Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Quadro 21 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	-	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>05</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	04	-	03
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	-	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	01	01	02
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
<b>2. Funções Gratificadas</b>	-	<b>12</b>	<b>01</b>	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	12	01	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	-	<b>17</b>	<b>02</b>	<b>05</b>

Fonte: SIAPE – DEZ/2016

#### Análise Crítica

A força de trabalho desta UPC é composta por servidores ocupantes de cargo efetivo, dentre os quais 53 são servidores de Carreira vinculada ao órgão; 03 servidores de carreira em exercício descentralizado, composto por 01 Analista de Infraestrutura lotado na área fim e 02 Procuradores Federais. Os servidores com Contratos Temporários representam 17,85% da força de trabalho da UPC, quando comparado ao montante de efetivos do Quadro, neste total somados os servidores com exercício descentralizado da Carreira.

Da análise dos Quadros referentes à Composição da Força de Trabalho, tem-se as seguintes considerações a desenvolver:

- ✓ Repete-se o cenário dos exercícios anteriores, onde a quantidade de servidores disponíveis nas unidades, manteve-se abaixo do necessário para atendimento às demandas da UPC e efetivo atendimento a missão institucional conferida ao Órgão.
- ✓ Os possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível nesta UPC, diz respeito à perda da memória organizacional e a dificuldade de recomposição da força de trabalho, que inviabiliza a transferência de conhecimento.
- ✓ Os afastamentos legais ocorridos no exercício, que reduzem a força de trabalho disponível na UPC foram temporários em curtos períodos de dias, entende-se que não impactaram a força de trabalho da UPC.
- ✓ Apesar da demanda persistente das áreas técnicas finalísticas e área meio para preenchimento de cargos vagos em função de vacâncias, não é possível apurar a quantidade de servidores disponíveis frente às necessidades da unidade em virtude da falta de estudo com essa finalidade.

As providências para sanar estas dificuldades são definidas a nível central, e a Funasa/Presidência vem buscando sem sucesso, autorização para realização de concurso público para provimento de cargo efetivo junto ao Ministério da Saúde e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A política de capacitação e treinamento de pessoal no Órgão tem como meta manter seus recursos humanos qualificados e eficientes visando a consecução dos objetivos institucionais. A recomendação do Nível Central é de que cada servidor participe, pelo menos, de uma capacitação por ano.

Em 2016 esta UPC investiu R\$37.255,83 (taxas de investimento + pagamentos de diárias) em capacitação de pessoal tanto da área meio, quanto da área finalística (não foram computadas as despesas com passagens aéreas, em decorrência destas serem custeadas do teto da Funasa/Presidência). No total foram:23 eventos de capacitação, com 53 participações, perfazendo 93% e 29 servidores capacitados, perfazendo 83% do programado.

Dentro das possibilidades, priorizou-se seguir as diretrizes e a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal instituída pelo Decreto nº 5.707 de 23/02/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, priorizando as capacitações promovidas pelas Escolas de Governo e Instituições Parceiras, e eventos realizados na cidade de lotação dos participantes ou na região geográfica, visando a racionalização dos gastos com capacitação.

A meta física foi executada parcialmente, ou seja, 53 participações, perfazendo 93% e 29 servidores capacitados, perfazendo 83% do programado, e a execução financeira foi de 62,09%.

**Quadro 22 – Metas e Resultados da Ação no Exercício**

<b>META</b>	<b>PREVISÃO</b>	<b>EXECUÇÃO</b>	<b>EXECUÇÃO/ PREVISÃO %</b>
FINANCEIRA	R\$ 60.000,00	R\$ 37.255,83	62,09%
FÍSICA	57 participações	53 participações	93,0%
	35 Servidores capacitados	29 servidores	83,0%

Avaliamos a execução orçamentária razoável de 62,09% considerando os problemas enfrentados no ano de 2016, devido ao contingenciamento de recursos e problemas políticos enfrentados na Administração Pública Federal. Os recursos de maior monta foram descentralizados nos meses de agosto e outubro. E também eventos que não foram liberados ou indicados servidores, tendo em vista o teto de diárias e passagens por Superintendência, que foram medidas adotadas pela presidência para conter os gastos públicos. Mesmo que o valor descentralizado tenha sido o aprovado no PAC, outras contingências impediram o uso em tempo do recurso em sua totalidade, como no ano passado.

Quanto à meta física, avaliamos como uma boa execução, ou seja, 53 participações, perfazendo 93% e 29 servidores capacitados, perfazendo 83% do programado.

Houve algumas dificuldades em 2016, dentre elas:

- ✓ Os recursos disponibilizados para as capacitações desta SUEST foram reduzidos em atendimento ao Decreto 7.446 de 1º de março de 2011, que limitou as despesas com diárias, passagens e locomoção, no âmbito dos órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo;

- ✓ Trabalhos despendidos inutilmente pelo SOCAP, no que se refere a instrução de processos de capacitação que foram cancelados por falta de quórum, inadimplência e/ou cancelamento de evento pela empresa, ou Escola de Governo e Nível Central da Funasa/DF.
- ✓ Em relação à execução do PAC, na avaliação do nível central foi baixa, pois a autorização para participação em evento é do Sr. Superintendente, tendo em vista, o arrocho do Governo com recursos orçamentários e financeiros.

Medidas implementadas e/ou a implementar para tratar as causas de insucesso; e responsável pela implementação das medidas.

- ✓ Os prazos estabelecidos para a execução de atividades relacionadas ao Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos raramente são cumpridos.
- ✓ Uma parte dos servidores não manifestam interesse em participar de eventos de capacitação, seja no nível local ou fora do estado. Por outro lado, há servidores que se interessam em participar, mas as condições financeiras (diárias defasadas) não cobrem as despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento no local do evento.

Em relação as ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada ao pessoal, especialmente em relação à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos e à terceirização de cargos, foi instituído no exercício de 2015 o Recadastramento Anual Obrigatório aos servidores, que vem sendo realizado anualmente no mês do aniversário dos servidores de carreira e contratados no regime temporário. Não foram identificadas irregularidades.

## 4.1.2. Demonstrativos das despesas com pessoal

Quadro 23 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2016										
	2015										
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2016	1.700.453,26	322.016,96	2.353.961,37	112.135,24	418.929,53	288.209,66	9.283,84	162.691,43	76.190,68	5.443.871,97
	2015	1.560.013,58	135.593,84	2.143.141,76	107.683,18	397.827,85	182.147,62	10.382,29	9.839,29	77.462,64	4.624.092,45
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2016										
	2015										
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2016		126.150,84	12.195,78		16.631,33	6420,00				162.357,63
	2015		152.702,92	13.309,70	959,68	28.083,60	1458,00				196.513,90
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2016										
	2016										
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2016	1.081.820,00		131.556,66	41.404,92	101.961,62	14.445,00	23.887,82			1.395.076,02
	2015	1.342.320,00		167.790,00	44.743,90	111.778,37	4.374,00				1.671.006,27

Fonte: SAGEP/PR

---

---

### **4.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal**

---

---

Os riscos identificados por parte da Gestão de Pessoas desta UPC, são um cenário gradativo de redução da força de trabalho nos últimos anos, seja em virtude de férias por aposentadoria ou exonerações, dificuldade em reter e manter novos concursados, tendo em vista a ausência de perspectivas concretas de crescimento na Carreira, além da oferta dos menores salários dentro das Carreiras do Poder Executivo.

Atualmente esta UPC conta com a força de trabalho de 53 servidores de Carreira. Sendo que destes, 18 servidores percebem abono de permanência e podem solicitar aposentadoria. Esse quantitativo equivale a uma perda potencial de 33,96% da força de trabalho atual para atender a missão institucional conferida ao Órgão. A falta de perspectiva acaba causando a desmotivação dos servidores, que já não querem se comprometer e muitos por problemas financeiros não se sentem seguros para solicitar aposentadoria.

As adoções de medidas para minimizar os riscos, notadamente nos processos de trabalho da área de gestão de pessoas, também são implementadas pela UPC, com auxílio do órgão central do SIPEC e da Controladoria Geral da União.

Em nível gerencial o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da ferramenta SIGA NOTIFICAÇÃO, realiza o monitoramento dos lançamentos realizados na folha de pagamento das UPCs e eventuais distorções são corrigidas antes da homologação da folha de pagamento.

A Controladoria Geral da União, desde 2014 disponibilizou aos gestores, o sistema de TRILHAS DE AUDITORIA DE PESSOAL. Permitindo o acompanhamento e monitoramento das inconsistências detectadas pela CGU para que sejam depuradas pelo gestor da unidade pagadora, evitando assim a perpetuação de distorções, envolvendo a administração de pessoal.

---

---

### **4.1.4. Contratação de pessoal de apoio e estagiários**

---

---

---

---

#### **4.1.4.1. Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)**

---

---



**Quadro 24 – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade**

Unidade Contratante						
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PARANÁ – UG 255016						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2014	Serviços terceirizados de apoio administrativo (telefonista, técn. secretariado e aux. serviços diversos)	PUNHO SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA (CNPJ 02.837.651/0001-66)	23/07/2014	06/06/2016	Ensino Médio Completo	(E) – Rescindido por descumprimento de obrigações contratuais.
2014	Locação de veículos com motoristas	TRANSVEPAR TRANSPORTES E VEÍCULOS PARANÁ – LTDA (CNPJ 76.669.670/0001-67)	01/11/2014	30/11/2017	Ensino Médio Completo	Ativo Prorrogado
2015	Serviços de limpeza e conservação (SOTRA) e de copeiragem (Sede)	GDS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA – ME (CNPJ 03.564.157/0001-38)	09/06/2015	01/09/2016	Ensino Fundamental	(E) – Rescindido por descumprimento de obrigações contratuais.
2015	Serviço de vigilância desarmada para atender ao SOTRA	JURISEG SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA EPP (CNPJ 07.658.074/0001-69)	25/11/2015	24/11/2017	Ensino Médio Completo	Ativo Prorrogado
2016	Serviços terceirizados técnico em secretariado e apoio operacional administrativo	ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA (CNPJ 02.531.343/0001-08)	17/10/2016	16/10/2017	Ensino Médio Completo	Ativo Normal

Fonte: DIADM/SALOG/PR

## Análise Crítica

Considerando a grande redução do quadro de pessoal, **em especial da área meio**, desde o ano de 1995, em razão das cessões, aposentadorias, exonerações, demissões, redistribuições e pedidos de demissões voluntárias, e ainda, da impossibilidade de admissão mediante concurso público, as contratações terceirizadas das atividades de apoio se tornaram essenciais para o alcance dos resultados da Instituição, muito embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o seu funcionamento, podendo sua interrupção comprometer a prestação de um serviço público, assim como, o cumprimento de sua missão institucional.

Os fatores que impactaram negativamente a gestão no exercício de 2016 foram as rescisões unilaterais dos contratos de serviços terceirizados de apoio administrativo e de limpeza e conservação, por descumprimento de obrigações contratuais, causando a interrupção dos serviços além de sobrecustos com a nova contratação.

---

---

### 4.1.4.2. Contratação de Estagiários

---

---

A contratação ocorre por meio do Agente de Integração, que encaminha candidatos a Estágio, através do Convênio firmado com o Nível Central.

A Política de Contratação segue a premissa da Lei nº11.788 de 25/09/2008 e ON nº4/2014/SEGEP/MP. A contratação de estagiário é feita por um Agente Integrador, que participou de processo licitatório à nível central.

**Quadro 25 – Demonstrativo Mensal**

NÍVEL SUPERIOR 2015				NÍVEL MÉDIO 2015			
MÊS	BOLSA	AUX TRANS	TAXA WEBESTÁGIO	MÊS	BOLSA	AUX TRANS	TAXA IEL/ WEBESTÁGIO
JANEIRO	R\$ 2.686,66	R\$ 534,00	R\$ 66,15	JANEIRO	R\$ 260,51	R\$ 102,00	R\$ 9,45
FEVEREIRO	R\$ 2.790,67	R\$ 636,00	R\$ 56,70	FEVEREIRO	0	0	0
MARÇO	R\$ 2.773,33	R\$ 684,00	R\$ 56,70	MARÇO	0	0	0
ABRIL	R\$ 2.288,00	R\$ 600,00	R\$ 47,25	ABRIL	0	0	0
MAIO	R\$ 2.652,00	R\$ 720,00	R\$ 56,70	MAIO	0	0	0
JUNHO	R\$ 2.582,66	R\$ 672,00	R\$ 56,70	JUNHO	0	0	0
JULHO	R\$ 3.990,14	R\$ 888,00	R\$ 85,05	JULHO	0	0	0
AGOSTO	R\$ 3.328,00	R\$ 954,00	R\$ 66,15	AGOSTO	0	0	0
SETEMBRO	R\$ 4.452,94	R\$ 900,00	R\$ 75,60	SETEMBRO	0	0	0
OUTUBRO	0	0	0	OUTUBRO	0	0	0
NOVEMBRO	0	0	0	NOVEMBRO	0	0	0
DEZEMBRO	0	0	0	DEZEMBRO	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 27.544,40</b>	<b>R\$ 6.588,00</b>	<b>R\$ 567,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 260,51</b>	<b>R\$ 102,00</b>	<b>R\$ 9,45</b>

Fonte – SODEP/PR

## Análise Crítica

Em outubro de 2015, Agente Integrador (Webestágio), assumiu as responsabilidades (Contrato nº 28/2015), com vigência de 30/09/2015 a 29/09/2016. Inicialmente foram estabelecidas as formas adequadas para encaminhar os interessados para estágio. Nos primeiros meses funcionou conforme

o combinado, posteriormente o contato era mais via telefone para resolver os problemas e quando assumiam a resolução de algo não respondiam de acordo com o solicitado. Tivemos dificuldades para contratar estagiários, em virtude do baixo valor da bolsa auxílio e do vale transporte que continuam congelados.

Tivemos um número reduzido de estagiários tendo em vista a contratação de terceirizados, no entanto, setores que não podem ser contemplados com vagas de terceirizado, temos a presença de estagiários. Pode-se considerar como resultado positivo, pois esta UPC conta com um quadro reduzido de servidores, e embora os estagiários sejam acompanhados em todas as suas ações, acabam sendo uma mão de obra barata para a cumprimento da missão institucional.

O Programa de Estágio da Funasa tem como objetivo viabilizar ao estudante o envolvimento técnico e operacional em áreas relacionadas ao seu curso. Consciente da importância do estágio e das dificuldades enfrentadas por boa parte dos jovens, a FUNASA/SUEST-PR abre suas portas a uma juventude que enfrenta, como em nenhuma outra época, enormes dificuldades para chegar ao mercado de trabalho. Em sua estrutura, absorve estudantes de ensino médio e de nível superior das áreas Direito, Administração, Jornalismo, Pedagogia e Biologia, para que possam encontrar na instituição meios de testar na prática o que aprendem na teoria.

Podem estagiar estudantes universitários a partir do 2º período para os cursos de 04 anos de duração e a partir do 5º período para os cursos com 05 anos de duração e, também, estudantes do ensino médio ou curso técnico (a partir dos 16 anos). Os Estudantes podem permanecer no Programa de estágio da Instituição, no máximo, por dois anos.

Os estagiários recebem, mensalmente, uma bolsa-auxílio e o auxílio transporte para executar atividades de estágio oferecido por esta UPC. O quantitativo de vagas de estágio destinados à FUNASA/SUEST-PR, conforme Portaria nº 136 de 15/09/2014, é de 12 para nível superior (destas, 10 com jornada de 30 horas semanais e 02 com jornada de 20 horas semanais, sendo 01 vaga para PNE), 06 para Ensino Médio (jornada de 20 horas semanais) e 06 para Educação Profissional /EJA/9º ano (jornada de 20 horas semanais).

Em 2016, os recursos utilizados para custear as **bolsas-auxílio** dos estagiários totalizaram o valor de **R\$ 27.804,91**, para o **auxílio transporte foi de R\$ 6.690,00** e a para a **taxa** destinada ao Agente de Integração foi de **R\$ 576,45**. Vale lembrar que estes recursos não são descentralizados para esta UPC. A Funasa/Presidência é quem realiza esses repasses para o Agente Integrador.

---

---

#### **4.1.5. Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais**

---

---

**NÃO SE APLICA A ESTA UPC**

---

---

#### **4.1.6. Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas**

---

---

Considerando que esta UPC segue as normas nacionais advindas da Funasa/Presidência, os indicadores para a área de gestão de pessoas foram desenvolvidos pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, onde em 2013 criaram-se 10 indicadores Gerenciais sobre Gestão de Pessoas, dos quais seis foram priorizados para acompanhamento durante o exercício de 2014, apenas pela Presidência da Funasa. Quanto aos indicadores que serão mensurados cabe informar o que segue:

- ✓ Quando da aplicação na Presidência da Funasa em 2015, foi necessária a reelaboração de *turnover*, de reposição da força de trabalho, de adoecimento, de desenvolvimento e de retreinamento. Além disso, constatou-se a inutilidade dos indicadores de tempo de resposta de ações judiciais, motivo por que foram descartados.
- ✓ De igual forma, para o exercício de 2016 foi reelaborado o indicador de desenvolvimento de competências gerenciais, considerando o equívoco da utilização do total estimado de gestores da Instituição na base de cálculo para quantificar subtotais por Unidades Pagadoras, assim como o de absenteísmo.
- ✓ O indicador de retreinamento oferece grande dificuldade no levantamento das informações necessárias ao seu cálculo, apesar disso é necessária a sua aplicação para os próximos exercícios, vez que necessita de sistema, dada a sua importância, a fim de que se possa realizar a sua aplicação para os próximos exercícios.
- ✓ Entendeu-se sem propósito a aplicação pelas UPC's de todos os indicadores, considerando que a Presidência dispõe de informações sistêmicas para aplicação centralizada, especificamente para os indicadores de *turnover*, reposição da força de trabalho, desenvolvimento e retreinamento.

Assim, em vista da uniformização de procedimentos pelas UPCs foram disponibilizados por meio do Memorando Circular nº 04/Cgesp/Deadm/Funasa de 27/03/2017, **os indicadores de absenteísmo, de adoecimento, desenvolvimento de competências gerenciais e de estágio**, a fim de serem aplicados no âmbito das Superintendências Estaduais.

## I. ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO

**Meta:** Reduzir para 0,50% o índice de absenteísmo na Funasa.

H = jornada de trabalho diária (considerada de regra 8 horas).

DU = número de dias

DU = H\*NDU = 8\*254 = 2.032 horas

**QHNT** = Quantidade de horas não trabalhadas = (faltas não justificadas + licenças + afastamentos + atrasos e saídas antecipadas não compensadas).

**QS** = Quantidade de servidores.

**DU** = Dias úteis (já convertidas em horas).

### Exercício de 2016

$$\frac{QHNT}{QS \times DU} = \frac{520}{67 \times 2.032} = 0,003$$

Não se utilizou a fórmula clássica para calcular o índice de absenteísmo haja vista a possibilidade de que trata o art. 44 da Lei nº 8.112/90, onde o servidor que se atrasar, sair antecipadamente ou tiver falta justificada, poderá a critério da chefia imediata, compensá-las até o final do mês subsequente à ocorrência, e caso não o faça terá desconto proporcional na remuneração.

Os afastamentos legais ocorridos no exercício, que reduzem a força de trabalho disponível na UPC foram temporários em curtos períodos de dias, entende-se que não impactaram a força de trabalho da UPC.

## II. INDICE DE ADOECIMENTO

**Meta:** Reduzir para menos que 10% o índice de adoecimento na Funasa.

A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas reformulou este indicador, a fim de identificar o perfil de adoecimento dos servidores, cujos afastamentos impactam a força de trabalho.

Esta UPC não está integrada ao SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, sendo que os atestados médicos apresentados pelos servidores são homologados administrativamente por médica com exercício provisório nesta UPC, e em parceria com médicos de outros Órgãos quando à necessidade de homologação pericial.

Não foram considerados os números de dias de afastamentos, e sim quantitativos de atestados apresentados, independentemente do tipo de homologação (administrativa ou pericial).

Para delimitação do público alvo, não foram considerados os Contratados Temporários, visto que estes não são lançados no SIAPESAÚDE.

Para identificar o tipo de doença mais recorrente nesta UPC, os afastamentos foram separados em dezessete grupos para apontar as três maiores ocorrências no exercício de 2016.

**Tabela 1 - DISTRIBUIÇÃO PROPORCIONAL DE CAUSAS DE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE DOS SERVIDORES ATIVOS NO EXERCÍCIO 2016 NA FUNASA/SUEST/PR**

<b>Nº ORDEM</b>	<b>DOENÇAS E PROBLEMAS RELACIONADOS A SAÚDE</b>	<b>Nº</b>	<b>%</b>
1	SINTOMAS IDIOPÁTICOS (dores, prurido, febre, mal estar, alergias, etc)	11	13,10
2	DOENÇAS DO AP. RESPIRATÓRIO	10	11,90
3	ODONTOLOGIA	9	10,71
4	TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS	8	9,52
5	EXAMES CLÍNICOS E LABORATORIAIS	8	9,52
6	DOENÇAS DO OLHOS E ANEXOS	6	7,14
7	DOENÇAS DO AP.DIGESTIVO	6	7,14
8	DOENÇAS DO SIST. OSTEOMUSCULAR	5	5,95
9	DOENÇAS DO AP.GENITURINÁRIO	5	5,95
10	DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	4	4,76
11	DOENÇAS DO AP.CIRCULATÓRIO	3	3,57
12	NEOPLASMAS	2	2,38
13	DOENÇAS DO SISTEMA NERVOSO	2	2,38
14	DOENÇAS DA PELE E DO TEC. SUBCUTÂNEO	2	2,38
15	DOENÇAS DO OUVIDO E DA APÓFISE MASTÓIDE	1	1,19
16	GRAVIDEZ, PARTO E PUERPÉRIO	1	1,19
17	ACIDENTE DE TRABALHO	1	1,19
<b>TOTAL</b>		<b>84</b>	<b>100,00</b>

➤ A maior incidência de causas de afastamentos para tratamento da própria saúde no exercício de 2016 nesta UPC, conforme o critério de seleção adotado, foi por doenças Sintomas Idiopáticos (dores, prurido, febre, mal-estar, alergias, etc.), alcançado pela fórmula a seguir:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de afastamento por sintomas idiopáticos}}{\text{N}^\circ \text{ de afastamentos para tratamento da própria saúde}} \times 100\% = \frac{11}{84} \times 100\% = 13,10\%$$

➤ **A segunda maior incidência foi por doenças do aparelho respiratório:**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de afastamento por doenças do Aparelho Respiratório}}{\text{N}^\circ \text{ de afastamentos para tratamento da própria saúde}} \times 100\% = \frac{10}{84} \times 100\% = 11,90\%$$

➤ **A terceira maior incidência foi por problemas oftalmológicos:**

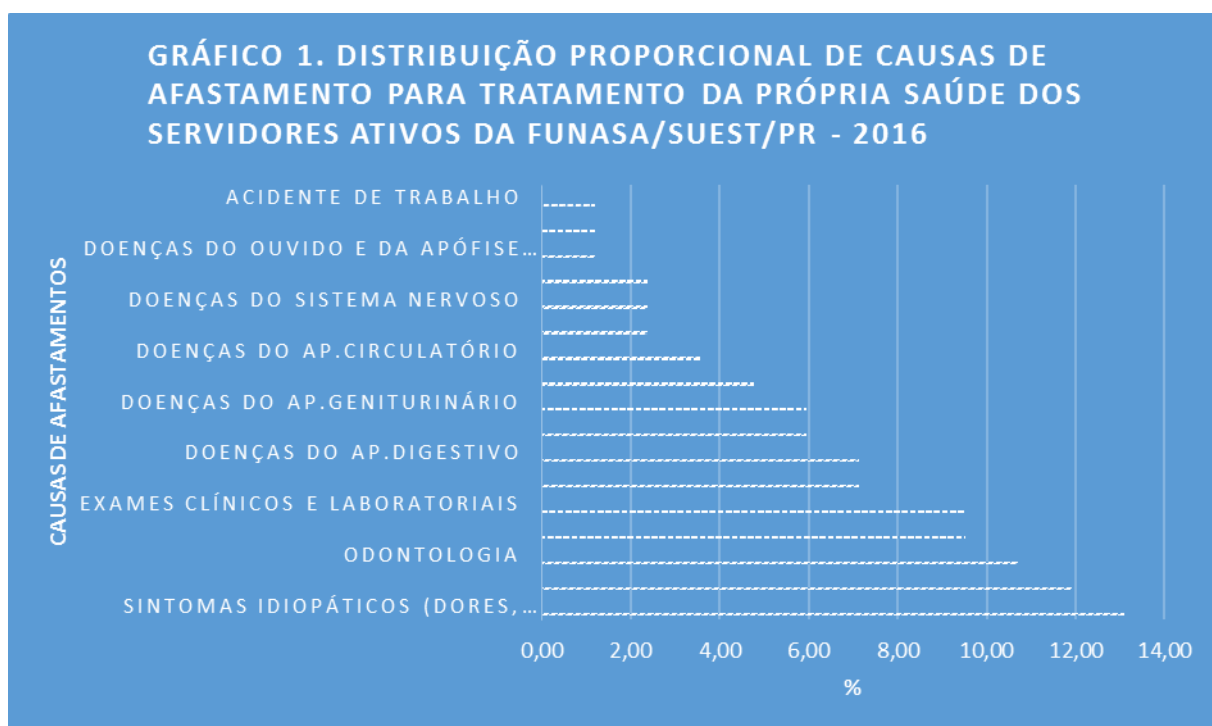
$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de afastamento por problemas odontológicos}}{\text{N}^\circ \text{ de afastamentos para tratamento da própria saúde}} \times 100\% = \frac{9}{84} \times 100\% = 10,719\%$$

### MÉDIA DE AFASTAMENTO PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ DE AFASTAMENTO PARA TRATAR DA PRÓPRIA SAÚDE}}{\text{N}^\circ \text{ DE SERVIDORES ATIVOS FUNASA/PR}} = \frac{84}{57} = 1,47 \text{ afastamentos por servidor em 12 meses}$$

### III. ÍNDICE DE ADOECIMENTO DOS SERVIDORES EM 2016

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ DE SERVIDOR ATIVO FUNASA/PR} \times \text{N}^\circ \text{ AFASTAMENTO 2016}}{100} = 57 \times \frac{1,47}{100} = 0,84\%$$



Realizou-se a proporção das causas de afastamento, utilizando no numerador o N° de afastamento por determinada doença e tendo no denominador o total do N° de afastamento para tratamento da própria saúde, multiplicando-se por 100% (Tabela 1 e Gráfico 1).

Não foi utilizado por esta SUEST/PR o indicador – Incidência, tendo em vista que este primeiro se utiliza no denominador a população exposta ao risco, preferível, portanto, utilizar a proporção.

Uma vez identificado o perfil de adoecimento do Quadro de Pessoal, poder-se-á correlacionar esses índices às atividades laborais. A partir de então, pretende-se adotar medidas corretivas que minimizem ou eliminem as ocorrências.

#### **IV. ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS**

**Meta:** aumentar para 60% o índice de desenvolvimento gerencial, por Unidade Pagadora, no exercício.

**NGC** = Número de Gestores Capacitados

**NEGUP** = Número estimado de Gestores da Unidade Pagadora

##### **Exercício de 2016**

$$\frac{\text{NGC}}{\text{NEGUP}} \times 100 = \frac{19 \times 100}{30} = 63,33\%$$

O número estimado de Gestores desta UPC a serem capacitados foi obtido a partir do Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança de chefias (Superintendente, Chefe de Divisão, Serviço, Seção e Setor), vagos e/ou ocupados, tendo como parâmetro o Decreto nº 7.335/2010.

Assim, considerando a participação de 19 (dezenove) gestores da UPC em ações de capacitação gerencial, no exercício de 2016, totalizando 63,33% do total foi capacitado.

#### **V. ÍNDICE DE ESTÁGIO**

**Meta:** atender 100% da demanda das Unidades.

**NE** = Número de estagiários

**NV** = Número de vagas

##### **Exercício de 2016**

$$\frac{\text{NE}}{\text{NV}} \times 100 = \frac{19 \times 100}{19} = \mathbf{100\%}$$

---

---

## 4.2. Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura

---

---

---

---

### 4.2.1. Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada

---

---

---

---

#### 4.2.1.1. Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

---

---

- ✓ Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008 (dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências);
- ✓ Instrução normativa nº 183, de 08 de setembro de 1986 (destinada a proporcionar aos órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG orientação nos procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes com veículos terrestres automotores oficiais).

---

---

#### 4.2.1.2. Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC

---

---

A utilização da frota de veículos é imprescindível para atender às demandas de movimentações da Instituição, em especial pelos motivos abaixo:

- ✓ Visita técnica a municípios para acompanhamento de convênios e obras do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), bem como de ações ligadas à área de Saúde Ambiental;
- ✓ Tramitação de documentos entre a FUNASA/SUEST-PR e demais Órgãos, os quais exigem a entrega imediata ao destinatário;
- ✓ Deslocamentos das chefias e demais funcionários da Funasa SUEST-PR, em objeto de serviço, para o desempenho de diversas atividades de rotina.

A movimentação de veículos na FUNASA (origem e destino dos percursos, quilometragem percorrida, horários, usuários atendidos, nomes dos motoristas, locais de abastecimento, quantidade de litros e tipos de combustível, etc.), é monitorada com o auxílio do sistema de gerenciamento de controle de frotas institucional, SICOTWEB, bem como através do sistema de abastecimento por cartão com chip, em que a liberação de combustível na bomba está condicionada ao cadastramento de senha para o veículo e para o motorista.

Destaca-se que a importância e o impacto da frota de veículos sobre a FUNASA/SUEST-PR estão relacionados com o atendimento ágil e eficiente das demandas de deslocamentos dos usuários, sendo imprescindível a manutenção das condições e quantitativos atualmente contratados, visando o bom desempenho das atividades para o fiel cumprimento da missão institucional.

---

---

#### 4.2.1.3. Composição da frota de veículos, de acordo com a classificação estabelecida na IN 3/2008

---

---

- ✓ 7 veículos do tipo IV (locação) - veículos de serviços comuns para transporte de servidor em serviço externo;
- ✓ 2 veículos do tipo IV (Oficial) - veículos de serviços comuns para transporte de servidor em serviço externo, **em caráter excepcional**;
- ✓ 1 veículo do tipo V (Oficial) - veículos de serviços especiais - serviços utilizados na Saúde Pública - UMCQA - Unidade Móvel de Controle de Qualidade da Água;



---

---

#### **4.2.1.4. Razões de escolha da locação em detrimento da aquisição**

---

---

Por deliberação da Presidência da FUNASA, foi estabelecido, através do Memorando Circular nº 24 Cglog/Deadm de 07/08/2012, que as necessidades de renovação da frota devem ser feitas mediante locação.

#### **Fatores negativos que influenciaram a terceirização da frota**

- I. Dificuldade com veículos próprios em condições adequadas e seguras para dar o devido suporte a toda demanda necessária ao seu funcionamento e das demais necessidades oriundas dos acompanhamentos das atividades finalísticas em seus diversos compromissos, serviços e necessidades fora de suas dependências.
  
- II. O fato de manter frota própria faz com que se perca o foco no trabalho para cuidar da aquisição dos veículos, depreciação, licenciamento, multas, sinistros, contratação de oficinas, manutenção, conserto, documentação, administração da frota, veículos reservas, etc.

#### **Aspectos positivos da terceirização da frota:**

- ✓ A transferência de investimentos e custos fixos para terceiros;
- ✓ A redução da burocracia e da ineficiência;
- ✓ O fim dos gastos com a aquisição de veículos (pagamento, emplacamento e licenciamento), bem como a preocupação com concessionárias no recebimento e conferência;
- ✓ A prescindibilidade de participar da manutenção preventiva e do controle da garantia (peças, carroceria e mão-de-obra);
- ✓ Processo administrativo de quem deu causa e recuperação de veículos acidentados;
- ✓ Renovação periódica da frota;
- ✓ Ausência de preocupações na renovação, bem como de trabalho no desfazimento dos veículos usados.

---

---

#### **4.2.1.5. Quadro Situacional da Frota**

---

---

**Quadro 26 - Frota de Veículos Automotores de Propriedade da UPC – Veículos oficiais ativos**

<b>Nº</b>	<b>PLACA</b>	<b>MARCA/MODELO</b>	<b>ANO</b>	<b>COMB</b>	<b>VALOR VENAL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>GASTOS C/ MANUT. /2016</b>
01	AOO 7855	RENAULT (UMCQA)	2006	DIE	R\$ 50.982,00	ATIVO	-
02	ASQ 3071	MITSUBISHI L 200	2010	DIE	R\$ 49.020,00	ATIVO	5.453,89
03	ATY 5267	MITSUBISHI L 200	2011/2012	DIE	R\$ 50.539,00	ATIVO	3.297,34

Fonte: DIADM/PR

**Quadro 27 - Frota de Veículos Automotores a Serviço da UPC, contratada de terceiros – Veículos locados com motorista**

<b>A SERVIÇO EM CURITIBA/PR</b>			
<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
1	Renault Duster	AYY 4138	Veículo para viagens
2	Renault Duster	AYY 4139	Veículo para atendimento ao Superintendente
3	Renault Duster	AYY 4140	Veículo para viagens
4	Renault Duster	AYY 3625	Veículo para viagens
5	Renault Duster	AYY 3930	Veículo para viagens
<b>A SERVIÇO NA DIVISÃO DE ENGENHARIA – MARINGÁ</b>			
<b>ITEM</b>	<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
6	Renault Duster	AYY 4136	Veículo para viagens
7	Renault Duster	AYY 4137	Veículo para viagens

Fonte: DIADM/PR

**CONTRATO:** 004/2014

**CONTRATADA:** TRANSVEPAR - TRANSPORTES E VEÍCULOS PARANÁ LTDA  
**CNPJ (MF):** 76.669.670/0001-67

**Endereço:** Avenida Anita Garibaldi, 2440, São Lourenço, Curitiba/PR - CEP 82210-000

**Vigência:** 01/11/2016 à 31/10/2017

**Quadro 28 – Valor Mensal dos serviços contratados (jan a jul/2016)**

<b>Categoria</b>	<b>Tipo</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Somado</b>	<b>Sub-Total</b>
I	Renault Duster (CURITIBA)	5	R\$ 4.195,24	R\$ 20.976,20	<b>R\$ 44.276,05</b>
	Custo do motorista	5	R\$ 4.659,97	R\$ 23.299,85	
II	VW-Gol	1	R\$ 1.445,40	R\$1.445,40	<b>R\$ 4.936,50</b>
	Custo do motorista	1	R\$ 3.491,10	R\$ 3.491,10	
III	Renault Duster (MARINGÁ)	3	R\$ 3.425,07	R\$10.275,21	<b>R\$23.185,11</b>
	Custo do motorista	3	R\$ 4.303,30	R\$12.909,90	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 72.397,66</b>

DESPESAS FIXAS DE JANEIRO A JULHO/2016 = R\$ 506.783,62

Fonte: DIADM/PR

**Quadro 29 – Valor Mensal dos serviços contratados (ago a out/2016)**

<b>Categoria</b>	<b>Tipo</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Somado</b>	<b>Sub-Total</b>
I	Renault Duster (CURITIBA)	5	R\$ 4.195,24	R\$ 20.976,20	<b>R\$ 46.528,75</b>
	Custo do motorista	5	R\$ 5.110,51	R\$ 25.552,55	

II	VW-Gol	1	R\$ 1.445,40	R\$ 1.445,40	<b>R\$ 5.274,03</b>
	Custo do motorista	1	R\$ 3.828,63	R\$ 3.828,63	
III	Renault Duster (MARINGÁ)	3	R\$ 3.417,75	R\$ 10.253,25	<b>R\$24.422,67</b>
	Custo do motorista	3	R\$ 4.723,14	R\$14.169,42	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 76.225,45</b>

DESPESAS FIXAS DE AGOSTO A OUTUBRO/2016 = R\$ 228.676,35 (Considerando retroativos da repactuação de valores).

Fonte: DIADM/PR

**Quadro 30 – Valor Mensal dos serviços contratados (nov a dez/2016)**

<b>Categoria</b>	<b>Tipo</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Somado</b>	<b>Sub-Total</b>
I	Renault Duster (CURITIBA)	5	R\$ 4.195,24	R\$ 20.976,20	<b>R\$ 46.528,75</b>
	Custo do motorista	5	R\$ 5.110,51	R\$ 25.552,55	
III	Renault Duster (MARINGÁ)	2	R\$ 3.417,14	R\$6.834,28	<b>R\$16.280,56</b>
	Custo do motorista	2	R\$ 4.723,14	R\$9.446,28	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 62.809,31</b>

DESPESAS FIXAS DE NOVEMBRO E DEZEMBRO/2016 = R\$ 125.618,62

Fonte: DIADM/PR

Observação: Em NOVEMBRO/2016: Prorrogação de vigência (01/11/2016 a 31/10/2017); Supressão de 18,46% (01 GOL Item II – Curitiba e 01 RENAULT DUSTER Item III – Maringá).

**VALOR TOTAL DAS DESPESAS FIXAS NO ANO DE 2016 = R\$ 861.078,59**

<b>VALORES TOTAIS (FIXO + VARIÁVEL)</b>			
JAN	R\$ 73.122,60	JUL	R\$ 75.325,27
FEV	R\$ 76.101,09	AGO	R\$ 78.170,51
MAR	R\$ 76.763,46	SET	R\$ 76.153,39
ABR	R\$ 74.781,10	OUT	R\$ 75.916,67
MAI	R\$ 75.798,23	NOV	R\$ 79.753,83
JUN	R\$ 76.855,03	DEZ	R\$ 69.383,96

---

**4.2.2. Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições**

---

**I. Decreto e Norma vigentes**

- Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990.  
“Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.”

- A Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.  
 “Art. 32. Os órgãos ou entidades procederão ao desfazimento de veículos classificados como ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis (sucatas), na forma do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, e desta Instrução Normativa. ”  
 “Art. 34. A cessão ou a alienação, atendidas as exigências legais e regulamentares, será realizada mediante o preenchimento do Termo de Vistoria (Anexo VIII), Termo de Cessão/Doação (Anexo IX) e Quadro Demonstrativo de Veículos Alienados (Anexo X). ”

## **II. Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições**

A Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, estabelece que o Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV será elaborado com base na avaliação do estado da frota de veículos do órgão ou entidade, realizada a partir dos Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção dos Veículos Oficiais e de outras informações relativas aos veículos oficiais, podendo ser alterado no caso de ocorrências ou fatores não previstos, com aprovação da autoridade superior do órgão ou entidade.

Observando-se a citada norma, com base nos Mapas de Controle e no sistema SICOTWEB – Relatório DT110, quando se constata que os gastos com manutenção destes veículos superam, ou estão próximos, de 50% do seu valor de mercado, considerando o preço da tabela FIPE, portanto, tornando-se antieconômicos para a Administração, propõe-se a substituição desses através do PAAV.

Por consequência, são adotados os procedimentos administrativos para alienação, na forma do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, e da citada Instrução Normativa.

**Quadro 31 – Veículos Oficiais em processo de alienação**

Nº	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMB	VALOR VENAL	SITUAÇÃO	GASTOS C/ MANUT. 2011/2015
01	AHS 9338	FIAT SIENA ELX	1998	GAS		INSERVÍVEL	Sem registro
02	DDE 3761	FIAT PALIO	2001	GAS		INSERVÍVEL	Sem registro

Fonte: DIADM/PR

**Quadro 32 – Veículos Oficiais em processo de regularização junto ao Detran/PR para fins de alienação**

Nº	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMB	VALOR VENAL	SITUAÇÃO	GASTOS C/ MANUT. 2011/2015
01	CJA 9864	VW GOLF	1997	GAS		EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO	Sem registro
02	CML 0784	VW GOL	1998	GAS		EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO	Sem registro

Fonte: DIADM/PR

## 4.2.3. Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

### 4.2.3.1. Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC

A estrutura de controle e de gestão do patrimônio existente no âmbito da FUNASA está em fase de implantação na Presidência e Superintendências Estaduais, através do Sistema de Controle de Imóveis desenvolvido pela Empresa Link Data Informática e Serviços S/A, conforme contrato nº 009/2014, cuja gestão do contrato está a cargo da Presidência. Todos os imóveis de responsabilidade da UPC estão devidamente cadastrados no sistema SPIUnet.

### 4.2.3.2. Distribuição Geográfica dos imóveis da União

Quadro 33 – Distribuição geográfica dos imóveis da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UPC	
	EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
Município (BARBOSA FERRAZ)	1	1
Município (PRANCHITA)	1	1
Município (MARINGÁ)	1	1
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Fonte: DIADM/PR

### 4.2.3.3. Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional

Quadro 34 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional

UG	RIP	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
		Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255016 *	7447.00005.500-0	10.000,00	23/08/2012	150.000,00 150.000,00	-	-
255016 **	7991.00001.500-7	51.500,00	13/08/2012	469.600,00 469.600,00	-	-
255016 *** 255016 **	7691.00295.500-8	-	14/05/2013	5.370.570,000	-	-

Fonte: DIADM/PR

\* Trata-se de um lote de terreno doado para a FUNASA, pela Prefeitura Municipal de Barbosa Ferraz-PR, para construção de hospital que estava previsto para o local.

\*\* Trata-se de um lote de terreno doado para a FUNASA, pela Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, para construção de hospital que estava previsto para o local.

\*\*\* Trata-se de um lote de terreno doado para a Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, pela Prefeitura Municipal de Maringá, com a finalidade específica de construção do Centro de Referência em Saneamento Ambiental, que abriga o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental/PR e a Divisão de Engenharia da FUNASA/SUEST-PR. O referido terreno encontra-se cedido para o Consórcio CIPAR, por meio do Termo de Cessão de Uso nº 001/2010.

---

---

#### **4.2.3.4. Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet**

---

---

A UG 255016 – FUNASA/PR possui três imóveis sob sua responsabilidade, que se encontram registrados no sistema SPIUnet, no entanto não foi possível atualizar os dados referente a reavaliação dos imóveis no exercício de 2016, pois estamos aguardando os Relatórios do Imóveis, que estão sob análise da Presidência da FUNASA.

---

---

#### **4.2.3.5. Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis**

---

---

**Quadro 35 - Valores relativos à manutenção do imóvel em MARINGÁ-PR no exercício de 2016**

<b>Discriminação</b>	<b>Valor despendido 12 meses (R\$)</b>
Energia Elétrica	20.976,00
Limpeza e conservação	11.280,00
Serviço de vigilância monitorada	1.392,00
Seguro	2.988,00
Materiais de consumo	1.296,00
Manutenção ar condicionado	828,00
Diversos	6.480,00
<b>Total</b>	<b>45.240,00</b>

OBS.: Valores proporcionais correspondentes ao rateio de 15,69%.

Fonte: DIADM/PR

Com a finalidade de sanar os problemas existentes quanto às informações referentes aos registros físicos e contábeis dos Imóveis Próprios, Cedidos ou Locados do órgão, foi realizado, pela Presidência da FUNASA, a Contratação de empresa especializada. O objeto desta contratação é o desenvolvimento de um sistema informatizado que tem como finalidade realizar o controle efetivo dos Imóveis. Suas funcionalidades irão auxiliar no processo de trabalhos relativo ao cadastro do imóvel, fiscalização e vistoria, controle das obras e serviços de engenharia e a emissão de relatórios físicos e contábeis e outros. Aguardando a implantação do sistema.

---

---

**4.2.3.6. Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los**

---

---

Aguardando a implantação do sistema informatizado e reavaliação dos imóveis no âmbito da FUNASA, conforme cronograma de trabalho da empresa LINK DATA, contratada pela Presidência da FUNASA. Quanto ao sistema de controle, este está pronto para produção, entretanto o treinamento encontra-se pendente, até a presente data.

---

---

**4.2.4. Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas**

---

---

NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UNIDADE.

---

---

**4.2.5. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros**

---

---

NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UNIDADE.

---

---

**4.3. Gestão da Informação da Tecnologia da Informação**

---

---

As Superintendências Estaduais não têm responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia da Informação (TI), portanto considerar neste item o termo: “NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE”.

---

---

## 5. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

---

---

### 5.1. Canais de acesso do cidadão

---

---

Em relação à transparência ativa que ocorre quando a entidade divulga dados por iniciativa própria, sem ter sido solicitada, a Fundação Nacional de Saúde disponibiliza no sítio <http://www.funasa.gov.br> informações referentes às ações e programas de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental; legislação; licitações e contratações; convênios e editais.

Além do site oficial, a Funasa possui como difusoras de notícias e informações da instituição, as mídias sociais alimentadas pela Coordenação de Comunicação Social, tais como: facebook, instagram, twitter e youtube.

A Funasa, visando atender o disposto na Lei 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br), a disponibilização de informações sobre a instituição, informações de interesse externo e possíveis parceiros e usuários dos serviços prestados pelo Governo Federal através desta casa, disponibiliza o canal de comunicação direto com o cidadão - o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem por objetivo, atender o cidadão que deseja acesso às informações públicas sobre a atuação da Funasa, seja do nível central - Presidência, seja das suas Unidades Descentralizadas - Superintendências Estaduais.

O Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) é a unidade física existente em todos os órgãos e entidades do poder público, em local identificado e de fácil acesso, e têm como objetivos:

- Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações
- Conceder o acesso imediato à informação disponível
- Informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades
- Protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações

O cidadão pode solicitar acesso às informações públicas da Funasa de três maneiras:

- Através do e-mail [sic@funasa.gov.br](mailto:sic@funasa.gov.br);
- Por meio do sistema e-sic desenvolvido pela Controladoria-Geral da União para concentrar e controlar os pedidos de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Federal (<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema>), no qual o cidadão se cadastra para poder solicitar informações pública de qualquer órgão do Poder Executivo Federal; e
- Pessoalmente, por meio de requerimento feito junto ao SIC-Funasa localizado no Edifício-Sede da **Funasa** 2º andar – Ala Sul, SAUS – Quadra 04 – Bloco “N”, Brasília/DF CEP: 70070-040, Telefone: (61) 3314-6121/6612. Vale ressaltar que o SIC Funasa, em que pese estar localizado em Brasília, tem por atribuição atender aos pedidos de informação oriundos das 26 Superintendências Estaduais da Funasa.

No ano de 2016 o SIC-Funasa recebeu 270 (duzentos e setenta) pedidos de acesso a informações, todos devidamente atendidos dentro do prazo estipulado em lei.

Vale ressaltar que o SIC-Funasa cuida tão somente dos pedidos de acesso à informações, de modo que em casos de sugestões, denúncias e demais solicitações o cidadão tem a sua disposição outro canal de comunicação que é o Fale Conosco (<http://www.funasa.gov.br/site/fale-conosco/>), gerenciado pela Coordenação de Comunicação Social.



---

---

## **5.2. Carta de Serviços ao Cidadão**

---

---

O decreto não é aplicável a esta instituição e a carta de serviços ao cidadão não será publicada.

---

---

## **5.3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários**

---

---

A difusora mais eficiente para captar a satisfação do público é a mídia social, facebook que atualmente conta com 26 mil seguidores, com uma média de 61 novos a cada semana. A página da Funasa possui alcance orgânico semanal de 3.090 visualizações dos usuários na página.

A equipe de comunicação está elaborando outros mecanismos para medir a satisfação dos usuários em relação as ações das mídias sociais e site oficial, que também deverá passar por reestruturação a fim de melhorar os padrões de acessibilidade digital preconizados pelo eGov e instituir a identidade padrão de Comunicação Digital, em conformidade com a Instrução Normativa Secom/PR 08/2014.

---

---

## **5.4. Mecanismos de transferência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade**

---

---

<http://www.funasa.gov.br/site/>  
<http://www.funasa.gov.br/site/aceso-a-informacao/>  
<http://www.funasa.gov.br/site/fale-conosco/>  
<http://www.funasa.gov.br/site/conheca-a-funasa/prestacao-de-contas/>  
[www.facebook.com/funasa.official](http://www.facebook.com/funasa.official)  
[twitter.com/funasa](https://twitter.com/funasa)  
<https://www.youtube.com/user/Funasaoficial>  
[https://www.instagram.com/funasa\\_oficial/](https://www.instagram.com/funasa_oficial/)

---

---

## **5.5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações**

---

---

A Funasa cumpre as medidas consignadas na Lei 10.098/2000 e no Decreto 5.296/2004 em relação ao ambiente de circulação às suas dependências e no seu entorno, na adequação de corrimão nas escadas, vagas para idosos e portadores de necessidades especiais, placas indicadoras de dependências e serviços, além da aplicação da norma da ABNT na aquisição de bens.

No que corresponde a adequação de rampas de acesso, a instituição está envidando esforços em atender as normas relativas à acessibilidade, considerando a configuração do prédio ocupado, não é permitido acesso direto na saída dos elevadores aos respectivos andares.

Em relação aos meios eletrônicos de comunicação, atualmente o site da Funasa possui, no menu superior, links para acesso ao contraste e para aumentar e diminuir fontes, a fim de que os usuários o utilizem com maior praticidade e facilidade, e que esteja de acordo com sua necessidade.

Porém, com a reestruturação prevista para 2017, o site apresentará navegadores, tocadores de mídias e ferramentas que devem possuir meios de comunicação com tecnologia criadas especialmente para pessoas com deficiência, permitindo o acesso com eficiência e eficácia.

---

---

## **6. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

---

---

Nessa seção, foram inseridos aspectos relacionados ao desempenho financeiro da Funasa, às informações contábeis e à sistemática de apuração de custos.

---

---

### **6.1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos**

---

---

---

---

#### **6.1.1. Aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10**

---

---

Trata-se da aplicação dos critérios procedimentos de avaliação e de mensuração de Ativos e Passivos integrantes do patrimônio e suas variações pertencente à Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, conforme as disposições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC T 16.9 e 16.10.

##### **Avaliação e mensuração de ativos e passivos**

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (Pág. 154) define mensuração como o processo que consiste em determinar os valores pelos quais os elementos das Demonstrações Contábeis devem ser reconhecidos e apresentados, objetivando selecionar bases de mensuração que reflitam de modo adequado condição real do patrimônio público sob controle da Entidade.

Segundo propugna a NBC T 16.10, a avaliação patrimonial consiste na atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento fundamentado em consenso entre as partes e que traduza, com razoabilidade, a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos.

##### **Disponibilidades**

Majoritariamente, os elementos classificados no Disponível são aqueles provenientes da descentralização de recursos financeiros pela Setorial Financeira do Órgão Superior a que estamos vinculados, na forma prevista no Decreto nº 93.872/86.

Os recursos financeiros oriundos da geração interna de receitas são reconhecidos pelos valores das entradas líquidas de caixa, em sua maioria, resultantes da alienação de bens móveis inservíveis ou em desuso, bem como das restituições/estornos de despesas realizadas e pagas em exercícios anteriores e/ou no vigente, se for o caso.

Após o reconhecimento inicial, não foram realizadas avaliações posteriores pela FUNASA, no período das demonstrações contábeis.

##### **Créditos e Obrigações**

Os direitos, títulos de crédito e obrigações assim como seus encargos e atualizações foram mensurados inicialmente pelo valor original e apropriados com observância dos princípios de contabilidade. Contudo, não foram realizadas atualizações posteriores, tampouco foi feito o levantamento dos riscos de recebimento de tais elementos.

Os direitos, títulos de crédito e obrigações prefixadas devem ser avaliadas a valor presente, os pós-fixados ajustados considerando-se todos os encargos incorridos até da data das Demonstrações Contábeis.

Ressalte-se que devido a incongruências identificadas nas rotinas contábeis estabelecidas pelo Órgão Central de Contabilidade, há uma superavaliação do Ativo Circulante, relacionada aos Crédito a Receber apurados em processos administrativos e de tomadas de contas especiais, resultantes de transferências de recursos financeiros mediante convênio ou instrumento congênere; ou de outras origens.

Por ocasião do repasse dos recursos às entidades convenientes, são reconhecidos como ativos os "Adiantamentos de Transferências Voluntárias". Em caso de não apresentação/aprovação da prestação de contas, tais valores deveriam ser baixados quando da apuração do dano e respectiva implicação do responsável pela gestão dos recursos disponibilizados. Fato este que enseja o reconhecimento de novo ativo a título de "Créditos a Receber Por Danos ao Patrimônio". Tratar-se, portanto, de fatos permutativos e o reconhecimento destes deve ser em contrapartida à baixa daqueles.

### **Estoques**

Os estoques foram reconhecidos com base no custo total de aquisição (custo histórico), cujo consumo é reconhecido no resultado do período, conforme o princípio da competência. Os bens de almoxarifado devem ser mensurados pelo custo médio ponderado das compras, em conformidade com o inciso III do art. 106 da Lei nº 4.320/64.

Não foram realizadas avaliações posteriores segundo o valor realizável líquido para os itens que eventualmente sofreram perda de valor de realização no curso normal das atividades, tampouco, quanto a prováveis perdas de estoques, caso existam bens danificados.

### **Imobilizado**

#### **Bens Móveis**

Os ativos imobilizados foram reconhecidos inicialmente com base no custo total de aquisição, produção ou construção, incluindo os custos adicionais para colocá-los em condição de uso.

Em 19 de setembro de 2016, data definida para a adoção inicial dos procedimentos patrimoniais previstos nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP, com a realização da reavaliação dos bens móveis da Instituição, mediante a contratação de serviço especializado.

O método utilizado nesse trabalho é o Comparativo Direto de Mercado, em que seapura o valor alcançado pelo bem avaliado a valor de mercado, com base no custo de reposição.

O valor de mercado consiste no valor estimado de um bem, sem considerar os custos adicionais relativos ao comprador, aplicáveis aos valores finais da compra e venda, tais como impostos, taxas, comissões, etc. A comparação é feita em ambiente de mercado ativo ou semi-ativo, de forma a possibilitar a comparação direta ou ter suporte de mercado para tal assertiva.

Nesse contexto, os bens foram valorados, com base no princípio da substituição ou equivalência, mediante cotação de preços para cada item ou grupo de itens específico, após as devidas inspeções.

As condições físicas de cada bem foram inspecionadas in loco, individualmente, e registradas suas características físicas e operacionais, aspectos relevantes à formação do valor e considerados todos os elementos necessários à sua operação, verificando-se os seguintes itens:

- a) Existência física do bem patrimonial, dentro da descrição e características técnicas especificadas;
- b) Estado de conservação/condições de manutenção; e
- c) Condições operacionais.

Devido à reavaliação, os ativos foram reduzidos ao valor líquido contábil (valor bruto deduzida a depreciação acumulada). Posteriormente, o valor resultante da mensuração fora comparado ao valor líquido apurado, e majorado ou reduzido até se chegar ao novo valor bruto dos ativos.

Os ajustes positivos e negativos resultantes da reavaliação foram reconhecidos na conta "Ajuste de Avaliação Patrimonial" no Patrimônio Líquido, não impactando o exercício vigente à época, por serem atribuíveis a exercícios anteriores, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP (Pág. 161).

### **Depreciação de Bens Móveis**

A depreciação consiste no decréscimo patrimonial de bens tangíveis em função do desgaste pelo uso, pela ação da natureza ou pela obsolescência tecnológica. O cálculo do encargo da depreciação leva em consideração os fatores: custo total do ativo, período de vida útil econômica, valor depreciável e valor residual.

A vida útil total dos bens reavaliados, período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo, foi estimada em função de fatores técnicos, físicos, econômicos e de obsolescência, conforme indicado nas seguintes publicações:

Tabela IV da "vida útil para cálculo de depreciação técnica e obsolescência", publicada no livro Engenharia de Avaliações da Editora Pini. Essa tabela fora extraída do livro Perry Chemical Handbook, 3ª Edição, página 1822.

Tabela V "classificação genérica dos bens e depreciação (vida útil), publicada no livro Engenharia de Avaliações, que foi obtida a partir do livro Assent Guideline Classes, and Periods, Assent Depreciation Range - T.I.R., página 1088.

Tabela de vida útil de máquinas e equipamentos apresentada pelo Engenheiro Vitor Carlos Fillinger no IX Congresso Panamericano de Avaliações realizado em São Paulo, em agosto 1979.

A vida útil remanescente dos itens avaliados, ou seja, os anos dos quais se espera geração de benefícios econômicos ou potencial de serviços para a entidade, foi obtida subtraindo-se o total de anos de vida útil pelos anos de uso de cada item, considerando as suas condições físicas, técnicas e operacionais, de forma a assegurar que apresentam boas condições de manutenção, estado operacional e de conservação.

O valor residual dos bens reavaliados, montante líquido da alienação que a entidade espera obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, permaneceu inalterado e segue as orientações técnicas emanadas pelo Órgão Central de Contabilidade da União, estabelecidas no Manual SIAFI.

Os bens que, considerando a sua data de aquisição e suas condições, prescindiram de mensuração, tiveram suas vidas úteis e seus valores residuais definidos com base no que predispõe a Macrofunção 020330 - Depreciação, Amortização e Exaustão (Pág. 7-15), do Manual SIAFI.

Observando a uniformidade de procedimentos, utilizou-se o método das quotas constantes para cálculo dos encargos de depreciação, de forma a propiciar consistência e comparabilidade à informação contábil (vide Macrofunção 020330, pág. 16).

O consumo dos ativos imobilizados é reconhecido em conta redutora do Ativo Imobilizado com contrapartida em conta de Variação Patrimonial Diminutiva (rédito), observando-se o princípio contábil da competência.

#### Bens Imóveis

Os bens imóveis foram reavaliados segundo o método comparativo direto de mercado, que consiste em identificar o valor de mercado mediante tratamento técnico dos atributos comparáveis dos elementos patrimoniais. Ou ainda, dadas as suas características peculiares, avaliados conforme o método involutivo, que identifica o valor de mercado do bem, alicerçado no seu aproveitamento eficiente, baseado em modelo de estudo de viabilidade técnico-econômica, mediante hipotético empreendimento compatível com as características do bem em avaliação, bem como as condições de mercado no qual está inserido, considerando cenários viáveis para execução e comercialização do produto.

Para efeito de avaliação foram considerados:

- a) a área ocupada pela FUNASA, terrenos e edificações, conforme vistoria;
- b) as informações das áreas do terreno e construída, obtidas por meio de consulta ao Sistema de Gerenciamento de Imóveis de Uso Especial da União - SPIUNET e certidões de matrícula em cartório de registro de imóveis;
- c) os desenhos (mapa, planta, croqui, fotos, etc.);
- d) as memórias de cálculo, dados amostrais e tabelas; e
- e) as características e condições físicas dos bens;

Para efeito dos cálculos de avaliação não foi utilizado o fator comercial em função dos imóveis serem públicos e institucionais. O objetivo deste trabalho é a avaliação para fins de levantamento patrimonial.

#### Intangível

Intangíveis são ativos não monetários, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais.

O Processo de avaliação desses ativos está em andamento, na fase de levantamento e avaliação dos elementos que se enquadram na definição de intangível e que atendam aos critérios de reconhecimento.

Deve ser avaliada, ainda, a probabilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços utilizando premissas razoáveis que representem a melhor estimativa em relação ao conjunto de condições econômicas que existirão durante a vida útil do ativo.

Os ativos intangíveis podem ser reconhecidos de três formas (MCASP, Pág. 178):

- Aquisição separada;
- Geração interna;
- Aquisição por meio de transação sem contraprestação.

Deve ser ressaltada a complexidade desse procedimento e a carência pessoal qualificado para sua consecução.

Após esse procedimento, os bens que se classificarem como intangíveis serão reconhecidos e amortizados mensalmente, depois de definida a sua vida útil econômica e seu valor residual.

As avaliações posteriores serão realizadas pelo método da reavaliação utilizando-se o valor de mercado, segundo critérios estabelecidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

---

---

### **6.1.2. Justificativas quanto à aplicação dos Procedimentos Patrimoniais**

---

---

Os dispositivos previstos nas NBC T 16.9, 16.10 e 16.11 são de aplicação obrigatória por todos os órgão e/ou entidades da Administração Direta e Indireta, de todos os poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Versa-se sobre procedimentos contábeis patrimoniais de alta complexidade, periódicos e sistemáticos que requerem a elaboração de estratégia ou plano de aplicação, considerando as deficiências de pessoal porque passa a Instituição. Além disso, muitos deles ensejam a aquisição de recursos tecnológicos que propiciem o adequado, o eficiente e o tempestivo tratamento.

Os procedimentos de reconhecimento e mensuração dos elementos componentes do patrimônio devem ser realizados, conforme as competências regimentalmente atribuídas, por diversos setores da Instituição, que carecem de ser dotados de recursos humanos e materiais para a consecução desses trabalhos.

Bom exemplo é a reavaliação dos bens móveis e imóveis (Imobilizados) da Fundação ter sido necessariamente executada mediante a contratação de serviços técnicos profissionais junto à pessoa jurídica Linkdata Informática e Serviços S/A, inscrita sob o CNPJ/MF nº 24.936.973/0001-03, conforme a Ata de Registro de Preços n.º 21/2013 e o Pregão n.º 22/2013. Medida por demais paliativa e onerosa, considerando a recorrência das circunstâncias que motivaram a contratação.

Nesses termos, a FUNASA está buscando meios de prover os quadros dos seus diversos departamentos com pessoal qualificado para execução dos procedimentos contábeis patrimoniais, inclusive com a solicitação de abertura de concurso público junto ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Ao mesmo tempo, busca-se a criação/aquisição de ferramentas tecnológicas que propiciem o adequado e tempestivo tratamento das rotinas de trabalho, de forma a buscar o atingimento dos objetivos institucionais eficaz, efetiva e eficientemente, inclusive no que concerne à aplicação das orientações e procedimentos técnicos contábeis de natureza patrimonial.

---

---

### **6.1.3. Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício**

---

---

Dada a aplicação de forma parcial dos procedimentos de reconhecimento, de mensuração e de evidenciação previstos nas NBC T, não é possível avaliar de forma eficaz os possíveis impactos na qualidade das demonstrações contábeis da entidade ou das informações a partir delas obtidas.

As deficiências nesses procedimentos causam inconformidades relevantes e, nesse sentido, os resultados apurados no exercício não estão livres de distorções, situação que inviabiliza a mensuração acurada dos impactos da implementação de tais normativos contábeis.

Os reflexos patrimoniais da reavaliação foram reconhecidos diretamente no Patrimônio líquido, ante a adoção inicial dos procedimentos patrimoniais, revertendo-se ao resultado, à medida que os ativos forem realizados.

O reflexo dos encargos de depreciação, amortização e exaustão são linearmente reconhecidos no resultado do período, assim como o consumo dos ativos de outras naturezas.

---

---

## **6.2. Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade**

---

---

O Sistema de Informações de Custos, instituído pela Portaria STN nº 157/2011, cria os órgãos Central e Setoriais de Custos, no âmbito do Poder Executivo Federal, nos Ministérios e na Advocacia-Geral da União, pertencentes à estrutura da Administração Direta.

A criação da Seccional de Custos nas entidades da Administração indireta depende de ato normativo do Órgão Superior ao qual se encontram vinculadas. Nesses termos, a criação do setor na FUNASA está em fase de estudo e levantamento dos recursos necessários à consecução da apuração dos custos dos programas e atividades afeitas à Instituição. Pondere-se que a criação da unidade de custos requer a alteração da estrutura regimental e a alocação de recursos materiais, bem como a requisição de pessoal qualificado.

---

---

## **6.3. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas**

---

---

As demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº 4.320/64 estão disponíveis no Anexo Demonstrações Contábeis, o qual contempla:

- I. Balanço Financeiro;
- II. Balanço Orçamentário;
- III. Balanço Patrimonial
- IV. Demonstrações do Fluxo de Caixa; e
- V. Demonstrações das Variações Patrimoniais

---

---

## **7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE**

---

---

---

---

### **7.1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU**

---

---

Não houve pendências no exercício.

---

---

### **7.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno**

---

---

As recomendações emanadas pela Controladoria-Geral da União (CGU), por meio das ações de auditoria e fiscalização, são acompanhadas online pelo sistema MONITOR desenvolvido por aquela Instituição.

A ferramenta proporciona um trabalho colaborativo e de ágil comunicação entre a CGU e os órgãos e entidades fiscalizados, além da redução de custos operacionais e da facilidade de acesso ao processo em tempo real.

Assim que a recomendação é cadastrada pela equipe da Controladoria, o gestor responsável pode registrar as suas ações e providências, bem como enviar documentos comprobatórios. Como parte do processo, a CGU verifica a aderência ao que foi recomendado.

**No exercício de 2016 foram expedidas três recomendações via sistema, sendo implementadas as medidas corretivas recomendadas, todas elas acatadas pela CGU Regional Paraná.**

As recomendações foram relacionadas à gestão dos instrumentos de repasse na SUEST/PR, com implementação de medidas voltadas ao controle das prestações de contas pelo Serviço de Convênios, de maneira a:

- a. Registrar a data de ingresso dos processos de prestação de contas, bem como a data de conclusão, mesmo que parcial, da análise das contas, a fim de possibilitar a obtenção do tempo médio de análise de prestação de contas; e
- b. Realizar as respectivas análises de acordo com a ordem cronológica de recebimento dos processos.

Em relação à segunda recomendação, coube informar à Controladoria-Geral da União que o Serviço de Convênios vinha procedendo às análises das prestações de contas observando a recomendação da Auditoria Interna da Funasa, disposta no Relatório de Auditoria de Gestão nº 2015/009 – FUNASA, realizando uma alternância na análise de contas entre os instrumentos mais antigos e os mais recentes, visando potencializar, no caso desses últimos, possibilidades de efetivo cumprimento dos objetos pactuados. Esse procedimento foi, portanto, alterado diante da recomendação da CGU.

Em atenção à terceira recomendação do referido Órgão – relacionada ao acompanhamento e controle sobre os valores recolhidos pelos Convenientes relativos às glosas decorrentes de análises efetuadas pelo Serviço de Convênios, incluindo aquelas decorrentes de parcelamento de dívidas de anos anteriores – a SUEST-PR esclareceu à CGU que esse procedimento vem sendo adotado pela Coordenação-Geral de Convênios da Presidência da Funasa.



### 7.3. Medidas administrativas para a apuração de responsabilidade por dano ao erário

**Quadro 36 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016 (QUANTIDADE)**

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais – SUEST/PR							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				Remetidas ao TCU
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
3	3	0	0	0	0	1	0	0

Fonte: SECOV e DIADM/PR

**Quadro 37 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2016 (VALORES)**

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais – SUEST/PR							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				Remetidas ao TCU
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
R\$ 92.228,17	R\$ 92.228,17	-	-	-	-	6.087,89	-	-

Fonte: SECOV e DIADM/PR

**Quadro 38 – Detalhamento dos Processos de Cobrança Administrativa instaurados na SUEST/PR**

Processo Administrativo de Cobrança				
Convênio	Município	Valor Original	Data Roteiro	Valor Atualizado
CV 1306/2004	Mato Rico	R\$ 28.343,02	24/07/2014	R\$ 43.537,71
Portaria 1686/1993	Paranapoema	CR\$ 3.040.537,00	04/05/2016	R\$ 34.797,45
CV 1374/2006	Rio Branco do Sul	R\$ 9.572,68	28/06/2016	R\$ 13.893,01

Fonte: SECOV/PR

#### I. Processos de Tomada de Contas Especial que tramitaram no ano de 2016 na UPC

TCE 25220.000.850/2011-13      CV 2276/2005

Dr. Ulysses      Siafi 557275

Processo Original: 25100.037.615/2005-15

Objeto: Sistema de abastecimento de água

A TCE foi instaurada pela PORTARIA Nº 012/FUNASA/SUEST-PR, de 27 de janeiro de 2011.

O pressuposto de instauração da TCE referiu-se a não comprovação de posse e propriedade da área sobre a qual foi realizada a obra do Convênio, auferindo-se o dano como o total dos recursos repassados, deduzidas as importâncias restituídas.

Em julho de 2016, o município apresentou à Tomadora de Contas a documentação pertinente à comprovação da posse/propriedade, através da Matrícula nº 5.623, obtida judicialmente por ordem judicial exarada no Mandado de Registro 0000157-86.2016.8.16.0067, expedida pelo MM. Juiz de Direito da Vara de Fazenda Pública de Cerro Azul/PR, que determinou a averbação da área em questão a favor do município por desapropriação junto à matrícula 2.237

Recepcionados os documentos pela Tomadora de Contas, e tratando-se de documentos relativos à comprovação de propriedade de área, foram submetidos à apreciação da Procuradoria Especializada da FUNASA, à DIESP/SUEST/FUNASA/PR e ao Serviço de Convênios SUEST/PR, cujos pareceres, respeitadas às competências técnicas de atuação, concluíram que os documentos atenderam às formalidades legais inerentes à comprovação propriedade da área, guardaram correspondência com o local das instalações do previsto no plano de trabalho e, por fim, pela aprovação financeira da prestação de contas final.

Com pronunciamento de todas as áreas, a Tomadora de Contas elaborou o seu Relatório Complementar, encaminhado à COTCE/AUDIT/FUNASA, em 19/09/2016. Neste, opinou-se pela aprovação das contas e pela baixa nos registros de inadimplência dos responsáveis legais, Município de Dr. Ulysses/PR e Josiel Carmo dos Santos

Em 27/09/2016, os autos de TCE foram certificados pela COTCE, entendendo-se pela regularização da situação que deu origem ao dano. Por consequência, requereu-se a baixa de inscrição em Conta Diversos Responsáveis – CADIN e atualização registros SIAFI em nome do município e do gestor, que se efetivou pela Cgofi/Deadm em 24/02/2017.

**TCE 25220.001.478/2015-88                      CV 1431/2007**

**Município de Bom Sucesso/PR              SIAFI 626269**

**Processo Original: 25100.045.660/2007-05**

**Objeto: Melhorias Sanitárias Domiciliares**

Concluída TCE pela não aprovação das contas por impugnação de despesas pela apresentação de documentos não idôneos e frustração do caráter competitivo da licitação. Encaminhado processo TCE à AUDIT/COTCE/PRESI em 17/07/2015. Foram apontados como responsáveis legais JOSÉ EDILSON VANZELLA e P.C.R – Construções Civas, representado por LUCIANO FÁBIO RAIMUNDO.

Em 13/02/2017, através do protocolo nº 25220.000.318/2017-83, foi apresentado Ofício pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso a esta SUEST/PR com pedido de suspensão da anotação de inadimplência nos registros SIAFI e CADIN com fundamento na sentença judicial prolatada nos autos 5002988-36.2015.4.04.7015/PR, da 1ª Vara Federal de Apucarana, neste Estado, que determinou a favor do município a suspensão de inscrição de responsabilidade nos registros CAUC/CADIN/SIAFI, relativamente ao município e este Convênio, sendo, em 10/03/2017. A providência adotada e reiterada junto aos registros SIAFI

## **II. Débitos Parcelados**

**Obs.: Referência: Processo 25220.013.720/2009-18**

**Processo Original: 25100.023.563/2004-19**

**Convênio nº 1306/2004 - Registro SIAFI 531034**

**Execução de Melhorias Sanitárias**

**Interessados: Município de Mato Rico/PR e Nilson Padilha**

Esta TCE foi instaurada pela PORTARIA Nº 465/MS/FUNASA/COREPR, de 10 de dezembro de 2009, publicada no BS nº 50/2009.

Quando da instauração da TCE, respeitando-se a todos os pareceres técnicos exarados pelos Setores competentes, o débito, atualizado monetariamente, durante o período de 08/05/2006 a 30/09/2013, representou o correspondente a R\$ 41.036,17 (quarenta e um mil, trinta seis reais e dezessete centavos). Em face do valor do dano apresentar-se inferior ao limite mínimo fixado pelo Tribunal de Contas da União, correspondente R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) na época da instauração da TCE, conforme constava no o inciso I, do art. 6º da IN TCU nº 71/2012, houve o arquivamento da Tomada de Contas, com as posteriores comunicações ao Serviço de Convênios SUEST/PR para as medidas necessárias face ao parcelamento requerido.

---

---

### **7.3.1. Outras informações relevantes**

---

---

- Não foram instauradas novas Tomadas de Contas Especiais no ano de 2016;
- Não há Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento;
- Não Deliberações do CGU que permanecem pendentes de cumprimento;
- No ano de 2016 não foram instaurados processos de TCE com débitos inferiores a R\$ 75.000,00 ou com prazos superiores a 10 (dez) anos.

Todavia, cumpre informar que em 2016 houve a instauração de dois **processos administrativos sancionadores** contra empresas que prestavam serviços terceirizados de apoio na área de limpeza, conservação e copeiragem, e de apoio na área administrativa, conforme relacionados abaixo:

**Quadro 39 – Processos Administrativos Sancionadores Instaurados**

INFORMAÇÕES BÁSICAS	OCORRÊNCIA	RESULTADO
<p>Empresa: <b>Punho Serviços e Locações Ltda</b>                      Contrato nº 03/2014 – P.E. nº 01/2014                      CNPJ: 02.837.651/0001-66                      Objeto: Serviços terceirizados na área de técnico em secretariado, auxiliar de serviços diversos e telefonista.                      Vigência prevista: 23/07/2014 a 22/06/2016</p>	<p><b>Proc. Administrativo nº 25220.001.213/2016-61 - Vol. I e II (Portaria nº 105/2016/MS/FUNASA /SUEST-PR, de 17/06/20216)</b></p> <p>A empresa infratora interrompeu o contrato antes do término de sua vigência (12 meses), deixou de efetuar os pagamentos auxílio alimentação aos seus empregados, não realizou pagamento das férias de um dos empregados, bem como descumpriu as demais obrigações assumidas em contrato.</p>	<p><b>Decisão nº 01/2016 - Aviso de Penalidade publicado no DOU nº 180, Seção 03, de 19/09/2016</b>                      Rescisão unilateral em 06/06/2016, publicada no DOU nº e aplicação das sanções:                      - Advertência escrita (inc. I do art. 87 da Lei 8.666/93);                      - Multa no percentual de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, cujo valor é de R\$ 16.081,19 (dezesesseis mil e oitenta e um reais e dezenove centavos).</p>
<p>Empresa: <b>GDS Serviços Terceirizados EPP</b>                      Contrato nº 01/2015 – P.E. Nº 01/2015                      CNPJ: 03.564.157/0001-38                      Objeto: Serviços de limpeza e conservação (Setor de Transporte) e de copeiragem (Edifício Sede).                      Vigência prevista; 09/06/2015 a 08/06/2017</p>	<p><b>Proc. Administrativo nº 25220.001.696/2016-01 – Vol. I e II (Portaria nº 137/2016/MS/FUNASA /SUEST-PR, de 05/09/20216)</b></p> <p>A empresa infratora não apresentou a prorrogação da garantia contratual, interrompeu o fornecimento dos materiais de copa e limpeza, bem como os serviços contratados, não repassou integralmente o pagamento auxílio alimentação aos seus empregados, bem como descumpriu as demais obrigações assumidas em contrato.</p>	<p><b>Decisão nº 02/2016 – Aviso de Penalidade publicado no DOU nº 237, Seção 03, de 12/12/2016</b>                      Rescisão unilateral em 01/09/2016, publicada no DOU nº e aplicação das sanções:                      - Multa no percentual de 10% sobre o valor total do contrato, cujo valor é de R\$ 10.157,40 (dez mil cento e cinquenta e sete reais e quarenta centavos);                      - Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de 05 (cinco) anos.</p>

Fonte: DIADM/SALOG/PR

---

---

#### **7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993**

---

---

A Funasa observa o cronograma de pagamento das obrigações contratuais. E não dispõe atualmente de regulamento próprio de licitações e contratos, amparando suas aquisições de bens e contratações de serviço na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10520/2002 e legislações correlatas.

---

---

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

---

---

A Superintendência Estadual da Funasa no Paraná não possui contratos firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento propiciada pelo art. 7º da lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do decreto 7.828/2012, e, por esse motivo, não houve a necessidade de adoção de medidas para revisão desses contratos na forma determinada pela legislação.

---

---

#### **7.6. Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda**

---

---

**Quadro 40 - Despesas com publicidade na SUEST/PR**

<b>Publicidade</b>	<b>Programa/Ação orçamentária</b>	<b>Valores empenhados</b>	<b>Valores pagos</b>
Institucional	-	-	-
Legal	MAGMUPR – PTRES 064744 MAGMUPR – PTRES 090803	R\$ 20.000,00 R\$ 119.539,93	R\$ 4.155,52 R\$ 37.415,07
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	-	-	-

Fonte: DIADM/SALOG/PR

No que se tange às despesas com publicidade legal, cumpre informar que a Superintendência Estadual do Paraná possui dois contratos relacionados a esse objeto. Sendo:

##### **I. Contrato nº 02/2014 – Inexigibilidade nº 03/2014 (Processo nº 25220.412/2014-21)**

Contrato firmado com a Empresa Brasileira de Comunicação S.A. – EBC (CNPJ nº 09.168.704/0001-42), cujo objeto é a distribuição da publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse da FUNASA/SUEST-PR, obedecidas as determinações contidas no art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/1993, no art. 8º, inciso VII, e § 2º, inciso II, da Lei nº 11.652/2008, na Lei nº 6.650/1979, na Lei nº 4.680/1965, no Decreto nº 6.555/2008, no Decreto nº 57.690/1966, e nas demais normas complementares específicas, principalmente as diretrizes e orientações técnicas do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal – SICOM.

Em 2016 houve a publicação de quatro extratos referentes aos Avisos de Licitação do Pregão Eletrônico nº 02/2016 SRP, Pregão Eletrônico nº 04/2016, Pregão Eletrônico nº 05/2016 e Reabertura de Licitação do Pregão Eletrônico nº 02/2016 SRP, totalizando o valor de R\$ 4.155,52. O contrato encontra-se vigente até 14/05/2017 cuja prorrogação por mais 12 meses já está sendo providenciada.

## **II. Contrato nº 01/2016 – Inexigibilidade nº 01/2016 (Processo nº 25220.001.785/2015-69)**

Contrato firmado com a Imprensa Nacional (CNPJ nº 04.196.645/0001-00), cujo objeto é publicação no Diário Oficial da União de Atos Oficiais e demais matérias de interesse da Superintendência Estadual no Paraná, conforme estabelecido no Decreto nº 4.520/2012, combinado com a Portaria nº 268, de 05/10/2009.

Até 22/03/2016 a referida contratação era centralizada na Presidência da Funasa, porém através de email enviado pelo Departamento de Administração – DEADM, foram expostas as razões pelas quais o Contrato 07/2011 não seria prorrogado, dentre elas “os entraves encontrados para a liquidação das notas fiscais”, e assim, solicitado que as Superintendências iniciassem os procedimentos para a contratação. Considerando a ausência de histórico de faturamento, a SUEST/PR se espelhou nas informações repassadas pela CGLOG/DEADM, para então estabelecer as condições e valores do contrato.

As publicações realizadas em 2016, e que totalizaram R\$ 37.415,07, referem-se aos atos oficiais publicados nas Seções 2 e 3 do Diário Oficial da União (Termos de Doação, Termos aditivos, Portarias, Resultado de Atas, Penalidades, Suspensão, entre outros.)

---

---

## **8. CONCLUSÃO**

---

---

O processo de elaboração do Relatório de Gestão 2016 buscou consolidar os resultados efetivamente alcançados pela Superintendência Estadual do Paraná no referido exercício, contemplando as dificuldades encontradas, bem como as iniciativas ou medidas que devem ser desencadeadas para o próximo período, demonstrando também o comprometimento dos servidores da instituição, mesmo em situações desfavoráveis.

Estabeleceu-se um cronograma de trabalho, com reuniões para esclarecimento sobre o papel da cada área, implicando assim na responsabilização de todos para formalização do documento.

Dessa forma, a elaboração do Relatório de Gestão não se limitou ao cumprimento estrito da necessidade legal. Todas as informações nele contidas foram analisadas observando desde a fonte geradora dessas, passando pela crítica dos processos de trabalho, até a comparação com os indicadores de desempenho da instituição.

Por fim, o conjunto de informações contidas neste documento demonstra que, embora muitos avanços tenham sido consolidados, ainda há muito em que se melhorar. E que o esforço institucional incrementado no exercício de 2016 que visou, principalmente, a melhoria dos processos de trabalhos e de gestão, contribuirá para o cumprimento da missão institucional nos próximos anos.

## MISSÃO

Promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

## VISÃO DE FUTURO

Até 2030, a **Funasa**, integrante do SUS, ser uma instituição de referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento no Brasil.

## VALORES

- Ética;
- Equidade;
- Transparência;
- Eficiência;
- Eficácia e Efetividade;
- Valorização dos servidores;
- Compromisso sócio-ambiental.