

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

SUPERINTENDÊNCIA
ESTADUAL DO AMAZONAS



Fundação
Nacional
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015**

MANAUS, MARÇO / 2016

MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

Relatório de Gestão do exercício de 2015 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 146/2015, Decisão Normativa nº 147/2015, Portaria TCU nº 321/2015 e Portaria CGU 522/2015.

MANAUS, MARÇO / 2016

SUPERINTELENTE REGIONAL DA FUNASA NO AMAZONAS

Wenderson de Souza Monteiro

**SUPERINTELENTE REGIONAL DA FUNASA NO AMAZONAS
SUBSTITUTO**

Paulo Roberto da Silva Machado

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Josilane Inuma Ferreira
Interlocutora de Planejamento

SUMÁRIO

<i>INTRODUÇÃO</i>	9
– PARTE DO ANEXO único DA DN TCU Nº 321/2015 – CONTEÚDO GERAL.....	11
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (Superintendência Estadual da FUNASA no Amazonas - SUEST-AM).....	12
1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	12
1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão Entidade.....	13
1.3. Breve Histórico do Órgão ou da Entidade.....	13
1.4. Ambiente de Atuação	13
1.4.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade	13
1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade.....	18
1.6. Macroprocessos Finalístico	26
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL.....	32
2.1. Planejamento Organizacional.....	32
2.2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos.....	35
2.3. Desempenho Orçamentário	35
2.3.1 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	36
2.3.2 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	36
2.3.3 Execução Descentralizada com Transferência de Recursos	37
2.3.3.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos.....	37
2.3.3.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Receptores.....	37
2.3.3.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas.....	37
2.3.3.4 Visão Gerencial dos Atrasos na Análise das Contas Prestadas	38
2.3.3.5 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas.....	40
2.3.4 Informações sobre a Execução das Despesas	40
2.3.4.1 Despesas totais por modalidade de contratação.....	40
2.3.4.2 Despesas por grupo e elemento de despesa	41
2.3.5 Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal	43
2.3.5.1 Concessão de Suprimento de Fundos	43
2.3.5.2 Utilização de Suprimento de Fundos.....	43
2.3.5.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.....	44
2.3.6 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho.....	45
3. GOVERNANÇA.....	52
3.1 Descrição das Estrutura de Governança	52
3.2 Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado.....	52
3.3 Papéis e Funcionamento dos Colegiados.....	53
3.4 Atuação da Unidade de Auditoria Interna	53
3.5 Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos	53
3.6 Gestão de Riscos e Controles Internos	54
4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	56
4.1 Canais de acesso do cidadão.....	56
4.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	56
4.3 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários	57
4.4 Mecanismos de transferência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade.....	57
4.5 Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações	57
5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	58
5.1 Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos.....	58
5.2 Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade	60

5.3	Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas	60
6	ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO	61
6.1	Gestão de Pessoas.....	61
6.1.1	Estrutura de pessoal da unidade	61
6.1.1.1	Composição da Força de Trabalho	61
6.1.1.2	Distribuição da Força de Trabalho	61
6.1.1.3	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	62
6.1.2	Demonstrativos das despesas com pessoal.....	63
6.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal	64
6.1.4	Contratação de pessoal de apoio e estagiários.....	64
6.1.4.1	Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular).....	64
6.1.4.2	Contratação de Estagiários	65
6.1.5	Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais	65
6.1.6	Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas.....	65
6.2	Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura	65
6.2.1	Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada.....	65
6.2.2	Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições.....	68
6.2.3	Gestão do Patrimônio Imobiliário da União.....	68
6.2.3.1	Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC	68
6.2.3.2	Distribuição Geográfica dos imóveis da União	68
6.2.3.3	Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional	70
6.2.3.4	Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet	74
6.2.3.5	Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.....	74
6.2.3.6	Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los	74
6.2.4	Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas	74
6.2.5	Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros	74
6.2.6	Informações sobre a Estrutura Física.....	74
6.3	Gestão da Tecnologia da Informação	74
6.4	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	74
6.4.1	Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras.....	75
6.4.1.1	Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade.....	75
7	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	76
7.1	Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU	76
7.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno	79
7.3	Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário.....	88
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	89
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	89
7.6	Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda	90
	CONCLUSÃO.....	90

LISTA DE SIGLAS E ABREVIações

AAM - Associação Amazonense de Municípios
AUDIT - Auditoria Interna
CGERH - Coordenação Geral de Recursos Humanos
CGMTI - Coordenação-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação
CGOFI - Coordenação-Geral de Programação Orçamentária e Financeira
CGPLAN - Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação
CGU-PAD - Controladoria Geral da União - Processos Administrativos Disciplinares
COGEO - Coordenação de Gestão Orçamentária
COREG - Corregedoria
COSAMA – Companhia de Saneamento do Amazonas
CPRM – Companhia de Pesquisas de Recursos Minerais
DEADM - Departamento de Administração
DENSP - Departamento de Engenharia de Saúde Pública
DESAM - Departamento de Saúde Ambiental
DIADM - Divisão de Administração
DIESP - Divisão de Engenharia e Saúde Pública
DN - Decisão Normativa
DOU – Diário Oficial da União
DSEI - Distrito Sanitário Especial Indígena
FUNASA - Fundação Nacional de Saúde
FUNASA/PRESI - Presidência da Fundação Nacional de Saúde
INDASP - Instituto de Desenvolvimento de Atividades de Auto Sustentação dos Povos Indígenas
CPqLMD - Centro de Pesquisa Leônidas e Maria Deane / FIOCRUZ- Fundação Oswaldo Cruz
LOA - Lei Orçamentária Anual
MHCDCh - Melhorias Habitacionais para Controle de Doenças de Chagas
MS - Ministério da Saúde
MSD - Melhorias Sanitárias domiciliares
OCI - Órgão de Controle Interno
OPIMP - Organização dos Povos Indígenas do Médio Purús
PAC - Programa de Aceleração do Crescimento
PAD - Processos Administrativos Disciplinares
PGF – Procuradoria Geral Federal
PMSB - Plano Municipais de Saneamento Básico

RA - Relatório de Auditoria
SAA - Sistema de Abastecimento de Água
SACAV - Seção de Acompanhamento e Avaliação
SADUC - Sessão de Educação e Saúde
SALOG - Seção de Recursos Logísticos
SAPRO - Seção de Análise de Projetos
SDS – Secretária de Estado do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
SECOV - Serviços de Convênios
SECOV/SOPRE - Serviço de Convênio / Setor de Prestação de Contas
SEINFRA – Secretária de Estado de Infraestrutura
SEMINF – Secretária Municipal de Infraestrutura
SEPRO - Seção de análises e projetos
SEREH - Serviços de Recursos Humanos
SES - Sistema de Esgotamento Sanitário
SESAI – Secretaria Especial de Saúde Indígena
SESAM - Serviço de Saúde Ambiental
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira
SICONV - Sistema de Convênios e contratos de repasse do Governo Federal
SOCAD - Setor de Cadastro e Pagamento
SOCAP - Setor de Capacitação
SOCOM - Setor de Comunicação
SOHAB - Setor de Habilitação e Celebração
SOMAT - Setor de Materiais
SOPAT - Setor de Patrimônio
SOPRE - Setor de Prestação de Contas
SOTRA - Setor de Transportes
SPIUNET - Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União.
SUEST - Superintendências Estaduais
TCU - Tribunal de Contas da União
TI - Tecnologia da Informação
UJ - Unidade Jurisdicionada
UPC - Unidade Prestadora de Contas.

INTRODUÇÃO

A Superintendência Estadual do Amazonas – SUEST-AM apresenta por meio deste relatório individualizado as informações referentes à Gestão no Exercício de 2015. Neste documento estão demonstradas as atividades implementadas, as estratégias de ação e os resultados alcançados, considerando os Programas e Ações do Plano Plurianual 2012-2015 de responsabilidade da FUNASA, com desdobramento em ações executadas pela SUEST-AM. Demonstra também, a aplicação dos recursos orçamentários descentralizados no exercício, objetivando o cumprimento da Missão Institucional.

O Relatório está estruturado em partes identificadas por itens, em conformidade com as disposições da 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 146/2015, Decisão Normativa nº 147/2015, Portaria TCU nº 321/2015 e Portaria CGU 522/2015, que definem as Unidade de Prestação de Contas (UPC).

Diante do exposto, o Relatório de Gestão do Exercício de 2015 da FUNASA/SUEST-AM, se configura como instrumento de avaliação de desempenho institucional e ferramenta de acompanhamento por público interno e externo das principais ações realizadas pelo gestor no exercício.

Os itens exigidos pela legislação foram detalhados no relatório, exceto aqueles que não se aplicam à natureza jurídica da Funasa, aqueles em que não houve ocorrência durante o exercício, e aqueles em que não houve manifestação do gestor da área responsável, como se segue:

Item que NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA

- *2.3 Desempenho Orçamentário*
- *2.3.1 Restos a pagar de exercícios anteriores*
- *2.3.3.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos*
- *3.3 Papeis e Funcionamento dos Colegiados*
- *3.4 Atuação da Unidade de Auditoria Interna*
- *6.1.5 Contratação de Consultores para Projetos de cooperação Técnica com Organismos Internacionais.*
- *6.3 Gestão da Tecnologia da Informação*

Itens que NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO NESTA UNIDADE JURISDICIONADA

- *2.3.3.4 Visão Gerencial dos Atrasos na Análise das Contas Prestadas*
- *6.1.6 Indicadores Gerenciais sobre a gestão de Pessoas*
- *6.2.4 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privados*
- *6.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros*

Itens que NÃO HOUVE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL:

- *4.1.1 Gestão de riscos relacionados ao pessoal*
- *6.2.3.4 Qualidade e completude dos registros das informações dos móveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.*

- *6.2.3.5 Despesas de Manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.*
- *6.2.3.6 Riscos Relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los*
- *6.2.6 Informações sobre a estrutura física.*
- *6.3.2.1 Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC*
- *6.4.1.1 Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade*

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (Superintendência Estadual da FUNASA no Amazonas - SUEST-AM)

1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento à 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 Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

A Funasa, é dirigida por um Presidente, um Diretor Executivo e três Diretores de Departamento, nomeados pelo Presidente da República, por indicação do Ministro de Estado da Saúde. Sua atuação ocorre de forma descentralizada, por meio de suas Superintendências Estaduais. A Funasa Suest-AM, é dirigida por um Superintendente, dois Chefes de Divisões e três Chefes de Serviços, que contam com estrutura técnico-administrativa capaz de promover, supervisionar e orientar as ações sob a responsabilidade da instituição no nível estadual.

No que se refere ao saneamento ambiental – implementação de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES) 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, sócio-econômicos e ambientais, voltadas para a promoção à 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 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 o acesso à água, em quantidade e qualidade, essencial 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 padrão 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 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 Entidade

Por força do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento à 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 Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, o Regimento Interno da Funasa foi aprovado em 27 de fevereiro de 2014, pela Portaria do Ministério da Saúde nº 270/2014.

1.3. Breve Histórico do Órgão ou da Entidade

A Fundação Nacional de Saúde (Funasa), fundação pública, vinculada ao Ministério da Saúde, com jurisdição em todo o território nacional, sede e foro no Distrito Federal e prazo de duração indeterminado, foi instituída por meio do Decreto nº 100, de 16/04/1991, consoante autorização contida no art. 14 da Lei 8.029, de 12/04/1990, mediante incorporação da Fundação de Serviços de Saúde (FSESP) e da Superintendência de Campanhas de Saúde Pública (SUCAM). Tem seu estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.335, de 19/10/2010, e o Regimento Interno aprovado mediante a Portaria GM/MS nº 270, de 27/02/2014.

Tem como competência, fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças, e formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

Com base em suas ações, foram identificados três macroprocessos finalísticos: Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública, Gestão de Ações de Saúde Ambiental e Gestão de Convênios. Entre os principais processos da Funasa, destacam-se a Gestão de Transferência Voluntária e Gestão de Transferência Obrigatória (PAC).

1.4. Ambiente de Atuação

1.4.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade

a) Caracterização e o comportamento do mercado de atuação:

Considerando a natureza jurídica da instituição - fundação pública com natureza de autarquia, vinculada ao Ministério da Saúde, instituída com base no disposto no art. 14, da Lei nº. 8.029, de 12 de abril de 1990, há que se levar em conta que o seu ambiente de atuação está conformado dentro do contexto da saúde pública brasileira, notadamente, de acordo com a sua missão, nas áreas de saneamento

ambiental e saúde ambiental, com vistas à promoção da saúde e a inclusão social de parcelas da população carentes desse tipo de ações.

Nesta perspectiva, o seu leque de atuação se dá estritamente no âmbito de uma importante política pública, traduzida nas diversas ações que a integram e que, em relação àquelas a cargo da Fundação Nacional de Saúde – Funasa, têm por interesse a melhoria das condições de saúde das populações residentes em municípios com até 50 mil habitantes, às populações rurais, reservas extrativistas, comunidades remanescentes de quilombos, e populações ribeirinhas, via transferência de recursos orçamentários a partir de critérios de seleção de natureza epidemiológica, ambiental e sócio econômico, bem como o desenvolvimento de ações de saúde ambiental relacionadas às estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, que tem como público alvo, além dos já mencionados anteriormente, os entes municipais e estaduais.

Assim, o “Pacto pelo Saneamento Básico: mais saúde, qualidade de vida e cidadania”, foi aprovado em julho de 2008 e homologado em dezembro de 2008. O documento foi norteado pelo entendimento na construção de caminhos e soluções para a universalização do acesso ao saneamento básico e à inclusão social e teve por propósito mobilizar diversos segmentos da sociedade para a construção do Plano, bem como seu engajamento para o alcance dos objetivos e metas propostos.

Em setembro de 2008, por meio da Portaria nº 462, instituiu-se o Grupo de Trabalho Interministerial – GTI “com o propósito de estruturar o projeto estratégico de elaboração do Plano Nacional de Saneamento Básico”, composto pelo Ministério das Cidades (Secretarias Nacionais de Saneamento Ambiental - SNSA, de Habitação - SNH, de Transporte e Mobilidade Urbana - SeMob e Secretaria Executiva do Conselho Nacional das Cidades - ConCidades) -; pelo Ministério do Meio Ambiente (Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano - SRHU e Agência Nacional de Águas - ANA); pelo Ministério da Saúde (Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS e Fundação Nacional de Saúde - Funasa); pelo Ministério da Integração Nacional (Secretaria de Infraestrutura Hídrica – SHI e Cia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf) e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Paralelamente, o ConCidades instituiu o Grupo de Acompanhamento (GA), formado por representantes dos diferentes segmentos que compõem o Comitê Técnico de Saneamento Ambiental (CTS).

No plano internacional, dois marcos referenciais, aprovados no âmbito da Organização das Nações Unidas e estreitamente relacionados ao Plansab, merecem registro:

(i) os Objetivos de Desenvolvimento do Milênio, firmado pelo Brasil e outros 190 países, em setembro de 2000, prevendo, entre outras metas relacionadas ao saneamento básico, a redução em 50%, até 2015, da parcela da população que não tinha acesso à água potável e ao esgotamento sanitário no ano de 1990;

(ii) a Resolução A/RES/64/292, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 28 de julho de 2010, apoiada por 122 nações, com 41 abstenções e nenhum voto contrário, com forte suporte da diplomacia brasileira, e que trata dos direitos à água e ao esgotamento sanitário, afirma ser o acesso à água limpa e segura e ao esgotamento sanitário adequado a um direito humano, essencial para o pleno gozo da vida e de outros direitos humanos.

b) Principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da unidade jurisdicionada:

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. No tocante aos recursos do Orçamento Geral da União (OGU), diversas são as instituições federais atuantes no setor.

Conforme o Plano Plurianual de Investimentos – PPA 2012-2015, 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 (FUNASA) 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 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 unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação:

À Fundação Nacional de Saúde (Funasa) do Ministério da Saúde, o PPA reserva o atendimento a municípios com até 50 mil habitantes, áreas rurais, quilombolas e sujeitas a endemias. Nesse contexto, os principais serviços ofertados são:

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 a 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) Ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio:

Ameaças:

- Baixa capacidade técnica e operacional dos municípios parceiros, em razão de suas características;
- Baixa capacidade de gestão dos parceiros aos quais são transferidos os recursos orçamentários para a implementação das ações financiadas.

Oportunidades:

- Implantação, pelo Governo Federal, de políticas públicas de saneamento e de saúde ambiental, de âmbito nacional, que tenham por interesse mitigar as vulnerabilidades às quais estão submetidas as populações rurais, extrativistas, remanescentes de quilombos, assentamentos da reforma agrária, e em municípios com até 50 mil habitantes que apresentam indicadores de saúde desfavoráveis.

e) **Informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da unidade jurisdicionada 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 demais congêneres, visando, em última instância a 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, quanto externo.

Durante o desenvolvimento dos compromissos assumidos, a Suest 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.

f) **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.

g) **Principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios:**

A alteração da Funasa, por intermédio do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, incorporou em sua estrutura o Departamento de Saúde Ambiental e transferiu para o Ministério da Saúde a responsabilidade sobre a atuação da área de Saúde Indígena.

h) **as informações referenciadas nas alíneas “a” a “g” acima devem ser contextualizadas, também, em relação ao ambiente de atuação de eventuais unidades descentralizadas com autonomia de atuação.**

As Superintendências Estaduais da Funasa, estruturada em uma sede em cada Estado da Federação, não tem autonomia de atuação, sendo as unidades executora dos compromissos assumidos pela Instituição.

Fontes:

- 1) TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO - 2012;
- 2) PLANO NACIONAL DE SANEAMENTO BÁSICO - 2013;
- 3) DECRETO Nº 7.335 DE 19 DE OUTUBRO DE 2010.

1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade

REGIMENTO INTERNO DA FUNASA - Portaria Ministerial nº 270/2014 - Ministério da Saúde

CAPÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Nacional de Saúde (Funasa), fundação pública vinculada ao Ministério da Saúde, instituída com base na Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 7.335, de 19 de outubro de 2010, com sede e foro em Brasília (DF) e prazo de duração indeterminado, tem como finalidade institucional a promoção e a proteção da saúde.

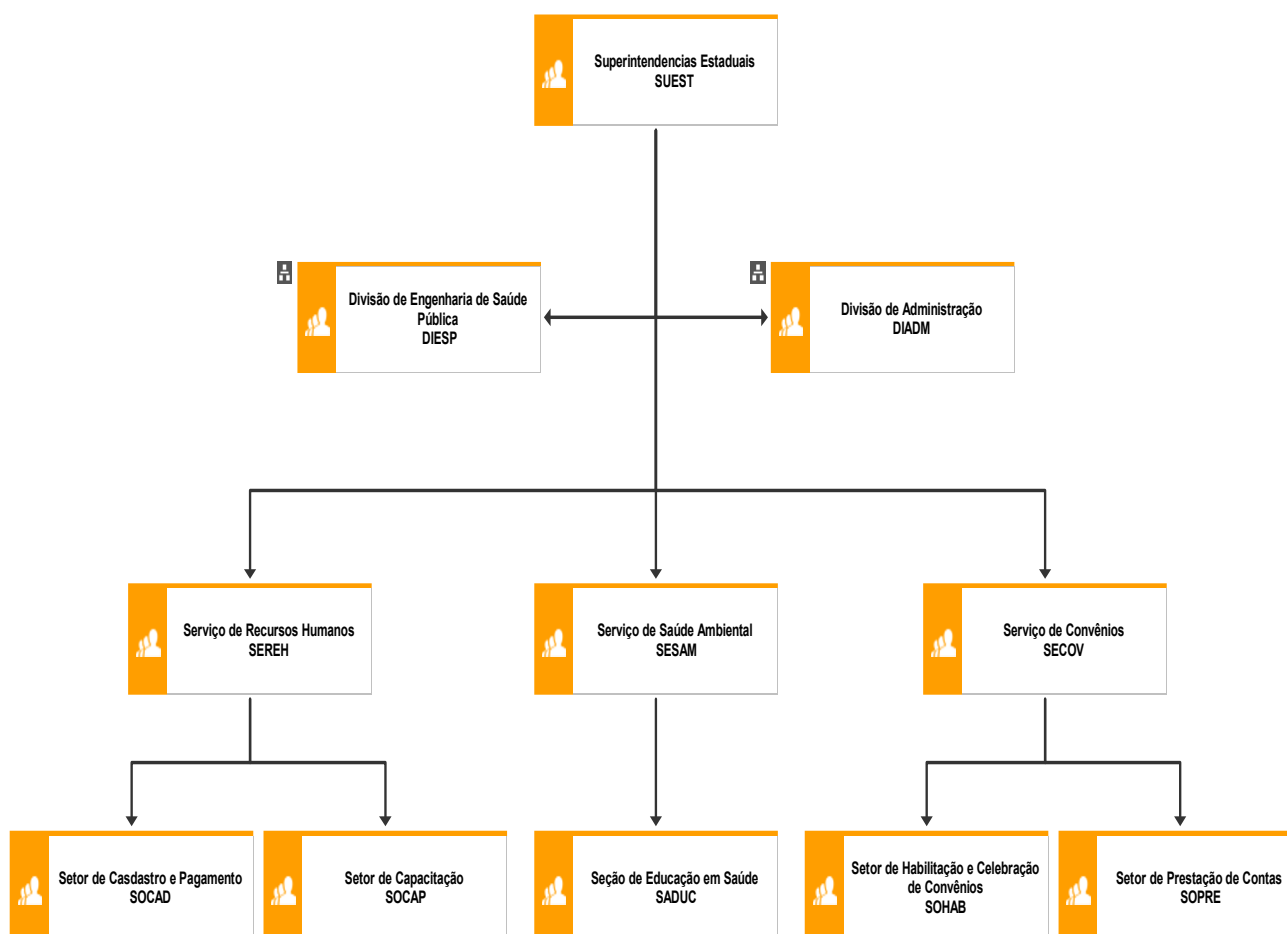
Art. 2º Compete à Funasa:

- I - fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças; e
- II - formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

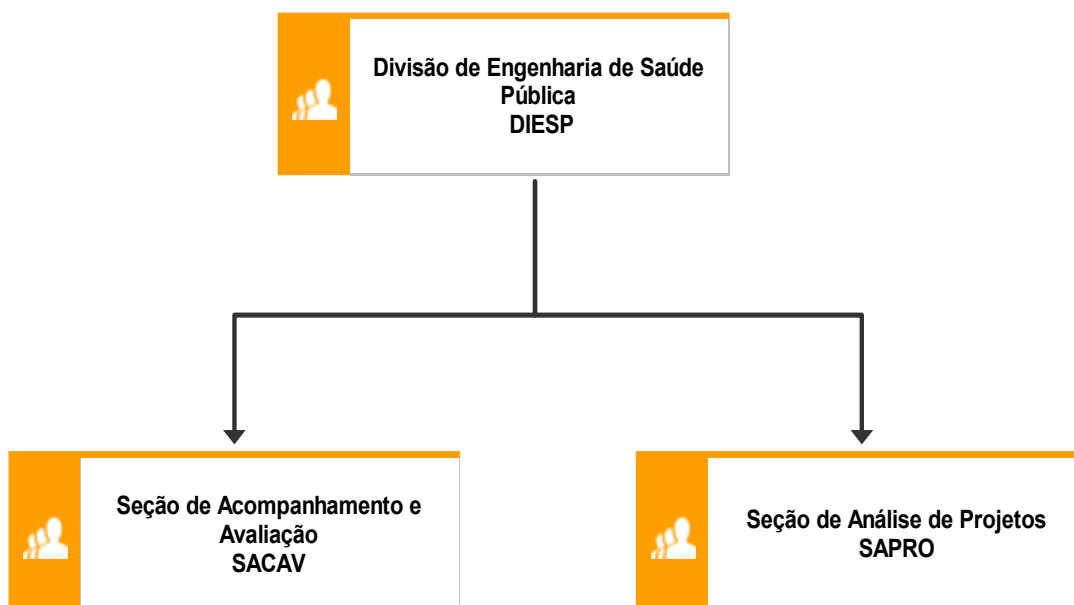
SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas

SUPERINTENDENCIAS ESTADUAIS - SUEST



Art. 83. Às Suest compete coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades da Funasa, nas suas respectivas áreas de atuação.

DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA - DIESP



Art. 84. Compete à Diesp:

- I - Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades de engenharia de saúde pública, no âmbito da Suest;
- II - prestar apoio técnico a programas e ações de gestão dos serviços de saneamento desenvolvidas por órgãos estaduais e municipais;
- III - apoiar e supervisionar estudos e pesquisas tecnológicas na área de saneamento e edificações de Saúde Pública;
- IV - analisar projetos de saneamento e edificações de Saúde Pública; e
- V - acompanhar e supervisionar obras realizadas com transferência de recursos da Funasa;

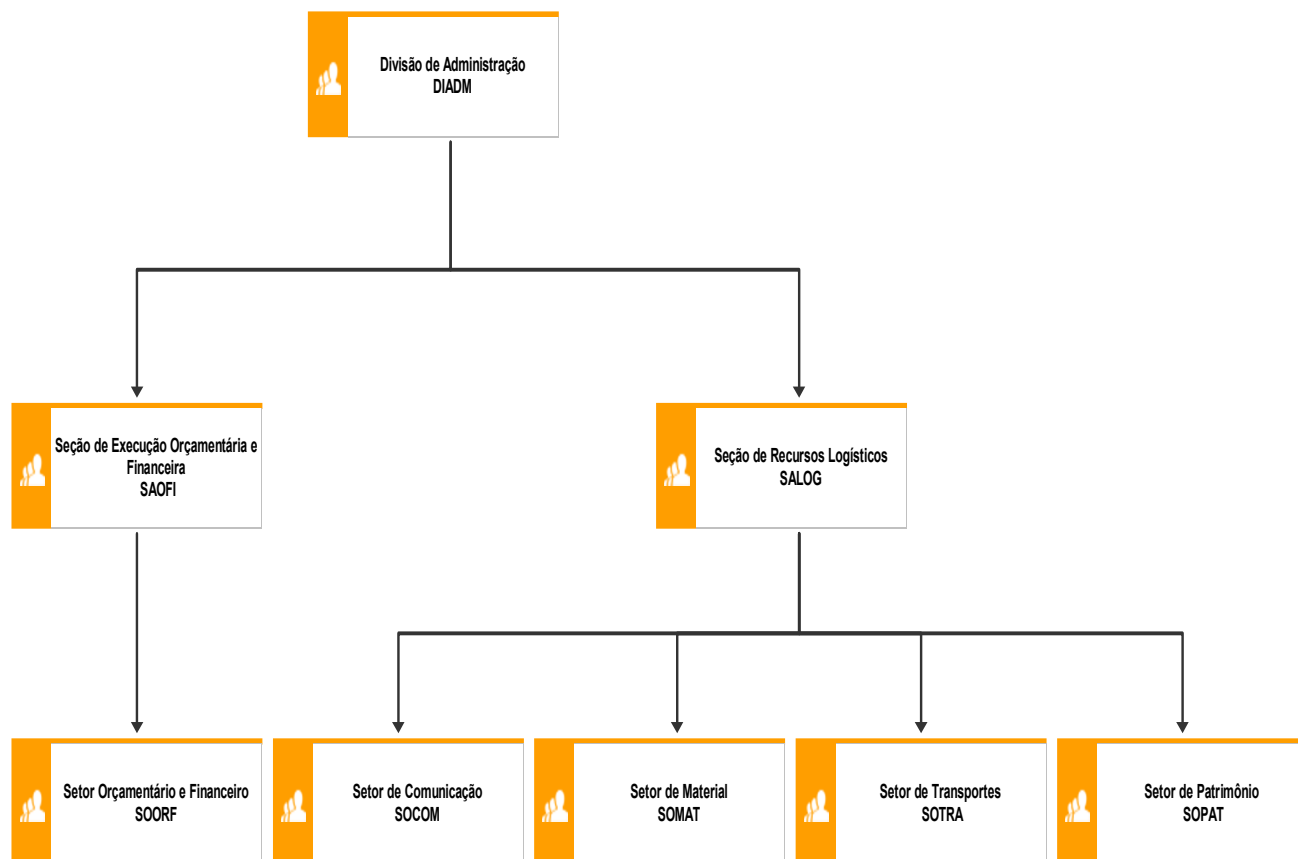
Art. 85. Compete à Sapro:

- I - analisar projetos técnicos de engenharia destinados à área de saúde, bem como os relativos a obras nas edificações de uso da Funasa;
- II - analisar e emitir parecer técnico relativo a convênios; e
- III - prestar cooperação técnica.

Art. 86. Compete à Sacav:

- I - acompanhar a execução das obras realizadas com recursos da Funasa; e
- II - acompanhar e avaliar as atividades de elaboração de projetos, enfocando custos e concepções técnicas;

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DIADM



Art. 87. À Diadm compete planejar, coordenar e executar as atividades das áreas de orçamento, finanças, contabilidade e recursos logísticos e insumos estratégicos.

Art. 88. Compete à Saofi:

- I - executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira;
- II - programar, consolidar e fornecer subsídios às atividades relacionadas à proposta orçamentária anual em articulação com as diversas áreas da Suest;
- III - executar e acompanhar as atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros;
- IV - promover estudos de custos orçamentários e financeiros das ações desenvolvidas pela Suest;
- V - elaborar, mensalmente a programação financeira;
- VI - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII - promover o envio e/ou retificação das declarações anuais obrigatórias a nível da Suest;
- VIII - manter adimplência da Funasa junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores a nível Estadual; e
- IX - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 89. Compete ao Soorf:

- I - executar e acompanhar a programação e execução orçamentária e financeira;

II - manter atualizado os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos emitidos;

III - executar as atividades de registro de conformidade documental;

IV - promover o pagamento dos processos de despesas no âmbito Estadual.

V - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e

VI - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo chefe da Saofi.

Art. 90. Compete à Salog:

I - executar as atividades de apoio administrativo;

II - controlar, orientar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação;

III - proceder à análise e ao acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;

IV - acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da Suest; e

V - elaborar minutas de contratos, aditivos e acordos, submetendo-os à apreciação do Superintendente.

Art. 91. Compete ao Socom:

I - executar as atividades relacionadas ao recebimento, à classificação, à movimentação e à expedição de correspondências e arquivos; e

II - proceder à análise, à avaliação e seleção de documentos, segundo a Tabela de Temporalidade de Documentos vigentes.

Art. 92. Compete ao Somat:

I - executar as atividades de administração de material e serviços, de controle de estoque físico e contábil dos materiais de consumo e insumos estratégicos;

II - executar os procedimentos relativos a compras de materiais e contratações de serviços; e

III - manter atualizados os registros das atividades que lhes sejam afetas nos correspondentes sistemas de informação.

Art. 93. Compete ao Sotra:

I - supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a transporte de funcionários, de cargas e manutenção da frota de veículos;

II - acompanhar e manter atualizado o cadastro de veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes; e

III - acompanhar perícias para apuração de responsabilidade decorrente de má utilização ou negligência por parte dos motoristas.

Art. 94. Compete ao Sopat:

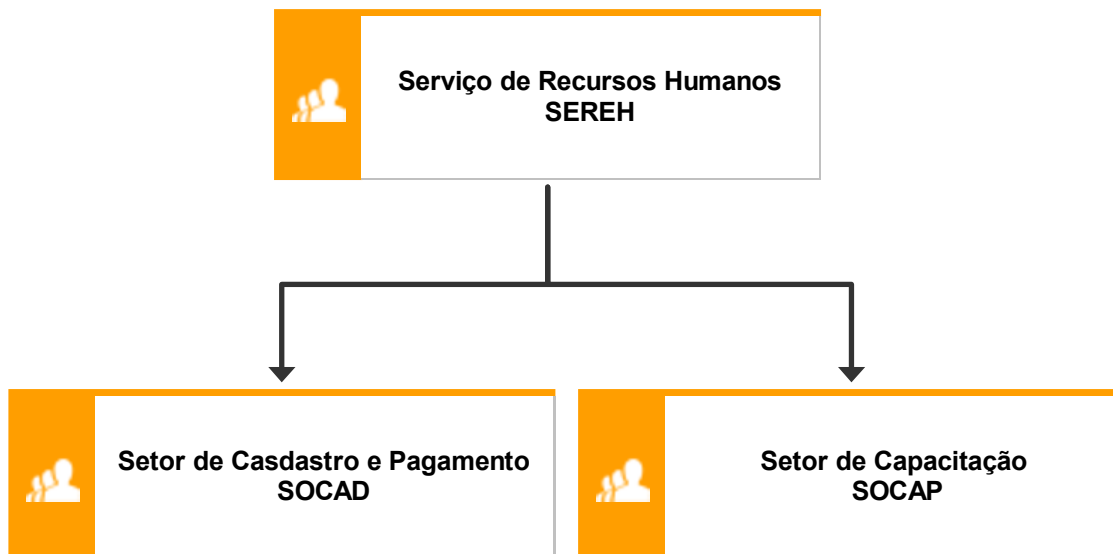
I - executar as atividades de administração patrimonial;

II - propor a alienação, cessão ou baixa de materiais permanentes;

III - manter atualizados os dados do acervo de bens móveis e imóveis, inclusive contabilmente; e

IV - elaborar o inventário anual dos bens móveis e imóveis.

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS



Art. 95. Compete ao Sereh:

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos, em harmonia com diretrizes emanadas pela unidade central da Funasa;
- II - supervisionar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal sob sua administração;
- III - proceder a estudos sobre lotação ideal de servidores, objetivando subsidiar estratégias de gestão de recursos humanos;
- IV - disponibilizar aos servidores informações e esclarecimentos a respeito das políticas e procedimentos relacionados a recursos humanos;
- V - propor à Cgerh o Plano Anual de Capacitação de recursos humanos; e
- VI - promover, executar e monitorar as seguintes ações da política de atenção à saúde do servidor em harmonia com a unidade central da Funasa:
 - a) perícia médica;
 - b) promoção e vigilância à saúde; e
 - c) assistência à saúde suplementar.

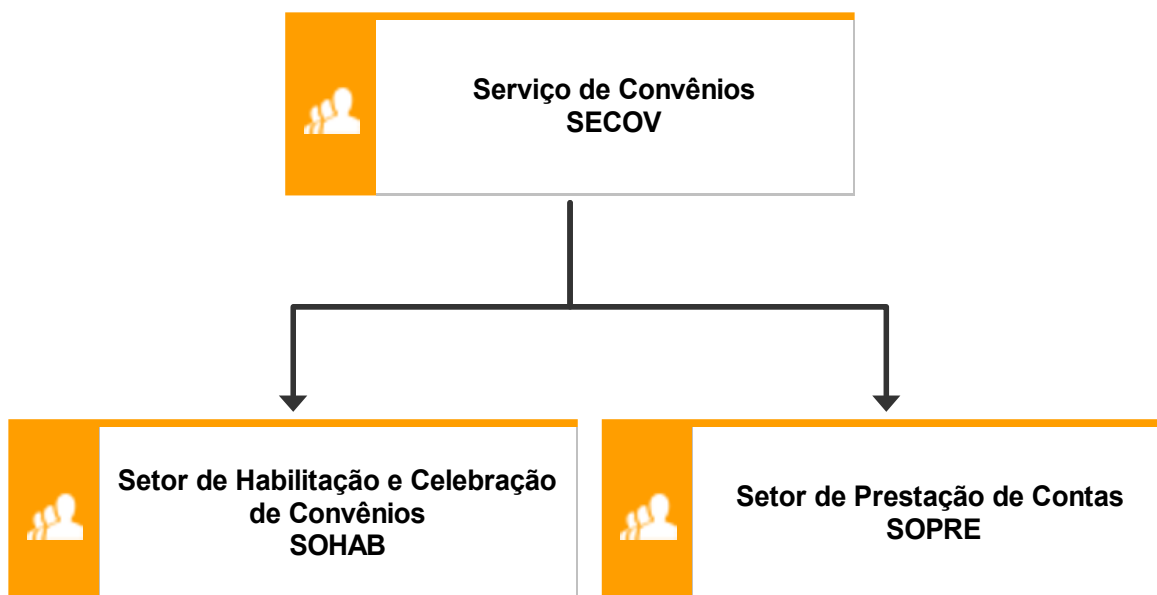
Art. 96. Compete ao Socad:

- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;
- III - executar as atividades de atualização cadastral, movimentação de pessoal e concessão de benefícios de servidores ativos e inativos;
- IV - promover a apresentação da declaração de bens e rendas dos servidores da Funasa, no final de cada exercício financeiro, exoneração ou afastamento definitivo, bem como encaminhar as informações ao órgão de controle externo;
- V - atualizar a documentação e assentamentos funcionais dos servidores; e
- VI - supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas à concessão e revisão de aposentadoria e pensão.

Art. 97. Compete à Socap:

- I - acompanhar e executar as atividades de avaliação de desempenho, de levantamento das necessidades e de desenvolvimento de recursos humanos;
- II - elaborar e manter cadastro de qualificação do corpo funcional e de instrutores;
- III - elaborar e implementar programas e projetos de capacitação, de acordo com diretrizes estabelecidas pela unidade central da Funasa; e
- IV - propor a participação de servidores em atividades de treinamento e eventos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.

SERVIÇO DE CONVÊNIOS



Art. 98. Compete ao Secov:

- I - auxiliar a Coordenação-Geral de Convênios na proposição de procedimentos internos para a celebração, gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- II - repassar aos setores subordinados a legislação aplicável à área, bem como normativos, portarias e instruções recebidas dos órgãos Centrais e de órgãos externos, cobrando suas aplicações;
- III - coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- IV - planejar, coordenar e supervisionar as atribuições dos setores subordinados; e
- V - executar atividades relacionadas a convênios determinadas pela unidade central da Funasa.

Art. 99. Compete à Sohab:

- I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos e encaminhando documentações às autoridades competentes;

II - solicitar informações ou complementação de informações relativas ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres a setores da própria Funasa ou a órgãos externos;

III - encaminhar informações a Coordenação de Habilitação e Celebração de Convênios com relação aos instrumentos gerenciados no setor, a fim de subsidiar as atribuições daquela Coordenação;

IV - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à habilitação e gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

V - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

Art. 100. Compete ao Sobre:

I - elaborar relatórios, trimestrais e anuais, de acompanhamento e análise de prestação de contas da execução de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares, encaminhando-os à Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício;

II - prestar cooperação técnica aos órgãos e entidades convenientes na elaboração e apresentação de prestação de contas, em conformidade com as normas e legislação vigente;

III - controlar e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados no âmbito de sua atuação;

IV - realizar a análise e a emissão de parecer parcial e final em prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;

V - analisar a documentação de processo de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados;

VI - atualizar os sistemas internos de gestão de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;

VII - submeter ao ordenador de despesas, para aprovação, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos similares no âmbito de sua atuação;

VIII - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à prestação de contas;

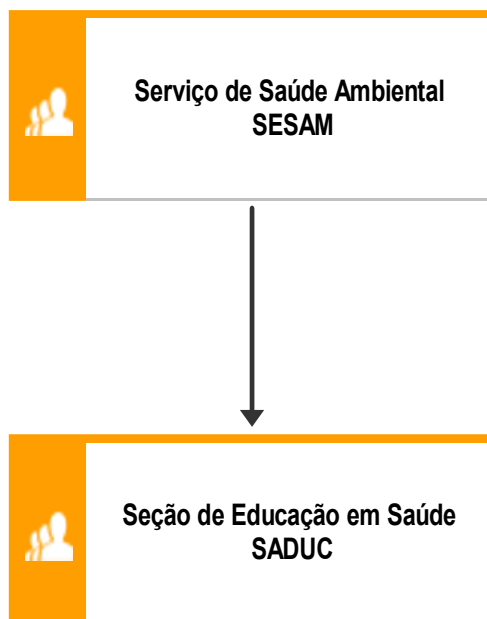
IX - informar a Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, para registro no mesmo, toda a execução das prestações de contas parcial e final de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados pela Funasa, bem como os resultados de suas análises;

X - propor a abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrente de ausência de prestação de contas e de não aprovação;

XI - coordenar e monitorar o processo de instrução para instauração de Tomada de Contas Especial de Convênios, termos de compromisso e instrumentos similares; e

XII - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

SERVIÇO DE SAÚDE AMBIENTAL - SESAM



Art. 101. Compete ao Sesam:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de saúde ambiental, em consonância com as diretrizes definidas pelo Desam;

II - monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde ambiental realizadas por Estados e Municípios relativas às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;

III - executar ações de apoio ao controle da qualidade da água para consumo humano provenientes de abastecimento público ou solução alternativa conforme procedimentos e padrão de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

IV - coordenar e executar ações supletivas e complementares de saúde e saneamento ambiental, em situações de risco à saúde de populações vulneráveis, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública;

V - coordenar e executar projetos e ações estratégicas de saúde ambiental, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública; e

VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de educação em saúde ambiental e apoio ao controle da qualidade da água realizado em comunidades especiais.

Art. 102. Compete à Saduc:

I - executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;

II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;

III - apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e

IV - atuar de forma integrada com os demais setores da Suest nas ações de sua abrangência.

A Funasa Suest-AM, é dirigida por um Superintendente, dois Chefes de Divisões e três Chefes de Serviços, que contam com estrutura técnico-administrativa capaz de promover, supervisionar e orientar as ações sob a responsabilidade da instituição no nível estadual.

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na Suest - AM.	Paulo Roberto da Silva Machado	Chefe de Divisão	De 19/07/2011 a 31/12/2015.
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas à Saúde Ambiental na Suest - AM.	Alberto Barros dos Santos	Chefe de Serviço	De 15/04/2015 à 31/12/2015
		Francisco De Assis Lima Dos Santos	Chefe Substituto	De 01/01/2015 a 14/04/2015
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios na Suest - AM.	Solange Maria Pinto da Silva	Chefe de Serviço	De 08/02/2013 a 31/12/2015

1.6. Macroprocessos Finalístico

1.6.1 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

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.

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.

Com base em suas atribuições, foram identificados na Funasa três macroprocessos finalísticos: Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública, Gestão de Ações de Saúde Ambiental e Gestão de Convênios.

Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Engenharia de Saúde Pública – DENSP

Quadro A.1.4 – Descritivo do Macroprocesso:

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública	<p>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.</p> <p>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.</p>	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

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Saúde Ambiental – DESAM

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
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 Convênios

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Administração – DEADM e Coordenação Geral de Convênios – CGCON.

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).

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 Modernização/Cgmti/Deadm junto às coordenações subordinadas da Coordenação Geral de Convênios/Deadm 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:

Processo	Principais Atividades
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 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

2.1. Planejamento Organizacional

a) Informações sobre o Programa de Trabalho e as Estratégias de Execução.

O Programa de Trabalho da Funasa e suas Unidades Descentralizadas é definido a partir das diretrizes emanadas pelo Governo Federal, explicitado no Plano Anual de Trabalho - PPA para um período de abrangência de 4 anos. O seu desdobramento se dá por intermédio da Lei Orçamentária Anual, que dispõe sobre metas e prioridades de execução para o exercício.

A sua execução é realizada sob orientação dos Departamentos da Funasa, obedecendo o grau de responsabilidade inerente a cada uma delas, desdobradas em Planos de Ação que na sua proporção, são descentralizados para as Superintendências Estaduais.

A execução realizada por intermédio de transferências, são, após a seleção e assinatura de Termo de Compromisso, Convênio e Termo de Execução Descentralizada, encaminhados à Superintendências Estaduais, que faz o acompanhamento, por intermédio de análise documental, visitas técnicas e elaboração de relatórios de acompanhamento.

b) Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação

O processo de planejamento da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) iniciou-se com a revisão do referencial estratégico, a partir da definição da sua nova missão, visão e valores, considerando os pontos fortes e fracos dentro do horizonte estabelecido. Passando em seguida pela etapa de elaboração e pactuação do plano de ação que foi definido como ferramenta tecnológica de gestão, o MS Project (aplicativo voltado para o gerenciamento de projetos, onde se pode planejar, implementar e acompanhar as ações).). O uso desta ferramenta é decisivo no auxílio de acompanhamento na realização das tarefas No geral, baseia-se no modelo [Diagrama de Rede](#), utiliza tabelas no processo de entrada de dados, permite uso de subprojetos, possui recursos para agrupar, filtrar e classificar tarefas.

O MS Project vem sendo utilizado no planejamento, na implementação e no acompanhamento das ações pactuadas em todos os níveis (Presidência e Superintendência), e se deu de forma colegiada, possibilitando a reflexão quanto ao alcance dos resultados pretendidos, considerando a factibilidade dos prazos. O caráter dinâmico de todo o processo de planejamento pressupõe o estabelecimento de novas estratégias, subsidiando a tomada de decisão tempestiva quanto à necessidade de novas intervenções ou medidas.

O processo de Planejamento consistiu na pactuação de um conjunto de medidas (Ações e Atividades), registradas no instrumento adotado - MS Project, consideradas indispensáveis ao enfrentamento das dificuldades reconhecidas pela instituição e, simultaneamente, daquelas suficientes para o alcance dos resultados almejados; sobretudo aqueles que guardam correspondência com as políticas públicas, planos, programas, objetivos e metas governamentais de responsabilidade da Fundação Nacional de Saúde.

Na primeira etapa deste processo, ouve a definição das estratégias e diretrizes gerais do Plano de Ação realizada durante reuniões agendadas especificamente para este fim (reunião de diretoria e reunião de diretoria ampliada).

Definidas as estratégias e diretrizes gerais, cada diretoria consolidou no MS Project, as ações necessárias que lhes competem executar, levando-se em consideração atividades, tempo e recursos (humanos, logísticos e orçamentários).

Em um segundo momento as diretorias identificaram no conjunto de ações e tarefas registradas no MS Project, aquelas que são de competência e responsabilidade das Superintendências Estaduais (SUEST) e que, portanto, deverão ser objeto de desdobramento nos Planos de Ação da Suest.

Após esta etapa, as ações e tarefas propostas em cada área técnica são apresentadas em reunião de diretoria, no MS Project, para socialização das informações, pactuação de prazos e demais considerações pertinentes.

Por fim, após o nivelamento em reunião de diretoria, as ações e tarefas, registradas no MS Project, foram apresentadas em reunião de planejamento, com a participação das áreas técnicas da Presidência e das Superintendências Estaduais (SUEST), para pactuação e deliberação quanto aos possíveis desdobramentos, responsáveis e prazos no nível das Superintendências

c) Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

Com base nos parâmetros de dificuldades encontradas no decorrer dos anos, esta Funasa vem evidenciando esforços para continuar reformulando sua forma de planejar, portanto a qualidade do planejamento da Funasa, entretanto, não se desenvolve da soma de planos pontuais e isolados bem-sucedidos, mas se evidencia no grau de responsabilidade e de coordenação constante com que a organização da instituição seleciona, atribui e monitora um conjunto integrado de realizações.

A determinação de objetivos estratégicos, operacionais e de coordenação é essencial dentro do planejamento da Funasa, porém, insuficiente, sendo necessário ainda, o comprometimento da direção.

d) Vinculação do plano da unidade com as competências institucionais e outros planos

O processo de planejamento, por competência institucional, está localizado no nível central da instituição, e conta, sempre que necessário, com a participação de representações das suas esferas estaduais. Conforme é de conhecimento foram definidos os seguintes componentes que conformam o arco do processo, desde a sua planificação até a sua avaliação: elaboração do referencial estratégico contemplando a missão institucional, visão de futuro e valores. Com relação aos objetivos estratégicos, estes foram definidos em conformidade com os órgãos de interesses convergentes, Ministério da Saúde, Ministério das Cidades, Ministério da Integração Nacional e Ministério do Meio Ambiente, por ocasião da elaboração do Plano Plurianual de Governo para o período de 2012 a 2015. As metas trabalhadas foram estabelecidas pela própria instituição, e se encontram também elencadas no Plano Plurianual de Governo, do mesmo período. Os movimentos de monitoramento e avaliação, em nível interno, ainda não estão sistematizados, embora já se tenha elaborado uma planilha de indicadores de gestão - que auxiliam no processo de monitoramento - e de desempenho institucional, que são utilizados quando do processo de avaliação institucional. A título de ratificação, a ligação do processo de planejamento com o Plano Plurianual e seus componentes é de competência da Presidência da instituição.

Por tudo isso, depreende-se que a Superintendência Estadual, por ser uma unidade descentralizada da estrutura central, não tem um processo de planejamento autônomo, desvinculado do da presidência. Em outras palavras, as macrodecisões sobre em que bases planejar, bem assim a escolha de demais critérios que norteiam a feitura desses documentos são de responsabilidade da presidência da instituição, e acontecem no seu espaço de atuação.

Com relação a plano de trabalho, no ano de 2014, foi instituído para as Superintendências Estaduais, um plano de ação, baseado na ferramenta MS-Project, com atributos de abrangência nacional e estadual, expressos por projetos, ações, subações, tarefas, responsáveis, e prazo de execução, em correlação com as metas e objetivos estratégicos definidos no plano estratégico da instituição, numa escala ascendente.

As Superintendências, portanto, ao executarem o seu plano de trabalho, contribuem para o alcance, em primeiro lugar, das metas estabelecidas pela instituição, e, por consequência, com os objetivos estratégicos estabelecidos. Esse é o nível de atuação das Superintendências, no espectro do processo de planejamento estratégico desenvolvido pela Fundação.

METAS DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2012 – 2015 (NACIONAIS)
Apoiar 320 municípios na melhoria da gestão ou na estruturação dos serviços de saneamento, nas sedes e /ou nas áreas rurais.
Apoiar 800 municípios com capacitação na gestão dos serviços de saneamento.
Apoiar 450 municípios na elaboração do Plano de saneamento Básico.
Apoiar 3.445 municípios no fomento às ações de Educação em Saúde Ambiental voltados para a sustentabilidade sócio ambiental.
Apoiar 1.500 municípios com ações de controle da qualidade de água na gestão e estruturação dos serviços de saneamento.
Apoiar 1.125 comunidades com ações de controle da qualidade da água na gestão e estruturação de ações de saneamento.
Implantar obras de saneamento em 750 comunidades rurais, tradicionais e especiais.
Implantar obras de saneamento em 375 comunidades remanescentes de quilombos.
Contratar R\$ 960 milhões, por meio de seleções públicas do PAC, para apoio á execução de intervenções de abastecimento de água em municípios com poluição abaixo de 50 mil habitantes, com baixos índices de acesso aos serviços ou qualidade ofertada insatisfatória.
Contratar R\$1.280 milhões por meio de seleções públicas do PAC, para apoio á execução de intervenções de esgotamento sanitário em municípios com população abaixo de 50 mil habitantes com baixos índices de acesso aos serviços ou qualidade ofertada insatisfatória.
Beneficiar 400 municípios com população abaixo de 50 mil habitantes com implantação de sistema de resíduos sólidos urbanos.
Beneficiar 500 municípios com a implantação de melhorias sanitárias domiciliares.
Beneficiar 30 municípios com a implantação e melhorias de serviços de drenagem.

METAS DA SUEST-AM EXERCÍCIO/2015
Realizar o acompanhamento de 07 obras de SAA;
Acompanhar a execução de 02 convênios de PMSB baseado no manual de prestação de contas de PMSB;
Realizar o acompanhamento de 18 obras de MSD;
Realizar o acompanhamento de 01 obras de Drenagem;
Capacitar em CQA os técnicos de 08 municípios do estado do Amazonas
Prestar apoio laboratorial e operacional a 10 municípios do estado do Amazonas;
Executar ações de CQA em 05 comunidades remanescentes de Quilombo;
Acompanhamento pela SADUC de 03 convênios.

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

A Funasa realiza o monitoramento da execução de suas ações e apuração de resultado dos planos de ação anuais e do Plano Plurianual - PPA, por intermédio da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação (Coava), que faz parte da Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação (Cgpla), na Diretoria Executiva (Direx).

Para o acompanhamento da execução das ações de engenharia de saúde pública e de saúde ambiental via transferência de recursos, a Funasa desenvolveu o Sistema Integrado de Ações da Funasa (SIGA), onde se acompanha todas as operações físicas e financeiras das transferências realizadas, centralizando todos os sistemas utilizados nas atividades finalísticas da instituição, englobando o Sistema Integrado de Gerenciamento de Obra (SIGOB), Sistema de Convênios (SISCON) e o Sistema Gerencial de Acompanhamento de Projetos de Saneamento (SIGESAN), podendo o usuário realizar todas as suas atividades em um único sistema.

Os planos de ações anuais pactuados são elaborados e acompanhados com a utilização da ferramenta MSProject, via web, disponível na página da Intranet da Funasa, com visualização a todos os membros da Fundação - Presidência e suas Unidades Descentralizadas - Superintendências Estaduais (Suest), onde são retratados os compromissos e atividades de todas as áreas, para o cumprimento das metas assumidas pela instituição no exercício em curso. A atualização das informações nessa ferramenta é realizada pelos gerentes de projetos indicados pelas áreas técnicas.

No link do MSProject fica disponível, também, a Avaliação dos Projetos, que traz a representação gráfica do andamento de cada projeto, com atualização diária.

As informações disponibilizadas nesta ferramenta são utilizadas como subsídio para reuniões de diretoria e de Diretoria Ampliada, com a participação dos Diretores, Coordenadores Gerais, Coordenadores, técnicos e dos Superintendentes Estaduais na Presidência e nas Reuniões de Colegiado - Corege, nas Superintendências Estaduais.

O Plano Plurianual é monitorado via Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, onde as metas sob responsabilidade da Funasa estão descritas e o acompanhamento no sistema tem periodicidade semestral, tendo como fonte de informação, os relatórios gerenciais das áreas técnicas de engenharia e de saúde ambiental e dados extraídos do Sistema Integrado de Ações da Funasa - SIGA, de uso específico da Funasa.

São monitoradas ainda, as metas definidas no Plano Anual de Saúde, com a utilização do sistema de Controle, Acompanhamento e Avaliação de Resultados-e-Car, do Ministério da Saúde, com acompanhamento mensal.

O monitoramento também é feito com a utilização da ferramenta Business Intelligence-BI, onde foram definidos alguns parâmetros de pesquisa que permitem a confecção de relatórios com informações referentes a execução das atividades. Estes parâmetros estão representados por indicadores, que apresentam resultados de fases da execução dos convênios. Estes indicadores estão focados na área de saneamento e estão sendo pensados o desenvolvimento de outros, para as demais áreas.

2.3. Desempenho Orçamentário

NÃO SE APLICA A ESTA UJ/ UPC

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto os itens referentes a Programas, Objetivos e Ações não se aplica, a esta UJ/UPC.

2.3.1 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

NÃO SE APLICA A ESTA UJ/ UPC

2.3.2 Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.2.3.5 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores*Valores em R\$ 1,00*

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2015	8.362,29	0,00	0,00	0,00
2013		0,00	0,00	0,00
2012	254.096,91	25.080,02	105.431,64	123.585,25
2011	3.736.262,62	0,00	0,00	3.736.262,62
2010	58.398,79	0,00	0,00	58.398,79
Total de saldo a pagar 31/12/2015				3.918.246,66
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2015	402.373,34	0,00	0,00	0,00
2014	159.383,59	131.303,97	24.563,37	3.516,25
2013	901,14		901,14	0,00
2012	306.839,32	0,00	0,00	306.839,32
2011	1.537.729,54	0,00	0,00	1.537.729,54
2010	0,00	0,00	0,00	0,00
Total de saldo a pagar 31/12/2015				1.848.085,11

2.3.3 Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

2.3.3.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos

NÃO SE APLICA A ESTA UJ/UPC

2.3.3.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Receptores

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

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual da FUNASA no Amazonas				
CNPJ: 26.989.350/0002-05		UG/GESTÃO: 255000/36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	1	09
		Montante Repassado	41.178,70	2.479.485,95
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
Exercícios anteriores	Contas Prestadas	Quantidade	7	8
		Montante Repassado	998.659,48	3.063.809,90
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-

Fonte: SIAFI, SICONV, SIGA e Planilhas de Controle do SECOV/SUEST-AM.

2.3.3.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

Quadro A.6.5.4 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão.

Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual da FUNASA no Amazonas				
CNPJ: 26.989.350/0002-05		UG/GESTÃO: 255000/36211		
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do Relatório de Gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de Repasse	Outros
Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	7	-	-
	Quantidade Reprovada	1	-	-
	Quantidade de TCE instauradas	-	-	-
	Montante Repassado (R\$)	998.659,48	5.543.295,85	-
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	-
	Montante Repassado (R\$)	-	-	-

Fonte: SIAFI, SICONV, SIGA e Planilhas de Controle do SECOV/SUEST-AM.

2.3.3.4 Visão Gerencial dos Atrasos na Análise das Contas Prestadas

NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UJ/UPC

Análise Crítica

O Serviço de Convênio - SECOV, por meio do Setor de Prestação - SOPRE, adotou como medida de providências, para o ressarcimento de danos causados aos cofres da União, em razão de irregularidades constatadas e registradas na situação de "inadimplentes" no SIAFI, procedimentos administrativos internos de Cobrança Administrativa, assim distribuídos :

1. No ano de 2015 não houve instauração de TCE, somente foram encerradas (01) TCE e 01 Relatório Complementar de TCE, a saber:

- Município de Uarini/AM - EP 0229/2006 - TCE nº 25120.001.419/2011-12 - Sistema de Abastecimento de Água - Encerrada em 16/11/2015;
- Município de Tonantins/AM - CV 2528/2006 - TCE nº 25120.020.643/2009-81 e Relatório Complementar nº 25120.002.797/2015-39 - Sistema de Abastecimento de Água - Encerrada em 16/11/2015.

2. Foram instauradas 02 (duas) Cobranças Administrativas:

- Município de Maraã/AM - TC/PAC 1151/2008;
- Município de Novo Airão/AM - CV 027/2005;

3. Foram encerradas 08 (oito) Cobranças Administrativas:

- Município de Beruri - CV 963/2001 nº 25120.001.325/2011-35 - Encerrada em 19/8/2015;
- CGTT - CV 1423/2004 - nº 25120.009.714/2013-71 - Encerrada em 30/8/2015;
- INDASPI - CV 1148/2004 - nº 25120.009.986/2013-71 - Encerrada em 1/4/2015;
- Município de Maraã - CV 230/2006 - nº 25120.010.640/2014-04 - Encerrada em 8/9/2015;
- OPIMP - CV 445/99 - nº 25120.010.050/2013-92 - Encerrada em 27/8/2015;
- Município de S.G. da Cachoeira - CV 2098/2005 - Encerrada em 8/9/2015;
- Município de Stª. I. do Rio Negro - CV 445/2001 - Encerrada em 20/8/2015;
- Município de Stª. Antª. do Içá - CV 591/2001 - Encerrada em 29/7/2015.

Quanto às eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos últimos três exercícios, cabe destacar as seguintes razões:

- Uma razão essencial foi a falta de comunicação entre as partes envolvidas (Desinteresse das entidades convenientes e) ou despreparo do corpo técnico das prefeituras na elaboração da propositura (projeto);
- Falhas na apresentação dos projetos, pendências técnicas;
- Impedimentos legais - CADIN, "Inadimplência" no SIAFI;
- Mudança de Gestor Público, em virtude de impedimentos legais.

No tocante a análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios; há a necessidade de implantação de corpo técnico competente e de estrutura da conveniente/compromitente, a fim de um maior acompanhamento dos prazos estabelecidos da prestação de contas, dada a relevância do aspecto financeiro e da transparência da utilização dos recursos públicos.

- No exercício 2015 ocorreram 11(onze) aprovações com ressalvas:
 - 05 (cinco) Convênios:

EP nº 004/2008 - P. M. de Itapiranga/AM - SIAFI: 653485;
CV nº 0263/2010 - Assoc. Catadores de Resíduos de Manaus/AM - Aliança -
SIAFI/SICONV: 750662;
CV nº 0884/2003 - P. M. de Apuí/AM - SIAFI: 490866;
CV nº 0536/2001 - P. M. de Tabatinga/AM - SIAFI: 439062 e
CV nº 0040/2007 - P. M. Guajará/AM - SIAFI: 619319.

. 08 (oito) Termos de Compromisso:

TC/PAC: 0026/2010 - SEINFRA - Autazes/AM - SIAFI: 666402;

TC/PAC: 0122/2011 - P. M. de Amaturá/AM - SIAFI: 671249;

TC/PAC: 0058/2011 - P. M. de Beruri/AM - SIAFI: 670587;

TC/PAC: 0068/2011- P. M. de Tapauá/AM - SIAFI: 671237 e

TC/PAC: 0053/2011 - P. M. de São Paulo de Olivença - SIAFI: 671247.

- No exercício 2014 ocorreram as seguintes aprovações com ressalvas:
 - 02 (dois) TC/PAC: 079/2011 - P. M. de Borba/AM - SIAFI: 670586; 101/2011 - P. M. de Uarini/AM.

Quanto a evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências nos últimos exercícios, comparando o universo a ser analisado com as análises efetivamente feitas e demonstrando a eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como a disponibilidade adequada de pessoal e de materiais para tanto, cabe informar, que tendo em vista a redução do corpo técnico lotados no Setor de Prestação de Contas, houve progressão crescente nas análises das prestações de contas no exercício, associado ainda a demanda de serviços iniciais dos procedimentos de TCE e Cobrança Administrativa, absolvida pelo SOPRE/SECOV.

Na estrutura de controle e gerenciamento das transferências, ocorreu uma redução no quadro de servidores no SOPRE, que comprometeu a realização de algumas visitas, contudo com o apoio do Superintendente Estadual foram realizados 03(três) acompanhamentos financeiros no exercício 2015, nas prefeituras municipais de que se encontravam em risco no aspecto físico e financeiro, inerentes aos termos de compromisso e convênios, evitando que os mesmos fossem objeto de Tomada de Contas Especial.

O SECOV/SOHAB(setor de habilitação de convênios) e SOPRE, expedem regularmente ofícios de comunicação às câmaras municipais da liberação de recursos, às próprias entidades convenientes, ofícios da necessidade de prorrogação de prazos, e alerta de prazos e de prestação de contas, bem como de cobrança de ressarcimento se for o caso, entre outros.

Há a necessidade de continuidade das Oficinas de Gestão de Convênios Federais SICONV/TC/PAC, iniciadas no exercício de 2013 objetivando a divulgação de Chamamentos do PAC's e Convênios, dar suporte e auxílio (fomento) a gestão municipal, conseqüentemente dos ajustes financiados pela FUNASA, vez que ocorreu apenas uma oficina no exercício de 2015.

Da análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UPC, o SECOV/SOHAB tem a atribuição de liberação de parcelas subsequentes a 1ª (primeira), assim como os aditivos de prazos e de alterações de plano de trabalho, tais atribuições levam ao entendimento de facilitação desses procedimentos de autonomia da SUEST/AM, todavia os processos ainda são remetidos à FUNASA/PRESI, para pagamento das parcelas.

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

Existe no Regimento Interno da Funasa o Setor com atribuições inerentes a prestação de contas "Sopre", com normativos a serem adotados pelo corpo técnico, o qual são utilizados como fundamentação legal em suas atividades diárias, considerando que preventivamente são expedidos notificações alertando quanto a prazos a serem obedecidos, de acordo com a legislação vigente.

Por meio de Portarias, preliminarmente, é atribuído cada instrumento a um técnico para análise, e conseqüentemente acompanhamento e controle sistemático de todos os processos envolvidos na análise (SIGA, SICONV, SIAFI). Isto posto, há uma necessidade de capacitação do corpo técnico para desempenhar as atividades com eficiência e eficácia.

2.3.4 Informações sobre a Execução das Despesas

2.3.4.1 Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação

Unidade Orçamentária		Código UO	36211	UGO	255004
Modalidade de Licitação		Empenhos liquidados		Valores Pagos	
		2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação		1.495.240,36	1.443.648,18	1.486.878,07	
02	Convite	0	0	0	0
03	Tomada de preço	0	0	0	0
04	Concorrência	0	0	0	0
12	Pregão	1.495.240,36	1.443.648,18	1.486.878,07	1.443.648,18
10	Regime Diferenciado de Contratação	-	-	-	-
2. Contratações Diretas		244.577,05	262.056,67	244.577,05	262.056,67
06	Dispensa de licitação	176.076,55	153.199,92	176.076,55	153.199,92
07	Inexigível	68.500,50	108.856,75	68.500,50	108.856,75
3. Regime de Execução Especial		15.369,60	1.280,00	15.369,60	1.280,00
09	Suprimento de fundos	15.369,60	1.280,00	15.369,60	1.280,00
4. Pagamento de Pessoal		243.003,30	267.257,79	243.003,30	267.257,79
10	Pagamento em Folha	-	-	-	-
11	Diárias	243.003,30	267.257,79	243.003,30	267.257,79
5. Outros					
11	Não se aplica	53.719,88	103.671,13	53.719,88	103.671,13
Total		2.051.910,19	2.077.913,77	2.043.547,90	2.077.913,77

2.3.4.2 Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro A.6.1.3.2 – Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária		Código UO		UGO						
DESPESAS CORRENTES										
Grupo de Despesa	Elemento de Despesa	Empenhadas		Liquidadas		RP não processado		Valores Pagos		
		2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	61.731,89	32.528,98	61.731,89	32.528,98	0,00	0,00	61.731,89	32.528,98
	14	DIÁRIAS - CIVIL	257.047,19	243.003,30	257.047,19	243.003,30	0,00	0,00	257.047,19	243.003,30
	30	MATERIAL DE CONSUMO	166.940,45	52.240,03	126.433,81	37.405,57	40.506,64	14.834,46	126.433,81	37.405,57
	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	600,00	33.369,60	600,00	26.187,25	0,00	7.182,35	600,00	26.187,25
	35	SERVICOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	10.210,60	0,00	10.210,60	0,00	-	0,00	10.210,60	0,00
	37	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	1.004.624,15	1.129.213,04	951.970,39	1.029.757,16	52.653,76	99.455,88	951.970,39	1.029.757,16
	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	546.173,66	993.061,01	481.071,49	660.603,86	65.102,17	272.457,15	481.071,49	652.241,57
	41	CONTRIBUICOES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	46	AUXILIO-ALIMENTACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	1.016,20		1.016,20	0,00	0,00	0,00	1.016,20	0,00
	49	AUXILIO-TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	59	PENSOES ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	91	SENTENCAS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	181.084,78	17.994,62	181.084,78	17.994,62	0,00	0,00	181.084,78	17.994,62
93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.661,96	9.894,55	5.661,96	1.451,05	0,00	8.443,50	5.661,96	1.451,05	
95	INDENIZACAO PELA EXECUCAO TRABALHOS DE CAMPO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

4 - INVESTIMENTOS	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	41	CONTRIBUICOES - FUNDO A FUNDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	42	AUXILIOS - FUNDO A FUNDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	51	OBRAS E INSTALACOES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	2.206,48	2.978,40	1.085,46	2.978,40	1.121,02	0,00	1.085,46	2.978,40
	70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	181.084,78	0,00	181.084,78	0,00	0,00	0,00	181.084,78	0,00
5 - Inversões Financeiras			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Amortização da Dívida			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.3.5 Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal

2.3.5.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2015	255004	FUNASA-AM	0	0	03	15.670,00	7.300,00
2014	255004	FUNASA-AM	0	0	01	2.550,00	2.550,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.3.5.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2015	255004	FUNASA-AM	0	0	19	500,00	0,00	15.670,00
						500,00		
						900,00		
						100,00		
						1.000,00		
						1.000,00		
						1.000,00		
						370,00		
						1.000,00		
						1.000,00		
						1.000,00		
						1.000,00		
						1.000,00		
						500,00		
						1.000,00		
						800,00		
						1.000,00		
						1.000,00		
						2014		

Fonte: SIAFI Gerencial

2.3.5.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
255004	FUNASA/AM	339030	01	15.670,00

2.3.6 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

Indicadores de Desempenho - Saneamento

Quadro A.5.4.3– Indicadores de Desempenho - Saneamento

Item	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica			
							Resultados Anuais			
							2012	2013	2014	2015
01	Percentual de obras de SAA concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras (acumulada)	(Quantidade de instrumentos com obras concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	$16/42*100 = 39\%$	100% dos instrumentos de repasse com obras concluídas	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação.	17%	29%	36%	39%
02	Percentual de execução do fornecimento de Equipamento à Catadores s em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação do fornecimento de equipamento (acumulada)	(Quantidade de equipamento fornecido concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	$1/01 = 0$ $0 = 100\%$	0100% dos instrumentos de repasse com obras concluídas	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação.	0%	100%	0%	100%
03	Percentual de obras de DRENAGEM concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras (acumulada)	(Quantidade de instrumentos com obras concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	$03/04*100 = 75\%$	100% dos instrumentos de repasse com obras concluídas	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação.	75%	75%	75%	75%
04	Percentual de obras	Aferir a efetividade	(Quantidade de instrumentos com		100% dos	Extração de relatórios				

	de ESGOTO concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	da implementação de obras (acumulada)	obras concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	$01/03*100=33\%$	instrumentos de repasse com obras concluídas	gerenciais dos sistemas de informação.	25%	25%	25%	33%
05	Percentual de obras de MSD concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras (acumulada)	(Quantidade de instrumentos com obras concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	$39/77*100=51\%$	100% dos instrumentos de repasse com obras concluídas	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação.	31%	35%	42%	51%
06	Percentual de Planos - PMSB concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de Planos (acumulada)	(Quantidade de instrumentos com Planos concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	$0/5*100=0\%$	100% dos instrumentos de repasse com obras concluídas	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação.	0%	0%	0%	0%
07	Percentual de obras de Resíduos Sólidos concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras (acumulada)	(Quantidade de instrumentos com obras concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	$0/1*100=0\%$	100% dos instrumentos de repasse com obras concluídas	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação.	0%	0%	0%	0%

Fonte: Resultados apurados em 31/12/2015, via Business Intelligence Oracle - BI

Indicadores de Desempenho - Educação e Saúde Ambiental

Quadro A.5.4.4 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental

Indicador 1

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice de Previsto ²	Índice Observado ³
Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	$\frac{03}{03} \times 100$	Sigob e Siconv	Anual	50%	100%	100%

Fonte: Sesam/Suest-Am

¹ Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2013.

² Índice de previsto – 100% dos municípios apoiados tecnicamente.

³ Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2014.

Indicador 2

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice de Previsto ²	Índice Observado ³
Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	$\frac{06}{06} \times 100$	Relatório consolidado da Coesa	Anual	100%	100%	100%

Fonte: Sesam/Suest-Am

¹ Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2013.

² Índice de previsto – 100% dos de comunidades especiais atendidas.

³ Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2014.

Análise crítica

A consolidação deste documento tem como objetivo demonstrar o conjunto de ações de promoção à Educação em Saúde Ambiental e Mobilização Social realizadas no exercício de 2015, buscando a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, e em cumprimento a missão institucional da FUNASA, conforme demonstração do quadro acima.

A Seção de Educação em Saúde - SADUC e a Unidade Regional de Controle de Qualidade da Água -URCQA, conjuntamente implementaram ações de Educação em Saúde ambiental e ações de Controle da Qualidade da Água, realizando a coleta e análise da água na comunidade Quilombola Sagrado Coração de Jesus do Lago do Serpa no município de Itacoatiara;

Foi realizado o acompanhamento dos convênios de Fomento à Educação em Saúde Ambiental celebrados com as Prefeituras de Japurá e Borba/AM, e os convênios dos Planos Municipais de Saneamento Básico - PMSB, celebrados com as Prefeituras de Boca do Acre e Juruá/AM, que beneficiaram a qualidade de vida da população;

Enquanto pontos positivos que contribuíram para o alcance das metas, cabe destacar:

- A participação ativa dos técnicos da SADUC/SESAM, nas reuniões técnicas –Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica – NICT, referente ao acompanhamento dos convênios dos Planos Municipal de Saneamento Básico - PMSB dos municípios de Juruá e Boca do Acre;
- Promoção de reuniões com técnicos do Núcleo Estadual de Educação em Saúde/NES da Fundação de Vigilância em Saúde/FVS, visando definir estratégias de ações de promoção à Educação em Saúde Ambiental e Mobilização Social para atuar no Estado;
- Promoção de reuniões com Gestores e técnicos municipais, visando orientar sobre o programa de saúde ambiental, com vistas, a celebrar convênios;

Pontos à melhorar:

- Otimizar os recursos orçamentários disponíveis.
- Cumprimento e apoio técnico as ações pactuadas na ferramenta de gestão MS Project. Tendo em vista, que se deixa de prestar assessoria aos gestores e técnicos municipais na elaboração e acompanhamento dos projetos de fomento à Educação em Saúde Ambiental, deixando de beneficiar entes municipais que estão aptos a celebrarem convênios com a Funasa;
- Planejar e executar as ações educativas no desenvolvimento do trabalho.

Indicador 3

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice Previsto ²	Índice Observado ³
Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	$\frac{06}{07} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Anual	100%	100%	85%

Fonte: Sesam/Suest-Am

¹ Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2013.

² Índice de previsto – 100% dos municípios com técnicos capacitados

³ Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2014

Indicador 4

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice Previsto ²	Índice Obsevado ³
Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}} \times 100$	$\frac{10}{10} \times 100$	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Anual	100%	100%	100%

Fonte: Sesam/Suest-Am

¹ Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2013.

² Índice de previsto – 100% dos municípios programados com amostra de água analisadas.

³ Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2014

Indicador 5

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice Previsto ²	Índice Obseado ³
Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	$\frac{\text{Número de exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	$\frac{484}{400} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Anual	100%	100%	100%

Fonte: Sesam/Suest-Am

¹ Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2013.

² Índice de previsto – 100% de exames programados de qualidade da água em comunidades especiais.

³ Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2014

Análise Crítica

Indicador 3

- Pontos Negativos

Apesar de incansáveis tentativas de realizar capacitações dos técnicos dos municípios da região metropolitana de Manaus, não conseguimos executar por completo esta tarefa devido a falta de resposta por parte dos municípios (liberação dos técnicos e disponibilização de local para a realização do evento).

Indicador 4

- Pontos Positivos

Mesmo diante da contenção de despesas, a equipe do SESAM/AM conseguiu alcançar os objetivos propostos para o ano de 2015.

- Pontos que precisam ser melhorados
 - Situação física do laboratório da Unidade Regional de Controle de Qualidade da Água (URCQA), localizado no segundo pavimento do prédio, o qual está comprometido, o que inviabiliza totalmente qualquer medida de reforma e/ou construção de laboratório.
 - Facilitar a aquisição de insumos, pois a dificuldade é muito grande, e até o presente momento não há perspectivas para aquisição de insumos.
 - Manutenção preventiva/corretiva e calibração periódica de equipamentos da UMCQA e URCQA.
 - Implantar a prática de intersetorialidade na Suest-AM, visando aumentar a eficiência das ações desenvolvidas pela área finalística.

- Realizar a manutenção da parte mecânica e elétrica da UMCQA.
- Ausência de recurso/passagem fluvial para locomoção de barco, visando a realização de viagens aos municípios, para realizar as atividades junto à populações ribeirinhas, assim como, falta de transporte de apoio na execução, devido a dificuldade de acesso às comunidades.

Indicador 5

- Pontos Positivos

Mesmo diante de algumas limitações, a equipe da URCQA/AM sempre ultrapassa a meta estabelecida, devido o empenho e esforço empreendido pelos técnicos.

3. GOVERNANÇA

3.1 Descrição das Estrutura de Governança

A Funasa possui em sua estrutura uma Unidade de Auditoria Interna - Audit, e tem como competência, na forma do regimento interno da Instituição, o que se segue:

I - acompanhar e fiscalizar a gestão das políticas públicas, bem como a execução dos programas de governo a cargo da Funasa;

II - verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Funasa;

III - planejar, executar e acompanhar os trabalhos de auditorias preventivas e corretivas nos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, inclusive nos entes responsáveis pela movimentação de recursos transferidos mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

IV - acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo em sua missão institucional; e

V - promover a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais.

A AUDIT é uma Unidade Seccional da estrutura da Presidência desta Fundação, com vinculação técnica junto à Controladoria Geral da União/CGU, sendo importante destacar que a Unidade de Correição da FUNASA também integra a Auditoria Interna. A Corregedoria – COREG é responsável por ações de prevenção e apuração de irregularidades que impliquem instauração e condução de procedimentos correccionais.

Deste modo, as Superintendências Estaduais não possuem estrutura de auditoria interna, sendo da AUDIT 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.

Por fim, esclarecemos que a FUNASA não tem institucionalizado comitês de avaliações e, por sua natureza jurídica, não se utiliza de auditoria independente e não possui conselhos externos.

3.2 Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado

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

As Superintendências Estaduais é dirigida por um Superintendente Estadual auxiliado por chefes de Divisão e Serviços, indicados por Ele e nomeados pelo Presidente da Funasa.

Esclarecemos que a Funasa e as Superintendência Estaduais não tem colegiado instituído.

Dirigentes da Instituição

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Superintendência Estadual da FUNASA/SUEST-AM	Coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades da Funasa, no estado do Amazonas.	Wenderson de Souza Monteiro	Superintendente Titular	16/10/2015 à 31/12/2015
		Edmar Alves Pinto	Superintendente Titular	31/07/2014 à 16/10/2015
Divisão de Administração	Planejar, coordenar e executar as atividades das áreas de orçamento, finanças, contabilidade e recursos logísticos e insumos estratégicos.	Gilza Batista da Silva	Chefe de Divisão	04/11/2011 a 31/12/2015
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na Suest - AM.	Paulo Roberto da Silva Machado	Chefe de Divisão	19/07/2011 a 31/12/2015.
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas à Saúde Ambiental na Suest - AM.	Alberto Barros dos Santos	Chefe de Serviço	15/04/2015 à 31/12/2015
		Francisco De Assis Lima Dos Santos	Chefe Substituto	01/01/2015 a 14/04/2015
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios na Suest - AM.	Solange Maria Pinto da Silva	Chefe de Serviço	08/02/2013 a 31/12/2015
Serviço de Recursos Humanos	Planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos.	Rogaciano Santos Silva	Chefe de Serviço	08/12/2013 a 31/12/2015

3.3 Papéis e Funcionamento dos Colegiados

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

3.4 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

3.5 Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

A competência para instaurar procedimentos correccionais é da Corregedoria, e encontra amparo no artigo 5º, IV, do Decreto nº 5.480, publicado no DOU de 01.07.2005.

Nas Superintendências Estaduais, por delegação de competência por intermédio da Portaria-Funasa nº 504/2014, esta atribuição recai sobre o Superintendente Estadual para a prática dos seguintes atos, vedada a subdelegação:

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

Entretanto, antes da instauração de qualquer procedimento investigatório, deverá 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.

Arcabouço Legal:

Lei 9.962, de 22.2.2000 – dispõe sobre o regime de emprego público do pessoal da Administração federal direta, autárquica e fundacional;

Lei 9.784, de 29.1.1999 – regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

Lei 8.745, de 9.12.1993 – dispõe sobre o procedimento administrativo para os servidores temporários;

Lei 8.112, de 11.12.1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Normativos internos da Funasa:

Portaria nº 840, de 11.11.2015 – altera o anexo da Portaria nº 1.005/2013, que dispõe sobre a Política de Uso do sistema CGU-PAD;

Portaria nº 1.005, publicada no Diário Oficial da União, Seção I, de 23.8.2013 – dispõe sobre a Política de Uso do sistema CGU-PAD;

Portaria nº 940, de 26.11.2012 – dispõe sobre o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

Portaria nº 504, de 16.6.2014 – delega competência aos superintendentes para instaurar e julgar atividades correccionais;

Portaria nº 653, publicada no DOU de 6.12.1995 – adotou o Manual de Procedimentos Administrativos em Sindicância e processo disciplinar;

Ordem de Serviço nº 1, de 4.6.2012 – normatiza os procedimentos correccionais, formação e atuação de comissão.

Normativos da CGU:

Decreto nº 5.480, de 30.6.2005 – dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

Portaria nº 1.043, de 24.7.2007 – estabelece o uso do sistema CGU-PAD;

Portaria nº 335, de 30.5.2006 – regulamenta o sistema de correição do Poder Executivo Federal;

Instrução Normativa nº 12, de 1.11.2011 – dispõe sobre o uso da videoconferência;

Instrução Normativa nº 04, de 17/02/2009 – cria o Termo Circunstanciado Administrativo;

Enunciados da Controladoria-Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

3.6 Gestão de Riscos e Controles Internos

A Fundação Nacional de Saúde e suas Unidades Descentralizadas está exposta a uma ampla 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 à minimizar os riscos advindos das atividades por ela executadas. Muito embora, podemos 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 minimiza-los, tais como: leis, medidas provisórias, editais, instruções normativas, decretos, portarias, manuais técnicos e sistemas de informação. Todos estes instrumentos relacionados são procedimentos que nos permite o acompanhamento e a avaliação das atividades inerentes à esta instituição, evitando minimamente as improbidades previstas nos processos admitidos.

4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

4.1 Canais de acesso do cidadão

A Funasa, visando atender o disposto na Lei 12.527/20111, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - 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;
- 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 2015 o SIC-Funasa recebeu 249 (duzentos e quarenta e nove) pedidos de acesso a informações, todos devidamente atendidos dentro de 20 dias, prazo estipulado em lei.

Quanto 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](http://www.funasa.gov.br) informações referentes à ações e programas de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental; legislação; licitações e contratações; convênios e editais.

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.

4.2 Carta de Serviços ao Cidadão

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

4.3 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários

A Funasa não atende diretamente aos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços.

As informações institucionais são divulgadas através do site:

<http://www.funasa.gov.br/site/>.

4.4 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.oficial
[twitter.com/funasa *](https://twitter.com/funasa)

4.5 Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações

A Superintendência Estadual cumpre as medidas consignadas na Lei 10.098/2000 e no Decreto 5.296/2004 no que se refere ao ambiente de circulação às suas dependências e no seu entorno, na adequação de corrimão nas escadas, rampas de acesso, 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.

5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

5.1 Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Ítems do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos

APLICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS CONTIDOS NAS NBC T 16.9 E 16.10

Depreciação de bens do Ativo Imobilizado.

Todos os bens adquiridos, produzidos ou construídos a partir de janeiro de 2010 e registrados no Ativo Imobilizado da entidade estão sendo depreciados mensalmente pelo método das quotas constantes (Linear), previsto na alínea "a" do item n.º 14 da NBCT SP 16.9. Tais bens foram reconhecidos no ativo com base no custo total de aquisição, produção ou construção.

Os registros relativos ao consumo desses ativos são realizados em conta redutora do Ativo Imobilizado com contrapartida em conta de Variação Patrimonial Diminutiva (rédito), observando-se o princípio contábil da competência.

Os valores residuais e os períodos de vida útil dos ativos foram definidos com base em tabelas constantes da Macrofunção n.º 020330 do Manual SIAFI, dada a necessidade uniformização dos critérios de tratamento contábil dispensados aos Ativos em geral, facilitando a elaboração das notas explicativas às Demonstrações Contábeis individuais e consolidadas.

Os cálculos da depreciação são realizados de forma automatizada mediante sistema de gestão patrimonial e no último dia de cada mês os valores pertinentes a cada conta do grupo Imobilizado são reconhecidos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Os demais bens adquiridos ou produzidos em períodos anteriores a janeiro de 2010 estão em processo de mensuração do valor justo, bem como os bens que, mesmo adquiridos após essa data e depreciados mensalmente, sujeitam-se a variações constantes no seu valor justo, necessitando, portanto, de reavaliação periódica.

Amortização do Ativo Intangível

Os ativos classificáveis como intangíveis estão em processo de análise para verificação dos seguintes fatores de reconhecimento:

1. atendimento à definição de ativo;
2. custo mensurável com segurança;
3. classificação da vida útil econômica (definida ou indefinida);
4. utilização isoladamente ou em conjunto com outro (s) ativos.

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. O reconhecimento se dará com base no valor de aquisição ou produção.

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

Avaliação e mensuração de Ativos e Passivos

Créditos e Obrigações

Os direitos, títulos de crédito e obrigações assim como seus encargos e atualizações são mensurados inicialmente pelo valor original e apropriados com observância dos princípios de contabilidade, em especial os princípios da competência e da oportunidade.

Contudo, não foram realizadas avaliações subsequentes, tampouco foi feito o levantamento dos riscos de recebimento dos créditos ativados.

Estoques.

Os estoques são mensurados e apropriados com base no valor de aquisição, produção ou construção e seu consumo é reconhecido no resultado do período, conforme o princípio da competência.

Não foram realizadas avaliações posteriores segundo o valor realizável líquido, para os ativos que ocasionalmente sofreram deterioração parcial ou obsolescência.

Imobilizado

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

As avaliações posteriores são realizadas segundo o método de reavaliação, que consiste no valor justo deduzidas a depreciação acumulada e as perdas acumuladas por imparidade (valor recuperável).

A mensuração a valor justo dos ativos, pela adoção inicial das novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NCASP), está em processo de execução. O método utilizado nesse trabalho é o Comparativo Direto de Mercado, onde se apura o valor alcançado pelo bem avaliado a valor de mercado, baseado na lei da oferta e da procura.

Por valor de mercado entende-se o valor estimado de um bem, sem considerar os custos adicionais relativos ao comprador, aplicáveis aos valores finais da compra e venda. A comparação é feita em ambiente de mercado ativo ou semi-ativo.

Nesse contexto, os bens são valorados, com base no princípio da substituição ou equivalência, mediante cotação de preços para cada item ou grupo de itens específico, após a devida inspeção das condições físicas dos bens a serem avaliados.

O processo de aferição do valor de mercado é realizado por meio de projeção através de análise geral e conclusiva das informações obtidas, após tabulação dos dados e cálculo sistêmico dos valores.

Com base em cotações, catálogos e/ou lista de preços, levantados junto a fornecedores, é estabelecido o valor de um bem novo, para efeito de custo de reposição do ativo.

A partir disso, é calculado o valor de reposição do ativo avaliado, como sendo o custo atual, considerando suas características técnicas e operacionais, além dos custos diretos e indiretos necessários à instalação.

De posse do valor justo levantado, baixa-se a depreciação contra a conta do ativo que registra o bem, de modo a reduzi-lo ao valor líquido contábil e se procede o ajuste a valor justo (reavaliação) ou a redução a valor recuperável do ativo.

Justificativa pela não aplicação de todos os procedimentos.

Os dispositivos previstos nas NBC T 16.9 e 16.10 estão sendo aplicados parcialmente, alguns com atraso, como caso da mensuração dos ativos. Isso se justifica pelo fato da Setorial de Contabilidade da Fundação Nacional de Saúde passar por problemas de ordem técnica e operacional devido à falta de pessoal qualificado em quantitativo suficiente para atender às demandas da Contabilidade sob os aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial.

Além disso, o setor tem assumido responsabilidades de forma impositiva incluídas no regimento interno da instituição que tangenciam dos objetivos previstos no Decreto n.º 6.976/2009 que regulamenta a Lei n.º 10.180/2001 que criou o Sistema de Contabilidade Federal.

A maior parte dos profissionais de contabilidade estão envolvidas nessas atividades paralelas, prejudicando a capacidade de implementação das rotinas de tratamento contábil patrimonial que, dada sua complexidade, demandam tempo para execução.

Diante de tais problemas, os procedimentos de reavaliação e redução a valor recuperável do Ativo Imobilizado desta Fundação estão sendo executados pela empresa LINKDATA INFORMATICA E SERVICOS S/A, CNPJ/MF n.º 24.936.973/0001-03, conforme Ata de Registro de Preços n.º 21/2013 sob Pregão n.º 22/2013. Essa medida torna-se por demais paliativa, uma vez que são procedimentos periódicos que obrigatoriamente deverão ser observados.

É importante ressaltar que a falta de pessoal não se restringe à Setorial Contábil, mas também a todas as Superintendências Estaduais da entidade. Exemplo claro é o fato do Contador Responsável pela Setorial do órgão acumular as responsabilidades para todas as Unidades Gestoras subordinadas. Sem mencionar a inviabilidade de se formar grupos de trabalho para executar esses procedimentos em cada Unidade Jurisdicionada.

Impacto pela Utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e 16.10

Dada a aplicação de forma parcial dos procedimentos de reconhecimento, de mensuração e de evidenciação previstos nas NBC T 16.9 e 16.10, 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 distorções relevantes nos registros contábeis e, por consequência, nas demonstrações elaboradas. Nesse sentido, os resultados apurados no exercício em epígrafe não estão livres de distorções e tais impropriedades foram ressalvadas na Declaração do Contador responsável juntamente com outras encontradas.

5.2 Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade

A Funasa não faz a apuração de custos nem se utiliza do sistema de custos do Governo Federal.

A Funasa esta envidando esforços para a implementação de ações para Apuração dos custos dos programas e das Unidades Administrativas.

5.3 Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas

NÃO SE APLICA A ESTA UPC

As informações foram prestadas pela Setorial Contábil de Órgão Superior dentro do Relatório de Gestão da SPO - Subsecretaria de Planejamento Orçamentário do Ministério da Saúde.

6 ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO

6.1 Gestão de Pessoas

6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

6.1.1.1 Composição da Força de Trabalho

Quadro A.5.1.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	245	-	-
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)	-	245	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	245	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	04	-	01*
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	02	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	251	-	01

Fonte: SIAPE - SEREH/SUEST-AM

*Removido para a Suest-Tocantins.

6.1.1.2 Distribuição da Força de Trabalho

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	212	33
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	212	33
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	212	33
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	03
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	212	36

Fonte: SIAPE - SEREH/SUEST-AM

6.1.1.3 Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Quadro A.5.1.1.1.2 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	07	07	02	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	07	07	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	05	05	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	01	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	-	01	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	14	13	01	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	14	13	01	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	21	20	04	-

Fonte: SIAPE - SEREH/SUEST-AM

Análise Crítica

A Suest-Amazonas possui uma força de trabalho de **duzentos e cinquenta e um** servidores (ativos e contratados temporários). Dentre os servidores que executam atividades da área meio, a situação atual não remete ao nível agradável de satisfação. Nesse contexto a Superintendência Estadual do Amazonas, no sentido de adequar a força de trabalho, tem promovido reuniões com as chefias, buscando solução que possibilite à Unidade a desempenhar de forma satisfatória a sua missão. Para isso é necessário uma reorganização e/ou remanejamento de servidores para os setores mais carentes, bem como um trabalho de conscientização dos servidores em geral, no sentido de fazer compreenderem as responsabilidades e os compromissos que cada um possui frente à instituição. No que tange à área fim, há uma quantidade muito reduzida de servidores para o cumprimento da missão institucional. Outro ponto ainda, é a força de trabalho, a qual é composta de servidores que na sua maioria já adquiriram os requisitos necessários para uma eventual aposentadoria, no entanto, devido a situações particulares, esse momento que cada servidor anseia, ainda não aconteceu. Ressalte-se que, havendo iniciativa por parte dos servidores em tempo de aposentadoria, haverá a paralisação dos serviços na Suest-Amazonas.

Cabe informar ainda, que existe um número de seis servidores afastados para tratamento da própria saúde, o que não causa impacto no desenvolvimento das rotinas da Suest-Amazonas.

6.1.2 Demonstrativos das despesas com pessoal

Quadro A.7.1.3 – Despesas de pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	23.074.186,43	415.140,62	4.907.365,85	4.252.490,12	1.123.513,10	651.108,47	17.785.010,40	2.945,26	57.551,52	52.269.311,77
	2014	23.668.212,43	376.662,90	4.812.697,51	4.302.078,96	1.204.223,10	597.303,87	16.749.665,61	162.168,00	57.551,52	51.930.563,90
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	395.360,00	-	42.274,50	21.266,97	20.888,00	-	-	-	-	479.789,47
	2014	444.400,00	-	57.344,15	17.286,44	24.991,00	-	-	-	-	544.021,59

Fonte: SIAPE/SEREH/SUEST-AM

6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

NÃO HOUVE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL.

6.1.4 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

6.1.4.1 Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante															
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE															
UG/Gestão: 255000/36211					CNPJ: 26.989.350/0002-05										
Informações sobre os Contratos															
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.		
					Início	Fim	F		M		S				
							P	C	P	C	P	C			
2012	1	O	10/2012	63.724.471/0001-18	31/08/2012	31/08/2016	07	7							A
2012	12	O	09/2012	03.566.837/0001-90	31/08/2012	31/08/2016	18	18							A
2013	6	O	01/2013	00.253.725/0001-91	14/03/2013	14/03/2017	1	1							A

Observações: Os contratos acima citados têm vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados mediante Termo Aditivo, observando o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações. Para os contratos realizados por UST (Unidade de Serviço Técnico), PF (Ponto de Função) e chamados, o nível de escolaridade é administrado pela empresa contratada, conforme previsto na IN 04, assim como não existe quantidade de trabalhadores previstos.

Legenda: Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: DIADM - SALOG

6.1.4.2 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	-	-	-	-	85.139,22
1.1 Área Fim	-	-	-	-	-
1.2 Área Meio	-	-	-	-	-
2. Nível Médio	-	-	-	-	39.719,89
2.1 Área Fim	-	-	-	-	-
2.2 Área Meio	-	-	-	-	-
3. Total (1+2)	-	-	-	-	124.859,11

Análise Crítica

A contratação de estagiários, no exercício de 2015, se deu por meio do Agente de Integração, Instituto Evaldo Loid - IEL. Esse agente tem a responsabilidade de selecionar os candidatos e encaminhá-los à Funasa/Superintendência Estadual do Amazonas, afim de serem submetidos a entrevista, evitando que a Coordenação de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos - CODER receba currículos, uma vez que o IEL realiza contratação dos estudantes cadastrados e enviados por ele. Os valores de despesa são referente à Bolsa Estágio e Auxílio Transporte.

6.1.5 Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais

”NÃO SE APLICA A ESTA UJ/UPC”

6.1.6 Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO NESTA UJ/UPC

6.2 Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura

6.2.1 Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) 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 os órgãos integrantes do sistema de serviços gerais - SISG orientação nos procedimentos a

serem adotados quando da ocorrência de acidentes com veículos terrestres automotores oficiais)

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

1- A utilização da frota de veículos é imprescindível para atender às demandas de movimentações da Funasa, pelos motivos abaixo:

- a tramitação de documentos entre a Funasa e demais Órgãos, os quais exigem a entrega imediata ao destinatário;
- o deslocamentos do Superintendente e demais funcionários da Funasa, para os órgãos Estadual, Municipal e Federal.
- Deslocamento de servidores e equipamentos para supervisão de convênios e coleta de material(água) para análise laboratorial na área metropolitana de Manaus.

2- 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, SICOTWEB.

2.1- A Funasa utiliza ainda o 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 (contrato nº 110/2012), firmando com a empresa Ticket Serviços Ltda.).

3- Destaca-se que a importância e o impacto da frota de veículos sobre a Unidade Jurisdicionada estão relacionados com o atendimento ágil e eficiente das demandas dos usuários da Funasa, bem como ao bom andamento das atividades administrativas.

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

FUNASA -

Qde.	Grupo	Utilização	Características	Usuário
03	IV/C2	No transporte de Pessoal a serviço	Veículo Básico - Automóvel, Motocicleta, Motoneta ou Ciclomotor- Capacidade e Motorização compatíveis com o serviço	Servidor em serviço externo
01	V	Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados	Veículo básico ou com especificações próprias devidamente justificadas - capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	Servidor no desempenho das atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados.
	IV/G	Transporte de Pessoal e carga leve	Veículo básico - automóvel de carga, furgão, utilitário ou pick-up - capacidade de motorização compatíveis com o serviço	Servidor e Carga

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

Grupo	Media anual km rodado
IV/C2	646,17
IV/G	4.970,84
V	254,34

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

Grupo	Idade média
IV/C2	7
IV/G	7
V	5

- f) Despesas associadas à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

- Combustíveis, material e serviços, valor total no ano de 2015 R\$ 28.381,42
- Seguro Obrigatório 2015 no valor total de R\$ 1.745,23

- g) Plano de substituição da frota;

Envio anual do PAAV, A Superintendência da Funasa no Amazonas - SUEST/AM possui um total de 16 veículos que atendem a demanda de serviços, sendo 15 (quinze) veículos tipo passeio e pick-up em boas condições de uso e 1 (uma) unidade móvel para coleta e análise da água para consumo humano, também em boas condições de uso. A atual gestão da SUEST-AM, está analisando a possibilidade de terceirização de veículos e motorista.

- h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

- 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);

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

Atualmente o setor de transporte utiliza o boletim diário de tráfego - BDT, e as requisições preenchidas pelos setores e enviadas ao Sotra, para organizar de uma maneira eficiente e econômica a utilização dos veículos da SUEST.

6.2.2 Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições

O Setor de Transporte - SOTRA utiliza a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 15 DE MAIO DE 2008 no capítulo VII Art. 32,33,34 e 35 que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências);

6.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

6.2.3.1 Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC

NÃO HOUVE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL

6.2.3.2 Distribuição Geográfica dos imóveis da União

Quadro A.8.2.1 - Distribuição Geográfica dos imóveis da União

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade da UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	UF AMAZONAS/MUNICÍPIOS	86	86
	ALVARÃES	01	01
	AMATURÁ	04	04
	APUI	01	01
	BENJAMIN CONSTANT	03	03
	BOCA DO ACRE	02	02
	BORBA	02	02
	BOA VISTA DO RAMOS	01	01
	BARCELOS	01	01
	CAAPIRANGA	01	01
	COARI	02	02
	CANUTAMA	02	02
	CARAUARI	03	03
	CAREIRO	01	01
	CODAJÁS	01	01
	EIRUNEPÉ	03	03
	FONTE BOA	02	02
	HUMAITÁ	01	01
	ITACOATIARA	03	03

IPIXUNA	01	01
IRANDUBA	01	01
JUTAÍ	01	01
LÁBREA	04	04
MANACAPURÚ	04	04
MAUÉS	03	03
MANAUS	02	02
MANICORE	01	01
MARAÃ	01	01
MANAQUIRI	01	01
NOVO AIRÃO	01	01
NOVA OLINDA DO NORTE	01	01
NOVO ARIPUANA	01	01
PARINTINS	05	05
PRESIDENTE FIGUEIREDO	02	02
SANTO ANTÔNIO DO IÇA	03	03
SÃO PAULO DE OLIVENÇA	03	03
SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	01	01
SANTA ISABEL DO RIO NEGRO	01	01
TONANTINS	03	03
TAPAUÁ	01	01
TEFÉ	04	04
TABATINGA	02	02
URUCURITUBA	03	03
UARINI	01	01
URUCARÁ	01	01
Subtotal Estado do Amazonas/Brasil	86	86
EXTERIOR	0	0
Total (Estado do Amazonas + Exterior)	86	86

Fonte: SPIUnet/SOPAT2015

6.2.3.3 Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional

Quadro A.8.2.2 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
255004	0289.00002.500.8	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	65.151,21	26/12/2000	-	0	0
255004	0291.00001.500.4	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	52.363,22	26/12/2000	-	0	0
255004	0291.00003.500.5	21-Uso em Serv.Público	7-Muito Ruim	64.942,67	26/12/2000	-	0	0
255004	0291.00004.500.0	22-Usufruto Indígena	4-Regular	56.786,67	26/12/2000	-	0	0
255004	0291.00005.500.6	15-Imóvel Funcional	4-Regular	5.000,00	26/12/2000	-	0	0
255004	0969.00082.500.4	21-Uso em Serv. Público	3-Bom	27.526,50	26/12/2000	-	0	0
255004	0213.00001.500.2	21-Uso em Serv. Público	2-Muito Bom	59.812,47	26/12/2000	-	0	0
255004	0213.00026.500.9	22-Usufruto Indígena	3-Bom	33.126,47	26/12/2000	-	0	0
255004	0213.00013.500.8	21-Uso em Serv. Público	3-Bom	467.134,30	26/12/2000	-	0	0
255004	0215.00021.500.8	21-Uso em Serv. Público	3-Bom	123.461,38	26/12/2000	-	0	0
255004	0215.00020.500.2	21-Uso em Serv. Público	3-Bom	103.071,38	26/12/2000	-	0	0
255004	0217.00007.500.8	21-Uso em Serv. Público	4-Regular	47.134,14	26/12/2000	-	0	0
255004	0217.00006.500.2	21-Uso em Serv. Público	4-Regular	103.173,40	26/12/2000	-	0	0
255004	0297.00002.500.9	05- Cessão a Prefeitura	3-Bom	258.419,49	26/12/2000	-	0	0
255004	0209.00001.500.4	21-Uso em Serv. Público	2-Muito Bom	39.664,15	26/12/2000	-	0	0
255004	0299.00001.500.0	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	85.564,89	26/12/2000	-	0	0
255004	0225.00013.500.1	21-Uso em Serv.Público	7-Muito Ruim	21.550,76	26/12/2000	-	0	0
255004	0225.00001.500.6	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	55.774,07	26/12/2000	-	0	0

255004	0219.00002.500.7	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	96.944,45	26/12/2000	-	0	0
255004	0219.00001.500.1	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	20.390,00	26/12/2000	-	0	0
255004	0221.00001.500.3	21-Uso em Serv.Público	6-Ruim	26.493,09	26/12/2000	-	0	0
255004	0221.00008.500.1	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	18.351,00	26/12/2000	-	0	0
255004	0221.00009.500.7	21-Uso em Serv.Público	6-Ruim	32.715,95	26/12/2000	-	0	0
255004	0223.00003.500.0	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	12.894,70	26/12/2000	-	0	0
255004	0227.00005.500.4	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	33.633,50	26/12/2000	-	0	0
255004	0229.00021.500.8	15-Imóvel Funcional	3-Bom	23.391,17	26/12/2000	-	0	0
255004	0229.00001.500.9	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	45.790,84	26/12/2000	-	0	0
255004	0229.00020.500.2	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	61.300,35	26/12/2000	-	0	0
255004	0233.00001.500.7	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	4.945,40	26/12/2000	-	0	0
255004	0233.00005.500.9	21-Uso em Serv.Público	6-Ruim	18.792,33	26/12/2000	-	0	0
255004	0235.00019.500.1	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	119.920,66	26/12/2000	-	0	0
255004	0241.00019.500.6	15-Imóvel Funcional	4-Regular	41.574,34	26/12/2000	-	0	0
255004	0241.00018.500.0	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	153.442,99	26/12/2000	-	0	0
255004	0241.00025.500.9	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	145.356,64	26/12/2000	-	0	0
255004	0239.00002.500.1	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	3,15	26/12/2000	-	0	0
255004	9835.00002.500.6	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	163.972,34	26/12/2000	-	0	0
255004	0249.00003.500.4	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	7.952,10	26/12/2000	-	0	0
255004	0251.00024.500.0	15-Imóvel funcional	3-Bom	112.591,10	26/12/2000	-	0	0
255004	0251.00014.500.6	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	111.456,44	26/12/2000	-	0	0
255004	0251.00025.500.6	21-Uso em Serv.Público	1-Novo	7.340,40	26/12/2000	-	0	0
255004	0251.00026.500.1	21-Uso em Serv.Público	6-Ruim	57.502,75	26/12/2000	-	0	0
255004	0253.00005.500.3			22.902,13		-		

		15-Imóvel Funcional	3-Bom		26/12/2000		0	0
255004	0253.00007.500.4	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	40.732,79	26/12/2000	-	0	0
255004	0253.00008.500.0	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	70.097,00	26/12/2000	-	0	0
255004	0253.00013.500.7	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	702.234,72	26/12/2000	-	0	0
255004	0261.00004.500.9	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	197.982,06	26/12/2000		0	0
255004	0261.00006.500.0	21-Uso em Serv.Público	3-Regular	3,15	26/12/2000	-	0	0
255004	0261.00013.500.8	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	248.716,49	26/12/2000	-	0	0
255004	0255.00543.500.5	4-Cessão Outros	2-Muito Bom	44.144,28	01/09/2003	-	0	0
255004	0255.00558.500.7	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	258.192,98	01/09/2003	-	0	0
255004	0257.00012.500.4	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	10.276,56	26/12/2000	-	0	0
255004	0259.00001.500.0	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	4.395,92	26/12/2000	-	0	0
255004	9839.00003.500.4	21-Uso em Serv.Público	3-Regular	24.468,00	26/12/2000	-	0	0
255004	0201.00007.500.1	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	0,20	26/12/2000	-	0	0
255004	0265.00002.500.0	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	18.351,00	26/12/2000	-	0	0
255004	0267.00001.500.1	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	4.796,36	26/12/2000	-	0	0
255004	0269.00017.500.5	15-imóveis Funcional	3-Bom	162.171,33	26/12/2000	-	0	0
255004	0269.00001.500.8	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	10.550,20	26/12/2000	-	0	0
255004	0269.00018.500.0	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	710.088,61	26/12/2000	-	0	0
255004	0269.00049.500.0	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	32.626,95	26/12/2000	-	0	0
255004	0269.00059.500.4	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	65.149,00	26/12/2000	-	0	0
255004	9841.00001.500.5	21-Uso em Serv.Público	6-Ruim	7.253,26	26/12/2000	-	0	0
255004	9841.00011.500.0	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	18.351,00	26/12/2000	-	0	0
255004	0273.00007.500.9	15-Imóvel Funcional	4-Regular	54.020,38	26/12/2000	-	0	0
255004	0273.00006.500.3	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	136.888,47	26/12/2000	-	0	0

255004	0273.00008.500.4	22-Usufruto Indígena	2-Muito Bom	33.126,47	26/12/2000	-	0	0	
255004	0275.00008.500.0	15-Imóvel Funcional	4-Regular	163.086,44	26/12/2000	-	0	0	
255004	0275.00004.500.9	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	63.373,82	26/12/2000	-	0	0	
255004	0275.00007.500.5	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	36.679,67	26/12/2000	-	0	0	
255004	0283.00027.500.5	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	3,05	26/12/2000	-	0	0	
255004	0237.00005.500.1	21-Uso em Serv.Público	3-Bom	11.010,60	26/12/2000	-	0	0	
255004	9851.00003.500.3	15-Imóvel Funcional	6-Ruim	25.729,56	26/12/2000	-	0	0	
255004	9851.00001.500.2	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	124.094,35	26/12/2000	-	0	0	
255004	9851.00002.500.8	21-Uso em Serv.Público	6-Ruim	85.909,47	26/12/2000	-	0	0	
255004	0279.00001.500.5	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	19.765,06	26/12/2000	-	0	0	
255004	0281.00027.500.9	15-imóvel Funcional	4-Regular	85.839,22	26/12/2000	-	0	0	
255004	0281.00028.500.4	15-Imóvel Funcional	3-Bom	2.446,80	26/12/2000	-	0	0	
255004	0281.00012.500.7	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	65.151,21	26/12/2000	-	0	0	
255004	0281.00029.500.0	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	57.460,72	26/12/2000	-	0	0	
255004	9847.00038.500.6	21-Uso em Serv.Público	2-Muito Bom	9.245,74	26/12/2000	-	0	0	
255004	9847.00042.500.8	22-Usufruto indígena	03-Bom	65.208,92	26/12/2000	-	0	0	
255004	0287.00003.500.7	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	69.351,99	26/12/2000	-	0	0	
255004	0287.00004.500.2	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	8.156,00	26/12/2000	-	0	0	
255004	0287.00005.500.8	21-Uso em Serv.Público	6-Ruim	30.911,43	26/12/2000	-	0	0	
255004	9849.00001.500.0	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	66.016,55	26/12/2000	-	0	0	
255004	0285.00005.500.1	21-Uso em Serv.Público	4-Regular	18.351,00	26/12/2000	-	0	0	
Total								6.945.247,62	

Fonte: RG 2014

6.2.3.4 Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet

NÃO HOUE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL.

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

NÃO HOUE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL.

6.2.3.6 Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los

NÃO HOUE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL.

6.2.4 Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas

NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UJ/UPC

6.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UJ/UPC

6.2.6 Informações sobre a Estrutura Física

NÃO HOUE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL

6.3 Gestão da Tecnologia da Informação

"NÃO SE APLICA A ESTA UJ/UPC".

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia de Informação (TI).

6.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Análise crítica da atuação da unidade quanto ao tema.

A SUEST/AM visando criar um consciência de sustentabilidade envolveu vários servidores no final de 2014 em um evento de capacitação promovido pela Assembléia Legislativa do Amazonas, sobre a Agenda Ambiental da Administração Pública - A3P. Após esse evento, a antiga Comissão de Coleta Seletiva existente na Funasa-Am desde 2011, deixou de existir dando lugar a Comissão de Gestão Ambiental e Sustentabilidade - CGAS que teria como finalidade integrar e implementar, no âmbito da SUEST-AM, as ações da Administração Pública Federal que visam a melhoria da eficiência no uso racional dos recursos naturais e públicos, ações essas

contidas no Decreto nº 5.940/2006 (Coleta Seletiva na Administração Pública Federal), Projeto Esplanada Sustentável (PES), agenda A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública), Programa de Eficiência do Gasto Público (PEG), Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 1, de 19 de janeiro de 2010 (compras sustentáveis na Administração Pública Federal) e Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 2, de 04 de junho de 2014 (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE).

Com isso, a instituição começa a participar da A3P, e manteve a coleta seletiva de papel, papelões e isopor que já havia sido implantada pela antiga Comissão de Coleta Seletiva.

Na questão da observância dos parâmetros estabelecidos no Decreto 7.746/2012, sobre as contratações, é praxe em todos os editais ou anexos a presença da cláusula de sustentabilidade correspondente ao objeto licitado. E, em relação ao que trata o art. 16 quanto ao PLS tem a informar que existe a iniciativa da economia dos recursos através da sugestão da fonte de letra mais econômica para impressão, a utilização da frente e verso do papel e a redução de copos descartáveis com o incentivo do uso de canecas pessoais duráveis. Essas poucas iniciativas são ameaçadas pela situação do prédio, que não dispõe de área (copa) para a higienização dos utensílios, obrigando a Instituição a optar pelo uso de descartáveis.

Quanto ao art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, como informado no parágrafo primeiro houve a instituição da Comissão Gestora em 09/03/2015, através da Portaria nº 04, publicada no BS nº 10 do mesmo dia, que não pode atuar com mais pontualidade devido a sobrecarga de atribuições de seus membros e o desligamento posterior de seu presidente, interrompendo as ações propostas.

6.4.1 Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras

Sabemos que a Presidência mantém um PLS - Programa de Logística Sustentável, no site institucional, mas poucos servidores o conhecem. Quanto aos resultados das práticas que foram adotadas, tem-se a informar que algumas compras que fizemos de itens utilizando produtos sustentáveis, não obtiveram êxito pela inexperiência do fornecedor, o mesmo não teve condições de cumprir a proposta o que levará o Órgão a sancioná-lo por quebra contratual.

Quanto as ações já implantadas de separação de material para reciclagem informo que continuam sendo feitas, mesmo ainda com indefinição das empresas que irão dar destinação correta do material.

6.4.1.1 Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade

NÃO HOUVE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL

7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

Quadro 6.1.1 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					ATENDIMENTO/ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOC. EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1	Acórdão nº2592/2015 - TCU - Primeira Câmara	Ofício nº 0902/2015	02/06/2015	9.2 A Superintendência Estadual da Funasa no Amazonas, com fundamento no Art.250, inciso II, do RITCU que encaminhe a este Tribunal, no prazo de 60 (sessenta) dias, bem como faça constar de seu relatório de Gestão, do exercício de 2015: 9.2.1 O resultado dos processos administrativos disciplinares instaurados para: (i) apurar a responsabilidade do servidor José Ribamar Ferreira da Silva, indicado responsável pelos pagamentos em duplicidade pela à empresa CTA - Cleiton Taxi Aéreo Ltda; (ii) apurar a responsabilidade pela contratação irregular da referida empresa, conforme determinado em 19/09/2012, no julgamento do Processo Administrativo 25120.005.306/2012-69, Alíneas "a" e "e", respectivamente;	Ofício nº526/2015	08/07/2015	Divisão de Administração	-	-	-	-
								Instauração do procedimento por meio da Portaria n.º 98 , de 12 de maio de 2015, publicado no B.S. n.º 20 de 18/05/2015;	Ainda não foi finalizado.	-	Não atendida

			<p>9.2.2 O resultado do levantamento acerca de todos os pagamentos efetuados pela prestação de serviços de frete aéreo para o fornecedor CTA - Cleiton Taxi Aéreo Ltda, no período de 2009 a 2011, a fim de e certificar que não houve outros pagamentos duplicados, conforme determinado em 21/08/2013 no julgamento do Processo Administrativo 25120.003.824/2013-29, alínea "a"</p>			<p>o procedimento foi instaurado pela Corregedoria da Funasa/Presidência, por meio da Portaria n.º 71, de 6 de junho de 2014, publicada no BS n.º 23, de 09/06/2014, prorrogada e redesignada pelas Portarias: 143, de 11/08/2014; 190, de 6/10/2014; 236, de 27/11/2014; 248, de 15/12/2014; 34 de 2/02/2015; 79, de 2/04/2015 e a 131, de 27/05/2015. Cabe ratificar que</p>	<p>os procedimentos administrativos instaurados por meio das Portarias n.ºs 98, de 12 de maio de 2015 e 71, de 6 de junho de 2014 - encontram-se em fase de instrução - conforme informações prestadas pelos presidentes das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar.</p>	-	Não Atendida
			<p>9.2.3 os comprovantes de que foi efetivada a compensação do montante de R\$ 105.431,64, pagos em duplicidade à empresa CTA - Cleiton Taxi Aéreo Ltda; conforme determinado em 21/08/2013 no julgamento do Processo Administrativo 25120.003.824/2013-29, Alínea "c", e conforme estipulado no Termo de Ajuste 1/2014, firmado entre a Superintendência Estadual da Funasa no Amazonas e a referida empresa, publicado no DOU de 20/10/2015;</p>			<p>Para fins da efetiva compensação do montante de R\$ 105.431,64 (cento e cinco mil, quatrocentos e trinta e um reais e sessenta e quatro centavos), foram firmados o Termos de Ajuste n.º 01/2014 e o Primeiro Aditivo ao Termo de Ajuste n.º 01/2014.</p>	Compensação realizada	-	Atendida
2	Acórdão 361/2015-TCU - Primeira Câmara	Ofício nº0266/2015 - TCU/SECEX - AM, DE 25/02/2015	<p>b) Determinar o encaminhamento de cópia deste Acórdão ao Clóvis Rufino Reis e ao Conselho Regional da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA no Amazonas.</p>	Não houve.					

Acórdão 1710/2015-TCU - Primeira Câmara	Ofício nº0537/201 5 - TCU/SECE X - AM, DE 01/04/2015		9.7 - Dar ciência da presente deliberação, assim como do relatório e do voto que a fundamentam, aos responsáveis e "a Coordenação Regional da FUNASA no Amazonas. Determinar o encaminhamento de cópia deste Acórdão ao Clóvis Rufino Reis e ao Conselho Regional da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA no Amazonas.	Não houve.
--	--	--	---	------------

7.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro 6.1.1 - Deliberações do CGU que permanecem pendentes de cumprimento

Item	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					ATENDIMENTO/ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOC. EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
01	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Descumprimento pela Unidade, dos previstos no art. 7º da IN/TCU Nº55/2007	Ofício nº 849/2015/CGU - Regional/AM/CGU-PR	15/01/2015	Incluir, no Plano Anual de Capacitação da Suet-AM, o treinamento de servidores a fim de realizar o cadastramento dos registros de admissão e concessão de aposentadoria e pensões.	Ofício 220/ASPLAN/SUEST-AM/FUNASA	26/03/2015	Serviço de Recursos Humanos - SEREH Chefe: Rogaciano Santos Silva.	- Realização de capacitação de 02 servidores em "Aposentadoria e pensões";	Qualificação e fortalecimento da equipe do Setor de Pagamento - SOCAD.	-	Atendida
02	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Fragilidade nos controles para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.			Realizar o recadastramento dos servidores ativos e inativos da SUEST-AM, conforme orientações da Portaria Normativa SEGEP Nº 02/2012.				- Inclusão de cursos na área de Cadastro e Pagamento no Plano Anual de Capacitação da SUEST-AM 2015.			
				Atualizar as declarações quanto ao exercício ou não, de outro cargo, emprego ou função pública dos servidores da SUEST-AM.				- Iniciada as atividades de atualização e recadastramento de servidores em abril/2015.			
03	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Pagamento de Prestação de Serviços em desconformidade com o contratado, gerando prejuízo de R\$ de 320.809,44.			Apurar a responsabilidade sobre os fatos apontados, visando à reposição ao erário dos valores pagos ao fornecer por serviço não prestado conforme contrato (utilização de motorista com categoria B ao invés de D), assim como motorista que não foram efetivamente contratados.	Ofício nº468/ASPLAN/SUEST-AM/FUNASA	22/06/2015	Divisão de Administração - Chefe Gilza Batista da Silva	- Instaurado Processo Administrativo; - Suspensão da Empresa suspensa do direito de licitar; - Invalidada a multa compensatória de 25% sobre o total R\$ de 323.807,84. Atualização dos valores a serem compensados pela	-	Levantamento dos valores ainda não foi finalizado, impossibilitando a compensação dos valores	Não atendida

								empresa R\$ 323.807,84; - Instaurada sindicância administrativa (Portaria nº51 de 01/04/2013, que sugeriu criação de grupo de trabalho para realizar levantamento dos prejuízos causados pelo contrato irregular.		
04	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Pagamento de Prestação de Serviços em desconformidade com o contratado, gerando prejuízo de R\$ de 320.809,44.			Promover a apuração de responsabilidades pelos atos irregulares apontados, em especial quanto a não fiscalização efetiva do Contrato n. 02/2010, tendo em vista o disposto no caput, do art.143, da Lei nº8.112, de 11.12.1990.	Ofício nº468/ASPLA N/SUEST-AM/FUNASA	22/06/2015		Instaurado Processo Administrativo Disciplinar nº 25100.015.003/2013-73, o qual ainda não foi finalizado.		Não Atendida
05	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Não atendimento as determinações exaradas no Acórdão TCU nº 8218/2011 - 2ª Câmara, quanto à solução das impropriedades relativas à área patrimonial, detectadas por ocasião da prestação de contas do exercício de 2008	Ofício nº 849/2015/CGU - Regional/AM/CGU-PR	15/01/2015	Apresentar documentação comprobatória das providências adotadas para apuração de acidente de transito envolvendo veiculo oficial.	Ofício nº468/ASPLA N/SUEST-AM/FUNASA	22/06/2015		Instaurado Processo Administrativo Disciplinar nº 25120.010.978/2013-77, para apuração de acidente envolvendo veiculo oficial dirigido pelo servidor José Ribamar Custódio	O Parecer Final ainda não foi emitido em razão da existência de duas ações (Processos nº4020-33.2010.04.01.3200 e 19713-13.2011.4.01.32) relacionadas ao acidente envolvendo veiculo oficial, que atualmente encontram-se no TRF - 1º Região, que ainda não foram disponibilizadas a Procuradoria para subsidiar sua manifestação final sobre o caso.	Não Atendida

06	<p>Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR</p> <p>Resultados quantitativos afetados por fatos prejudiciais, sem providências tomadas por parte do gestor quanto ao inadimplemento das empresas contratadas relativo ao Programa/Ação de Governo Saneamento Rural - Saneamento Básico em Aldeias Indígenas para Prevenção e Controle de Agravos.</p>			<p>Registrar no SICAF a suspensão temporária para licitar referente à empresa 63.687.776/0001-41- Globarium Comércio e Serviço de Manutenção Ltda, conforme julgamento do processo administrativo nº 25120.007.582/2012-61, assim como apresentar, quando finalizado, o resultado da Tomada de Contas Especial instaurada por meio da Portaria nº 250 de 30 de dezembro de 2013.</p>	<p>Ofício nº468/ASPLA N/SUEST-AM/FUNASA</p>	22/06/2015		<p>Foram instaurados dois Procedimentos Administrativos Próprios em desfavor da empresa Globarium Comércio e Serviço de Manutenção Ltda, o Processo Administrativo Próprio - PAP de nº 25120.007.582/2012-61 referente ao Contrato 06/2010 e o Processo Administrativo Próprio - PAP de nº 25120.007.583/2012-14, correspondente ao Contrato 07/2010.</p>	<p>Foi registrada no SICAF a SUSPENSÃO O - por 06 (seis) meses - da empresa Globarium Comércio e Serviço de Manutenção Ltda - CNPJ 63.687.776/0001-41; - Inscrição na dívida ativa e a Cobrança Judicial do valor à empresa Globarium Comércio e Serviço de Manutenção Ltda.</p>		Não Atendida
07	<p>Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR</p> <p>Processos Administrativos Disciplinares instaurados e não registrados no CGU-PAD</p>			<p>Realizar o cadastramento dos processos administrativos disciplinares em questão, no Sistema CGU-PAD.</p>	<p>Ofício nº468/ASPLA N/SUEST-AM/FUNASA</p>	22/06/2015		<p>Realização da inscrição dos Processos no CGU-PAD</p>	<p>Processos em questão já encontram-se devidamente inscritos no CGU - PAD.</p>		Atendida
08	<p>Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR</p> <p>Contratação antieconômica de 71 motoristas habilitados na categoria "D", cujo o custo é cerca de 64% superior à categoria "B", sem que a Unidade disponha de veículos que exijam tal categoria</p>	<p>Ofício nº 849/2015/CGU - Regional/AM/CGU-PR</p>	15/01/2015	<p>Apresentar documentação comprobatória de que a SUEST-AM tenha dado ciência formalmente à Funasa Presidência acerca da possibilidade de prescrição da ação disciplinar, tendo em vista que os fatos a serem apurados ocorreram no exercício de 2010</p>	<p>Ofício nº 507/ASPLAN/SUEST-AM/FUNASA</p>	07/07/2015		<p>Instaurado por meio da Portaria n.º 69 de 10/05/2013 pela Coreg/AUDIT o Processo Administrativo Disciplinar - PAD n.º 25100.015.003/2013-73 Sindicância Administrativa, instaurada pela Portaria n.º. 051, de 01/04/2013, BS N.13, Processo nº</p>	<p>-</p>	<p>Processos estão em andamento.</p>	Não atendida

								25120.006.943/2013-33 instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD; n.º 25100.015.003/2013-73, por meio da Portaria n.º 81 de 02/04/2015, BS n.º. 14 de 06/04/2015			
09	Nota Técnica n.º 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Não atendimento às determinações exaradas no Acórdão n.º 8218/2011 - 2.ª Câmara, quanto à solução das impropriedades relativas à área patrimonial, detectadas por ocasião da prestação de contas do exercício de 2008.	Ofício n.º 849/2015/CGU - Regional/AM/CGU-PR	15/01/2015	Tomar as medidas cabíveis no âmbito administrativo interno a fim de que os servidores/funcionários terceirizados responsáveis pela condução do veículo, no momento da infração de trânsito, realize o pagamento das respectivas multas. Em se tratando de funcionário terceirizado, notificar a empresa prestadora de serviço, realizando o desconto por ocasião do pagamento, observando as cláusulas contratuais e aplicações de penalidade previstas, quando couber. Caso não obtenha o ressarcimento, a autoridade administrativa competente deverá providenciar a instauração de TCE, ressaltando-se o caráter excepcional desse instrumento que somente deve ser instaurada quando frustradas todas medidas administrativas voltadas à reparação do dano ao erário.	Ofício n.º 507/ASPLAN/SUEST-AM/FUNASA	07/07/2015			As medidas administrativas referentes a esta situação ainda não foram adotadas, em face do elevado passivo de procedimentos a instaurar e o reduzido número de servidores capacitados para realização dos feitos.	Não atendida	
10	Nota Técnica n.º 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Ausência de instauração de processos administrativos disciplinares a fim de apurar possíveis			Designar tempestivamente as respectivas comissões de sindicância ou de Processos Administrativos Disciplinar, a fim de apurar responsabilidade dos fatos irregulares que o gestor teve/tiver, conhecimento. Caso os	Ofício n.º 507/ASPLAN/SUEST-AM/FUNASA	07/07/2015		- Designadas as comissões de sindicância e Processos Administrativos Disciplinares a fim de apurar a responsabilidade de fatos irregulares - 02 visitas técnicas, onde foram fornecidas	Ação em andamento	Não atendida	

	irregularidade cometidas por servidores da SUEST-AM.			servidores designados aleguem suspeição, e o gestor considere que não há no quadro da Suest-AM servidores que estejam aptos a realizar os procedimentos necessários, comunique formalmente à FUNASA Presidência para que sejam tomadas as providencias cabíveis.				orientações às Comissões com processos em andamento e aos cadastradores do CGU/PAD - Análise de processos pendentes de instauração correcional. o número de servidores da SUEST-AM capacitados na realização de procedimentos administrativos é bastante reduzido, diante disto, recorreu-se a outras superintendências, solicitando apoio de servidores qualificados para condução dos procedimentos.			
11	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Recomendações emitidas pela CGU pendentes de atendimento.	Ofício nº 849/2015/CGU - Regional/AM/CGU-PR	15/01/2015	Esgotadas as medidas administrativas, realizar consulta à Procuradoria Jurídica da Funasa a fim de tomar as medidas cabíveis para que a Secretária de Saúde do Estado do Amazonas - SUSAM, cumpra as cláusulas do Termo de Comodato nº 02/20001.	Ofício nº 507/ASPLAN/SUEST-AM/FUNASA	07/07/2015		Ação Judicial nº 0004844-06.2015.4.01.3200, ajuizada na 1ª Vara Federal, da Seção Judiciária do Amazonas.	Em andamento	Não Atendida	
12	Relatório de AUDITORIA Nº 201503497 Descumprimento pela Unidade, dos prazos previstos do Art. 7º da IN/TCU Nº55/2007.	Ofício nº 27531/2015/CGURegional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Cadastrar no SISAC as admissões dos servidores temporários Matrícula SIAPE Nº2079360, 273554 e 2080035	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015	Serviço de Recursos Humanos - SEREH Chefe: Rogaciano Santos Silva.	Foi elaborado documento à Presidência da FUNASA solicitando o cadastro dos servidores citados, no SISAC	Servidores Cadastrados no SISAC	A realização de Cadastros no SISAC são atividades realizadas na Presidência da Funasa	Atendida
13	Relatório de AUDITORIA Nº 201503497 Fragilidade nos controles para identificar e tratar as acumulações ilegais	Ofício nº 27531/2015/CGURegional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Atualizar as declarações quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, dos servidores da SUEST-AM.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015	Serviço de Recursos	-	-	Será realizado o recadastramento de servidores, e demais ações, a partir de	Não atendida

14	de cargos	Ofício nº 27531/2015/C GURregional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Realizar o recadastramento dos servidores ativos e inativos da SUEST-AM, conforme orientações da Portaria Normativa SEGEP Nº 02/2012.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015	Humanos - SEREH Chefe: Rogaciano Santos Silva.	-	-	janeiro/2016.	
15		Ofício nº 27531/2015/C GURregional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Implantar mecanismos de controle contendo rotinas/procedimentos para detectar possíveis ocorrências de acumulação ilegal de cargos.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015		-	-		
16	Relatório de AUDITORIA Nº 201503497 Ausência de regularização das inconsistências apontadas por ocasião de cruzamento de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE	Ofício nº 27531/2015/C GURregional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Inserir no sistema de Trilhas de Auditoria, as justificativas para as inconsistências apontadas.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015	Serviço de Recursos Humanos - SEREH Chefe: Rogaciano Santos Silva.	Realizadas as justificativas correspondentes às 21 inconsistências referentes a trilhas de auditorias.	Inconsistências justificadas		Atendida
17	Relatório de AUDITORIA Nº 201503497 Deficiência nos controles internos adotados pelo serviço de Recursos Humanos - SEREH da Suest-AM	Ofício nº 27531/2015/C GURregional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Elaborar Check List a fim de verificar a legalidade das concessões e minimizar os riscos da atividade de gestão de pessoal, em especial quanto à concessão de auxílio transporte.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015	Serviço de Recursos Humanos - SEREH Chefe: Rogaciano Santos Silva.	-	-	Será realizado o recadastramento de servidores, e demais ações, a partir de janeiro/2016.	Não atendida
18				Implantar rotinas a fim de manter o cadastro funcional dos servidores da Suest-AM atualizado tempestivamente.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015		-	-		
19	Relatório de AUDITORIA Nº 201503497 Concessão de pagamento de auxílio transporte em	Ofício nº 27531/2015/C GURregional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Comunicar formalmente a todos os servidores acerca dos requisitos a serem cumpridos para o recebimento do Auxílio Transporte.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015		-	-		

20	desconformidade com a legislação de pessoal vigente			Realizar o recadastramento de todas as solicitações de concessão de auxílio - transporte.				-	-		
21	Relatório de AUDITORIA Nº 201503497 Quantidade significativa de processos administrativos instaurados não registrados tempestivamente no CGU-PAD.	Ofício nº 27531/2015/CURRegional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Implantar rotina de gerenciamento das informações sobre os processos administrativos de natureza disciplinar, instaurados no âmbito da Suest-AM, de forma a cadastrar e manter atualizados os registros no CGU -PAD.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015	Divisão de Administração - Chefe Gilza Batista da Silva	Definida equipe de servidores responsáveis pelo cadastro; Realização de levantamento d processos a instaurar; Elaboração de planilha atualizada para controle	CGU PAD atualizado.	Estamos trabalhando na implementação de rotinas.	Não atendida
22	Relatório de AUDITORIA Nº 201503497 ACORDÃO TCU nº 8218/2011 - 2ª Câmara ainda pendente de atendimento.			Oficiar a Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI) da não realização da inspeção/vistoria no DETRAN/AM, pelos Distritos Sanitários Especiais Indígenas, dos veículos que se encontravam sob suas posses, anexando todas as informações pertinentes, inclusive os reiterados ofícios enviados para regularização de pendências.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015		Mantido contato com os chefes de DSEI, para realização de levantamento atualizado e finalização da transferência de patrimônio;	levantamento atualizado e finalização da transferência de patrimônio do Dsei Alto Rio Negro e Vale do Javari,	Foram realizadas ações visando sanar essa pendência, foram realizados contatos com chefes de DSEI para realização de levantamento atualizado e finalização da transferência de patrimônio, só obtivemos sucesso com o Dsei Alto Rio Negro e Vale do Javari, mediante isso, será elaborado Ofício a SESAI.	Não atendida

23				Acompanhar junto à Procuradoria Jurídica da Funasa O andamento do processo referente à ação impetrada na 1ª Vara Federal, da Seção Judiciária do AM, sob o nº 0004844-06.2014.4.01.320, e dar conhecimento à Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015		Acompanhamento vem sendo realizado, processo ainda está em andamento.	Acompanhamento realizado.		Atendida
24	<u>Relatório de AUDITORIA Nº 201503497</u> Ausência de levantamento dos contratos, cujas empresas foram beneficiadas com a desoneração da folha de pagamento em virtude do Plano Brasil Maior.	Ofício nº 27531/2015/C GURregional/AM/CGU-PR	26/11/2015	Efetuar o levantamento dos contratos vigentes por ocasião da implementação do Plano Brasil Maior, que desonerou a folha de pagamento, e, caso haja algum contrato cuja empresa tenha sido beneficiada pela desoneração, promover o ressarcimento dos valores.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015		A SUEST-AM, não contratou nenhuma empresa que se enquadre no Art. 7º da Lei nº12.546/2011 ou que esteja dentro da classificação da CNAE 2.0, no período de 2011 a 12/2013.	-	-	
25	<u>Relatório de AUDITORIA Nº 201503497</u> Avaliações de todos os imóveis sob a responsabilidade da UJ no SPIUnet, que encontram-se com a validade vencida.			Realizar a avaliação dos bens imóveis sob responsabilidade da Suest-AM e atualizar os dados referentes a essa avaliação no SPIUnet.	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015				Essa ação será realizada por empresa Contratada pela Presidência da Funasa, aguardamos a realização dos trabalhos, mas até a presente data, a empresa não iniciou os trabalhos na área de abrangências da SUEST-AM	Não atendida
26				Solicitar da FUNASA-Presidência a apresentação do cronograma de execução do Contrato nº 09/2014, no que se refere à Suest-AM, e acompanhar a regularização e	OFÍCIO Nº 864/ASPL AN/SUEST - AM/FUNASA	18/12/2015		Realizada solicitação do Cronograma para Presidência da FUNASA	Foi apresentado cronograma atualizado.	Realizada solicitação do Cronograma para Presidência da FUNASA, a mesma	Não Atendida

				atualização dos bens imóveis.	SA					apresentou, mas não cumpriu a previsão.	
27	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Fragilidade nos controles relativos às informações contidas no SPIUnet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da Unidade, tais como imóveis em situação irregular e todos os imóveis com laudo de avaliação vencido.	Ofício nº 849/2015/CGU - Regional/AM/CGU-PR	15/01/2015	Realizar a avaliação dos bens imóveis sob responsabilidade da SUEST-AM, assim como atualizar os dados referentes a essa avaliação no SPIUNET.	Ofício nº 865/ASPLAN/SUEST-AM/FUNASA	21/12/201	Divisão de Administração - Chefe Gilza Batista da Silva			A Avaliação dos Bens e Móveis ainda não foi realizada, a empresa contratada pela Presidência da Funasa (<i>Contrato nº 09/2014</i>) para a realização dos trabalhos, não cumpriu os prazos programados nos cronogramas de trabalho apresentados a esta Suest, estamos aguardando um novo Cronograma de Atividades para realização desta ação.	Não Atendida
28	Nota Técnica nº 62/2014/CGU-Regional/AM/CGU-PR Descumprimento, pela Unidade, dos prazos previstos do ART. 7º da IN/TCU Nº 55/2007			Incluir no Plano Anual de Capacitação da Suest-AM, o treinamento de servidores a fim de realizar o cadastramento dos registros de admissão e concessão de aposentadorias e pensões.	Ofício nº 004/ASPLAN/SUEST - AM/FUNASA	05/01/2016	Serviço de Recursos Humanos - SEREH - Chefe: Rogaciano Santos Silva.	Inserção realizada		Não foi possível realizar efetivamente a capacitação dos servidores, pois no exercício de 2015, não identificamos no mercado, cursos nessa área.	Não atendida

7.3 Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário

Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
02	0	0	0	0	0	0	0	02

Em se tratando de Tomadas de Contas Especiais Não Instauradas, Dispensadas e com Débito < R\$ 75.000, foram registradas as instaurações de 02 (duas) Cobranças Administrativas:

- Município de Maraã/AM - TC/PAC 1151/2008;
- Município de Novo Airão/AM - CV 027/2005.

Foram encerradas 08 (oito) Cobranças Administrativas:

- Município de Beruri- CV 963/2001 nº 25120.001.325/2011-35 - Encerrada em 19/8/2015;
- CGTT - CV 1423/2004 - nº 25120.009.714/2013-71 - Encerrada em 30/8/2015;
- INDASPI - CV 1148/2004 - nº 25120.009.986/2013-71 - Encerrada em 1/4/2015;
- Município de Maraã - CV 230/2006 - nº 25120.010.640/2014-04 - Encerrada em 8/9/2015;
- OPIMP - CV 445/99 - nº 25120.010.050/2013-92 - Encerrada em 27/8/2015;
- Município de S.G. da Cachoeira - CV 2098/2005 - Encerrada em 8/9/2015;
- Município de Santa Izabel do Rio Negro - CV 445/2001 - Encerrada em 20/8/2015;
- Município de Santo Antônio do Içá - CV 591/2001 - Encerrada em 29/7/2015.

Quanto a tomadas de Contas Especiais Remetidas ao TCU, o número de processos de tomada de contas especial remetidos ao TCU totalizam 02, no ano de 2015 não houve instauração de TCE, somente foram encerradas 01(uma) TCE com Relatório Complementar e 01(um) Relatório Complementar de TCE, a saber:

- Município de Uarini/AM - EP 0229/2006 - TCE nº 25120.001.419/2011-12 - Sistema de Abastecimento de Água - Encerrada em 16/11/2015;
- Município de Tonantins/AM - CV 2528/2006 - TCE nº 25120.020.643/2009-81 e Relatório Complementar nº 25120.002.797/2015-39 - Sistema de Abastecimento de Água - Encerrada em 16/11/2015.

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.

No entanto, no exercício financeiro de 2015 houve desequilíbrio no fluxo financeiro por parte do Governo Federal, ou seja, a Funasa não recebeu os recursos na quantia devida e ainda de forma intempestiva, principalmente aqueles destinados às ações do PAC - Programa de Aceleração do Crescimento.

A Funasa não dispõe atualmente de regulamento próprio, mas foi finalizada a primeira fase do mapeamento de processos da área de compras e contratações, sendo iniciada a fase de alinhamento dos processos aos controles informatizados.

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

Considerando o efeito suspensivo da admissão do Pedido de Reexame até a decisão final de mérito do Tribunal interposto contra o Acórdão 2.859/2013 – Plenário/TCU, que expediu determinações aos órgãos públicos federais para que revisassem todos contratos vigentes e os já encerrados que foram beneficiados pela desoneração da folha de pagamento e face à notícia veiculada no sítio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI informou em 01/04/2015 aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SISG que foi conhecido o pedido de reexame com efeito suspensivo em relação aos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 – Plenário, nos termos do Despacho do Relator, Ministro Raimundo Carreiro (Processo TC 013.515/2013-6).

Segue abaixo a transcrição, in verbis, dos itens 9.2 e 9.3 do Acórdão nº 2.859/2013 – Plenário, ora recorrido:

- 9.2. determinar ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público que:
 - 9.2.1 nos termos do art. 65, § 5º, da Lei 8.666/1993, orientem os órgãos e entidades que lhes estão vinculados a adotarem as medidas necessárias à revisão dos contratos de prestação de serviços ainda vigentes, 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, mediante alteração das planilhas de custo, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação;
 - 9.2.2 orientem os referidos órgãos e entidades a obterem administrativamente o ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos de prestação de serviços já encerrados, que foram 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, mediante alteração das planilhas de custo;
 - 9.2.3 no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da ciência da notificação, informem a este Tribunal sobre as medidas adotadas por seus respectivos órgãos e entidades vinculados para cumprimento das determinações acima,

incluindo detalhamento específico sobre a quantidade de contratos revisados e a economia (redução de valor contratual) obtida por cada unidade;

- *9.3. determinar à Diretoria-Geral do Senado Federal, à Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados e à Secretaria - Geral de Administração do Tribunal de Contas da União que adotem, no âmbito de seus contratos, a medidas indicadas nos subitens 9.2.1 e 9.2.2, acima, e que, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da ciência da notificação, informem a este Tribunal sobre as providências adotadas, incluindo detalhamento específico sobre a quantidade de contratos revisados e a economia (redução de valor contratual) obtida;*

A Secretaria de Logística e Tecnologia expedirá orientações aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional integrantes do SISG, após o exame final da matéria pelo Tribunal de Contas da União.

7.6 Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda

NÃO HOUVE MANIFESTAÇÃO DO GESTOR DA ÁREA RESPONSÁVEL.

CONCLUSÃO.

O conjunto de informações contidas nesse relatório, tem como objetivo demonstrar para o gestor da Instituição, os órgãos de controle interno e externo e o público geral, os avanços obtidos no exercício 2015. A ação de consolidar documentos desta natureza possibilitam a identificação de possíveis entraves que dificultam a gestão, assim como, visualizar de forma sistematizada os processos de trabalho e auxiliar na adoção de medidas saneadoras.

A elaboração do Relatório de Gestão 2015 envolveu as áreas fins e meio da SUEST-AM, foram estabelecidos prazos para a realização dos trabalhos e realizou-se reuniões para esclarecimento sobre o papel de cada área e pontos pendentes de informações. Dessa forma, a feitura do Relatório de Gestão não se limitou ao cumprimento estrito da necessidade legal. Todas as informações nele contidas foram obtidas de forma participativa, analisadas pela fonte geradora das mesmas, e comparadas com os indicadores de desempenho da instituição.

Espera-se que esse documento de Prestação de Contas, tenha alcançado seu principal objetivo: *apresentar de forma transparente, os resultados das atividades físicas e financeiras desenvolvidas pela Funasa/Suest-AM no decorrer do exercício de 2015.*