

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

SUPERINTENDÊNCIA  
ESTADUAL DO ESPÍRITO SANTO



Fundação  
Nacional  
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

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

**VITÓRIA, 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.

**VITÓRIA, MARÇO / 2016**

2016. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde  
É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.  
Distribuição e Informação:  
Superintendência Estadual da Funasa no Estado do Espírito Santo  
Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.  
Endereço: Rua Moacyr Strauch, 85 – Praia do Canto - Vitória  
Telefones: (27) 3335-8255  
Página na internet: [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)  
CEP: 29055-630

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

### FICHA CATALOGRÁFICA

**Relatório de Gestão 2015 / elaborado por Superintendência Estadual  
da Funasa Estado do Espírito Santo:**

Ministério da Saúde:

Fundação Nacional de Saúde, 2016.

**594 p.il.**

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

**PRESIDENTE**

Antonio Henrique de Carvalho Pires

**AUDITOR-CHEFE**

Luis Carlos Marchão

**PROCURADOR- CHEFE**

Ana Salett Marques Gulli

**DIRETOR EXECUTIVO**

Antonio Arnaldo Alves de Melo

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Marcio Endles Lima Vale

**DIRETOR DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA**

José Alexandre da Costa Machado

**DIRETOR DE SAÚDE AMBIENTAL**

Victor Hugo Mosquera

**SUPERINTENDENTE REGIONAL DA FUNASA  
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Nilton José de Andrade

**COORDENAÇÃO**

Nilton José de Andrade

*Superintendente Estadual da Funasa no Estado do Espírito Santo*

**EQUIPE TÉCNICA**

José Eusébio Cavalcante de Moraes

Maria Aparecida Romagna

Maria Cristina Duarte Saavedra

Mario Ojope dos Santos

Isabella Suave Do Carmo

Alci Almeida de Souza

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>10</b>
<b>– PARTE DO ANEXO único DA DN TCU Nº 321/2015 – CONTEÚDO GERAL</b> .....	<b>11</b>
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC).....	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 Finalísticos .....	28
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL .....	33
2.1. Planejamento Organizacional.....	33
2.2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos.....	35
2.3. Desempenho Orçamentário .....	37
2.3.1. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento .....	37
2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores.....	37
2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos.....	38
2.3.3.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos .....	38
2.3.3.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores .....	38
2.3.3.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas.....	38
2.3.3.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas .....	39
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 .....	41
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.....	53
3.1. Descrição das Estrutura de Governança.....	53
3.2. Informações Sobre os Dirigentes e Colegiados.....	53
3.3. Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	54
3.4. Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos .....	54
3.5. Gestão de Riscos e Controles Internos.....	55
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 Ítems 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 .....	61
6	ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO .....	62
6.1	Gestão de Pessoas .....	62
6.1.1	Estrutura de pessoal da unidade .....	62
6.1.1.1	Composição da Força de Trabalho .....	62
6.1.1.2	Distribuição da Força de Trabalho .....	62
6.1.1.3	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC .....	63
6.1.2	Demonstrativos das despesas com pessoal .....	64
6.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal .....	65
6.1.4	Contratação de pessoal de apoio e estagiários .....	65
6.1.4.1	Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular) .....	65
6.1.4.2	Contratação de Estagiários .....	66
6.1.5	Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais .....	67
6.1.6	Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas .....	67
6.2	Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura .....	67
6.2.1	Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada .....	67
6.2.2	Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições .....	69
6.2.3	Gestão do Patrimônio Imobiliário da União .....	70
6.2.3.1	Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC .....	70
6.2.3.2	Distribuição Geográfica dos imóveis da União .....	70
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 .....	71
6.2.3.5	Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis .....	71
6.2.3.6	Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los .....	71
6.2.4	Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas .....	71
6.2.5	Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros .....	71
6.2.6	Informações sobre a Estrutura Física .....	72
6.3	Gestão da Tecnologia da Informação .....	72
6.4	Gestão Ambiental e Sustentabilidade .....	72
6.4.1	Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras .....	72
6.4.1.1	Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade .....	72
7	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	74
7.1	Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU .....	74
7.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno .....	74
7.3	Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário .....	75
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 .....	75
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento .....	75
7.6	Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda .....	77
8	OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES .....	78
9	CONCLUSÃO .....	78



## LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	27
Quadro A.2.3.5 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	37
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. ....	38
Quadro A.6.5.4 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão. ....	38
Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação .....	41
Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos.....	43
Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos .....	43
Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência .....	44
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento SAA .....	45
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento SES.....	46
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( MSD) .....	46
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( PMSB) .....	47
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( RESÍDUOS) .....	47
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( CATADORES) .....	48
Quadro A.5.4.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental .....	49
Quadro A.5.1.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	62
Quadro A.5.1.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	62
Quadro A.5.1.1.1.2 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC .....	63
Quadro A.7.1.3 – Despesas do pessoal .....	64
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade .....	65
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários.....	66
Quadro A.8.2.1 - Distribuição Geográfica dos imóveis da União.....	70
Quadro A.8.2.2 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	70
Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015.....	75
Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade .....	77

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIÇÕES

## LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

## **INTRODUÇÃO**

O presente relatório tem por interesse apresentar as ações implementadas, as estratégias de atuação e os resultados alcançados no exercício de 2015, considerando os programas que compõem o Plano Plurianual (PPA) 2012-2015, as ações integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 2); bem como aquelas do Programa Brasil Sem Miséria (2011 – 2013) e no Plano Nacional de Saúde (PNS).

Conforme as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, Instrução Normativa TCU nº 72 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 Unidades de Prestação de Contas (UPC) responsáveis por apresentar o Relatório de Gestão e o Processo Anual de Contas do exercício de 2015, a Presidência da Funasa e todas as suas Superintendências Estaduais (Suest) apresentarão Relatório de Gestão de forma individualizada. Com relação à Prestação de Contas, 7(sete) Superintendências (AC, AL, CE, GO, RO, SE e SP) apresentarão seus processos de forma individualizada. As demais Superintendências estão incluídas no Processo de Prestação de Contas Anual da Presidência.

Todos os itens exigidos pela legislação foram detalhados no relatório, exceto aqueles que não se aplicam à natureza jurídica da Funasa, bem como aqueles em que não houve ocorrência durante o exercício, como se segue:

### **Item que NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA**

- **2.3 – Desempenho Orçamentário;**
- **2.3.3.1 – Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferência e dos Montantes Transferidos;**
- **3.3 – Atuação da Unidade de Auditoria Interna;**
- **5.3 – Demonstrativos Contábeis Exigidos pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas;**
- **6.1.5 – Contratação de Consultores;**
- **6.3 – Gestão da Tecnologia.**

### **Itens que NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO NESTA UNIDADE JURISDICIONADA**

- **6.2.5 – Informação sobre Imóveis Locados de Terceiros;**
- **7.1 - Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU;**
- **7.2 - Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno.**

**– PARTE DO ANEXO ÚNICO DA DN TCU Nº 321/2015 –  
CONTEÚDO GERAL**

---

---

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

---

---

---

---

### **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, que cotam com estrutura técnico-administrativa capaz de promover, supervisionar e orientar as ações sob a responsabilidade da instituição.

No que se refere ao saneamento ambiental – implementação de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES), Melhorias Habitacionais para Controle da Doença de Chagas (MHCCDC) 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 melhoria habitacional para controle da doença de Chagas, de melhorias sanitárias domiciliares, e de ações de saneamento em comunidades ribeirinhas, quilombolas e especiais.

No que se refere à Saúde Ambiental, considerando que a universalização do serviço de abastecimento de água é uma das grandes metas para os países em desenvolvimento, por ser 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 susceptíveis 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 II - DA DIREÇÃO, NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÕES**

Art. 3º A Funasa é dirigida por um Presidente, auxiliado por um Diretor-Executivo e três Diretores de Departamento, nomeados por indicação do Ministro de Estado da Saúde, na forma da legislação em vigor.

§ 1º O Procurador-Chefe será nomeado por indicação do Advogado-Geral da União.

§ 2º A nomeação e a exoneração do Auditor-Chefe serão submetidas pelo Presidente da Funasa à aprovação da Controladoria-Geral da União.

§ 3º Os demais cargos em comissão e funções gratificadas terão seus titulares nomeados ou designados na forma da legislação em vigor.

Art. 4º Os titulares dos cargos em comissão das unidades descentralizadas da Funasa serão nomeados pelo Ministro de Estado da Saúde, escolhidos, preferencialmente, entre servidores ocupantes de cargo efetivo no âmbito da Administração Pública Federal.

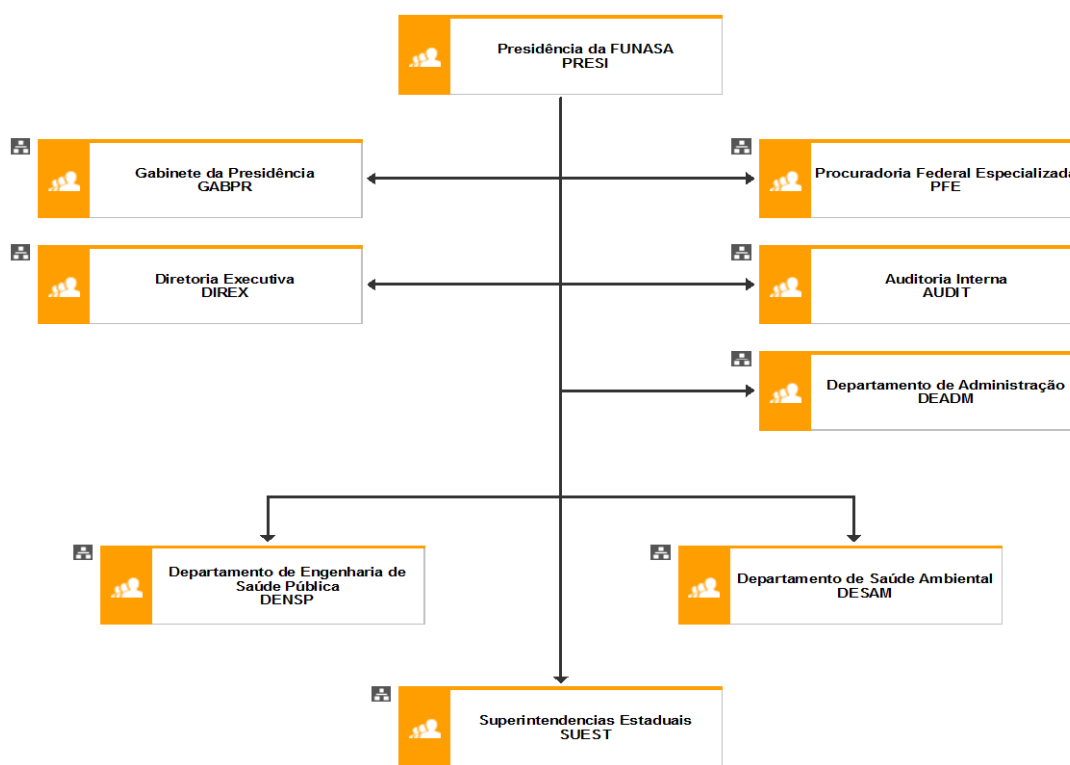
Art. 5º Os titulares dos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, nomeados na forma da legislação vigente, receberão as seguintes designações:

- I - Chefe de Gabinete para o dirigente do Gabinete;
- II - Procurador-Chefe para o dirigente da Procuradoria Federal Especializada;
- III - Auditor-Chefe para o dirigente da Auditoria Interna;
- IV - Diretor para os dirigentes dos Departamentos;
- V - Superintendente Estadual para os dirigentes das Superintendências Estaduais;
- VI - Corregedor para o dirigente da Corregedoria;
- VII - Coordenador-Geral para os dirigentes das Coordenações-Gerais; e
- VIII - Chefe para os dirigentes das Divisões, Serviços e Setores.

Parágrafo único. Os titulares dos órgãos e unidades descentralizadas de que trata o "caput" serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação vigente.

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A Funasa tem a seguinte estrutura organizacional:



### I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

- a) Gabinete (Gabpr); e
- b) Diretoria-Executiva (Direx);

### II - Órgãos Seccionais:

- a) Procuradoria Federal Especializada (PFE);
- b) Auditoria Interna (Audit);
- c) Departamento de Administração (Deadm);

### III - Órgãos Específicos Singulares:

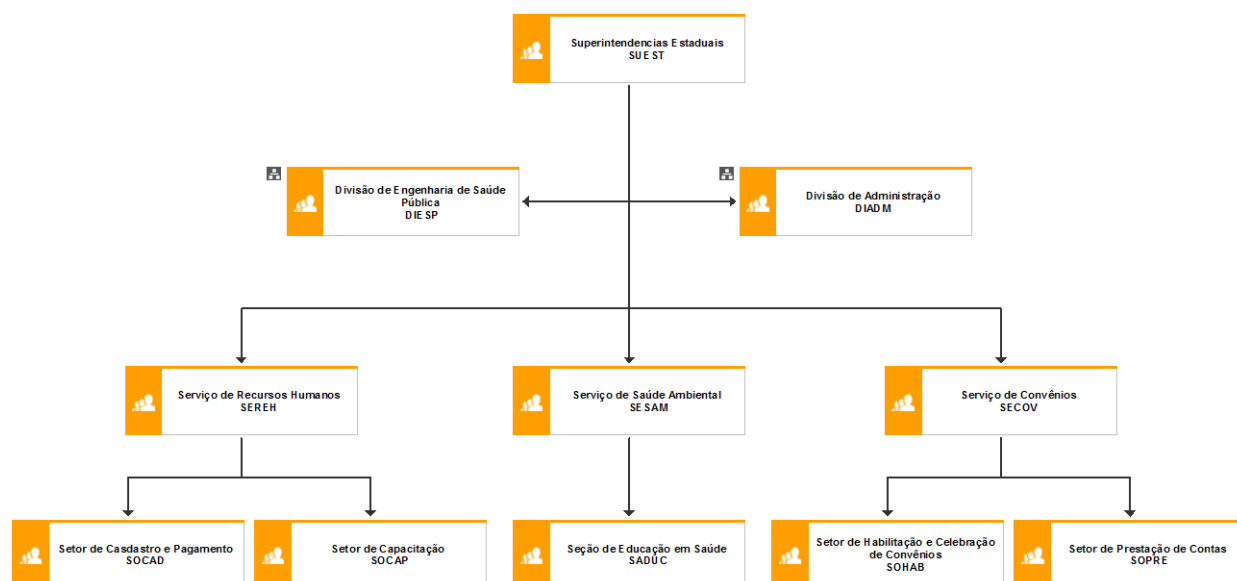
- a) Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp);
- b) Departamento de Saúde Ambiental (Desam);

### IV - Unidades Descentralizadas: Superintendências Estaduais (Suest):

## CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

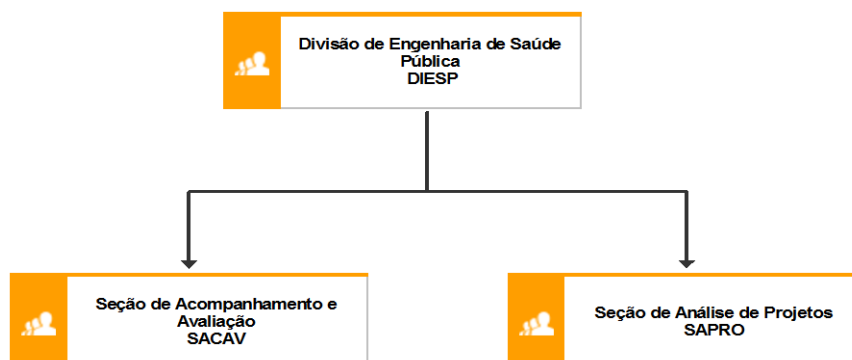
### SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas

#### 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;

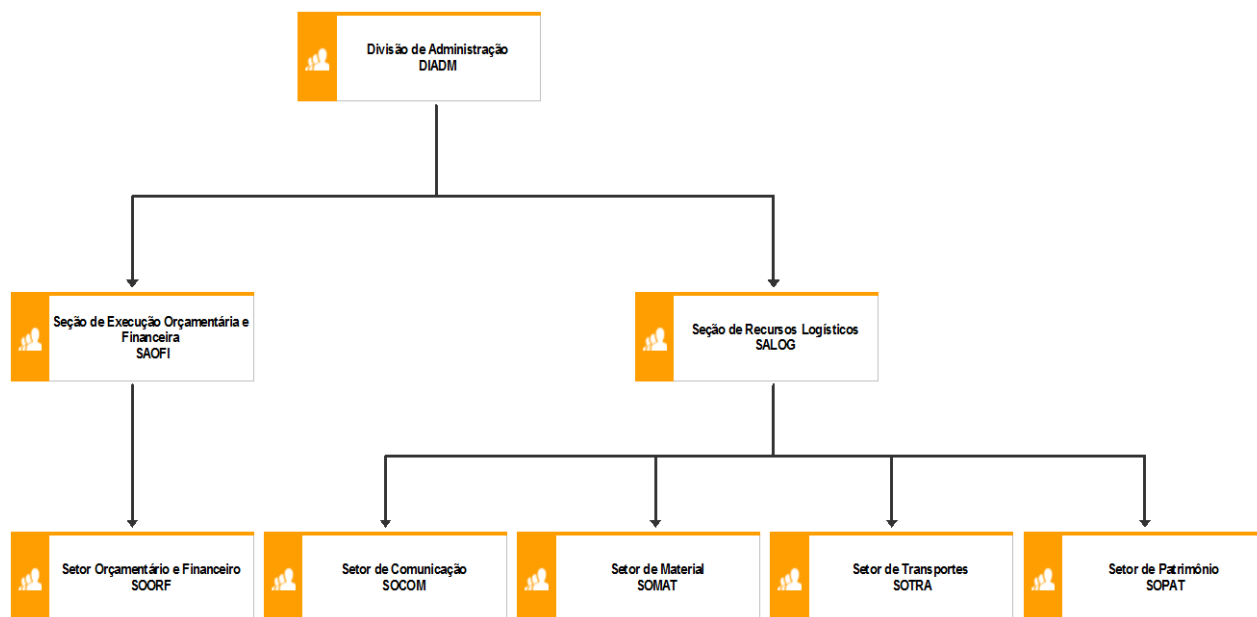
Art. 85. Compete à Sapro:

- 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.

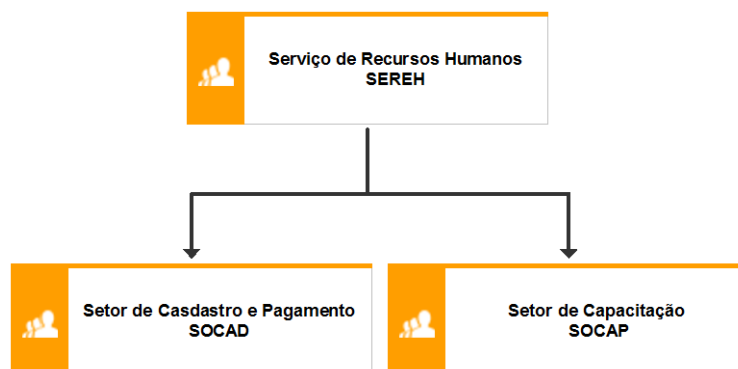
Art. 93. Compete ao Sotra:

- 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:

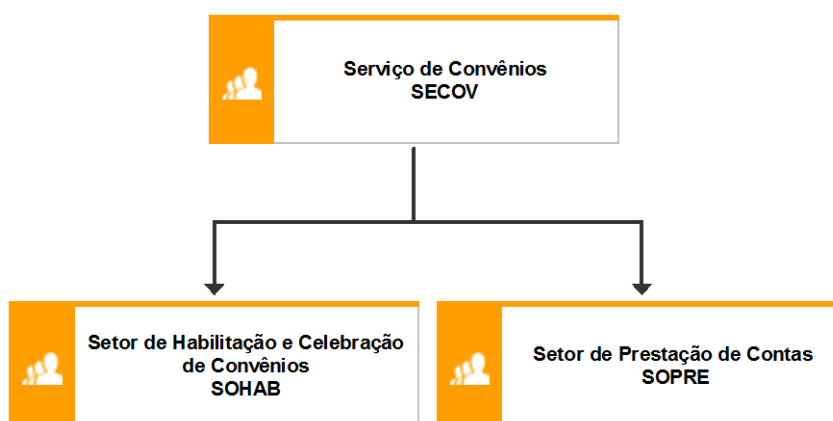
- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;
- 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:

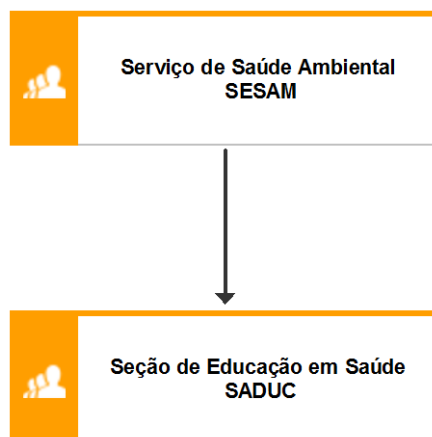
- I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos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

**Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas**

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Engenharia	Executar ações relacionadas a	Noel Carlos	Chefe do	01/01 a

de Saúde Pública	Saneamento Básico na Suest	Fernandes Freire	Diesp	31/12/2015
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas a Saúde Ambiental na Suest	Nelson Chiabai	Chefe do Sesam	01/01 a 31/12/2015
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Maria Aparecida Romagna	Chefe do Secov	01/01 a 31/12/2015

---

## 1.6. Macroprocessos Finalísticos

---



---

### 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 descritivo do macroprocesso:

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

## Gestão de Ações de Saúde Ambiental

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Saúde Ambiental – DESAM

Quadro descritivo do macroprocesso:

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

## Gestão de Convênios

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

Quadro descritivo do macroprocesso:

<b>Macroprocessos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Produtos e Serviços</b>	<b>Principais Clientes</b>	<b>Subunidades Responsáveis</b>
Gestão de Convênios	<p>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).</p> <p>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.</p>	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 ao 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 às 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, houve 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.

**e) Descrição dos objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2015 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos.**

---

---

## **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 à 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

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 UPC**

### 2.3.1. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

Identificação da Conta Contável					
Código SIAFI		Denominação			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo final do exercício

Fonte:

### 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	-	-	-	-
2014	330.187,77	324.979,16	-	5.208,61
2013	387.803,79	387.803,79	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2015	-	-	-	532.409,71
2014	372.834,14	270.248,49	75.482,49	27.103,35
2013	311.314,88	212.521,48	98.793,40	-

Fonte: Tesouro Gerencial 2015 e RG/2014.

### Análise Crítica

a) Não há impactos significativos na gestão financeira da UPC no exercício de referência decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores, haja vista que os valores dos saldos existentes são insignificantes;

b) A permanência do saldo existente no Resto a Pagar Processado, justifica-se para o pagamento da ação trabalhista; enquanto que o saldo existente no Resto a Pagar não Processado está sendo regularizado no exercício de 2016.

### 2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

#### 2.3.3.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos

A prerrogativa para a celebração de instrumentos de repasse, assim como, também, a autorização para a transferência de recursos financeiros é exclusivamente da Presidência da FUNASA, cabendo às Superintendências Estaduais os atos subsequentes à celebração, tais como, controle de vigência, acompanhamento de execução dos respectivos objetos, etc, portanto este item **NÃO SE APLICA A ESTA 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				
CNPJ: 26.989.350/0019-45		UG/GESTÃO: 255008/36211		
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	10	0
		Montante Repassado	3.773.625,13	0,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado	0,00	0,00
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado	0,00	0,00

Fonte: Siafi e planilhas internas.

#### 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	
CNPJ: 26.989.350/0019-45	UG/GESTÃO: 255008/36211
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência	Instrumentos

do Relatório de Gestão		Convênios	Contratos de Repasse	Outros
Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	02		
	Quantidade Reprovada	0		
	Quantidade de TCE instauradas	0		
	Montante Repassado (R\$)	467.624,74		
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	08		
	Montante Repassado (R\$)	3.306.000,39		

Fonte: Siafi e planilhas internas.

### 2.3.3.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas

#### Quadro – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde					
UG/GESTÃO: 255000/36211					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	0	01	0	03	41
Contratos de repasse	-	-	-	-	-

Fonte: Secov

#### Análise Crítica

A exposição que será delineada no curso desta análise crítica pretende demonstrar o posicionamento do SERVIÇO DE CONVÊNIOS no tocante às prestações de contas das avenças firmadas entre a FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE e os municípios do Estado do ESPÍRITO SANTO, bem como tecer comentários a respeito das providências implementadas para sanar as eventuais inadequações.

Como se pode vislumbrar, no *item VISÃO GERENCIAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS PELOS RECEBEDORES*, todos os convenientes/compromitentes cumpriram com a obrigação de prestar contas dos recursos recebidos.

No que concerne aos prazos regulamentares, vale enfatizar que, numa atuação voltada para o aperfeiçoamento dos processos, adotou-se a rotina de expedir ofício, no dia posterior ao encerramento da avença, a fim de informar o limite para apresentar a prestação de contas. Transcorrido o prazo sem manifestação, o gestor municipal é notificado a regularizar o assunto em conformidade com as legislações que regulamentam a matéria.

Almejando esboçar reflexões intrínsecas à **VISÃO GERENCIAL DA ANÁLISE DAS CONTAS PRESTADAS**, cabe realçar que, depois de registrado o recebimento, a prestação de contas é submetida ao exame da área técnica de engenharia, com o propósito de obter um pronunciamento sobre a execução física e o alcance dos objetivos, visando subsidiar as subseqüentes apreciações, sendo que, das 08 (oito) remanescentes de análise em 31.12.2015, reveladas no *quadro A.6.5.4*, 04

(quatro) encontram-se naquela unidade competente, 03 (três) retornaram com pareceres técnicos e foram aprovadas em janeiro de 2016 e 01 (uma) foi analisada e notificada para apresentação de elementos.

No que tange ao quantitativo de **atrasos na análise das contas prestadas**, convém salientar que foram mensuradas as que em 31.12.2015 não estavam aprovadas ou reprovadas. Sendo assim, das 45 (quarenta e cinco) evidenciadas no **item 2.3.3.4**, 25 (vinte e cinco) aguardam manifestação da DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA - Diesp/ES.

Outrossim, a Diesp/ES emitiu 20 (vinte) pareceres técnicos, e, num segundo momento, a área financeira providenciou as avaliações, que culminaram em 03 (três) prestações de contas aprovadas.

Além disso, foram expedidas 15 (quinze) notificações na intenção de solicitar subsídios que viabilizem as decisões finais acerca das prestações de contas apresentadas e 02 (duas) notificações comunicando as irregularidades e concedendo prazo para o saneamento das pendências elencadas.

Nada obsta destacar, no ensejo, ao adotar tais medidas, o resultado obtido foi que 02 (dois) processos receberam aprovações em 2016, 07 (sete) aguardam atendimento por parte da PREFEITURA MUNICIPAL, além de gestores municipais requereram prazo para regularização de 06 (seis) notificações, ganhando aceitação do ordenador de despesa e sobrevieram 02 (duas) argumentações de defesa.

---

---

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

---

---

A título de explanação preliminar, insta ressaltar que o quantitativo de recursos humanos do SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS da SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL da FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE no Estado do ESPÍRITO SANTO não é adequado, todavia, não foram registrados impactos decorrentes dessa situação no exercício de 2015, até mesmo porque as atividades foram realizadas com êxito em virtude da competência dos servidores envolvidos no contexto, embora essa defasagem substancial na força de trabalho e a sobrecarga possam prejudicar a adoção de providências nos exercícios seguintes.

O controle das transferências é exercido pelos próprios servidores que atuam na área de convênios, que se amparam nos sistemas de informação internos e externos para definir ações, sobretudo trabalhando os processos com antecedência, na intenção de que as pendências vislumbradas sejam tratadas tempestivamente.

Entretanto, devido ao significativo desfalque de pessoal, o acompanhamento *in loco* é feito somente nos casos em que subsistir a necessidade de deslocamento até às prefeituras municipais.

Por fim, esta unidade descentralizada da Funasa não dispõe de estrutura que possibilite aferir a efetividade das transferências sob a sua responsabilidade.

Mesmo com esse cenário de vulnerabilidade, as transferências são tratadas por este SERVIÇO DE CONVÊNIOS como instrumentos alavancadores e indutores de mudanças de uma realidade epidemiológica indesejada, contudo são necessários recursos que possibilitem o acompanhamento apropriado.

---

---

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

---

---





	16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	-	-	-	-	-	-	-	-
	91	SENTENÇAS JUDICIAIS	-	-	-	-	-	-	-	-
	92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.353,03	110.122,60	3.353,03	110.122,60	-	-	3.353,03	110.122,60
	96	RESSARCIMENTO DESPESAS PESSOAL REQUISITADO	397.637,09	314.988,01	397.637,09	240.027,50	-	74.960,51	397.637,09	240.027,50
2 - Juros e Encargos da Dívida			-	-	-	-	-	-	-	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	-	-	-	-	-	-	-	-
	08	OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	67.046,50	89.210,40	67.046,50	89.210,40	-	-	67.046,50	89.210,40
	14	DIÁRIAS - CIVIL	157.559,05	202.317,82	157.559,05	202.317,82	-	-	157.559,05	202.317,82
	30	MATERIAL DE CONSUMO	79.231,96	19.237,90	79.231,96	19.098,82	65.129,80	139,08	79.231,96	19.098,82
	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.200,00	10.000,00	1.200,00	3.763,44	-	6.236,56	1.200,00	3.763,44
	35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	-	-	-	-	-	-	-	-
	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	184.201,64	147.860,20	165.641,06	133.986,05	12.310,05	13.874,15	165.641,06	133.986,05
	37	LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	949.467,47	1.236.064,28	837.307,66	1.212.421,77	86.704,00	23.642,51	837.307,66	1.212.421,77
	39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	449.393,86	572.164,81	335.314,55	480.511,17	94.122,56	91.653,64	335.314,55	480.511,17
	41	CONTRIBUIÇÕES	-	-	-	-	-	-	-	-
	46	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-
	47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	9.710,20	36.857,05	9.415,22	30.654,22	-	6.202,83	9.415,22	30.654,22
	49	AUXÍLIO-TRANSPORTE	-	-	-	-	-	-	-	-
	59	PENSOES ESPECIAIS	-	-	-	-	-	-	-	-
	91	SENTENÇAS JUDICIAIS	-	-	-	-	-	-	-	-
	92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	51,75	-	51,75	-	-	-	51,75	-
	93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	414,80	3.179,86	414,80	2.860,06	-	319,80	414,80	2.860,06
	95	INDENIZAÇÃO PELA EXECUÇÃO TRABALHOS DE CAMPO	-	-	-	-	-	-	-	-
	9139	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR. - OP. INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	9.834,57	-	5.434,57	-	7.801,82	-	5.434,57	-
	9147	OBRIG. TRIB. E CONTRIB-OP INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	36.263,34	-	31.644,65	-	4.820,20	-	31.644,65	-
51	OBRAS E INSTALAÇÕES	477.797,86	289.196,73	359.077,12	-	-	289.196,73	34.097,96	-	

	52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	-	26.183,90	-	-	40.426,45	26.183,90	40.426,44	-
	92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	-	-	-	-
5 - Inversões Financeiras			-	-	-	-	-	-	-	-
6 - Amortização da Dívida			-	-	-	-	-	-	-	-

### Análise Crítica

Não houve alterações significativas na execução orçamentária, com exceção das contas 37 e 39 das Despesas Correntes, referente, respectivamente, aos contratos de Secretariado e Hospital Metropolitan (Ação Judicial Pública do Malathion).

As despesas por meio de contratação direta (inexigibilidade) tiveram acréscimo, tendo em vista a contratação de assistência médica de urgência e emergência aos beneficiários da Ação Civil Pública do Malathion. Foram realizadas 03(três) tentativas de contratação por meio de licitação na modalidade de pregão eletrônico e não houve sucesso, restando apenas a possibilidade de contratação na modalidade de inexigibilidade com a empresa que possuía a expertise para prestar tal serviço.

## 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	255008	Suest-ES			01	8.000,00	1.000,00
2014	255008	Suest-ES			01	7.000,00	2.000,00

Fonte: SIAFI 2015

### 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	255008	Suest-ES			01	3.555,00	2.851,48	6.406,48
2014	255008	Suest-ES			01	1.381,00	2.834,81	4.215,81

Fonte: SIAFI 2015
-------------------

### 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
255008	Suest-ES	339039	16	855,00
			17	220,00
			19	140,00
			20	48,60
			47	24,12
			63	834,30
			66	60,55
			74	67,12
			83	1.389,50
255008	Suest-ES	339030	01	189,00
			04	148,00
			16	490,25
			19	171,20
			21	112,00
			24	540,00
			25	12,60
			26	179,64
			39	835,00

#### Análise Crítica

Em relação ao exercício de 2014, praticamente não há alteração considerável em função do valor de limite individual de concessão bem como o valor total utilizado, sendo considerada irrisória a alteração do total.

O suprimento de fundos é utilizado via Cartão Corporativo havendo apenas um suprido. Sua utilização é feita para compras eventuais de materiais não estocados em Almoxarifado, bem como serviços de pequeno vulto conforme legislação em vigor.

Toda proposta de concessão de suprimento de fundos, tem sua prestação de contas em tempo hábil, dentro das normas vigentes, não há indícios nos exercícios de 2014 e 2015, de haver extrapolação de limites, sendo as prestações de contas analisadas pela Chefia da Seção de Execução Orçamentária e Financeira, com avaliação da utilização do suprimento pela Chefia da Divisão de Administração.

### 2.3.6. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

Indicadores de Desempenho - Saneamento

Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento SAA

Indicador 1

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica			
					Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2015
Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras / equipamentos / planos concluídos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos.	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.	<b>11/67*100 =16%</b>	<b>12/67*100 =18%</b>	<b>14/73*100 =19%</b>	<b>20/73*100 =27%</b>

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

**Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento SES**

**Indicador 2**

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica			
					Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2014
Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras / equipamentos / planos concluídos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos.	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.	<b>10/84*100 =12%</b>	<b>12/84*100 =14%</b>	<b>13/87*100 =15%</b>	<b>15/78*100 =19%</b>

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

**Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( MSD)**

**Indicador 3**

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica			
					Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2015
Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras / equipamentos / planos concluídos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos.	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.	<b>7/51*100 =14%</b>	<b>8/54*100 =15%</b>	<b>8/54*100 =15%</b>	<b>11/50*100 =22%</b>

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

**Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( PMSB)**

**Indicador 4**

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica			
					Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2015
Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras / equipamentos / planos concluídos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos.	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.	<b>0/15*100 =0%</b>	<b>0/15*100 =0%</b>	<b>0/15*100 =0%</b>	<b>0/15*100 =0%</b>

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

**Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( RESÍDUOS)**

**Indicador 5**

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica			
					Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2015
Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras / equipamentos / planos concluídos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos.	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.	<b>2%</b>	<b>4%</b>	<b>4%</b>	<b>6%</b>

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

**Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho – Saneamento( CATADORES)**

**Indicador 6**

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica			
					Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2015
Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras / equipamentos / planos concluídos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos.	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.	<b>0/2*100 =0%</b>	<b>0/2*100 =0%</b>	<b>0/2*100 =0%</b>	<b>0/2*100 =0%</b>

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

**Análise Crítica:** Não houve a manifestação da área.



**Quadro A.5.4.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental**

**Indicador 1**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice de Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$		Saduc	Anual	0%	0%	Não tinha equipe de Educação em saúde, nem atividade programada

**Fonte:** Sesam/Saduc

<sup>1</sup> **Índice de referência** – Última medição do indicador: 12/2014.

<sup>2</sup> **Índice de previsto** – 100% dos municípios apoiados tecnicamente.

<sup>3</sup> **Índice observado** – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2015.

**Análise crítica**

Não existia equipe, só foi formada em setembro, portanto não houve atividade programada.

**Indicador 2**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice de Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$		Relatório consolidado da Saduc	Anual	0%	0%	Não tinha equipe de Educação em saúde, nem atividade programada

**Fonte:** Sesam/Saduc

<sup>1</sup> **Índice de referência** – Última medição do indicador: 12/2014.

<sup>2</sup> **Índice de previsto** – 100% dos de comunidades especiais atendidas.

<sup>3</sup> **Índice observado** – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2015.

**Análise crítica**

Não existia equipe, só foi formada em setembro, portanto não houve atividade programada.

### Indicador 3

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	$\frac{2}{8} \times 100$	Relatório de atividades anual/ ACQA 2015 e 2014	Anual	0	8	25%

Fonte: Sesam

<sup>1</sup> Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2014.

<sup>2</sup> Índice de previsto – 100% dos municípios com técnicos capacitados

<sup>3</sup> Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2015

### Análise crítica

A capacitação foi realizada no auditório da Funasa/ES e foram convidados 8 municípios para participarem. No entanto 6 (seis) não estiveram presentes devido a dificuldades em conseguir transporte para o deslocamento até o município de Vitória entre outros motivos.

### Indicador 4

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Obseado <sup>3</sup>
Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}} \times 100$	$\frac{13}{10} \times 100$	Eficiência	Relatório de atividades anual/ ACQA 2015	Anual	60%	100%	130%

Fonte: Sesam

<sup>1</sup> Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2014.

<sup>2</sup> Índice de previsto – 100% dos municípios programados com amostra de água analisadas.

<sup>3</sup> Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2015

## Análise crítica

O número de municípios analisados excederam em 3 ao previsto devido a dois fatores:

- atendimento ao ofício enviado pela Escola Superior São Francisco de Assis (ESFA), o qual solicitou que fossem realizadas análises da qualidade bacteriológica da água na comunidade dos Sem-Terra, situada no Assentamento Tomazzine, município de **Santa Teresa**.
- ao desastre do rompimento das barragens de Fundão e Santarém, em 05/11/2015, da empresa Samarco que lançou rejeitos de mineração no Rio Doce. A Funasa foi solicitada para apoiar os municípios de **Baixo Guandú** e **Colatina** no controle de qualidade de água.

## Indicador 5

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Obsevido <sup>3</sup>
Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	$\frac{\text{Número de exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	$\frac{458}{204} \times 100$	Relatório de atividades anual/ACQA 2015	Anual	0	204	224,5%

Fonte: Sesam

<sup>1</sup> Índice de referência – Última medição do indicador: 12/2014.

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

<sup>3</sup> Índice observado – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2015.

## Análise crítica

Devido ao desempenho obtido em 2014 (nenhum exame realizado) por perdas de recursos humanos (2 farmacêuticos se ausentaram do quadro), foi planejado uma meta razoável para 2015, acreditando-se que talvez nem ela seria cumprida. No entanto, após o treinamento da nova Farmacêutica, que entrou para a equipe em setembro de 2013, na URCQA de Minas Gerais e o treinamento da Técnica em Saúde Pública para também efetuar as análises de controle de qualidade da água físico-químicas, foi possível obter índices acima do esperado.

**Indicador 6**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice de Previsto <sup>2</sup>	Índice Obsevido <sup>3</sup>
Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades	$\frac{\text{Número de pesquisas celebradas}}{\text{Número de pesquisas selecionadas em 2015}} \times 100$	0 X 100		Anual	0	0	0

**Fonte:** Sesam

<sup>1</sup> **Índice de referência** – Última medição do indicador: 12/2014.

<sup>2</sup> **Índice de previsto** – Celebrar 100% das pesquisas selecionadas.

<sup>3</sup> **Índice observado** – Índice alcançado no exercício de referência do relatório de gestão: 12/2015

Análise crítica.

Em 2014 foi enviado para análise um projeto de pesquisa da Universidade Federal do ES, porém ela não foi selecionada. Em 2015 nenhum projeto foi enviado e conseqüentemente não houve pesquisas selecionadas.

---

---

### **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 Colegiados**

---

---

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.

---

---

### 3.3 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

---

---

NÃO SE APLICA A ESTA UPC

---

---

### 3.4 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 correicionais, 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.

---

---

### **3.5 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 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br), a disponibilização de informações sobre a instituição, informações de interesse externo e possíveis parceiros e usuários dos serviços prestados pelo Governo Federal através desta casa, disponibiliza o canal de comunicação direto com o cidadão - o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem por objetivo, atender o cidadão que deseja acesso às informações públicas sobre a atuação da Funasa, seja do nível central - Presidência, seja das suas Unidades Descentralizadas - Superintendências Estaduais.

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

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

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

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

No ano de 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> 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](http://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 Ítens 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 (crédito), 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 nº 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 à 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**

---

---

**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, portanto NÃO SE APLICA A ESTA UPC.**

## 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		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	66	66	01	05
1.1. Membros de poder e agentes políticos	00	00	00	00
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	66	66	11	05
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	66	66	11	05
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	02	02	00	00
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	00	00	00	00
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	01	01	00	00
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	04	04	02	01
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	03	03	00	00
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	73	73	13	06

Fonte: Socad/Sereh

##### 6.1.1.2 Distribuição 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		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	66	66	01	05
1.1. Membros de poder e agentes políticos	00	00	00	00
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	66	66	11	05
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	66	66	11	05
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	02	02	00	00
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	00	00	00	00
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e	01	01	00	00

esferas				
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	04	04	02	01
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	03	03	00	00
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	73	73	13	06

Fonte: Socad/Sereh

### 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		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	07	07	00	00
1.1. Cargos Natureza Especial	00	00	00	00
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	07	07	00	00
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	02	02	00	00
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	01	01	00	00
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	01	01	00	00
1.2.4. Sem Vínculo	03	03	00	00
1.2.5. Aposentados	00	00	00	00
<b>2. Funções Gratificadas</b>	15	12	05	01
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	15	12	05	01
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	00	00	00	00
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	00	00	00	00
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	21	19	05	01

Fonte: Socad/Sereh

### Análise Crítica

Contudo, faz bem ressaltar que, dentre os 66 servidores efetivos do quadro atual, dos quais 47 são de Nível Médio e 17 de Nível Superior, 30 já preenchem requisitos para aposentadoria voluntária (NM=24 e NS=6), cuja situação se torna alarmante para as necessidades desta Suest-ES.

Destaca-se que um dos fatores que mais contribuem para este restrito número é questão salarial, como exemplo podemos citar que, dos nove servidores nomeados no último concurso, só permaneceu um. Por isso, sugere-se que, a exemplo do que já ocorreu com outras autarquias e agências federal, como ANVISA, ANS e FIOCRUZ, seja providenciada uma tabela remuneratória diferenciada, a fim de que possa reter e atrair servidores ao seu quadro de pessoal, por ter sido uma experiência implementada com sucesso naquelas instituições.

## 6.1.2 Demonstrativos das despesas com pessoal

### Quadro A.7.1.3 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2015										
	2014										
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2015	2.582.463,16	213.003,94	3.285.274,62	604.268,07	430.765,46	525.513,68	-	-	453.199,17	8.094.488,10
	2014	2.458.659,66	198.945,26	2.822.830,06	527.844,74	434.292,67	449.052,25		4.615,30	446.620,84	7.342.860,78
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2015	93.941,68	-	6.835,34	2.968,59	-	1.130,24	-	1.232,75	-	106.108,60
	2014	95.947,04	8.641,20	7.158,44	2.191,72	-	-	-	-	-	113.938,40
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2015	80.202,60	4.444,85	8.465,83	1.510,56	20.646,17	7.717,84	-	-	-	122.987,85
	2014	81.808,92	9.777,82	6.569,49	2.230,61	15.281,00	6.310,33	-	-	-	121.978,17
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2015										
	2014										
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2015	343.465,66	-	30.008,33	-	31.503,27	16.600,00	-	-	-	421.577,26
	2014	210.811,99	-	15.334,16	13.811,54	7.534,43	-	-	-	-	247.492,12

Fonte: Os valores foram extraídos do Relatório Anual de Rubricas  
Efetuado por Luciete Possatti Soares em 17.03.2016  
Setor de Cadastro e Pagamento - FUNASA- SUEST/ES



### 6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Contudo, faz bem ressaltar que, dentre os 66 servidores efetivos do quadro atual, dos quais 47 são de Nível Médio e 17 de Nível Superior, 30 já preenchem requisitos para aposentadoria voluntária (NM=24 e NS=6), cuja situação se torna alarmante para as necessidades desta Suest-ES.

Destaca-se que um dos fatores que mais contribuem para este restrito numero é questão salarial, como exemplo podemos citar que, dos nove servidores nomeados no ultimo concurso, só permaneceu um. Por isso, sugere-se que, a exemplo do que já ocorreu com outras autarquias e agencias federal, como ANVISA, ANS e FIOCRUZ, seja providenciada uma tabela remuneratória diferenciada, a fim de que possa reter e atrair servidores ao seu quadro de pessoal, por ter sido uma experiência implementada com sucesso naquelas instituições.

### 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						CNPJ: 26.989.350/0001-16							
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	
2011	1	O	TC 04/2011	32401341/0001-65	01.06.15	01.06.16	9	8					P
2014	4	O	TC 09/2014	07122586/0001-06	08.12.15	08.12.16	2	2					P
2013	12	O	TC 01/2013	214932134/0001-55	02.05.15	02.06.16	6	6	1	0			P
2014	12	O	TC 07/2014	07122586/0001-06	01.12.15	01.12.16			17	17			P

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.

<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>4. Copeiragem;</li> <li>5. Recepção;</li> <li>6. Reprografia;</li> <li>7. Telecomunicações;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis</li> <li>10. Brigadistas</li> <li>11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes</li> <li>12. Outras</li> </ol>	<p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p><b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p><b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p><b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>
---	--

Fonte: DIADM - Controles efetuados pela Gestão de Contratos.

Processo: TC 04/2011 = 25150.000.490/2011-12

Processo: TC 09/2014 = 25150.001.006/2014-15

Processo: TC 01/2013 = 25150.004.624/2013-36

Processo: TC 07/2014 = 25150.005.026/2014-65

### ANÁLISE CRÍTICA:

Em atendimento ao estabelecido no Decreto nº 8.540/2015 foram reduzidos os contratos de prestação de serviços de vigilância e limpeza, com a exclusão de um posto de 44 horas semanais do Contrato n.º 04/2011 de vigilância patrimonial, e do posto de encarregada do Contrato n.º 01/2013 de limpeza e conservação. Como a redução ocorreu no início deste exercício de 2016, ainda não é possível realizar uma análise do impacto dessas mudanças na execução de ambos os contratos.

Não houve possibilidade de redução nos Contrato n.º 09/2014 e 07/2014, referentes a prestação de serviços de copeiragem e secretariado, respectivamente, visto que o número de pessoas alocadas em cada contrato é o mínimo necessário para atendimento da demanda da Suest/ES.

O Contrato 04/2011, referente a prestação de serviços de vigilância patrimonial, completará 60 (sessenta) meses de vigência em 01/06/2016, e encontra-se em andamento novo processo licitatório.

Cabe ressaltar que todos os contratos estão sendo cumpridos a contento.

## **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 (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	6	7	7	9	39.936,16
1.1 Área Fim	2	3	3	4	16.598,33
1.2 Área Meio	4	4	4	5	27.337,33
<b>2. Nível Médio</b>	7	9	7	7	29.376,67
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	7	9	7	7	29.376,67
<b>3. Total (1+2)</b>	13	16	14	16	73.312,33

Fonte: Socad/Sereh

## **Análise Crítica**

A contratação de estagiários se dá por meio do Agente de Integração CIEE. Esse agente tem a responsabilidade de selecionar os candidatos e encaminhá-los à Funasa para que os mesmos sejam entrevistados, de modo que a CGERH/CODER não recebe currículos, uma vez que o CIEE realiza contratação dos estudantes cadastrados e enviados por ele. Por determinação da Orientação Normativa nº 4/2014 da SEGEP/MP, o quantitativo de estagiários da Funasa sofreu alteração visando se adaptar a força de trabalho da Fundação e ao orçamento disponível. Os valores de despesa são referente à bolsa estágio.

---



---

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

---

**NÃO SE APLICA A ESTA UPC**

---



---

### **6.1.6 Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas**

---

A Presidência da Funasa não disponibilizou indicadores às 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 - sig 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, especialmente das áreas finalísticas da Suest-ES, nos supervisões e acompanhamentos dos convênios, verificação da qualidade da água em populações especiais e atendimento as demandas da área meio.
- 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 n° 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;
  - 4 - Cabe ressaltar que a Suest/ES conta com 7 (sete) veículos e apenas 5 (cinco) motoristas, dos quais 2 (dois) já cumpriram todos os requisitos para requerer a aposentadoria, aumentando a carência de servidores para atendimento das demandas da UJ.
- 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
1	Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço		Veículo básico – Automóvel, motocicleta, motoneta ou ciclomotor – capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidor em serviço
10	Veículos de serviços comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga leve	Veículo básico – Automóvel de carga, furgão, utilitário ou pick-up – capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	Servidor no transporte de carga em serviço e servidores por necessidade do serviço.

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

Grupo	Media anual km rodado
<b>Veículos de serviços comuns</b> - Veículo básico – Automóvel, motocicleta, motoneta ou ciclomotor – capacidade e motorização compatíveis com o serviço	-

<b>Veículos de serviços comuns</b> - Veículo básico – Automóvel de carga, furgão, utilitário ou pick-up – capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	7.790
---	-------

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

Grupo	Idade média
<b>Veículos de serviços comuns</b> - Veículo básico – Automóvel, motocicleta, motoneta ou ciclomotor – capacidade e motorização compatíveis com o serviço	14 anos
<b>Veículos de serviços comuns</b> - Veículo básico – Automóvel de carga, furgão, utilitário ou pick-up – capacidade e motorização compatíveis com o serviço.	7,7 anos

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\$ 37.535,77;
- Seguro Obrigatório no valor total de R\$ 4.518,94;
- Quanto aos custos associados ao pessoal responsável pela administração da frota, no caso, servidor e empregado terceirizado não se faz esse acompanhamento. **Não possuímos informação;**
- Quanto aos custos com os motoristas terceirizados, Contrato nº 43/2013, totalizaram em R\$. **Não há contratos com motoristas terceirizados.**

g) Plano de substituição da frota;

Frota em bom estado de conservação. Em virtude do decreto de contingenciamento de despesa, a Funasa não planejou a substituição da frota por veículos novos ou locados.

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

Com o estudo de viabilidade econômica, verificou-se que o custo com aquisição e manutenção, sendo este compreendido por (peça, serviços, taxas, custo de oportunidade e depreciação) é menor que a locação de veículo.

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

---

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

---

A política utilizada para desfazimento de veículos considerados inservíveis é a doação, conforme dispõe o Art. 15 do Decreto 99.658/90, em especial, o inciso II, haja vista que os veículos somente tornam-se inservíveis quando ficam antieconômicos, ou seja, o gasto com manutenção fica

igual ou acima dos 50% por cento do valor do veículo a preço de mercado. É o que preconiza o item 9.3 da Instrução Normativa nº 205/88, SEDAP/PR.

### 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

#### 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	Vitória	1	1
	Colatina	2	2
	Linhares	2	2
	Baixo Guandu	1	1
	<b>Subtotal Brasil</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
EXTERIOR	Não se aplica a esta UJ	-	-
	<b>Subtotal Exterior</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>6</b>	<b>6</b>

#### 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	Regi-me	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255008	5705.00009.500-4	3	REGULAR	1.009.277,65	18/10/00	4.961.078,53	-	1.019,30
255008	5615.00002.500-7	5	RUIM	199.163,85	03/12/12	1.995.420,32	-	-
255008	5629.00032.500-0	5	BOM	312.106,00	03/12/12	4.889.388,85	-	-
255008	5629.00033.500-6	5	BOM	168.401,16	03/12/12	2.597.780,25	-	-
255008	5663.00033.500-6	5	BOM	25.801,16	03/12/12	331.067,99	-	-
255008	5663.00027.500-3	5	BOM	10.048,49	03/12/12	73.778,70	-	-
<b>Total</b>							-	<b>1.019,30</b>

Fonte: SPIUNET/TESOURO GERENCIAL 2015

#### **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**

Todos os imóveis pertencentes ou de responsabilidade desta UJ estão registrados no Spiunet.

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

As despesas relacionadas com a manutenção do imóvel da sede desta Superintendência da Funasa no ES são registradas no SIAFI. Em relação aos demais imóveis de propriedade desta UJ não há gasto com manutenção, haja vista que os mesmos encontram-se cedidos a outros Órgãos Públicos.

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

Não há uma rotina de visita aos imóveis cedidos a outros órgãos, por falta de recursos humanos e orçamentários impedindo a efetiva fiscalização. Como solução esta UJ sugere que os imóveis cedidos sejam transferidos permanentemente aos órgãos utilizadores.

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

Há 5(cinco) imóveis cedidos a Órgãos e Entidades Públicas, os quais estão relacionados abaixo:

ITEM	RIP	ENDEREÇO	PROCESSO Nº	ÓRGÃO OU ENTIDADE
1	5629.00033.500-6	Rua João Francisco Calmon , s/nº	25150.005.605/13-68	Prefeitura Municipal de Linhares
2	5629.00270.500-3	Rua Augusto Pestana, s/nº	25150.005.605/13-68	Prefeitura Municipal de Linhares
3	5615.00002.500-7	Av. Álvaro Rodrigues da Matta, 281	25150.001.782/13-34	Prefeitura Municipal de Baixo Guandu
4	5629.00032.500-0	Rua Cassiano Castelo, s/n.º	25150.002.901/13-76	Prefeitura Municipal de Colatina
5	5629.00033.500-6	Rua Luis Dalla Bernardina, s/n.º	25150.005.566/13-68	Secretaria Estadual de Saúde

#### **6.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros**

**NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UNIDADE**

---

---

## **6.2.6 Informações sobre a Estrutura Física**

---

---

- Imóvel RIP 5705.00009.500-4 - área do terreno: 4.573,93m<sup>2</sup>- área construída 3.510,00m<sup>2</sup>;
- Imóvel RIP 5629.00033.500-6 – área do terreno: 260,00 m<sup>2</sup> – área construída: 71,40 m<sup>2</sup>;
- Imóvel RIP 5629.00270.500-3 – área do terreno: 57,81 m<sup>2</sup> – área construída: 33,79 m<sup>2</sup>;
- Imóvel RIP 5615.00002.500-7 – área do terreno: 3.417,00 m<sup>2</sup> – área construída: 356,92 m<sup>2</sup>;
- Imóvel RIP 5629.00032.500-0 – área do terreno: 1.560,53 m<sup>2</sup> – área construída: 1.170,00 m<sup>2</sup>;
- Imóvel RIP 5629.00033.500-6 – área do terreno: 992,82 m<sup>2</sup> – área construída: 753,00 m<sup>2</sup>.

---

---

## **6.3 Gestão da Tecnologia da Informação**

---

---

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

---

---

## **6.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade**

---

---

---

---

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

---

---

A UJ incluiu critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações, conforme estabelecido na IN SLTI/MPOG n.º 01/2010 e no Guia Prático de Sustentabilidade elaborado pela AGU/SP.

A aquisição de produtos pela unidade, sempre que possível, é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis). Ademais, são levados em conta aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.

Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

---

---

#### **6.4.1.1 Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade**

---

---

A Instituição aderiu a A3P em novembro de 2012 e ao Projeto Esplanada Sustentável em 2013. Os dois projetos acabaram se confundindo, pois o PES engloba a A3P assim como outros programas de governo na área sustentável. O PLS seria elaborado pela Presidência da Funasa e cada Suest iria adequá-lo a sua realidade, contudo o documento ainda não foi finalizado pela Presidência.

A UJ possui separação dos resíduos recicláveis e parceria com associação de catadores, conforme dispõe o Decreto n.º 5.940/2006.



## **Análise Crítica**

É necessária, ainda, a adoção de outras medidas, como por exemplo aquisição de produtos que reduzam o consumo de água e energia. Porém, algumas medidas foram implantadas, como a aquisição e utilização de copos de vidro e xícaras, visando reduzir o consumo de copos descartáveis.

## 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					STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOC. EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS	

Esta UPC não possui solicitações de providências emanadas da SECEX/ES pendentes de deliberações.

### 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					STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOC. EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS	

Esta UPC não possui solicitações de providências emanadas da CGU pendentes de deliberações.

### 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*
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			

\* Especificar razões

No exercício de 2015 foram expedidas **19 (dezenove) notificações**, sendo **02 (duas) para apresentação da prestação de contas final**, as quais foram atendidas.

Além disso, convenientes **requereram prazos para sanar pendências elencadas no âmbito de 06 (seis) notificações** remetidas, obtendo acolhimento por parte do ordenador de despesas e foram recebidos **argumentos de defesa decorrentes de 02 (duas) notificações enviadas**, que versaram sob os aspectos técnicos da obra, motivo pelo qual os assuntos foram encaminhados ao exame da Divisão de Engenharia de Saúde Pública – Diesp/ES.

Outrossim, **09 (nove) notificações** resultaram em aprovações das prestações de contas, em um momento superveniente.

### 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

Esta UPC realizou despesa sobre ações de publicidade e propaganda para publicação de material legal. Para tanto foi contratada a Empresa Brasileira de Comunicação para prestação do serviço.

**Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade**

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal	10122211520000001	4.107,02	4.107,02
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	4641 - Publicidade de Utilidade Pública	-	-

---

---

## 8 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

---

---

**Esta UPC não tem outras informações relevantes.**

---

---

## 9 CONCLUSÃO.

---

---

O processo de elaboração do Relatório de Gestão 2015 consolidou o comprometimento dos servidores da instituição com a cultura da excelência.

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

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

Sob a ótica dos desempenhos físico e orçamentário das ações de saneamento ambiental mister se faz alguns esclarecimentos adicionais, dado as especificidades destas ações:

- I. As metas programadas geralmente ultrapassam o exercício atual, por tratar-se de obras que necessitam de dois ou mais exercícios para serem concluídas. A conclusão da execução física destas metas depende da complexidade da obra, levando em média 2 anos entre a aprovação dos projetos e a efetivação da melhoria para a população;
- II. As unidades de medida das metas programadas, em geral, são “*Famílias ou Comunidades Beneficiadas*”. No entanto, só serão de fato beneficiadas as famílias e/ou comunidades com a conclusão das obras. Daí decorre a necessidade de estimar a quantidade realizada no exercício, enquanto a obra não for concluída, com base nos valores empenhados e no custo unitário do produto, observado as variações tanto no índice da construção civil, como nas dotações orçamentárias. É o caso das ações 10GD, 10GE, 7652, 7656 e 10GG. Desta forma, para fins de cálculo na apuração dos resultados para o exercício, foram considerados os recursos empenhados para a estimativa dos quantitativos “revisados e realizados”, já que os valores liquidados ou pagos, de volume extremamente reduzidos, estão condicionados à conclusão parcial ou total da obra, mediante a liberação de parcelas. Como o volume de recursos empenhados são apropriações dos créditos orçamentários do exercício com a intenção clara de compromisso e obrigação de pagamento, observado às exigências legais à sua implementação de condição, sua mensuração torna-se muito mais estratégica na demonstração dos resultados e esforços institucionais empreendidos na busca por resultados mais eficazes no exercício, dadas as particularidades dessas ações;
- III. Constata-se que há um emperramento dos processos nas prefeituras em razão da baixa capacidade técnica para elaborar projetos, providenciar o licenciamento ambiental, obter outorgas, etc.

Por fim, o conjunto de informações contidas neste documento demonstra que embora muitos avanços tenham sido consolidados, ainda há muito em que se melhorar. E que o esforço institucional incrementado no exercício de 2015, que visou, principalmente, a melhoria dos processos de trabalhos e de gestão, contribuirá de forma determinante para o cumprimento da missão institucional nos próximos anos.