

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

SUPERINTENDÊNCIA
ESTADUAL DE GOIÁS



Fundação
Nacional
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

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

**GOIÂNIA, 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.

GOIÂNIA, 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 em Goiás
Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.
Endereço: Rua 82, nº 179, Setor Sul, Goiânia-GO
Telefones: (062) 3226-3052, 3226-3051, Fax: 3226-3053
[Página na internet: www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)
Cep: 74.083-010.

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2015 / elaborado por Superintendência Estadual da Funasa em Goiás:

Ministério da Saúde:
Fundação Nacional de Saúde, 2016.

123 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

SUPERELENTE ESTADUAL DA FUNASA EM GOIÁS

Márcia Freire Dantas Coutinho

COORDENAÇÃO

Márcia Freire Dantas Coutinho
Superintendente Estadual da Funasa em Goiás.

EQUIPE TÉCNICA

Antônio Jorge de Andrade Figueiredo
Antônio Wilson Soares de Oliveira
Gilene de Carvalho Pacheco
Joaquim José Corrêa Neto
Maria Conceição Machado dos Anjos
Maria Helena Batista

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	11
1. Visão Geral de unidade Prestadoras de Contas UPC.....	14
1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	14
1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão Entidade.....	15
1.3. Breve Histórico do Órgão ou da Entidade.....	15
1.4. Ambiente de Atuação	15
1.4.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade	17
1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade	21
1.6. Macroprocessos Finalísticos.....	32
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL.....	37
2.1. Planejamento Organizacional.....	37
2.2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos.....	48
2.3. Desempenho Orçamentário	49
2.3.1. Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	49
2.3.2. Execução Descentralizada com Transferência de Recurso	50
2.3.2.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos	50
2.3.2.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores	50
2.3.2.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas	51
2.3.2.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas	51
2.3.2.5. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas.....	53
2.3.3. Informações sobre a Execução das Despesas	55
2.3.3.2. Despesas por grupo e elemento de despesa	56
2.3.4. Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal.....	58
2.3.4.1. Concessão de Suprimento de Fundos	58
2.3.4.2. Utilização de Suprimento de Fundos.....	59
2.3.4.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos	59
2.3.5. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho	60
3. GOVERNANÇA	65
3.1. Descrição das Estrutura de Governança	65
3.2. Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado	65
3.3. Atuação da Unidade de Auditoria Interna	66
3.4. Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos	66
3.5. Gestão de Riscos e Controles Internos	69
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.	71
4.1. Canais de acesso do cidadão.....	71
4.2. Carta de Serviços ao Cidadão.....	72
4.3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários	72
4.4. Mecanismos de transferência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade.....	72
4.5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações	72
5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	73
5.1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Ítems do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos.....	73
5.1.1. Aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10	73

5.1.2	Justificativas em caso de resposta negativa à alínea "a" acima	73
5.1.3	Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo	73
5.1.4	Taxas utilizadas para o cálculo	73
5.1.5	Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do mobiliário, do intangível e do diferido	73
5.1.6	Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC no exercício	76
5.2	Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade	76
5.3	Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas	76
6	ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO	77
6.1	Gestão de Pessoas	77
6.1.1	Estrutura de pessoal da unidade	77
6.1.1.1	Composição da Força de Trabalho	77
6.1.1.2	Distribuição da Força de Trabalho	77
6.1.1.3	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	78
6.1.2	Demonstrativos das despesas com pessoal	80
6.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal	82
6.1.4	Contratação de pessoal de apoio e estagiários	83
6.1.4.1	Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)	83
6.1.4.2	Contratação de Estagiários	85
6.1.5	Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais	85
6.1.6	Indicadores Gerenciais sobre a Gestão de Pessoas	86
6.2	Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura	87
6.2.1	Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada	87
6.2.2	Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições	91
6.2.3	Gestão do Patrimônio Imobiliário da União	91
6.2.3.1	Estrutura de Controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC	91
6.2.3.2	Distribuição geográfica dos imóveis da União	92
6.2.3.3	Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional	92
6.2.3.4	Qualidade e completude dos registros das informações SPIUNET	94
6.2.3.5	Despesas de manutenção e qualidade dos registros contábeis dos imóveis	95
6.2.3.6	Riscos relacionados à gestão dos imóveis	95
6.2.4	Cessão de Espaços Físicos de Imóveis a Órgãos e entidades Públicas	95
6.2.5	Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros	95
6.2.6	Informações sobre a Estrutura Física	95
6.3	Gestão da Tecnologia da Informação	96
6.4	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	96
6.4.1	Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras	96
6.4.1.1	Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade	96
7	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	98
7.1	Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU	98
7.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno	101
7.3	Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário	103
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	103

7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	103
7.6	Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda.....	104
8	OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	104
9	CONCLUSÃO.....	105

LISTA DE QUADROS

Quadro nº1- Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas.....	31
Quadro nº 2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	49
Quadro nº 3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.	50
Quadro nº 4 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão.....	51
Quadro nº 5 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos	51
Quadro nº 6 – Despesas por Modalidade de Contratação	55
Quadro nº 7 - Despesas por grupo e elemento de despesa.....	56
Quadro nº 8 – Concessão de suprimento de fundos	58
Quadro nº 9 – Utilização de suprimento de fundos.....	59
Quadro nº 10 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência.....	59
Quadro nº 11 - Avaliação do Sistema de Controles Internos	60
Quadro nº 12 – Força de Trabalho da UJ	77
Quadro nº 13 – Distribuição da Lotação Efetiva.....	77
Quadro nº 14 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	78
Quadro nº 15 – Despesas do pessoal.....	80
Quadro nº 16 – Contratos de prestação de serviços não abrangidos pelo PCC (regular)	83
Quadro nº 17 – Composição do Quadro de Estagiários	85
Quadro nº 18 - Distribuição Geográfica dos Imóveis d União	92
Quadro nº 19 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	92
Quadro nº 20 - Deliberações do TCU atendidas	98
Quadro nº 21 - Tratamento das recomendações dos órgãos de controle.....	101
Quadro nº 22 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015.....	103
Quadro A.6.2 – Despesas com Publicidade.....	104

LISTA DE GRÁFICOS, TABELAS e FIGURAS

Gráfico nº 1 - Quantidade de Municípios Beneficiados.....	40
Gráfico nº 2 - Quantidade de Visitas realizadas.....	41
Gráfico nº 3 - Desempenho Ações Seção de Saúde Ambiental.....	46
Gráfico nº 4 - Desempenho Proporcional SESAM.....	47
Gráfico nº 5 - Desempenho Unidade de Controle da Qualidade da Água.....	48
Gráfico nº 6 - Distribuição da Força de Trabalho.....	83
Tabela nº 1 - Resultado Acumulado.....	41
Tabela nº 2 - PAC/FUNASA.....	42
Tabela nº 3 - Convênios/FUNASA.....	43
Figura nº 1 - Resumo do Plano de Ação MS-Project 2015.....	49

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

CV - Convênio

EP - Emenda Parlamentar
TC - Termo de Compromisso
TCU - Tribunal de Contas da União
CGU - Controladoria Geral da União
AUDIT - Auditoria Interna
FUNASA - Fundação Nacional de Saúde
SUEST-GO - Superintendência Estadual da FUNASA em Goiás
PAC - Programa de Aceleração do Crescimento
INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
SES - Secretaria Estadual de Saúde
SANEAGO - Saneamento de Goiás S/A
LOA - Lei Orçamentária Anual
PPA - Plano Plurianual
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SICONV - Sistema de Convênio
SISCON - Sistema de Convênio da FUNASA
SIGOB - Sistema Integrado de Gerenciamento de Obras
SIGESAN - Sistema Gerencial de Acompanhamento de Projetos de Saneamento
RTP - Relatório Técnico Preliminar
TCE - Tomada de Contas Especial
UPC- Unidade de Prestadora de Contas
BI - Business Intelligence
SIGA - Sistema de Gerenciamento de Ações
URCQA - Unidade Regional de Controle da Qualidade da Água
NA - Não se aplica
NO - Não houve ocorrência

LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

ANEXOS:

- **ANEXO I** - Aprovação das Prestações de Contas com Ressalvas.....106
- **ANEXO II** – Parecer da Unidade de Auditoria Interna n. ° 005/2016.....116

INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por escopo apresentar as ações implementadas pela Superintendência Estadual da FUNASA em Goiás, suas estratégias de atuação e os principais 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 1 e 2), que atribui à Funasa no nível central a responsabilidade de atuação promovendo o saneamento e saúde ambiental em municípios com população de até 50.000 habitantes; municípios integrantes de consórcios públicos de saneamento; áreas de relevante interesse epidemiológico, comunidades especiais, ribeirinhas e remanescentes de quilombos.

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 Superintendência Estadual em Goiás apresenta seu Relatório de Gestão bem como sua prestação de contas de forma individualizada, segundo os parâmetros orientados pela Presidência da Instituição mediante o roteiro de elaboração enviado, que serviu de paradigma para as exposições técnicas deste instrumento.

Os conteúdos desenvolvidos enfocam: a identificação e atributos da unidade jurisdicionada, informações sobre governança, relacionamento com a sociedade, ambiente de atuação, planejamento e resultados alcançados, execução orçamentária e financeira, gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados, gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário, gestão da tecnologia da informação, gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental, atendimento de demandas de órgãos de controle, conformidade e tratamento de disposições legais e normativas, informações contábeis, e, outras informações consideradas relevantes sobre a gestão.

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 ou não se aplicam à nossa realidade, portanto, não serão tratados no desenvolvimento desse Relatório. Assim, só se fará menção do item e do quadro correspondente no corpo desta parte do documento, como se segue:

Item	Tópico/Quadro	Justificativa
1	1.7- Composição acionária do capital social; 1.8- Participação em outras sociedades 1.9- Principais eventos societários ocorridos no exercício	Não se aplica a esta UPC
2	2.3 - Desempenho Orçamentário 2.3 Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados Renúncias sob a Gestão da UJ 2.3.1 Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento	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 e/ou não houve ocorrência no período.
2	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.
3	3.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	A responsabilidade pela atuação da Unidade de Auditoria Interna é da Unidade Central da Funasa, cabendo às Superintendências Estaduais o cumprimento de deliberações emanadas.
3	3.6 Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados 3.7 Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada	Não se aplica a esta UPC
4	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964	Não se aplica a esta UPC
6	6.1.5 Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais	Não se aplica a esta UPC
6	6.3 Gestão da Tecnologia da Informação	As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia de Informação (TI), portanto, consideramos neste item o termo: NÃO SE APLICA A ESTA UPC.
7	7.2 Deliberações do CGU que permanecem pendentes de cumprimento	Não houve ocorrência no período.
7	7.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	Não houve nenhum caso que se enquadre nessa exigência.
8	Outras Informações Relevantes	Esta UPC considera que todas as informações significativas foram tratadas ao longo deste relatório.

Para elaborar o Relatório de Gestão referente ao Exercício de 2015 a Suest-GO tomou por parâmetro a ferramenta MS Project, aplicativo voltado para o gerenciamento de atividades e projetos, onde se pode monitorar as ações desenvolvidas pela UPC.

No MS-Project estão registradas as ações definidas a nível de nosso órgão central, de acordo com o que estabelece o PPA 2012/2015, e desenvolvidas pelas Superintendências Estaduais. Quanto ao aspecto orçamentário utilizamos informações extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-Siafi por setores da Presidência da Funasa e encaminhados à esta UJ, bem como pela Seção de Execução Orçamentária e Financeira-Suest/GO.

Neste contexto foram abordados os objetivos e metas institucionais, em conformidade com o Plano Plurianual do Governo Federal, com destaque para os Programas e ações sob-responsabilidade da FUNASA. As principais realizações no decorrer do Exercício estão apresentadas no

tópico que trata do desempenho operacional onde são elencados os programas, ações, metas programadas e resultados alcançados.

A principal dificuldade encontrada na realização dos objetivos, do exercício, refere-se a baixa qualificação técnica dos profissionais lotados nos municípios do interior do Estado, dificultando o pleno desenvolvimento dos programas e impondo um processo contínuo de aferição a análise das ações executadas.

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 às soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo 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 (MHCDC) e Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD) - a Funasa conta com a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no País, apoiando ou executando obras a partir de critérios epidemiológicos, socioeconômicos e ambientais, voltadas para a promoção 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.

Quanto 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 e 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, 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

A Lei nº 12.314, de 19/8/2010, alterou as competências da Funasa, que passou então a ser a instituição do governo federal responsável em promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças, bem como formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

Nessa linha, as ações contemporâneas desenvolvidas pela Instituição resultam em uma maior inclusão social e contribuem para a melhoria das condições de vida das populações mais carentes, culminando em uma das estratégias do Governo Federal para a erradicação da extrema pobreza. Um bom exemplo é a implantação de Melhorias Habitacionais para Controle da Doença de Chagas, que consistem em melhorar as condições físicas e sanitárias das habitações e do

peridomicílio, por meio de restauração (reforma) ou reconstrução. A restauração compreende, dentre outros principais serviços, os seguintes: reboco e pintura de paredes internas e externas, calçada de proteção em torno da casa, cobertura com materiais adequados, piso cimentado ou de madeiras, recuperação de abrigo de animais e depósitos, substituição de cercas e implantação e/ou implantação e/ou recuperação de instalações sanitárias. No caso em que as casas não suportem reformas, as mesmas serão demolidas e reconstruídas.

Sendo assim, os investimentos implementados visam a efetivação da saúde preventiva e à universalização do acesso aos serviços de saneamento básico. Destacam-se ações em Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES) nos municípios com população até 50.000 habitantes, em conformidade com as respectivas necessidades, maximizando a eficácia das mesmas e dos resultados, sendo pautadas em consonância com indicadores de saúde.

A Funasa desenvolve também atividades integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), realizando o acompanhamento de obras em execução do PAC1 e a implementação do PAC2, com a programação de execução de obras de saneamento em mais de 1000 municípios.

Desenvolve ainda as ações de Resíduos Sólidos - “Implementação de projetos de coleta e reciclagem de materiais” diretamente com as cooperativas e associações de catadores e “Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos em Municípios de até 50.000 Habitantes, exclusive de Regiões Metropolitanas ou regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE)”. As atividades têm como objetivo fomentar a ampliação da área de cobertura dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos, por meio do financiamento de Aterro Sanitário, Construção de Galpão de Triagem e Aquisição de Veículos e Equipamentos, bem como elaboração de Projeto de Galpão de Triagem e de Projeto de Aterro Sanitário.

Além disso, Fundação é responsável pela implementação das ações de saneamento em áreas rurais de todos os municípios brasileiros, inclusive no atendimento às populações remanescentes de quilombos, assentamentos rurais e populações ribeirinhas, conforme definido pelo Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab), em fase de elaboração.

Por fim, desenvolve também ações estratégicas preventivas de Saúde Ambiental para a redução dos riscos à saúde humana e ações de estudos e pesquisas na área de saneamento e de saúde ambiental, além de contar com o Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano (PNCQA), que busca fomentar e apoiar tecnicamente os estados, Distrito Federal e municípios no desenvolvimento de ações, planos e políticas para as ações de controle da qualidade da água para consumo. Completa o rol de ações o eixo de Educação em Saúde Ambiental, entendido como um conjunto de práticas pedagógicas e sociais, de conteúdo técnico, político e científico, que contribuem efetivamente na formação e o desenvolvimento da consciência crítica do cidadão, estimulando a participação, o controle social e sustentabilidade socioambiental.

Goiás	Centro-Oeste
Estados limítrofes	Mato Grosso do Sul (SO), Mato Grosso (O), Tocantins(N), Bahia (NE), Minas Gerais (L, SE e S) e Distrito Federal (L)
- Mesorregiões	5
- Microrregiões	18

- Municípios	246
Capital	Goiânia
- Deputados federais	17
- Senadores	3
Área	340 111,783 km ²
População (2014) Ibge	6 523 222 hab.
Economia	2010 (Ibge)
- PIB	R\$123.926.000
- PIB per capita	R\$20.134
Indicadores	2009 (Ibge)
- Esper. de vida	73,6 anos
- Mort. infantil	17,7‰ nasc.
- Analfabetismo	7,32%
- IDH (2010) - Pnud	0,735 – alto

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, ou seja, uma fundação pública 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, tem 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 epidemias. 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:

- a 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 - Suest – 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 executoras dos compromissos assumidos pela Instituição em nível central.

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.

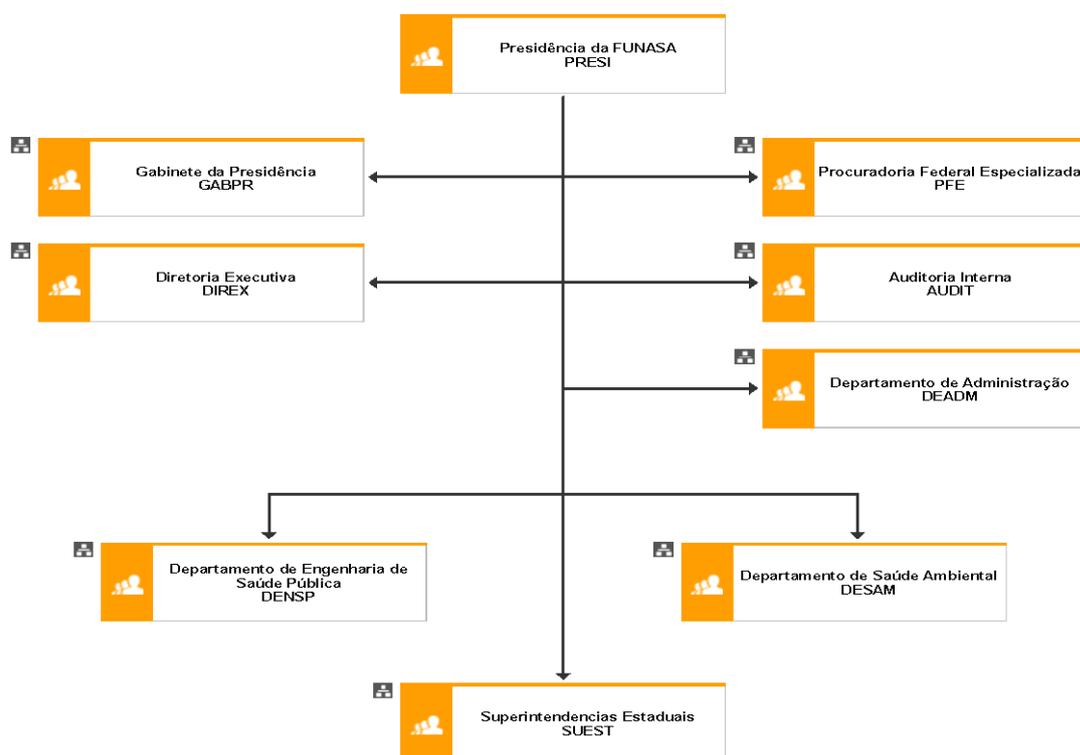
Art. 5º Os titulares dos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, nomeados na forma da legislação vigente, receberão as seguintes designações:

- 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:

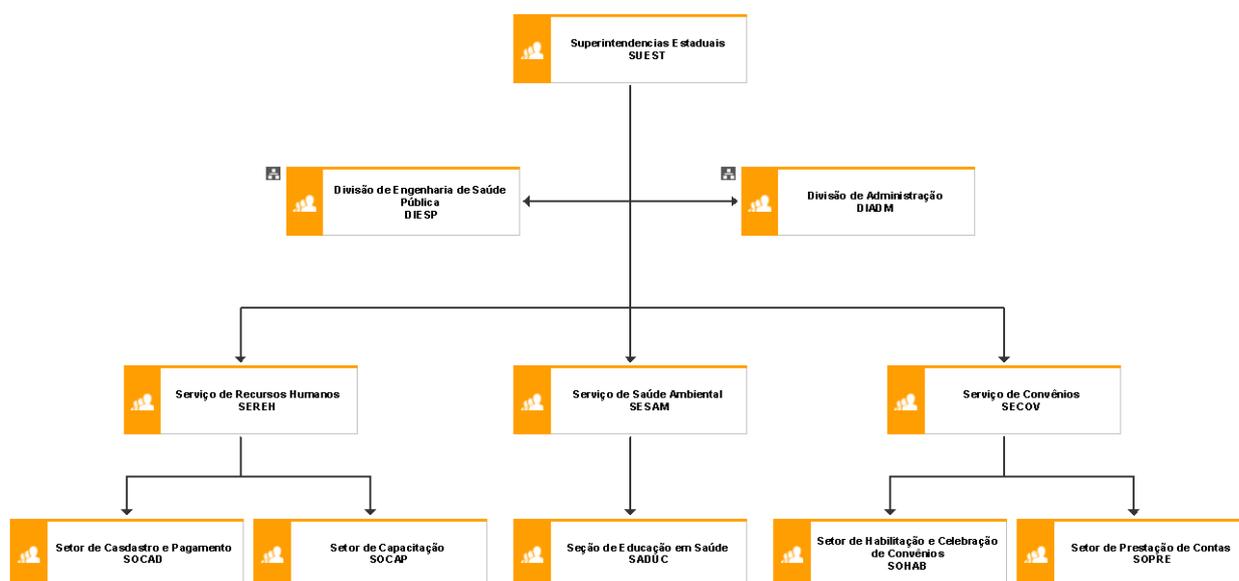
- a) Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp);
- b) Departamento de Saúde Ambiental (Desam);

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;

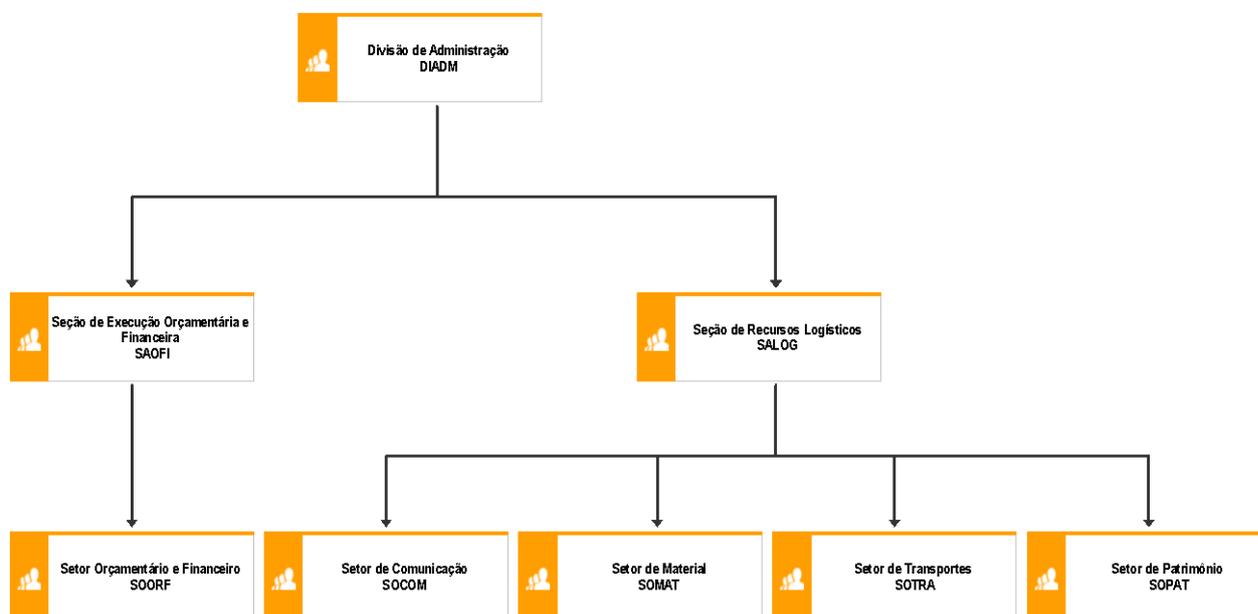
Art. 85. Compete à Sapro:

- 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;

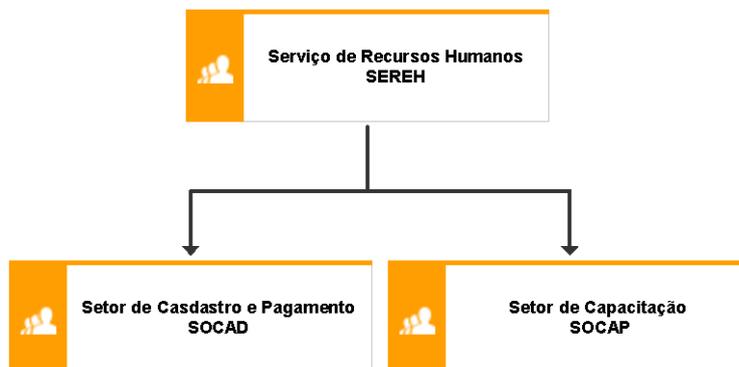
II - acompanhar e manter atualizado o cadastro de veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes; e

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:

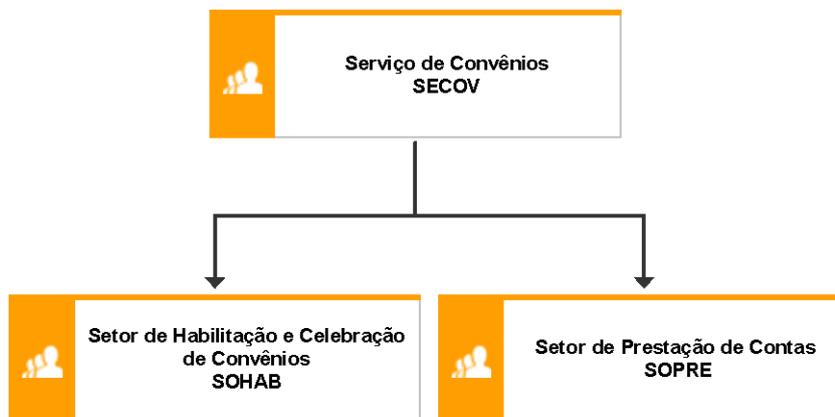
- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;
-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

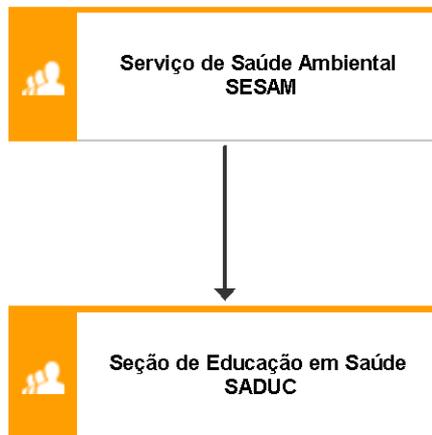
- I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos 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 1 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Executar ações relacionadas a Saneamento Básico na Suest	Antônio Jorge de Andrade Figueiredo	Chefe da Divisão de Engenharia de Saúde Pública	01.01.2015 a 31.12.2015
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas a Saúde Ambiental na Suest	Antônio Wilson Soares de Oliveira	Chefe do Serviço de Saúde Ambiental	01.01.2015 a 31.12.2015
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Maria Helena Batista	Chefe do Serviço de Convênios	01.01.2015 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:

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

Gestão de Ações de Saúde Ambiental

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Saúde Ambiental – DESAM

Quadro descritivo do macroprocesso:

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

Gestão de Convênios

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

Quadro descritivo do macroprocesso:

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
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 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 tendo sido 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 MS Project esta sendo utilizado para o planejamento, a implementação e o 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.

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

O processo de Planejamento consistiu na pactuação de um conjunto de medidas (Ações e Atividades), registradas no 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, foram objeto de desdobramento nos Planos de Ação da Suest.

Após esta etapa, as ações e tarefas foram 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

Conforme já mencionado no Relatório de Gestão de 2014, a Unidade Jurisdicionada não define qualquer tipo de plano, seja em que nível for. À unidade cabe executar ações e tarefas elencadas no plano de operacional, que é definido pelo nível central da Instituição, como desdobramento do seu processo de planejamento.

Com efeito, registra-se que a Superintendência Estadual, é vinculada tecnicamente à estrutura central e não elabora planos de trabalho estratégico. Em outras palavras, as macrodecisões sobre em que base planejar, bem assim a escolha de demais critérios que norteiam a estruturação desses documentos são de responsabilidade da presidência da instituição, e acontecem no seu espaço de atuação.

No exercício de 2015, foi instituído para as Superintendências Estaduais, um instrumento denominado de plano de ação informatizado 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 maior da instituição, numa escala ascendente.

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

O processo de planejamento, como dito alhures, por competência institucional, está localizado no nível central, e conta, sempre que necessário, com a participação de representações das suas esferas estaduais.

As ações e atividades trabalhadas foram estabelecidas e vão de encontro ao Plano Plurianual e seus componentes de competência da Presidência da instituição.

No citado instrumento foram elencados e tratados os seguintes projetos das áreas consideradas estratégicas para a UJ: o projeto denominado de divisão de engenharia de saúde pública que desenvolveu ações nas áreas de supervisão técnica e administrativa aos convênios e congêneres pactuados com os estado e municípios, objetivando a: construção de sistemas e/ou adoção de soluções simplificadas de abastecimento de água, construção de sistemas de esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos, implantação de melhorias sanitárias domiciliares, e implementação de projetos de coleta e reciclagem de materiais.

O projeto saúde ambiental enfocou o apoio técnico e organizacional às instâncias municipais no controle da qualidade da água para consumo humano, e a disseminação, para os municípios-parceiros, de conhecimentos e práticas educativo-organizacionais desenvolvidas pela área de educação em saúde.

O Projeto serviço de convênios tratou de regularizar e organizar a área de convênios e congêneres, bem como também incrementar o processo de análise e prestação de contas daqueles instrumentos visando a sua finalização e/ou repasse de parcelas para continuidade dos compromissos pactuados. Os demais projetos, por se tratarem de áreas meio não foram aqui elencados. Os demais componentes do plano operacional não carecem de desdobramentos, vez que são passos e procedimentos operacionais necessários à consecução dos objetivos dos projetos

propostos. Contudo, informa-se que a íntegra do plano encontra-se disponível na intranet da instituição.

Nesse contexto, o plano operacional estabelecido procurou contribuir para o alcance dos seguintes objetivos estratégicos definidos pelo nível central da instituição: implantar medidas estruturantes que visem à melhoria da gestão em saneamento básico, compreendendo a organização, o planejamento, a prestação de serviços, a regulação e fiscalização, e a participação e controle social; ampliar o acesso aos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos de forma ambientalmente adequada, induzindo a gestão consorciada dos serviços e a inclusão socioeconômica de catadores de materiais recicláveis; expandir a cobertura e melhorar a qualidade dos serviços de saneamento em áreas urbanas, por meio da implantação, ampliação e melhorias estruturantes nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduo sólidos urbano.

A Superintendência, portanto, ao executar suas ações, contribui para o alcance, em primeiro lugar, das metas estabelecidas pela instituição, e, por consequência, com os objetivos estratégicos estabelecidos.

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.

- **SANEAMENTO:**

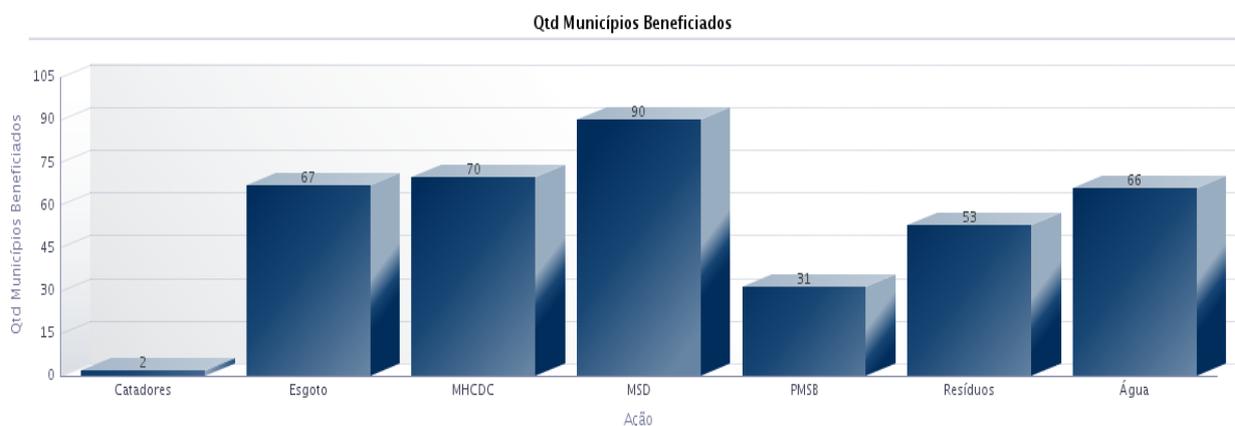
A área de engenharia de saúde pública não sofreu alteração substancial com relação às estratégias adotadas no ano anterior, vez que não houve alteração nas diretrizes emanadas do nível central. Assim, considerando que a principal dificuldade encontrada na realização dos objetivos da instituição refere-se a baixa qualificação técnica dos profissionais lotados nos municípios do interior do Estado, dificultando o pleno desenvolvimento dos programas e impondo um processo contínuo de aferição a análise das ações executadas, a área técnica desenvolveu visitas preliminares para análise de projetos apresentados, passíveis de se transformarem em convênios ou congêneres; visitas de acompanhamento dos planos de trabalho integrantes dos instrumentos pactuados e em execução; utilização de correspondência para encaminhamento de notificações de irregularidades, bem como de solicitações e/ou informações aos entes conveniados.

A Funasa utiliza como ferramenta de gestão o Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações - SIGA e o *Business Intelligence* - BI para Convênios e Termos de Compromissos. O primeiro é o gerenciador de projetos/ações sendo caracterizado pelas seguintes fases: Carta Consulta; Pré-Seleção; Análise de Projetos; Visita Técnica; Orçamento e Celebração; Pagamento; e Acompanhamento. O segundo é uma ferramenta de gestão da informação, onde é possível extrair relatórios com informações de andamento das ações. Os convênios são acompanhados também por meio do Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv).

Os parâmetros utilizados para a análise da atuação da UPC constante deste relatório abrangem as transferências (voluntárias e obrigatórias) realizadas pela FUNASA, por meio de convênios e/ou termos de compromissos do período de 2002 a 2015, denominado período amostral, constantes do BI, demonstrados através dos relatórios extraídos com data da carga em 30/12/2015,

com 504 (quinhentos e quatro) instrumentos celebrados, beneficiando 193 (cento e noventa e três) municípios nas sete ações demonstradas no gráfico nº 01.

Gráfico nº 1 - Municípios Beneficiados



* Fonte: Business Intelligence

* Foram retirados os instrumentos que estão com o status da obra "Cancelado" e a fase do Projeto "Em cancelamento".

Como já explicitado no tópico de planejamento a UPC não define qualquer tipo de plano, seja em que nível for. À unidade cabe executar ações e tarefas elencadas no plano operacional, que é definido pelo nível central da Instituição, como desdobramento do seu processo de planejamento e monitoramento pela ferramenta MS-Project. Sendo definido basicamente como atividades: acompanhamento dos instrumentos em execução, realizar e emitir relatórios de visitas e andamento, análise de projetos em seleção e reanálise de pendências.

Destarte, as atividades priorizadas durante o ano de 2015 foram:

- I. acompanhamento de instrumentos com obras em andamento,
- II. análise de pré-projetos selecionados;
- III. reanálise dos projetos da segunda etapa do PAC 2/2014 para efetuar a desoneração das planilhas orçamentárias;
- IV. análise técnica nas prestação de contas final.
- V. atualização dos sistemas de informação acerca da situação de execução das obras, onde verificou que os dados disponíveis não estavam traduzindo a realidade das obras com entendimento acerca de quais obras deveriam ser consideradas concluídas, visto que algumas obras que estavam executadas em sua totalidade eram informadas como se estivessem em execução, em virtude da falta de alguma documentação técnica de engenharia.

Quando da atualização dos sistemas e enquadramento dos status dos instrumentos foram observadas as orientações das Ordens de Serviço nº. 01 e 02, respectivamente publicadas em 17/08/15 e 10/10/14, pelo Departamento de Engenharia de Saúde Pública da Funasa - DENSP, definindo critérios de avaliação quanto aos status da obra, conforme os estágios de execução física.

A seguir é apresentada a tabela com resultados acumulado de 2014 e 2015 dos instrumentos celebrados, através de Programação e Emendas Parlamentares e Programa de aceleração do Crescimento (PAC), em acompanhamento pela UPC. Essa tabela traz os tipos de ação, a quantidade e percentual de instrumentos celebrados e concluídos.

Tabela nº 1 - RESULTADO ACUMULADO DE 2014 E 2015

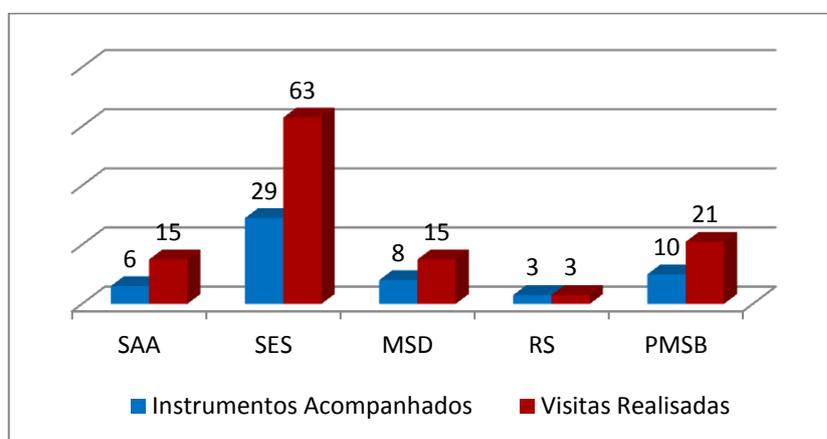
Ação	Exercício de apuração - 2014			Exercício de Apuração - 2015		
	Qtd Obra/equipamentos/pla nos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual/ Concluídos	Qtd Obra/equipamentos/pla nos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual /c Concluídos
Água	60	99	61%	75	99	76%
Catadores	1	3	33%	1	3	33%
Esgoto	33	99	33%	34	99	34%
MHCDC	66	96	69%	78	93	84%
MSD	76	119	64%	91	120	76%
PMSB	0	32	0%	3	31	10%
Resíduos	30	84	36%	31	59	53%
Acumulado	266	532	50%	313	504	62%

* Resultados apurados em 30/12/2014 e 30/12/2015, via Business Intelligence Oracle - BI

* OBS.: Excluídos os Status "Cancelados".

Em relação aos instrumentos com obras em andamento a Divisão de Engenharia intensificou o acompanhamento através de visitas técnicas, realizando reuniões com os gestores e técnicos responsáveis, sempre emitindo relatórios e diligenciando-os, quando necessário. De um universo de 58 instrumentos vigentes em 2015 com obras em execução, foram realizadas 117 visitas, o que corresponde em média duas visitas por ano em cada instrumento. Outra atividade realizada é análise física das prestações de contas finais, tendo sido realizadas 37 visitas. O gráfico abaixo ilustra as visitas realizadas em cada ação, referente aos instrumentos vigentes.

Gráfico nº 2- Quantidade de visitas realizadas no exercício de 2015



Da análise dos resultados acumulados (Tabela 1), verifica-se que a intensificação do acompanhamento das obras, associada, à atualização dos sistemas, contribuiu para redução da subnotificação e um acréscimo 12% do número total de obras concluídas, que era de 266 (duzentos e sessenta e seis) passando para 313 (trezentos e treze). No entanto, importante ressaltar que o número de empreendimentos também diminuiu 10%, de 532 (quinhentos e trinta e dois) para 504 (quinhentos e quatro), tendo sido realizado 28 cancelamentos e uma celebração.

No Programa de Aceleração do Crescimento–PAC, ao longo dos anos de 2007 a 2014, foram celebrados 200 (duzentos) instrumentos para o Estado de Goiás. Dos instrumentos celebrados, 88 (oitenta e oito) foram concluídos, 27(vinte e sete) encontram-se com status de obra em execução, 43(quarenta e três) não iniciados, 12 (doze) paralisados, 22 (vinte e dois) cancelados e 8 (oito) foram encerrados.

Por força da Lei nº 12.546/2011, referente à desoneração da folha de pagamento, e com orientação da Presidência da Funasa, por meio da Nota Técnica 001/2014/DENSP/CGEAR/COENG, os 41 (quarenta e um) projetos da segunda etapa do PAC2 foram retornados de fase no SIGA e colocados em reanálise para adequação dos orçamentos e dos planos de trabalho. É importante destacar o grande esforço da UPC junto aos municípios para que fossem aplicados os normativos sobre a desoneração de encargos sociais nas obras de infraestrutura de saneamento.

Dos 41 (quarenta e um) processos retornados, 28 (vinte e oito) tiveram os processos de reanálise concluídos, 13 (treze) continuam na fase de reanálise.

Tabela nº 2 - PAC/FUNASA –SUEST-GO – 2007-2015 (PAC 1 e 2)

Ação	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual Concluídos
Água	16	27	59%
Esgoto	8	69	12%
MHCDC	57	58	98%
MSD	7	24	29%
Acumulado	88	178	49%

Fonte: SIGESAN, Business Intelligence - Data da Carga: 30/12/2015

*Foram retirados os instrumentos que estão com o status da obra "Cancelado" e a fase do Projeto "Em cancelamento".

Da análise dos dados constantes da Tabela 2, em 2015 houve um acréscimo de 13% de obras concluídas, comparando ao exercício anterior que era de 35,68%. É preciso esclarecer que, em pese o percentual de 9% de objeto concluído na ação Esgoto, a maioria das celebrações ocorreram no exercício de 2014, sendo que 13 (treze) foram iniciadas em 2015. Já os 29% na ação “Módulos Sanitários Domiciliar”, decorrem das reiteradas alterações dos intervenientes do Governo do Estado.

A seguir é apresentada a tabela referente aos instrumentos celebrados, através de Programação e Emendas Parlamentares, em acompanhamento pela UPC desde 2002.

Tabela nº 3 - CV/FUNASA –SUEST-GO – RESULTADOS 2002-2015

Ação	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual Concluídos
Água	59	72	82%
Catadores	1	3	33%
Esgoto	28	30	93%
MHCDC	21	35	60%
MSD	84	96	86%
PMSB	3	31	10%
Resíduos	31	59	53%
Acumulado	227	326	70%

Fonte:SIGESAN,Business Intelligence - Data da Carga: 30/12/2015 e SICONV

* Foram retirados os instrumentos que estão com o status da obra "Cancelado" e a fase do Projeto "Em cancelamento".

Foram 463 instrumentos celebrados para o Estado de Goiás desde 2002. Desses, 229 (duzentos e vinte e nove) foram concluídos, 21 (vinte e um) encontram-se em execução, 23 (vinte e três) não iniciados, 24 (vinte e quatro) foram encerrados e encaminhados para Tomada de Conta Especial -TCE, 2(dois) estão paralisados, 16(dezesseis) não lograram êxito na aprovação dos projetos e 148 (cento e quarenta e oito) foram cancelados.

Os convênios para a elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico – PMSB- têm como objetivo assegurar aos entes federados as condições necessárias ao planejamento das ações locais de saneamento ambiental e a sustentabilidade dos serviços, sendo uma importante atividade desempenhada por meio da participação em reuniões e audiências públicas, bem como a análise dos produtos que compõe o PMSB. Foram 33 instrumentos celebrados nos exercícios de 2009 a 2012, com monitoramento através SICONV e SIGA.

Ainda da análise da Tabela 2, verifica-se divergência com os dados SICONV e SIGA, considerando que a situação real é: 9 (nove) cancelados, 1(um) não iniciado, 19 (dezenove) em execução e 03 foram concluídos no exercício de 2015. Para o exercício de 2016, será dada prioridade na correção das informações do *BI*.

Vale ressaltar, que muito embora haja priorização do apoio a esta ação, o atraso na execução dos PMSB é motivada principalmente pela demora nas conclusões dos processos licitatórios. Trata-se de elaboração de estudos técnicos e os municípios encontraram dificuldades na contratação desses serviços, alguns dos quais chegaram a fazer mais de quatro licitações para efetivar a contratação.

Em continuidade às ações referentes ao PMSB, a Funasa celebrou com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) o Termo de Execução Descentralizada nº 17/2014 que tem por objetivo capacitar técnicos e assessorar as prefeituras na elaboração do PMSB, com população de até 50.000 habitantes, no estado de Goiás, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010 que

define as diretrizes nacionais e estabelece a Política Federal de Saneamento Básico e da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 que estabelece as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos. No exercício de 2015 foram selecionados, através da Portaria nº 704, de setembro de 2015 da Funasa, 66 municípios para a elaboração do PMSB.

No tocante às obras com status "Paralisadas", por orientação da Portaria Nº 586, de agosto de 2015, da presidência da Funasa, que institui periodicidade de 4 (quatro) meses para inclusão do Relatório de Andamento, os quais são de responsabilidade exclusiva dos convenientes/compromitentes, para fins de acompanhamento da situação de execução das obras, a UPC notificou os compromitentes para a identificação dos motivos da paralisação, bem como as medidas adotadas para retomada da obra. Esta ação deverá ser dada continuidade em 2016.

Um ponto importante que deve ser esclarecido é a grande quantidade de convênios cancelados e, que se deve por vários motivos, onde destacamos a baixa qualidade dos projetos apresentados pelos municípios, culminando em incertezas acerca de sua funcionalidade, a incompatibilidade das listas de beneficiários com os planos de trabalho e, por último, a perda dos prazos estipulados em cláusulas dos termos de convênios, para apresentação e aprovação dos projetos.

Outra atividade acompanhada pela UPC é a execução do contrato nº 136/2012 celebrado pela presidência da Funasa, ainda no exercício de 2013, com o objeto de apoio a supervisão de obras no estado de Goiás. Os municípios selecionados foram àqueles que possuíam instrumentos dos Programas PAC1 e PAC 2 cujas obras estavam com execução abaixo de 50%. Resultou uma lista com a inclusão de 28 (vinte e oito) instrumentos, 2 (dois) de Sistema de Abastecimento de Água e 26 (vinte e seis) com objeto de execução de Sistema de Esgotamento Sanitário. Foram excluídos os instrumentos que já estavam com a execução em mais de 70% e os paralisados. Os produtos são: Relatórios Mensais de Acompanhamento - RMA e Relatórios Diários de Acompanhamento - RDA.

No exercício de 2015 foram acompanhados 11 (onze) instrumentos, durante os meses de janeiro a março quando os trabalhos se encerraram por força de contrato, foram elaborados de 31 (trinta e um) RMA, os RMA e RDA aceitos e aprovados, estando incluídos no sistema informatizado de acompanhamento de obras da Funasa - SIGA.

Há que se registrar o empenho de toda a equipe de trabalho no sentido de reduzir, por meio de contatos e entrevistas, substancialmente o tempo entre a celebração do instrumento e o efetivo repasse do recurso, visando dar maior celeridade às obras pactuadas e alcance do indicador destacado no tópico pertinente deste relatório.

- **SAÚDE AMBIENTAL:**

A área de saúde ambiental, além dos compromissos elencados em seu plano de ação, adotou estratégia de continuação da oferta de cursos na área de controle da qualidade da água. No que diz respeito à área de educação em saúde, as estratégias adotadas apontaram para o fortalecimento dos agentes municipais e demais instâncias de educação em saúde existentes como forma de garantir a manutenção e a sustentabilidade dos investimentos feitos nas áreas de saneamento e saúde ambiental.

As ações são apresentadas descrevendo e analisando o desempenho do cumprimento de metas dos indicadores estabelecidos para 2015, bem como descrição de resultados de importantes ações contidas no planejamento operacional da Funasa (Ms-Project) e que foram

desenvolvidas pela Seção de Educação em Saúde Ambiental-SADUC e Unidade Regional de Controle de Qualidade da Água-URCQA. Foram destacados os principais eventos realizados: ações educativas, saneamento rural e ações em comunidades especiais e projeto de avaliação de impacto.

Educação em Saúde Ambiental (SADUC)

A Seção de Educação em Saúde Ambiental da Suest/GO realizou importantes ações que contribuíram para o cumprimento do plano de ação estabelecido em 2015 de acordo com missão institucional da Funasa. No Programa de Fomento às Ações de Educação em Saúde Ambiental, uma ação relevante e prioritária da Educação em Saúde Ambiental - Saduc foi a coordenação e acompanhamento do Programa de Fomento. Os onze (11) municípios contemplados em 2013 e 2014 com o Projeto de Fomento de Educação em Saúde Ambiental participaram de uma discussão e orientação sobre o detalhamento das ações do Plano de Trabalho junto com os técnicos municipais responsáveis pela execução dos projetos. As reuniões aconteceram na sala da Saduc/Sesam/Suest/GO, ficando estabelecido um dia de reunião para cada município, sendo que os técnicos dos municípios ajustaram os Planos de Trabalhos e fizeram o detalhamento das ações, bem como sua inserção no Siconv. A Equipe de Educação em Saúde incentivou e orientou os onze municípios goianos a instituir o Núcleo de Educação em Saúde Ambiental nos municípios por meio de Decreto Lei. A divulgação do Edital de Chamamento de 2015 foi realizada por telefone, por e-mail e também em parceria com a Federação Goiana dos Municípios/FGM e Associação Goiana de Municípios/AGM.

Projeto -“Educando para Preservar”

O Projeto "*Educando para Preservar*" tem como foco a realização de ações de educação em saúde ambiental e mobilização social concomitantemente à implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário no município de São Domingos. O objetivo geral é propor e desenvolver um conjunto de ações sociais, educativas e ambientais que viabilizem alcançar o envolvimento das comunidades atendidas pela implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário, contribuindo para mudança de hábitos e valores que venham impactar na promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida. O projeto é composto por 3 (três) fases: fase inicial: **Mobilização**; 2ª fase: estabelece **Ações Continuadas** até que o município assumira as ações e atue com vistas à sustentabilidade e 3ª fase: **Avaliação de Impactos** produzidos no quadro sanitário do município após a implantação da obra.

Ações realizadas em 2015 **na fase de Mobilização**: Apresentação do projeto aos novos gestores, técnicos municipais educadores e representantes da comunidade com realização das seguintes atividades: reunião com gestores, capacitação dos agentes, aplicação dos questionários, apresentação do projeto aos professores e alunos das escolas públicas do município.

Vale ressaltar a grande dificuldade em finalizar o projeto tendo em vista a rotatividade de gestor municipal ocasionado por problemas com a justiça eleitoral.

Planos de Mobilização Social -PMSB

Apoio técnico da Saduc aos municípios para a elaboração dos Planos de Mobilização Social e análise técnica dos Produtos do Plano Municipal de Saneamento Básico-PMSB. Acompanhamento técnico para elaboração em 22 Planos Municipais de Saneamento Básico dos municípios conveniados com a Funasa e análise técnica dos produtos.

Projeto - "Água : O seu Uso , o seu Valor" Proposta Educativa, foco na Qualidade da Água para Consumo Humano.

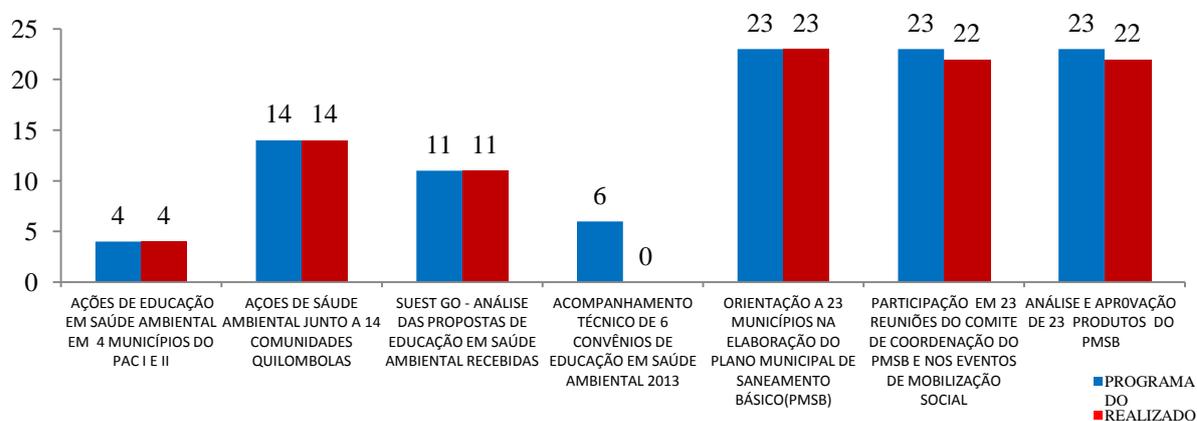
O projeto tem como objetivo: despertar o senso crítico da comunidade escolar para a importância da água como um bem necessário e escasso, desenvolver a responsabilidade individual e coletiva para com a conservação e o uso adequado das instalações hidrossanitárias, promover a reflexão a respeito do uso consciente e racional da água, evitando o desperdício e contaminação, perceber a importância da água na higiene pessoal e entender como os hábitos não saudáveis contribuem para o surgimento de doenças parasitárias virais e bacterianas.

Apresentação aos municípios da Proposta Educativa foi prevista para três municípios (Teresina de Goiás, Monte Alegre e Cavalcante) envolvendo 14 comunidades quilombolas da Região Nordeste de Goiás com a realização de reuniões e encontros com os Prefeitos, Secretários Municipais de Saúde, Comunidade Escolar e Agentes Comunitários. Para 2015, somente o município de Teresina de Goiás aderiu integralmente a proposta apresentada, onde a equipe da Saduc trabalhou em 4 comunidades quilombolas (Ema, Limoeiro, Ribeirão e Diadema).

Ações de Educação em Saúde Ambiental na implantação dos Projetos de Saneamento Básico/PAC.

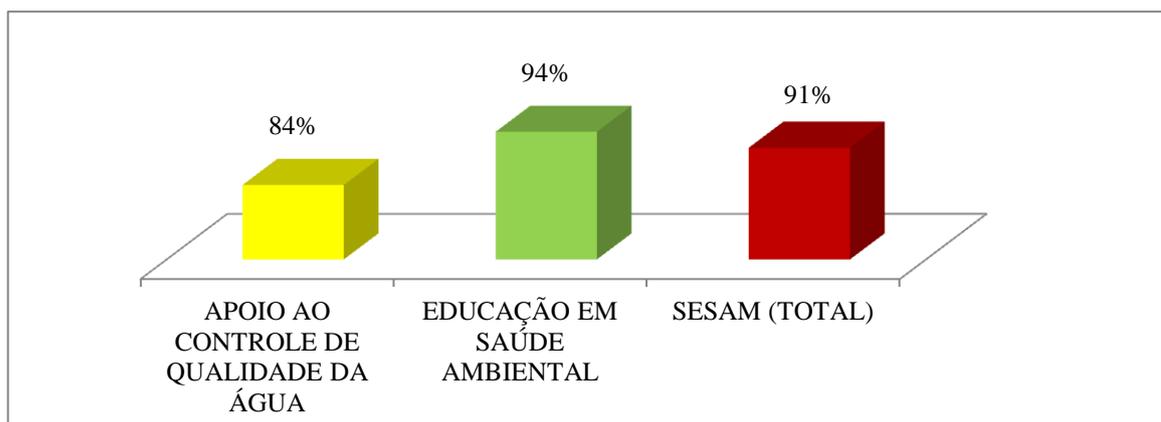
Conforme estabelecido na programação oficial da Funasa (MS-Project-2015) foram realizadas ações de educação em saúde ambiental em municípios do Estado de Goiás que possuem projetos de saneamento financiados pela Funasa, com a participação de técnicos dos municípios de diversas áreas: Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, além de gestores e representantes de comunidades. As reuniões tiveram como foco a proposta de construção de um projeto educativo em nível municipal, composto por um conjunto de ações sócio-educativas intersetoriais, durante as fases de planejamento, implantação e operação das obras de engenharia, visando à participação da comunidade beneficiada e consequentemente, a sustentabilidade da obra.

Gráfico nº 3 - Desempenho das ações da Seção de Saúde Ambiental – SADUC- Project-2015



Dos 11 Municípios com projetos de fomento de educação em saúde ambiental revisados apenas 6 foram reprogramados para acompanhamento técnico porque somente estes alcançaram na Presidência da Funasa o status de convênios prontos para liberação de recursos em 2015. Por não ter sido efetuada nenhuma liberação, a realização da ação programada não alcançou o êxito pretendido.

Gráfico nº 4 : Desempenho proporcional geral das ações do Serviço de Saúde Ambiental no Project-2015



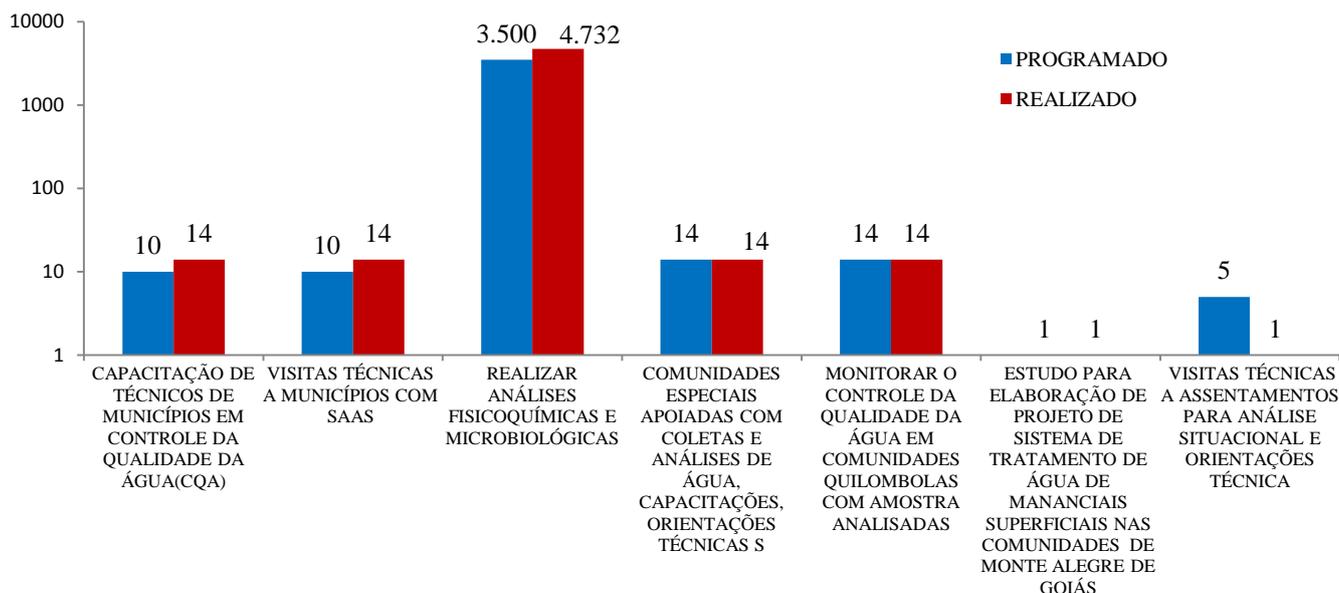
Controle de Qualidade da Água (CQA)

Para 2015 foi dada continuidade nas capacitações para os técnicos dos municípios, sendo realizadas em serviço, por meio de visitas técnicas aos municípios programados. Em relação aos técnicos de áreas especiais quilombolas dos municípios de Monte Alegre de Goiás e Teresina de Goiás, as capacitações foram realizadas por meio da I e II Oficinas de Controle de Qualidade da Água (CQA). Foram capacitados 72 profissionais de 14 municípios, sendo 4 municípios além do programado no Project 2015. O público-alvo, em 12 municípios, foram os servidores municipais e responsáveis pela Vigilância e pelo Controle da Qualidade da Água. Em 2 municípios pertencentes a áreas especiais quilombolas foram priorizados: Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias, Servidores da Vigilância em Saúde Municipal e os responsáveis pela operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água existentes nas localidades quilombolas. Nestas capacitações e oficinas, destacamos que o conteúdo programático atingiu as expectativas dos participantes os quais tiveram aperfeiçoamento de seus conhecimentos quanto a impactos ambientais, coleta de amostras de água, ciências aplicadas ao saneamento, teoria e práticas sobre exames laboratoriais, plano de amostragem e tratamento da água.

Foi programada para o laboratório da Unidade Regional de Controle da Água (URCQA) a realização de 3.500 análises físico-químicas e microbiológicas da água dos municípios e comunidades especiais, sendo que a meta foi ultrapassada, com 4.732 análises realizadas. Também foram feitas visitas técnicas a esses locais com a finalidade de treinar os responsáveis pelos sistemas de abastecimento de água. Em relação aos quilombolas, foi feito, além das oficinas citadas no indicador 04 e dos exames laboratoriais, treinamento "in loco" para os responsáveis por 14 (quatorze) comunidades. Essa última ação, visa monitorar a qualidade da água de consumo das comunidades quilombolas por meio de mecanismos simplificados de cloração.

Na visão global dos trabalhos desenvolvidos no ano de 2015 pela URCQA, obtivemos alguns avanços, destacando-se ações de controle da qualidade da água em municípios e comunidades quilombolas. Ressaltamos também o bom índice de análises físico-químicas e microbiológicas, ultrapassando o percentual previsto para o ano.

Gráfico nº 5 - Desempenho das ações da Unidade Regional de Controle de Qualidade da Água – URCQA- Project-2015



Foram programadas visitas técnicas em 5 assentamentos e realizada somente uma, por ter sido reavaliado pela equipe técnica da URCQA a necessidade de se estabelecer um cronograma de visitas mais detalhado e realizado com a participação de técnicos do INCRA, instituição responsável pela estruturação dos assentamentos.

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

O processo de monitoramento do Plano de Ação da UPC (SUEST-GO) ocorre ao longo do ano em reuniões mensais do Colegiado Regional de Gestão - COREGE, conforme descrito no item 3.2 deste relatório, envolvendo diversos atores da instituição. Ele parte da análise crítica que os responsáveis pelo resultado esperado fazem sobre seu andamento e avança em um processo de discussões coletivas entre os gerentes, para a identificação de eventuais entraves e planos de contingência que se façam necessários.

O monitoramento deve ser instrumento de acompanhamento, correção de rumo e apoio à tomada de decisão. Para tanto, adotamos em relação a plano de ação a sistemática baseada na ferramenta MS-Project, software de gerenciamento de projetos 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.

Registramos que, nas ações decorrentes do monitoramento, algumas tarefas (subações) pertencentes ao projeto 2015_DIESP permaneceram com o percentual inicial inalterado (0%), como exemplo o “saneamento rural”, onde foi solicitado a exclusão do plano de ação por não possuímos nenhum projeto selecionado para o exercício, não sendo atendido pelo nível central, impactando negativamente no percentual final apresentado.

Figura nº 1 - Resumo do Plano de Ação MsProject_2015

% Concluída ↑	Nome do Projeto	Início	Término	Duração	Gerente do Projeto	Última Modific	Última Publicaç	Ched
43%	2015_DIESP GO	02/01/2015	31/12/2015	260d	Antônio Jorge de Andrade	29/12/2015	29/12/2015	Não
71%	2015_SECOV GO	06/04/2015	31/12/2015	194d	Maria Helena Batista	23/12/2015	23/12/2015	Não
88%	2015_DIADM GO	02/01/2015	31/12/2015	260d	Maria Conceição dos Anjos	23/12/2015	23/12/2015	Não
91%	2015_SESAM GO	02/01/2015	31/12/2015	260d	Antônio Wilson Soares de Olive	21/01/2016	21/01/2016	Não
100%	2015_SEREH GO	01/06/2015	23/12/2015	148d	Gilene de Carvalho Pacheco	23/12/2015	23/12/2015	Não

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. Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro nº 2 – 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
2014	5.210,11	5.210,11	0	0
2013	0	0	0	0
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2014	123.950,36	110.868,42	13.081,94	0
2013	0	0	0	0

Análise Crítica

Não restou nenhum saldo dos empenhos referentes aos exercícios de 2013 e 2014 pendentes para pagamento, por isso não detectamos nenhum impacto na gestão financeira da UPC.

2.3.2. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

2.3.2.1. 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**.

2.3.2.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores

Quadro nº 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 (Presidência)				
CNPJ: 26.989.350/0001-16		UG/GESTÃO: 255000/36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	05	
		Montante Repassado	7.514.609,47	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	03	
		Montante Repassado	1.629.994,92	
Exercícios anteriores	Contas Prestadas	Quantidade	10	
		Montante Repassado	20.908.233,58	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	02	
		Montante Repassado	792.474,64	

Fonte: Siafi Gerencial

2.3.2.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

Quadro nº 4 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência Posição 31/12
do Relatório de Gestão. em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Nacional de Saúde (Presidência)				
CNPJ: 26.989.350/0001-16		UG/GESTÃO: 255000/36211		
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do Relatório de Gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de Repasse	Outros (PAC)
Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	30		27
	Quantidade Reprovada	03		03
	Quantidade de TCE instauradas	03		03
	Montante Repassado (R\$)	9.658.714,70		12.698.299,24
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	30		48
	Montante Repassado (R\$)	16.378.565,24		51.684.946,32

Fonte: Siafi Operacional e BI

2.3.2.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas

Quadro nº 5 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Superintendência Estadual em Goiás					
UG/GESTÃO: 255009					
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					30
PAC (Termo de Compromisso)				01	47

Análise Crítica:

A SUEST-GO referente à situação da gestão das transferências, voluntárias e obrigatórias em execução sempre teve a preocupação de esgotar todas as medidas administrativas objetivando a obtenção das regularizações pretendidas quando diz respeito a irregularidades

constatadas, quer na execução física da obra quer na execução financeira do recurso repassado referente a convênios e/ou termos de compromissos avançados, em caso de insucesso e o registro da situação de inadimplência seja inevitável, de imediato instaura-se a competente Tomada de Contas Especial-TCE, mas é importante ressaltar, que sempre respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa do agente responsável.

Quanto à evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, até o exercício de 2013 existia um passivo de 241 (duzentos e quarenta e um) instrumentos com as contas pendentes de análise técnica e/ou financeira, nos dois últimos anos, 2014 e 2015, graças aos esforços de servidores desta Superintendência e a realização de duas forças tarefas promovidas pela Coordenação Geral de Convênios do Órgão Central da Funasa, foram analisadas financeiramente, contas de 163 (cento sessenta e três) instrumentos, perfazendo aí, um percentual mensurado em quase 70% (setenta por cento) do passivo existente, contemplando inclusive os instrumentos vencidos até 2009, em atendimento ao acórdão 1814/14.

Vale enfatizar que a Presidência elaborou plano de ação, com duração prevista para 6 (seis) meses, com início em novembro de 2015, prevendo à análise dos instrumentos expirados após dezembro de 2009, por meio de realização de força tarefa. A UPC conta com 78 (setenta e oito) instrumentos aguardando análise financeira, destes 42 (quarenta e dois) serão analisados pela citada força tarefa, restando para a SUEST/GO 36 (trinta e seis) análise para 2016, devendo ser priorizados pela data cronológica de expiração.

Relativamente à evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2015, a FUNASA continua enfrentando sérias dificuldades relacionadas à insuficiência de servidores em todas as áreas de atuação, em especial na área de convênios, quem seja pela complexidade julgada por uns, o desestímulo salarial alegado por outros e somado a estes fatores existe o complicador principal que é o número reduzido de servidores. Importa ressaltar que o Setor de Prestação de Contas/SOPRE conta atualmente com apenas 02 (dois) servidores sendo 01 (um) com pouca experiência na área de análise de prestação de contas. A estes fatos somam-se a necessidade de repetidos trabalhos e retrabalhos resultando em expedição de correspondências por mais de uma vez, objetivando a correção de impropriedades/irregularidades, constatadas nas prestações de contas apresentadas, demandando tempo excessivo em apenas uma prestação de contas final.

A despeito das recomendações dos órgãos de controle quanto a providências de recomposição da força de trabalho no Setor de Prestação de Contas - SOPRE, registramos que tal assunto é de extrema complexidade uma vez que o cerne da questão só se resolveria com seleção de novos servidores mediante concurso público, o que evidentemente, foge à esfera de governabilidade desta Superintendência Estadual. Por outro lado, o simples remanejamento interno de pessoas tem se mostrado altamente ineficaz, o perfil esperado para o analista de prestação de contas exige uma gama de conhecimentos específicos aliados à competência técnica, singularidades que não são encontradas facilmente no quadro atual.

Na tentativa de dar celeridade aos procedimentos e ante a inexperiência dos servidores, foram promovidas capacitações, de curta duração, ministradas pela atual chefe do SECOV, quanto aos procedimentos de análises das prestações de contas, e ainda, a fim de otimizar e aprimorar a qualidade dos processos, bem como, ante a impossibilidade de realizar acompanhamento *"in loco"*, a SUEST-GO realizou no período de 14 e 15 de dezembro de 2015, um seminário objetivando repassar orientações aos gestores municipais sobre transferências voluntárias e obrigatórias, realizadas pela FUNASA, por meio de convênios e/ou termos de compromissos, buscando principalmente, prestar esclarecimentos quanto a falhas e irregularidades cometidas em qualquer fase que possam comprometer, irremediavelmente, as contas apresentadas. Infelizmente, apesar dos esforços envidados pela SUEST-GO com a convocação de 22 (vinte e

dois) municípios com instrumentos vigentes e em fase próxima da prestação de contas, a participação dos Convenientes/Compromitentes foi pequena, com a presença de apenas 4 entes, 20% do total.

Em síntese, no exercício de 2015 foram analisadas 60 (sessenta) prestações de contas finais, sendo que 42 (quarenta e duas) foram aprovadas com RESSALVAS, tendo em vista que ficou evidenciada impropriedade e/ou falha de natureza formal que não causou dano ao erário, vez que o objeto foi devidamente cumprido de acordo com as normas legais, a finalidade alcançada e beneficiado a sociedade a qual se destinou e, sobretudo, restou comprovado que os recursos foram, de fato, ali empregados, ou seja, ficou demonstrado o nexo de causalidade financeira. Os respectivos pareceres foram devidamente digitalizados e passam a fazer parte deste relatório de gestão (Anexo I). Do quantitativo referido acima foram instauradas 06 (seis) Tomada de Contas Especial-TCE e neste exercício foram instaurados também 06 (seis) Processos Administrativos de Cobrança, cujo valor do dano ao erário foi inferior ao estabelecido pelo TCU para abertura de TCE.

Com relação às razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos últimos três exercícios é de competência regimental do Órgão Central da FUNASA a informação quanto às medidas adotadas para gerir as transferências nos exercícios até 2013.

Assim sendo, são evidentes as dificuldades para o alcance da eficiência e eficácia dos procedimentos pretendidos e prazos determinados pela legislação pertinente, mas também fica demonstrado que a SUEST-GO continua buscando alternativas para solucionar problemas, atingir metas e objetivos, nos limites de sua competência regimental e capacidade instalada.

2.3.2.5. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

As ações de Saneamento Ambiental da FUNASA são desenvolvidas de forma descentralizada mediante a formalização de Convênios ou Termos de Compromissos.

A Prestação de Contas é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária, conforme disposto § único, art.70, da CF/88, art. 93, do Dec.-Lei 200/67 e art. 66, do Dec. nº 93.872/86.

Assim, a Prestação de Contas, parcial ou final, relativa a convênios e congêneres é obrigatória, conforme disposto no inciso I, do § 1º, do art. 5º c/c art. 28, da IN/STN 01/97 e suas alterações, Portaria Interministerial nº 507/2011 e as Portarias/Funasa nº 623/2010, 902/2013 e 371/2014. A prestação de contas parcial consiste na documentação a ser apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida, quando os recursos são liberados em três ou mais parcelas, conforme § 2º, art. 21, da IN/STN 01/97 e alterações. A prestação de contas final referente ao total dos recursos recebidos, é aquela apresentada depois da consecução do objeto e objetivos pactuados, até 60 dias após a execução do convênio.

Para alcançar esse desiderato a UPC por meio do Setor de Prestação de Contas conta com apenas 2 (dois) servidores, que no desenvolver de suas atividades de acompanhamento de Convênios e Termos de Compromisso utilizam os seguintes sistemas:

- Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi)
- Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da FUNASA (Siga)
- Ferramenta de banco de dados *Business Intelligence* (BI)
- Sistema Integrado de Monitoramento de Convênios (Sismoc)
- Portal da Transparência
- Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (Siconv)

A despeito das recomendações dos órgãos de controle quanto a providências de recomposição da força de trabalho no Setor de Prestação de Contas - SOPRE, registramos que tal assunto é de extrema complexidade uma vez que o cerne da questão só se resolveria com o recrutamento e seleção de novos servidores mediante concurso público, o que evidentemente, foge à esfera de governabilidade desta Superintendência Estadual. Por outro lado, o simples remanejamento interno de pessoas tem se mostrado altamente ineficaz, o perfil esperado para o analista de prestação de contas exige uma gama de conhecimentos específicos aliados à competência técnica, singularidades que não são encontradas facilmente no quadro atual.

2.3.3. Informações sobre a Execução das Despesas

2.3.3.1. Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro nº 6 – Despesas por Modalidade de Contratação

Unidade Orçamentária		Código UO	36211	UGO	255009
Modalidade de Licitação		Empenhos liquidados		Valores Pagos	
		2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação					
02	Convite	0	0	0	0
03	Tomada de preço	0	0	0	0
04	Concorrência	0	0	0	0
12	Pregão	721.063,30	743.702,09	721.063,30	738.491,98
10	Regime Diferenciado de Contratação	0	0	0	0
2. Contratações Diretas					
06	Dispensa de licitação	145.466,57	147.151,31	145.466,57	147.151,31
07	Inexigível	59.456,70	73.707,30	59.456,70	73.707,30
3. Regime de Execução Especial					
09	Suprimento de fundos	1.395,01	307,00	1.395,01	307,00
4. Pagamento de Pessoal					
10	Pagamento em Folha	0	25.272,15	0	25.272,15
11	Diárias	196.374,40	299.898,26	196.374,40	299.898,26
5. Outros					
11	Não se aplica	113.070,85	140.403,97	113.070,85	140.403,97
Total		1.236.826,83	1.430.442,08	1.236.826,83	1.425.231,97

2.3.3.2. Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro nº 7 - Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária		7479		Código UO	36211	UG	O	255009		
DESPESAS CORRENTES										
Grupo de Despesa	Elemento de Despesa		Empenhadas		Liquidadas		RP não processado		Valores Pagos	
			2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	01	APOSENT.RPPS, RESER. REMUNER. E REFOR.MILITAR								
	03	PENSOES, EXCLUSIVE DO RGPS								
	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO								
	11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL								
	13	OBRIGACOES PATRONAIS								
	16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL								
	91	SENTENÇAS JUDICIAIS	25.272,15		25.272,15				25.272,15	
	92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES								
	96	RESSARCIMENTO DESPESAS PESSOAL REQUISITADO								
2 - Juros e Encargos da Dívida										
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO								
	08	OUTROS BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	82.401,96	78.410,86	82.401,96	78.410,86			82.401,96	78.410,86
	14	DIÁRIAS - CIVIL	299.803,26	196.374,40	299.803,26	196.374,40			299.803,26	196.374,40
	30	MATERIAL DE CONSUMO	165.258,80	137.111,65	136.863,89	131.128,35	28.394,91	5.983,30	131.653,78	131.128,35
	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO								
	35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA								
	36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	95,00	1.750,00	95,00	1.750,00			95,00	1.750,00
	37	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-	529.	557.	484.3	528.8	44.8	48.75	484.	528.8

		OBRA	156,86	647,91	47,69	88,79	09,17	9,12	347,69	888,79
	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	377.993,22	303.296,29	327.283,31	278.860,68	50.709,91	24.435,61	327.283,31	278.860,68
	41	CONTRIBUICOES								
	46	AUXILIO-ALIMENTACAO								
	47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	34.946,06	8.705,43	34.909,69	8.644,67	36,37	60,76	34.909,69	8.644,67
	49	AUXILIO-TRANSPORTE								
	59	PENSOES ESPECIAIS								
	91	SENTENCAS JUDICIAIS	11.791,92	12.304,08	11.791,92	12.304,08			11.791,92	12.304,08
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	27.317,20		27.317,20				27.317,20	
	93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	356,01	180,00	356,01	180,00			356,01	180,00
	95	INDENIZACAO PELA EXECUCAO TRABALHOS DE CAMPO								
4 - INVESTIMENTOS	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ								
	41	CONTRIBUICOES - FUNDO A FUNDO								
	42	AUXILIOS - FUNDO A FUNDO								
	51	OBRAS E INSTALACOES								
	52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE		285,00		285,00				285,00
	70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO								
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES								
5 - Inversões Financeiras										
6 - Amortização da Dívida										

Análise Crítica:

A Presidência da Funasa disponibilizou o Sistema de Planejamento e Gestão Orçamentária – SPGO, alimentado pela Suest com as informações de acordo com o planejado em reunião do Colegiado Gestor da UJ (COREGE). O sistema SPGO está desenvolvendo não só os registros das informações de programação orçamentária locais, como também as funções de acompanhamento e monitoramento do orçamento conforme os cronogramas estabelecidos pela presidência da Funasa.

O Orçamento de Custeio obtivemos percentual compatível à execução dos exercícios anteriores, pois atingiu o percentual de 90,41 (noventa virgula quarenta e um por cento). Quanto ao orçamento de investimento, não obtivemos o mesmo sucesso, com um percentual de execução de 15,83% (quinze virgula oitenta e três por cento), tendo em vista, que o orçamento foi descentralizado pela Presidência em novembro, no montante de R\$ 501.800,00 (quinhentos mil e oitocentos reais), para contratação de serviços de sondagem e perfuração de poços em assentamentos, e aquisição de carrinhos de transportar processos, não obstante, a licitação tenha sido realizada, as propostas não atenderam a todas as exigências editalícias, o que levou a revogação da licitação, assim como, o processo de dispensa de licitação para aquisição dos carrinhos, considerado que não obtivemos interessado em apresentar propostas, e não havendo mais tempo hábil para repetir os procedimentos, resultou na consequente devolução do orçamento. No geral, os créditos orçamentários recebidos foi de 73,21 % (setenta e três virgula vinte e um por cento).

As licitações tiveram andamento dentro do esperado, não tendo havido nenhuma ocorrência digna de ser considerada como dificuldade. A Salog adota 'check-list' e fluxograma como rotina para assegurar o cumprimento das condicionantes legais vigentes, para aplicação dos procedimentos relativos aos Pedidos de Bens e Serviços (PBS), passo inicial para a contratação na Unidade, seja mediante procedimento licitatório ou diretamente com o fornecedor, quando da gestão dos contratos.

Já o setor de compras realiza a análise dos processos em sua fase inicial. O processo já instruído é encaminhado à Comissão Permanente de Licitação - CPL para fins de elaboração da minuta do Edital com base na autorização do Superintendente e posteriormente é submetido à Procuradoria Geral para análise da minuta conforme legislação vigente.

A CPL (Comissão Permanente de Licitação) está adequadamente estruturada, cujos membros são designados mediante Portaria, atuando nos processos licitatórios e também como pregoeiros, os devidos registros no SIASG e Comprasnet são realizados sem problema algum.

Quanto ao planejamento, registramos que no início do exercício é realizado o levantamento das necessidades, cujo escopo visa dar cumprimento à Missão Institucional e de acordo com o limite orçamentário disponibilizado para Unidade, conforme a série histórica.

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

2.3.4.1. Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro nº 8 – 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	255009	SUEST-GO	0	0	04	1.395,01	650,00
2014	255009	SUEST-GO	0	0	02	307,00	2.470,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.3.4.2. Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro nº 9 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Saque	Fatura		
					Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2015	255009	SUEST-GO			04	200,00	1.195,10	1.395,01
2014	255009	SUEST-GO			02	307,00		307,00

Fonte: SIAFI Gerencial

2.3.4.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro nº 10 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto	
Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
FUNASA/GO	339030	07	50,00
		25	50,00
		26	63,25
	339039	17	150,00
		83	1.081,76

Análise Crítica

As despesas com os cartões de pagamento do governo federal no exercício de 2015, num montante de R\$ 1.395,01, atingiram um percentual de 14,00% com Saque (R\$ 200,00) e de 85,67% com Fatura (R\$ 1.195,01), utilizadas para pequenas compras de pronto pagamento.

2.3.5. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

A Funasa visando dar consecução aos apontamentos apresentados pelo TCU, onde foi destacada a constatação da fragilidade nos indicadores de gestão apresentados pela Entidade no Relatório de Gestão 2012, constituiu "Grupo de Trabalho", composto por representantes da Presidência e das Superintendências Estaduais (AL, MG e RJ), que discutiram e definiram indicadores voltados a área de engenharia, que foram replicados para demonstrar o desempenho das atividades relacionadas a execução de cada Ação Orçamentária. Estes indicadores foram homologados pelo Departamento de Engenharia de Saúde Pública - Densp e serão incorporados ao relatório de Gestão do exercício de 2015. Foi realizado um estudo de viabilidade junto à área de tecnologia da informação para a automatização do processo de apuração, definindo-se pela utilização do *Business Intelligence - BI*, ferramenta que permite, a partir dos dados inseridos nos diversos sistemas de informação, que as Superintendências Estaduais apresentem seus resultados alcançados por Ação, Situação de Obra, Agente Financeiro, faixas de execução e esforço resultante do acompanhamento de execução física. Estes indicadores tem o monitoramento quinzenal extraído pela ferramenta BI, e como resultado para compor o presente relatório, resultado acumulado e apuração anual.

Cabe esclarecer que a fundamentação da construção dos indicadores institucionais, teve como referência conceitual o manual "Indicadores - Orientações Básicas Aplicadas à Gestão Pública", do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP). A avaliação e as proposições de aprimoramento dos indicadores também se balizaram no PPA 2012-2015, bem como nas Ações Orçamentárias da Funasa descritas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), monitorado pelo MP.

Indicadores de Desempenho - Saneamento

Indicador 1

Item	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição	Série Histórica		
							Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado 2015
1	Percentual de obras/equipamentos/planos concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras/equipamentos/planos (acumulada)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídas até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	(313/472)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídas	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação	50%	55%	66%

Análise Crítica

Indicador 1 - Percentual de obras concluídas.

No exercício de 2015 foram concluídas 17 obras, sendo 8 de SAA, 01 de MHCDC, 05 de MSD e 03 PMSB. O resultado acumulado reflete o percentual de obras concluídas em razão da quantidade de instrumentos celebrados desde 2002, excluindo-se os instrumentos cancelados e/ou encerrados sem etapa útil.

Em que pese a meta do indicador ser 100% de obras concluídas, na prática não é possível atingir essa meta, pois a tendência é de sempre haver obras em andamento.

Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental

Indicador 2

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice de Previsto ²	Índice Observado ³
Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	0 6	Sigob e Siconv	Anual	100%	100%	0%

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

Foram programados para acompanhamento técnico seis projetos, no entanto não foram efetuadas pela Presidência da Funasa, as liberações das primeiras parcelas aos municípios em 2015. Esta ação será reprogramada para 2016.

Indicador 3

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice de Previsto ²	Índice Observado ³
-------------	------------	--------------------	--------------------	-------	---------------	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	Número de comunidades especiais atendidas $\frac{\text{Número total de comunidades especiais programadas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}}$	$\frac{14}{14} \times 100$	Relatório consolidado da Coesa	Anual	100%	100%	100%
--	--	--	----------------------------	--------------------------------	-------	------	------	------

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

Parceria envolvendo 14 comunidades quilombolas da Região Nordeste de Goiás para desenvolvimento de ações educativas visando os cuidados de uso racional da água para evitar o desperdício da água, bem como o cuidado e preservação das fontes de água. Reuniões com os Prefeitos, Secretários Municipais de Saúde e Agentes comunitários orientando sobre aplicação de questionários para diagnóstico da realidade local e tabulação dos dados para análise. A de ressaltar a parceria com os municípios para o sucesso desta ação.

Indicador 4

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice Previsto ²	Índice Observado ³
Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}}$	$\frac{14}{10} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Anual	100%	100%	100%

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

As capacitações para os técnicos dos municípios foram realizadas em serviço, por meio de visitas técnicas aos municípios programados. Em relação aos técnicos de áreas especiais quilombolas dos municípios de Monte Alegre de Goiás e Teresina de Goiás, as capacitações foram realizadas por meio da I e II Oficinas de Controle de Qualidade da Água (CQA). Foram capacitados 72 profissionais de 14 municípios, sendo 4 municípios além do programado no Project 2015. O público-alvo, em 12 municípios, foram os servidores municipais, responsáveis pela Vigilância e pelo Controle da Qualidade da Água. Em 2 municípios pertencentes a áreas especiais quilombolas foram priorizados: Agentes de Comunitários de Saúde, Agentes de Endemias, Servidores da Vigilância em

Saúde Municipal e os responsáveis pela operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água existentes nas localidades quilombolas. Nestas capacitações e oficinas, destacamos que o conteúdo programático atingiu as expectativas dos participantes os quais tiveram aperfeiçoamento de seus conhecimentos quanto a impactos ambientais, coleta de amostras de água, ciências aplicadas ao saneamento, teoria e práticas sobre exames laboratoriais, plano de amostragem e tratamento da água.

Indicador 5

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice Previsto ²	Índice Observado ³
Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}}$	$\frac{14}{10} \times 100$	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Anual	100%	100%	100%

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

Foi programada para o laboratório da Unidade Regional de Controle da Água (URCQA) a realização de 3.500 análises físico-químicas e microbiológicas da água dos municípios e comunidades especiais, sendo que a meta foi ultrapassada, com 4.732 análises realizadas. Também foram feitas visitas técnicas a esses locais com a finalidade de treinar os responsáveis pelos sistemas de abastecimento de água. Em relação aos quilombolas, foi feito, além das oficinas citadas no indicador 04 e dos exames laboratoriais, treinamento "in loco" para os responsáveis por quatorze comunidades. Essa última ação, visa monitorar a qualidade da água de consumo das comunidades quilombolas por meio de mecanismos simplificados de cloração. Na visão global dos trabalhos desenvolvidos no ano de 2015 pela URCQA, obtivemos alguns avanços, destacando-se ações de controle da qualidade da água em municípios e comunidades quilombolas. Ressaltamos também o bom índice de análises físico-químicas e microbiológicas, ultrapassando o percentual previsto para o ano.

Indicador 6

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência ¹	Índice Previsto ²	Índice Observado ³
Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	$\frac{\text{Número de exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	$\frac{198}{100} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Anual	100%	100%	100%

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

Em relação as Comunidade quilombolas trabalhadas, foram realizados 198 exames laboratoriais visando monitorar a qualidade da água de consumo humano, bem como avaliar o funcionamento e execução de possíveis correções no funcionamento dos mecanismos simplificados de cloração implantados nas Comunidades Quilombolas por meio da Funasa.

3. GOVERNANÇA

Centralizada a nível do órgão central, portanto não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

3.1 Descrição das Estrutura de Governança

A FUNASA possui em sua central (Presidência) uma Unidade de Auditoria Interna - AUDIT, que possui como competências, 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.

Portanto, 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. Consta no Anexo II, o Parecer de Contas Anual de 2015.

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

3.2 Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado

A gestão colegiada propicia a construção de um ambiente organizacional que incentiva os funcionários a agirem tecnicamente como facilitadores na criação de alternativas de ações

inovadoras, visando a melhoria na qualidade do serviço prestado. Além disso, pode melhorar o atendimento às demandas e necessidades internas e externas do Serviço.

No âmbito da FUNASA o Colegiado Regional de Gestão - COREGE foi instituído pela Portaria nº 738, de 06.11.2003, publicada no Boletim de Serviço nº 45, de 07.11.2003.

O chamado COREGE tem como objetivo implementar e assessorar, no nível local, a execução, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos.

É composto pelo Superintendente Estadual, que é o seu presidente, Chefes de Divisões e Serviços, pelo Assistente de Planejamento, além de outros servidores quando convocados. Sua frequência de reuniões é, em média, mensal, podendo ocorrer reuniões extraordinárias devidamente convocadas pelo Superintendente.

Com esse modelo gerencial, podemos destacar algumas vantagens, a citar:

- As soluções e resultados obtidos a partir da discussão colegiada são mais sustentáveis e duradouros do que os alcançados por um único gestor/gerente;
- Processos colegiados produzem uma visão compartilhada por todos e enriquecida pela variedade de pontos de vista, competências e funções dos que são membros do colegiado;
- São também processos que podem ganhar maior governabilidade porque tem o potencial de engajar representantes de todos os componentes da equipe da unidade;

A gestão colegiada, portanto, visa envolver os trabalhadores na tomada de decisão, de forma a criar a responsabilização dos mesmos em relação às decisões tomadas e às diretrizes do modelo gerencial, democratizando a gestão local e disseminando a cultura da comunicação como ferramenta essencial para execução dos processos de trabalho.

3.3 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A responsabilidade pela atuação da Unidade de Auditoria Interna é da Unidade Central da Funasa, cabendo às Superintendências Estaduais o cumprimento de deliberações emanadas.

Consta no Anexo II o Parecer de Contas Anual de 2015.

3.4 Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos

A Funasa possui servidores capacitados e aptos para desenvolver atividades correicionais, com exceção da sindicância patrimonial. Todavia o número de servidores treinados é baixo, considerando a dimensão da organização funcional da Funasa, além de que com a criação da Secretaria Especial de Saúde Indígena, um número expressivo de servidores que atuavam efetivamente na execução dessa atividade, foi redistribuído.

A Funasa tem garantido o suporte logístico (sala reservada, material de expediente e suporte financeiro e locomoção) para o desenvolvimento eficaz dos trabalhos disciplinares e/ou investigativos.

A Funasa tem competência para instaurar e julgar as ações correicionais, com fulcro no art. 1º, I e II, da Portaria nº 504/2014, e a responsabilidade de garantir às comissões a estrutura e suporte necessário para o desenvolvimento dos trabalhos com base no art. 13 da Ordem de Serviço nº 01/2012 (ambas se constitui em norma interna da Funasa).

Das principais atividades efetivadas no ano de 2015, da Corregedoria, se destacam: **1º** - A descentralização do registro das atividades correicionais no sistema CGU-PAD, para as Superintendências; **2º**- Melhoria no controle da instauração da atividade correicional indicando, preliminarmente, o procedimento adequado para apuração de responsabilidade pela Superintendência Estadual, de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Portaria nº 504/2014; **3º**- Manter a implementação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD, pela Funasa, na forma da Portaria nº 1.005/2013, e **4º** - utilização/alimentação do sistema CGU-PAD, nas Superintendências, pelos servidores capacitados; e **5º** - A realização de inspeção correicional com o objetivo de obter informações e documentos, necessários a medir o cumprimento de normas, orientações técnicas, recomendações e determinações relativas às atividades correicionais, com fulcro no art. 2º, III e do art. 5º, VII, ambos do Decreto 5.480/2005, da Controladoria-Geral da União - CGU e Portaria/Funasa nº 718/2014, tendo como norte a verificação *in loco* das gestões e atividades correlatas instauradas e a instaurar, a cargo das Unidades Descentralizadas da **Funasa**.

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 718, de 29.8.2014 - regulamenta a ação de inspeção correicional na **Funasa**.

Portaria nº 1.005, de 13.8.2013 – dispõe sobre a Política de Uso do sistema CGU-PAD;

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

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

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

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

Normativos da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria-Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

No exercício de 2015, esta Superintendência conseguiu concluir a instauração dos processos correccionais repesados, sendo quatro processos instaurados, destes, dois foram arquivados e dois houve necessidade de novas averiguações, por meio de novas comissões, estando estas em andamento.

Esta UPC recebeu 4 (quatro) denúncias, sendo as mesmas passíveis de investigação, aberto processo de imediato, sendo 2 (duas) arquivadas e 2 (duas) em andamento.

3.5 Gestão de Riscos e Controles Internos

Quadro nº 11 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UPC

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					x
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					x
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					x
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					x
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					x
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				x	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					x
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					x
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.					x
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					x
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				x	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				x	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				x	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				x	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					x
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					x

18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					x
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					x
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					x
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					x
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					x
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				x	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				x	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				x	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				x	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				x	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				x	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					x
Análise crítica e comentários relevantes:					
A SUEST/GO não possui em sua estrutura setores específicos destinados ao controle interno (Auditoria); as ações voltadas para o controle são desenvolvidas pelas demais unidades mediante adoção de rotinas administrativas de controle, com apoio da Procuradoria Geral Federal/PGF, auditorias internas do órgão central e CGU.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

4.1 Canais de acesso do cidadão

A Funasa, visando atender o disposto na Lei 12.527/20111, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - www.funasa.gov.br, a disponibilização de informações sobre a instituição, informações de interesse externo e possíveis parceiros e usuários dos serviços prestados pelo Governo Federal através desta casa, disponibiliza o canal de comunicação direto com o cidadão - o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem por objetivo, atender o cidadão que deseja acesso às informações públicas sobre a atuação da Funasa, seja do nível central - Presidência, seja das suas Unidades Descentralizadas - Superintendências Estaduais.

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

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

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

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

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

Vale ressaltar que o SIC-Funasa cuida tão somente dos pedidos de acesso à informações, de modo que em casos de sugestões, denúncias e demais solicitações o cidadão tem a sua disposição outro canal de comunicação que é o Fale Conosco

(<http://www.funasa.gov.br/site/fale-conosco/>), gerenciado pela Coordenação de Comunicação Social.

4.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O decreto não é aplicável a esta instituição, por essa razão 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/>

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

A Funasa cumpre na sua integralidade as medidas consignadas na Lei 10.098/2000 e no Decreto 5.296/2004 no que se refere ao ambiente de circulação nas Unidades descentralizadas e no seu entorno, especificamente na adequação de rampas de acesso, corrimão em rampas e escadas, vagas para idosos e portadores de necessidades especiais, placas indicadoras de dependências e serviços, além da aplicação da norma da ABNT na aquisição de bens.

5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

5.1.1 Aplicação dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10

5.1.2 Justificativas em caso de resposta negativa à alínea "a" acima

5.1.3 Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo

5.1.4 Taxas utilizadas para o cálculo

5.1.5 Metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do mobiliário, do intangível e do diferido

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 nos valores justos deduzidos 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 semiativo.

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, contrato a nível central. 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.

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

Dada a aplicação de forma parcial dos procedimentos de reconhecimento, de mensuração e de evidenciação previstos nas NBC T 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.

Todavia, a presidência da FUNASA está envidando esforços para a implementação de ações para Apuração dos custos dos programas e das Unidades Administrativas.

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

NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA

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 nº 12 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	105	105		
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0		
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	105	105		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	102	102		
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	3	3		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0		
2. Servidores com Contratos Temporários	7	7		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	2		
4. Total de Servidores (1+2+3)	114	114		

Fonte: DW/DIAPE/DEZ/2015

Seção de Cadastro/Sereh

6.1.1.2 Distribuição da Força de Trabalho

Quadro nº 13 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	74	31
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	74	31
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	73	29
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	2

1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	7
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	76	38

Fonte: DW/DIAPE/DEZ/2015

Seção de Cadastro/Sereh

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

Quadro nº 14 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	7	7		
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0		
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	7	7		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	5	5		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0		
1.2.4. Sem Vínculo	2	2		
1.2.5. Aposentados	0	0		
2. Funções Gratificadas	14	14		
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	12	12		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	2	2		
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0		
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	21	21		

Fonte: CDAWeb

Análise Crítica

1. A Superintendência Estadual da Funasa em Goiás finalizou o exercício de 2015 com 114 servidores, 101 incluídos os ativos, 2 nomeados cargo em comissão, 7 contratados temporariamente, os de 3 exercício descentralizado de carreira e 1 (um) empregado público reintegrado ao serviço público em novembro de 2015. Houve dois retornos; uma servidora cedida ao TRT, a qual foi lotada no Setor de Prestação de Contas do Serviço de Convênio e também de um servidor cedido ao Governo do Tocantins. Foram excluídos desse total os servidores cedidos a outros Órgãos (1) e os cedidos ao SUS/Lei nº 8.270/91 (61 servidores). Nesse exercício a redução na força de trabalho foi significativa, 2 contratados temporariamente solicitaram a rescisão dos contratos, 3 servidores aposentaram, 1 servidor foi aprovado em concurso público, 2 servidores pediram remoção, 2 servidores foram cedidos ao SUS (Lei nº 8.270/91). É necessário esclarecer que os servidores cedidos ao SUS são ocupantes de cargo cuja atribuição pode ser exercida na área de combate e controle de endemias, portanto não poderíamos indeferir a cessão.

2. Temos lotados na área fim 38 servidores, sendo 22 lotados na Divisão de Engenharia de Saúde Pública e 16 no Serviço de Saúde Ambiental, totalizando 33,33% da força de trabalho da Superintendência.

3. Quanto à estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da Unidade, se restringe ao organograma funcional, no total de 7 cargos de Chefia e Assessoramento Superior. Com exceção de um cargo de assistente técnico, DAS 101.1, que é lotado no Gabinete da Superintendência, não possuímos nenhum outro cargo além dos cargos de Superintendente Estadual, DAS 101.4, e as Chefias da Divisão de Engenharia de Saúde Pública e Divisão de Administração, ambas DAS 101.2, o Serviço de Saúde Ambiental, Serviço de Convênios e Serviço de Recursos Humanos, DAS 101.1.

4. A Suest-GO possui uma lotação autorizada de 14 funções gratificadas referentes às chefias das Seções e Setores de sua estrutura conforme o organograma funcional. Da mesma forma que os cargos em comissão não há nenhuma função excedente.

6.1.2 Demonstrativos das despesas com pessoal

Quadro nº 15 – 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 Previdenciário s	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	5.699.600,76	14.491,09	6.444.434,51	407.172,06	837.489,16	2.356.381,27	0,00	5.381,91	52.330,20	15.817.280,96
	2014	5.995.689,26	11.096,90	5.982.884,26	410.896,13	867.733,78	1.041.622,75	0,00	0,00	50.365,65	14.360.288,73
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015	129.390,60	0,00	10.782,55	2.851,56	9.452,04	0,00	0,00	0,00	0,00	152.476,75
	2014	121.575,72	0,00	10.131,31	8.671,42	9.221,28	0,00	0,00	0,00	0,00	149.599,73

Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	786.142,42	0,00	65.165,81	24.176,61	50.045,59	0,00	0,00	0,00	0,00	925.530,43
	2014	875.634,14	0,00	72.136,64	2.766,66	68.835,82	0,00	0,00	0,00	0,00	1.019.373,26

Fonte: SEPAG/COARH

SIAPE/D

W

Filtros do relatório:

(ANO = 2013, 2014) E ((UF da ORGANIZAÇÃO) = DF) E (RENDIM > 0) E ((SITUAÇÃO FUNCIONAL) <> EST-03, EST-04, EST-18, ETG-66)

Observações:

1. Não foram contabilizados as rubricas de aposentados e pensionistas;
2. O resultado da extração foi uma relação com muitas rubricas que descartamos algumas pois julgamos que não se aplica;
3. Criamos uma planilha com as categorias indicadas no quadro, para totalizar as despesas por itens;
4. Não foram utilizados os valores apresentados no relatório de 2013.

6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

1. Necessário se faz um breve histórico da origem da Funasa para análise da composição dos cargos existentes na estrutura atual. A Funasa surgiu da união da Sucam - Superintendência de Campanhas de Saúde Pública e Fsesp - Fundação Serviços de Saúde Pública conforme o Decreto nº 100 de 16/04/1991. Trouxe consigo então cargos da área de combate e controle de endemias, de atenção à saúde básica e de saneamento. Passou por várias transformações, conseqüentemente por várias missões e não teve Plano de Cargos e Salários que fortalecessem a estrutura do Órgão possibilitando também a reposição do seu quadro mediante concurso público. A partir de 2010 foram realizados Processos Seletivos Simplificados para contratação temporária de pessoal na área fim. O futuro é preocupante, pois, a maioria dos servidores completaram os requisitos da aposentadoria.

2. A força de trabalho sofreu uma redução considerável haja vista que em 2014 tínhamos uma força de trabalho composta de 121 servidores e finalizamos o exercício de 2015 com 114 servidores. É muito preocupante a previsão de aposentadorias, considerando que mais da metade dos servidores da força de trabalho possui o abono de permanência, e a necessidade do concurso público se faz urgente para a reposição do quadro de pessoal. O gráfico demonstra que o quantitativo de servidores tem se reduzido bastante e nos preocupa a execução de nossas atividades frente à redução de pessoal, pois de acordo com a direção central do Órgão não foi autorizada a realização de concurso público para reposição do quadro.

3. Temos na Suest-GO 54 servidores que possuem o abono de permanência, o que já representa mais da metade do total de servidores ativos. Para o exercício de 2016, dos 101 servidores ativos que compõem a força de trabalho, 60 poderão se aposentar. Para 2017 esse número sobe para 80 servidores. A necessidade do concurso público para a reposição do quadro de pessoal é medida que se impõe, sob pena de, a curto prazo, risco iminente e direto na consecução de sua missão institucional.

4. A Funasa tem ao longo do tempo impedido a cessão de servidores para outras unidades das esferas estadual e municipal por meio de mecanismos administrativos. Recentemente foi editada a Portaria nº 243 de março de 2015, do Ministério da Saúde, a qual restringe a cessão de servidores aos ocupantes de cargos da área de saúde e aos cargos em extinção ou extintos.

5. Os afastamentos para tratamento da própria saúde do servidor ou para acompanhamento de pessoa da família doente em 31/12/2015 não afetaram a execução das atividades nos setores envolvidos. Não houve registro de acidente de trabalho no período.

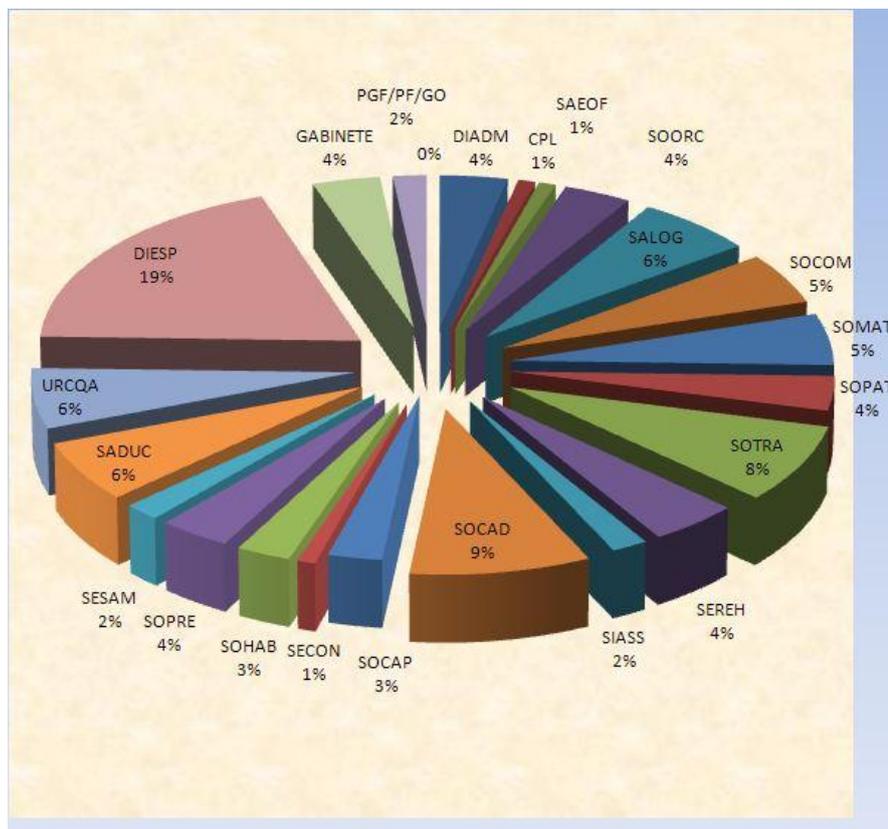
6. Os mecanismos para controle de acumulação são determinados pelo Ministério do Planejamento e adotados por esta Unidade, quais sejam a declaração anual por parte dos servidores, aposentados e pensionistas se acumulam cargos em quaisquer das esferas, bem como se recebem renda extra Siape.

7. Por razão do corte no orçamento programado para capacitação de servidores da Superintendência, na ordem de 40%, passando de R\$ 91.000,00 para R\$ 54.400,00 não pudemos capacitar o mesmo percentual dos exercícios anteriores mas, proporcionalmente ao limite orçamentário, o alcance na execução do Plano Anual de Capacitação – PAC foi satisfatório. Foram capacitados 41 servidores do total de 106 servidores atingindo 38,67%. Em termos de execução orçamentária aplicamos 98,93% do total recebido. É verdade que o ideal seria oferecer pelo menos

uma capacitação a cada servidor, mas há que se levar em conta a limitação de recursos destinados à capacitação, determinada pelo Governo Federal.

8. A avaliação da administração de recursos humanos da Superintendência Estadual da Funasa em Goiás no exercício em referência é positiva, mesmo em meio à limitação de recursos orçamentários e humanos, mas é urgente a necessidade de reposição do quadro de pessoal mediante concurso público.

Gráfico nº 6 : Distribuição da Força de Trabalho



Fonte: Sereh

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 nº 16 – 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	Período Contratual de Execução das	Nível de Escolaridade	Sit.

				(CNPJ)	Atividades Contratadas		Exigido dos Trabalhadores Contratados							
							F		M		S			
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C		
2011	4	O	23/2011	01.383.054/0001-46	02.01.2011			3	3					P
2013	5	O	04/2013	16.962.460/0001-30	16.12.2013	16.02.2016			6	5				P
2014	1	O	04/2014	37.014.776/0001-70	11.10.2014			4	4					P
2013	1	O	03/2013	00. 154.566/0001-66	17.04.2013	15.06.2015			4	4				E
2015	1	O	06/2015	01.863518/0001-11	15.06.2015			4	4					A
2011	4	O	23/2011	01.383.054/0001-46	02.01.2011			3	3					P
2013	5	O	04/2013	16.962.460/0001-30	16.12.2013	16.02.2016			6	5				P
2014	1	O	04/2014	37.014.776/0001-70	11.10.2014			4	4					P
2013	1	O	03/2013	00. 154.566/0001-66	17.04.2013	15.06.2015			4	4				E
2015	1	O	06/2015	01.863518/0001-11	15.06.2015			4	4					A
2011	4	O	23/2011	01.383.054/0001-46	02.01.2011			3	3					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.

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

Fonte: DIADM (SALOG)

6.1.4.2 Contratação de Estagiários

Quadro nº 17 – 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	
1. Nível superior	7	11	11	9	R\$ 69.819,99
1.1 Área Fim	3	5	5	4	R\$ 31.198,69
1.2 Área Meio	4	6	6	5	R\$ 38.621,30
2. Nível Médio	9	10	10	7	R\$ 29.316,68
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0
2.2 Área Meio	9	10	10	7	R\$ 29.316,68
3. Total (1+2)	16	21	21	16	R\$ 99.136,67

Análise Crítica

A contratação de estagiários se deu por meio do Agente de Integração CIEE no ano de 2015 até 30/09/2015. A partir de 01/10/2015 mediante processo licitatório realizado na Presidência da Funasa, o Agente de Integração passou a ser a Empresa INQC - Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação. Esse agente tem a responsabilidade de admitir estagiários na condição de estudante de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou de educação especial, vinculados a estrutura de ensino público e particular, pelo qual foi homologado do objeto do Pregão na forma eletrônica nº 11/2015, com a finalidade de Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os candidatos às vagas de estágio, conforme as atividades relacionadas com o curso do estudante e encaminhá-los à Funasa para que os mesmos sejam entrevistados e contratados. 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 referentes 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

Foram construídos os indicadores Gerenciais sobre Gestão de Pessoas listados abaixo que foram apurados durante o exercício de 2015.

- turnover;
- absenteísmo;
- reposição da força de trabalho;
- desenvolvimento;
- desenvolvimento de competências gerenciais; e
- percentual de estágios utilizados

TURNOVER:

$$\frac{\text{Número de exonerações e vacâncias no período em 2015}}{\text{Número de provimento em 2015}} \times 100 = \frac{4}{114} \times 100 = 3,50\%$$

Apurado somente com o quantitativo de servidores efetivos em exercício da UPC. por se tratar do primeiro ano de acompanhamento desse indicador, ainda não há possibilidade de avaliarmos esse indicador.

ABSENTEÍSMO:

$$\frac{\text{Número de dias não trabalhados em 2015}}{\text{Número de servidores X Dias úteis}} \times 100 = \frac{3539}{114 \times 250} \times 100 = \frac{353900}{28500} = 12,41\%$$

Esse indicador utilizou como parâmetros de dias não trabalhados as ocorrências de afastamentos por faltas, licenças e outros afastamentos legais no exercício de 2015.

Considerando que as ocorrências de faltas, licenças e outros afastamentos legais são temporários e na maioria das vezes em curtos períodos de dias, aliado ao fato de que um mesmo servidor apresente a mesma ocorrência mais de uma vez no exercício, entende-se que não impactam a força de trabalho da UJ.

REPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO:

$$\frac{\text{Número de exonerações e vacâncias}}{\text{Número de servidores ativo permanente em 2015}} \times 100 = \frac{4}{114} \times 100 = 3,50\%$$

O indicador de reposição da força de trabalho foi frustrado em razão da inocorrência de concurso público para provimento de cargo efetivo no exercício de 2015, por falta de autorização pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na forma do art. 10 do Decreto nº 6.944, de 2009.

Esclarece-se que não foram considerados como servidores, para fins de apuração desse indicador de reposição da força de trabalho, os contratados por prazo determinado no exercício de 2015, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2013, nem os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo efetivo.

DESENVOLVIMENTO:

$$\frac{\text{Número de participações em ações capacitação}}{\text{Número estimado de servidores a serem capacitados}} \times 100 = \frac{41 \times 100}{106} = 38,67\%$$

Para esse indicador utilizou-se as informações da Suest-GO, referente ao ano de 2015 no desenvolvimento das competências gerais. Participaram em ações de capacitações efetivamente realizadas, 41 servidores, considerando que um mesmo servidor realiza mais de uma capacitação no exercício.

Convém ressaltar que houve uma redução de 40% dos recursos destinados para capacitação no ano de 2015, de acordo com a Programação Anual de Capacitação para o ano de 2015, foi estimado em R\$ 91.000,00, mas somente R\$ 54.400,00 foram disponibilizados para atender a demanda das áreas.

DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS GERENCIAIS:

$$\frac{\text{Número de Gestores capacitados}}{\text{Número estimado de Gestores a serem capacitados}} \times 100 = \frac{13 \times 100}{21} = 61,90\%$$

Assim, temos o seguinte indicador referente à capacitação gerencial na Suest-GO, no exercício de 2015, considerando as ações de capacitação gerencial programadas e não programadas no PAC, em relação ao número estimado de gestores da Suest-GO, a serem capacitados, tem-se que, no exercício de 2015, foram capacitados 61,90% dos Gestores da Instituição.

Esse indicador foi construído tendo em vista o que dispõe o inciso III, do art. 3º do Decreto nº 5.707, de 2006, no sentido de promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de Técnicas Gerenciais com o intuito de desenvolver as competências gerenciais dos gestores na Suest.

ESTÁGIO:

$$\frac{\text{Número de estagiários}}{\text{Número de vagas}} \times 100 = \frac{21 \times 100}{24} = 87,5\%$$

Por esse indicador buscou-se apurar o preenchimento das vagas de estagiários no âmbito da UJ, no exercício de 2015, de modo que foi considerado o maior número de contratos de estágios no exercício de 2015 pelo número de vagas.

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)
- Decreto n.º 6.403/2008 (dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal, direta, autárquica e fundacional).

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 Suest - GO, pelos motivos abaixo:

- Deslocamentos dos técnicos para acompanhamento da execução das obras, e fiscalização de convênios, em todos os municípios com até 50 mil habitantes;
- Tramitação de documentos entre a Funasa e demais Órgãos, os quais exigem a entrega imediata ao destinatário;
- Deslocamentos entre todos os órgãos governamentais e a Presidência da FUNASA.

2 - A movimentação de veículos na Suest (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 Suest utiliza ainda, o sistema de abastecimento por cartão com chip, em que a liberação de combustível, está condicionada ao cadastramento de senha para o veículo e para o motorista, através do contrato nº 110/2012, firmando com a empresa Ticket Serviços Ltda.

3- Destaca-se que a importância e o impacto da frota de veículos sobre a Unidade Jurisdicionada estão diretamente relacionados ao desenvolvimento das ações planejadas pelas áreas fins, tendo em vista que o forte das ações referem-se a acompanhamento de convênios, em suas diversas fases, junto aos municípios Goianos com até 50000 (cinquenta mil) habitantes, que distam desta Capital entre 30 a 650 km, sendo que o meio de transporte mais viável é o veículo, que trafega em vias pavimentadas e em vias rurais sem pavimentação.

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;

Qde.	Grupo	Utilização		Características	Usuário
01	V- veículos de serviços especiais	Na realização de serviços de saúde pública, segurança etc		Veículos básicos ou com especificações próprias	serviços de desempenho de saúde pública
18	IV – veículos de serviços comuns	Transporte de pessoal a serviço	Transporte de Pessoal	Veículo básico – automóvel...etc	Servidor em serviço externo
06	IV veículos de serviços comuns	No transporte de carga e realização de atividades específicas	Transporte de carga pesada	Veículos básicos – caminhão, caminhão - guincho, etc.	Servidor ou transporte de carga em serviço

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

Grupo	Media anual km rodado
IV – Veículos de serviços comuns – transporte de pessoal	9.885,31 km
IV – Veículos de serviços comuns – transporte carga pesada	784,25 km
V – Veículo de serviços Especiais (UMCQA)	1.175 km

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

Grupo	Idade média
IV – Veículos de serviços comuns – transporte de pessoal	05 a 08 anos
IV – Veículos de serviços comuns – transporte carga pesada	19 a 21 anos
V – Veículo de serviços Especiais (UMCQA)	12 anos

OBS: Além destes veículos, existem no pátio desta Suest, 25 (vinte e cinco) veículos, classificados como antieconômico ou inservível, disponíveis para alienação, todas são classificados no Grupo IV – Veículos de Serviços Comuns.

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):

- Aquisição de peças para a frota: R\$ 72.168,73 (setenta e dois mil cento e sessenta e oito reais e setenta e três centavos);
- Serviços com mão de obra aplicado com a frota: R\$ 28.245,40 (vinte e oito mil duzentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos);
- Seguro Obrigatório e Taxa de licenciamento no valor de R\$ 15.093,65 (quinze mil noventa e três reais e sessenta e cinco centavos)
- Com relação ao valor gasto com combustível, esta Suest não está responsável com o gasto, tendo em vista que a Presidência da FUNASA fez contrato geral, para atender todas as Superintendências, sendo firmado o Contrato 110/20012, com a Empresa Tick Car.
- Quanto aos custos associados ao pessoal responsável pela administração da frota, no caso, servidores, não se faz esse acompanhamento.
- O custo unitário de manutenção da frota, por veículo, obtido em média geral, gira em torno de R\$ 4.016,56 (quatro mil e dezesseis reais), valor este, que ao e alto, se considerado a idade da frota, e o fato de que os deslocamentos são em sua grande maioria feitos em zona rural em estradas não pavimentadas.

g) Plano de substituição da frota;

Atendendo as orientações da Instrução Normativa n.º 03/2006, o PAAV é feito anualmente, enviado a Presidência, para subsidiar novas aquisições, todavia a última aquisição foi em 2011.

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

- Até o exercício de 2015 não foi feita locação considerando que a frota vinha atendendo satisfatoriamente a demanda da Suest, no entanto, a frota já está envelhecida, sendo que mais de 50% (cinquenta por cento) dos veículos tem mais de 5 (cinco) anos de uso, e sempre rodando em vias não pavimentadas, o que gera desgastes e contribui para diminuir a vida útil dos mesmos;

- As aquisições de veículos são feitas a nível Central, e a última ocorreu há mais de cinco anos, atualmente, faz-se necessário que a frota seja recomposta, através de novas aquisições e/ou locação de veículos, em quantitativo necessário para realizar a troca dos veículos com mais de cinco anos.

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

Para assegurar a vida útil dos veículos da frota, conta-se com o contrato de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, sendo que na execução do contrato, a fiscalização age diretamente junto ao contratado, visando resguardar serviços e peças de qualidade.

Para gerir a frota de veículos, contamos com o sistema do SICOTWEB – Sistema de Informação para Controle de Veículos. no qual estão cadastrados toda a frota, e é lançado diariamente todas as movimentações sofridas pelo veículo, incluindo abastecimentos, manutenções, troca de peças, óleos, pneus, etc.

Para o registro diário dos deslocamentos é utilizado o BDT – Boletim Diário de Tráfego, que contém todos os dados do deslocamento, incluindo assinatura do usuário, este documento serve de parâmetro para alimentar o SICOTWEB, no quesito movimento diário.

Esta Suest ainda conta com servidores com o cargo de motoristas oficiais, que vem atendendo a demanda satisfatoriamente, sendo que até o presente exercício não foi necessário terceirizar mão de obra, o que fatalmente, viria a impactar no custo desta gestão.

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

Nesta Superintendência, a política de desfazimento de veículos, busca atender na íntegra os normativos que regem o tema, em especial o Decreto 99.658/90, Instrução Normativa 03/2008 – SLTI/MPOG e a Lei 8.666/93 e alterações.

Visando dar publicidade dos veículos disponibilizados para alienação, é feito a divulgação da relação no SIASG, assim como, divulgação direta e/ou via telefone, junto às Prefeituras Municipais.

Para a escolha do Município que receberá o veículo, é feito a seleção do mesmo, de acordo com o Índice de Desenvolvimento Humano – IDHM, sendo aceito apenas municípios que se classifiquem na categoria de Média para baixo.

No exercício de 2015, foram instruídos e concluídos 6 (seis) processos de Doação para os Municípios de Itarumã, Guapó, São Luiz do Norte, Faina e Iaciara, no total foram doados 11 (onze) veículos.

A frota total, soma 52 (cinquenta e dois) veículos, no entanto, pelo tempo de uso dos mesmos, 36 (trinta e seis) deles, não tem mais condições de tráfego econômico, por esta razão os mesmos estão disponíveis para alienação, nos termos de Decreto 99.658/90, seja por leilão ou doação.

Quanto ao custo para a manutenção desta ação, o mesmo não é contabilizado, no entanto, para os processos de doação, o custo é apenas o de divulgação do Termo de Doação, no Diário Oficial da União. Para realizar processo de alienação, o custo é maior, pois a divulgação do edital deve ocorrer no mínimo três vezes, em jornal de grande circulação e também no Diário Oficial, as duas publicações tem custo elevado.

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

Esta Superintendência possui 19 (dezenove) imóveis, todos são localizados nos municípios do interior do Estado.

Os imóveis são todos cadastrados e registrados com o RIP- Registro Imobiliário Patrimonial, do SPIUNET- Sistema de Controle de Bens Imóveis no Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, diretamente subordinado as Superintendências do Patrimônio da União, e por normas os órgãos públicos federais, fundacionais, devem cadastrar seus imóveis nesse sistema.

Os imóveis não são utilizados pela Suest em suas atividades finalísticas, em decorrência, os mesmos estão cedidos em cessão de uso aos Municípios e a Secretaria de Estado da Saúde, para uso em ações descentralizadas.

6.2.3.2 Distribuição Geográfica dos imóveis da União

Quadro nº 18 - Distribuição Geográfica dos imóveis da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	GOIÁS	19	19
	Caldas Novas	01	01
	Campos Belos	01	01
	Catalão	01	01
	Ceres	02	02
	Formosa	01	01
	Jataí	01	01
	Jussara	01	01
	Mara Rosa	01	01
	Matrinchã	02	02
	Morrinhos	02	02
	Minaçu	02	02
	Porangatu	01	01
	Sanclerlândia	01	01
	São João da Paraúna	01	01
Vicentinópolis	01	01	
Subtotal Brasil		19	19
EXTERIOR	Não se aplica a esta UJ	-0	0
Subtotal Exterior		0-	0
Total (Brasil + Exterior)		19	19

Fonte : Spiunet – relatório extraído dia 31.12.2015

6.2.3.3 Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional

Quadro nº 19 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
01	9289.00004.500-8	5	4	0,01	23.06.2001	38.205,31		
02	9298.00002.500-8	5	3	0,01	12.11.2001	214.1286,11		

03	9301.00013.500-0	5	3	0,01	09.11.2001	123.497,85			
04	9307.00077.500-8	5	3	0,01	23.08.2000	230.718,28			
05	9307.00078.500.3	5	4	0,01	07.06.2001	125.997,95			
06	9361.00041.500-6	5	4	2.400,00	12.11.2001	68.432,93			
07	9433.00029.500-1	5	3	0,01	12.11.2001	125.156,85			
08	9439.00005.500-0	5	3	0,01	02.10.2003	0,01			
09	9451.00002.500-2	14	7	0,01	09.11.2001	1296,64			
10	9473.00021.500-7	5	3	3.000,00	13.11.2001	50.157,55			
11	9473.00026.500-4	5	3	5.000,00	27.11.2002	264.527,04			
12	9555.00010.500-5	5	3	0,01	09.11.2001	83.737,28			
13	9575.00002.500-6	5	3	0,01	09.11.2001	67.605,32			
14	9647.00001.500-1	5	4	6.662,04	11.11.2002	6.662,04			
15	9647.00003.500-2	5	4	6.837,18	11.11.2002	6.838,18			
16	9657.00002.500-4	5	3	5.000,00	07.12.2001	180.355,78			
17	9747.00002.500-3	5	3	900,00	09.11.2001	235.140,43			
18	9927.00003.500-7	5	3	2.000,00	05.12.2002	221.657,62			
19	9927.00007.500-9	5	3	3.000,00	05.12.2002	97.020,00			
20	9373.00320.500-6	5	3	2.610.684,41	17.12.12	2.920.663,16		128.905,90	
Total									128.905,90
Fonte: SPIUNET E DIADM									

Análise Crítica:

a) O imóvel identificado com o RIP 9373.00320.500-6, refere-se a Sede da SUEST/GO, do qual esta Fundação detém termo de cessão de uso gratuita de parte do imóvel, sendo o valor informado correspondente a fração ideal utilizada por esta SUEST, constante do RIP Benfeitorias.

b) As informações referentes ao valor histórico foram extraídas das escrituras, e nos casos em que figuram valor em moeda antiga, foi considerado o valor simbólico de 0,01 (um centavo).

c) Por meio do processo número 25100.017.044/2013-02, a Presidência da FUANSA, contratou a Empresa LINK DATA INFORMATICA E SERVIÇOS S/A, para executar serviços de saneamento de bens imóveis constante do acervo patrimonial da FUNASA e avaliação dos imóveis, sendo que em Goiás, o trabalho foi feito em meados do segundo semestre de 2015, no entanto, a Empresa deixou de vistoriar dois Imóveis, que são localizados nos Municípios de Vicentinópolis e São João da Parauna. O procedimento de alimentação do SPIUNET visando atualizar o valor dos imóveis não foram concluídos, estando previsto para conclusão em 30.03.2016.

d) Dos 19 (dezenove) imóveis existe apenas um imóvel identificado com o RIP 9451.00002.500-2, que não se encontra cedido em termo de cessão de uso, devido sua localização e estado de conservação não ser adequada para uso, esta situação já foi submetida à Presidência da FUNDAÇÃO, solicitando orientação quanto à destinação do referido imóvel. Os demais estão cedidos à Secretaria de Estado da Saúde em um total de 08 (oito) Imóveis e 10 (dez) imóveis às respectivas Prefeituras dos municípios onde os mesmos estão localizados.

e) Não constam gastos com manutenção dos imóveis tendo em vista, que a obrigação de fazer a manutenção e conservação cabe ao cessionário, conforme os termos assinados. Apenas no imóvel sede desta Fundação, é feito gasto com manutenção predial, conforme contrato existente firmado pelo Núcleo Estadual do Ministério da Saúde, sendo que o valor informado refere-se à fração ideal utilizada pela SUEST-GO, no período de doze meses.

f) Esta Superintendência possui apenas um contrato de locação de imóvel, o qual é utilizado como Garagem de Veículos e Arquivo de Documentos.

g) Não há na Unidade nenhum imóvel utilizado em sua missão, o que nos leva a sugerir que os mesmos possam ser objeto de autorização para leilão.

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

A Fundação Nacional de Saúde não possui sistema próprio para controle e acompanhamento dos Imóveis de sua propriedade, em decorrência é utilizado apenas o SPIUNET, Sistema do Patrimônio Imobiliário da União, e esta Superintendência mantém cadastrados no sistema todos os seus imóveis.

A qualidade das informações do SPIUNET são altamente confiáveis, tendo em vista que o mesmo é um sistema que interage com o SIAFI, permitindo relatórios de níveis gerenciais suficientes para o acompanhamento dos imóveis em tempo real.

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

Como todos os imóveis desta Superintendência estão localizados em cidades do interior do Estado de Goiás, como pode ser visualizado no quadro A-8.2.1, os mesmos não são utilizados para as atividades da área finalística desta Fundação, desde a descentralização do controle de endemias, razão porque, os imóveis foram cedidos, através de termo de cessão de uso, de forma gratuita à SES – Goiás, e ou aos Municípios.

Assim, esta UPC não tem gastos com a manutenção dos imóveis.

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

Tendo em vista que os imóveis são cedidos, o único risco que deparamos é o de o Cessionário não utilizar o imóvel para a finalidade em que foi cedido. A forma de mitigar este risco seria a vistoria periódica por parte desta UPC em cada imóvel cedido, o que seria necessário maior número de servidores capacitados e acréscimo no orçamento de custeio.

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

Nesta UPC existem dezoito imóveis cedidos a Entidades Públicas Estaduais e Municipais, quais sejam: 09 (nove), com a Secretaria de Estado de Saúde e 09 Imóveis cedidos aos Municípios, onde os mesmos se localizam.

Um Imóvel, que se encontra em estado de esbulho, portanto não foi cedido.

6.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

Existe apenas um imóvel locado nesta UPC, para utilização como garagem de veículos e depósito do acervo documental de guarda permanente.

O gasto anual com esta ação é de R\$ R\$ 89.433,54 (oitenta e nove reais quatrocentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos).

6.2.6 Informações sobre a Estrutura Física

Esta Superintendência ocupa 04 (quatro) andares completos e parte de dois andares, que totaliza uma área de 3.054,65, perfazendo um percentual de 0,284, da área construída do Edifício.

A área foi cedida através de termo de cessão de uso gratuita, firmado entre esta Superintendência e a Superintendência do Patrimônio da União em Goiás.

Existe a necessidade de expansão dessa área, visando atender as seguintes situações:

- Adequar as instalações do Laboratório de Qualidade da Água, que hoje está localizado no 16º andar do Prédio, em local impróprio;
- Adequar o espaço físico ocupado pela Divisão de Engenharia e Saúde Pública, que ocupar área menor do que a ideal, considerando a quantidade de servidores existentes;
- Organizar o espaço físico do Serviço de Saúde Ambiental, que desde sua criação em 2010 vem ocupando espaço físico provisório e inadequado para suas necessidades;
- Desde 2014 vem sendo pleiteado junto a Superintendência do Patrimônio da União em Goiás, a cessão das áreas necessárias, isto via documento protocolado, e em 2016 o pedido foi reenviado via sistema SISREI.

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

Esta Superintendência busca atender, na medida do possível, todos os parâmetros estabelecidos pelo Decreto n.º 7.746/2012, que Regulamenta o artigo 3.º da Lei 8.666/93, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, fazendo-se incluir nos Editais de Licitação e Projetos Básicos, nas compras por Dispensa de Licitação, cláusulas exigindo do contrato o fornecimento de material fabricados dentro dos critérios de sustentabilidade ambiental.

Atendendo as exigências do Decreto 5.940/2006, foi implantada a Coleta Seletiva dos resíduos recicláveis descartados, bem como, o descarte na forma recomendada.

Concernente ao Projeto Esplanada Sustentável, esta Superintendência vem fazendo rigorosamente, a alimentação do SISPEs, no entanto, até o presente momento o sistema está disponível para inserção dos gastos com fornecimento de água e energia elétrica.

Desde 2013 está implantado nesta Superintendência, o Sub – Comitê da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P em Goiás, que vem adotando práticas de conscientização dos servidores, em busca da eliminação do uso de copos descartáveis, economia racional do uso de energia elétrica, água, papel, etc..

Organizado pelo Sub – Comitê, em 2015 foi realizado um diagnóstico usando método de apresentação de questionários, com quesitos voltados para saber quais os hábitos de Sustentabilidade Ambiental dentro do Ambiente de Trabalho, após a implantação da A3P, e o resultado foi considerado satisfatório, pois deparou-se com dados relevantes de conscientização e práticas de atos voltados Gestão Ambiental no ambiente de trabalho.

Embora relevantes o resultado obtido com o diagnóstico, ainda é de fundamental importância a adoção de medidas de rotina que previnam os impactos ambientais buscando efeitos positivos com o pensamento atrelado ao conceito de desenvolvimento sustentável.

6.4.1.1 Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade

O Plano de Logística Sustentável foi implantado a nível da Presidência, desta forma, o item não se aplica a esta Unidade.

Análise Crítica

As atividades visando a adoção de hábitos e práticas sustentáveis vem sendo implantadas desde 2011, e ao longo dos anos, este trabalho é aprimorado, melhorando-se as exigências nos Editais de Licitação, tema este, de relevância, pois existe algumas exigências que poderia ser cobradas nos editais, no entanto, estas são vistas por alguns doutrinadores, como empecilho a ampla concorrência.

Por outro lado, é sabido que mudar hábitos arraigados e praticados ao longo da vida dos servidores não é tarefa fácil, e para obter resultados positivos, tem que haver trabalho firme e contínuo de conscientização.

Não obstante, as inúmeras dificuldades na adoção plena da Legislação que rege o tema e nas tentativas de conscientização dos servidores, esta Superintendência teve a grata satisfação de ter um resultado positivo nas respostas obtidas no diagnóstico feito pelo Sub – Comitê da Agenda 3P, no qual pode constatar que já está havendo mudança de hábitos no ambiente de trabalho.

7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

Quadro nº 20 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					ATENDIMENTO/ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOC. EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1	Acórdão nº 873/2015 2ª Câmara: Estabelece prazo para atendimento do item 1.10 do Acórdão 1814/2014 TCU 2ª Câmara	Ofício nº 195	23.3.2015	Determinação	Ofício nº 167	6.4.2015	SECOV	Solicitação de dilação de prazo	Prazo de atendimento prorrogado		Atendido
2	Acórdão nº 2586/2015 2ª Câmara: Estabelece novo prazo para atendimento do item 1.10 do Acórdão 1814/2014 TCU 2ª Câmara	Ofício nº 325	27.5.2015	Determinação			SECOV				Atendido

3	Acórdão n° 5507/2015 1ª Câmara: Recomendar providências quanto a IN TCU n° 71/2012 ref. ao Convênio 618/2005.	Ofício n° 1674	14.10.2015	Recomendação			SECOV			Os autos do processo de TCE, com as determinações do TCU, só foram remetidos, pela Auditoria Interna da Funasa, à esta SUEST/GO, no mês de Janeiro de 2016, portanto, as providências tomadas estão sendo adotadas em 2016.	Pendente
4	Acórdão n° 1852/2015 1ª Câmara: Inclusão no CADIN Geraldo Ferreira de Oliveira.	Ofício n° 1765	26.10.2015	Determinação	Memorando n° 76/SECOV/SUEST-GO	09.11.2015	SECOV	Enviado ao COEFI/CGOFI/DEADM para inclusão no CADIN	Realizada inclusão no CADIN em 09.12.2015.	Determinação atendida.	Atendida
5	Acórdão n° 7232/2015 2ª Câmara: Inclusão no CADIN Odete Teixeira Magalhães e Paulo Silas Rocha.	Ofício n° 1749	20.10.2015	Determinação	Memorando n° 75/SECOV/SUEST-GO	10.11.2015	SECOV	Enviado ao COEFI/CGOFI/DEADM para inclusão no CADIN	Realizada inclusão no CADIN em 18.11.2015.	Determinação atendida.	Atendida
6	Acórdão n° 1960/2015 12ª Câmara: Inclusão no CADIN Humberto Robson Grossi	Ofício n° 1799	29.10.2015	Determinação	Memorando n° 77/SECOV/SUEST-GO	11.11.2015	SECOV	Enviado ao COEFI/CGOFI/DEADM para inclusão no CADIN	Realizada inclusão no CADIN em 25.11.2015.	Determinação atendida.	Atendida

7	Processo TC n° 023.602/2010-4: Esclarecimentos quanto a ato de pensão instituída por Antonio Balduino Evangelista	Ofício n° 18128/2015	17.11.2015	Diligência	Ofício n° 144	3.3.2015	SEREH	Formalização do processo 25160.002.854/2015-11, encaminhado ao SIASS para avaliação da invalidez do beneficiário.	Laudo providenciado pela junta médica/SIASS.	Diligência atendida, o processo retornou ao SeFip/TCU para reanálise.	Atendida
8	Acórdão n° 11012/2015 2ª Câmara: Determinar providências quanto a análise da prestação de contas ref. ao TC/PAC n° 1383/2008.	Ofício n° 2126	28.12.2015	Determinação			SECOV			A Prestação de Contas Final, do instrumento celebrado com o Município de Ivollândia/GO, foi procedida no prazo determinado pelo TCU, por meio do Parecer Financeiro n° 002/2016, cuja conclusão foi por diligenciar a Entidade Convenente a apresentar documentos complementares imprescindíveis à aprovação, no prazo legal de 45 dias. Portanto a conclusão será objeto de informação no Relatório de Gestão de 2016.	Pendente

9	Acórdão n.º 5633/2015 – TCU – 1ª Câmara, determina a SUST/GO, que informe no próximo RG, sobre medidas adotadas.	Ofício n.º 1907/2015-	20.11.2015	Determinação			GABINETE /Divisões			Ao longo do Relatório de Gestão/2015 foram apresentados os resultados que comprovam adoção de providencias, respeitando o limite de competência. Vale ressaltar que no âmbito desta SUEST/GO, não foram efetuados pagamentos ao Contrato 004/2012, estando sob regência a Presidência da Funasa	Permanente
---	--	-----------------------	------------	--------------	--	--	--------------------	--	--	---	------------

7.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro nº 21 - Deliberações do CGU que permanecem pendentes de cumprimento

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					ATENDIMENTO/ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOC. EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		

1				NÃO HOUVE OCORRÊNCIA NO PERÍODO						
---	--	--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--

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

Quadro nº 22 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
13	6	-	1	-	-	-	-	6

* Especificar razões

a) *Outros casos:

Processo nº 25160.002.244/2015-18 - Processo Administrativo de Cobrança referente a ressarcimento decorrente de pagamento de multa contratual, no valor de R\$ 235,95. Quitado e arquivado.

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

Os pagamentos efetuados por esta Superintendência, oriundos de contratações de bens ou serviços, são feitos de acordo com as cláusulas estipuladas no contrato, e obedecem rigorosamente a ordem de entrada cronológica na Seção de Execução Orçamentária e Financeira, sendo que esta, ao receber o processo, faz o cronograma financeiro no SIAFI, para liberação do recurso financeiro, emitido a ordem bancária posterior recebimento deste.

O processo de pagamento passa a compor a conformidade diária da Unidade, ficando arquivado em ordem estritamente cronológica.

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

NÃO HOUVE NENHUM CASO QUE SE ENQUADRE NESSA EXIGÊNCIA.

7.6 Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda

Quadro nº 23 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Institucional	-	-	-
Legal	-	5.970,60	5.970,60
Mercadológica	-	-	-
Utilidade pública	4641 - Publicidade de Utilidade Pública		

Fonte: Siafi

Análise Crítica: Os valores se referem a publicação de editais de licitação e citação de responsáveis.

8 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Esta UPC considera que todas as informações significativas foram tratadas ao longo deste relatório.

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

Muitos dos objetivos definidos para 2015 foram alcançados, registrando-se que o cenário institucional vivenciado pela UPC não foi muito diferente do experimentado no exercício de 2014. A Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde em Goiás, com o intuito de promover um maior desempenho institucional, investiu no fortalecimento de seus processos de monitoramento das ações planejadas na busca do cumprimento das diretrizes institucionais.

A exemplo do exercício anterior, a elaboração do plano de ação teve início nos primeiros meses do ano, fato que possibilitou, ao máximo, o enfrentamento das dificuldades e a identificação de soluções exequíveis, direcionadas ao alcance da missão e objetivos estratégicos da Instituição.

Para a elaboração de ações, imprescindíveis ao bom desempenho institucional, e dar continuidade àquelas que necessitam serem implementadas no próximo exercício, continuou sendo adotada a ferramenta de planejamento denominada *MS Project*, que permite um maior acompanhamento dos processos de trabalho bem como seu monitoramento.

Os resultados obtidos demonstram uma tendência significativa de avanço em relação aos planos de governo destacados para nossa instituição. O impacto destas ações/atividades está sendo notado com o aumento do percentual de obras concluídas, conforme noticiado ao longo deste relatório. Assim, com a finalização de várias obras de saneamento básico, objeto de convênios com diversos municípios goianos, esperamos a melhoria dos indicadores de saúde.

Também constitui um marco positivo para os trabalhos executados ao longo do ano de 2015, a realização de diversas reuniões no Nível Central e local, visando discutir aspectos globais e técnicos da Funasa, da qual participaram os profissionais que são responsáveis, em suas respectivas áreas de atuação, pelo cumprimento da missão institucional.

Ratifica-se que a instituição continua desenvolvendo a sua política de atualização técnica dos seus colaboradores, porém o número de servidores qualificados ainda não atende à dinâmica da introdução de novas práticas de trabalho adotadas por força de novas legislações e diretrizes que surgem no cotidiano das instituições públicas. Registra-se também que não houve a autorização para realização de concurso público possibilitando a recomposição da força de trabalho, o número atual de servidores não pode atender toda a demanda reprimida, por essa razão e em alguns casos, há uma sobrecarga de trabalho que precisa ser mitigada, embora tal medida (concurso público) faça parte do rol de ações que fogem à governabilidade da UPC.

De qualquer forma, a atuação da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no estado de Goiás, no ano de 2015, pode ser considerada como eficiente, vez que procurou otimizar todos os recursos disponíveis para executar as diversas e complexas subações elencadas no seu Plano de Ação.

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.

ANEXO I

Aprovação de Prestação de Contas com Ressalvas

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Abadia de Goiás-GO	PAC 1100/08	650508	25100.020.859/08-01	213/2015 Copon	474 A 476	3, 4 e 5
Ressalvas						
3) <i>Inexistência do nº do Termo de Compromisso nas cópias das Notas Fiscais.</i>						
4) <i>Não comprovação do recolhimento dos encargos sociais relativos as despesas realizadas.</i>						
5) <i>Erros de preenchimento dos anexos da Prestação de Contas.</i>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Alvorada do Norte- GO	CV 467/08	651192	2500.043.856/2008-38	215/2015 Copon	338 a 339	4.2.1 e 4.2.2
Ressalvas						
4.2.1 <i>Cobranças de taxas bancárias indevidas na conta do convênio (Art.52, Inciso VII da PI Nº 507/11);</i>						
4.2.2 <i>Prefeitura não comprovou o recolhimento dos tributos legalmente devidos (Art. 64, §1º da Lei Nº 9.430/9, Art. 31 da Lei Nº 9711/98, Art. 1º da Lei Complementar Nº 116/03).</i>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Alto Paraíso- GO	CV 2796/06	590567	25100.623.680/2006-31	28/2015 Secov	378 a 379	9 "b", "c", "d", "f"
Ressalvas						
- <i>Anexos com preenchimento errado;</i>						
- <i>Não apresentação de termos aditivos de contrato;</i>						
- <i>Não identificação do agente público nas Notas Fiscais;</i>						
- <i>Não aplicação de parte do recurso no mercado financeiro;</i>						
- <i>Apresentação da Prestação de Contas intempestivamente.</i>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Britânia - GO	TC/PAC 60/2011	668816	25100.043.679/2011-95	228/2015	706 a	

					707	
Ressalvas						
<i>Não encontrado no Processo documento de anuência contratante/contratada que verse sobre a redução de metas.</i>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Buriti Alegre - GO	TC/PAC 682/2007	638853	25100.044.255/2007-61	243/2015 Cupon	349 a 356	Pág. 352
Ressalvas						
<i>Impropriedades constadas na análise:</i>						
- Extrato do contrato não publicado;						
- Ausência de identificação e certificação de serviços prestados nas Notas Fiscais;						
- Liquidação de despesas posterior a vigência do Termo de Compromisso;						
- Ausência de parte da documentação fiscal que comprovariam a regularidade financeira;						
- Ausência de Termo Aditivo.						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Buriti de Goiás - GO	TC/PAC 1361/2008	650506	25100.029.710/2008-80	219/2015	352 a 353	Itens 1, 2, 3 e 4
Ressalvas						
1. Inexistência de comprovação dos tributos INSS e IRRF das Notas Fiscais 053, 081 e 090.						
2. Não lançamento na Relação de Pagto efetuado pelo 850.004 de 29.5.2012.						
3. Inexistência nas NFs do Nº do Convênio e certificação de serviços prestados.						
4. Os recursos não foram aplicados mercado financeiro.						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Cabeceiras - GO	TC/PAC 476/2009	657527	25100.059617/2009-81	236/2015	453 a 455	1 e 2
Ressalvas						
1. Ausência de comprovantes de recolhimento de tributos (ISS/IRRF) e certificação de serviços prestados nas Notas Fiscais.						
2. Não houve aplicação financeira do 2º repasse da concedente.						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Campos Belos - GO	CV EP 0468/2008	651184	25100.043.860/2008-04	244/2015	328 a 329	Fl.2
Ressalvas						
-Falta das RTs de execução e fiscalização.						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Castelândia - GO	TC/PAC 782/2008	650503	25160.004.652/2005-24	250/2015	483 a 484	Pag. 484
Ressalvas						
<p>- A 1ª parcela dos recursos liberados não foi aplicado no mercado financeiro no período de 18/08/2010 e 04/08/2011.</p> <p>- Os extratos bancários não apresentam todos os cheques constantes da relação de pagamentos.</p> <p>- Não consta nas cópias das Notas Fiscais apresentadas, certificado de recebimento do serviço prestado.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Chapadão do Céu - GO	CV 021/2007	629200	25100.026.037/2007-45	218/2015	349 a 350	
Ressalvas						
<p>1. Não foram demonstrados os tributos do INSS e IRRF das notas fiscais 086, 092 e 096.</p> <p>2. Não houve aplicação no mercado financeiro.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Córrego do Ouro - GO	CV 1365/2008	650499	25100.029.715/2001-03	221/2015 Cupon	263 a 265	1 a 6
Ressalvas						
<p>1. Diferença a maior no valor da contrapartida e utilização do valor de R\$ 1.164,83 (R\$ 1.548,53, valor corrigido) dos recursos da Funasa.</p> <p>2. Os recursos não foram aplicados no mercado financeiro.</p> <p>3. Não cumprimento na totalidade os ditames da Lei nº 8.666/93.</p> <p>4. As cópias das Notas Fiscais não apresentam a data de validade, porém, a Entidade apresentou termo de responsabilidade de guarda dos documentos contábeis/fiscais. fl. 242.</p> <p>5. A Relação de Pagamentos, o Relatório de Execução Físico Financeira e a Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos, apresentam falhas no preenchimento e/ou no registro dos valores.</p> <p>6. Não localizado nos autos os comprovantes dos encargos sociais.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Corumbáiba - GO	CV 140/2011	668767	25100.043.759/2011-41	259/2015	475 a 476	4.2.1
Ressalvas						
<p>4.2.1 - As cópias das notas fiscais estão sem o atesto do recebimento pelo responsável pela obra.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
------------------------------	-------------	-------------	----------	-----------------------	--------	-------

Diorama - GO	CV 791/2008	644128	25160.008.133/2007-05	240/2015 Copon	557 a 558	1 e 2
Ressalvas						
<p><i>-Não foram demonstrados os tributos do ISS, INSS e IRRF, bem como nas notas fiscais apresentadas não constam retenção;</i></p> <p><i>-Foram realizadas despesas para pagamentos de tarifas bancárias.</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Divinópolis - GO	TC/PAC 1369/2008	644132	25160.008.124/2007-14	90/2014 Copon	250 a 252	8 - "b" e "d"
Ressalvas						
<p><i>-Recursos não aplicados no mercado financeiro;</i></p> <p><i>-Não consta atesto nas Notas Fiscais mencionado na Relação de Pagamento.</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Hidrolina - GO	CV 517/2007	629177	25100.031.190/07-94	356/2015	666 a 667	1,2,e 3
Ressalvas						
<p><i>-Utilização de rendimentos auferidos no mercado financeiro como se Contrapartida fosse;</i></p> <p><i>-Não foram encontradas todas as notas fiscais lançadas no Relatório de Pagamento; nem os comprovantes relativos do encargos sociais;</i></p> <p><i>-Erros de preenchimentos nos anexos da Prestação de Contas e falta comprovação de informativos aos partidos Políticos/sindicatos/Associações sobre recebimento de recursos.</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Iaciara - GO	TC/PAC 1382/2008	643607	25160.008.131/2007-16	65/2015 Secov	689 a 692	10
Ressalvas						
<p><i>-Prestação de contas intempestiva;</i></p> <p><i>-Pagamento efetuados fora da vigência do instrumento de repasse;</i></p> <p><i>-Não atesto de recebimento nas Notas Fiscais;</i></p> <p><i>-Não aplicação de parte do recurso no mercado financeiro.</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Iporá/GO	TC/PAC 0786/2008	644122	25100.019025/2008-45	207/2015 Copon	366 a 368	1 a 4
Ressalvas						

1. Não apresentação dos comprovantes de recolhimento de IRRF das notas fiscais apresentadas e ISS relativa à Notas Fiscais 352, 353, 358, 360, 362, 367 e 386.
2. Ausência de certificação nas Notas Fiscais apresentadas, bem como identificação do convênio na NF n° 352.
3. A NF n° 386 no valor de R\$ 30,00 foi emitida na vigência do convênio sem licitação e liquidada após a vigência.
4. Nos extratos apresenta transferência da conta do convênio para conta da prefeitura no valor de R\$ 1.454,28 para liquidação do ISS após a vigência do convênio.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Itaguari - GO	TC/PAC 1699/2008	644682	25100.044.184/2008-88	214/2015 Copon	567a 570	Folha 570

Ressalvas

- Ausência de publicação do extrato do contrato e aditivos;
- Ausência do Termo de Conciliação Bancária (anexo XIV);
- Ausência de identificação e certificação de serviços prestados nas cópias de notas fiscais pagas;
- Liquidação de despesas posterior a vigência do Termo de Compromisso;
- Falta posse terreno e nem parecer jurídico.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Lagoa Santa/GO	TC/PAC 0688/2007	633231	25100.044.262/2007-63	227/2015 Copon	455a 456	Fl. 456 "1","2","3","4"

Ressalvas

- Ausência de comprovante de retenção/e ou recolhimentos dos tributos ISS;INSS, IRRF;
- Movimentação de débito e crédito alheio ao Convênio;
- Não aplicação no mercado financeiro;
- Valor licitado a menor do pactuado.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Luziânia	CV 2266/2005	556309	25160.003.164/2005-08	05/2015 Secov	856	856

Ressalvas

- Ausência de documentos técnicos.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Luziânia	CV 2267/2005	556310	25160.003.313/2005-21	06/2015 Secov	877	Folha 877

Ressalvas

- Ausência de documentos técnicos.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Luziânia-GO	CV 2269/2005	556312	25160005.399/2005-26	01/2015 Secov	607 a 610	11 alíneas "c" e "d"
<p><i>-Não execução do PESMS pactuado no plano de trabalho.</i></p> <p><i>-Não consta certificação do serviços prestado e nem a identificação do agente público recebedor da prestação de contas.</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Mambaí- GO	TC?PAC 1384/08	644127	25100.029.745/2008-19	216/2015 Cupon	537 a 538	7 "a" e "d"
Ressalvas						
<p><i>-Prestação de Contas apresentada intempestivamente;</i></p> <p><i>-Notas Fiscais sem atesto e sem certificação de serviços prestados e sem o número do Convênio..</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Maurilândia - GO	TC/PAC 0628/2005	555044	25160.003.853/2005-12	035/2015 Secov	593 A 595	3 e 4
Ressalvas						
<p><i>- Pagamento indevido à empresa contratada , a qual não cumpriu o contrato firmado;</i></p> <p><i>-Não afixação da placa da obra;</i></p> <p><i>-Relatório de Execução Físico-Financeira apresenta erro de preenchimento;</i></p> <p><i>-Notas fiscais sem o atesto de recebimento da prestação do serviço.</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Maurilândia - GO	TC/PAC 1390/2008	644133	25100.029.752/2008-11	220/2015 Cupon	283 a 285	1 a 5
Ressalvas						
<p><i>-Não constam comprovantes de recolhimentos tributos nas notas fiscais;</i></p> <p><i>-Notas fiscais sem identificação do número de convênio e certificação de execução de serviços prestados;</i></p> <p><i>-Não aplicação no mercado financeiro;</i></p> <p><i>-Utilização do concedente em substituição a contrapartida;</i></p> <p><i>-Não apresentação Mapa apuração da licitação.</i></p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Montes Claros de	CV 0048/2009	658446	25100.043.522/2009-45	265/2015	655,656	IV a VII

Goiás/GO				Copon		
Ressalvas						
<p>-Não apresentou Conciliação Bancária.</p> <p>-Não apresentou recolhimento dos tributos federais.</p> <p>-Não apresentou cópias das notas fiscais.</p> <p>-Não aprovação de mudança no plano de trabalho/majoração de preço.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Nova Glória - GO	CV/EP 518/07	629162	25100.031.191/2007-39	234/2015 Copon	1148 a 1149	Folha 1149
Ressalvas						
<p>-Nas notas fiscais não constam carimbos e nem atesto do recebimento de serviços prestados;</p> <p>-Não apresentou guias de recolhimentos dos tributos;</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Nova Roma - GO	CV 2470/2006	591627	25160.005.430/2006-18	044/2015 Secov	385 e 386	2 "c"
Ressalvas						
<p>-Nota Fiscal não está devidamente identificada com o nº do Convênio, nem tampouco há certificação de prestação de serviço.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Orizona - GO	CV 0817/2007	629164	25160.000.089/2008-68	097/2014 Secov	353 a 355	9 "d" e "c"
Ressalvas						
<p>-Não consta atesto na nota fiscal mencionada na relação de pagamentos;</p> <p>-Apresentação da prestação de contas intempestivamente.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Palmeira de Goiás- GO	TC/PAC 692/07	633266	25100.044.266/2007-41	208/15 Copon	413 a 414	7 "a", "b" e "c"
Ressalvas						
<p>-Apresentação da Prestação de Contas intempestivamente;</p> <p>-Notas Fiscais emitidas com pagamento efetuado fora da vigência;</p> <p>-Não notificações aos Partidos Políticos, Sindicatos, Associações.</p>						

Convenente/	Convênio/TC	Nº	Processo	Parecer	Folhas	Itens
-------------	-------------	----	----------	---------	--------	-------

Compromitente		Siafi		Financeiro		
Palminópolis - GO	TC/PAC:693/07	633215	25160.008.200/2007-83	09/2015 Secov	971 a 973	8 - "b", "c", "d", "e", "f" e "g"
Ressalvas						
<p>-Apresentação imtempéstiva da Prestação de Contas;</p> <p>-Relatório de Execução Físico-Financeira-Anexo XI, Relação de Pagamentos Efetuados -Anexo XII e Relação de Bens Adquiridos - Anexo XIII com erros de preenchimento;</p> <p>-Cópias dos documentos sem autenticação;</p> <p>-Notas Fiscais não apresentam atesto de recebimento da prestação de serviço, não foram apresentados os boletins de medição;</p> <p>-Aplicação da Contrapartida a menor do pactuado;</p> <p>-Valor pactuado do Convênio diferente do licitado;</p> <p>-Não informação à Camara Municipal, Sindicato, Associação do recebimento da última parcela do recurso.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Pilar de Goiás-GO	CV 828/05	555061	25160.005.473/2005-12	026/2015 Secov	233 a 237	11 "c", "d" e "e"
Ressalvas						
<p>-Não apresentação de TA de contrato.</p> <p>-Cobrança indevida de tarifa bancária.</p> <p>-Não aplicação1 de parte do recurso no mercado financeiro.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Pires do Rio- GO	CV 783/04	526937	25160.002.327/2004-46	015/2015 Secov	527 a 531	10 "a" e "b"
Ressalvas						
<p>-Não aplicação de parte dos recursos no Mercado financeiro.</p> <p>-Ausência das cópias das notificações a que se refere a Lei 9.452/1997.</p>						

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Quirinópolis/GO	CV 1395/2008	644125	25160.001.471/2008-99	068/2014 Secov	948 a 950	9
Ressalvas						
<p>- Impropriedades que apesar de não resultarem prejuízo ao erário constituem falha de natureza formal nos seguinte documentos:</p> <p>a)Relatório de Execução físico - financeira, preenchimento incorreto.</p> <p>b)Vigência expirada em 13/06/2011; sendo a data limite de 12/8/11 para prestação de contas apresentada intempéstivamente;</p>						

c) Não aplicação do recurso no mercado financeiro;

d) Valor licitado a maior.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Rio Quente - GO	CV 377/07	629204	25160.007.879/2007-93-31	076/2014 Secov	326, 326-V	10 "a","b","c" e "d"

Ressalvas

-Nota Fiscal fora do prazo de validade;

-Não aplicação de parte do recurso no mercado financeiro;

-Termo de aceitação definitiva da obra com data intempestiva;

-Não apresentação dos termos aditivos de contrato.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Santo Antônio da Barra/GO	CV 0695/2007	633209	25160.008.141/2007-43	20/2015 Secov	492 a 496	9 "a"

Ressalvas

-Não consta certificação nas Notas Fiscais;

-Número de Termo de Compromisso;

-Sem identificação do agente público receptor da prestação dos serviços.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
São Domingos/GO	CV 0477/08	651600	25100.043.874/08-10	0212/2015 Copon	387 a 389	Fl. itens de 1 a 5

Ressalvas

-Despesas comprovadas inferior àquela pactuada.

-Não apresentação de extratos.

-Não aplicação recursos no mercado financeiros.

-Não cumprimento de todas as determinações da Lei 8.666/1993.

-Não cumprimento da Lei 9.452/1997.

-Erro no preenchimento dos formulários da Prestação de contas.

-Não localizado comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
São Francisco de Goiás/GO	CV 0297/2009	657957	25100.053.399/2009-71	206/2015 Copon	288 a 290	fl.2

Ressalvas

- Pagamento de tarifas bancarias.
- Ausência de comprovação de publicação, homologação e adjudicação referente à licitação.
- Ausência do contrato administrativo na imprensa oficial.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES/GO	PAC 1029/2004	512772	25100.022.718/2004-91	242/2015 Copon	887 a 888	1 e 2

Ressalvas

- Não apresentação de cópias das NF 1131 e NF 1157 1348.
- Não apresentou o termo de aceitação definitivo da obra.
- Ausência da comprovação da guias de recolhimentos referente aos pagamentos efetuados à Empresa.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Silvânia/GO	TC/PAC 0525/2007	629381	25160.008.576/2007-98 e 25100.043.476/2007- 12	096/2014 Secov	390a 394	11 "b""c"

Ressalvas

- Não certificação de serviço prestado nas cópias da notas fiscais apresentadas na relação de pagamentos.
- Apresentação de prestação de contas intempestivamente.

Convenente/ Compromitente	Convênio/TC	Nº Siafi	Processo	Parecer Financeiro	Folhas	Itens
Sítio D' Abadia	TC/PAC 1403/2008	650538	25100.029.775/2008-25	232/2015 Copon	342 a 346	Pag.4

Ressalvas

- Ausência de publicação do extrato de contrato.
- Ausência de identificação e certificação de serviços
- Pagamentos de taxas bancarias.
- Efetuação de despesas fora da vigência do termo de compromisso.

ANEXO II

Parecer da Auditoria Interna



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde

AUDITORIA INTERNA

PARECER DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA Nº 005/2016

REFERÊNCIA: Prestação de Contas Anual 2015 da SUEST/GO

UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS/UPC: Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde em Goiás – SUEST/GO.

ASSUNTO: Parecer da Unidade de Auditoria Interna relativo à Prestação de Contas Anual/2015

Este Parecer da Unidade de Auditoria Interna (AI) refere-se a prestação de contas anual da UPC citada, em atendimento as determinações do § 6º, art. 15 do Decreto 3.591/2000, do inciso I do art. 6º da Decisão Normativa - TCU nº 146, de 30/09/2015 e ainda da Decisão Normativa - TCU nº 147, de 11/11/2015.

2. Este Parecer da Auditoria Interna fundamentou-se nos achados das Auditorias AAF nº 2015/001 (Gestão) e 2015/003 (Folha de Pagamento/FOPAG), realizadas na UPC em comento, nos dados dos sistemas informatizados utilizados na FUNASA, seguindo as orientações do Tribunal de Contas da União, de janeiro/2016, extraídas do Sistema e-Contas/TCU.

a) indicação do estatuto ou normas que regulam a atuação da auditoria interna. Se o estatuto ou normas estiverem disponíveis na Internet, basta indicar o caminho para acesso. Se não estiverem disponíveis, as normas ou estatuto devem ser inseridas neste item.

A Auditoria Interna está vinculada à Presidência da Fundação, conforme estabelecido no Regimento Interno, formalizado pelo Art. 26 da Portaria nº 270, de 27/02/2014, com a devida subordinação técnica à Controladoria-Geral da União/CGU. (http://rededefunasa/unidadePres/comiti/como/normas/P06MCR_2014.pdf)

b) demonstração dos elementos que caracterizam a independência e objetividade da unidade de auditoria interna, tomando-se por base a INTOSAI GOV 9140 (Independência da auditoria interno no setor público), que é uma das diretrizes da Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), os §§ 3º, 4º e 5º do art. 15 do Decreto 3.591/2000 ou outras normas específicas que regulam a atuação da unidade de auditoria no âmbito da UPC.

Esta Auditoria Interna da FUNASA tem a atribuição de auditar o uso dos recursos aplicados no cumprimento das ações das SUEST's, constituindo-se na prática, não apenas em órgão de auditoria interna, mas numa Unidade que também funciona como Controladoria Interna, que contribui para avaliação da efetividade da gestão, testando a integridade e confiabilidade das informações, registros e sistemas, tendo como escopo assegurar a observância das políticas, dos objetivos, das normas e a sua aplicação.

c) demonstração de como a área de auditoria interna está estruturada, de como é feita a escolha do titular, qual o posicionamento da unidade de auditoria na estrutura da unidade prestadora da conta (UPC).

A Unidade de Auditoria Interna está estruturada da seguinte forma: Corregedoria, que é responsável pela prevenção e apuração de irregularidades, no âmbito desta Fundação, por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais; CORAI (Coordenação de Auditoria Interna) – responsável pelos trabalhos relacionados às auditorias de gestão e folha de pagamento nas Superintendências, e ainda elaborar, em conjunto com as demais unidades da Auditoria Interna, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, bem como coordenar e executar as ações a cargo da Auditoria Interna no processo de prestação de contas anual da Fundação Nacional de Saúde; CORAT (Coordenação de Auditoria de Transferências) - setor responsável pela auditoria dos recursos repassados às entidades conveniadas; COTCE (Coordenação de Tomada de Contas Especial) – Responsável por toda a sistemática de instauração, execução, acompanhamento e finalização de TCE; COGED (Coordenação de Gestão de Diligências) - acompanhar o atendimento às recomendações e determinações constantes de relatórios da CGU e Acórdãos do TCU, bem como monitorar e providenciar as respostas às diligências encaminhadas à FUNASA pelos demais órgãos de controle interno e externo; COMAC (Coordenação de Monitoramento e Controle das Ações) - acompanhamento dos relatórios de auditorias e denúncias.

A nomeação e a exoneração do Auditor-Chefe são submetidas pelo Presidente da FUNASA à aprovação da Controladoria-Geral da União, conforme Art. 15º do Decreto 4.304/2002 e a Portaria nº 915¹, de 29/04/2014.

E ainda, as Superintendências Estaduais da FUNASA que correspondem as UPC's, se submetem a unidade de Auditoria Interna localizada na sede do Órgão.

d) avaliação da capacidade de os controles internos administrativos da UPC identificarem, evitarem e corrigirem falhas e irregularidades, bem como de minimizarem riscos relacionados aos processos relevantes.

Dos trabalhos de inspeção realizados na Superintendência Estadual da FUNASA em Goiás – SUEST/GO, conforme Auditoria AAF nº 2015/001, em face dos exames realizados, com o objetivo de avaliar a gestão Administrativa e Operacional da Unidade, foram verificados os achados e as respectivas recomendações, destacados adiante.

Achado:

Não provisão para o pagamento dos encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada em instituição bancária, referentes aos seguintes processos:

- 25160.001.061/2013-13, Pregão Eletrônico nº 2/2013, Contrato nº 03/2013, firmado com a empresa, DIAGONAL Segurança e Vigilância Ltda. CNPJ nº 03.154.566/0001-66;
- 25160.007.810/2013-16, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de 6 postos de Recepcionista, para a sede da Superintendência, Contrato nº 04/2013, firmado com a empresa MÁXIMA EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 16.962.460/0001-30;
- 25160.002.196/2011-26, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de 2 postos de Copeiragem e 1 de Carregador Manual, na sede da Superintendência,

¹ Art. 1º A indicação para nomeação ou designação do titular da unidade de auditoria interna a ser submetida à Controladoria-Geral da União - CGU pelo dirigente máximo da entidade, após aprovação pelo conselho de administração ou órgão equivalente, deverá ser acompanhada da Declaração prestada e assinada conforme o modelo constante de Anexo e do curriculum vitae, de qual deverão constar, além da formação acadêmica: (...)

Contrato nº 23/2011, firmado com a empresa A NACIONAL SERVIÇOS GERAIS LTDA, CNPJ 01.383.054/0001-46.

Recomendação orientativa:

Adotar providências junto à empresa, quanto à provisão para o pagamento dos encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada em instituição bancária - Portaria nº 661 de 06/08/2014, publicada no B.S/FUNASA nº 35 de 01/09/2014.

Justificativa apresentada:

A SUEST/GO encaminhou o Memorando nº 091/GAB/SUEST/FUNASA-GO, de 29/06/2015, comprovando a notificação as empresas contratadas, as quais promoveram a abertura da conta vinculada, estando de acordo com a Portaria nº 661, de 06/08/2014.

Análise da Auditoria:

Foi emitido o Parecer da Auditoria Interna nº 1/2016-COMAC/AUDIT/PRESI, que cuidou do monitoramento do Relatório de Auditoria nº 2015/001, o qual acatou as justificativas apresentadas.

Gestão de Recursos Humanos – Folha de Pagamento

Dos trabalhos da Auditoria Operacional em Folha de Pagamento AAF nº 2015/003 - SUEST-GO/RH, em face dos exames realizados foram verificados os achados e as respectivas recomendações, sendo apresentadas justificativas na forma do Memorando nº 016/SEREH/SUEST-GO, de 15/07/2015 e analisadas conforme adiante.

Achado:

Ausência de comprovação de manutenção da condição de filha maior solteira.

Recomendação:

Adotar rotinas administrativas com vistas a aferir se as beneficiárias mantêm todos os requisitos que fundamentaram a percepção do benefício.

Justificativa apresentada:

"As pensionistas nessa condição foram convocadas, conforme Carta de 05.06.2015, enviadas com Aviso de Recebimento, dando o prazo de 60 dias para preenchimento de declaração sobre a manutenção ou não da condição de filha maior solteira, a ocupação de cargo público e o estado civil, inclusive sobre união estável. Das 38, já compareceram 23, restando 15 para conclusão. Após o prazo as providências serão tomadas para suspensão da pensão. O prazo necessário para conclusão será até 30/08/2015."

Análise da Auditoria:

Justificativas acatadas considerando as providências adotadas.

Achado:

Indícios de pagamentos em valores indevidos da VPNI do artigo 62, da Lei nº 8.112/1990.

Recomendação:

Deverá ratificar ou retificar, para este último apresentar documentos comprobatórios, as informações extraídas pela Auditoria Interna e, se for o caso, providenciar a reposição do erário.

Justificativa apresentada:

"Nota Técnica n° 1/2015 - Processo n° 25160.000.37912015-31 - mat. 0467439 - processo administrativo concluído - a alteração cadastral foi efetivada de 5/5 para 4/5 de DAS 10.1.1, aguardamos o pagamento da GRU até o dia 30/07/2015, dos valores recebidos indevidamente, no valor de R\$ 12.280,00; Mat. 0467440 - o processo n° 25160.000.679/1992-07 (incorporação de quintos) foi encaminhado ao SECAD/COARH/CGERH e este enviou à SECLA para análise sobre a referida concessão dos quintos tendo em vista que não temos servidores com conhecimento no assunto de quintos para proceder tal revisão. Assim que retornar retificaremos ou ratificaremos o posicionamento atualmente adotado."

Análise da Auditoria:

Justificativas acatadas considerando as providências adotadas.

Achado:

Pagamento da Gratificação do Adicional por tempo de serviço em percentuais indevidos.

Recomendação:

1. Faça cessar os pagamentos decorrentes da contagem do tempo de serviço prestado a Estado e Município para efeitos da gratificação do Adicional por tempo de serviço, bem como adotar de imediato as providências com vistas à reposição ao erário de valores recebidos indevidamente, observando rigorosamente as instruções contidas na Orientação Normativa nº 05, de 21.2.2013;
2. Além disso, efetivar a necessária a integralização das informações no SIAPE de modo a identificar situações análogas, para as quais adotará os mesmos procedimentos;
3. Reenviar a Controladoria Regional da União no Estado de Goiás os processos de aposentadorias dos servidores que foram agraciados com a contagem de tempo Estadual e/ou Municipal na forma da Resolução PRE-047/1985, da Ex-FSESP para ratificar ou retificar o Parecer Prévio emitido por aquela Unidade

Justificativa apresentada:

"1)As providências foram tomadas conforme relacionado:

1) Nota Técnica n° 12/2015 - Processo n° 25160.001.185/2015-52 - GATS - mat. 0467544 - o ex-servidor foi intimado a apresentar defesa - processo em andamento;

2) Nota Técnica n° 13/2015 - Processo n° 25160.001.182/2015-19 - mat. 0476308 - o ex-servidor foi intimado a apresentar defesa, o processo está em andamento;

3) Nota Técnica n° 14/2015 - Processo n° 25160.001.184/2015-16 - GATS - 0467537 - o ex-servidor foi intimado a apresentar defesa - processo em andamento;

4) Nota Técnica n° 15/2015 - Processo n° 25160.001.183/2015-63 - GATS - 0467427 - o ex-servidor foi intimado a apresentar defesa - processo em andamento.

Após a conclusão destes processos efetivaremos as providências decorrentes ou ainda de decisões, caso eles ingressem em Juízo. Enviaremos os resultados à Auditoria após a conclusão. Encaminho em anexo as cópias dos referidos processos.

2) Os erros de GATS aconteceram em razão de operacionalização no SIAPE Cad. Não por integralização, mas pela forma que foi lançado. Os servidores do Socad que trabalham com ATS foram orientados nesse sentido de cuidado na operacionalização. Iniciamos uma revisão geral para detectar possíveis erros no pagamento do GATS e caso haja tomaremos as providências devidas conforme as ON 4 e 5/2013 após a conclusão enviaremos o resultado a essa Auditoria.

3) Processo n° 25160.002.342/2006-56 - 0476308 - considerando que já está em curso o Processo n° 25160.001.182/2015-19 para alteração cadastral de GATS e reposição ao erário, assim que for concluído será feita nova concessão de Adicional de Tempo de Serviço com encaminhamento ao TCU pelo SISAC e ainda encaminhamento à essa Auditoria;

Processo nº 25160.000.958/2011-50 - 1125498 - em análise verificou-se que o servidor aposentou-se em 23.02.2011, o tempo prestado à Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia foi contado para anuênios, pois foi lançado no PCA, o ato de aposentadoria foi diligenciado para correção desse tempo, o qual foi excluído em out/20 12, atualmente está correto, recebe 15%, que é o tempo constante no Sisac."

Análise da Auditoria:

Justificativas acatadas considerando as providências adotadas.

Achado:

Morosidade na implementação de recomendações de Auditoria.

Recomendação:

Priorizar o atendimento as recomendações de auditoria, em especial aquelas que ensejam reposição ao erário de valores percebidos indevidamente.

Justificativa apresentada:

"Foram tomadas as providências dos processos administrativos para atualização cadastral e reposição conforme relacionado:

- 1) Nota Técnica nº 1/2015 - 25160.000.379/2015-31 - 1/5 de DAS - mat. 0467439 - processo concluído - alteração cadastral efetivada e enviada GRU no valor de R\$ 12.280,00 para pagamento no dia 30/07/2015;
- 2) Nota Técnica nº 2/2015 - 25160.000.418/2015-08 - GATS - mat. 0467439 - processo concluído - alteração cadastral de 21% para 13% efetivada e enviada GRU no valor de R\$ 21.121,04 para pagamento no dia 30/07/2015;
- 3) Nota Técnica nº 3/2015 - 25160.000.421/2015-13 - GATS - 1038872 - processo concluído - alteração cadastral de 8% para 5% efetivada e enviada GRU no valor de R\$ 6.288,29 para pagamento no dia 30/07/2015;

Nota Técnica nº 4/2015 - 25160.000.420/2015-79 - GA TS - 0476509 - servidora impetrou Mandado de Segurança no qual obteve decisão liminar para abstenção de descontos a título de reposição ao erário - a alteração cadastral foi efetuada de 16% para 13% - aguardando Sentença;

Nota Técnica nº 5/2015 - Processo nº 25160.000.419/2015-44 - Auxílio-Transporte - 0466188 - processo concluído - já não recebia mais o auxílio-transporte desde dezembro/2013 por não ter feito o recadastramento - enviada GRU no valor de R\$ 8.162,44 para pagamento em 30/07/2015;

Nota Técnica nº 6/2015 - Processo nº 25160.000.426/2015-46 - Rubrica 82491 - VPNI - mat. 1125498 - exclusão e reposição de valores recebidos indevidos - impetrou Mandado de Segurança e obteve decisão liminar para a abstenção de descontos referente à reposição ao erário - a alteração cadastral foi efetivada excluindo a rubrica - aguardando Sentença.

As cópias dos processos estão em anexo.

2. As cópias dos documentos citados estão sendo encaminhadas em anexo e os resultados dos processos administrativos que ainda não foram concluídos serão encaminhados posteriormente.

Quanto às providências de análise pela CGERH e à revisão geral de adicional de tempo de serviço dos ativos e aposentados, o resultado será encaminhado quando de sua resposta/conclusão, respectivamente."

Análise da Auditoria:

Justificativa acatada considerando as providências adotadas.

e) descrição das rotinas de acompanhamento e de implementação, pela UPC, das recomendações da auditoria interna;

Quanto ao acompanhamento das recomendações geradas pela Auditoria Interna, cabe registrar a atuação nesta Unidade de Controle Interno da Coordenação de Monitoramento das Ações de Controle/COMAC, responsável pelo monitoramento efetivo das recomendações constantes nos relatórios de auditorias. Esta atividade é registrada e acompanhada continuamente no Sistema Audit Automation Facilities - AAF, onde as recomendações poderão assumir vários níveis quanto à sua implementação podendo ser

enquadradas nas seguintes situações: concluído, em andamento, próxima auditoria, reprogramado e não implementado.

f) Informações sobre a existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna.

Os resultados a serem alcançados pela auditoria foram objeto de estudo previamente definido no PAINT conforme os seguintes itens:

- I. Número sequencial da ação de auditoria;
- II. Avaliação sumária quanto ao risco inerente ao objeto a ser auditado, e sua relevância em relação à entidade;
- III. Origem da demanda;
- IV. Objetivo da auditoria, contendo os resultados esperados, devendo-se especificar de que forma as vulnerabilidades do objeto a ser auditado poderão ser mitigadas;
- V. Escopo do trabalho, explicitando, tanto quanto possível, sua representatividade em termos relativos, e demonstrando a amplitude dos exames a serem realizados, em relação ao universo de referência concernente ao objeto a ser auditado;
- VI. Cronograma contendo a data estimada de início e término dos trabalhos;
- VII. Local de realização dos trabalhos de auditoria; e
- VIII. Recursos humanos a serem empregados, com a especificação da quantidade de homens-hora de auditores a serem alocados em cada ação de auditoria e os conhecimentos específicos que serão requeridos na realização dos trabalhos.

Diante disso, a Unidade de Auditoria Interna mantém um sistema de acompanhamento das recomendações. Esse processo de monitoramento é feito no Sistema Audit Automation Facilities - AAF (módulo follow-up). O monitoramento tem por finalidade básica verificar a implementação das recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria, desenvolver metodologias, corrigir desvios e garantir os objetivos previstos, constituindo-se em processo usado como orientação, desenvolvimento das equipes e aprimoramento dos trabalhos, visando assim, contribuir para o alcance dos objetivos dos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna.

O monitoramento contínuo é parte integrante da rotina diária de supervisão, revisão e avaliação da atividade de auditoria interna. O acompanhamento continuado está incorporado às políticas e práticas rotineiras utilizadas para gerenciar a atividade de auditoria interna e utiliza os processos, as ferramentas e as informações consideradas necessárias para avaliar a conformidade com a Definição de Auditoria Interna, com o Código de Ética e com as Normas.

g) Informações sobre como se certifica de que a alta gerência toma conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e assume, se for o caso, os riscos pela não implementação de tais recomendações.

Após finalizar a elaboração dos relatórios da Auditoria Interna, são submetidos à apreciação do Auditor-Chefe para assinatura e excepcionalmente ao Presidente da FUNASA, e em seguida são direcionados as respectivas Unidades Prestadoras de Contas e demais áreas desta Entidade, para adoção das providências quanto ao cumprimento das recomendações.

Sendo assim, o atendimento das recomendações torna-se possível a partir da ciência do respectivo relatório por parte do Gestor da Suest conforme artigo 50, inciso VII, da Lei nº 9.784, de 29 de Janeiro de 1999².

h) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados decorrentes da não implementação das recomendações da auditoria interna pela alta gerência.

(Não se aplica.)

l) Informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho da auditoria interna do exercício de referência das contas.

A SUEST/GO foi objeto das atividades das Auditorias AAF nº 2015/001 (Gestão) e 2015/003 (Folha de Pagamento/FOPAG), conforme previsto no PAINT, sendo que os achados e as respectivas recomendações compõem este Parecer.

Registre-se, no entanto, que a consolidação das informações gerenciais sobre a execução do plano de trabalho da auditoria interna do exercício de referência das contas relativas às demais Superintendências desta Fundação, integraram o Parecer da Unidade de Auditoria Interna nº 1/2016, relativo à Presidência da FUNASA.

Por fim, à Auditoria Interna compete fiscalizar a execução das metas, avaliar o alcance dos objetivos estabelecidos e a qualidade do gerenciamento dos programas de governo, bem como o cumprimento do papel consultivo junto ao Presidente desta Fundação, e ainda o devido atendimento aos órgãos de controle interno e externo em sua missão institucional, principalmente o Tribunal de Contas da União, a Controladoria Geral da União e o Ministério Público Federal.

Sobre os trabalhos realizados na Superintendência Estadual em apreço, a conclusão das equipes de auditoria de gestão e folha de pagamento foram no sentido de que as ações desenvolvidas pelas áreas foram consideradas satisfatórias.

Ressalte-se que a Superintendência, por intermédio do Memorando nº091/2015/GAB/SUEST/FUNASA/GO, de 29/06/2015, apresentou a esta Unidade de Auditoria Interna as justificativas que indicavam como dirimidas às questões contidas no Relatório de Auditoria de Gestão, sendo emitido o Parecer da Auditoria Interna nº 1/2016/COMAC/AUDIT/PRESI, de 18/01/2016, pelo qual consignou como satisfatórias as providências adotadas. No mesmo sentido, a SUEST/GO enviou respostas às recomendações dispostas no Relatório de Auditoria de Folha de Pagamento, conforme Memorando nº 16/SEREH/SUEST-GO, de 15/07/2015, comprovando o cumprimento das recomendações, as quais serão monitoradas pela Coordenação de Monitoramento das Ações de Controle - COMAC/AUDIT.

Brasília, 08 de março de 2016.


EVACIL RATHGE RANGEL
SIAPE Nº 06477400

²Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:
(...) VII - diversa de aplicação jurisprudencial firmada sobre a questão ou divergência de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

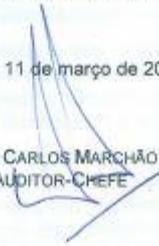
- 1 De Acordo.
- 2 À consideração do Auditor-Chefe.

Brasília, 09 de março de 2016.


MARCELO LUÍS DE BARROS
COORDENADOR DA CORAI

1. Aprovo;
2. Restitua-se a CORAI/AUDIT para digitalização e encaminhamento à Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação - CGPLA, para providenciar a sua apresentação, por intermédio da SUEST/GO, por via eletrônica, no "Sistema de Prestação de Contas Anuais ao TCU – e-Contas", conforme orientações consignadas na Decisão Normativa - TCU nº 146, de 30/09/2015 e ainda da Decisão Normativa - TCU nº 147, de 11/11/2015.
3. Ao SERAD/AUDIT para arquivar o presente Parecer da Unidade de Auditoria Interna em pasta apropriada.

Brasília, 11 de março de 2016.


LUÍS CARLOS MARCHÃO
AUDITOR-CHEFE

MISSÃO

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

VISÃO DE FUTURO

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

VALORES

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