

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

SUPERINTENDÊNCIA
ESTADUAL DO PARANÁ



Fundação
Nacional
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2015

CURITIBA, MARÇO/2016

MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

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 dadas 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, Portaria TCU nº 321/2015 e Portaria CGU nº 522/2015.

CURITIBA, MARÇO/2016

2016. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde
É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.
Distribuição e Informação:
Superintendência Estadual da **Funasa** no Paraná
Fundação Nacional de Saúde - **Funasa**
Endereço: Rua Cândido Lopes, 208, Centro - Curitiba/PR
Cep 80020-060
Telefone: (41) 3310-8284
Página na internet: www.funasa.gov.br

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2015 / elaborado por Superintendência Estadual
da **Funasa** no Paraná:

Ministério da Saúde:

Fundação Nacional de Saúde, 2016.

92 p.il.

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

PRESIDENTE

Antonio Henrique de Carvalho Pires

AUDITOR-CHEFE

Luis Carlos Marchão

PROCURADOR- CHEFE

Ana Salett Marques Gulli

DIRETOR EXECUTIVO

Antonio Arnaldo Alves de Melo

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO

Marcio Endles Lima Vale

DIRETOR DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA

José Alexandre da Costa Machado

DIRETOR DE SAÚDE AMBIENTAL

Victor Hugo Mosquera

SUPERINTENDENTE ESTADUAL DA FUNASA NO PARANÁ

Cesar Augusto Seleme Kehrig

COORDENAÇÃO

Cesar Augusto Seleme Kehrig
*Superintendente Estadual da **Funasa** no Paraná*

EQUIPE TÉCNICA

Elisângela do Rocio Cordeiro
Luiz Henrique Coelho Barreto
Michel Mussi
Roseane Batista da Cunha
Sadi Coutinho Filho
Sílvia Fernandes Novaes Dominici

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	11
– ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321/2015 –.....	17
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC).....	18
1.1. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS	18
1.2. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE.....	19
1.3. BREVE HISTÓRICO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE.....	19
1.4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO	20
1.4.1 Caracterização e o comportamento do mercado de atuação.....	20
1.4.2 Principais empresas que atuam ofertando produtos e serviços similares ao da unidade jurisdicionada.....	21
1.4.3 Contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação 22	
1.4.4 Ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio.....	23
1.4.5 Informações gerenciais sucintas sobre o relacionamento da unidade jurisdicionada com os principais clientes de seus produtos e serviços.....	23
1.4.6 Descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los.....	23
1.4.7 Principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios.....	24
1.4.8 Contextualização das informações referenciadas nos itens 1.4.1 a 1.4.7, em relação ao ambiente de atuação das unidades descentralizadas	24
1.5. REGIMENTO INTERNO E ORGANOGRAMA DA UNIDADE.....	24
1.6. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS	35
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	39
2.1. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL	39
2.1.1 Informações sobre o programa de trabalho e as estratégias de execução.....	39
2.1.2 Descrição sintética dos planos estratégico, tático e operacional que orientam a atuação.....	39
2.1.3 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico	40
2.1.4 Vinculação do plano da unidade com as competências institucionais e outros planos	40
2.1.5 Desdobramento do plano estratégico	41
2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS.....	41
2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO.....	42
2.3.1 Restos a pagar de exercícios anteriores	42
2.3.2 Execução Descentralizada com Transferência de Recursos	43
2.3.2.1 Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos	43
2.3.2.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores	43
2.3.2.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas.....	44
2.3.2.4 Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas	44
2.3.2.5 Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas.....	46
2.3.3 Informações sobre a Execução das Despesas.....	47
2.3.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação	47
2.3.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa.....	48
2.3.4 Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal.....	50
2.3.4.1 Concessão de Suprimento de Fundos	50
2.3.4.2 Utilização de Suprimento de Fundos.....	51
2.3.4.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos	51
2.3.5 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho	53

3.	GOVERNANÇA.....	57
3.1	DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	57
3.2	INFORMAÇÕES SOBRE OS DIRIGENTES E COLEGIADO	57
3.3	ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	58
3.4	ATIVIDADE DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	58
3.5	GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	59
4	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	60
4.1	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO	60
4.2	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO	61
4.3	AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS	61
4.4	MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE	61
4.5	MEDIDAS PARA GARANTIR A ACESSIBILIDADE AOS PRODUTOS, SERVIÇOS E INSTALAÇÕES	61
5	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	62
5.1	TRATAMENTO CONTÁBIL DA DEPRECIACÃO, DA AMORTIZACÃO E DA EXAUSTÃO DE ÍTENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURACÃO DE ATIVOS E PASSIVOS.....	62
5.2	SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE	65
5.3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS	65
6	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	66
6.1	GESTÃO DE PESSOAS	66
6.1.1	Estrutura de pessoal da unidade	66
6.1.1.1	Composição da Força de Trabalho.....	66
6.1.1.2	Distribuição da Força de Trabalho.....	66
6.1.1.3	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.....	67
6.1.2	Demonstrativos das despesas com pessoal.....	69
6.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	70
6.1.4	Contratação de pessoal de apoio e estagiários	71
6.1.4.1	Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular)	71
6.1.4.2	Contratação de Estagiários.....	74
6.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA.....	75
6.2.1	Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada	75
6.2.1.1	Legislação que regulamenta a constituição e a forma de utilização da frota de veículos.....	75
6.2.1.2	Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC	75
6.2.1.3	Composição da frota de veículos, de acordo com a classificação estabelecida na IN 3/2008.....	76
6.2.1.4	Razões de escolha da locação em detrimento da aquisição.....	76
6.2.1.5	Quadro situacional da frota da UPC.....	77
6.2.2	Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições.....	79
6.2.3	Gestão do patrimônio imobiliário da União	81
6.2.4	Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas.....	82
6.2.5	Informações sobre os imóveis locados de terceiros	82
6.3	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	82
6.4	GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	83
6.4.1	Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras	83
7	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	85
7.1	TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU	85
7.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.....	85
7.3	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO.....	85

7.3.1 Processos de Tomada de Contas Especial que tramitaram no ano de 2015 na UPC	86
7.3.1.1 Documentação complementar apresentada no exercício de 2015	87
7.3.2 Outras informações relevantes	88
7.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993.....	88
7.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO	88
8 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	89
9 CONCLUSÃO	92

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégica	35
Quadro 2 – Macroprocessos finalísticos	36
Quadro 3 – Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores	42
Quadro 4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio e termo de compromisso	43
Quadro 5 – Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão	44
Quadro 6 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos	44
Quadro 7 – Despesas por Modalidade de Contratação	47
Quadro 8 – Despesas por grupo e elemento de despesa	48
Quadro 9 – Despesas relacionadas às atividades de capacitação	50
Quadro 10 – Concessão de suprimento de fundos	50
Quadro 11 – Utilização de suprimento de fundos	51
Quadro 12 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	51
Quadro 13 – Portadores de suprimento de fundos no exercício de referência	52
Quadro 14 – Indicadores de desempenho - SANEAMENTO	53
Quadro 15 – Instrumentos celebrados x concluídos	55
Quadro 16 – Indicadores de desempenho - SAÚDE AMBIENTAL	56
Quadro 17 – Procedimentos correccionais instaurados na UPC em 2015	59
Quadro 18 – Força de Trabalho da UPC	66
Quadro 19 – Distribuição da Lotação Efetiva	66
Quadro 20 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC	67
Quadro 21 – Despesas do pessoal	69
Quadro 22 – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade	71
Quadro 23 – Composição do Quadro de Estagiários	74
Quadro 24 – Frota de Veículos Automotores de Propriedade da UJ - VEÍCULOS OFICIAIS ATIVOS	77
Quadro 25 – Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros - VEÍCULOS TERCEIRIZADOS, COM MOTORISTA	77
Quadro 26 – Valor mensal dos serviços contratados - jan a out/2015	78
Quadro 27 – Valor mensal dos serviços contratados - novembro/2015	78
Quadro 28 – Valor mensal dos serviços contratados - dezembro/2015	78
Quadro 29 – Veículos oficiais em processo de alienação - Processo nº 25220.000.360/2015-32	80
Quadro 30 – Veículos oficiais em processo de regularização junto ao Detran-PR para fins de alienação	81
Quadro 31 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	81
Quadro 32 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional	82
Quadro 33 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015	85
Quadro 34 – Revisão dos contratos administrativos em cumprimento ao Decreto nº 8.540/2015	90

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

ANA - Agência Nacional de Águas
ASCOM – Assessoria de Comunicação
ASPLAN – Assessoria de Planejamento
CPL – Comissão Permanente de Licitação
DIADM – Divisão de Administração
DIESP – Divisão de Engenharia de Saúde Pública
FSESP - Fundação de Serviços de Saúde Pública
FUNASA – Fundação Nacional de Saúde
GEPAC – Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento
MHCDC - Melhorias Habitacionais para Controle da Doença de Chagas
MS - Ministério da Saúde
MSD - Melhorias Sanitárias Domiciliares
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PGF – Procuradoria Geral Federal
PLANSAB - Plano Nacional de Saneamento Básico
PNAD - Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
PNCQA - Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano
PNRS - Plano Nacional de Resíduos Sólidos
PNS - Plano Nacional de Saúde
PPA - Plano Plurianual
SAA - Sistema de Abastecimento de Água
SADUC – Seção de Educação em Saúde Ambiental
SAOFI – Seção de Execução Orçamentária e Financeira
SALOG – Seção de Recursos Logísticos
SECOV – Serviço de Convênios
SEMIN – Setor de Modernização e Informática
SEREH – Serviço de Recursos Humanos
SES - Sistemas de Esgotamento Sanitário
SESAM – Serviço de Saúde Ambiental
SNIS - Sistema Nacional de Informação sobre Saneamento
SUCAM - Superintendência de Campanhas de Saúde Pública
SUEST - Superintendência Estadual
SUS - Sistema Único de Saúde
UPC – Unidade Prestadora de Contas
TCU - Tribunal de Contas da União

APRESENTAÇÃO

Este Relatório de Gestão foi elaborado de acordo com as normas de organização e apresentação de processos de prestação de contas estabelecidas pela Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, Decisão Normativa TCU nº 146/2015, Decisão Normativa TCU nº 147/2015, Portaria TCU nº 321/2015 e Portaria CGU nº 522/2015, e apresenta a síntese das ações desenvolvidas pela Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde (**Funasa**) no Estado do Paraná, no esforço de melhor cumprir suas competências institucionais e legais, ao tempo em que dá transparência aos atos públicos desta gestão.

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

Em observância à Decisão Normativa TCU nº 146/2015 e à Decisão Normativa TCU nº 147/2015 - que definem as Unidade de Prestação de Contas (UPC) responsáveis por apresentar o Relatório de Gestão e o Processo Anual de Contas do exercício de 2015 - a Presidência da **Funasa** e todas as suas Superintendências Estaduais (Suest) apresentarão Relatório de Gestão de forma individualizada. Com relação à Prestação de Contas, sete Superintendências (AC, AL, CE, GO, RO, SE e SP) apresentarão seus processos de forma individualizada, e as demais estão incluídas no Processo de Prestação de Contas Anual da Presidência.

Com o objetivo de auxiliar as Superintendências Estaduais na construção dessa importante peça da prestação de contas, a Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação (CGPLA) da Presidência da **Funasa**, em Brasília, desenvolveu o "Roteiro para elaboração do Relatório de Gestão 2015".

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

Todos os itens exigidos pela legislação foram detalhados no relatório, exceto aqueles que não se aplicam à natureza jurídica da **Funasa**, bem como aqueles não se aplicam a esta Unidade Prestadora de Contas, apresentados abaixo com a numeração constante no Anexo Único da Portaria TCU Nº 321/2015:

ITENS QUE NÃO SE APLICAM A ESTA UPC				
NÍVEIS DE DETALHAMENTO DAS SEÇÕES				SEÇÕES/ITENS DE CONTEÚDO
1º	2º	3º	4º	
3				VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS
	3.8			Composição acionária do capital social
	3.9			Participação em outras sociedades
	3.10			Principais eventos societários ocorridos no exercício
4				PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL
		4.3.1		Objetivos estabelecidos no PPA de responsabilidade da unidade e resultados alcançados
		4.3.2		Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade
		4.3.3		Fatores intervenientes no desempenho orçamentário
		4.3.4		Demonstrativo da execução das despesas
		4.3.5		Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento
			4.3.7.1	Informações sobre transferências de recursos às Agências de Correios Comunitárias
			4.3.7.2	Situação das obras realizadas em parceria com a Caixa Econômica Federal
			4.3.7.3	Acompanhamento das ações da Caixa Econômica Federal previstas nos contratos de obras
			4.3.7.4	Informações sobre os projetos desenvolvidos por fundações de apoio
			4.3.7.6	Informações sobre os auxílios prestados por intermédio de convênios
			4.3.7.7	Informações sobre os termos de cooperação firmados com a Organização Pan-Americana de Saúde/Organização Mundial da Saúde - Opas/OMS
			4.3.7.8	Informações sobre a descentralização de recursos para o atendimento das ações preparatórias dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos de 2016
		4.3.8		Informações sobre a realização das receitas
		4.3.10		Suprimentos de fundos, contas bancárias tipo B e cartões de pagamento do governo federal
	4.4			Desempenho operacional
	4.5			Informações sobre o Plano Nacional de Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União
	4.6			Informações sobre a carteira e as operações de financiamento
	4.7			Informações sobre o acompanhamento das obras relacionadas aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos de 2016
	4.8			Principais projetos de pesquisa e desenvolvimento
	4.9			Desempenho quanto às metas de universalização de energia elétrica
	4.10			Descrição e análise das ações desenvolvidas para revisão dos contratos de concessão do Serviço de Telefonia Fixa Comutada
	4.11			Gestão das multas aplicadas em decorrência da atividade de fiscalização
	4.12			Projetos de obras de audiovisual

4.13			Renúncia de receitas
4.14			Apresentação e análise de indicadores de desempenho
4.15			Acompanhamento e resultados do Plano Brasil Maior
4.16			Informações sobre empreendimentos realizados por intermédio de Sociedades de Propósito Específico - SPE
4.17			Informações sobre as atividades relacionadas à Pesquisa e Desenvolvimento
4.18			Informações gerenciais sobre o Plano de Implantação do Novo Modelo de Gestão - PINMG e sobre o Plano de Expansão da Rede de Atendimento - PEX
4.20			Informações consolidadas sobre a fiscalização e o controle dos planos de benefícios e sobre as entidades fechadas de previdência complementar
4.21			Informações sobre o plano de implantação do Siafi nos postos diplomáticos
4.22			Informações sobre o estágio de desenvolvimento do Plano Diretor de Reforma Consular
4.23			Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao Plano Nacional de Qualificação – PNQ
4.24			Informações sobre as ações relativas ao Projeto do Sistema Integrado de Monitoramento de Fronteiras – Sisfron
4.25			Análise crítica acerca da evolução do orçamento aprovado para o Operador Nacional do Sistema Elétrico
4.26			Descrição e análise das ações desenvolvidas para a prorrogação dos contratos de concessões
4.27			Análise do impacto gerado no setor de petróleo, gás natural e biocombustíveis decorrentes da atuação da ANP
4.28			Informações sobre os ressarcimentos pelos planos de saúde ao SUS
4.29			Análise do impacto gerado no setor de telecomunicações decorrentes da atuação da Anatel
4.30			Informações sobre os projetos e programas financiados com recursos externos
4.31			Acompanhamento e avaliações relacionadas à supervisão de entidades públicas e privadas com contrato de gestão
4.32			Acompanhamento das ações e resultados relacionados a contratos de gestão regidos pela Lei 9.637/1998
4.33			Acompanhamento das ações e dos resultados relacionados a termos de parceria regidos pela Lei 9.790/1999
4.34			Informações sobre as ações relativas ao Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional
4.35			Informações sobre as ações relativas ao Programa de Revitalização da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco
4.36			Informações sobre os projetos e subprojetos prioritários dos Comandos Militares e do Ministério da Defesa
4.37			Informação consolidada sobre as ações relacionadas ao emprego das Forças Armadas em Grandes Eventos
4.38			Informações sobre as ações do Programa Estratégico de Sistemas Espaciais
4.39			Informações sobre os projetos conduzidos pela Comissão Coordenadora do Programa Aeronave de Combate
4.40			Informações sobre o acompanhamento das ações relacionadas ao Programa de Qualificação Profissional

	4.41		Análise comparativa da evolução dos indicadores de qualidade das distribuidoras de energia elétrica
	4.42		Informações sobre a gestão dos contratos de franquia de serviço postal
	4.43		Informações sobre os projetos corporativos
	4.44		Informações sobre as ações desenvolvidas pelas unidades técnicas específicas
	4.45		Desempenho do Programa de Desenvolvimento do Setor Água - Interágua
	4.46		Resultados da execução física e financeira das ações planejadas para o exercício
	4.47		Informações sobre os indicadores utilizados pela entidade para monitorar e avaliar a gestão
	4.48		Principais resultados relacionados ao ambiente de gestão
	4.49		Principais resultados relacionados ao ambiente de negócio
	4.50		Informações sobre os segmentos operacionais do conglomerado
	4.51		Visão geral sobre a situação das obras com recursos do fundo
5			GOVERNANÇA
	5.3		Papéis e funcionamento dos colegiados
	5.4		Política de designação de representantes nas assembleias e nos colegiados de controladas, coligadas e sociedades de propósito específico
	5.5		Informações sobre a comissão de avaliação do contrato de gestão
	5.6		Modelo de governança da entidade em relação às empresas do conglomerado
		5.9.1	Relatórios semestrais sobre os controles internos do Banco elaborados em observância à Resolução CMN 2.554/98.
	5.10		Política de remuneração dos administradores e membros de colegiados
	5.11		Informações sobre a empresa de auditoria independente contratada
	5.12		Informações sobre as ações trabalhistas contra a entidade
	5.13		Política de participação de empregados e administradores nos resultados da entidade
	5.14		Participação acionária de membros de colegiados da entidade
	5.15		Estrutura de gestão e controle de demandas judiciais
6			RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE
	6.2		Carta de Serviços ao Cidadão
	6.3		Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários
	6.5		Formas de participação cidadã nos processos decisórios
	6.6		Avaliação dos produtos e serviços pelos cidadãos-usuários
	6.8		Desempenho e atuação dos postos no exterior no atendimento ao público
	6.9		Informações sobre indenizações a clientes no âmbito administrativo e judicial
7			DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
	7.1		Desempenho financeiro do exercício
	7.2		Informações sobre as medidas para garantir a sustentabilidade financeira dos compromissos relacionados à educação superior
	7.4		Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade
	7.8		Demonstração da situação do registro dos imóveis desapropriados
	7.9		Demonstração da gestão e registro contábil dos créditos a receber

	7.10		Evidenciação do <i>del-credere</i> das demonstrações contábeis
	7.11		Notas Explicativas de conciliações dos regimes contábeis adotados (Lei 4.320/1964 e 6.404/1976)
	7.12		Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 6.404/1976 e notas explicativas
	7.13		Revisão dos critérios adotados para classificação a nos níveis de risco e de avaliação das provisões registradas nas demonstrações financeiras
	7.14		Informações consolidadas sobre as transações com partes relacionadas
	7.15		Informações sobre os segmentos operacionais em que atua o conglomerado
	7.16		Informações sobre as operações de financiamento
	7.17		Demonstrativo específico sobre os subsídios e resultado operacional
	7.18		Demonstrações contábeis e notas explicativas elaboradas de acordo com legislação específica
	7.19		Desempenho financeiro do conglomerado
	7.20		Demonstração e análise dos desempenhos econômico-financeiros
	7.21		Informações sobre as despesas de exploração da Itaipu Binacional
8			ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO
		8.1.1.1	Informações específicas sobre o pessoal lotado na Coordenação-Geral de Inovação Tecnológica - CGIT/MCTI
	8.1.4		Concessão de Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal
	8.1.5		Pessoal requisitado dos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal
	8.1.6		Medidas para o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores movimentados em razão de missões permanentes ou provisórias
	8.1.7		Demonstração das iniciativas de cobrança de valores pagos indevidamente a servidores removidos em razão de missões permanentes
	8.1.8		Entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas
	8.1.9		Controles internos das concessões de bolsas dos programas de estudantes
	8.1.11		Contratações de consultores para projetos de cooperação técnica com organismos internacionais
	8.1.12		Contratação de mão de obra temporária
	8.2.6		Informações sobre a gestão dos ativos imobiliários e sobre o Plano Nacional de Desimobilização
	8.2.8		Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados à atividade-fim
	8.3		Gestão da tecnologia da informação
	8.5		Gestão de fundos e de programas
	8.6		Informações sobre depósitos judiciais e extrajudiciais
9			CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE
	9.4		Medidas administrativas e judiciais para a cobrança da dívida previdenciária e não previdenciária
	9.5		Informações sobre o cronograma de substituição de trabalhadores terceirizados

			irregulares no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional
	9.6		Informações sobre a atuação em Benefícios de Prestação Continuada
	9.7		Informações sobre a gestão de Certificados de Entidades Beneficente de Assistência Social
	9.8		Informações sobre o credenciamento das oficinas regionais de extintores de incêndio perante o Inmetro
	9.10		Informações sobre as ações de patrocínio
	9.11		Gestão de precatórios
	9.12		Informações sobre a aplicação dos recursos do FCDF destinados às áreas de saúde e educação
	9.14		Informações sobre as ações de publicidade e propaganda
10			OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES
	10.1		Informações sobre a Itaipu Binacional
11			ANEXOS E APÊNDICES
RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES			
12	Relatório e/ou parecer da unidade de auditoria interna		
13	Parecer de colegiado		
14	Relatório de avaliação de resultados de contrato de gestão		
15	Parecer do dirigente de órgão ou entidade responsável pela supervisão de contrato de gestão		
16	Relatório de banco operador de recursos de fundos		
17	Relatório de instância ou área de correição		
18	Relatório resumido do comitê de auditoria		
19	Relatório de auditor independente		

– ANEXO ÚNICO DA PORTARIA TCU Nº 321/2015 –

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

1.1. FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

A Fundação Nacional de Saúde, entidade vinculada ao Ministério da Saúde (MS), instituída pelo art. 14 da Lei nº 8.029 de 12 de abril de 1990, sofreu alteração em sua estrutura organizacional com a publicação do Decreto nº 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 a 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.

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

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

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

Outra área do conhecimento técnico que a **Funasa** investe é a da Educação em Saúde Ambiental, que contribui efetivamente na formação e no desenvolvimento da consciência crítica do cidadão,

estimulando a participação, o controle social e sustentabilidade socioambiental, utilizando, entre outras estratégias, a mobilização social, a comunicação educativa/informativa e a formação permanente.

1.2. NORMAS E REGULAMENTOS DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO OU DA 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 a soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental - o Regimento Interno da **Funasa** foi aprovado em 27 de fevereiro de 2014, pela Portaria do Ministério da Saúde nº 270/2014.

1.3. BREVE HISTÓRICO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE

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

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

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

1.4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

1.4.1 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**), têm por interesse a melhoria das condições de saúde das populações residentes em municípios com até 50 mil habitantes, as 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 sócioeconômico, 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, afirmando ser o acesso à água limpa e segura e ao esgotamento sanitário adequado um direito humano essencial para o pleno gozo da vida e de outros direitos humanos.

1.4.2 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, 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).

1.4.3 Contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação

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

Engenharia de Saúde Pública

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

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

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

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

Fazem parte das prioridades da **Funasa** a promoção, o apoio técnico e financeiro ao controle de qualidade da água para consumo humano; o estímulo e financiamento de projetos de pesquisa em engenharia de saúde pública e saneamento; e o apoio técnico a estados e municípios para a execução de projetos de saneamento, passando por estratégias de cooperação técnica.

Saúde Ambiental

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

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

- ao controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e
- ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.

1.4.4 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.

1.4.5 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 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, quer 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.

1.4.6 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.

1.4.7 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.

1.4.8 Contextualização das informações referenciadas nos itens 1.4.1 a 1.4.7, em relação ao ambiente de atuação das unidades descentralizadas

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

Fontes:

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

1.5. REGIMENTO INTERNO E ORGANOGRAMA DA UNIDADE

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

CAPÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

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

Art. 2º Compete à **Funasa**:

I - fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças; e

II - formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO, NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÕES

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

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

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

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

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

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

I - Chefe de Gabinete para o dirigente do Gabinete;

II - Procurador-Chefe para o dirigente da Procuradoria Federal Especializada;

III - Auditor-Chefe para o dirigente da Auditoria Interna;

IV - Diretor para os dirigentes dos Departamentos;

V - Superintendente Estadual para os dirigentes das Superintendências Estaduais;

VI - Corregedor para o dirigente da Corregedoria;

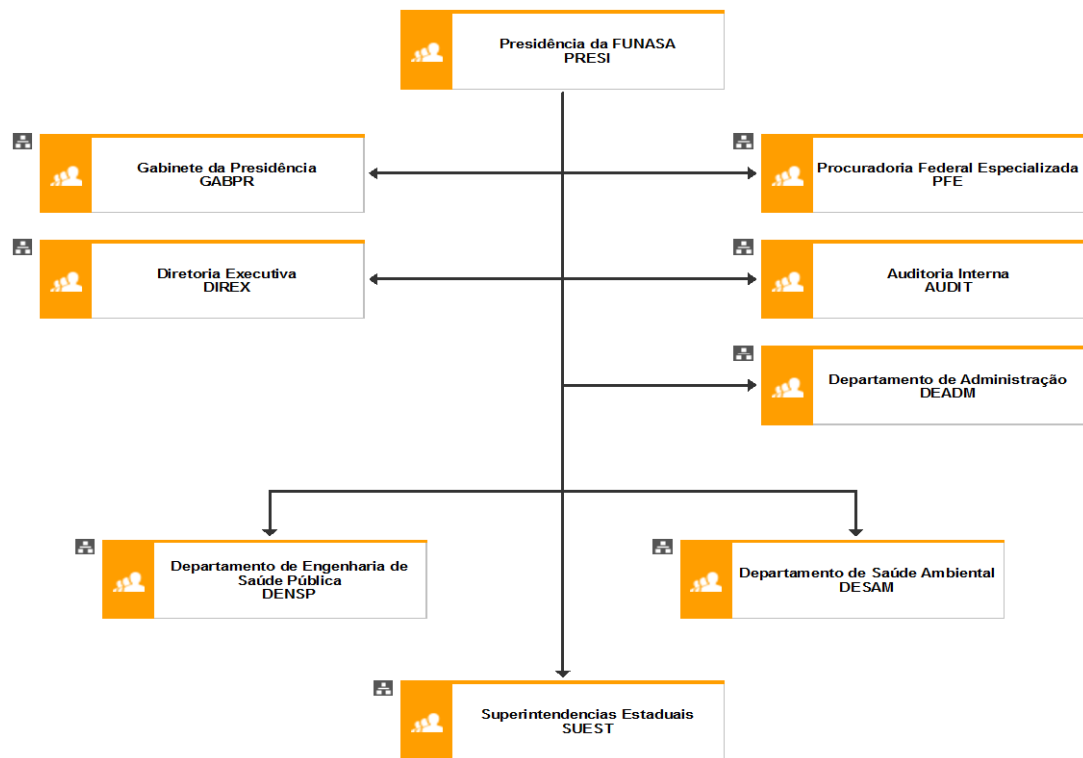
VII - Coordenador-Geral para os dirigentes das Coordenações-Gerais; e

VIII - Chefe para os dirigentes das Divisões, Serviços e Setores.

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

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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



I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

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

II - Órgãos Seccionais:

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

III - Órgãos Específicos Singulares:

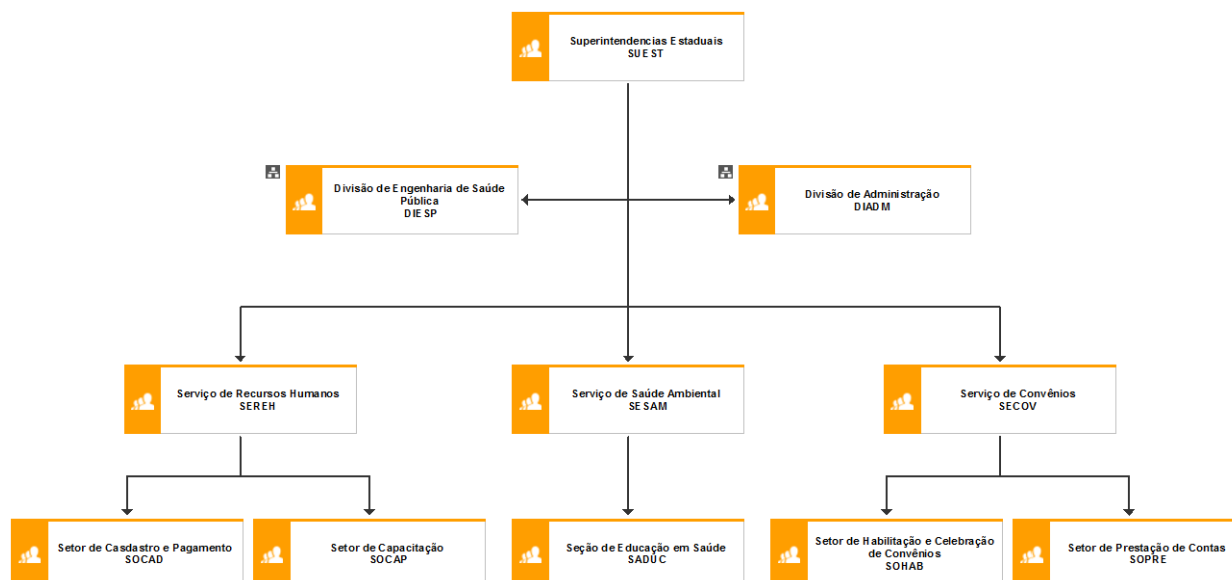
- a) Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp);
- b) Departamento de Saúde Ambiental (Desam);

IV - Unidades Descentralizadas: Superintendências Estaduais (Suest):

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

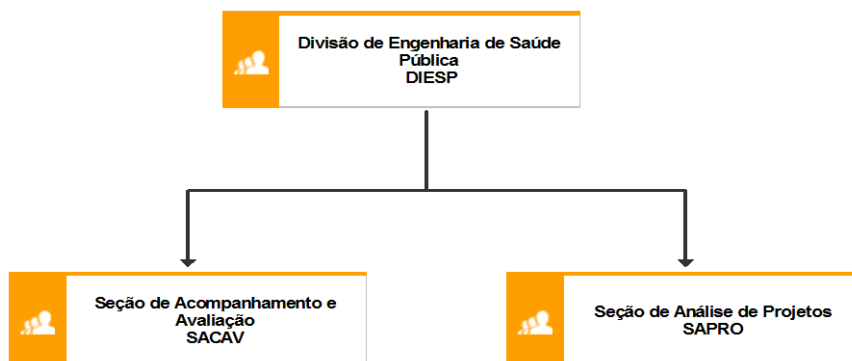
SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas

SUPERINTENDÊNCIAS 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

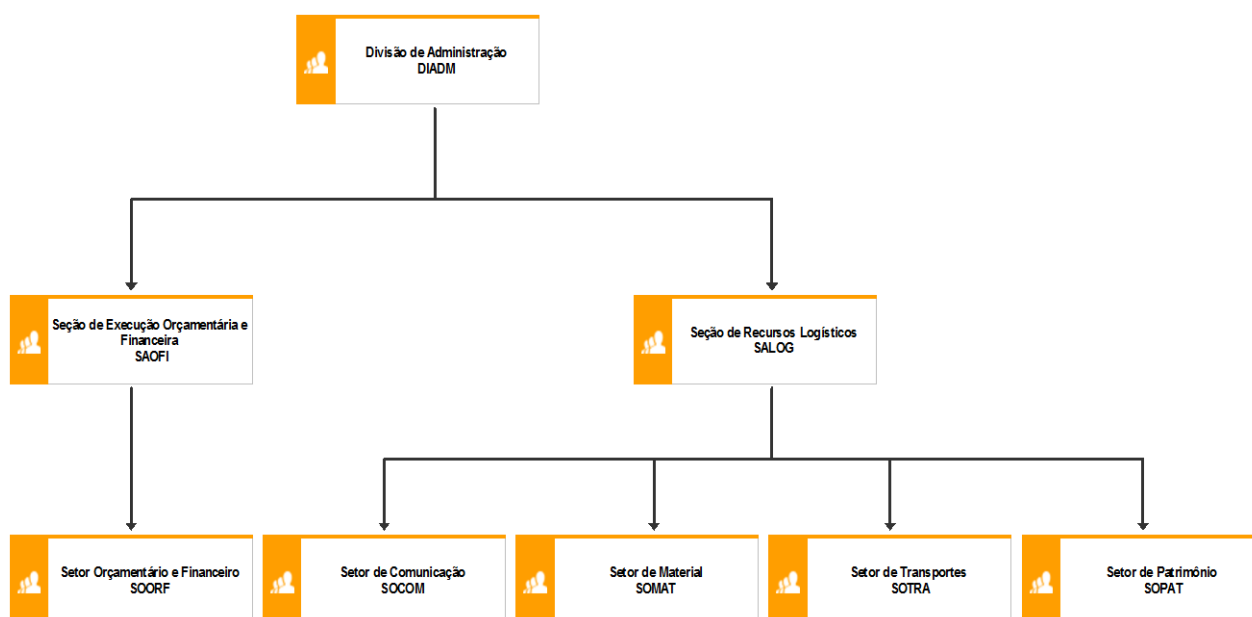
III - prestar cooperação técnica.

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:

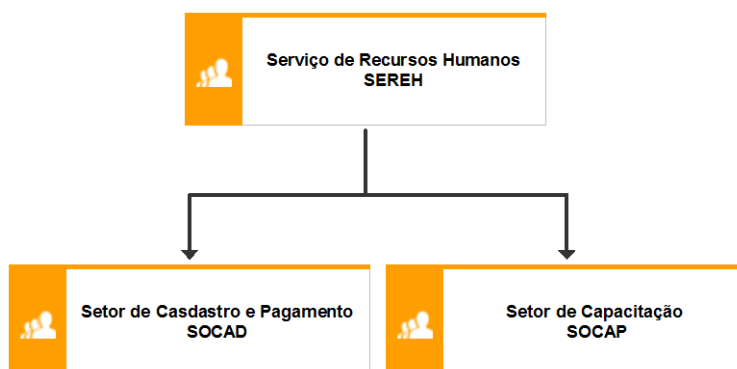
I - executar as atividades de administração patrimonial;

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 complementar.

Art. 96. Compete ao Socad:

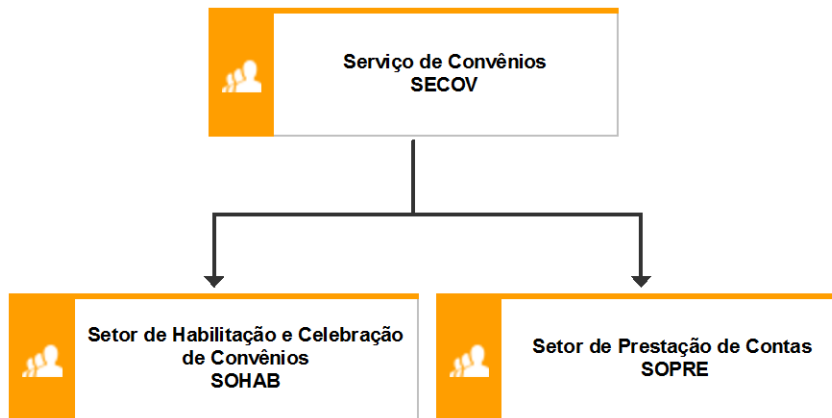
- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;
-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

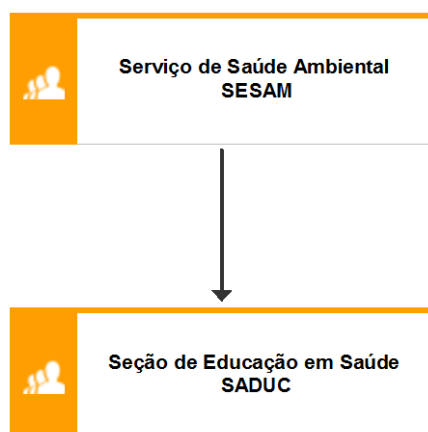
IX - informar a Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, para registro no mesmo, toda a execução das prestações de contas parcial e final de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados pela **Funasa**, bem como os resultados de suas análises;

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	Sadi Coutinho Filho	Engenheiro	Desde 02/06/2009
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas a Saúde Ambiental na Suest	Roseane Batista da Cunha	Agente de Saúde Pública	Desde 25/11/2010
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Michel Mussi	Nomeado	Desde 14/01/2011

1.6. 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 das melhorias dos processos.

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 dão, 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)

Gestão de Ações de Saúde Ambiental

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Saúde Ambiental (DESAM)

Gestão de Convênios

Unidades responsáveis pelo macroprocesso: Departamento de Administração (DEADM) e Coordenação Geral de Convênios (CGCON)

Quadro 2 - Macroprocessos finalísticos

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

(continua)

(continuação)

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	<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

2.1.1 Informações sobre o programa de trabalho e as estratégias de execução

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

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

A execução é realizada por intermédio de transferências, após a seleção e assinatura de Termos de Compromisso e Convênio, encaminhados à Superintendências Estaduais, que fazem o acompanhamento por intermédio de visitas técnicas e análise documental, e elabora relatórios de acompanhamento.

2.1.2 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 na ferramenta 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.

As Superintendências Estaduais não têm responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015. As macrodecisões sobre em que bases planejar, bem assim a escolha de demais critérios que norteiam a feitura desses documentos são de responsabilidade da Presidência da instituição, e acontecem no seu espaço de atuação.

2.1.3 Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico

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, no qual se pode planejar, implementar e acompanhar as ações).

O MS Project está 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.

Na primeira etapa desse 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 das 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, para pactuação e deliberação quanto aos possíveis desdobramentos, responsáveis e prazos no nível das Superintendências.

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

As Superintendências Estaduais, por serem unidades descentralizadas da estrutura central, não têm um processo de planejamento autônomo, desvinculado do planejamento da Presidência. Em outras palavras, as macrodecisões sobre em que bases planejar, bem assim a escolha de demais critérios que norteiam a feitura desses documentos são de responsabilidade da Presidência da instituição, e acontecem no seu espaço de atuação.

Com relação a plano de trabalho, no ano de 2015, foi instituído para as Superintendências Estaduais um Plano de Ação baseado na ferramenta MS-Project, com atributos de abrangência nacional e estadual, expressos por projetos, ações, subações, tarefas, responsáveis, e prazo de execução, em correlação com as metas e objetivos estratégicos definidos no plano estratégico da instituição, numa escala ascendente.

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

2.1.5 Desdobramento do plano estratégico

Às Superintendências Estaduais da Funasa coube, em 2015, a execução de cinco Planos de Ação - um para cada área: Administração, Recursos Humanos, Gestão de Convênios, Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental - disponibilizados na Central de Projetos, cujo acesso se dá por meio da intranet.

2.2. FORMAS E INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO E DOS RESULTADOS DOS PLANOS

A **Funasa** realiza o monitoramento da execução de suas ações e apuração de resultado dos planos de ação anuais e do Plano Plurianual (PPA), por intermédio da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação (Coava), que faz parte da Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação (Cgpla), na Diretoria Executiva (Direx). A título de ratificação, a ligação do processo de planejamento com o Plano Plurianual e seus componentes é de competência da Presidência da instituição.

Como ferramenta auxiliar no monitoramento da execução e dos resultados dos planos, a **Funasa** utiliza-se do Business Intelligence (BI) - também disponibilizado na intranet - que extrai dados do Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da Funasa (SIGA) e os trata a partir dos indicadores desenvolvidos pela Instituição. O SIGA, desenvolvido para o acompanhamento da execução das ações de engenharia de saúde pública e de saúde ambiental via transferência de recursos, disponibiliza todas as operações físicas e financeiras das transferências realizadas.

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

Em um link do MSProject fica disponível, também, a Avaliação dos Projetos, que traz a representação gráfica do andamento de cada projeto, com atualização diária.

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

A Presidência da **Funasa** monitora o Plano Plurianual via Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no qual as metas sob

responsabilidade da **Funasa** estão descritas. O acompanhamento no sistema tem periodicidade semestral, tendo como fontes de informação os relatórios gerenciais das áreas técnicas de engenharia e de saúde ambiental e dados extraídos do SIGA, de uso específico da **Funasa**. São monitoradas, ainda, as metas definidas no Plano Anual de Saúde, com a utilização do sistema de controle, acompanhamento e avaliação de resultados - e-Car, do Ministério da Saúde, com acompanhamento mensal.

2.3. DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO

2.3.1 Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2015	-	-	-	3.710,30
2014	-	-	-	-
2013	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2015	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2015
2015	-	-	-	273.173,86
2014	8.951,59	8.951,59	-	-
2013	239.447,79	143.873,71	95.574,08	-

Análise Crítica

Sobre a gestão das inscrições de Restos a Pagar NÃO PROCESSADOS, o saldo de 31/12/2015 refere-se a despesas não liquidadas até o final do exercício, por serem muitas vezes estimativas e, também, oriundas de contratos de terceirização, cuja documentação para fins de liquidação e pagamento só foram apresentadas no decorrer do exercício seguinte, razão pela qual se justifica a permanência destes saldos de ano para o outro.

Sobre a gestão das inscrições de Restos a Pagar PROCESSADOS, o saldo de 31/12/2015 refere-se a pagamento de auxílio funeral, cuja ordem bancária foi rejeitada pelo banco correspondente, por inconsistência na conta corrente informada, situação esta sanada no decorrer do exercício seguinte.

Sendo assim, se conclui que a execução das despesas programadas para o exercício em referência ocorreu dentro do esperado, não sobrecarregando, desta forma, o exercício seguinte, com a existência de obrigações de pagamento.

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

2.3.2.2 Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Receptores

Quadro 4 - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio e termo de compromisso

Posição em 31/12/2015
Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Paraná				
CNPJ: 26.989.350/0023-21		UG/GESTÃO: 255013/36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	TC/PAC
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	38	26
		Montante Repassado	13.264.442,81	37.209.810,10
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	3	3
		Montante Repassado	810.054,82	2.305.042,72
Exercícios anteriores	Contas Prestadas	Quantidade	913	89
		Montante Repassado	81.128.743,05	58.943.278,21
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	5	2
		Montante Repassado	1.041.842,66	500.081,31

Fonte: SIAFI e Planilha SECOV-PR

2.3.2.3 Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas

Quadro 5 - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do Relatório de Gestão

Posição em 31/12/2015

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Paraná				
CNPJ: 26.989.350/0023-21		UG/GESTÃO: 255013/36211		
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do Relatório de Gestão		Instrumentos		
		Convênios	TC/PAC	Outros
Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	76	28	-
	Quantidade Reprovada	-	-	-
	Quantidade de TCE instauradas	2	-	-
	Montante Repassado (R\$)	12.366.275,68	22.148.954,79	-
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	86	66	-
	Montante Repassado (R\$)	16.582.433,08	39.691.327,49	-

Fonte: SIAFI e Planilha SECOV-PR

2.3.2.4 Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas

Quadro 6 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual do Paraná					
CNPJ: 26.989.350/0023-21		UG/GESTÃO: 255013/36211			
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	-	5	-	2	75
TC/PAC	2	6	2	-	50

Fonte: SIAFI e Planilha SECOV-PR

Análise Crítica

Para o gerenciamento dos instrumentos executados no âmbito desta Superintendência, a sistemática utilizada pelo SECOV-PR, assim se descreve:

- Por meio do Sistema Integrado de Gerenciamento de Ações da Funasa (SIGA), o **SOHAB** acompanha a execução dos instrumentos de repasse durante toda a vigência deles e:
 - a) instrui os processos para a liberação das parcelas; e

- b) emite os eventuais termos aditivos para integração de novos planos de trabalho e de prorrogação de vigência nos sistemas **Siafi e Siconv**.
- Baseado em planilha elaborada pelo SECOV a partir da extração de dados dos sistemas Siafi e Siconv, o **SOPRE**:
- monitora os encerramentos das vigências dos instrumentos de repasse para orientar os convenientes para a prestação de contas dos convênios nos prazos legais;
 - providencia as eventuais notificações para a apresentação das PC;
 - procede às análises das PC (processos físicos e via Siconv) e emite os respectivos pareceres financeiros;
 - providencia os registros relativos a PC nos sistemas **Siafi e Siconv**;
 - providencia *Notificações de Impropriedades e Irregularidades e Notificações de Ressarcimento*;
 - realiza os Processos Administrativos de Cobrança, nos casos em que o valor do débito é inferior ao fixado pelo TCU para fins de instauração de Tomada de Contas Especial (TCE); e
 - elabora os eventuais Relatórios de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial (RATCE).

Conforme relatório de gestão do exercício de 2014, esse Serviço de Convênios contava com 202 processos pendentes de análise da prestação de contas final. Em novembro/2015, a Coordenação-Geral de Convênios (CGCON) da Funasa iniciou uma força-tarefa, em Brasília/DF, com o objetivo de extinguir o passivo de prestação de contas dos instrumentos de repasse expirados até 30/06/2015. Diante disso, a SUEST-PR remeteu à CGCON os processos de convênios e termos de compromisso aptos para análise da prestação de contas - com vigências encerradas até 30/06/2015 - num total de 187 instrumentos.

A iniciativa da realização da força-tarefa está apresentando impactos positivos no resultado da análise das prestações de contas em atraso. No exercício de 2015, ainda que tenham sido apenas 2 meses de trabalhos, dos 187 processos encaminhados, 71 tiveram a análise concluída tendo sido a prestação de contas aprovada ou notificados os responsáveis pela gestão dos recursos públicos, com vista à regularização de eventuais impropriedades e/ou irregularidades apresentadas.

Tal medida se mostra mais efetiva quando analisada a redução de 25% do quantitativo dos processos de prestação de contas pendentes de análise, de um total de 202 instrumentos em 2014 passou para 152 instrumentos em 2015. Considerando que os esforços da força-tarefa serão retomados a partir de março de 2016, é provável que, ao fim desse exercício, os processos pendentes de análise sejam em número muito reduzido.

Com base nos dados extraídos dos sistemas de controle do SECOV-PR, permaneceram na SUEST-PR 59 processos de prestações de contas, dos quais:

- 6 estão aptos para análise
- 2 estão notificados, com PC analisada, aguardando devolução de recurso proveniente de glosa da DIESP
- 1 está notificado para inserção da PC do SICONV
- 1 está pendente de complementação da PC no SICONV
- 1 aguarda análise do RVT pela PGF, por problemas com integração de novo Plano de Trabalho
- 1 aguarda manifestação da DIESP sobre Nota n° 008/2015/PGF/PR

- 6 estão notificados por pendência de comprovação de posse/domínio de terreno
- 41 estão pendentes de parecer técnico final

Observada a legislação que rege a matéria, os convenientes/compromitentes que não apresentam a prestação de contas no prazo devido são notificados. Em caso do não atendimento da Notificação, o SECOV-PR registra a INADIMPLÊNCIA no SIAFI e no SICONV. Em relação aos instrumentos inadimplentes, o SECOV, em conformidade com a Ordem de Serviço nº 02/2012 da FUNASA, busca o esgotamento das medidas administrativas com o intuito da regularização das impropriedades e ou irregularidades constatadas com o fim de viabilizar a aprovação da prestação de contas final. Caso não seja possível o saneamento dos apontamentos constantes nas notificações, encaminhadas aos gestores responsáveis, o processo é encaminhado para instauração de Tomada de Contas e Especial ou Processo Administrativo de Cobrança, conforme o caso requeira.

Outro fator a se considerar é que, em atendimento à recomendação da Auditoria Interna da Funasa, disposta no Relatório de Auditoria de Gestão nº 2015/009 - FUNASA, atualmente o SECOV-PR realiza uma alternância na análise de contas entre os instrumentos mais antigos e os mais recentes, visando potencializar, no caso desses últimos, possibilidades de efetivo cumprimento dos objetos pactuados.

Por fim, vale destacar que o Serviço de Convênios não realiza o acompanhamento *in loco* das análises financeiras, uma vez que a Presidência da Funasa “entende que a análise é meramente documental e deva se dar na sede da Superintendência”, conforme Memorando nº 14/2012, da Diretoria Executiva da Funasa.

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

A equipe do Setor de Prestação de Contas (SOPRE) do Serviço de Convênios da Superintendência Estadual da Funasa no Paraná encerrou o exercício de 2015 com 3 servidores, dos quais dois são ocupantes do cargo de Agente Administrativo do quadro de pessoal efetivo da **Funasa**, e um ocupa o cargo de Administrador, especificamente contratado para a análise das prestações de contas, com vínculo temporário com a Instituição.

Vale esclarecer que as servidoras ocupantes do cargo de Agente Administrativo foram removidas para a SUEST-PR e lotadas no SOPRE em janeiro e novembro de 2015 respectivamente - quando já existia um passivo considerável de prestações de contas pendentes de análise - sem até então terem recebido capacitação para o exercício dessa atividade.

Dado o número de instrumentos de repasse sob acompanhamento da SUEST-PR e o reduzido quadro de servidores habilitados/capacitados para proceder as análises das prestações de contas, essa atividade ocorre de forma intempestiva na maioria dos casos.

Reconhecendo a precária capacidade operacional dos Serviços de Convênios da **Funasa** para o cumprimento do processo de análise de prestação de contas nos prazos previstos - em face do quadro reduzido de servidores habilitados para essa atividade frente ao passivo da Instituição - a Coordenação-Geral de Convênios (CGCON) da **Funasa** deu início à realização de uma força-tarefa na Presidência da **Funasa**, em Brasília/DF, em novembro/2015, com o objetivo de extinguir o passivo de prestação de contas dos instrumentos de repasse expirados até 30/06/2015.

2.3.3 Informações sobre a Execução das Despesas

2.3.3.1 Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro 7 – Despesas por Modalidade de Contratação

Unidade Orçamentária		Código UO	UGO		
Modalidade de Licitação		Empenhos liquidados		Valores Pagos	
		2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação					
02	Convite				
03	Tomada de preço				
04	Concorrência				
12	Pregão	1.634.586,57	545.264,81	1.634.586,57	545.264,81
10	Regime Diferenciado de Contratação				
2. Contratações Diretas					
06	Dispensa de licitação	19.043,04	62.789,85	19.043,04	62.789,85
07	Inexigível	67.710,94	65.726,63	67.710,94	65.726,63
3. Regime de Execução Especial					
09	Suprimento de fundos	9.149,04	11.423,13	9.149,04	11.423,13
4. Pagamento de Pessoal					
10	Pagamento em Folha				
11	Diárias	151.130,43	279.604,25	151.130,43	279.604,25
5. Outros		128.582,50		124.872,20	
11	Não se aplica				
Total		2.010.202,52	964.808,67	2.006.492,22	964.808,67

Fonte: COGEO/DIREX/FUNASA

Exercício de 2015	Exercício de 2014
Pregão -----81,32%	Pregão -----56,52%
Disp. de Licitação-----0,95%	Disp. de Licitação-----6,51%
Inexigibilidade-----3,37%	Inexigibilidade-----6,81%
Sup. de Fundos-----0,45%	Sup. de Fundos-----1,18%
Diárias-----7,52%	Diárias-----28,98%
Outros-----6,39%	

2.3.3.2 Despesas por grupo e elemento de despesa

Quadro 8 - Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária		Código UO		UGO						
DESPESAS CORRENTES										
Grupo de Despesa	Elemento de Despesa	Empenhadas		Liquidadas		RP não processado		Valores Pagos		
		2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015	
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	08	OUTROS BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	31.820,26	63.535,90	31.820,26	63.535,90			31.820,26	59.825,60
	14	DIÁRIAS - CIVIL	275.972,75	150.734,53	275.972,75	150.734,53			275.972,75	150.734,53
	30	MATERIAL DE CONSUMO	71.622,17	41.021,97	60.553,61	37.447,94	11.068,56	3.574,03	60.553,61	37.447,94
	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	196.752,90	1.065.795,25	56.641,74	914.350,35	140.111,16	151.444,90	56.641,74	914.350,35
	36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.631,50	395,90	3.631,50	395,90			3.631,50	395,90
	37	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	163.467,84	95.519,78	155.822,44	67.904,92	7.645,40	27.614,86	155.822,44	67.904,92
	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	499.682,53	770.134,58	411.697,17	695.836,25	87.985,36	74.298,33	411.697,17	695.836,25
	47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	26.240,71	3.740,89	26.189,81	3.604,73	50,90	136,16	26.189,81	3.604,73
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	272,80	1,43	272,80	1,43			272,80	1,43
	93	INDENIZACOES E RESTITUICOES		71.400,94		59.595,36		11.805,58		59.595,36
52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	6.032,00	21.095,21	4.494,00	16.795,21	1.538,00	4.300,00	4.494,00	16.795,21	

Análise crítica

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

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

Em 2015, a Superintendência Estadual da Funasa no Paraná teve o seu orçamento inicialmente aprovado no montante de R\$ 2,687 milhões, excetuando-se as despesas com pessoal e encargos sociais, sem ocorrência de contingenciamento, sendo atingindo o percentual 100% de execução orçamentária, assim: R\$ 2.283.376,38 empenhados e R\$ 489.370,53 transferidos para o Núcleo Estadual do Ministério da Saúde (rateio de despesas condominiais), totalizando R\$ 2.772.746,91. Houve, ainda, a necessidade de recurso suplementar no montante de R\$ 85.746,91.

Os recursos de custeio destinados à Divisão de Administração (DIADM) foram utilizados, em sua maioria, para cumprimento de compromissos contratuais voltados à manutenção e conservação de bens móveis; manutenção da frota de veículos; aquisição de bens de consumo imediato (expediente, informática etc.); serviços de locação de meios de transporte; serviços de terceirização de apoio administrativo; serviços de telefonia fixa e móvel; serviços de publicidade etc. Ressalte-se ainda a movimentação de crédito concedido ao Núcleo Estadual do Ministério da Saúde (NEMS), para o pagamento das despesas com prestação de serviços condominiais, objeto de rateio previsto em Termo de Acordo condominial, por força da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/2013, atribuindo a administração do imóvel ao referido Núcleo Estadual.

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

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

Em relação aos recursos destinados à capacitação dos servidores, a Funasa tem como meta manter seus recursos humanos qualificados e eficientes visando a consecução dos objetivos institucionais. A recomendação do Nível Central é de que cada servidor participe, pelo menos, de uma capacitação por ano.

Em 2015 a SUEST-PR investiu R\$36.719,45 (taxas de investimento + pagamentos de diárias) em capacitação de pessoal, tanto das áreas meio quanto das áreas finalísticas (não foram computadas as despesas com passagens aéreas, em decorrência destas serem custeadas do teto da Funasa/Presidência). No total, foram 30 eventos de capacitação, com 87 participações e 39 servidores capacitados. Dentro das possibilidades, procurou-se seguir as diretrizes e a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal instituída pelo Decreto nº 5.707, de 23/02/2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), priorizando as capacitações promovidas pelas Escolas de Governo e Instituições Parceiras, e eventos realizados na cidade de lotação dos participantes ou na região geográfica, visando a racionalização dos gastos com capacitação.

Das capacitações realizadas, algumas não constavam no Plano Anual de Capacitação (PAC), mas apenas um caso teve custos com diária e taxa de investimento e outros feitos na modalidade EaD. Os demais constavam no Plano Anual de Capacitação, baseado no modelo de gestão por competência.

Quadro 9 - Despesas relacionadas às atividades de capacitação

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS VINCULADAS À AÇÃO		
NATUREZA DA DESPESA	CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO DISPONIBILIZADO EM 2015 R\$	CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO REALIZADO EM 2015 R\$
339000	36.719,45	36.719,45
DESPESAS COM DIÁRIAS E PASSAGENS		
NATUREZA DA DESPESA	CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO DISPONIBILIZADO R\$	CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO REALIZADO R\$
339014	19.728,35	19.728,35
339039	16.991,10	16.991,10
Contextualizar o consumo destes elementos de despesas em suporte à execução da ação:		
No Elemento de Despesa: 3390-14 foram utilizados recursos (MACAPPR – PTRES 090805) no valor de R\$ 19.728,35 , para pagamento de Diária, com as capacitações de servidores.		
No Elemento de Despesa 3390-39 foram utilizados recursos (MACAPPR – PTRES 090805) no valor de R\$ 16.991,10 , com taxas de investimento em eventos de capacitação.		
No Elemento de despesa 3390-33 os recursos utilizados com a emissão de passagens aéreas foram disponibilizados pelo Teto da Funasa através do SEPAS na Presidência, no valor de R\$20.190,23.		

Apesar de ter havido uma boa execução, algumas capacitações programadas no PAC 2015 não se concretizaram devido a cancelamentos pelas entidades promotoras, a indeferimento do Superintendente Estadual e ao contingenciamento de recursos.

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 10 – 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	255016	FUNASA/PR			10	9.149,04	
2014	255016	FUNASA/PR			11	11.423,13	
2013	255016	FUNASA/PR			15	6.600,61	
Fonte: DIADM-PR							

2.3.4.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro 11 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			Total (a+b)
					Saque		Fatura	
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2015	255016	FUNASA/PR			14	4.085,69	5.063,35	9.149,04
2014	255016	FUNASA/PR			17	7.717,85	3.705,28	11.423,13

Fonte: DIADM-PR

2.3.4.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro 12 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
255016	FUNASA/PR	339030	01	181,50
			07	1.809,00
			11	149,00
			16	1.014,75
			19	94,10
			20	259,98
			21	26,24
			22	63,42
			24	285,12
			26	534,60
			28	96,00
			42	239,64
16	687,50			
17	490,00			
20	1.150,00			
66	200,00			
69	195,42			
339047	10	1.457,77		

Quadro 13 - Portadores de suprimento de fundos no exercício de referência

Portador	PCSF nº	Valor da Concessão	Valor comprovado		Total (a+b)
			Saque (a)	Fatura (b)	
RENATA PICHEK	001/2015	1.650,00	31,04	1.158,24	1.189,28
RUTE MARA KOSAK TRAYDE	002/2015	2.500,00	0,00	1.766,72	0,00
ROSEANE BATISTA DA CUNHA	003/2015	200,00	0,00	0,00	0,00
RUTE MARA KOSAK TRAYDE	004/2015	2.500,00	0,00	1.186,85	1.186,85
RENATA PICHEK	005/2015	2.700,00	1.167,86	0,00	1.167,86
RUTE MARA KOSAK TRAYDE	006/2015	2.500,00	962,12	0,00	962,12
RENATA PICHEK	007/2015	1.800,00	632,50	0,00	632,50
RUTE MARA KOSAK TRAYDE	008/2015	2.000,00	1.000,00	951,54	1.951,54
CLÁUDIA MARA BORGES	009/2015	200,00	92,17	0,00	92,17
RENATA PICHEK	010/2015	800,00	200,00	0,00	983,80
Total Utilizado pela UG			4.085,69	5.063,35	9.149,04

Análise Crítica

A Superintendência Estadual da **Funasa** no Paraná, no exercício de 2015, procurou adquirir, por meio de suprimentos de fundos, de forma bastante criteriosa, bens e serviços considerados emergenciais e/ou não passíveis de processos licitatórios.

Os valores aplicados, conforme apresentado nos quadros 9, 10 e 11, são insignificantes diante da execução orçamentária da SUEST-PR, representando 0,45% do orçamento total aprovado pela Presidência da Funasa, e estão em conformidade com a legislação que rege a matéria.

As prestações de contas apresentadas pelos supridos são devidamente analisadas e conferidas, e, estando em conformidade, são submetidas à apreciação do Ordenador de Despesas para aprovação e homologação das despesas efetivadas.

As opções de saque foram utilizadas na medida que alguns estabelecimentos comerciais e de prestadores de serviços ainda não aceitam o pagamento por meio de fatura, a exemplo dos cartórios e Detran/PR.

2.3.5 Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

Quadro 14 – Indicadores de desempenho - SANEAMENTO

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Série Histórica		
					Resultado 2014	Resultado 2015	Resultado Acumulado
1	Municípios beneficiados.	Aferir a quantidade de municípios beneficiados com ações da FUNASA.	Número de municípios beneficiados (quantificar instrumentos de repasse celebrados por exercício e acumulado) .	Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação.	87	29	116
2	Percentual de obras de concluídas em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras (acumulada)	(Quantidade de instrumentos com obras concluídas em 2015/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até 2015)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras concluídas.	54%	62%	62%
3	Quantidade de instrumentos de repasse vigentes e com liberação de parcela sem relatório de acompanhamento de execução física produzido no exercício.	Aferir a quantidade de instrumentos não acompanhados.	Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada (-) Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada com relatório.	Zero instrumento sem acompanhamento.	x	29	29
4	Percentual instrumentos de repasse vigentes com liberação de parcelas, com relatórios de acompanhamento de execução física produzido no exercício.	Aferir a quantidade de Instrumentos acompanhados.	(Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório / Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada) * 100%	100% de instrumentos acompanhados no exercício	x	(141/146) = 96,6%	96,6%
5	Quantidade de obras em execução em relação aos instrumentos vigentes com parcelas liberadas e com relatório de acompanhamento.	Aferir a quantidade de obras em execução .	Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento por obra em execução.	Totalidade dos instrumentos celebrados por exercício (menos os concluídos e os cancelados) com obra em execução. Nenhum instrumento de repasse sem registro quanto a situação de obra.	x	96	96

(continua)

(continuação)

6	Quantidade de obras não iniciadas em relação aos instrumentos vigentes com parcelas liberadas e com relatório de acompanhamento.	Aferir a quantidade de obras não iniciadas .	Quantidade de instrumentos vigentes com parcelas liberadas e com relatório de acompanhamento por obra não iniciada .	Totalidade dos instrumentos celebrados por exercício (menos os concluídos e os cancelados) com obra não iniciada. Nenhum instrumento de repasse sem registro quanto a situação de obra.	x	4	4
7	Quantidade de obras paralisadas em relação aos instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento.	Aferir a quantidade de obras paralisadas.	Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento por obra paralisadas.	Totalidade dos instrumentos celebrados por exercício (menos os concluídos e os cancelados) com obra paralisada. Nenhum instrumento de repasse sem registro quanto a situação de obra.	x	13	13
8	Quantidade de obras encerradas sem etapa útil em relação aos instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento.	Aferir a quantidade de obras encerradas sem etapa útil.	Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento por obra encerrada sem etapa útil .	Totalidade dos instrumentos celebrados por exercício (menos os concluídos e os cancelados) com obra encerrada sem etapa útil. Nenhum instrumento de repasse sem registro quanto a situação de obra.	x	0	0
9	Quantidade de obras com status de indeterminado em relação aos instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento.	Aferir a quantidade de obras com status de indeterminado.	Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento por obra com status de indeterminado .	Totalidade dos instrumentos celebrados por exercício (menos os concluídos e os cancelados) com obra com status de indeterminado. Nenhum instrumento de repasse sem registro quanto a situação de obra.	x	0	0
10	Quantidade de obras com status de não informado em relação aos instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento.	Aferir a quantidade de obras com status de não informado .	Quantidade de instrumentos vigentes com parcela liberada e com relatório de acompanhamento por obra com status de não informado .	Totalidade dos instrumentos celebrados por exercício (menos os concluídos e os cancelados) com obra com status de não informado. "0%" instrumento de repasse sem registro quanto a situação de obra.	x	0	0

Método de Aferição: Extração de relatórios gerenciais dos sistemas de informação da Funasa via BI ORACLE.

Quadro 15 – Indicadores de desempenho - SAÚDE AMBIENTAL

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Índice Previsto	Índice Observado	Série Histórica	
						2014	2015
1	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	30	30	100%	100%
2	Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	55	28	100%	51%
3	Percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}} \times 100$			5,26%	
4	Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	$\frac{\text{Número de exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	100	45	32,6%	45%

Quadro 16 - Instrumentos celebrados x concluídos

Ação	2013			2014			2015		
	Qtd. Instrumentos Concluídos	Qtd. Instrumentos Celebrados	%	Qtd. Instrumentos Concluídos	Qtd. Instrumentos Celebrados	%	Qtd. Instrumentos Concluídos	Qtd. Instrumentos Celebrados	%
Água	127	209	61%	135	255	53%	158	257	61%
Catadores	13	32	41%	15	32	47%	17	31	55%
Esgoto	45	102	44%	51	132	39%	54	132	41%
MSD	104	184	57%	109	188	58%	139	190	73%
PMSB	0	31	0%	0	31	0%	1	29	3%
Qual. Água	0	0	0%	0	1	0%	0	1	0%
Resíduos	173	268	65%	187	274	68%	195	272	72%
Acumulado	462	826	56%	497	913	54%	564	912	62%

Fonte: Resultados apurados com data base de 31/12/2015, via BI - Business Intelligence Oracle

Regras de apuração:

Histórico igual a 30.12.2015

Composição da Série Histórica:

Ano de celebração de 2002 até o exercício de apuração

Ano de conclusão da Obra igual a 31.12 do exercício de apuração

Observação: excluídos os status de obra "Cancelados" e "Em Cancelamento"

Análise Crítica 2015

Em 2015 foram celebrados 29 novos instrumentos de repasse no âmbito da Superintendência Estadual da **Funasa** no Paraná, cerca de um terço do número de convênios celebrados em 2014. O número total de convênios no exercício permaneceu estável em relação ao ano anterior, pois o número total considerado no indicador já contempla a exclusão de convênios com *status* de obra "cancelados" e "em cancelamento".

Foram concluídos 67 convênios e termos de compromisso ao longo de 2015. Com isso o percentual de instrumentos celebrados com *status* de obra "concluída" passou de 54% para 62% (incremento de 15%).

A contratação de 12 engenheiros para o quadro da DIESP-PR, por intermédio de processo simplificado (contratação temporária) impactou significativamente na obtenção do resultado, assim como a manutenção, durante todo o ano de 2015, do contrato com empresa de consultoria em engenharia para assistir e subsidiar na supervisão de obras de implantação, ampliação ou reforma de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e de Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES).

Os indicadores da Saúde Ambiental sinalizam que, assim como nos exercícios anteriores, a Educação em Saúde Ambiental executou a integralidade das ações programadas para o ano de 2015. Já as ações relacionadas ao Controle da Qualidade da Água ficaram prejudicadas no exercício em decorrência da insuficiência de técnicos para a sua execução.

Cabe também destacar que atrasos nos repasses financeiros ao longo do ano de 2015 contribuíram para o atraso significativo no andamento das obras, impactando no indicador aqui apresentado.

3. GOVERNANÇA

3.1 DESCRIÇÃO DAS ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A **Funasa** possui em sua estrutura 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.

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

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

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

3.3 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

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

3.4 ATIVIDADE DE CORREIÇÃO E APURAÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS

A competência para instaurar procedimentos correccionais no âmbito da **Funasa** é da Corregedoria, e encontra amparo no artigo 5º, IV, do Decreto nº 5.480, publicado no Diário Oficial da União de 01/07/2005.

Nas Superintendências Estaduais, por delegação de competência efetivada pela Portaria **Funasa** nº 504/2014, essa atribuição recai sobre o Superintendente Estadual para a prática dos seguintes atos, vedada a subdelegação:

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

Antes da instauração de qualquer procedimento investigatório, entretanto, a Suest deve submeter à análise prévia da Corregedoria todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas praticadas por servidor no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições de cargo em que se encontre investido.

No âmbito da Superintendência Estadual da Funasa no Paraná, foram instaurados, em 2015, os seguintes procedimentos correccionais:

Quadro 17 - Procedimentos correcionais instaurados na UPC em 2015

PROCESSO Nº	PAD/SIND/ INVESTIG AÇÃO PRELIMIN AR	PORTARIA	OBJETO	MEMBROS DA COMISSÃO/ LOCAL DE EXERCÍCIO/S IT. FUNCIONAL/ UF	INÍCIO DOS TRABALHOS (BS)	POTENCIAL PREJUÍZO	SITUAÇÃO ATUAL/RESULTADOS ALCANÇADOS
25220.000.027/2015-23 25220.000.134/2015-51	SIND	013, de 19/01/2015	Apurar inconsistências, detectadas pelo SOTRA, entre registros de BDTs e Relatórios de Viagens, divergentes de trânsito em praças de pedágio.	Carlos Eduardo Berton, Tânia Márcia Ramos Micharki e Sachie Saito da Silva	26/01/2015	não levantado	Julgado - Aplicada a penalidade de suspensão
25220.004.529/2008-02 25220.001.055/2015-68 25220.001.220/2015-81	SIND	098, de 09/06/2015	Apurar responsabilidades nas inconsistências apontadas em Relatório de Auditoria da CGU-PR nº 201203687	Sachie Saito da Silva e Maria Lúcia de Almeida Schneider	22/06/2015	não levantado	Concluído / Arquivado
25220.001.195/2015-36 25220.001.399/2015-77	TCA	Despacho, datado 26/06/2015	Apurar os fatos relativos ao desaparecimento de bens permanentes - Memo SOPAT nº 039/2015	Márcia de Fátima Moro de Oliveira e Cristiano Rodrigues Osório	26/06/2015	não levantado	Concluído - Autos encaminhados para o SOPAT e cópia para o Núcleo Estadual do MS
25220.000.357/2015-19 25220.001.513/2015-69	TCA	Despacho, datado 12/03/2015	Apurar os fatos relativos ao desaparecimento de bens permanentes - Memo SOPAT nº 010/2015	Ricardo Kreutzer de Jesus	13/07/2015	R\$ 221,37	Concluído / Arquivado (Houve a reposição do Bem)

3.5 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

Os mecanismos de controle interno, assim como todo o processo de planejamento institucional, está centralizado na Presidência da **Funasa**. Portanto, a Superintendência Estadual não tem um processo de planejamento e sistemas de controle interno autônomos, desvinculados dos sistemas da Presidência.

A Funasa está exposta a uma gama de riscos que podem afetar suas operações, o alcance de seus objetivos e metas, pois a instituição não dispõe ainda de um processo de controle de gerenciamento de riscos estruturado, integrado e sistematizado, formalmente estabelecido em normativa própria, alcançando tanto o nível estratégico quanto o operacional. No decorrer dos anos, porém, vem envidando esforços para investir nessa área, de modo a minimizar os riscos advindos das atividades executadas.

Na SUEST-PR, o monitoramento e as avaliações de risco são objeto das reuniões do COREGE, realizadas com periodicidade semanal. Nessas reuniões, busca-se identificar os processos críticos para a consecução dos objetivos da Instituição e alternativas de enfrentamento.

4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

4.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO

A **Funasa**, visando atender o disposto na Lei 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - www.funasa.gov.br - 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 tem 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 públicas 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. 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> informações referentes a 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 nos casos de sugestões, denúncias e demais solicitações, o cidadão tem a sua disposição outro canal de comunicação que é o Fale Conosco (<http://www.funasa.gov.br/site/fale-conosco/>), gerenciado pela Coordenação de Comunicação Social.

4.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

O decreto não é aplicável a esta Instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.

4.3 AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS CIDADÃOS-USUÁRIOS

A **Funasa** não atende diretamente aos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços. As informações institucionais são divulgadas através do site: <http://www.funasa.gov.br/site/>.

4.4 MECANISMOS DE TRANSPARÊNCIA 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 DEPRECIÇÃO, DA AMORTIZAÇÃO E DA EXAUSTÃO DE ÍTENS DO PATRIMÔNIO E AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO DE ATIVOS E PASSIVOS

Depreciação de bens do Ativo Imobilizado

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

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

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

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

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

Amortização do Ativo Intangível

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

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

Após esse procedimento, os bens que se classificarem como intangíveis serão reconhecidos e amortizados mensalmente, depois de definida a sua vida útil econômica e seu valor residual. O reconhecimento se dará com base no valor de aquisição ou produção.

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

Avaliação e mensuração de Ativos e Passivos

Créditos e Obrigações

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

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

Estoques

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

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

Imobilizado

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

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

A mensuração a valor justo dos ativos, pela adoção inicial das novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NCASP), está em processo de execução. O método utilizado nesse trabalho é o Comparativo Direto de Mercado, em que 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 no 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 está envolvida nessas atividades paralelas, prejudicando a capacidade de implementação das rotinas de tratamento contábil patrimonial que, dada sua complexidade, demandam tempo para execução.

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

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

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

Dada a aplicação de forma parcial dos procedimentos de reconhecimento, de mensuração e de evidenciação previstos nas NBC T 16.9 e 16.10, não é possível avaliar de forma eficaz os possíveis impactos na qualidade das demonstrações contábeis da entidade ou das informações a partir delas obtidas.

As deficiências nesses procedimentos causam distorções relevantes nos registros contábeis e, por consequência, nas demonstrações elaboradas. Nesse sentido, os resultados apurados no exercício em epígrafe não estão livres de distorções e tais impropriedades foram ressaltadas na Declaração do Contador responsável juntamente com outras encontradas.

5.2 SISTEMÁTICA DE APURAÇÃO DE CUSTOS NO ÂMBITO DA UNIDADE

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

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

5.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXIGIDAS PELA LEI 4.320/64 E NOTAS EXPLICATIVAS

NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS

6 ÁREAS ESPECIAIS 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 18 – Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	55	04	03
1.1. Membros de poder e agentes políticos	NA	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	55	04	03
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	NA	52	04	03
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	NA	02	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	NA	01	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	NA	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	0	14	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	03	01	01
4. Total de Servidores (1+2+3)	0	72	04	03

Fonte: SIAPE - DEZ/2015

6.1.1.2 Distribuição da Força de Trabalho

Quadro 19 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	34	21
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	34	21
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	31	21
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	02	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	01	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	14
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	02	01
4. Total de Servidores (1+2+3)	36	36

Fonte: SIAPE - DEZ/2015

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

Quadro 20 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	-	07	01	01
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	07	01	01
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	04	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	03	01	01
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	-	14	02	01
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	14	02	01
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	-	21	03	02

Fonte: SIAPE - DEZ/2015

Análise Crítica

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

A quantidade de servidores disponíveis, nas unidades da área meio e fim, no exercício de 2015, esteve abaixo do necessário para atendimento às demandas da UPC e para atender a missão institucional conferida ao Órgão.

Observa-se no Quadro "Distribuição de Lotação Efetiva" que a quantidade de servidores de carreira é menor na área fim (21 servidores), se comparada com a área meio (34 servidores). Equiparando o quantitativo em 36 servidores nas áreas meio e fim, após a contratação dos temporários regidos pela Lei 8.745/93 (12 engenheiros lotados na Divisão de Engenharia e Saúde Pública e 1 administrador lotado no Serviço de Convênios).

Os possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível nesta UPC dizem respeito à perda da memória organizacional e à dificuldade de recomposição da força de trabalho, que inviabiliza a transferência de conhecimento. A dificuldade em manter novos concursados em nosso quadro de pessoal se deve à baixa remuneração, considerando que a atual Carreira da Funasa não é capaz de atrair nem de reter profissionais qualificados em seu corpo funcional.

Os afastamentos de ocorrência por faltas, licenças e outros afastamentos legais que reduzem a força de trabalho disponível na UPC 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 UPC.

As providências para sanar essas dificuldades são definidas no nível central, e a Funasa/Presidência vem buscando autorização para realização de concurso público para provimento de cargo efetivo, junto ao Ministério do Planejamento.

6.1.2 Demonstrativos das despesas com pessoal

Quadro 21 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações Carreiras + Natalina	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	1.560.013,58	135.593,84	2.143.141,76	107.683,18	397.827,85	182.147,62	10.382,69	9.839,29	77.462,64	4.624.092,45
	2014	2.014.506,43	280.650,46	2.433.724,62	405.725,59	309.431,30	163.816,71	183.894,28	38.749,63	80.610,31	5.911.109,33
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015										
	2014										
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2015										
	2014										
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2015		152.702,92	13.309,70	959,68	28.083,60	1.458,00				196.513,90
	2014		147.853,68	2189,82	919,70	14.400,00		20.234,73			185.597,93
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2015										
	2014										
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2015	1.342.320,00		167.790,00	44.743,90	111.778,37	4.374,00				1.671.006,27
	2014	1.327.299,67		122.305,49	15.655,98	74.601,36		103.664,00			1.643.526,50

Fonte: SEREH-PR
SIAPE/DW

6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Os riscos identificados por parte da Gestão de Pessoas desta UPC são um cenário gradativo de redução e perda da força de trabalho nos últimos anos, seja em virtude de vacâncias por aposentadorias ou exonerações, seja a oferta dos menores salários dentre as Carreiras do Poder Executivo Federal e ausência de perspectivas concretas de crescimento nessa Carreira.

Atualmente esta UPC conta com uma força de trabalho de 52 servidores de carreira, sendo que destes, 20 servidores possuem condições de solicitar aposentadoria e percebem abono de permanência. Esse quantitativo equivale a uma perda potencial de 38,46% da força de trabalho atual em atividade nesta UPC.

Como alternativa para suprimento da força de trabalho, as providências são definidas no nível central, conforme já decorrido no item "Composição da Força de Trabalho - Análise Crítica".

Medidas para minimizar os riscos, notadamente nos processos de trabalho da área de recursos humanos, são implementadas pela UPC, com o auxílio do órgão central do SIPEC e da Controladoria Geral da União.

Em nível gerencial, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com o intuito de auxiliar e aperfeiçoar os processos de trabalho que envolvem a folha de pagamento, instituiu a ferramenta SIGA NOTIFICAÇÃO, por meio da qual os lançamentos realizados são monitorados e podem ser corrigidos antes da homologação da folha de pagamento.

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

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 22 - Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante													
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO PARANÁ													
UG/Gestão: 255016						CNPJ: 26.989.350/0023-21							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	04	O	CT nº 03/2010 (PE nº 01/2010)	HABITUAL GESTÃO DE MÃO DE OBRA LTDA (CNPJ 07.592.889/0001-92)* Copeiragem	17/02/2010	16/02/2015	-	-	-	02	-	-	E
2015	04	O	CT nº 01/2015 (PE nº 01/2015)	GDS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA ME (CNPJ 03.564.157/0001-38) Copeiragem	09/06/2015	08/06/2016	-	-	-	01	-	-	A
2013	08	O	CT nº 05/2013 (PE nº 03/2013)	WEJ CENTRO AUTOMOT.* (CNPJ 11.480.935/0001-39) Manutenção veículos Curitiba	1º/07/2013	30/06/2016	-	-	-	-	-	-	E
2014	06	O	CT nº 01/2014 (PE nº 11/2013)	COPYFAX STORE COM. LOC. ARTIGOS INF. (CNPJ 13.216.294/0001-35) Serviços de locação de 10 impressoras multifuncionais	06/01/2014	05/01/2017	-	-	-	-	-	-	P
2014	11	O	CT nº 03/2014 (PE nº 01/2014)	PUNHO SERV. E LOC. LTDA*** (CNPJ 02.837.651/0001-66) Terceirizados (Tec. Secret., Aux. Serv. Div., Telefonista)	23/07/2014	22/07/2016	-	-	-	17	-	-	P

Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2014	2	O	CT nº 04/2014 (PE nº 03/2014)	TRANSVEPAR - TRANSP. E VEÍC. PR LTDA*** (CNPJ 76.669.670/0001-67) Terceirizados (Locação de veículos com motoristas)	01/11/2014	30/10/2016	-	-	-	9	-	-	P
2015	1	O	CT nº 02/2015 (PE nº 04/2015)	JURISEG SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA EPP (CNPJ 07.658.074/0001-69)	25/11/2015	24/11/2016	-	-	-	4	-	-	A

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

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

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

*A linha destacada de azul se refere a contratação de mão de obra especializada para prestação de serviços de acordo com as áreas informadas abaixo, porém sem locação mão de obra.

** Os contratos nº 34/2010 (Netinstall), nº 01/2010 (Elevadores Otis) também foram sub-rogados ao Ministério da Saúde-NEMS/PR, em fevereiro e março de 2014, respectivamente.

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 Aprendizes
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: SALOG-PR

ANÁLISE CRÍTICA

Com o objetivo de atender ao princípio da eficiência, através da melhor utilização dos recursos públicos e da redução de desperdícios, sobretudo diante do atual cenário econômico do país, em que se faz necessário um maior contingenciamento de gastos públicos, e em decorrência da edição do Decreto nº 8.540, de 09/10/2015, que previu redução de 20% nas despesas com telefonia, cópias de documentos, aluguéis, serviços de limpeza e conservação, vigilância e aquisição de passagens, entre outros itens, a Superintendência Estadual da Funasa no Paraná realizou uma análise dos seus contratos administrativos vigentes, e no final do exercício de 2015 e início de 2016 providenciou a supressão de valores nos contratos de locação de veículos com motorista (CT nº 04/2014 - Transvepar, redução de 13%) e no de locação de impressoras multifuncionais (CT nº 01/2014 - Copyfax, redução de 12%).

Um fato relevante em 2015 foram os impedimentos encontrados por esta Superintendência para realizar uma contratação de manutenção predial visando sanar as necessidades recorrentes de reparos nas instalações ocupadas SUEST-PR. Conforme informado no Relatório de Gestão de 2014, "por força da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/2013, em especial do contido nos artigos 5º e 7º, nas unidades federadas em que existe ocupação predial conjunta das unidades desconcentradas do Ministério da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), a administração do imóvel e o pagamento das despesas com prestação de serviços condominiais, reformas e adaptações de caráter geral passaram a ser de responsabilidade do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde e objeto de rateio com a FUNASA e entidades que ocupam o imóvel, ficando as demais despesas a cargo de cada entidade".

Ocorre que, em consultas realizadas ao Núcleo, sendo a primeira em 12/03/2014 através do Ofício nº 267/FUNASA/SUEST-PR/GABINETE, esse informou que não se opunha à SUEST-PR realizar sua própria contratação de prestação de serviços de pequenos reparos hidráulicos e elétricos, dentre outros, e que, conforme consulta à CJU/AGU/PR, isso não seria irregular nem feriria os princípios da legalidade. Porém, na tentativa de elaborar uma licitação para contratar os serviços, ao menos para os andares específicos ocupados pela Funasa, não obtivemos parecer jurídico da PGF/PFE favorável ao prosseguimento da contratação, por entender que a situação "deveria ser melhor apreciada pelas autoridades competentes responsáveis por emitir e fazer cumprir a norma".

Em relação aos demais contratos vigentes, foram devidamente acompanhados pelos respectivos fiscais, não ocorrendo faltas graves e nem danosas ao Erário.

6.1.4.2 Contratação de Estagiários

Quadro 23 – 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					
1.1 Área Fim	12	17	18	17	37.606,67
1.2 Área Meio	6	9	11	6	14.551,47
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	1	1	X	X	419,13
2.2 Área Meio	5	3	2	3	4.026,40
3. Total (1+2)					

Análise Crítica

As disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, representam um avanço em termos de política pública pois ao reconhecer o estágio como um vínculo educativo-profissionalizante, sob supervisão, permite ao jovem o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, preparando-o para a vida cidadã e para o trabalho.

No âmbito da Superintendência Estadual da Funasa no Estado do Paraná, a contratação de estagiários, até o mês de setembro de 2015, era intermediada pelo Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE).

Em 30 de setembro de 2015 a Presidência da Funasa firmou o Contrato nº 28/2015 com o Instituto Brasileiro de Educação Profissional - IEGE (Processo nº 25100.002.889/2015-57 - Pregão Eletrônico nº 11/2015 - Funasa/Presi). A vigência foi estipulada em 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.

Os quantitativos estimados para a SUEST-PR foram os seguintes:

NS	NM	Educ.Prof.	Total	Unitário -	Mensal	Anual
12	6	6	24	R\$ 9,45	R\$ 226,80	R\$ 2.721,60

Os requisitos de seleção dos candidatos a estágio disponibilizados pelo agente integrador obedecem às normas contidas na Orientação Normativa nº 4, de 4 de julho de 2014, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem à **Norma Interna Orientadora do Programa de Estágio**.

No exercício de 2015 os setores que concentraram as vagas de estágio de nível superior foram a Procuradoria Geral Federal - estudantes de Direito; o Serviço de Convênios - estudantes de Administração; o Serviço de Saneamento Ambiental - estudantes de Biologia; a Seção de Logística - com estudantes de Jornalismo; e a Seção Orçamentária e Financeira - com estudantes de Ciências Contábeis. Estudantes de nível médio atuaram na Comissão de Licitação, na Seção Orçamentária e Financeira e na PGF.

Direcionando o estagiário para a sua área de formação acadêmica o estudante teve a oportunidade de entrar em contato com a realidade profissional na qual estará inserido ao fim dos estudos, além de refletir sobre os aspectos teóricos aprendidos em sala de aula e práticos, dialogando com profissionais mais experientes.

6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO E DA INFRAESTRUTURA

6.2.1 Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada

6.2.1.1 Legislação que regulamenta a constituição e a forma de utilização da frota de veículos

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

6.2.1.2 Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UPC

A utilização da frota de veículos é imprescindível para atender às demandas de movimentações da Superintendência Estadual da **Funasa** no Paraná, em especial pelos motivos abaixo:

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

A movimentação de veículos na **Funasa** (origem e destino dos percursos, quilometragem percorrida, horários, usuários atendidos, nomes dos motoristas, locais de abastecimento, quantidade de litros e tipos de combustível etc.) é monitorada com o auxílio do sistema de gerenciamento de controle de frotas institucional, o SICOTWEB, bem como através do sistema de abastecimento por cartão com chip, em que a liberação de combustível na bomba está condicionada ao cadastramento de senha para o veículo e para o motorista (Contrato nº 110/2012, firmado com a empresa Ticket Serviços Ltda).

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

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

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

6.2.1.4 Razões de escolha da locação em detrimento da aquisição

Por deliberação da Presidência da **Funasa**, foi estabelecido, através do Memorando Circular nº 24 Cglog/Deadm, de 07/08/2012, que não mais haverá aquisição de veículos pela Instituição, devendo as necessidades de renovação da frota serem feitas mediante locação.

Fatores negativos que influenciaram a terceirização da frota:

Dificuldade de manter veículos próprios em condições adequadas e seguras para dar o devido suporte a toda demanda da Suest, oriundas inclusive dos acompanhamentos das atividades finalísticas em seus diversos compromissos, serviços e necessidades fora de suas dependências.

A manutenção de frota própria faz com que se perca o foco na missão institucional para cuidar da aquisição dos veículos, depreciação, licenciamento, multas, sinistros, contratação de oficinas, manutenção, conserto, documentação, administração da frota, veículos reservas etc.

Aspectos positivos da terceirização da frota:

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

6.2.1.5 Quadro situacional da frota da UPC

Quadro 24 - Frota de Veículos Automotores de Propriedade da UJ - VEÍCULOS OFICIAIS ATIVOS

Nº	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMB	VALOR VENAL	SITUAÇÃO	GASTOS C/ MANUT. 2011/2015
01	AOO 7855	RENAULT (UMCQA)	2006	DIE	R\$ 50.982,00	ATIVO	10.131,81
02	ASQ 3071	MITSUBISHI L 200	2010	DIE	R\$ 49.020,00	ATIVO	3.708,08
03	ATY 5267	MITSUBISHI L 200	2011/2012	DIE	R\$ 50.539,00	ATIVO	15.358,04

Quadro 25 - Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros - VEÍCULOS TERCEIRIZADOS, COM MOTORISTA

À SERVIÇO NA SEDE CURITIBA				
ITEM	VEÍCULO	PLACA	MOTORISTA	OBSERVAÇÃO
1	Renault Duster	AYY 4138	Arnaldo	Veículo para atendimento ao Superintendente
2	Renault Duster	AYY 4139	Washington	Veículo para viagens
3	Renault Duster	AYY 4140	Luiz Razzotto	Veículo para viagens
4	Renault Duster	AYY 3625	Valmir	Veículo para viagens
5	Renault Duster	AYY 3969	Fernando	Veículo para viagens
6	VW-Gol	AYY 0658	Carlos Renato	Veículo para viagens
À SERVIÇO NA DIVISÃO DE ENGENHARIA – MARINGÁ				
ITEM	VEÍCULO	PLACA	MOTORISTA	OBSERVAÇÃO
1	Renault Duster	AYY 3930	Daniel	Veículo para viagens
2	Renault Duster	AYY 4136	Eneias	Veículo para viagens
3	Renault Duster	AYY 4137	Antonio	Veículo para viagens

CONTRATO: 004/2014

CONTRATADA: TRANSVEPAR - TRANSPORTES E VEÍCULOS PARANÁ LTDA

CNPJ (MF): 76.669.670/0001-67

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

Vigência: 01/11/2015 à 31/10/2016

Quadro 26 - Valor mensal dos serviços contratados - jan a out/2015

Categoria	Tipo	Qtde	Valor Unitário	Valor Somado	Sub-Total
I	Renault Duster (CURITIBA)	5	R\$ 4.195,24	R\$ 20.976,19	R\$ 41.924,70
	Custo do motorista	5	R\$ 4.189,70	R\$ 20.948,50	
II	VW-Gol	3	R\$ 1.445,40	R\$ 4.336,21	R\$ 13.752,60
	Custo do motorista	3	R\$ 3.138,79	R\$ 9.416,37	
III	Renault Duster (MARINGÁ)	3	R\$3.425,06	R\$ 10.275,17	R\$ 21.897,42
	Custo do motorista	3	R\$ 3.874,08	R\$ 11.622,24	
TOTAL					R\$ 77.574,72

DESPESAS FIXAS DE JANEIRO A OUTUBRO/2015 = R\$ 775.747,20

Quadro 27 - Valor mensal dos serviços contratados - novembro/2015

Categoria	Tipo	Qtde	Valor Unitário	Valor Somado	Sub-Total
I	Renault Duster (CURITIBA)	5	R\$ 4.195,24	R\$ 20.976,19	R\$ 41.924,70
	Custo do motorista	5	R\$ 4.189,70	R\$ 20.948,50	
II	VW-Gol	1	R\$ 1.445,40	R\$ 1.445,41	R\$ 4.584,20
	Custo do motorista	1	R\$ 3.138,79	R\$ 3.138,79	
III	Renault Duster (MARINGÁ)	3	R\$3.425,06	R\$ 10.275,17	R\$ 21.897,42
	Custo do motorista	3	R\$ 3.874,08	R\$ 11.622,24	
TOTAL					R\$ 68.406,32

OBS. Supressão do valor do contrato com a redução de dois veículos VW-Gol.

Quadro 28 - Valor mensal dos serviços contratados - dezembro/2015

Categoria	Tipo	Qtde	Valor Unitário	Valor Somado	Sub-Total
I	Renault Duster (CURITIBA)	5	R\$ 4.195,24	R\$ 20.976,19	R\$ 44.276,03
	Custo do motorista	5	R\$ 4.659,97	R\$ 23.299,85	
II	VW-Gol	1	R\$ 1.445,40	R\$ 1.445,41	R\$ 4.936,51
	Custo do motorista	1	R\$ 3.491,10	R\$ 3.491,10	
III	Renault Duster (MARINGÁ)	3	R\$3.425,06	R\$ 10.275,17	R\$ 23.185,08
	Custo do motorista	3	R\$ 4.303,30	R\$ 12.909,90	
TOTAL					R\$ 72.397,62

OBS. Repactuação do contrato administrativo em decorrência do reajuste salarial concedido à categoria de motorista, considerando a convenção coletiva.

VALOR TOTAL DA DESPESA NO ANO DE 2015 = R\$ 916.551,14

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

I - Decreto e Norma vigentes:

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

II - Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições

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

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

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

Quadro 29 - Veículos oficiais em processo de alienação - Processo nº 25220.000.360/2015-32

Nº	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COM B	VALOR VENAL	SITUAÇÃO	GASTOS C/ MANUT. 2011/2015
01	AHB 0732	MERCEDES BENZ (Caminhão)	1986/1987	DIE	R\$ 53.552,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	38.950,92
02	MXO 6204	FIAT MAREA ELX	2006	GAS	R\$ 18.788,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	11.379,72
03	ARH 9307	MITSUBISHI L 200	2009	DIE	R\$ 47.085,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	26.396,82
04	JFQ 5365	FIAT PALIO	2005	FLEX	R\$ 19.068,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
05	JXA 7753	FIAT PALIO	2004/2005	FLEX	R\$ 19.068,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
06	JKH 6741	FIAT PALIO	2006	FLEX	R\$ 19.068,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
07	AQH 1365	FORD RANGER	2008	DIE	R\$ 43.673,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	25.052,37
08	JFP 6235	VW PARATI	2004	FLEX	R\$ 18.811,00	EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	7.356,98
09	NPJ 6681	MITSUBISHI L 200	2011/2011	DIE		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
10	NPJ 6671	MITSUBISHI L 200	2011/2011	DIE		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
11	GWP 1976	GM ASTRA GL	2001	GAS		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
12	AQH 1322	FORD RANGER	2008	DIE		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
13	JKH 6091	NISSAN FRONTIER	2005/2006	DIE		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
14	MEY 6082	VW FOX	2004	FLEX		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	+ 50 %
15	HCY 3747	VW GOL	2005	FLEX		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	Sem registro
16	HBJ 2048	FIAT UNO MILLE	2004	GAS		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	Sem registro
17	DJH 4262	FORD FOCUS 1.6	2004	GAS		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	Sem registro
18	AKB 1294	S10 AMBULÂNCIA	2001/2001	DIE		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	Sem registro
19	AKB 1134	S10 AMBULÂNCIA	2001/2001	DIE		EM PROCESSO DE ALIENAÇÃO	Sem registro

Quadro 30 - Veículos oficiais em processo de regularização junto ao Detran-PR para fins de alienação

Nº	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COM B	VALOR VENAL	SITUAÇÃO	GASTOS C/ MANUT. 2011/2015
18	CJA 9864	VW GOLF	1997	GAS		EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO	Sem registro
19	AHS 9338	FIAT SIENA ELX	1998	GAS		EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO	Sem registro
20	CML 0784	VW GOL	1998	GAS		EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO	Sem registro
21	DDE 3761	FIAT PALIO	2001	GAS		EM PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO	Sem registro

6.2.3 Gestão do patrimônio imobiliário da União

A estrutura de controle e de gestão do patrimônio existente no âmbito da FUNASA está em fase de implantação na Presidência e Superintendências Estaduais, através do Sistema de Controle de Imóveis desenvolvido pela Empresa Link Data Informática e Serviços S/A, conforme Contrato nº 009/2014, no entanto, a FUNASA SUEST-PR só tem um imóvel pendente de regularização no sistema SPIUnet.

Quadro 31 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA	QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
	EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
município (BARBOSA FERRAZ)	1	1
município (PRANCHITA)	1	1
município (CAMBIRA)	-	1
município (MARINGÁ)	1	1
Total	3	4

Quadro 32 - Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional

UG	RIP	Valor do Imóvel		
		Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado
255016 *	7447.00005.500-0	10.000,00	23/08/2012	150.000,00
255016 **	7991.00001.500-7	51.500,00	13/08/2012	469.600,00
255016***	-	-	14/05/2013	1.015.460,00

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

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

*** Trata-se de um lote de terreno doado para a Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, pela Prefeitura Municipal de Maringá, com a finalidade específica de construção do Centro de Referência em Saneamento Ambiental, que abriga o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental/PR e a Divisão de Engenharia da FUNASA/SUEST-PR. O referido terreno encontra-se cedido para o Consórcio CISPARG, por meio do Termo de Cessão de Uso nº 001/2010. Não foi efetuado o registro do imóvel nos sistemas SPIUNET e SIAFI, tendo em vista a existência de área construída no local, ainda não averbada junto ao Registro de Imóveis.

6.2.4 Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas

Não houve movimentação nesta UPC.

6.2.5 Informações sobre os imóveis locados de terceiros

Não houve movimentação nesta UPC.

6.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

As Superintendências Estaduais não têm responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia de Informação (TI). Portanto, este item **NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS.**

6.4 GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

Por intermédio da Portaria nº 76, de 25 de maio de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 21/2015, o Superintendente Estadual da **Funasa** no Paraná instituiu o Sub-Comitê de Implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) para atuar em consonância com o Comitê da Presidência instituído pela Portaria nº 876, de 25/10/2012, ao qual compete:

- I** - propor e definir as diretrizes para a implementação da A3P no âmbito da Funasa/Presidência;
- II** - propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações e soluções relativas à implementação da A3P no âmbito da Funasa/Presidência;
- III** - estabelecer metas, monitorar e avaliar as atividades relativas à A3P no âmbito da Funasa/Presidência;
- IV** - apoiar, acompanhar e relatar as atividades relativas à A3P implementadas no âmbito de todas as Superintendências da Funasa;
- V** - articular as ações do Comitê para Coleta Seletiva Solidária, conforme Decreto n.º 5.940, de 31 de outubro de 2006; e
- VI** - divulgar informações e dados sobre a A3P a todos os servidores de sua esfera de atuação.

No exercício de 2015, a SUEST-PR realizou a aquisição de lixeiras para a devida separação dos resíduos recicláveis descartados e, numa ação conjunta com o Núcleo Estadual do Ministério da Saúde, trata da destinação desses resíduos e promove eventos para sensibilização e orientação de todos os envolvidos para o desenvolvimento de boas práticas.

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

Amparando-se na Instrução Normativa MPOG 01/2010, a SUEST-PR busca assegurar que a aquisição de bens e as contratações de serviços observem os critérios de sustentabilidade ambiental, fazendo constar em seus Termos de Referência e Editais a cláusula *Das Práticas de Sustentabilidade na Execução Dos Serviços*, a qual prevê que:

- O licitante vencedor, quando couber, deverá:

I – Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

➤ A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

7 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

7.1 TRATAMENTO DE DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCU

Não houve pendências no exercício.

7.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Não houve pendências no exercício.

7.3 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA A APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR DANO AO ERÁRIO

Quadro 33 – 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				Remetidas ao TCU
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	
				Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
01	00	00	00	00	01	00	01	02

* Especificar razões

Em 2014 foi instaurado na SUEST-PR o processo de Cobrança Administrativa nº 25220.006.337/2014-71, cujo Julgamento foi proferido pelo Superintendente Estadual em 2015. Face à interposição de Recurso, o processo foi encaminhado ao Presidente da Funasa que, em janeiro/2016, ratificou o Julgamento anterior. O processo foi posteriormente remetido à Procuradoria Federal Especializada - Funasa para verificação da propositura de execução fiscal.

No exercício de 2015, não foram instaurados processos de Tomada de Contas Especial com débitos inferiores a R\$ 75.000,00, ou com prazos superiores a 10 (dez) anos, ou outros casos, no âmbito da SUEST-PR. Em 2015 também não ocorreram casos de TCE com recebimento do débito.

O processo de TCE nº 25220.000.758/2013-15, relativo ao município de Engenheiro Beltrão/PR, teve arquivamento nesta Suest em virtude do município sanear todas as irregularidades, concluindo-

se em Relatório de Tomada de Contas Especial pela não comprovação do dano, cujas conclusões foram aprovadas por analistas da COTCE/AUDIT/FUNASA.

O processo de TCE nº 25220.000.850/2011-13, relativo ao município de Doutor Ulysses/PR, não foi enviado à COTCE/AUDIT/FUNASA dentro do prazo de 180 dias, a contar do exercício da instauração.

Os processos de TCE nº 25220.000.932/2015-83 e nº 25220.001.478/2015-88, relativos aos municípios de Marquinho/PR e Bom Sucesso/PR, foram instaurados e concluídos pela Tomadora de Contas na SUEST-PR em 2015, e remetidos à COTCE/AUDIT/FUNASA para verificação e posterior envio ao TCU.

7.3.1 Processos de Tomada de Contas Especial que tramitaram no ano de 2015 na UPC

25220.000.850/2011-13 CV 2276/2005

Doutor Ulysses Siafi 557275

Processo Original: 25100.037.615/2005-15

Relatório TCE encaminhado para AUDIT/COTCE/PRESI em 12/08/2015

O Serviço de Convênios SUEST/PR entendeu por não aprovar as contas pela não comprovação posse/propriedade área. Tomadora de Contas opinou pelo acerto da conclusão do serviço de Convênios, glosando o valor do dano pelo total dos recursos repassados, deduzidas as importâncias restituídas.

Valor Original Débito: R\$ 743.122,44 - Valor Atualizado: R\$ 2.208.789,54

Processo encaminhado à COTCE/AUDIT/PRESI/FUNASA em 12/08/2015

25220.000.758/2013-15 EP 1347/2006

Engenheiro Beltrão SIAFI 57097

Processo Original: 25100.061.247/2006-07

Processo encaminhado com relatório complementar para COTCE/AUDIT/PRESI em 14 de janeiro de 2015.

Retornou da COTCE/AUDIT/PRESI/FUNASA em 27 de janeiro de 2015 com parecer de arquivamento da TCE, na SUEST/PR, por estarem regularizadas as pendências.

Valor Original Débito: R\$ 103.000,00

Recebido pela Tomadora em 30/01/2015. Arquivado no Setor de TCE

25220.000.932/2015-83 TC/PAC CV 0292/2011

Município de Marquinho SIAFI 669879

Processo Original 25100.043.936/2011-99

TCE concluída pela Tomadora de Contas em 20/05/2015 e encaminhada para à análise da COTCE/AUDIT/FUNASA em 21/05/2015. Não aprovação prestação de Contas por não comprovação da boa e regular aplicação dos recursos públicos e inexecução objeto pactuado

Valor Nominal do Débito: R\$ 190.330,88

Valor atualizado do Débito: R\$ 243.779,99

Processo Encaminhado COTCE/AUDIT/FUNASA em 21/05/2015

25220.001.478/2015-88 CV 1431/2007

Município de Bom Sucesso/PR SIAFI 626269

Processo Original 25100.045.660/2007-05

Concluída TCE pela não aprovação das contas por impugnação de despesas pela apresentação de documentos não idôneos e frustração do caráter competitivo da licitação. Encaminhado processo TCE à AUDIT/COTCE/PRESI em 17/07/2015

Valor nominal do Débito: R\$ 113.349,65.

Valor Atualizado do Débito: R\$ 154.086,79 (com a dedução dos valores ressarcidos aos cofres públicos).

Processo Encaminhado a COTCE/AUDIT/FUNASA em 17/07/2015

Processo Original 25100.012.178/2010-86

Tomada de Contas Especial instaurada para apurar irregularidades concernentes à execução dos contratos relativos ao Pregão Eletrônico 02/2007e irregularidades para a distribuição cestas básicas.

A Tomada de Contas Especial, a pedido da SUEST/PR, foi instaurada cargo da AUDIT/PRES/COTCE, tendo sido concluída pela servidora designada com seu encaminhamento para AUDIT/COTCE

Tomadora de Contas: Sra. Soraya da SUEST/MG

7.3.1.1 Documentação complementar apresentada no exercício de 2015

MUNICÍPIO DE GOIXIM

CV 0888/05 SIAFI 557251

Processo TCE 25220.008.641.2014-52

Processo Documentação Complementar 25220.002.055/2015-85

O município GOIXIM apresentou documentação complementar ao Processo de Tomadas de Contas Especial tendo a documentação sido autuada em apartado sob o nº 25220.002.055/2015-85, em face de que os autos TCE encontram-se concluídos. Os autos originários de Tomada de Contas Especial foram concluídos em 12/2014 e encaminhados a COTCE. A documentação complementar foi analisada pela Tomadora de Contas, mantendo-se as imputações das impropriedades/irregularidades anteriores.

Os autos de documentação complementar foram encaminhados a COTCE em 16/10/2015

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO

CV 1431/2007 SIAFI 626269

Processo Original 25100.045.660/2007-05

Processo TCE 25220.001.478/2015-88

Processo Documentação Complementar 25220.002.509/2015

O município de Bom Sucesso apresentou documentação complementar ao Processo de Tomadas de Contas Especial tendo a documentação sido autuada em apartado, em face de que os autos TCE encontram-se concluídos. Os autos de documentação complementar foram concluídos em 04/12/2015 e encaminhado ao Superintendente para assinatura e encaminhamento de estilo

A documentação complementar foi analisada pela Tomadora de Contas, mantendo-se as imputações das impropriedades/irregularidades anteriores. Os autos de documentação complementar foram encaminhados a COTCE em 04/12/2015

7.3.2 Outras informações relevantes

Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento : No âmbito das TCE, não há deliberações do TCU pendentes de cumprimento de recomendações por parte desta UPC.

Deliberações do CGU que permanecem pendentes de cumprimento: No âmbito das TCE, não há deliberações da CGU pendentes de cumprimento de recomendações por parte desta UPC.

7.4 DEMONSTRAÇÃO DA CONFORMIDADE DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DE OBRIGAÇÕES COM O DISPOSTO NO ART. 5º DA LEI 8.666/1993

A **Funasa** observa o cronograma de pagamento das obrigações contratuais.

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

A **Funasa** não dispõe atualmente de regulamento próprio de licitações e contratos, amparando suas aquisições de bens e contratações de serviço na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10520/2002 e legislações correlatas.

7.5 INFORMAÇÕES SOBRE A REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES FIRMADOS COM EMPRESAS BENEFICIADAS PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

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

8 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Informações sobre a revisão dos contratos administrativos decorrente do cumprimento do Decreto nº 8.540/2015

Em decorrência da edição do Decreto nº 8.540, de 09/10/2015, que previu redução de 20% nas despesas com telefonia, cópias de documentos, aluguéis, serviços de limpeza e conservação, vigilância e aquisição de passagens, entre outros itens, a Superintendência Estadual da **Funasa** no Paraná realizou uma análise dos seus contratos administrativos vigentes, e no final do exercício de 2015 e início de 2016, providenciou a supressão de valores nos contratos de locação de veículos com motorista (CT nº 04/2014 - Transvepar, redução de 13%) e no de locação de impressoras multifuncionais (CT nº 01/2014 - Copyfax, redução de 12%), conforme demonstrado no quadro a seguir:

Quadro 34 - Revisão dos contratos administrativos em cumprimento ao Decreto nº 8.540/2015

Data da Alteração Contratual	Percentual de Redução (%)	Valor Final Após Redução	Observações / Justificativa	Número do Contrato	Ano do Contrato	Valor Inicial	Valor Final	Início da Vigência	Fim da Vigência	Fim da Vigência do Último Aditivo	Quantidade de Termos Aditivos	Objeto
-	24,04%	R\$ 27.314,75	Contrato de serviços pagos conforme demanda (Correios) / Valor final correspondente ao efetivamente pago no exercício de 2015/Adotadas medidas internas de redução de gastos.	13	2011	R\$ 35.960,00	R\$ 35.960,00	01/11/2011	31/10/2012	31/10/2016	4	Contratação de serviços de correspondências postais e telemáticas com fornecimento de produtos e de correspondência agrupada (malote) para atender à FUNASA/SUEST-PR, compreendendo postagem de carta comercial com AR, coleta, transporte e entrega de encomendas Sedex e PAC, e serviços de malotes.
-	92,97%	R\$ 10.512,00	Contrato de serviços pagos conforme demanda (manutenção de veículos) / Valor final correspondente ao efetivamente pago no exercício de 2015 / Adotadas medidas internas de redução de gastos com manutenção de veículos.	5	2013	R\$ 149.650,00	R\$ 149.650,00	01/07/2013	30/06/2014	30/06/2016	2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e troca de todas e quaisquer peças, componentes e/ou acessórios que se fizerem necessários, e que deverão ser preferencialmente originais ou similares de 1ª linha para os veículos da SUEST-PR.
28/12/2015	52,85%	R\$ 10.735,80	Contrato de serviços de telefonia com demanda mensal variável. Trata-se do efetivamente gasto no exercício de 2015.	6	2013	R\$ 22.787,02	R\$ 17.359,61	29/12/2013	28/12/2014	28/12/2016	3	Contratação de pessoa jurídica para prestação serviço telefônico fixo comutado - SFTC, na modalidade local, acesso analógico e longa distância Nacional. - EMBRATEL S/A
28/12/2015	34,4%	R\$ 26.950,00	Contrato de serviços de telefonia com demanda mensal variável. Trata-se do efetivamente gasto no exercício de 2015.	7	2013	R\$ 41.076,27	R\$ 41.076,27	29/12/2013	28/12/2014	28/12/2016	2	Contratação de pessoa jurídica para prestação serviço telefônico fixo comutado - SFTC, na modalidade local, acesso analógico e longa distância Nacional. - OI S/A
04/01/2016	12%	R\$ 27.600,00	Supressão de um equipamento e da franquia mensal	1	2014	R\$ 31.299,96	R\$ 27.600,00	06/01/2014	05/01/2015	05/01/2017	2	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de 10 (dez) impressoras multifuncionais (P&B), com gerenciamento de contabilização, incluindo assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimento de todos os suprimentos necessários para o seu fornecimento, exceto papel e operador.

(continua)

(continuação)

Data da Alteração Contratual	Percentual de Redução (%)	Valor Final Após Redução	Observações / Justificativa	Número do Contrato	Ano do Contrato	Valor Inicial	Valor Final	Início da Vigência	Fim da Vigência	Fim da Vigência do Último Aditivo	Quantidade de Termos Aditivos	Objeto
-	86,36%	R\$ 2.727,06	Contrato de serviços pagos conforme demanda (publicações) / Valor final correspondente ao efetivamente pago no exercício de 2015 / Adotadas medidas internas de redução de despesas	2	2014	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	15/05/2015	14/05/2016	14/05/2016	1	Prestação de serviços de publicações legais em jornais impressos de grande circulação no estado do Paraná e/ou eletrônica.
jan/16	15,64%	R\$ 536.039,76	Supressão de 3 postos de trabalho prevista para jan/2016.	3	2014	R\$ 544.419,00	R\$ 635.374,44	23/07/2014	22/07/2015	22/07/2016	2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de Técnico em Secretariado, Auxiliar de Serviços Diversos e Telefonista, de forma complementar e acessória às atividades administrativas e no desempenho das atribuições da FUNASA/SUEST-PR.
07/10/2015	13,40%	R\$ 1.049.552,88	Supressão de 2 veículos num total de 11 locados. Valor efetivamente pago no exercício de 2015 - R\$ 964.300,00 (considerando redução das despesas variáveis).	4	2014	R\$ 1.135.920,00	R\$ 1.212.071,28	01/11/2014	31/10/2015	31/10/2016	2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte, em caráter mensal, com quilometragem livre, incluindo motoristas devidamente habilitados, manutenção, seguro total contra acidentes e demais custos necessários a sua execução para atender às necessidades da FUNASA/SUEST-PR.
-	-	-	Contrato firmado no 2º semestre de 2015, sem possibilidade de redução em virtude de ser apenas 1 posto	1	2015	R\$ 114.699,72	R\$ 114.699,72	09/06/2015	08/06/2016	-	0	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza (Setor de Transportes e Arquivo) e copeiragem (Edifício Sede).
-	-	-	Contrato firmado no 2º semestre de 2015, sem possibilidade de redução em virtude de ser apenas 01 posto diurno e 01 noturno.	2	2015	R\$ 216.678,00	R\$ 216.678,00	25/11/2015	24/11/2016	-	0	Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância no Setor de Transporte e Arquivo da FUNASA/SUEST-PR.

9 CONCLUSÃO

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

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

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

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

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

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

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.