

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

SUPERINTENDÊNCIA  
ESTADUAL DE RORAIMA



Fundação  
Nacional  
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
**FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**  
**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE RORAIMA**

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

**BOA VISTA-RR, MARÇO / 2016**

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
**FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**  
**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE RORAIMA**

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

Relatório de Gestão do exercício de 2015 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinárias anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, Decisão Normativa TCU nº 146/2015, Decisão Normativa nº 147/2015, Portaria TCU nº 321/2015 e Portaria CGU 522/2015.

**BOA VISTA-RR, 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 de Roraima  
Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.  
Endereço: Avenida Capitão Ene Garcez, 1874 - São Francisco  
Telefones: (095) 3212-3102  
Página na internet: [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)  
Cep: 69305-135

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

### FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2015 / elaborado por Superintendência Estadual  
da Funasa de Roraima  
Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde, 2016.

**594 p.il.**

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

**PRESIDENTE**

Antonio Henrique de Carvalho Pires

**AUDITOR-CHEFE**

Luis Carlos Marchão

**PROCURADOR- CHEFE**

Ana Salett Marques Gulli

**DIRETOR EXECUTIVO**

Antonio Arnaldo Alves de Melo

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Marcio Endles Lima Vale

**DIRETOR DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA**

José Alexandre da Costa Machado

**DIRETOR DE SAÚDE AMBIENTAL**

Victor Hugo Mosquera

**SUPERINTENDENTE REGIONAL DA FUNASA DE RORAIMA**

Helvya Rochelle Távora Minotto

## **COORDENAÇÃO**

**Helvya Rochelle Távora Minotto**

*Superintendente Estadual da Funasa de Roraima*

## **EQUIPE TÉCNICA**

**Paulo Henrique Brasil Hass Gonçalves**

Chefe da Divisão de Engenharia e Saúde Pública - DIESP

**José Ribamar da Rocha**

Chefe do Serviço de Saúde Ambiental - SESAM

**Raimunda Silva Rodrigues**

Chefe do Serviço de Convênios - SECOV

**Eneide Pereira Matos**

Chefe da Divisão de Administração - DIADM

**Gardênia Rodrigues Costa**

Chefe do Serviço de Recursos Humanos - SEREH

**Fábio Gonçalves de Almeida**

Coordenador do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica - NICT

**Ana Cristina Lima Pimentel**

Assessora Técnica

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>11</b>
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC).....	15
1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	15
1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão Entidade .....	16
1.3. Breve Histórico do Órgão ou da Entidade .....	16
1.4. Ambiente de Atuação.....	16
1.4.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade.....	16
1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade.....	20
1.6. Macroprocessos Finalísticos .....	31
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL .....	36
2.1. Planejamento Organizacional.....	36
2.2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos.....	38
2.3. Desempenho Orçamentário .....	39
2.3.1. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento .....	39
2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores.....	40
2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos.....	40
2.3.3.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos .....	40
2.3.3.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores .....	40
2.3.3.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas.....	41
2.3.3.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas .....	42
2.3.3.5. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas .....	43
2.3.4. Informações sobre a Execução das Despesas .....	43
2.3.4.1. Despesas totais por modalidade de contratação .....	43
2.3.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa.....	45
2.3.5. Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal.....	47
2.3.6. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho .....	48
3. GOVERNANÇA.....	56
3.1. Descrição das Estrutura de Governança.....	56
3.2. Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado .....	56
3.3. Papeis e Funcionamento dos Colegiados .....	57
3.4. Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	57
3.5. Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos .....	57
3.6. Gestão de Riscos e Controles Internos.....	58
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE. ....	59
4.1. Canais de acesso do cidadão .....	59
4.2. Carta de Serviços ao Cidadão .....	60
4.3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários .....	60
4.4. Mecanismos de transferência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade .....	60
4.5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações .....	60
5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....	61
5.1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Ítems do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos .....	61
5.2. Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade .....	63
5.3. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas.....	64
6. ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO .....	65
6.1. Gestão de Pessoas .....	65

6.1.1	Estrutura de pessoal da unidade .....	65
6.1.1.1	Composição da Força de Trabalho.....	65
6.1.1.2	Distribuição da Força de Trabalho.....	65
6.1.1.3	Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.....	66
6.1.2	Demonstrativos das despesas com pessoal.....	68
6.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal.....	69
6.1.4	Contratação de pessoal de apoio e estagiários .....	70
6.1.4.1	Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular) .....	70
6.1.4.2	Contratação de Estagiários.....	72
6.1.5	Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais .....	72
6.2	Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura.....	72
6.2.1	Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada .....	72
6.2.2	Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições.....	74
6.2.3	Gestão do Patrimônio Imobiliário da União .....	75
6.2.3.1	Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC.....	75
6.2.3.2	Distribuição Geográfica dos imóveis da União.....	75
6.2.3.3	Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional .....	75
6.2.3.4	Qualidade e completude dos registros das informações dos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.....	76
6.2.3.5	Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis .....	76
6.2.3.6	Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los .....	76
6.2.4	Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas .....	77
6.2.5	Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros .....	78
6.2.6	Informações sobre a Estrutura Física .....	78
6.3	Gestão da Tecnologia da Informação.....	78
6.4	Gestão Ambiental e Sustentabilidade.....	78
6.4.1	Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras.....	78
6.4.1.1	Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade .....	78
7	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	79
7.1	Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU .....	79
7.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno.....	81
7.3	Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário .....	81
7.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 .....	81
7.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento .....	81
7.6	Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda.....	83
8	CONCLUSÃO.....	84

## LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.5.1 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	30
Quadro A.2.3.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	40
Quadro A.2.3.3.2 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de termos de compromisso. ....	40
Quadro A.2.3.3.3 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão. ....	41
Quadro A.2.3.3.4 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos .....	42
Quadro A.2.3.4.1 – Despesas por Modalidade de Contratação .....	43
Quadro A.2.3.4.2 - Despesas por grupo e elemento de despesa.....	45
Quadro A.2.3.6.1 – Indicadores de Desempenho - Saneamento .....	48
Quadro A.2.3.6.2 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 1.....	52
Quadro A.2.3.6.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 2.....	53
Quadro A.2.3.6.4 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 3.....	54
Quadro A.2.3.6.5 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 4.....	54
Quadro A.2.3.6.6 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 5.....	55
Quadro A.6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	65
Quadro A.6.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva .....	65
Quadro A.6.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC .....	66
Quadro A.6.1.2 – Despesas do pessoal .....	68
Quadro A.6.1.4.1 – Contratos de prestação de serviço NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE .....	70
Quadro A.6.1.4.2 – Composição do Quadro de Estagiários.....	72
Quadro A.6.2.3.2 - Distribuição Geográfica dos imóveis da União.....	75
Quadro A.6.2.3.3 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional.....	75
Quadro A.6.2.4 - Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas .....	77
Quadro 7.1 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento .....	79
Quadro A.7.3 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015.....	81

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES**

FUNASA: Fundação Nacional de Saúde

DIESP: Divisão de Engenharia de Saúde Pública

SESAM: Serviço de Saúde Ambiental

SECOV: Serviço de Convênios

DIADM: Divisão de Administração

SEREH: Serviço de Recursos Humanos

SOCAP: Setor de Capacitação

UPC: Unidade Prestadora de Contas

SUEST: Superintendência Estadual da Funasa

URCQA: Unidades Regional de Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano

PMSB: Planos Municipais de Saneamento Básico

COREGE: Colegiado Regional de Gestão

NICT: Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica

## INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde de Roraima, referente ao exercício de 2015, está estruturado conforme as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, Decisão Normativa TCU nº 146/2015, Decisão Normativa nº 147/2015, Portaria TCU nº 321/2015 e Portaria CGU 522/2015, que definem as Unidades de Prestação de Contas (UPC) responsáveis por apresentar o Relatório de Gestão e o Processo Anual de Contas do exercício de 2015, a Presidência da Funasa e todas as suas Superintendências Estaduais (Suest) apresentarão Relatório de Gestão de forma individualizada. Com relação à Prestação de Contas, 7(sete) Superintendências (AC, AL, CE, GO, RO, SE e SP) apresentarão seus processos de forma individualizada. As demais Superintendências estão incluídas no Processo de Prestação de Contas Anual da Presidência.

Todos os itens exigidos pela legislação foram detalhados no relatório: Visão Geral da Unidade, Planejamento Organizacional e Desempenho Orçamentário e Operacional; Governança, Relacionamento com a Sociedade, Desempenho Financeiro e Informações Contábeis, Áreas Específicas da Gestão, Conformidade da Gestão e Demandas de Órgãos de Controle

Conforme disposto na "**letra b**" - **tópico 5 - Item B**, do Anexo II à Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2014, abaixo foram listados os itens com os seus conteúdos que não se aplicam à natureza jurídica da Funasa, bem como aqueles em que não houve ocorrência durante o exercício, como se segue:

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

- **2.3 - Desempenho Orçamentário**
- **2.3.1 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento**
- **2.3.3.1 - Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos**
- **2.3.5 - Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal**
- **3.3 - Papeis e Funcionamento dos Colegiados**
- **Atuação da Unidade de Auditoria Interna**
- **4.2 - Carta de Serviços ao Cidadão**
- **5.3 - Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas**
- **6.1.5 - Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais**
- **6.2.3.6 - Riscos relacionados à Gestão dos Imóveis e os Controles para Mitigá-los**
- **6.3 Gestão da Tecnologia da Informação**

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

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

## ○ 7.6 - Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda

Para elaborar o Relatório de Gestão referente ao Exercício de 2015 a Suest-RR utilizou como parâmetro a ferramenta MS Project, aplicativo voltado para o gerenciamento de atividades e projetos, onde se pode implementar e acompanhar as ações desenvolvidas pela UPC. No MS-Project estão registradas as ações definidas pelo Órgão Central, de acordo com o que estabelece o PPA 2012/2015 e desenvolvidas pelas Superintendências Estaduais.

Neste contexto foram abordados os objetivos e metas institucionais, em conformidade com o Plano Plurianual do Governo Federal, com destaque para os Programas e ações sob responsabilidade da FUNASA. A Suest-RR não segue diretamente o PPA, mas as definições estabelecidas pelo Órgão Central, a partir dele.

O processo de monitoramento ocorre mensalmente com a presença dos gerentes responsáveis pelas tarefas. Quanto ao aspecto orçamentário utilizou-se informações do Siafi extraídas por setores da Presidência da Funasa.

Durante o exercício de 2015, a Suest-RR teve como principais realizações a execução de suas atividades finalísticas Saneamento e Saúde Ambiental, conforme estabelece Decreto 7.335 de 19.10.2010.

O Saneamento Ambiental executado pela Divisão de Engenharia de Saúde Pública-Diesp, teve 256 atividades monitoradas na ferramenta MS Project, distribuídas em 7 macroações e 30 ações.

A Saúde Ambiental, outra área finalística, unidade que compõe a estrutura das Superintendências desde 2011, é desenvolvida pelo Serviço de Saúde Ambiental-Sesam responsável por atividades relacionadas aos objetivos estratégicos estabelecidos na PPA 2012-2015, tais como: Reduzir os riscos e agravos à saúde da população, por meio das ações de promoção e vigilância em saúde e do relativo ao objetivo; Implantar medidas estruturantes que visem à melhoria da gestão em Saneamento Básico, compreendendo a organização, o planejamento, a prestação dos serviços, a regulação e fiscalização, e a participação e controle social. O Sesam executou 53 atividades constantes na ferramenta MS Project 2015 distribuídas em 2 macroações e 13 ações, através de suas equipes que compõe a área da gestão da Seção de Educação em Saúde–Saduc e de uma unidade denominada URCQA.

Quanto aos resultados alcançados na área de saneamento ambiental a Suest-RR conseguiu atingir 19% de execução de suas tarefas. Ressaltamos que a área técnica solicitou ao Órgão Central a exclusão de tarefas nas quais a Suest-RR não possui instrumentos celebrados ou em execução, tarefas estas atribuídas ao projeto Diesp para monitoramento em todas as Superintendências Estaduais, entretanto até o encerramento do exercício as atividades permaneceram sem a devida exclusão, impactando no percentual final de execução.

A área de Saúde Ambiental alcançou neste exercício 52%, de execução, em parte por também não conseguir dar prosseguimento em atividades que se iniciariam com ações que dependiam da participação de outros entes, tais como as gestões municipais.

A ferramenta MS Project também monitora tarefas desenvolvidas pelo Serviço de Convênio-Secov, que em 2015, executou 72% de suas tarefas.

A gestão da área meio foi desenvolvida pela Suest-RR no sentido de dar suporte a suas áreas finalísticas dando condições físicas e administrativas para que as atividades fossem desenvolvidas de acordo com o planejado.

Em relação à área de Gestão de Pessoas receberam capacitação 63(Sessenta e três) servidores em 29(vinte e nove) eventos de diversas áreas. Em 2015 o Serviço de Recursos Humanos-SEREH alcançou 100% de suas ações programadas.

Ainda como realização da Suest-RR, durante o exercício de 2015, podemos destacar o apoio do Núcleo Intersectorial de Cooperação Técnica à elaboração dos Planos Municipais de Saneamento dos Municípios de Alto Alegre, Mucajaí e Rorainópolis, com finalização prevista para o exercício de 2016.

Como dificuldades encontradas para realização dos objetivos no exercício, destacamos a baixa qualificação técnica dos profissionais lotados nos municípios do interior do Estado, dificultando o pleno desenvolvimento dos programas e impondo um processo contínuo de aferição nas análises das ações executadas.

E ainda, o Serviço de Convênios-Secov verificou que durante o exercício de 2015, foram lançadas informações de ATUALIZAÇÃO no sistema SIGA, porém foi observado que tais informações não foram atualizadas e/ou gravadas e/ou salvas dentre do banco de dados, retornando à informação inicial; o que por diversos momentos mostrou, por exemplo: convênios com status "vencidos" dentro da ferramenta; entre outros problemas detectados.

---

---

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

---

---

### **1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade**

---

---

A Fundação Nacional de Saúde, entidade vinculada ao Ministério da Saúde (MS), instituída pelo art. 14 da Lei nº 8.029 de 12 de abril de 1990, sofreu alteração em sua estrutura organizacional com a publicação do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento às soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

A atuação da FUNASA ocorre por meio de Superintendências Estaduais, unidades descentralizadas presentes em todos os Estados brasileiros.

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 Entidade**

---

---

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

---

---

## **1.3. Breve Histórico do Órgão ou da Entidade**

---

---

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

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

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

---

---

## **1.4. Ambiente de Atuação**

---

---

---

---

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

---

---

#### **a) Caracterização e o comportamento do mercado de atuação:**

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

Nesta perspectiva, o seu leque de atuação se dá estritamente no âmbito de uma importante política pública, traduzida nas diversas ações que a integram e que, em relação àquelas a cargo da Fundação Nacional de Saúde – Funasa, têm por interesse a melhoria das condições de saúde das populações residentes em municípios com até 50 mil habitantes, às populações rurais, reservas extrativistas, comunidades remanescentes de quilombos, e populações ribeirinhas, via

transferência de recursos orçamentários a partir de critérios de seleção de natureza epidemiológica, ambiental e sócio econômico, bem como o desenvolvimento de ações de saúde ambiental relacionadas às estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, que tem como público alvo, além dos já mencionados anteriormente, os entes municipais e estaduais.

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

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

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

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

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

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

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

Em relação às competências institucionais, e aos atores responsáveis, neste caso, à consecução da política pública, diversos órgãos no governo federal, respondem por programas e ações em saneamento básico. No tocante aos recursos do Orçamento Geral da União (OGU), diversas são as instituições federais atuantes no setor.

Conforme o Plano Plurianual de Investimentos – PPA 2012-2015, a atuação do Ministério das Cidades é dirigida a municípios com população superior a 50 mil habitantes ou integrantes de regiões metropolitanas ou regiões integradas de desenvolvimento (RIDEs).

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

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

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

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

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

**c) Contextualização dos produtos e serviços ofertados pela unidade jurisdicionada em relação ao seu ambiente de atuação:**

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

**Engenharia de Saúde Pública**

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

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

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

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

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

## **Saúde Ambiental**

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

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

### **d) Ameaças e oportunidades observadas no seu ambiente de negócio:**

#### **Ameaças:**

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

#### **Oportunidades:**

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

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

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

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

**f) descrição dos riscos de mercado e as estratégias para mitigá-los:**

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

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

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

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

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

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

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

**Fontes:**

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

---

---

## **1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade**

---

---

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

#### **CAPÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE**

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

Art. 2º Compete à Funasa:

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

## CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO, NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÕES

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

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

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

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

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

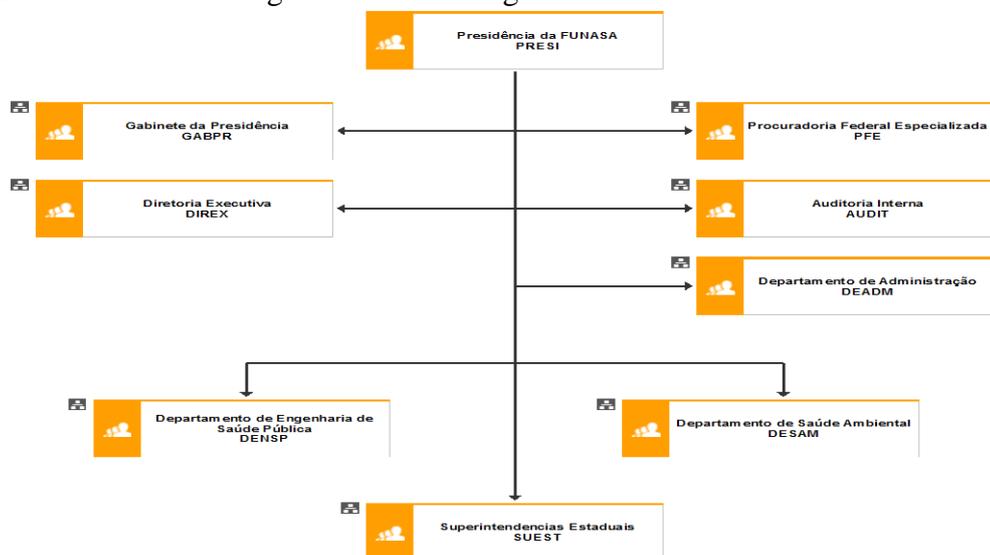
Art. 5º Os titulares dos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, nomeados na forma da legislação vigente, receberão as seguintes designações:

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

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

## CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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



I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

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

II - Órgãos Seccionais:

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

III - Órgãos Específicos Singulares:

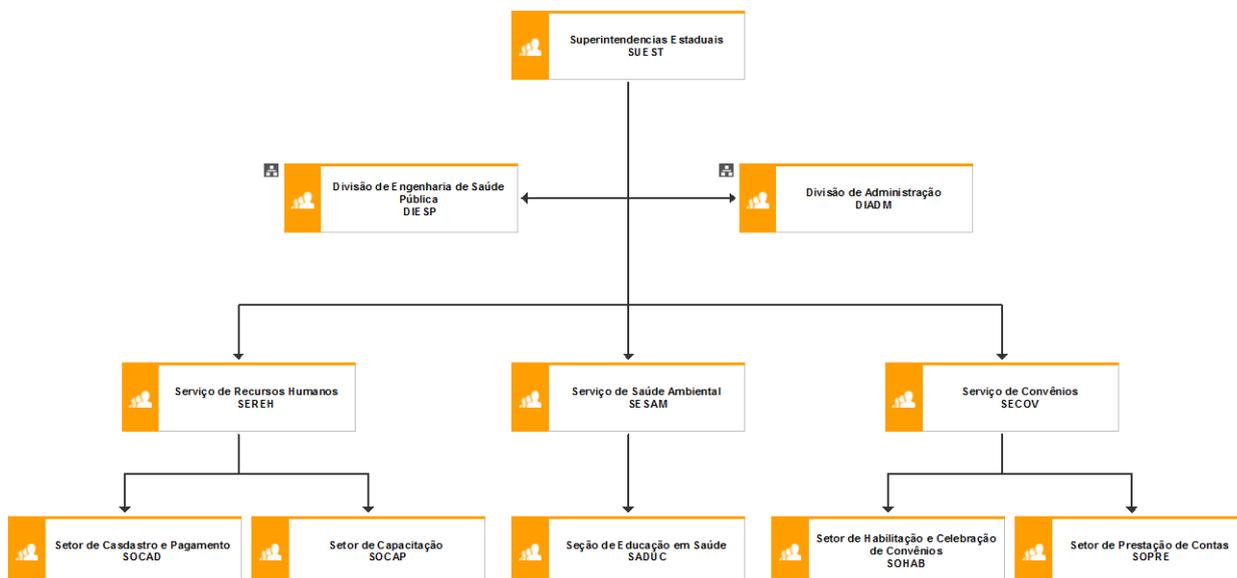
- Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp);
- Departamento de Saúde Ambiental (Desam);

IV - Unidades Descentralizadas: Superintendências Estaduais (Suest):

## CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

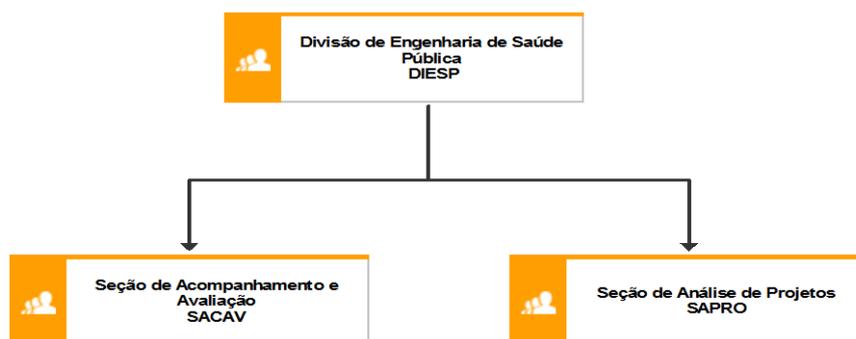
### SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas

#### SUPERINTENDENCIAS ESTADUAIS - SUEST



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

#### DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA - DIESP



Art. 84. Compete à Diesp:

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

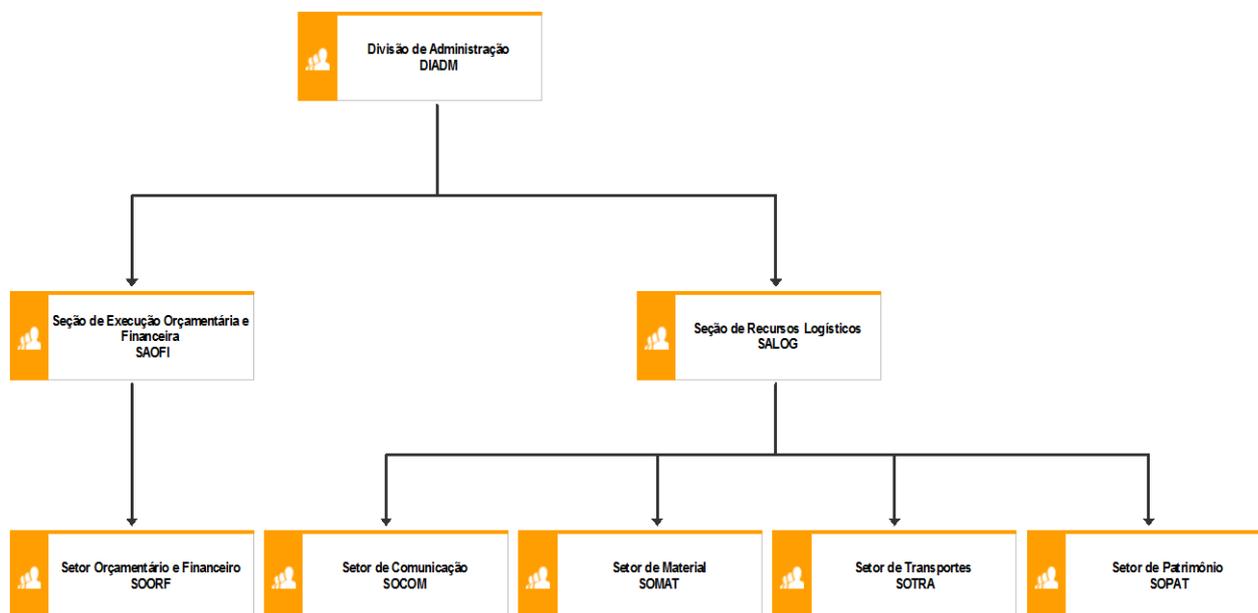
Art. 85. Compete à Sapro:

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

Art. 86. Compete à Sacav:

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

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DIADM



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

Art. 88. Compete à Saofi:

- I. executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira;
- II. programar, consolidar e fornecer subsídios às atividades relacionadas à proposta orçamentária anual em articulação com as diversas áreas da Suest;
- III. executar e acompanhar as atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros;
- IV. promover estudos de custos orçamentários e financeiros das ações desenvolvidas pela Suest;
- V. elaborar, mensalmente a programação financeira;
- VI. proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

- VII. promover o envio e/ou retificação das declarações anuais obrigatórias a nível da Suest;
- VIII. manter adimplência da Funasa junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores a nível Estadual; e
- IX. executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 89. Compete ao Soorf:

- I. executar e acompanhar a programação e execução orçamentária e financeira;
- II. manter atualizado os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos emitidos;
- III. executar as atividades de registro de conformidade documental;
- IV. promover o pagamento dos processos de despesas no âmbito Estadual.
- V. proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e
- VI. executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo chefe da Saofi.

Art. 90. Compete à Salog:

- I. executar as atividades de apoio administrativo;
- II. controlar, orientar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação;
- III. proceder à análise e ao acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;
- IV. acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da Suest; e
- V. elaborar minutas de contratos, aditivos e acordos, submetendo-os à apreciação do Superintendente.

Art. 91. Compete ao Socom:

- I. executar as atividades relacionadas ao recebimento, à classificação, à movimentação e à expedição de correspondências e arquivos; e
- II. proceder à análise, à avaliação e seleção de documentos, segundo a Tabela de Temporalidade de Documentos vigentes.

Art. 92. Compete ao Somat:

- I. executar as atividades de administração de material e serviços, de controle de estoque físico e contábil dos materiais de consumo e insumos estratégicos;
- II. executar os procedimentos relativos a compras de materiais e contratações de serviços; e
- III. manter atualizados os registros das atividades que lhes sejam afetas nos correspondentes sistemas de informação.

Art. 93. Compete ao Sotra:

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

- II. acompanhar e manter atualizado o cadastro de veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes; e
- III. acompanhar perícias para apuração de responsabilidade decorrente de má utilização ou negligência por parte dos motoristas.

Art. 94. Compete ao Sopat:

- I. executar as atividades de administração patrimonial;
- II. propor a alienação, cessão ou baixa de materiais permanentes;
- III. manter atualizados os dados do acervo de bens móveis e imóveis, inclusive contabilmente; e
- IV. elaborar o inventário anual dos bens móveis e imóveis.

## SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS



Art. 95. Compete ao Sereh:

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

Art. 96. Compete ao Socad:

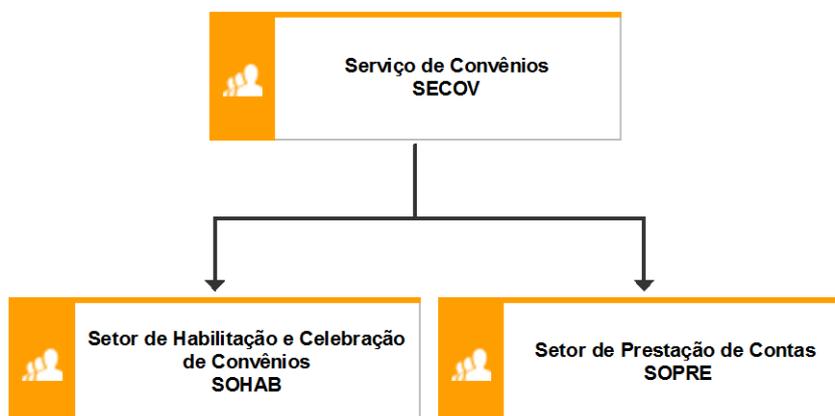
- I. acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

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

Art. 97. Compete à Socap:

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

## SERVIÇO DE CONVÊNIOS



Art. 98. Compete ao Secov:

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

- V. executar atividades relacionadas a convênios determinadas pela unidade central da Funasa.

Art. 99. Compete à Sohab:

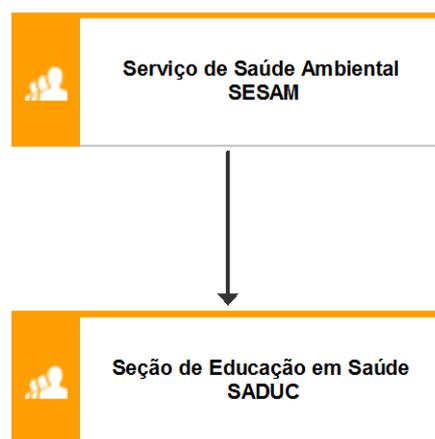
- I. coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos e encaminhando documentações às autoridades competentes;
- II. solicitar informações ou complementação de informações relativas ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres a setores da própria Funasa ou a órgãos externos;
- III. encaminhar informações a Coordenação de Habilitação e Celebração de Convênios com relação aos instrumentos gerenciados no setor, a fim de subsidiar as atribuições daquela Coordenação;
- IV. controlar a tramitação de processos e documentos relativos à habilitação e gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres; e
- V. executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

Art. 100. Compete ao Sobre:

- I. elaborar relatórios, trimestrais e anuais, de acompanhamento e análise de prestação de contas da execução de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares, encaminhando-os à Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício;
- II. prestar cooperação técnica aos órgãos e entidades convenientes na elaboração e apresentação de prestação de contas, em conformidade com as normas e legislação vigente;
- III. controlar e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados no âmbito de sua atuação;
- IV. realizar a análise e a emissão de parecer parcial e final em prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;
- V. analisar a documentação de processo de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados;
- VI. atualizar os sistemas internos de gestão de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;
- VII. submeter ao ordenador de despesas, para aprovação, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos similares no âmbito de sua atuação;
- VIII. controlar a tramitação de processos e documentos relativos à prestação de contas;
- IX. informar a Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, para registro no mesmo, toda a execução das prestações de contas parcial e final de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados pela Funasa, bem como os resultados de suas análises;
- X. propor a abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrente de ausência de prestação de contas e de não aprovação;
- XI. coordenar e monitorar o processo de instrução para instauração de Tomada de Contas Especial de Convênios, termos de compromisso e instrumentos similares; e

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

## SERVIÇO DE SAÚDE AMBIENTAL - SESAM



### Art. 101. Compete ao Sesam:

- I. coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de saúde ambiental, em consonância com as diretrizes definidas pelo Desam;
- II. monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde ambiental realizadas por Estados e Municípios relativas às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;
- III. executar ações de apoio ao controle da qualidade da água para consumo humano provenientes de abastecimento público ou solução alternativa conforme procedimentos e padrão de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- IV. coordenar e executar ações supletivas e complementares de saúde e saneamento ambiental, em situações de risco à saúde de populações vulneráveis, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública;
- V. coordenar e executar projetos e ações estratégicas de saúde ambiental, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública; e
- VI. coordenar, monitorar e avaliar as ações de educação em saúde ambiental e apoio ao controle da qualidade da água realizado em comunidades especiais.

### Art. 102. Compete à Saduc:

- I. executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;
- II. analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;
- III. apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e
- IV. atuar de forma integrada com os demais setores da Suest nas ações de sua abrangência.

**Quadro A.1.5.1 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas**

<b>Áreas/ Subunidades Estratégicas</b>	<b>Competências</b>	<b>Titular</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período de atuação</b>
Divisão de Engenharia de Saúde Pública – DIESP	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na SUEST	Paulo Henrique Brasil Hass Gonçalves	Engenheiro	01/01/2015 a 11/11/2015 27/01/2015 a 31/12/2015
		Substituto: Gerson Barbosa Lima	Engenheiro	12/11/2015 a 26/11/2015
Serviço de Saúde Ambiental - SESAM	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na SUEST	José Ribamar da Rocha	DAS	01/01/2015 a 24/11/2015 25/12/2015 a 31/12/2015
		Substituto: José Evaldo Correia	Agente de Saúde Pública	25/11/2015 a 24/12/2015
Serviço de Convênios - SECOV	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na SUEST	Raimunda Pereira Silva	Agente Administrativo	01/01/2015 a 11/01/2015 27/01/2015 a 18/10/2015 03/11/2015 a 31/12/2015
		Substituto: Aucilene Pereira de Souza	Agente Administrativo	12/01/2015 a 26/01/2015 19/10/2015 a 02/11/2015

---

---

## 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 dos processos melhorada.

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

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

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

## Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública

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

Quadro descritivo do macroprocesso:

### Quadro A.1.6.1 - Macroprocesso Finalístico Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública

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

## Gestão de Ações de Saúde Ambiental

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Saúde Ambiental – DESAM

Quadro descritivo do macroprocesso:

### Quadro A.1.6.2 - Macroprocesso Finalístico Gestão de Ações de Saúde Ambiental

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

## Gestão de Convênios

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

Quadro descritivo do macroprocesso:

### Quadro A.1.6.3 - Macroprocesso Finalístico Gestão de Convênios

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

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:

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

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

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

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

---

---

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

---

---

### **2.1. Planejamento Organizacional**

---

---

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

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

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

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

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

O processo de planejamento da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) iniciou-se com a revisão do referencial estratégico, a partir da definição da sua nova missão, visão e valores, considerando os pontos fortes e fracos dentro do horizonte estabelecido. Passando em seguida pela etapa de elaboração e pactuação do plano de ação tendo sido definido como ferramenta tecnológica de gestão, o MS Project (aplicativo voltado para o gerenciamento de projetos, onde se pode planejar, implementar e acompanhar as ações).

O uso desta ferramenta é decisivo no auxílio de acompanhamento na realização das tarefas. No geral, baseia-se no modelo Diagrama de Rede, utiliza tabelas no processo de entrada de dados, permite uso de subprojetos, possui recursos para agrupar, filtrar e classificar tarefas.

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

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

Na primeira etapa deste processo, houve a definição das estratégias e diretrizes gerais do Plano de Ação realizada durante reuniões agendadas especificamente para este fim (reunião de diretoria e reunião de diretoria ampliada). Definidas as estratégias e diretrizes gerais, cada diretoria consolidou no MS Project, as ações necessárias que lhes competem executar, levando-se em consideração atividades, tempo e recursos (humanos, logísticos e orçamentários).

Em um segundo momento as diretorias identificaram no conjunto de ações e tarefas registradas no MS Project, aquelas que são de competência e responsabilidade das

Superintendências Estaduais (SUEST) e que, portanto, deverão ser objeto de desdobramento nos Planos de Ação da Suest.

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

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

#### **c) Estágio de Implementação do Planejamento Estratégico**

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

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

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

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

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

Com relação a plano de trabalho, no ano de 2014, foi instituído para as Superintendências Estaduais, um plano de ação, baseado na ferramenta MS-Project, com atributos de abrangência nacional e estadual, expressos por projetos, ações, subações, tarefas, responsáveis, e

prazo de execução, em correlação com as metas e objetivos estratégicos definidos no plano estratégico da instituição, numa escala ascendente.

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

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

Para desenvolver as metas durante o exercício de 2015, a Suest-RR planejou suas atividades conforme atividades lançadas na ferramenta MS Project, conforme orientação do Órgão Central. As atividades desenvolvidas foram inseridas no MS Project seguindo as macroações definidas pela Presidência e monitoradas mensalmente. As atualizações das tarefas foram processadas durante as reuniões do Colegiado Regional de Gestão-COREGE com participação dos gerentes responsáveis pelas diversas áreas.

Para desenvolver sua missão a Funasa conta na Suest-RR com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública para executar atividades da área de Saneamento Ambiental-Diesp, que além da própria análise em si, de visitas técnicas e aprovação e liberação de recurso, também realiza visitas de acompanhamento e elaboração de parecer.

Embora a Suest-RR não tenha responsabilidade sobre nenhum dos níveis hierárquicos referentes ao PPA, o Saneamento Ambiental desenvolveu atividades que tem por finalidade contribuir com os resultados das ações programadas na ferramenta.

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

A Suest-RR também desenvolveu atividades referentes ao Fortalecimento da Saúde Ambiental para redução dos riscos à saúde humana em municípios com menos de 50.000 habitantes, onde desenvolve ações cujos resultados auxiliam o desempenho da ação: Apoiar município com ações.

Além das duas áreas finalísticas a área de Gestão que envolve o Serviço de Recursos Humanos e a Divisão de Administração, desenvolveram atividades com o objetivo de garantir um melhor atendimento aos direitos da força de trabalho da Suest-RR e, conseqüentemente, melhorar o seu desempenho profissional. Ainda dentro desse mesmo objetivo desenvolver atividades com o objetivo de melhorar as condições de trabalho. Por fim, para alcançar as metas propostas a Suest contou com a força de trabalho de 69 servidores durante o exercício de 2015 em sua sede.

---

---

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

---

---

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

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

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

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

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

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

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

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

---

---

### **2.3. Desempenho Orçamentário**

---

---

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto os itens referentes a Programas, Objetivos e Ações **NÃO SE APLICA A ESTA UPC**

---

---

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

---

---

**NÃO SE APLICA A ESTA UPC**

## 2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.2.3.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Ano Emissão	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS							
	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS POSIÇÃO 01.01.15	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS REINSCRITOS	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS IPOSICAO 01.01.15	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS REINSCRITOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS CANCELADOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS PAGOS	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS A PAGAR
2013	7.624,60		7.624,60	7.408,19			7.408,19	6.022,37
2014	161.641,75		161.641,75	237.927,93		70.129,88	161.775,68	
2015								
<b>TOTAIS:</b>	169.266,35	0,00	169.266,35	245.336,12	0,00	70.129,88	169.183,87	6.022,37

Fonte: CGPLA/Presi - Siafi

Ano Emissão	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS INSCRIÇÃO 2015	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRIÇÃO 2015
2013		
2014		
2015	411.984,04	43.757,61
<b>TOTAIS:</b>	<b>411.984,04</b>	<b>43.757,61</b>

Fonte: CGPLA/Presi - Siafi

### Análise Crítica

A ocorrência de saldos de Restos a Pagar Não Processados, ocorreu em virtude do pagamento de serviços e materiais que ainda não foram apropriados para pagamento.

Não houve impactos na gestão financeira da UPC no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores.

## 2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

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

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

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

Quadro A.2.3.3.2 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de termos de compromisso.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente
--------------------

Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE				
CNPJ: 26.989.350/0536-60			UG/GESTÃO: 255023	
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos	
			(Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Termos de Compromisso
2015	Contas Prestadas	Quantidade	01 ( 629231)	03 ( 649157, 649153, 669426 )
		Montante Repassado	R\$ 2.500.000,00	R\$ 3.732.022,57
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2014	Contas Prestadas	Quantidade	-	04
		Montante Repassado	-	3.187.800
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	01	01
		Montante Repassado	2.500.000	1.750.000
2013	Contas Prestadas	Quantidade	1	1
		Montante Repassado	700.000	1.329.570
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	3	4
		Montante Repassado	4.600.000	1.600.000
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-

Fonte: Secov/SUEST-RR - Siafi e Siconv

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

Quadro A.2.3.3.3 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão.

Posição  
31/12 em R\$  
1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Nacional de Saúde				
CNPJ: 26.989.350/0536-60			UG/GESTÃO: 255023/36211	
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do Relatório de Gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de Repasse	Outros
Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	449013	650517, 649153, 667194	-
	Quantidade Reprovada	-	-	-
	Quantidade de TCE instauradas	-	-	-
	Montante Repassado (R\$)	R\$ 5.636.062,55	R\$ 3.430.768,42	-
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	579955, 728901, 557762	670539, 649155	-
	Montante Repassado (R\$)	R\$ 9.699.988,80	R\$ 900.000,00	-

Fonte: Secov/SUEST-RR - Siafi e Siconv

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

Quadro A.2.3.3.4 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: <b>Fundação Nacional de Saúde</b>					
UG/GESTÃO: <b>255023/36211</b>					
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	-	-	-	-	579955 728901
Contratos de repasse	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-
...	-	-	-	-	-

Fonte: Secov - Siafi e Siconv

### Análise Crítica

Consideramos que os gestores em sua grande maioria cumprem os prazos regulamentares de apresentação das prestações de contas finais, como podemos observar no quadro resumo da prestação de contas onde, no exercício de 2015, constam 03 (três) contas como Não analisadas, porém as mesmas já foram analisadas e suas aprovação foi parcial. Os Municípios estão resolvendo as pendências técnicas e financeiras, visando o alcance dos objetos pactuados e dos objetivos propostos.

A SUEST/RR no exercício de 2015, vem apoiando o SECOV, com recursos humanos, materiais e capacitações necessárias, visando sempre a eficiência e eficácia dos procedimentos de análise das prestações de contas e no controle do volume de recursos transferidos, dessa forma consideramos que a equipe vem desenvolvendo suas tarefas sempre buscando aprimorar suas atividades dentro da legalidade, porém as vezes ocorre entraves que causam certa morosidade na finalização de análise das contas, mas que estão sendo solucionados no decorrer da apreciação das contas, como demonstrado nos quadro acima.

Podemos perceber no quadro referente a análise das prestações de contas, a inexistência de um espaço para que sejam apontadas as contas que se encontram em análise, pois como esta disposto no citado quadro, as contas em análise constam como contas NÃO analisadas, porém todas estão com notificações expedidas com objetivo de solucionar as pendências detectadas na análise financeira das prestações de contas e/ou na visita técnica final dos convênios, não se enquadrando nos campos das informações.

Das contas NÃO analisadas constam 02 (dois) processos com atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos. O convênio do SIAFI: 579955 falta parecer técnico e financeiro para sua conclusão final e o convênio de numero do SICONV 728901 o Município já esta providenciando o reenvio pelo o SICONV para conclusão da análise financeira.

Quanto as Contas NÃO analisadas dos convênios de números SIAFI:557762, 670539 e 649155, obtiveram aprovação parcial das contas; o Convênio SIAFI: 557762 se encontra em fase administrativa de cobrança e quanto aos convênios SIAFI: 670539 e 649155 estão sendo tomadas as providências administrativas para solução das pendências de ordem técnica e financeira.

Quanto as Contas Prestadas no exercício deste relatório de gestão, os termos de compromissos de número do SIAFI: 650517, 649153, 667194 e o convênio de número do SIAFI: 449013 obtiveram suas Prestações de Contas Final aprovadas.

As medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplentes é a instauração de Tomada de Contas Especial e Processos Administrativos de Cobrança.

No ano de 2015 foi aberto um processo administrativo de cobrança do Termo de Compromisso de numero do SIAFI: 650365 que se encontra em andamento. Não houve abertura de tomada de contas especial.

Quanto as estruturas de controle para gerenciamento das transferências, consideramos que esse controle é exercido por meio dos sistemas internos da FUNASA. No Setor de Convênios é realizado o acompanhamento das transferências de recursos conforme a execução do objeto pactuado, sempre orientado e apoiando os convenientes com a finalidade de minimizar as inconsistências encontradas nas prestações de contas.

No tocante a fiscalização in loco da execução financeira, esta é executada apenas nos casos em que há comprovada necessidade de verificação da documentação original das despesas realizadas.

Podemos perceber que mesmo não existindo ferramentas claras e definidas, dentro do Serviço de Convênios que possam analisar a efetividade das transferências, se observa que as ações de saneamento básico tem sim, melhorado a qualidade de vida da população, cumprindo a missão de prevenir o controle de doenças e erradicação da pobreza extrema no país, promovendo assim a inclusão social.

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

O Serviço de Convênios-SECOV dispõe de 4 (quatro) servidores responsáveis pelas rotinas desenvolvidas. Vale ressaltar que os servidores em questão já estão recebendo abono de permanência, portanto estão aptos para solicitarem suas aposentarias;

O quantitativo não é suficiente, mas a Suest-RR não está obstante da realidade de outras UPC da Funasa, em virtude do envelhecimento da mão de obra e pela carência quando se fala em contratação de novos servidores o que só será possível com a realização de concursos públicos.

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

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

**Quadro A.2.3.4.1 – Despesas por Modalidade de Contratação**

<b>Unidade Orçamentária</b>		<b>Código UO:</b>	<b>36211</b>	<b>UGO:</b>	<b>255023</b>
<b>Modalidade de Licitação</b>		<b>Empenhos liquidados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
		<b>2015</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
<b>1. Modalidade de Licitação</b>		<b>2.679.954,22</b>	<b>2.762.981,35</b>	<b>2.672.416,64</b>	<b>2.368.168,29</b>
<b>02</b>	Convite				
<b>03</b>	Tomada de preço				

<b>04</b>	Concorrência				
<b>12</b>	Pregão	2.679.954,22	2.762.981,35	2.672.416,64	2.368.168,29
<b>10</b>	Regime Diferenciado de Contratação				
<b>2. Contratações Diretas</b>		<b>774.452,63</b>	<b>792.936,90</b>	<b>774.452,63</b>	<b>662.100,93</b>
<b>06</b>	Dispensa de licitação	558.972,24	511.945,49	558.972,24	398.935,68
<b>07</b>	Inexigível	215.480,39	280.991,41	215.480,39	263.165,25
<b>3. Regime de Execução Especial</b>					
<b>09</b>	Suprimento de fundos				
<b>4. Pagamento de Pessoal</b>		<b>213.491,08</b>	<b>234.069,18</b>	<b>213.491,08</b>	<b>277.142,27</b>
<b>10</b>	Pagamento em Folha				
<b>11</b>	Diárias	213.491,08	234.069,18	213.491,08	277.142,27
<b>5. Outros</b>		<b>59.247,84</b>	<b>6.556,19</b>	<b>23.027,81</b>	
<b>11</b>	Não se aplica				
<b>Total</b>		<b>3.727.145,77</b>	<b>3.796.543,62</b>	<b>3.683.388,16</b>	<b>3.606.418,93</b>

## 2.3.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa

**Quadro A.2.3.4.2 - Despesas por grupo e elemento de despesa**

Unidade Orçamentária	FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE		Código UO	36211	UGO	255023				
DESPESAS CORRENTES										
Grupo de Despesa	Elemento de Despesa		Empenhadas		Liquidadas		RP não processado		Valores Pagos	
			2014	2015	2014	2015	2014	2015	2014	2015
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	01	APOSENT.RPPS, RESER. REMUNER. E REFOR.MILITAR								
	03	PENSOES, EXCLUSIVE DO RGPS								
	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO								
	11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL								
	13	OBRIGACOES PATRONAIS								
	16	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL								
	91	SENTENÇAS JUDICIAIS								
	92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	37.454,94		37.454,94					1.234,91
	96	RESSARCIMENTO DESPESAS PESSOAL REQUISITADO								
2 - Juros e Encargos da Dívida										
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO								
	08	OUTROS BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	5.267,20	1.500,00	5.267,20	1.500,00			5.267,20	1.500,00
	14	DIÁRIAS - CIVIL	234.069,18	213.491,08	234.069,18	213.491,08			234.069,18	213.491,08
	30	MATERIAL DE CONSUMO	307.193,11	159.063,39	193.544,19	105.768,71	113.648,92	53.294,68	193.544,19	101.131,93
	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		32.000,00		15.407,88		16.592,12		15.407,88
	35	SERVICOS DE CONSULTORIA								
	36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA								
	37	LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	2.462.211,91	2.908.631,22	2.398.906,91	2.631.159,01	63.305,00	277.472,21	2.240.645,24	2.631.159,01

	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	835.703,41	766.758,14	744.729,40	702.133,11	60.974,01	64.625,03	771.349,32	699.232,31
	41	CONTRIBUICOES								
	46	AUXILIO-ALIMENTACAO								
	47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS								
	49	AUXILIO-TRANSPORTE								
	59	PENSOES ESPECIAIS								
	91	SENTENCAS JUDICIAIS								
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES								
	93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1.288,99	20.231,04	1.288,90	20.231,04			1.288,90	20.231,04
	95	INDENIZACAO PELA EXECUCAO TRABALHOS DE CAMPO								
4 - INVESTIMENTOS	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ								
	41	CONTRIBUICOES - FUNDO A FUNDO								
	42	AUXILIOS - FUNDO A FUNDO								
	51	OBRAS E INSTALACOES								
	52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE								
	70	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO								
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES								
5 - Inversões Financeiras										
6 - Amortização da Dívida										

## **Análise Crítica**

As licitações foram realizadas sem quaisquer prejuízos às atividades. As metas estabelecidas para o exercício foram concluídas e não se registrou obstáculos relevantes que impactassem significativamente na execução das atividades.

A variação registrada na Locação de Mão de Obra, deve-se às repactuações concedidas em virtude de acordos ou convenções coletivas de trabalho para o exercício de 2015.

Esta UPC possui 01 (um) contrato de prestação de serviços de vigilância armada, que foi pactuado na modalidade de dispensa de licitação, em virtude do não comparecimento de empresas interessadas nos dois certames licitatórios (pregão eletrônico) abertos para a contratação do serviço.

Em razão do contingenciamento de despesas solicitado pelo Governo Federal, esta UPC procedeu a supressão no contrato de locação de mão de obra, nos limites estabelecidos pela lei 8.666/93.

---

---

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

---

---

NÃO SE APLICA A ESTA UPC

## 2.3.6. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho

### Indicadores de Desempenho – Saneamento

#### Quadro A.2.3.6.1 – Indicadores de Desempenho - Saneamento

Ação	Exercício de apuração - 2012			Exercício de apuração - 2013			Exercício de apuração - 2014			Exercício de apuração - 2015		
	Qtd Obra / equipamentos / planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual	Qtd Obra / equipamentos / planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual	Qtd Obra / equipamentos / planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual	Qtd Obra / equipamentos / planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual
Água	3	17	18%	5	17	29%	6	20	30%	6	24	25%
Drenagem	6	17	35%	7	17	41%	7	18	39%	14	19	74%
Esgoto	2	5	40%	2	5	40%	2	7	29%	2	7	29%
IMASS										0	1	0%
MSD	7	17	41%	8	20	40%	8	21	38%	10	23	43%
PMSB	0	4	0%	0	4	0%	0	4	0%	0	4	0%
Resíduos	1	9	11%	1	9	11%	1	10	10%	2	10	20%
<b>Acumulado</b>	<b>19</b>	<b>69</b>	<b>28%</b>	<b>23</b>	<b>72</b>	<b>32%</b>	<b>24</b>	<b>80</b>	<b>30%</b>	<b>34</b>	<b>88</b>	<b>39%</b>

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

#### Regras para apuração:

Histórico igual a 30.12.2015

Para a composição da série histórica:

Ano de celebração de 2002 até o exercício de apuração

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

**Obs:** Excluídos os Status de obra "Cancelado" e "Em Cancelamento".

Desconsiderados os "Não executados" e os "Encerrados sem etapa útil"

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

## **Análise Crítica:**

### **Água**

- ✓ Percentual de execução baixo devido:
- ✓ Deficiências dos projetos apresentados pelas prefeituras;
- ✓ Documentação incompleta;
- ✓ Demora na solução de pendências de projeto;
- ✓ Não alimentação do sistema SIGA através dos Relatórios de Acompanhamento.

De 25 (vinte e cinco) projetos apresentados, 06 (seis) foram concluídos, 02 (dois) apesar de estarem concluídos (CV-0003/2006 - Alto Alegre e TC/PAC - 0386/2008 - Caracaraí), apresentam pendências e falta lançar o percentual exato de execução no sistema SIGA. Os instrumentos de repasses TC/PAC - 0422/2014 - Alto Alegre, CV-0073/2014 - Caracaraí, CV-0701/2014 - Iracema, TC/PAC 0423/2014 - Pacaraima, CV-0770/2014 - Rorainópolis e CV-0700/2014 - São João da Baliza, encontram-se em fase de análise e pendências de projeto. O CV -0074/2015 - Rorainópolis, até o momento não apresentou projeto. Os demais encontram-se em execução.

### **Drenagem**

- ✓ Percentual de execução baixo devido:
- ✓ Deficiências dos projetos apresentados pelas prefeituras;
- ✓ Documentação incompleta;
- ✓ Demora na solução de pendências de projeto;
- ✓ Não alimentação do sistema SIGA através dos Relatórios de Acompanhamento.

De 19 (dezenove) instrumentos celebrados, 14 (quatorze) encontram-se concluídos, porém 03(três) encontram-se em andamento com percentuais de execução acima de 70% (setenta por cento). O CV-0075/2014 - Caracaraí não foi iniciado pois a licitação não foi concluída - aguardando a inserção da documentação no SIGA, conforme Portaria nº 637 de 23 de julho de 2014. O CV-0012/20015 - Normandia, até o momento não foi apresentado projeto para análise.

## **M.S.D**

- ✓ Percentual de execução baixo devido:
- ✓ Deficiências dos projetos apresentados pelas prefeituras;
- ✓ Documentação incompleta;
- ✓ Demora na solução de pendências de projeto;
- ✓ Não alimentação do sistema SIGA através dos Relatórios de Acompanhamento.

São 24 (vinte e quatro) instrumentos de repasse sendo que 09 (oito) encontram-se concluídos:

TC/PAC - 0394/2008 - Amajari, CV-1296/2005 - Boa Vista, CV-0942/2006 - Boa Vista, CV-0751/2005 - Cantá, CV-0943/2006 - Cantá, CV-1412/2003 - Caracará, CV-0945/2006 - Caracará e TC/PAC-64/2009 - Iracema.

Concluídos com pendências: TC/PAC 0605/2011 - Alto Alegre, CV-1413/2003 - Iracema, TC/PAC-0340/2011 - Normandia, CV-0152/2006 - Rorainópolis e CV-0699/2004 - São Luiz do Anauá.

Em execução: TC/PAC-0327/2011 - Amajari, CV-0080/2013 - Caracará, CV-0851/2010 - Mucajaí, CV-0238/2011 - Mucajaí, CV-0076/2014 - Mucajaí e TC-PAC-0350/2011 - São João da Baliza.

Não iniciada devido a Licitação não concluída: CV-0184/2013 - São Luiz do Anauá.

Em análise na FUNASA: CV-0775/2014 - Mucajaí.

Não apresentaram projetos: CV-0029/2015 - Cantá e CV-0364/2015 - Caracará.

## **ESGOTO**

São 08 (oito) instrumentos celebrados na seguinte situação:

Concluído: CV-0522/2003 - Bonfim (Aguardando Licença de Operação e CV-0946/2006 - Caracará

Em TCE: CV-2854/2005 - Bonfim

Em execução: CV-0750/2005 - Bonfim (reiniciada) e TC-PAC - 0421/2014 - Rorainópolis

Cancelada: CV-0944/2006 - Cantá

Não iniciada: TC/PAC-0424/2014 - Iracema, aguardando liberação de recursos.

Paralisada: CV-0949/2006 - Uiramutã

## **P.M.S.B**

Dos 04 (quatro) planos apresentados, 03(três) encontram-se em execução - Alto Alegre, Mucajaí e Rorainópolis. Falta alimentar o sistema SIGA com percentuais de execução atualizados. O CV-0599/2010 teve o recurso cancelado.

## **Resíduos Sólidos**

- ✓ Percentual de execução baixo devido:
- ✓ Deficiências dos projetos apresentados pelas prefeituras;
- ✓ Documentação incompleta;
- ✓ Demora na solução de pendências de projeto.

De 10 (dez) instrumentos celebrados, 03 (três) foram concluídos: CV-0752/2005 - Iracema, CV-0595/2009 - Mucajaí e CV-0631/2011 - Caracaraí. O CV-004/2006 - Cantá e CV-0595/2009 - Mucajaí, encontram-se em TCE. Os CV-0241/2010 - São Luiz do Anauá, EP-0015-2015 - Amajari e EP-0017/2012 - São Luiz do Anauá foram cancelados. Os CV-0535/2011 - Amajari, CV-0507 - Pacaraima e CV-0078/2014 - Rorainópolis, estão em fase de análise pela Funasa.

**Quadro A.2.3.6.2 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 1**

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

**Fonte:** Desam

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

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

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

### **Análise crítica**

O convênio nº 79.5651/2013, publicado em 20/01/2014 tem como intuito fomentar ações de Educação em Saúde Ambiental no município de Caroebe, Roraima, sendo acompanhado por técnico designado pela Portaria nº 048 de 16/05/2014, que realizou três acompanhamentos, cumprido dessa forma, a meta prevista em 100%.

Além do município de Caroebe, foi possível a realização de ações educativas em cinco municípios (6 municípios programados/5 municípios trabalhados x 100) atingindo-se a meta em 83,33%.

**Quadro A.2.3.6.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 2**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice de Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	$\frac{10}{12} \times 100$	Relatório consolidado da Coesa	Anual	75%	100%	83,33%

**Fonte:** Desam

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

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

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

**Análise crítica**

Dos cinco municípios trabalhados, foram realizadas ações de educação em saúde ambiental em dez comunidades (12 comunidades programadas/10 comunidades trabalhadas x100) das doze comunidades programadas, atingindo um percentual de 88,33%. As dificuldades logísticas se refere a recursos financeiros limitados , a defasagem da frota de veículos, assim como o número reduzido de motoristas oficiais.

Sente-se falta, no âmbito da Funasa, de um planejamento estratégico que permita o desenvolvimento unificado das ações, alcance de resultados, a gestão participativa com vistas ao alcance real da promoção da saúde pública e a inclusão social.

**Quadro A.2.3.6.4 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 3**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	$\frac{15}{15} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Anual	100%	100%	100%

Fonte: Desam

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

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

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

**Quadro A.2.3.6.5 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 4**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Obsevido <sup>3</sup>
Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}} \times 100$	$\frac{7}{8} \times 100$	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Anual	100%	100%	114,28%

Fonte: Desam

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

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

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

**Quadro A.2.3.6.6 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental - Indicador 5**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Obsevido <sup>3</sup>
Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	$\frac{\text{Número de exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	$\frac{300}{580} \times 100$	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Anual	343,75%	100	193,33%

**Fonte:** Desam

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

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

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

### Análise crítica

Dente as dificuldades encontradas pela equipe para atender comunidades ribeirinhas, estão a falta de recurso para aluguel de embarcação; e ainda a falta de financiamento para apoiar efetivamente os municípios é um dos fatores que contribuem para a descontinuidade das ações.

---

---

### **3. GOVERNANÇA**

---

---

#### **3.1 Descrição das Estrutura de Governança**

---

---

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

- I. acompanhar e fiscalizar a gestão das políticas públicas, bem como a execução dos programas de governo a cargo da Funasa;
- II. verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Funasa;
- III. planejar, executar e acompanhar os trabalhos de auditorias preventivas e corretivas nos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, inclusive nos entes responsáveis pela movimentação de recursos transferidos mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;
- IV. acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo em sua missão institucional; e
- V. promover a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais.

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

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

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

---

---

#### **3.2 Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado**

---

---

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

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

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

---

---

### **3.3 Papeis e Funcionamento dos Colegiados**

---

---

NÃO SE APLICA A ESTA UPC

---

---

### **3.4 Atuação da Unidade de Auditoria Interna**

---

---

NÃO SE APLICA A ESTA UPC

---

---

### **3.5 Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos**

---

---

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

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

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

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

#### Arcabouço Legal:

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

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

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

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

#### Normativos internos da Funasa:

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

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

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

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

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

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

#### Normativos da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria-Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

---

---

### **3.6 Gestão de Riscos e Controles Internos**

---

---

A Fundação Nacional de Saúde e suas Unidades Descentralizadas está exposta a uma ampla gama de riscos que podem afetar suas operações, o alcance de seus objetivos e metas, pois esta instituição não dispõe ainda de um processo de controle de gerenciamento de riscos.

Porém no decorrer dos anos, ela vem envidando esforços para investir nesta área de modo à minimizar os riscos advindos das atividades por ela executadas. Muito embora, podemos admitir que estas práticas de minimizar os riscos não estão estruturadas, de forma integrada e sistematizada como controle formalmente estabelecido em normativa própria que abranja tanto o nível estratégico quanto o operacional dessa instituição.

Dentro dessa proposta podemos evidenciar alguns instrumentos que são utilizados para minimiza-los, tais como: leis, medidas provisórias, editais, instruções normativas, decretos, portarias, manuais técnicos e sistemas de informação. Todos estes instrumentos relacionados são procedimentos que nos permite o acompanhamento e a avaliação das atividades inerentes à esta instituição, evitando minimamente as improbidades previstas nos processos admitidos.

---

---

## 4 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

---

---

### 4.1 Canais de acesso do cidadão

---

---

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

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

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

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

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

No ano de 2015 o SIC-Funasa recebeu 249 (duzentos e quarenta e nove) pedidos de acesso a informações, todos devidamente atendidos dentro de 20 dias, prazo estipulado em lei.

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

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

---

---

## **4.2 Carta de Serviços ao Cidadão**

---

---

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

---

---

## **4.3 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários**

---

---

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

As informações institucionais são divulgadas através do site:

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

---

---

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

---

---

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

<http://www.funasa.gov.br/site/aceso-a-informacao/>

<http://www.funasa.gov.br/site/fale-conosco/>

<http://www.funasa.gov.br/site/conheca-a-funasa/prestacao-de-contas/>

[www.facebook.com/funasa.oficial](http://www.facebook.com/funasa.oficial)

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

---

---

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

---

---

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

---

---

## **5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

---

---

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

---

---

#### **APLICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS CONTIDOS NAS NBC T 16.9 E 16,10**

##### **Depreciação de bens do Ativo Imobilizado**

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

Os registros relativos ao consumo desses ativos são realizados em conta redutora do Ativo Imobilizado com contrapartida em conta de Variação Patrimonial Diminutiva (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 nº 020330 do Manual SIAFI, dada a necessidade uniformização dos critérios de tratamento contábil dispensados aos Ativos em geral, facilitando a elaboração das notas explicativas às Demonstrações Contábeis individuais e consolidadas.

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

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

##### **Amortização do Ativo Intangível**

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

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

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

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

## **Avaliação e mensuração de Ativos e Passivos**

### **Créditos e Obrigações**

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

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

### **Estoques**

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

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

### **Imobilizado**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Justificativa pela não aplicação de todos os procedimentos**

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

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

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

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

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

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

Dada 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**

---

---

As informações foram prestadas pela Setorial Contábil de Órgão Superior dentro do Relatório de Gestão da SPO - Subsecretaria de Planejamento Orçamentário do Ministério da Saúde, portanto NÃO SE APLICA A ESTA UPC.

## 6 ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO

### 6.1 Gestão de Pessoas

#### 6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

##### 6.1.1.1 Composição da Força de Trabalho

Quadro A.6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	-	122	2	8
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	122	2	8
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	119	1	8
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	1	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	1	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	1	1	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	-	-	-	-
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	-	2	-	-
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	-	<b>124</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

Fonte: SEREH/SUEST-RR/SIAPE/SIAPECAD

##### 6.1.1.2 Distribuição da Força de Trabalho

Quadro A.6.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	44	28
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	44	28
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	41	28
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	-	-
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	1	1
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>45</b>	<b>29</b>

Fonte: SEREH/SUEST-RR/SIAPE/SIAPECAD

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

Quadro A.6.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	-	7	1	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	7	1	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	4	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	1	1	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	2	-	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
<b>2. Funções Gratificadas</b>	-	-	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	14	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	-	21	1	-

Fonte: SEREH/SUEST-RR/SIAPE/SIAPECAD

#### Análise Crítica

O quadro de servidores da Superintendência Estadual de Roraima, da Fundação Nacional de Saúde, em 31 de dezembro de 2015, totalizou 124 servidores.

Durante o exercício de 2015, a SUEST-RR (SEDE) contou efetivamente com sua força de trabalho de **69** (sessenta e nove) ativos permanentes; e, mais: 1 (um) Exercício Descentralizado de Carreira, 1 (um) Exercício Provisório, 2 (dois) nomeados para Cargo em Comissão e 01 (um) requisitado.

Existem ainda, 5 (cinco) servidores cedidos para outros Órgãos e 45 (quarenta e cinco) cedidos ao SUS, (Lei 8.270/91), oriundos da FUNASA, criada pelo Decreto nº 100/90, que à época tinha outra missão institucional, tais como: o combate e controle de endemias e de Assistência a Saúde na rede do Sistema Único de Saúde - SUS, cujo ônus ainda continua sob a responsabilidade da FUNASA, mas que não influenciam nos resultados finalísticos desta Instituição.

Em vista da nova estrutura, criada pelo Decreto nº 7.355/2010, ficou evidenciada a necessidade urgente da redistribuição desses servidores para o quadro do Ministério da Saúde - MS, considerando que, efetivamente contribuem com a força de trabalho daquele Ministério.

Do total de **69** (sessenta e nove) servidores ativos permanentes lotados na SEDE, 26 (vinte e seis) já estão aptos para aposentadoria, correspondendo a 37,6% da força de trabalho, da UPC, influenciando significativamente no desempenho das atividades do órgão, exigindo medidas urgentes, através de concurso público para reposição da força de trabalho, com o novo perfil de servidor que a nova missão exige.

Os servidores do quadro, lotados na SEDE da SUEST-RR, estão distribuídos nos seguintes cargos: Agente de Portaria, Agente de Saúde Pública, Guarda de Endemias, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Oficial, Agente Administrativo, Datilógrafo, Desenhista, Divulgador Sanitário, Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro, Técnico em Contabilidade, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico em Laboratório, Técnico em Saúde, Agente de Serviço de Engenharia, Engenheiro, Arquiteto, Auxiliar de Saneamento e Biólogo.

Diante dessa situação, e tendo em vista o Decreto nº 7.355/2010, a UPC, por não ter autonomia para ampliar a sua força laboral, teve que se adequar a realidade atual utilizando as Categorias Funcionais dos servidores existentes, conforme mencionado no parágrafo anterior, como também a utilização de mão de obra terceirizada, distribuindo-os nos diversos setores da atual estrutura organizacional para dar suporte as atividades administrativas.

Com a publicação do Regimento Interno, através da Portaria nº 270 de 27 de Fevereiro de 2014, publicado no DOU de 05/03/2014, ficou definida as atribuições de cada unidade administrativa da nova estrutura organizacional. Este órgão continua aguardando uma definição por parte do órgão central da FUNASA, relativa às estratégias a serem adotadas, principalmente quanto a realização de Concurso Público, para preenchimento das vagas das novas categorias funcionais que irão compor a nova Força de Trabalho compatível com a missão da UPC.

## 6.1.2 Demonstrativos das despesas com pessoal

Quadro A.6.1.2 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2015										0,00
	2014										0,00
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2015	7.202.697,29	130.063,36	740.227,94	543.859,08	559.888,85	534.334,24	188.828,90	37.663,57	-	9.197.335,29
	2014	6.950.524,31	118.093,48	720.126,49	510.011,13	628.939,55	553.385,94	225.381,87	16.991,73	0,00	9.723.454,50
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2015	0,00	14.714,08	5.132,82	1.710,94	0,00	0,00	0,00			21.557,84
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2015	0,00	0,00	53.468,40	0,00	0,00	0,00	0,00			53.468,40
	2014	0,00	0,00	74.746,38	0,00	0,00	0,00	0,00			74.746,38
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2015	192.800,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			192.800,11
	2014	225.471,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			225.471,61
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
	2014	8.684,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			8.684,13

Fonte: SEREH / SUEST-RR

---

### **6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal**

---

Diante dessa situação, e tendo em vista o Decreto nº 7.355/2010, a UJ por não ter autonomia para ampliar a sua força laboral, teve que se adequar a realidade atual utilizando as Categorias Funcionais dos servidores existentes, distribuindo-os nos diversos setores da atual estrutura organizacional, a fim de atender a nova demanda do órgão. Por conseguinte, em função da demanda de trabalho, a Superintendência/RR vem somando aos seus servidores efetivos 16 estagiários (situação em dez/2015) entre os níveis médio e superior, além do reforço necessário da mão de obra terceirizada para apoio das atividades administrativas.

Com a aprovação do Decreto nº 7.335, de 19/10/2010, que definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento à soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, as categorias funcionais lotadas nesta UPC tornaram-se incompatíveis com a nova missão institucional, pois se tratam-se de categorias da antiga missão do órgão o que este Serviço de Recursos Humanos SEREH/SUEST-RR considera como risco ao cumprimento da missão institucional, e ainda, o alto índice de servidores aptos a aposentadoria, e, a insuficiência de pessoal técnico também são aspectos de risco para cumprimento da nova missão.

Conclui-se que, de todos os riscos acima mencionados, esta UPC entende que a solução está na realização urgente de concurso público, o que demanda de autorização do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 6.1.4 Contratação de pessoal de apoio e estagiários

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

**Quadro A.6.1.4.1 – Contratos de prestação de serviço NÃO ABRANGIDOS PELO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE**

Unidade Contratante													
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE													
UG/Gestão: 255000							CNPJ: 26.989.350/0001-16						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012	1	Ordinária	Serviços de vigilância armada	Union Security - 02.692.187/0001-67	30/03/2015	29/03/2016				X			Ativo Prorrogado
2014	4	Ordinária	Serviço de terceirização - Copeira	G. Aciole Distribuidora Eireli - Me - 10.176.265/0001-07	13/06/2015	12/06/2016		X					Ativo Prorrogado
2014	5	Ordinário	Serviço de terceirização - Recepcionista	G. Aciole Distribuidora Eireli - Me - 10.176.265/0001-07	13/06/2015	12/06/2016				X			Ativo Prorrogado
2014	6	Ordinário	Serviço de terceirização - Reprografista	G. Aciole Distribuidora Eireli - Me - 10.176.265/0001-07	13/06/2015	12/06/2016				X			Ativo Prorrogado
2015	12	Ordinário	Serviço de limpeza e conservação	Automatic Comércio e Serviços - 13.603.268/0001-60	25/03/2015	24/03/2016							Ativo Normal
2014	12	Ordinário	Serviço de terceirização - Secretário	G. Aciole Distribuidora Eireli - Me - 10.176.265/0001-07	13/06/2015	12/06/2016				X			Ativo Prorrogado
2014	12	Ordinário	Serviço de terceirização - Telefonista	G. Aciole Distribuidora Eireli - Me - 10.176.265/0001-07	13/06/2015	12/06/2016				X			Ativo Prorrogado
2014	12	Ordinário	Serviço de terceirização - Motorista	G. Aciole Distribuidora Eireli - Me - 10.176.265/0001-07	13/06/2015	12/06/2016		X					Ativo Prorrogado
2012	12	Ordinário	Manutenção predial	E. Stein - EPP - 84.020.007/0001-65	01/10/2015	30/09/2016							Ativo Prorrogado
2014	12	Ordinário	Serviço de limpeza e higienização	Roserc Roraima Serviços Ltda - Me - 84.013.994/0001-70	24/01/2015	24/03/2015							Encerrado

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

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

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

**LEGENDA**

**Área:**

1. Segurança;
2. **Transportes; (MOTORISTAS)**
3. Informática;
4. **Copeiragem; (COPEIRA)**
5. **Recepção; (RECEPCIONISTA)**
6. **Reprografia; (REPROGRAFISTA)**
7. **Telecomunicações; (TELEFONISTA)**
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. **Outras (SECRETÁRIO)**

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

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

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

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

**Fonte: DIADM/SUEST-RR**

---

---

### 6.1.4.2 Contratação de Estagiários

---

---

Quadro A.6.1.4.2 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	6	8	12	11	69.366,64
1.1 Área Fim	5	5	7	6	
1.2 Área Meio	1	3	5	5	
<b>2. Nível Médio</b>	9	7	3	-	
2.1 Área Fim	2	2	-	-	
2.2 Área Meio	7	5	3	-	
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	

#### Análise Crítica

A contratação de estagiários, bem como a definição do total de vagas é definida de acordo com a Orientação Normativa nº 4/2014MP e pela Portaria nº 136/2014/FUNASA/PRESI. A distribuição deste quantitativo é discutida pela UPC em reunião do Colegiado Regional de Gestão - COREGE, conforme a necessidade de cada área.

Cabe ao Agente de Integração CIEE a contratação de estagiários cadastrados. O agente tem a responsabilidade de selecionar os candidatos e encaminhá-los à Suest-RR para que os mesmos sejam entrevistados, de modo que a CGERH/CODER não recebe currículos, uma vez que o CIEE realiza contratação dos estudantes cadastrados e enviados por ele.

Vale ressaltar que por determinação da Orientação Normativa nº 4/2014-SEGEP/MP, o quantitativo de estagiários da Funasa sofreu alteração visando se adaptar a força de trabalho da Fundação e ao orçamento disponível.

---

---

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

---

---

NÃO SE APLICA A ESTA UPC

---

---

## 6.2 Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura

---

---

---

---

### 6.2.1 Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada

---

---

#### Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

##### a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos:

O uso da frota de veículos oficiais está fundamentado no Decreto nº 6.403, Art. 10, de 17.03.2008, dispõe sobre utilização da frota de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como na Instrução Normativa nº 03, de 15.05.2008, do

Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e seus anexos.

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

Os veículos oficiais são de suma importância para realização das atividades da Suest-RR, uma vez que possibilitam o deslocamento dos servidores, com finalidade de cumprir a missão institucional da FUNASA, que é "**Promover a saúde Pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental**", seja para a realização e o acompanhamento de ações em Saúde Ambiental; fiscalização e acompanhamento das obras de convênios, do Programa de Aceleração do Crescimento-PAC e Emendas Parlamentares e/ou trabalhos administrativos rotineiros. Assim, considerando as distâncias intermunicipais, justifica-se a utilização da frota, para que a Superintendência possa atuar com celeridade, garantindo maior efetividade no cumprimento do seu programa de trabalho.

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

Qde.	Grupo	Utilização		Características	Usuário
12	IV – Veículos de serviços comuns	No transporte de pessoal a serviço	Transporte coletivo	Veículo básico – ônibus, micro-ônibus ou van – capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidores por necessidade do serviço
01	V – Veículos de serviços especiais	Na realização de atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados		Veículo básico ou com especificações próprias devidamente justificadas – capacidade e motorização compatíveis com o serviço	Servidor no desempenho das atividades de segurança pública, saúde pública, fiscalização, segurança nacional e coleta de dados

**Observação:** Esta superintendência dispõe de uma frota de 37(trinta e sete) veículos, sendo que:

- 20 serão leiloados no exercício de 2016. Esclarecemos que dos veículos a serem leiloados 17 encontram-se no pátio de nossa UPC e 3(três) no pátio da SUEST/AM;
- 03 (três) foram cedidos à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Boa Vista-RR;
- 01 (um) foi doado, conforme processo de doação Nº 25270.000.173/2015-63;
- 13 (treze) encontram-se em uso operacional nas demandas de nossa UPC.

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

Grupo	Media anual km rodado
IV	10.000,42
V	1.909,00

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

Grupo	Idade média
IV	5,10
V	3

f) Despesas associadas à manutenção da frota:

Item	Valor Médio Anual
<b>Combustível , material e serviços</b>	<b>136.226,20</b>
<b>Taxas Detran - Licenciamento e Seguro Obrigatório</b>	<b>5.703,89</b>
<b>Pessoal</b>	<b>100.397,27</b>
Motoristas terceirizados	100.397,27
<b>TOTAL DOS CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA</b>	<b>242.327,36</b>

g) Plano de substituição da frota:

A UJ vislumbra necessidade de substituição da frota, visto que os veículos existentes já encontram-se depreciados, considerando a idade média mensal da frota, e, necessitando de reparos cada vez mais frequentes, o que onera os contratos celebrados para manutenção da frota.

h) **Razões de escolha da aquisição** em detrimento da locação:

A UPC dispõe de frota própria, cuja aquisição era realizada pela Funasa/Presidência. Entretanto, em virtude dos custos envolvidos nas manutenções, esta Suest-RR irá consultar o órgão central sobre a possibilidade de locação ou substituição da frota oficial.

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

- Aplicação do Boletim diário de tráfego (BDT);
- Alimentação do sistema SICOTWEB;
- Acompanhamento dos abastecimentos no sistema de abastecimento por cartão com chip (Ticket Car. - Contrato-110/2012).

---

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

---

- Adotamos a modalidade leilão, pela razão de ser um destino legal para os veículos inservíveis;

- O ultimo leilão foi realizado no ano de 2012.

### 6.2.3 Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

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

O controle é feito através do acompanhamento do Sistema SPIUNet e acompanhamento in loco das condições dos imóveis cedidos aos Municípios, efetuada anualmente por técnico do Setor de Patrimônio desta UPC.

#### 6.2.3.2 Distribuição Geográfica dos imóveis da União

Quadro A.6.2.3.2 - Distribuição Geográfica dos imóveis da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
BRASIL	UF RR	43	43
	Boa Vista	7	7
	Mucajaí	4	4
	Iracema	1	1
	Caracaraí	18	18
	Pacaraima	4	4
	São João da Baliza	1	1
	Amajari	2	2
	Normandia	3	3
	Bonfim	3	3
Subtotal Brasil		43	43
EXTERIOR	Não se aplica a esta UJ	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		43	43

Fonte: SOPAT/SUEST-RR

#### 6.2.3.3 Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional

Quadro A.6.2.3.3 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255023	0301.00124.500-4	21	3	-	-	4.098.135,21		343.483,91
255023	0301.00125.500-0	21	3	153.152,43	18/08/2014	219.921,45	0,00	0,00
255023	0301.00126.500-5	21	3	104.799,60	18/08/2014	158.611,87	0,00	0,00
255023	0301.00127.500-0	21	3	104.799,60	18/08/2014	145.384,56	0,00	0,00
255023	0301.00240.500-5	21	3	146.561,40	18/08/2014	2.293.314,27	0,00	0,00
255023	0303.00022.500-6	21	3	120.595,00	18/08/2014	324.220,04	0,00	0,00
255023	0303.00028.500-9	21	3	55.941,60	18/08/2014	135.869,89	0,00	0,00
255023	0309.00007.500-3	21	3	51.309,82	18/08/2014	123.375,71	0,00	0,00
255023	0309.00008.500-9	21	3	21.203,13	18/08/2014	21.203,13	0,00	0,00
255023	0309.00009.500-4	21	3	10.840,00	18/08/2014	53.813,33	0,00	0,00
255023	0309.00010.500-0	21	3	693,00	18/08/2014	693,00	0,00	0,00

255023	0309.00011.500-5	21	3	13.008,00	18/08/2014	314.976,12	0,00	<b>0,00</b>
255023	0313.00005.500-0	21	3	27.211,80	18/08/2014	70.125,53	0,00	<b>0,00</b>
<b>Total</b>								<b>343.483.91</b>

Fonte: SAEOF/SOPAT/SUEST-RR

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

Os imóveis sob responsabilidade da Suest-RR encontram-se com as informações desatualizadas no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União-SPIUnet.

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

As despesas com a prestação de serviços de manutenção são acompanhadas pelo SOPAT/SUEST-RR mensalmente.

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

NÃO SE APLICA A ESTA UPC

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

Quadro A.6.2.4 - Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão		Identificação do Cessionário			Caracterização da Cessão			
RIP	Endereço	CNPJ	Nome ou Razão Social	Atividade ou Ramo de Atuação	Forma de Seleção do Cessionário	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Prazo da Cessão	Caracterização do espaço cedido
0303.00022.500-6	Rua P-2 S/Nº - Terreno medindo 8.900m² e área de 763.55m²	04.655.408/0001-86	Prefeitura Municipal de Caracaráí	Hospital	Termo de Cessão nº 02/2010	Saúde	20 anos	Prédio
0303.00028.500-9	Av. Drº Zany, s/nº medindo 5.379,00m², área 216,460m²	04.653.408/0001-86	Prefeitura Municipal de Caracaráí	Gerência de Malária	Termo de Cessão nº 001/2010	Saúde	20 anos	Casa
0309.00010.500-0	Rua Padre Tobias s/nº - medindo 1.155,00 m² área 122,50	04.056.198.0001/86	Prefeitura Municipal de Mucajáí.	Gerência de Malária	Termo de Cessão nº 003/2010.	Saúde	20 anos	Casa
0309.00008.500-9	Rua São Roque, s/nº - Região do Apiauí.	04.056.198.0001/86	Prefeitura Municipal de Mucajáí/ Apiauí.	Posto Médico.	Termo de Cessão nº 04/2010	Saúde	20 anos	Casa
0309.00007.500-3	Rua José Rufino de Souza, s/nº - medindo 3.919,50 m² área construída de 254,88 m².	04.059.198.0001/86	Prefeitura Municipal de Mucajáí.	Posto Médico.	Termo de Cessão nº 05/2010.	Saúde	20 anos	Casa
0309.00009.500-4	Rua João Gomes, s/ nº.	04.056.198.0001/86	Prefeitura Municipal de Mucajáí.	Posto Médico.	Termo de Cessão nº 06/2010	Saúde	20 anos	Casa
0309.00011.500-5	Rua Duque de Caxias, s/nº, lote 15, quadra 12.	0001.613.028/0001/67	Prefeitura Municipal de Iracema.	Gerência de Malária.	Termo de Cessão nº 07/2010.	Saúde	20 anos	Casa
0309.00005.500-0	Rua João Alencar, s/nº, lote nº 298, quadra 22.	04.056.248/0001-25	Prefeitura Municipal de São João da Baliza.	Posto de Saúde.	Termo de Cessão nº 08/2010.	Saúde	20 anos	Casa

---

---

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

---

---

**NÃO SE APLICA A ESA UPC**

---

---

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

---

---

A Superintendência dispõe de uma área total interna e externa construída de 12.527,06 m<sup>2</sup>.

Possui estacionamento coberto para a frota oficial e estacionamento descoberto para os veículos de servidores, além de 2 vagas prioritárias para portadores de necessidades especiais, idosos ou gestantes, banheiros adaptados para portadores de necessidades especiais e rampas de acesso ao prédio.

A sede da UPC é dividida em 3(três) pavimentos onde distribuem-se as divisões, setores e sessões, além de anexos onde funcionam os setores de material e transportes, além de depósito para armazenamento de materiais inservíveis e que aguardam processo de leilão.

Nossa unidade possui 7(sete) banheiros coletivos com cabines individuais e torneiras com controle de vazão de água.

---

---

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

---

---

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

---

---

## **6.4 Gestão Ambiental e Sustentabilidade**

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

---

---

A UJ não possui seu plano de gestão de logística sustentável (PLS) aprovado, porém adota em seus procedimentos licitatórios os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012.

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

### 7.1 Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

Quadro 7.1 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			ATENDIMENTO/ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOC. EXPEDIDO	DATA	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS		
1	Acórdão nº 476/2015-TCU - Plenário TC 020.212/2014-3	Ofício 0164/2015-TCU/Secex-RR	19/03/2015	<p>7.1.1 <u>"...recomendar à Superintendência Estadual da Funasa em Roraima(Suest-RR) que, em 180 dias:</u></p> <p>a. avalie a situação de todos o servidores cedidos a outros órgãos/entidades da administração pública e apresente justificativa para mantê-los nessa situação, acompanhada dos seguintes dados individuais: matrícula, nome, cargo para o qual foi aprovado e órgão/entidade onde atualmente exerce suas atividades;</p> <p>b. elabore lotacionograma ideal, com fins de se evitar a existência/permanência de setores administrativos com lotação de apenas um servidor;</p> <p>c. apresente diagnóstico a respeito do fluxo de aposentadoria de quadro de servidores, bem como o planejamento para a realização periódica de concursos públicos, de forma a minimizar os riscos de descontinuidade na realização</p>	Memorando Interno nº 161/ASTE/GAB/SUES-RR	12/11/2015	Tratando-se de recomendação indicada no Acórdão nº 476/2015, a Suest-RR submeteu à Auditoria da Funasa o posicionamento desta UPC quanto às recomendações apontadas e considerações finais.	Encaminhado Ofício nº 58/ASTE/GAB/SUES T/RR em 11/02/2016.	Parcialmente Pendente

				<p>das atribuições fins da Suest-RR;</p> <p>d. avalie a conveniência e a oportunidade de incluir, na pauta das reuniões do Colegiado Regional de Gestão (Corege), a exposição, pela chefia da Divisão de Engenharia de Saúde Pública (Diesp), dos resultados das análises técnicas das propostas de ajustes, bem como o plano de visitas programadas, acompanhado dos critérios de priorização utilizado, de modo a possibilita maior transparência das informações e acompanhamento da atuação do setor;</p> <p>e. estabeleça fluxo de trabalho que promova ao menos duas reuniões, devidamente formalizadas em atas, com os convenientes: uma antes da liberação dos recursos (com participação do Superintendente, e dos gestores do Secov e da Diesp) e outra ainda durante a execução do objeto, mas antes da liberação da última parcela (com participação dos gestores do Secov e da Diesp), com fins de ampliar a expectativa de controle sobre os gestores dos municípios e contribuir para que os objetos e as prestações de contas sejam tempestiva e adequadamente executados.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 7.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Não há ocorrência de deliberações da CGU para o exercício de 2015 que permanecem pendentes de cumprimento.

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

Quadro A.7.3 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015

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

\* TC/PAC nº 0391/08 - "Tendo em vista que persiste o débito de R\$ 16.707,06 (Dezessete mil, setecentos e sete reais e seis centavos), corrigidos até a data de 25/03/2015, do agente responsável Senhor Elton Vieira Lopes e após concluída a fase de Cobrança Administrativa ao encargo do Serviço de Convênios, foi solicitado à PGF/SUEST-RR a emissão de parecer jurídico referente ao processo nº 25270.000.170/2015-20 a cerca da regularidade do crédito e a sua aptidão para inscrição em Dívida Ativa.

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

A Suest-RR observa cronograma de pagamento de obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 8.666/93, sendo o recolhimento das obrigações efetuadas no ato do pagamento do fornecedor, obedecendo as datas de vencimento destas obrigações.

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

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

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

"Considerando o efeito suspensivo da admissão do Pedido de Reexame até a decisão final de mérito do Tribunal interposto contra o Acórdão 2.859/2013 – Plenário/TCU, que expediu

determinações aos órgãos públicos federais para que revisassem todos contratos vigentes e os já encerrados que foram beneficiados pela desoneração da folha de pagamento e face à notícia veiculada no sítio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

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

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

- 9.2. determinar ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público que:
  - 9.2.1 nos termos do art. 65, § 5º, da Lei 8.666/1993, orientem os órgãos e entidades que lhes estão vinculados a adotarem as medidas necessárias à revisão dos contratos de prestação de serviços ainda vigentes, firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, mediante alteração das planilhas de custo, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação;
  - 9.2.2 orientem os referidos órgãos e entidades a obterem administrativamente o ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos de prestação de serviços já encerrados, que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, mediante alteração das planilhas de custo;
  - 9.2.3 no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da ciência da notificação, informem a este Tribunal sobre as medidas adotadas por seus respectivos órgãos e entidades vinculados para cumprimento das determinações acima, incluindo detalhamento específico sobre a quantidade de contratos revisados e a economia (redução de valor contratual) obtida por cada unidade;
  - 9.3. determinar à Diretoria-Geral do Senado Federal, à Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados e à Secretaria-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União que adotem, no âmbito de seus contratos, as medidas indicadas nos subitens 9.2.1 e 9.2.2, acima, e que, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da ciência da notificação, informem a este Tribunal sobre as providências adotadas, incluindo detalhamento específico sobre a quantidade de contratos revisados e a economia (redução de valor contratual) obtida;

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

---

---

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

---

---

Não houve movimentação no exercício de 2015.

---

---

## 8 CONCLUSÃO.

---

---

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

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

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

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

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

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