

RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE SANTA CATARINA



Fundação
Nacional
de Saúde

MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

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

FLORIANÓPOLIS, MARÇO / 2016
MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

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

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

FLORIANÓPOLIS, MARÇO / 2016

2016. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Distribuição e Informação:

Superintendência Estadual da Funasa em Santa Catarina.

Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.

Endereço: Av. Marinheiro Max Schramm, nº 2.179 - Canto - Florianópolis/SC

Telefones: (048) 3281-7719

Página na internet: www.funasa.gov.br

Cep: 88.095-001

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2015 / elaborado por Superintendência Estadual da Funasa em Santa Catarina

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 ESTADUAL DA FUNASA EM SANTA CATARINA

Adenor Piovesan

COORDENAÇÃO

Adenor Piovesan

Superintendente Estadual da Funasa em Santa Catarina

EQUIPE TÉCNICA

Glademir Dutra Costa

Solange Forte de Aguiar

Orivaldo Oliveira Filho

Clarissa Fernandes

Igor Henrique Kawashima Sana

Alessandra Orlandi Bento dos Santos

Nayglon Goulart

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| INTRODUÇÃO..... | 9 |
| – PARTE DO ANEXO único DA DN TCU Nº 321/2015 – CONTEÚDO GERAL..... | 10 |
| 1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC)..... | 11 |
| 1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade..... | 11 |
| 1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão Entidade | 12 |
| 1.3. Breve Histórico do Órgão ou da Entidade | 12 |
| 1.4. Ambiente de Atuação..... | 12 |
| 1.4.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade..... | 12 |
| 1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade..... | 16 |
| 1.6. MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS | 26 |
| 2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL | 31 |
| 2.1. Planejamento Organizacional..... | 31 |
| 2.2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos..... | 33 |
| 2.3. Desempenho Orçamentário..... | 34 |
| 2.3.1. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento..... | 34 |
| 2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores..... | 34 |
| 2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos..... | 35 |
| 2.3.3.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos | 35 |
| 2.3.3.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores | 35 |
| 2.3.3.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas..... | 36 |
| 2.3.3.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das Contas Prestadas | 36 |
| 2.3.3.5. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas | 40 |
| 2.3.4. Informações sobre a Execução das Despesas..... | 41 |
| 2.3.4.1. Despesas totais por modalidade de contratação | 41 |
| 2.3.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa..... | 42 |
| 2.3.5. Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal..... | 43 |
| 2.3.5.1. Concessão de Suprimento de Fundos..... | 43 |
| 2.3.5.2. Utilização de Suprimento de Fundos | 43 |
| 2.3.5.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos | 44 |
| 2.3.6. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho | 45 |
| 3. GOVERNANÇA..... | 50 |
| 3.1. Descrição das Estrutura de Governança..... | 50 |
| 3.2. Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado | 50 |
| 3.3. Papeis e Funcionamento dos Colegiados | 51 |
| 3.4. Atuação da Unidade de Auditoria Interna..... | 51 |
| 3.5. Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos..... | 51 |
| 3.6. Gestão de Riscos e Controles Internos..... | 52 |
| 4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE..... | 53 |
| 4.1. Canais de acesso do cidadão | 53 |
| 4.2. Carta de Serviços ao Cidadão | 54 |
| 4.3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários..... | 54 |
| 4.4. Mecanismos de transferência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade | 54 |
| 4.5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações | 54 |
| 5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS | 55 |

| | | |
|---------|---|----|
| 5.1 | Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos | 55 |
| 5.2 | Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade | 58 |
| 5.3 | Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas..... | 58 |
| 6 | ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO | 59 |
| 6.1 | Gestão de Pessoas | 59 |
| 6.1.1 | Estrutura de pessoal da unidade | 59 |
| 6.1.1.1 | Composição da Força de Trabalho..... | 59 |
| 6.1.1.2 | Distribuição da Força de Trabalho..... | 59 |
| 6.1.1.3 | Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC..... | 60 |
| 6.1.2 | Demonstrativos das despesas com pessoal..... | 61 |
| 6.1.3 | Gestão de riscos relacionados ao pessoal | 63 |
| 6.1.4 | Contratação de pessoal de apoio e estagiários | 66 |
| 6.1.4.1 | Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular) | 66 |
| 6.1.4.2 | Contratação de Estagiários..... | 67 |
| 6.1.5 | Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais | 68 |
| 6.2 | Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura..... | 68 |
| 6.2.1 | Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada | 68 |
| 6.2.2 | Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições..... | 71 |
| 6.2.3 | Gestão do Patrimônio Imobiliário da União | 71 |
| 6.2.3.1 | Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC..... | 71 |
| 6.2.3.2 | Distribuição Geográfica dos imóveis da União..... | 72 |
| 6.2.3.3 | Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional | 72 |
| 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..... | 72 |
| 6.2.3.5 | Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis | 72 |
| 6.2.3.6 | Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los | 73 |
| 6.2.4 | Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas | 73 |
| 6.2.5 | Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros | 73 |
| 6.2.6 | Informações sobre a Estrutura Física | 73 |
| 6.3 | Gestão da Tecnologia da Informação..... | 73 |
| 6.4 | Gestão Ambiental e Sustentabilidade..... | 74 |
| 6.4.1 | Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras | 74 |
| 6.4.1.1 | Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade | 74 |
| 7 | CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE | 77 |
| 7.1 | Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU | 77 |
| 7.2 | Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno..... | 78 |
| 7.3 | Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário | 86 |
| 7.4 | Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 | 86 |
| 7.5 | Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento | 86 |
| 7.6 | Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda..... | 88 |
| 8 | OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES | 89 |
| 9 | CONCLUSÃO..... | 91 |

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|-----|
| Quadro A.1.5 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas | 26 |
| Quadro A.1.6 – Macroprocessos Finalísticos..... | 27 |
| Quadro A.2.3.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores..... | 34 |
| Quadro A.2.3.3.2 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse. | 35 |
| Quadro A.2.3.3.3 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão. | 36 |
| Quadro A.2.3.4.1 – Despesas por Modalidade de Contratação | 41 |
| Quadro A.2.3.5.1 – Concessão de suprimento de fundos..... | 43 |
| Quadro A.2.3.5.2 – Utilização de suprimento de fundos | 43 |
| Quadro A.2.3.5.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência | 44 |
| Quadro A.2.3.6.1 – Indicadores de Desempenho - Saneamento | 465 |
| Quadro A.2.3.6.2 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental | 46 |
| Quadro A.6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ..... | 59 |
| Quadro A.6.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva | 59 |
| Quadro A.6.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC | 60 |
| Quadro A.6.1.2 – Despesas do pessoal | 61 |
| Quadro A.6.1.3.1 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária/Aposentadoria..... | 63 |
| Quadro A.6.1.3.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ..... | 64 |
| Quadro A.6.1.4.1 – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade | 66 |
| Quadro A.6.1.4.2 – Composição do Quadro de Estagiários..... | 67 |
| Quadro A.6.2.3.2. - Distribuição Geográfica dos imóveis da União..... | 72 |
| Quadro A.6.2.3.3 - Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional..... | 72 |
| Quadro 7.1 - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento | 77 |
| Quadro 7.2 - Deliberações do CGU que permanecem pendentes de cumprimento | 78 |
| Quadro A.7.3 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015..... | 86 |
| Quadro A.7.6 – Despesas com Publicidade | 88 |

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

ANA - Agência Nacional de Águas
ASCOM – Assessoria de Comunicação
ASPLAN – Assessoria de Planejamento
Codevasf - Cia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
ConCidades - Secretaria Executiva do Conselho Nacional das Cidades
CPL – Comissão Permanente de Licitação
CTS - Comitê Técnico de Saneamento Ambiental
DIADM – Divisão de Administração
DIESP – Divisão de Engenharia de Saúde Pública
FSESP - Fundação de Serviços de Saúde Pública
FUNASA – Fundação Nacional de Saúde
GEPAC – Grupo Executivo do Programa de Aceleração do Crescimento
GTI - Grupo de Trabalho Interministerial
MHCDC - Melhorias Habitacionais para Controle da Doença de Chagas
MS - Ministério da Saúde
MSD - Melhorias Sanitárias Domiciliares
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PESMS - Projetos de Educação em Saúde e Mobilização Social
PESA - Programa de Educação em Saúde Ambiental
PGF – Procuradoria Geral Federal
PLANSAB - Plano Nacional de Saneamento Básico
PNAD - Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios
PNCQA - Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano
PNRS - Plano Nacional de Resíduos Sólidos
PNS - Plano Nacional de Saúde
PPA - Plano Plurianual
SAA - Sistema de Abastecimento de Água
SADUC – Seção de Educação em Saúde Ambiental
SAOFI – Seção de Execução Orçamentária e Financeira
SALOG – Seção de Recursos Logísticos
SECOV – Serviço de Convênios
SEMIN – Setor de Modernização e Informática
SEREH – Serviço de Recursos Humanos
SES - Sistemas de Esgotamento Sanitário
SESAM – Serviço de Saúde Ambiental
SeMob - Secretaria Nacional de Transporte e Mobilidade Urbana
SHI - Secretaria de Infraestrutura Hídrica
SNSA - Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental
SNH - Secretaria Nacional de Habitação
SNIS - Sistema Nacional de Informação sobre Saneamento
SRHU - Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano
SUCAM - Superintendência de Campanhas de Saúde Pública
SUEST - Superintendência Estadual
SUS - Sistema Único de Saúde
SVS -Secretaria de Vigilância em Saúde
UPC – Unidade Prestadora de Contas
TCU - Tribunal de Contas da União

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

- **2.3 - Desempenho Orçamentário;**
- **2.3.3.1 - Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos;**
- **3.3 - Papeis e Funcionamento dos Colegiados;**
- **3.4 - Atuação da Unidade de Auditoria Interna;**
- **4.2 - Carta de Serviço 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;**
- **6.3 - Gestão da Tecnologia da Informação**

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

- **2.3.1 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento;**
- **6.2.4 - Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas**

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

- **2.3 - Desempenho Orçamentário;**
- **2.3.3.1 - Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos;**
- **3.3 - Papeis e Funcionamento dos Colegiados;**
- **3.4 - Atuação da Unidade de Auditoria Interna;**
- **4.2 - Carta de Serviço 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;**
- **6.3 - Gestão da Tecnologia da Informação**

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

- **2.3.1 - Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento;**
- **6.2.4 - Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas**

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

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

1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

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

No que se refere ao saneamento ambiental – implementação de Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES), Melhorias Habitacionais para Controle da Doença de Chagas (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, estruturadas em uma sede em cada Estado da Federação, não tem autonomia de atuação, sendo as unidades executoras dos compromissos assumidos pela Instituição.

Fontes:

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

1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade

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

CAPÍTULO I - DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

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

Art. 2º Compete à Funasa:

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

CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO, NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÕES

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

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

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

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

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

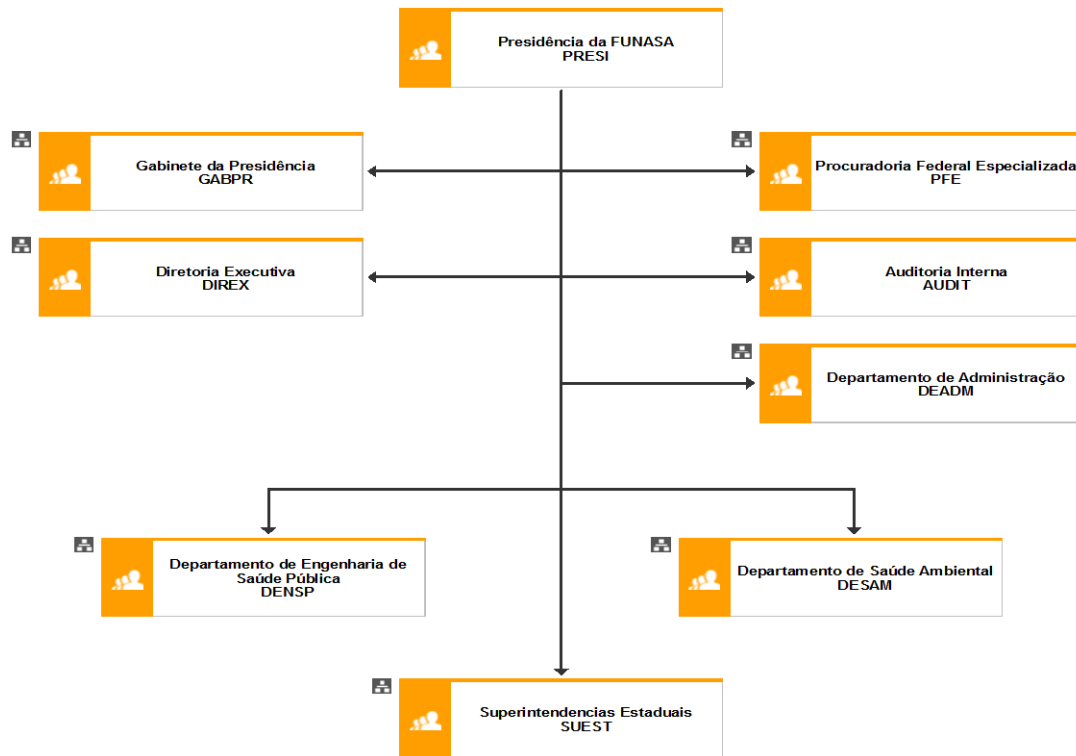
Art. 5º Os titulares dos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, nomeados na forma da legislação vigente, receberão as seguintes designações:

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

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

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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



I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

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

II - Órgãos Seccionais:

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

III - Órgãos Específicos Singulares:

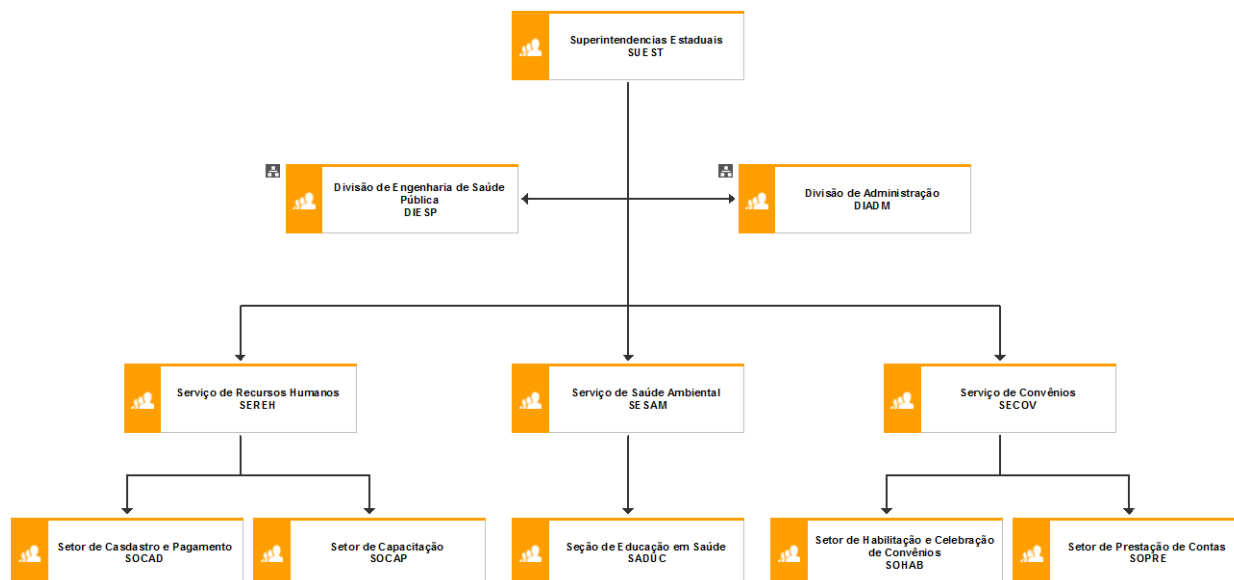
- Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp);
- Departamento de Saúde Ambiental (Desam);

IV - Unidades Descentralizadas: Superintendências Estaduais (Suest):

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

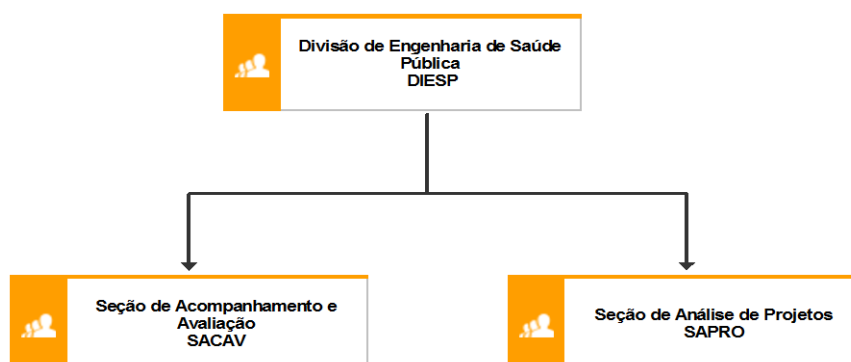
SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas

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

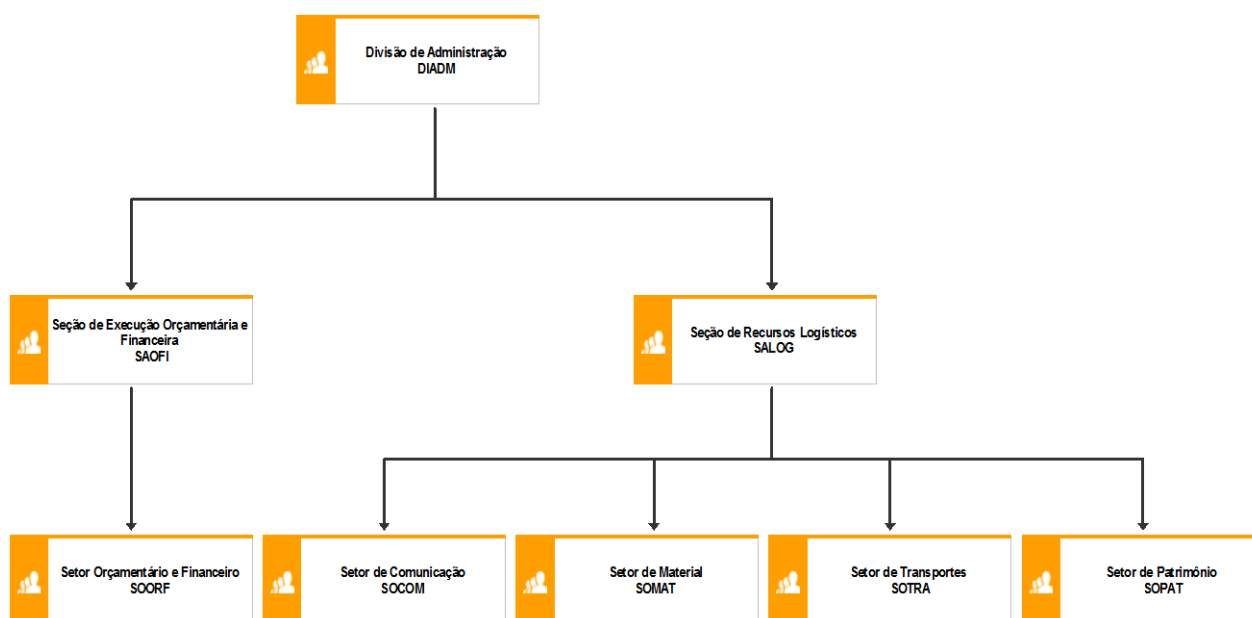
III - prestar cooperação técnica.

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:

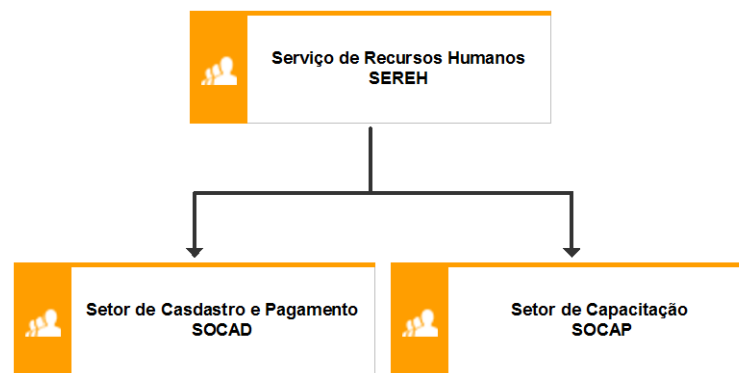
- I - supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a transporte de funcionários, de cargas e manutenção da frota de veículos;

- 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:

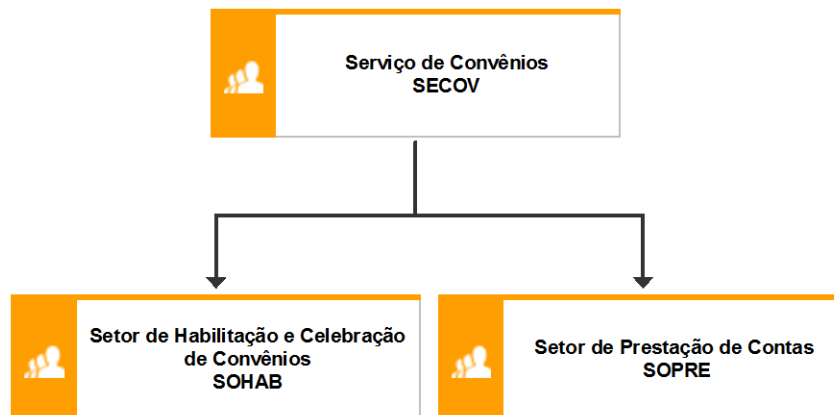
- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;

- 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.

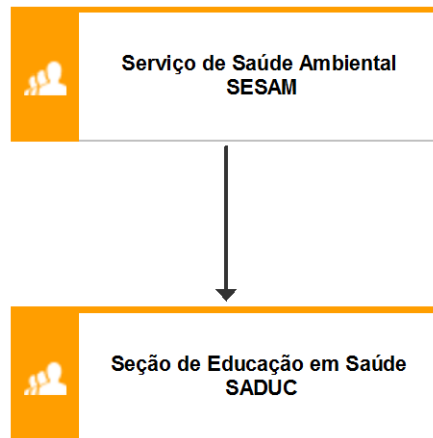
Art. 99. Compete à Sohab:

- 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 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

| Áreas/ Subunidades Estratégicas | Competências | Titular | Cargo | Período de atuação |
|--|--|-------------------------------------|----------------|-------------------------|
| Divisão de Engenharia de Saúde Pública | Executar ações relacionadas a Saneamento Básico na Suest | Igor Henrique Kawashima Sana | Chefe da Diesp | 01/01/2015 a 31/12/2015 |
| Serviço de Saúde Ambiental | Executar ações relacionadas a Saúde Ambiental na Suest | Nayglon Goulart | Chefe do Sesam | 01/01/2015 a 31/12/2015 |
| Serviço de Convênios | Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios | Giovanni Jorge Zanini | Chefe do Secov | 01/01/2015 a 05/11/2015 |
| | | Alessandra Orlandi Bento dos Santos | | 06/11/2015 a 31/12/2015 |

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 A.1.6 – Macroprocessos Finalísticos

| Macroprocessos | Descrição | Produtos e Serviços | Principais Clientes | Subunidades Responsáveis |
|--|---|--|--|---|
| Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública | Proposição de ações de educação em saúde pública na área de saneamento, formulação de planos e programas de saneamento e engenharia voltados para a prevenção e o controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde e saneamento, cooperação técnica a Estados e Municípios, sistemas e serviços de saneamento em áreas especiais e acompanhamento e análise de projetos de engenharia relativos às obras financiadas com recursos da Funasa. As Superintendências Estaduais atuam na execução, apoio técnico e monitoramento das ações de engenharia de saúde pública, bem como na execução de projetos de saneamento básico. | Obras de engenharia voltadas para Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES), Resíduos Sólidos, Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD), Melhorias Habitacionais para controle da Doença de Chagas (MHDCD), 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:

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

Gestão de Convênios

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

Quadro descritivo do macroprocesso:

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

O mapeamento inicial dos processos de convênios da Funasa foi realizado no ano de 2009 no intuito de padronizar, normatizar e institucionalizar os procedimentos de “Gestão de Convênios”, bem como fazer com que os colaboradores da Funasa compreendam o mesmo. Esse mapeamento foi realizado pela Coordenação de Modernização/Cgmti/Deadm junto às coordenações subordinadas da Coordenação Geral de Convênios/Deadm e serviu de subsídio para a identificação das etapas necessárias ao desenvolvimento e melhorias dos sistemas de convênios da Funasa. Entre os principais processos mapeados encontram-se os listados abaixo:

| Processo | Principais Atividades |
|---|--|
| Gestão de Transferência Voluntária | Cadastramento Celebração Análise e Aprovação do Projeto Pagamento Prorrogação Prestação de Contas |
| Gestão de Transferência Obrigatória PAC | Cadastramento Celebração Análise e Aprovação do Projeto Pagamento Prorrogação Prestação de Contas |

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

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

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

2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

2.1. Planejamento Organizacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) 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.

c) 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.

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 HOUVE MOVIMENTAÇÃO NESTA UNIDADE JURISDICIONADA

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

| Restos a Pagar Processados | | | | |
|--------------------------------|---------------------|------------|--------------|--------------------------|
| Ano de Inscrição | Montante 01/01/2015 | Pagamento | Cancelamento | Saldo a pagar 31/12/2015 |
| 2014 | - | | - | - |
| 2013 | 3.142,22 | - | 3.142,22 | |
| 2007 | 5.826,04 | - | 5.826,04 | - |
| Restos a Pagar não Processados | | | | |
| Ano de Inscrição | Montante 01/01/2015 | Pagamento | Cancelamento | Saldo a pagar 31/12/2015 |
| 2014 | 209.645,39 | 152.900,61 | 23.856,98 | 32.887,80 |
| 2013 | 80.183,74 | 16.395,60 | 1.223,74 | 62.564,40 |
| 2007 | 367.321,36 | - | 256.165,39 | 111.155,97 |

Análise Crítica

Quanto ao saldo de despesas de restos a pagar não processados, permanece toda a nota de empenho que não foi totalmente quitada em função de pendências de entrega de material ou da não totalidade da execução dos serviços. No exercício de 2015 ocorreram diversos cancelamentos de restos a pagar de exercícios anteriores, ficando mantido apenas um saldo suficiente para suportar pagamento de um eventual passivo judicial, decorrente de ação ordinária.

2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

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

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

2.3.3.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Receptores

Quadro A.2.3.3.2 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

| Unidade Concedente | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------|--|----------------------|
| Nome: Fundação Nacional de Saúde (Presidência) | | | | |
| CNPJ: 26.989.350/0001-16 | | UG/GESTÃO: 255000/36211 | | |
| Exercício da Prestação das Contas | Quantitativos e Montante Repassados | | Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado) | |
| | | | Convênios | Contratos de Repasse |
| Exercício do relatório de gestão | Contas Prestadas | Quantidade | 16 | 06 |
| | | Montante Repassado | R\$ 6.283.115,35 | R\$ 22.796.597,37 |
| | Contas NÃO Prestadas | Quantidade | ---- | --- |
| | | Montante Repassado | ---- | --- |
| Exercícios anteriores | Contas Prestadas | Quantidade | 203 | 18 |
| | | Montante Repassado | R\$ 52.457.948,35 | R\$ 12.793.609,76 |
| | Contas NÃO Prestadas | Quantidade | ---- | ---- |
| | | Montante Repassado | ---- | ---- |

Salientamos que os dados informados referem-se aos instrumentos cujo acompanhamento da execução financeira está a cargo desta SUEST/SC. Excluiu-se deste levantamento os instrumentos que tenham como objeto Ações voltadas para a Saúde Indígena (convênios mais antigos) e Ações relacionadas a Atividades de Pesquisa, sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Convênios da FUNASA/Presi

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 (Presidência) | | | | |
| CNPJ: 26.989.350/0001-16 | | UG/GESTÃO: 255000/36211 | | |
| Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do Relatório de Gestão | | Instrumentos | | |
| | | Convênios | Contratos de Repasse | Outros |
| Contas Analisadas | Quantidade Aprovada | 11 | 01 | |
| | Quantidade Reprovada | --- | --- | |
| | Quantidade de TCE instauradas | --- | --- | |
| | Montante Repassado (R\$) | R\$ 2.644.936,72 | R\$ 500.000,00 | |
| Contas NÃO Analisadas | Quantidade | 05* | 05* | |
| | Montante Repassado (R\$) | R\$ 2.931233,43 | R\$ 13.222.220,51 | |

Fonte: SOPRE/SECOV/SUEST-SC

* Esclarecemos que os 10 instrumentos cujas prestações de contas apresentadas pelas convenientes/compromitentes não foram analisadas se encontram nessa situação em função de os respectivos processos se encontrarem aguardando a emissão de Parecer Técnico Conclusivo (pendências técnicas) ou emissão de Parecer Jurídico referente à documentação do terreno (pendência jurídica). Desta forma, salientamos que os referidos instrumentos não tiveram suas análises concluídas por motivos alheios a este Setor de Prestação de Contas (SOPRE) e que, tão logo estiverem aptos, essa demanda será finalizada.

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: Fundação Nacional de Saúde | | | | | |
| UG/GESTÃO: 255000/36211 | | | | | |
| Instrumentos da transferência | Quantidade de dias de atraso na análise das contas | | | | |
| | Até 30 dias | De 31 a 60 dias | De 61 a 90 dias | De 91 a 120 dias | Mais de 120 dias |
| Convênios | 05 | 02 | 04 | 02 | 03 |
| Termos de Compromisso | 02 | -- | -- | -- | 04 |

Observações:

1) Estão incluídas nesta análise as contas prestadas no exercício de referência do Relatório de Gestão e o prazo final desta contagem foi estabelecido como a data de emissão do parecer financeiro, seja o mesmo de diligência ou conclusivo.

2) A Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, estabelece, em seu Art. 76 que (*in verbis*): "A autoridade competente do concedente terá o prazo de noventa dias, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes."

Diante disso, ressalta-se que este Serviço de Convênios da SUEST/SC vem atuando fortemente para cumprir prazos legais. Entretanto, é necessário salientar que, como a análise da execução financeira está vinculada à execução física do objeto, a emissão de parecer financeiro fica condicionada à disponibilidade de parecer técnico ou, em alguns casos, à apresentação, pelas entidades convenientes/compromitentes, de documentação complementar da prestação de contas, fato que contribui para o atraso supracitado.

Análise Crítica

Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente;

Esta Superintendência Estadual da FUNASA/SC vem atuando, permanentemente, junto aos entes beneficiados por transferências visando evitar que as respectivas prestação de contas sejam consideradas inadimplentes.

Para tanto, tempestivamente, é emitida notificação ao município alertando quanto ao cumprimento da data final do convênio e alertando para a necessidade do cumprimento do prazo legal para a comprovação da prestação de contas, em conformidade com o Artigo 72 da Portaria Interministerial nº 507, de 24/11/2011. Ou, para os casos de instrumentos celebrados anteriormente a esta data, cumprir o estabelecido na Instrução Normativa STN nº 01 de 15/01/1997, alterada em seu artigo 7º pela Instrução Normativa nº 02, de 25/03/2002.

Em muitos casos, são prestadas orientações às entidades convenientes quanto aos procedimentos necessários ao cumprimento de prestação de contas através do sistema SICONV, situação objeto de muitos questionamentos.

O monitoramento das notificações emitidas ocorre permanentemente e, estando iminente o término do prazo legal, ou seja, 60 dias após o término da vigência ou conclusão do objeto, para o cumprimento da apresentação de contas, também é realizado contato via telefone ou e-mail, solicitando o saneamento da pendência. Findo o prazo, se a entidade ainda estiver pendente com a comprovação da prestação de contas, é realizado o registro de inadimplência nos sistema SIAFI/SICONV.

Razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos últimos três exercícios;

É importante observar que diferenças havidas no montante de recursos transferidos nos últimos três exercícios tem ocorrido devido a alterações legais e administrativas que retardaram a celebração de convênios devido a revisões das análises de projetos e procedimentos. Especificamente no exercício de 2014 houve a necessidade de revisão de planilhas orçamentárias de projetos aprovados da 2ª etapa de seleção do PACII devido a ajustes relacionados com as novas orientações visando a desoneração de obras públicas. Estas revisões retardaram a celebração de convênios e o repasse de parte dos recursos do orçamento 2014 para serem executados em 2015. Ainda é possível citar o ano eleitoral como justificativa para a oscilação da transferência de recursos entre 2014 e 2015.

Análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios;

Ressalta-se que a atuação contínua da atual gestão da SUEST/SC junto às entidades receptoras de recursos tem tido como consequência, no decorrer dos últimos exercícios e inclusive no de 2015, o cumprimento do dever de prestar contas por parte de todas as entidades, não havendo a necessidade de registros de inadimplência devido a não comprovação de prestação de contas.

Demonstração da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências nos últimos exercícios, comparando o universo a ser analisado com as análises efetivamente feitas e demonstrando a eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como a disponibilidade adequada de pessoal e de materiais para tanto;

É reconhecido que a FUNASA/SC ainda possui um passivo considerável de prestações de contas com prazo de vigência expirados, em sua maioria fruto de um legado propiciado por gestões anteriores. No intuito de eliminar o referido passivo, foi elaborado um plano de contingência com a adoção de duas frentes de atuação. Uma que visa a redução do passivo antigo, analisado por servidora temporária oriunda do Processo Seletivo Simplificado – PSS, Edital FUNASA nº 01, de 16/09/2013, e admitida para esta finalidade. A outra, um forte acompanhamento das prestações de contas dos demais instrumentos vigentes ou com vigências expiradas ao longo do ano de 2015, procedimentos conduzidos por duas servidoras efetivas, as quais auxiliam, sempre que possível, na redução do passivo mais antigo. Com isto, objetiva-se debelar o passivo existente ao tempo em que se evita a entrada de novos convênios nesta categoria.

Essa estratégia de inibir a formação de novo passivo, simultaneamente à redução do existente, tem se mostrado eficiente, considerando o pequeno número de analistas lotadas no Setor de Prestação de Contas. Além disso, a evolução no acompanhamento da execução dos instrumentos, através de contatos e reuniões de orientação dos técnicos da FUNASA e do Superintendente Estadual com os técnicos e gestores dos municípios, tem se mostrado eficiente, pois permite orientar e agilizar o cumprimento das exegeses legais.

A título de comparação de produtividade com os exercícios anteriores, os dois gráficos abaixo demonstram a evolução das análises de Prestações de contas nos últimos quatro exercícios e a forte redução do número de pendência, como mostrado no Gráfico 2.

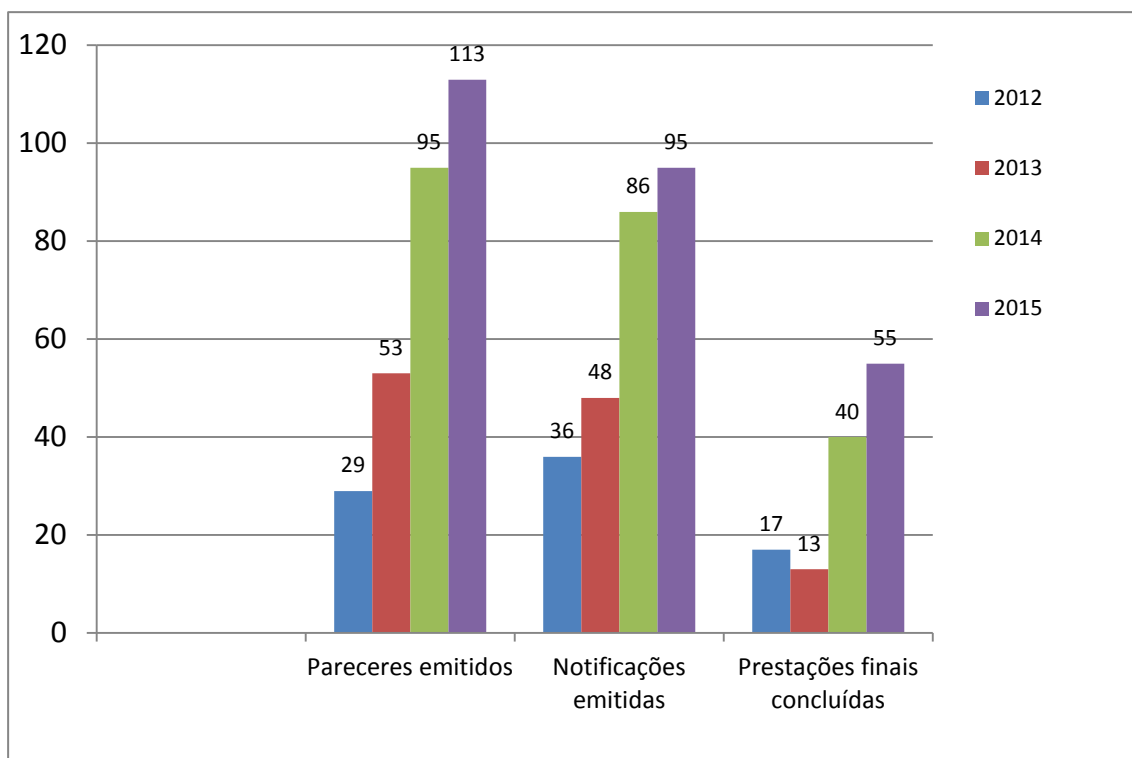


Gráfico 1 - Comparativo da produtividade do Setor de Prestação de Contas

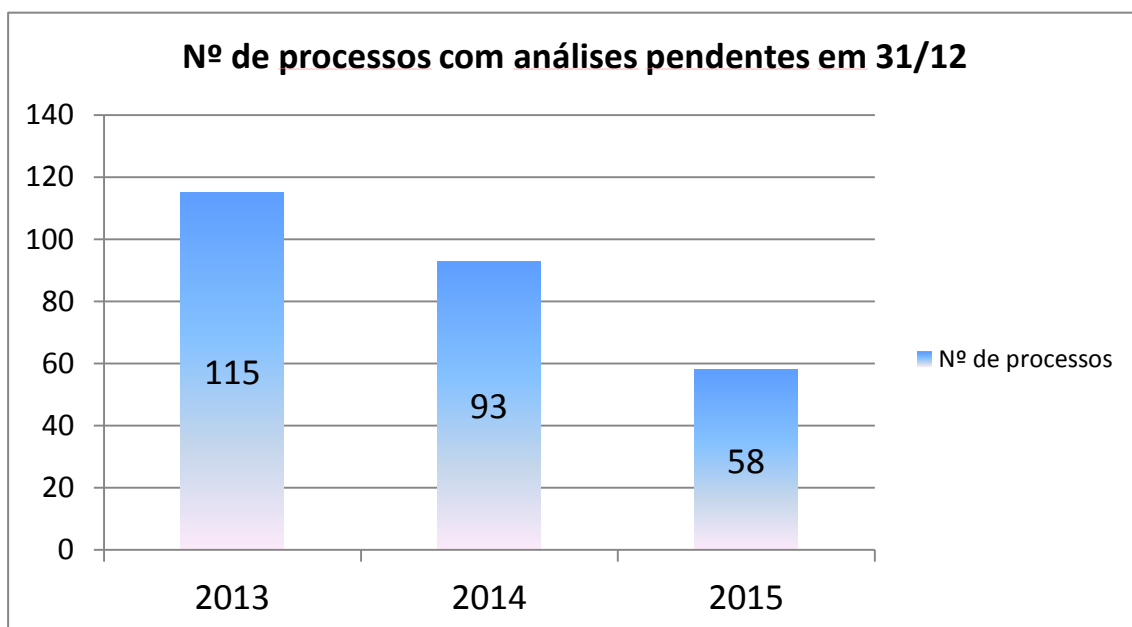


Gráfico 2 - Passivo em 31/12 dos respectivos anos, considerando o prazo legal de 60 (sessenta) dias após o término da vigência para a apresentação da prestação de contas final.

É fundamental esclarecer que, em alguns casos, a conclusão de uma análise de prestação de contas pode estender-se por período mais longo, uma vez que o número de diligências necessárias e a complexidade da análise são fatores determinantes para o estabelecimento do prazo para a sua finalização e consequente emissão de parecer conclusivo.

Além disso, a emissão de parecer financeiro final, e consequentemente a conclusão do instrumento, está condicionada ao saneamento de pendências técnicas e emissão de parecer técnico conclusivo, ou até mesmo de análise jurídica, especialmente no caso de análises de documentação de posse do terreno no qual a obra foi realizada.

Quanto à disponibilidade adequada de pessoal e de material, vide resposta exposta no item 1.1.1.1.

Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização *in loco* da execução dos planos de trabalho contratados;

Para acompanhar e controlar a execução dos instrumentos de repasse, a Suest/SC utiliza dados de relatórios gerenciais constantes dos sistemas disponibilizados pela Funasa: SIGA e BI.

Os relatórios de gerenciamento e a nova classificação de situação das obras implantado em 2015 ofereceram novas possibilidades de tomada de decisão, mais precisas e ágeis, fazendo com que cada caso pudesse ganhar tratamento específico e proativo.

A capacidade técnica da Suest, ampliada pela contratação de servidores temporários aprovados em concurso específico, permitiu um aumento significativo da competência e velocidade de análise, aprovação e acompanhamento “*in loco*” na execução dos convênios.

Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UPC.

Acreditamos que a sistemática de transferência de recursos é um caminho bastante eficiente na gestão e execução das políticas públicas, desde que acompanhadas por um gerenciamento efetivo e responsável dos recursos repassados e de uma fiscalização atuante e contínua.

Os recursos repassados através da FUNASA, ressaltando a atuação de seus técnicos, e a participação dos municípios têm contribuído para melhorar a infraestrutura e as condições de vida de populações vulneráveis dos municípios de até 50 mil habitantes.

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

Comentando a disponibilidade de pessoal no setor de prestações de contas ocorrida nos quatro últimos exercícios tem-se:

Até 2012, o Setor de Prestação de Contas contava com apenas 01 (uma) analista, o que tornava impossível um atendimento efetivo da grande demanda de análises então pendentes.

Ao longo de 2013, como parte do plano de providências para redução do passivo de análises, foram lotadas mais duas servidoras, sendo que as suas capacitações ocorreram com a orientação efetuada pela analista já atuante no setor. Ocorreu um período inicial de adaptação cuja produtividade não foi tão grande devido à complexidade da atividade. A seguir ocorreu um ganho de rendimento onde foi possível observar um incremento no número de análises e consequente redução do passivo existente.

Em novembro de 2013, foi realizado Processo Seletivo, através do Edital nº 01, de 17/09/13, do qual resultou a contratação de servidora temporária, a partir de janeiro de 2014, tendo como objetivo específico uma atuação visando a redução do passivo. Infelizmente, a referida servidora permaneceu em suas atividades até junho de 2014, tendo se desvinculado da FUNASA.

Com a contratação, em janeiro de 2015, de nova servidora temporária aprovada no processo seletivo supracitado, iniciou-se a elaboração e execução do plano de contingência já citado anteriormente, o qual vem apresentando resultados positivos, conforme demonstrado nos gráficos apresentados no item anterior.

Atualmente, o Setor de Prestação de Contas conta com 3 servidoras, 2 efetivas e 1 temporária, que possuem um perfil adequado para a realização da atividade de análise de prestações de contas com a competência que o cargo requer.

Assim sendo, pode-se concluir que, em uma situação ideal, para que houvesse a eliminação do passivo **a curto prazo** e conseqüente análise tempestiva de todas as contas prestadas, seria necessário mais um servidor que pudesse atuar nas análises, desde que **com a formação e o perfil adequados** para tão importante tarefa.

Considerando a situação atual, com a estrutura de pessoal existente e **com base na evolução apresentada ao longo dos últimos exercícios** espera-se que, dentro de um prazo médio de 12 a 18 meses, o passivo de análises pendentes esteja finalizado. Para que isto seja possível devem estar sanadas as pendências técnicas e/ou jurídicas que por ventura possam existir. Para tanto, torna-se fundamental a manutenção de duas situações: 1) A permanência da equipe atual de analistas, de forma a evitar solução de continuidade do trabalho e; 2) O apoio da Coordenação Geral de Convênios da FUNASA/Presidência em auxiliar nas análises de processos que apresentem situações mais complexas, os quais demandam orientação e/ou deliberação superior, além de um período bem mais longo de análise, o que diminuiria o ritmo de trabalho de nossas analistas e prejudicaria o atingimento da meta traçada.

Quanto aos sistemas e controles disponíveis para apoio às atividades do Setor de Prestação de Contas, os sistemas utilizados SIAFI E SICONV são ferramentas fundamentais de acompanhamento e controle. Porém não permitem a extração de relatórios de todas informações necessárias, situação a ser implementada após nova pesquisa das exigibilidades legais.

Para o sistema SIGA, desenvolvido pela FUNASA e também utilizado no acompanhamento dos instrumentos, ainda não foi desenvolvido um módulo específico para o gerenciamento das prestações de contas, fato que acarreta um controle manual das informações através da alimentação de planilhas do Excel desenvolvidas por servidoras do próprio setor.

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

| Unidade Orçamentária | | Código UO | | UGO | |
|-----------------------------|-----------------|---------------------|------------|---------------|------------|
| Modalidade de Licitação | | Empenhos liquidados | | Valores Pagos | |
| | | 2015 | 2014 | 2015 | 2014 |
| 1. Modalidade de Licitação | | 1.100.656,74 | 857.419,87 | 985.682,64 | 857.419,87 |
| 02 | Convite | - | - | - | - |
| 03 | Tomada de preço | - | - | - | - |

| | | | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 04 | Concorrência | - | - | - | - |
| 12 | Pregão | 1.100.656,74 | 857.419,87 | 985.682,64 | 857.419,87 |
| 10 | Regime Diferenciado de Contratação | - | - | - | - |
| 2. Contratações Diretas | | 229.076,87 | 198.121,06 | 223.198,95 | 161.786,47 |
| 06 | Dispensa de licitação | 80.162,67 | 78.216,87 | 77.977,67 | 64.413,71 |
| 07 | Inexigível | 148.914,20 | 105.007,42 | 145.221,28 | 92.372,76 |
| 3. Regime de Execução Especial | | 3.092,53 | 2.809,08 | 3.092,53 | 2.809,08 |
| 09 | Suprimento de fundos | 3.092,43 | 2.808,69 | 3.092,53 | 2.808,69 |
| 4. Pagamento de Pessoal | | 108.896,11 | 112.212,09 | 108.896,11 | 112.212,09 |
| 10 | Pagamento em Folha | - | - | - | - |
| 11 | Diárias | 108.896,11 | 112.212,09 | 108.896,11 | 112.212,09 |
| 5. Outros | | 65.088,72 | 77.590,65 | 65.088,72 | 77.590,65 |
| 11 | Não se aplica | 65.088,72 | 77.590,65 | 65.088,72 | 77.590,65 |
| Total | | 1.506.810,97 | 1.248.152,36 | 1.385.958,95 | 1.248.152,36 |

2.3.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa

| Unidade Orçamentária | 36211 | | Código UO | 255024 | UGO | 255024 | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--|------------|--------------|------------|-------------------|------------|---------------|------------|------------|
| 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 | | | | | | | | | | |
| 2 - Juros e Encargos da Dívida | | | | | | | | | | |
| 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 08 | OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR | 44.114,51 | 34.902,82 | 44.114,51 | 34.902,82 | 0,00 | 0,00 | 44.114,51 | 34.902,82 |
| | 14 | DIÁRIAS - CIVIL | 111.816,19 | 108.896,11 | 111.816,19 | 108.896,11 | 0,00 | 0,00 | 111.816,19 | 108.896,11 |
| | 30 | MATERIAL DE CONSUMO | 89.191,63 | 65.716,85 | 59.880,77 | 30.472,15 | 29.310,86 | 35.244,70 | 59.880,77 | 15.273,50 |
| | 33 | PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO | 0,00 | 1.891,64 | 0,00 | 1.891,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.891,64 |
| | 37 | LOCACAO DE MAO-DE-OBRA | 868.791,72 | 1.105.802,63 | 743.806,40 | 1.003.247,24 | 124.985,32 | 102.555,39 | 743.806,40 | 904.071,79 |
| | 39 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ | 312.783,61 | 366.322,87 | 257.816,62 | 300.790,28 | 54.966,99 | 65.532,59 | 257.816,62 | 294.312,36 |
| | 47 | OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS | 25.142,24 | 13.589,75 | 24.760,02 | 13.160,63 | 382,22 | 429,12 | 24.760,02 | 13.160,63 |
| | 92 | DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES | 0,00 | 3.553,56 | 0,00 | 3.553,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.553,56 |
| 93 | INDENIZACOES E RESTITUICOES | 5.561,95 | 9.896,54 | 5.561,95 | 9.896,54 | 0,00 | 0,00 | 5.561,95 | 9.896,54 | |
| 4 - INVESTIMENTOS | | | | | | | | | | |
| 5 - Inversões Financeiras | | | | | | | | | | |
| 6 - Amortização da Dívida | | | | | | | | | | |

Análise Crítica

O quadro A.2.3.4.1, demonstra as despesas por modalidades de contratação, onde se observa que nas despesas liquidadas houve um percentual de execução superior ao exercício de 2014, ficando demonstrado que a execução maior se deu através de processos licitatórios na modalidade de Pregão. As contratações diretas por meio de dispensa/inexigibilidade correspondem às despesas decorrentes da contratação de concessionárias públicas, locação de imóvel e contratações com valor inferior ao Artigo 24, inciso II da Lei n.º 8.666/93, bem como de treinamentos. A execução orçamentária dessa Superintendência Estadual ocorreu dentro dos limites orçamentários estabelecidos pela Presidência da FUNASA, não ocorrendo alterações significativas e nem contingenciamento no exercício.

Em resumo, os principais eventos internos que prejudicaram a execução orçamentária com mais eficiência estão relacionadas com os recursos humanos. Além do reduzido número de servidores em todos os setores da administração, desde a área de licitação, gestão de contratos, até a execução financeira, falta também a existência de um processo de atualização permanente dos servidores estáveis. Deve-se considerar que os servidores lotados na UG são de nível intermediário e carecem de formação técnica, sendo que não há contadores e administradores de nível superior atuando na Administração.

Outro fator observado foi o aumento de valores inscritos em restos a pagar não processados no exercício de 2014 os quais correspondem a despesas relacionadas a entrega de materiais e a fiscalização de contratos.

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

2.3.5.1. Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro A.2.3.5.1 – Concessão de suprimento de fundos

| Exercício Financeiro | Unidade Gestora (UG) do SIAFI | | Meio de Concessão | | | | Valor do maior limite individual concedido |
|----------------------|-------------------------------|---------------|-------------------|-------------|--|-------------|--|
| | | | Conta Tipo B | | Cartão de Pagamento do Governo Federal | | |
| | Código | Nome ou Sigla | Quantidade | Valor Total | Quantidade | Valor Total | |
| 2015 | 255024 | FUNASA/SC | - | - | 06 | 11.100,00 | 2.300,00 |
| 2014 | 255024 | FUNASA/SC | - | - | 06 | 10.100,00 | 3.000,00 |

Fonte: SIAFI Gerencial

2.3.5.2. Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.2.3.5.2 – Utilização de suprimento de fundos

| Exercício | Unidade Gestora (UG) do SIAFI | | Conta Tipo B | | Cartão de Pagamento do Governo Federal | | | |
|-----------|-------------------------------|---------------|--------------|-------------|--|----------------------|-----------------------|-------------|
| | | | | | Saque | | Fatura | Total (a+b) |
| | Código | Nome ou Sigla | Quantidade | Valor Total | Quantidade | Valor dos Saques (a) | Valor das Faturas (b) | |
| 2015 | 255024 | FUNASASC | - | - | 02 | 582,68 | 2.509,85 | 3.092,53 |
| 2014 | 255024 | FUNASASC | - | - | - | 0,00 | 2.808,69 | 2.808,69 |

Fonte: SIAFI Gerencial

2.3.5.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.2.3.5.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

| Unidade Gestora (UG) do SIAFI | | Classificação do Objeto Gasto | | |
|-------------------------------|---------------|-------------------------------|--------------------|--------|
| Código | Nome ou Sigla | Elemento de Despesa | Subitem da Despesa | Total |
| 255024 | FUNASASC | 339030 | 01 | 346,50 |
| | | | 04 | 240,00 |
| | | | 16 | 194,80 |
| | | | 21 | 100,00 |
| | | | 22 | 113,20 |
| | | | 24 | 460,70 |
| | | | 25 | 60,00 |
| | | | 26 | 328,98 |
| | | | 28 | 35,40 |
| | | | 339039 | 17 |
| | | 47 | | 335,27 |
| | | 66 | | 259,90 |
| | | 69 | | 322,78 |

Análise Crítica

Após a elaboração dos Quadros A.2.3.5.1 a A.2.3.5.3, evidencia-se que os gastos na modalidade de Suprimento de Fundos que, nos exercícios anteriores, já demonstravam o compromisso da UG na utilização apenas na excepcionalidade, com aquisições de materiais de consumo não existentes no almoxarifado, outros materiais de pequeno vulto, bem como pagamento de despesas com serviços emergenciais não contemplados em contratos vigentes. Sem grande evolução de gastos no exercício de 2015. Esta SUEST não utiliza a conta tipo B há alguns anos. Houve apenas 2 saques na modalidade. As prestações de contas ocorreram dentro do prazo estabelecido, por parte do suprido, não ocasionando nenhum tipo de restrição.

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/equipame ntos/planos Concluídos | Qtd Instrumentos Celebrados | Percentual | Qtd Obra/equipame ntos/planos Concluídos | Qtd Instrumentos Celebrados | Percentual | Qtd Obra/equipame ntos/planos Concluídos | Qtd Instrumentos Celebrados | Percentual | Qtd Obra/equipame ntos/planos Concluídos | Qtd Instrument os Celebrados | Percentual |
| Água | 33 | 66 | 50% | 35 | 66 | 53% | 36 | 68 | 53% | 55 | 67 | 82% |
| Catadores | 3 | 14 | 21% | 5 | 15 | 33% | 5 | 15 | 33% | 6 | 13 | 46% |
| Esgoto | 14 | 80 | 18% | 16 | 82 | 20% | 18 | 105 | 17% | 28 | 95 | 29% |
| MSD | 31 | 69 | 45% | 36 | 75 | 48% | 37 | 75 | 49% | 48 | 69 | 70% |
| PMSB | 0 | 11 | 0% | 0 | 11 | 0% | 1 | 11 | 9% | 9 | 12 | 75% |
| Resíduos | 17 | 38 | 45% | 20 | 42 | 48% | 22 | 44 | 48% | 31 | 43 | 72% |
| Acumulado | 98 | 278 | 35% | 112 | 291 | 38% | 119 | 318 | 37% | 177 | 299 | 59% |

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

Análise Crítica

No exercício de 2015 ocorreu um forte incremento nas atividades de engenharia, ampliada pela entrada de servidores temporários aprovados em concurso público, devido ao aumento de competência e celeridade nos processos de análise, aprovação e acompanhamento *in loco* da execução dos convênios. Situação esta demonstrada pelo aumento do percentual dos indicadores apresentados no quadro de 2015.

Indicadores de Desempenho - Saneamento

Quadro A.2.3.6.2 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental

Indicador 1

| Denominação | Finalidade | Fórmula de Cálculo 2015 | Memória de Cálculo 2015 | Fonte | Periodicidade | Índice de Previsto ² | Índice de Referência ¹ | | | Índice Observado ³ |
|--|---|---|-------------------------|----------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|------|------|-------------------------------|
| | | | | | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental. | Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente | Número de municípios apoiados tecnicamente / Número de municípios programados X 100 | (10/10) X 100 | Sigob e Siconv | Anual | 100% | 100% | 150% | 60% | 100% |

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

A Seção de Educação em Saúde com o passar dos anos vem sofrendo perdas no seu efetivo. Durante o ano de 2015, até meados de julho, a SADUC - Sessão de Educação em Saúde contou com apenas uma servidora. Após este período, em virtude de reestruturações internas, ocorreu a ausência de servidores nesta seção e, para evitar solução de continuidade dos trabalhos, as atividades foram acumuladas por servidores do SESAM que desempenham as funções no Programa de Apoio ao Controle da Qualidade da Água.

Em virtude da escassez de recursos humanos, os trabalhos realizados pela SADUC foram direcionados para os programas PESMS - Projetos de Educação em Saúde e Mobilização Social e PESA - Programa de Educação em Saúde Ambiental.

Indicador 2

| Denominação | Finalidade | Fórmula de Cálculo 2015 | Memória de Cálculo 2015 | Fonte | Periodicidade | Índice de Previsto ² | Índice de Referência ¹ | | | Índice Observado ³ |
|---|--|--|---|----------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|------|------|-------------------------------|
| | | | | | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental. | Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas | Número de comunidades especiais atendidas / Número total de comunidades especiais programadas X100 | Não foram programadas atividades nesta área | Sigob e Siconv | Anual | 100%. | 0% | 0% | 0% | 0% |

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

Em função carência de servidores lotados na Saduc, não foram planejadas ações nesta seara.

Indicador 3

| Denominação | Finalidade | Fórmula de Cálculo 2015 | Memória de Cálculo 2015 | Fonte | Periodicidade | Índice de Previsto ² | Índice de Referência ¹ | | | Índice Observado ³ |
|---|--|---|-------------------------|----------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|------|--------|-------------------------------|
| | | | | | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA). | Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA. | Número de municípios com técnicos capacitados / Número de municípios previstos no período X 100 | (20/25) X100 | Sigob e Siconv | Anual | 100% | 100% | 225% | 102,5% | 80% |

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

Durante o ano de 2015 foram realizadas 7 palestras/capacitações o que abrangeu um público aproximado de 288 pessoas, incluindo técnicos dos Consórcios intermunicipais fomentados pela Funasa, população em geral, técnicos e gestores municipais. Apesar do percentual de municípios ter ficado aquém do planejado, o montante de pessoas capacitadas revela o alcance das ações executadas.

Indicador 4

| Denominação | Finalidade | Fórmula de Cálculo 2015 | Memória de Cálculo 2015 | Fonte | Periodicidade | Índice de Previsto ² | Índice de Referência ¹ | | | Índice Observado ³ |
|---|--|--|-------------------------|----------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|------|------|-------------------------------|
| | | | | | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| Percentual de municípios com amostras de água analisadas. | Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas. | Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos X100 | (09/04) X100 | Sigob e Siconv | Anual | 100% | 0% | 0% | 70% | 225% |

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

O laboratório móvel da Funasa/SC atua a partir da demanda dos municípios, sendo que a previsão de atendimento ocorre a partir do histórico de trabalhos realizados nos anos anteriores. No exercício de 2015 foram planejados o atendimento a quatro (04) municípios porém, devido a demanda, foram atendidos nove (09) municípios no total.

Indicador 5

| Denominação | Finalidade | Fórmula de Cálculo 2015 | Memória de Cálculo 2015 | Fonte | Periodicidade | Índice de Previsto ² | Índice de Referência ¹ | | | Índice Observado ³ |
|--|---|--|-------------------------|----------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|------|------|-------------------------------|
| | | | | | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados. | Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados. | Número de exames realizados / Número de exames programados X 100 | (1048/500) x100 | Sigob e Siconv | Anual | 100% | 0% | 0% | 192% | 209% |

Fonte: Desam

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

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

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

Análise crítica

Durante o ano de 2015 foi superada a meta de exames da qualidade da água. Além dos diagnósticos da qualidade da água efetuados nas comunidades quilombolas e rurais, também foi realizado um atendimento contínuo à comunidade quilombola situada no município de Porto Belo.

Indicador 6

| Denominação | Finalidade | Fórmula de Cálculo 2015 | Memória de Cálculo 2015 | Fonte | Periodicidade | Índice de Previsto ² | Índice de Referência ¹ | | | Índice Observado ³ |
|--|--|--|-------------------------|----------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------|------|-------------------------------|
| | | | | | | | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental. (*) | Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades | (Número de pesquisas celebradas)/(Número de pesquisas selecionadas em 2013) X100 | | Sigob e Siconv | Anual | 100% | X | 100% (3) | X | X |

Fonte: Desam

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

² **Índice de previsto** – Celebrar 100% das pesquisas selecionadas.

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

Análise crítica

A Funasa possui em seu organograma a Coordenação de Pesquisas, ligada ao Departamento de Saúde Ambiental na Presidência da Funasa. Esta coordenação é responsável pela seleção e acompanhamento das pesquisas fomentadas pela instituição. Portanto, como estas ações são centralizadas na presidência da Funasa, **não há participação das Superintendências neste processo.**

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

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

3.3 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.

Assim, para o exercício de 2015, a Superintendência instaurou duas sindicâncias administrativas:

- Portaria n.º 15, de 06/02/2015, visando apurar os fatos tidos como irregulares, apontados no subitem 6.1.2.4 do Relatório de Auditoria Anual de Contas 201203692 da CGU, referido no item 1.7 do Acórdão 7.934/2014 do TCU, referente às contas do exercício de 2011, constante no processo n.º 25295.001.621/2014-87.
- Portaria n.º 53, de 06/05/2015, para apurar a responsabilidade em acidente de trânsito com veículo oficial modelo L200, pertencente a Fundação Nacional de Saúde, conforme Boletim de ocorrência 0057-2015-01304 da Secretaria de Estado da Segurança Pública de Santa Catarina.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2 Carta de Serviços ao Cidadão

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

4.3 Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários

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

As informações institucionais são divulgadas através do site:

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

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

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

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

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

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

www.facebook.com/funasa.oficial

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

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

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

5 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

APLICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS CONTIDOS NAS NBC T 16.9 E 16.10

Depreciação de bens do Ativo Imobilizado

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

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

Os valores residuais e os períodos de vida útil dos ativos foram definidos com base em tabelas constantes da Macrofunção 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 subseqüentes, 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 está envidando esforços para a implementação de ações para Apuração dos custos dos programas e das Unidades Administrativas.

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

NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA

6 ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO

6.1 Gestão de Pessoas

6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

6.1.1.1 Composição da Força de Trabalho

Quadro A.6.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

| Tipologias dos Cargos | Lotação | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|------------|-----------|------------------------|-----------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2) | Não há | 36 | 2 | 34 |
| 1.1. Membros de poder e agentes políticos | Não há | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4) | Não há | 36 | 2 | 34 |
| 1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão | Não há | 30 | 1 | 29 |
| 1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado | Não há | 4 | 1 | 3 |
| 1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório | Não há | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | Não há | 2 | 0 | 2 |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | Não há | 8 | 1 | 7 |
| 3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública | Não há | 2 | 0 | 2 |
| 4. Total de Servidores (1+2+3) | Não há | 46 | 3 | 43 |

Fonte: Siape/dez/2015

Obs: No quadro acima, registramos os servidores de cargo efetivo, sem considerar a função que alguns ocupam.

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 |
| 1. Servidores de Carreira (1.1) | 23 | 13 |
| 1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5) | 23 | 13 |
| 1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão | 21 | 9 |
| 1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado | 0 | 4 |
| 1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório | 0 | 0 |
| 1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | 2 | 0 |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | 1 | 7 |
| 3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública | 1 | 1 |
| 4. Total de Servidores (1+2+3) | 25 | 21 |

Fonte: Siape/dez/2015

Obs. Foi considerado Área Meio: Diadm, Sereh, Secov, Gabinete. E área Fim a Diesp e o Sesam.

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 | | |
| 1. Cargos em Comissão | 6 | 6 | 2 | 5 |
| 1.1. Cargos Natureza Especial | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 6 | 6 | 2 | 5 |
| 1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | Não há | 3 | 2 | 1 |
| 1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | Não há | 1 | 0 | 1 |
| 1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas | Não há | 1 | 0 | 1 |
| 1.2.4. Sem Vínculo | Não há | 2 | 0 | 2 |
| 1.2.5. Aposentados | Não há | 0 | 0 | 0 |
| 2. Funções Gratificadas | 14 | 10 | 0 | 10 |
| 2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão | Não há | 8 | 0 | 8 |
| 2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado | Não há | 1 | 1 | 0 |
| 2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas | Não há | 1 | 1 | 0 |
| 3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2) | 20 | 16 | 2 | 15 |

Fonte: Siape/dez/2015

Obs: Foi registrado na coluna lotação autorizada, o total de DAS e FG da Suest/SC. E na coluna lotação efetivada, o total de vagas efetivamente ocupadas.

Análise Crítica : Dos dados apresentados de outros aspectos que interferem diretamente na força de trabalho

A estrutura deficiente e a falta permanente de servidores na Superintendência Estadual em SC vem sendo um dos maiores desafios enfrentados para a manutenção e cumprimento das obrigações institucionais.

Soma-se a este fato o elevado número de servidores em condições de aposentadoria e a diminuição da produtividade devido ao processo de desmotivação que ocorre pela inexistência de incentivo remunerativo e a elevada idade dos servidores. Situação esta já registrada em relatórios de Auditoria Interna.

Aumenta a dificuldade de alcançar os resultados desejados, principalmente na área meio, o fato de inexistir número suficiente de servidores públicos em condições legais para ocupar as funções técnicas e funções gratificadas existentes nesta Superintendência Estadual, como mostra o quadro A.6.1.1.3. Porém há que se ressaltar a contribuição realizada pelos oito funcionários contratados temporariamente, sete Engenheiros e um Administrador, com atribuições de acompanhar, analisar e aprovar projetos e convênios apreciados pela Funasa/SC.

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 | | | | |
| Membros de poder e agentes políticos | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2015 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| | 2014 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2015 | 832.451,34 | 0,00 | 495.991,42 | 1.196.185,75 | 136.998,63 | 129.448,18 | 2.355,63 | 5.110,97 | 22.548,66 | 2.821.090,58 |
| | 2014 | 847.292,82 | 0,00 | 200.320,80 | 972.904,89 | 221.400,79 | 46.700,16 | 39.990,99 | 0,00 | 13.556,84 | 2.342.167,29 |
| Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2015 | 16.080,88 | 0,00 | 61.864,32 | 26.567,68 | 3.363,04 | 5.485,44 | 1.898,10 | 0,00 | 0,00 | 115.259,46 |
| | 2014 | 0,00 | 0,00 | 2.485,85 | 43.491,26 | 25.561,17 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 71.538,28 |
| Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários) | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2015 | 31.695,86 | 0,00 | 163.660,75 | 0,00 | 15.150,36 | 4.716,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 215.222,97 |
| | 2014 | 170.081,75 | 0,00 | 21.211,84 | 9.007,53 | 33.170,22 | 5.126,32 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 238.597,66 |
| Servidores cedidos com ônus | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2015 | 203.613,00 | 0,00 | 145.643,19 | 241.337,07 | 28.297,15 | 48.235,89 | 0,00 | 0,00 | 7.461,42 | 674.587,72 |
| | 2014 | 226.934,49 | 0,00 | 47.700,72 | 222.656,93 | 29.239,00 | 7.875,78 | 33.575,98 | 0,00 | 7.709,90 | 575.692,80 |
| Servidores com contrato temporário | | | | | | | | | | | |
| Exercícios | 2015 | 766.264,64 | 0,00 | 173.131,22 | 0,00 | 39.260,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 978.656,30 |
| | 2014 | 613.923,22 | 0,00 | 81.962,49 | 0,00 | 54.956,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 750.842,54 |

Fonte: SEPAG/COARH
SIAPE/DW

Filtros do relatório:

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

Observações:

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

6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Quadro A.6.1.3.1 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária/Aposentadoria.

situação apurada em dezembro 2015

| Tipologias do Cargo | Quantidade de Servidores por Faixa Etária / aposentadoria | | | | |
|--|---|-----------------|-----------------|-----------------|------------------------------|
| | até 30 anos | de 31 a 40 anos | de 41 a 50 anos | de 51 a 60 anos | Recebem abono de permanência |
| 1. Provimento de Cargo Efetivo | 1 | 8 | 6 | 26 | 16 |
| 1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. Servidores de Carreira | 1 | 8 | 6 | 26 | 16 |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | 3 | 2 | 1 | 2 | 0 |
| 3. Provimento de Cargo em Comissão | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3.1. Cargos de Natureza Especial | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3.3. Funções Gratificadas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Totais (1+2+3) | 4 | 11 | 8 | 28 | 16 |

Fonte: SIAPE/dez/2015

Análise Crítica:

Um dos riscos identificados no processo de gestão de pessoas é a ausência de perspectivas na carreira, somado a baixos salários o que contribui para a saída de servidores contratados temporariamente e servidores nomeados por concurso, o que reduz a força de trabalho deste órgão.

Contribui, também, para uma possível redução da força de trabalho o número elevado de servidores que já dispõe de condições legais para aposentadoria, ora recebendo o abono de permanência, que não a requerem devido a grande perda salarial com impacto na renda familiar. O que é mostrado no quadro acima: Quantidade de servidores da UJ por faixa etária/Aposentadoria. Cabe salientar que estes fatores não fazem parte da governabilidade desta UJ.

Com relação aos indicadores gerenciais de recursos humanos temos a relatar que nem todos estão sendo utilizados nesta Superintendência.

Para o controle do tema Absenteísmo/Assiduidade, o Serviço de Recursos Humanos desta instituição, utiliza do Ponto Digital Eletrônico, que emite mensalmente o relatório de entrada e saída de todo pessoal em exercício nesta UJ. Mecanismo que registra, também, o balanço do banco de horas acumulado.

O registro de afastamento de cada servidor é efetuado pela Unidade SIASS/INSS/Fpolis, que controla o cadastro do servidor através do Sistema Siape, gerenciado pelo Ministério do Planejamento.

Quanto ao indicador de Acidente de Trabalho e Doenças Ocupacionais, relata-se que não foram realizados os Exames Médicos Periódicos. Isto porque o processo licitatório cujo objeto era a contratação de empresa visando a realização de exames médicos para todos os servidores da Instituição foi revogado duas vezes, conforme parecer da CPL, de 05 de setembro de 2014. Fato este que independe da gestão desta Superintendência Estadual.

Além disso, verifica-se um aumento de afastamento de servidores para tratamento da própria saúde e de seus familiares, impactando ainda mais na força de trabalho, demonstrado no quadro das situações que reduzem a força de trabalho da UJ.

Quadro A.6.1.3.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

apurada em
dez/2015

| Tipologias dos afastamentos | Qde. de Pessoas na Situação durante o ano 2015 |
|---|---|
| 1. Cedidos (1.1+1.2+1.3) | 6 |
| 1.1. Exercício de Cargo em Comissão | 2 |
| 1.2. Exercício de Função de Confiança | 1 |
| 1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis) CEDIDOS AO SUS | 3 |
| 2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4) (Lei 8.270 de 17/12/91) | 0 |
| 2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo | 0 |
| 2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior | 0 |
| 2.3. Para Serviço em Organismo Internacional | 0 |
| 2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País | 0 |
| 3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5) | 0 |
| 3.1. De Ofício, no Interesse da Administração | 0 |
| 3.2. A Pedido, a Critério da Administração | 0 |
| 3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/ companheiro | 0 |
| 3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde | 0 |
| 3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo | 0 |
| 4. Licença Remunerada (4.1+4.2) | 17 |
| 4.1. Doença em Pessoa da Família | 5 |
| 4.2. Capacitação | 12 |
| 4.3. Gestante | 2 |
| 4.4. Nojo | 1 |
| 5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5) | 1 |
| 5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro | 0 |
| 5.2. Serviço Militar | 0 |
| 5.3. Atividade Política | 0 |
| 5.4. Interesses Particulares | 1 |
| 5.5. Mandato Classista | 0 |
| 6. Outras Situações (Especificar o ato normativo) | 25 |
| 6.1. Tratamento da própria saúde | 21 |
| 6.2. Redistribuído a pedido do servidor – | 0 |
| 6.3. Exoneração | 2 |

| | |
|---|-----------|
| 6.4. Dispensa do contrato temporário | 0 |
| 6.5. Aposentadoria | 2 |
| 7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6) | 49 |

Fonte: SIAPE/dez/2015

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 | |
| 2011 | 1 | O | 07/2011 | 04.629.488/0001-71 | 31/01/2011 | 31/01/2016 | 12 | 03 | - | 09 | - | - | P |
| 2012 | 4 | O | 13/2012 | 11.967.535/0001-52 | 22/01/2012 | 21/11/2015 | 1 | 1 | - | - | - | - | E |
| 2013 | 2 | O | 02/2013 | 02.220.017/0001-80 | 18/11/2013 | 17/11/2015 | 4 | - | 4 | - | - | - | P |
| 2015 | 12 | O | 01/2015 | 02.220.017/0001-80 | 20/01/2015 | 19/01/2016 | - | - | - | 11 | - | - | P |
| 2015 | 5 | O | 03/2015 | 03.350.551/0001-54 | 06/05/2015 | 05/05/2016 | - | - | 4 | 4 | - | - | P |

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

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

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

LEGENDA

Área:

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

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.

No exercício de 2015, após a mudança da chefia da Divisão de Administração, iniciou-se um processo de reestruturação, em especial quanto à fiscalização e acompanhamento dos contratos de terceirização. Revisou-se as portarias de designação, buscando assim a melhor distribuição de tarefas entre os poucos servidores capacitados para tal atribuição. De um modo geral, os contratos vem sendo executados a contento.

Destacamos que foi formada uma equipe de manutenção com os servidores da extinta Rede Ferroviária, que hoje são os responsáveis pelos pequenos consertos.

6.1.4.2 Contratação de Estagiários

Pretende-se que a unidade apresente, em relação a este item, uma visão gerencial da política de contratação de estagiários e também os números agregadas das contratações no exercício.

Sobre a política, importa divulgar se há norma interna com as regras de contratação, as exigências sobre especialização, fazendo a correlação com o negócio da unidade, limites e impedimentos para a contratação, entre outros que a unidade julgar relevantes.

Quanto aos números, deve-se divulgar uma visão gerencial da quantidade de estagiários na área meio e na área fim, as despesas com as contratações, a evolução das quantidades e das despesas nos últimos anos.

Não há estrutura padronizada para as informações relacionadas a este tópico do item.

Desta forma, a unidade poderá escolher a forma que julgar mais adequada de apresentação dos dados solicitados. Na escolha do formato de apresentação, devem-se levar em consideração os aspectos de clareza, concisão, completude, exatidão e objetividade das informações prestadas.

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 | |
| 1. Nível superior | 4 | 4 | 5 | 6 | 27.757,99 |
| 1.1 Área Fim | 3 | 3 | 3 | 4 | 20.403,33 |
| 1.2 Área Meio | 1 | 1 | 2 | 2 | 7.354,66 |
| 2. Nível Médio | 2 | 2 | 2 | 2 | 9.606,00 |
| 2.1 Área Fim | 1 | 1 | 1 | 1 | 4.764,00 |
| 2.2 Área Meio | 1 | 1 | 1 | 1 | 4.842,00 |
| 3. Total (1+2) | 6 | 6 | 7 | 8 | 37.363,99 |

Análise Crítica

A contratação de estagiários ocorre através do Agente de Integração CIEE. Esse agente tem a responsabilidade de selecionar, analisar os currículos e encaminhar os candidatos para a entrevista na Funasa. Deste modo a CGERH/CODER não recebe currículos, uma vez que o CIEE realiza a contratação de estudantes já cadastrados em seu banco de dados.

Por determinação da Orientação Normativa nº 4/2014 da SEGEP/MP, o quantitativo de estagiários da Funasa sofreu alteração visando se adaptar à força de trabalho da Fundação e ao

orçamento disponível. Assim sendo, os valores de despesa relacionadas são referentes à bolsa estágio e auxílio transporte.

Segundo a orientação da Nota técnica nº 111/2014 da SEGEP\MP, ficou estabelecido que o quantitativo de estagiários corresponderá, no máximo, a 20% da força de trabalho da Superintendência Estadual. Para o exercício de 2015, o montante dos custos com o pagamento de bolsas estágio e auxílio transporte, para Santa Catarina foi de R\$ 151.200,00, distribuídos da seguinte maneira:

| Nível Superior 30h | | Nível Médio 30h | | Nível Profis. 30h | | Total de estagiários | Aux. Transp. Mês | Total do Mês Bolsa+transp. Projetado | Total do ano projetado |
|-----------------------|----------|--------------------|---------|----------------------|----------|----------------------------|------------------------|--|---------------------------|
| Qt. | 520,00 | Qt | 290,00 | Qt | 290,00 | | 120,00) | | |
| 12 | 6.240,00 | 6 | 1740,00 | 6 | 1.740,00 | 24 | 2.880,00 | 12.600,00 | 151.200,00 |

Segundo informação da Coordenação Geral de Recursos Humanos, o contrato firmado entre o Agente de Integração e a Funasa, todas as vagas de estágio foram de seis horas diárias e trinta horas semanais. Porém, o Estado de Santa Catarina através da Secretaria de Estado da Educação, disciplinou em quatro horas a carga horária diária dos estudantes de ensino médio integrantes da rede Estadual de ensino por meio da Portaria nº 62, de 31/08/2010, , que dispõe, no Art.3º, item I - "*...a carga horária do estágio supervisionado do estudante de ensino médio regular e na forma integrada à educação profissional, de natureza não profissional, não poderá exceder a jornada diária de 4 hora, perfazendo o total de 20 horas semanais;...*".

Diante do conflito normativo estabelecido quanto à carga horária de estagiário, esta Superintendência Estadual, optou por não admitir estudantes de ensino médio provenientes da Rede Estadual, só o fazendo com estudantes de escolas municipais e/ou particulares. Com isso, tivemos poucos estagiários, apesar da demanda constatada.

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;
 - Instrução normativa nº 3, de 15 de maio de 2008 (dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências);

- Instrução normativa nº 183, de 08 de setembro de 1986 (destinada a proporcionar os órgãos integrantes do sistema de serviços gerais - sig orientação nos procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes com veículos terrestres automotores oficiais)

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

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

- a tramitação de documentos entre a Funasa e demais Órgãos, os quais exigem a entrega imediata ao destinatário;
- o deslocamento das chefias e demais funcionários da Funasa, principalmente entre Ministérios e demais órgãos governamentais.
- o deslocamento dos engenheiros e demais técnicos para o acompanhamento das obras e convênios.

2 - A movimentação de veículos na Funasa (origem e destino dos percursos, quilometragem percorrida, horários, usuários atendidos, nomes dos motoristas, locais de abastecimento, quantidade de litros e tipos de combustível, etc.), é monitorada com o auxílio do sistema de gerenciamento de controle de frotas, SICOTWEB.

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

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

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

FUNASA - SC

| Qde. | Grupo | Utilização | Características | Usuário |
|------|-------|---|--------------------------|---|
| 10 | IV | Transporte de pessoal a serviço; para a realização de serviços comuns e transporte de materiais | Transporte institucional | Todos os servidores da Superintendência |
| 24 | IV | Sem utilização | - | - |

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

| Grupo | Media anual km rodado |
|------------------|-----------------------|
| IV | 96.016 |
| IV (24 veículos) | 0 |

Fonte: SICOTWEB

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

| GRUPO | PLACA | ANO | IDADE (ANOS) |
|-----------|-----------|-----------|--------------|
| IV | MJJ-3182 | 2012 | 3 |
| | MJJ-4062 | 2012 | 3 |
| | MJJ-5092 | 2012 | 3 |
| | MJJ-6042 | 2012 | 3 |
| | OPC-1837 | 2012/2013 | 3 |
| | MIG-0675 | 2010 | 5 |
| | MGU- 9704 | 2009 | 6 |
| | MGU-9794 | 2009 | 6 |
| | JHN-5603 | 2009 | 6 |
| | MFC-7745 | 2008 | 7 |
| | MFZ-9344 | 2008 | 7 |
| | MEU-9527 | 2007/2008 | 8 |
| | MDT-1502 | 2003 | 12 |
| | GMF- 4177 | 2002/2003 | 13 |
| | AJX-0773 | 2001 | 14 |
| | AJX-0775 | 2001 | 14 |
| | MBI-1372 | 2000 | 15 |
| | MEJ-6960 | 2000 | 15 |
| | MBL-1861 | 2000/2001 | 15 |
| | MBP-5891 | 2000/2001 | 15 |
| | JFP-5023 | 2000/2001 | 15 |
| | JFP-5073 | 2000/2001 | 15 |
| | JFP- 4842 | 1999/2000 | 16 |
| | JFP- 4832 | 1999/2000 | 16 |
| MEJ-6940, | 1999/2000 | 16 | |
| MEJ-6950 | 1999/2000 | 16 | |
| MEJ-6580 | 1999/2000 | 16 | |
| LNA-5290 | 1999/2000 | 16 | |
| LWS-8591 | 1994/1995 | 21 | |

| | | | |
|--|----------|-----------|----|
| | MAI-4209 | 1994/1995 | 21 |
| | LWW-7281 | 1991 | 24 |
| | LWY-5769 | 1991 | 24 |
| | LZP-1922 | 1988 | 27 |
| | MAA-7526 | 1986/1987 | 29 |

f) Despesas associadas à manutenção da frota:

- Combustíveis, material e serviços, valor total no ano de 2015: R\$ 66.014,21 (sessenta e seis mil, quatorze reais e vinte e um centavos);
- Seguro Obrigatório no valor total de R\$ 5.200,86 (cinco mil e duzentos reais e oitenta e seis centavos);
- Quanto aos custos com os motoristas terceirizados, Contrato n.º 02/2013, totalizaram em R\$ 136.362,42 (cento e trinta e seis mil, trezentos e sessenta e dois reais e quarenta e dois centavos).

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

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

Em 2015 efetivou-se o desfazimento de 8 (oito veículos) classificados como inservíveis, e a meta para o exercício de 2016, após a conclusão do inventário e a devida classificação do estado dos demais veículos sem utilização, será a realização de leilão para o desfazimento de todos que sejam classificados como inservíveis.

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

São realizadas as devidas atualizações no SPIUnet e Siafi, emitido mensalmente o RMBI - Relatório Mensal de Bens Imóveis, e RMB - Relatório Mensal de Bens Móveis, assim como toda movimentação de bens móveis são realizadas via sistema Asiweb, com emissão dos competentes termos e as devidas assinaturas dos responsáveis

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 | | 02 | 02 |
| Subtotal Brasil | | 02 | 02 |
| EXTERIOR | Não se aplica a esta UJ | - | - |
| Subtotal Exterior | | - | - |
| Total (Brasil + Exterior) | | 02 | 02 |
| | | | |

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 | Regi-me | Estado de Conservação | Valor do Imóvel | | | Despesa no Exercício | |
|------------------------|------------------|---------|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------|----------------------|----------------|
| | | | | Valor Histórico | Data da Avaliação | Valor Reavaliado | Com Reformas | Com Manutenção |
| 255024 | 8105.00187.500-1 | 21 | 5 | 1.185.880,86 | 11/05/2015 | 1.423.577,94 | - | - |
| 255024 | 8105.00188.500-7 | 21 | 5 | 221.814,21 | 11/05/2015 | 335.300,44 | - | - |
| Total | | | | | | | - | - |
| Fonte: SOPAT E SPIUNET | | | | | | | | |

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

A atualização foi procedida com base nos valores constantes no IPTU 2015, em conformidade com o Memorando Circular nº 79/DECA/SPU-MP.

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

Resíduos sólidos, suprimento de fundos

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

Não há; a tendência é melhorar a gestão após a conclusão dos serviços contratados através do Contrato n.º 09/2014 pela Funasa Presidência, onde contempla a gestão patrimonial de bens móveis e imóveis com regularização de várias pendências no acervo patrimonial, haja vista a série histórica da Funasa que advém da junção de outros órgãos.

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

NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO NESTA UNIDADE

6.2.5 Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros

O único imóvel locado pela Superintendência Estadual da Funasa em Santa Catarina, de propriedade de terceiro, é destinado a abrigar a garagem do Setor de Transporte e Depósito de vários bens móveis que se encontram em desuso. Todavia, a Suest/SC está envidando esforços para que, no exercício de 2016, haja a realização de alienação/desfazimento dos bens ociosos e irrecuperáveis, de modo que seja possível reavaliar a necessidade ou não de renovação da locação, com a transferência da guarda dos veículos em uso para o edifício sede da instituição. Após a renovação do contrato em setembro de 2015, o valor mensal do aluguel passou a ser de R\$ 6.755,21 (seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e vinte e um centavos).

6.2.6 Informações sobre a Estrutura Física

O imóvel que abriga a sede da Superintendência da Funasa em Santa Catarina recebeu, em aproximadamente 25 (vinte cinco) anos, apenas pequenos reparos e manutenção básica. Atualmente, exige severa intervenção quanto ao madeiramento do telhado, bem como na sua estrutura, em face dos riscos quanto a possíveis prejuízos de ordem material e outros em vista da situação de emergência e inadiável. Com a conclusão do Contrato n.º 03/2013, após a entrega e aprovação do projeto final, dar-se-á início à busca da descentralização de recursos junto à Presidência da Funasa, para a reforma do imóvel.

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

As ações de conscientização da A3P, aliadas à implantação dos critérios de sustentabilidade nos processos de aquisição e contratação de serviços ainda que tenham alcançado grande avanço, ainda não atingiu a excelência na sustentabilidade ambiental como um todo. O grande entrave permanece sendo a falta de um senso ambiental em todos os servidores e colaboradores.

Nossa unidade ainda não possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012, próximo desafio a ser implementado no exercício de 2016.

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

As contratações no âmbito de nossa Superintendência seguem os termos da Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010 - MPOG.

Com o encerramento do contrato de prestação de serviços de copeiragem, que já havia inovado na implantação do uso de copos de cristal e xícaras de porcelana, mas ainda mantinha copos descartáveis, foi possível a elaboração de novo processo, que por fim extinguirá a utilização de copos descartáveis pelos servidores, apenas disponibilizando uma pequena quantidade para os visitantes que por aqui passarem.

6.4.1.1 Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade

Análise Crítica

A3P - Agenda Ambiental na Administração Pública foi instituída na Suest/SC pela Portaria nº 103, de 21 de outubro de 2013, visando à adoção de práticas voltadas para a responsabilidade socioambiental, conscientização dos trabalhadores quanto a Sustentabilidade Ambiental.

A função da A3P é orientar, apoiar, esclarecer os setores quanto as práticas voltadas para a sustentabilidade ambiental e tem desenvolvido atividades para a melhoria das práticas de sustentabilidade na Suest/SC, principalmente de conscientização dos servidores na mudança de comportamentos e paradigmas em relação ao descarte correto dos resíduos, proporcionando a sua reciclagem, o que aos poucos estamos conseguindo. Nos setores temos observado que está ocorrendo o descarte correto. Ainda falta muito a melhorar, mas podemos dizer que está acontecendo.

Continuamos no ano de 2015 com as atividades, encaminhamos a todos os servidores orientações quanto a separação adequada dos resíduos, economia de água e energia elétrica, conforme a Portaria 23 de 12/02/15 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão publicada no dia 12 de fevereiro de 2015, *"que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Os órgãos e entidades deverão adotar as providências necessárias para implementar as boas práticas de uso racional de energia elétrica e da água inclusive elaborando campanhas de conscientização, por meio presencial e eletrônico."*

Enviamos por meio eletrônico dos trabalhadores informações quanto a separação adequada dos resíduos.

Para o cumprimento Decreto n.º 5.940 de 25 de outubro de 2006, onde *"institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências*, informamos que a coleta dos resíduos que são separados na Funasa é realizada pela COMCAP - Companhia de Melhoramentos da Capital de Florianópolis, em horário e dia especial, utilizando veículo e mão de obra em um período a mais de trabalho, uma vez que a Coleta Seletiva no bairro onde está localizada a Funasa, é feita duas vezes por semana pela manhã.

Abaixo a Certidão de Coleta de Resíduos Sólidos Recicláveis, onde a Funasa faz parte e por meio da COMCAP a mesma encaminha a Associação de Catadores.



CERTIDÃO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

Requerente: Fundação Nacional de Saúde

CNPJ: 26.989.350/0024-02

Local do Imóvel: Avenida Marinheiro Max Schramm, 2179 – Canto, Florianópolis/SC.

1 – Frequência da Coleta Seletiva no Estabelecimento

Coleta Seletiva – Uma vez por semana.

2 – Parecer Final

Atestamos que a Fundação Nacional de Saúde, localizada no município de Florianópolis é um dos estabelecimentos na qual a COMCAP realiza a coleta de resíduos recicláveis e posteriormente os encaminha para as associações de catadores.

Salienta-se que a responsabilidade pela triagem dos resíduos, bem como seu destino final é de responsabilidade exclusiva das associações de catadores.

As associações de catadores que recebem os resíduos seletivos coletados nos estabelecimentos, incluindo a Fundação Nacional de Saúde, são:

- Associação dos Coletores de Materiais Recicláveis (ACMR);
- Associação Recicladores Esperança (ARESP);
- Associação Comunitária Recicla Floripa.

Florianópolis, 02 de outubro de 2013.



Lidnei Machado Rodrigues
Gerente Dep. Coleta de Resíduos



Ulisses Laureano Bianchini
Eng. Sanitarista e Ambiental



Antonio Marius Z. Bagnati
Diretor Operacional

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 | RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO | PROVIDÊNCIAS ADOTADAS | RESULTADOS OBTIDOS | | |
| 1 | Acórdão 7238/2015 - TCU-1ª Câmara, Sessão 17/11/2015, Ata nº40/2015 | Ofício n.º 1162/2015 - TCU/SECEX -SC | 09/12/15 | | | | DIADM/SECOV/ DIESP | | | | Respostas em elaboração conforme as providências adotadas pela Suest nos itens já tratados no relatório de auditoria/CGU 201407071 |

7.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro 7.2 - Deliberações do CGU que permanecem pendentes de cumprimento

| ITEM | IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO | COMUNICAÇÃO RECEBIDA | | DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO | PROVIDÊNCIAS ADOTADAS | | | | | ATENDIMENTO/ JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO | STATUS |
|------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|---|-----------------------------------|----------|--------------------------------|---|--|---|--|
| | | DOCUMENTO | DATA | | DOC. EXPEDIDO | DATA | RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO | PROVIDÊNCIAS ADOTADAS | RESULTADOS OBTIDOS | | |
| 1 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria n° 201407071 | 14/04/14 | CONSTATAÇÃO: 1.2.2.1 RECOMENDAÇÃO N.º1 : Fixar um conjunto mínimo de indicadores que proporcionem uma medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas. | Ofício n° 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | DENSP | Recomendação n.º 01: As metas e os indicadores desta Superintendência e a ligação do processo de planejamento com os Programas de Governo são definidas em nível central, pela presidência da Funasa, extrapolando a competência desta UJ. Com o intento de adequar a instituição ao recomendado pela CGU, encaminhou-se o Memorando n.º 48/2014/Gab em 11/09/2014, que se encontra em anexo. | O Densp implementou o Sistema SIGA e o FUNASA - BI definindo novos indicadores. | Foram encaminhados os Memorandos n° 44/2014/Gab em 03/09/2014 e n° 48/204/Gab em 11/09/2014 | Aguardan do manifestação do DENSP/PRESI, com referência aos memorandos encaminhados. |
| 2 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria n° 201407071 | 14/04/14 | CONSTATAÇÃO: 4.2.1.1 RECOMENDAÇÃO N.º2 : Apresentar os documentos que comprovem os vínculos entre os profissionais citados e a empresa executora do Contrato n.º 23/2012 e do Contrato n.º 145/2012. | Ofício n° 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | Recomendação n.º 02: a) Contrato 23/2012: Com o intento de atender à recomendação, encaminhamos à Empresa MPB Saneamento LTDA, o Ofício n.º 420/Diesp/Suest/SC (cópia em anexo), de 05/09/2014 solicitando a comprovação do vínculo dos profissionais elencados, para complementação da equipe técnica atuante no objeto do Contrato 23/2012. A Empresa MPB encaminhou, | Apresentação de documentos pelas empresas contratadas de documentação o que comprovem os vínculos e encaminhada ao DEADM/PRESI | Após a apresentação das documentações solicitadas e encaminhadas pela empresa contratada, as comprovações dos vínculos trabalhistas dos profissionais foram encaminhados ao DEADM/PRESI responsável pelo acompanhamento administrativo do contrato. | Aguardan do manifestação do DEADM/PRESI, com referência aos memorandos encaminhados. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|---|-----------------------------------|----------|-------|---|---|---|---|
| | | | | | | | | <p>por meio do Ofício MPB 247_14, de 29/09/2014, cópia dos Contratos nº 37-13 e nº 041/2013 para comprovação dos vínculos dos profissionais citados (cópias dos documentos em anexo). b) Contrato 145/2012: Conforme o presente contrato no item n.º 3.16 "Comprovar, junto ao setor financeiro da Contratante, o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias.". Desta forma, com o intento de atender à recomendação, encaminhamos o Ofício n.º 435 /Diesp/Suest/SC, de 12/09/2014, solicitando à contratada a apresentação dos vínculos trabalhistas de todos que atuaram/atuam no Contrato 145/2012 com a Funasa. Após a apresentação das documentações solicitadas, foi encaminhado ao DEADM o Memorando n.º 101/Diesp (cópia anexa) contendo as documentações encaminhadas pela empresa contratada para que o setor financeiro da Funasa verifique o atendimento ao item 3.16 do contrato.</p> | | | |
| 3 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria nº 201407071 | 14/04/14 | <p>CONSTATAÇÃO: 4.2.1.2</p> <p>RECOMENDAÇÃO N.º 1 : Instituir controles sobre os procedimentos efetuados pelos fiscais de contrato nas fiscalizações a fim de que estas</p> | Ofício nº 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | DENSP | <p>Recomendação n.º 01: Os fiscais de contrato seguem a Instrução de Serviço publicada no Boletim de Serviço n.º 025, de 25/06/99 (cópia anexa), considerando que o acompanhamento técnico é realizado por técnico da Divisão de Engenharia de Saúde Pública da Suest/SC</p> | <p>Foi elaborado pela Suest/SC o memorando nº 102/Diesp de 23/10/2014, com sugestão ao DENSP/PRESI de inclusão da ação no</p> | <p>Trata-se contrato, licitado e contratado na Presidência da Funasa, e instituir os controles sobre os procedimentos não cabe a esta Suest/SC. Assim a recomendação foi encaminhado ao</p> | <p>Aguardan do manifestação do DENSP/PRESI, com referência aos memorandos</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|--|-----------------------------------|----------|----------|--|---|-----------------------|---------------|
| | | | | garantam o cumprimento por parte dos contratados dos itens previstos nos termos de referência e contratos. | | | | e o acompanhamento administrativo do contrato é realizado com o apoio do Departamento de Administração - DEADM da Presidência da Funasa em Brasília. Toda a documentação tramitada entre a fiscalização e a Empresa, bem como toda documentação tramitada entre a SUEST e o nível central da Funasa recebe o "ciente" da chefia imediata, que toma conhecimento e faz os encaminhamentos. Foi elaborado pela SUEST o Memorando nº 102/Diesp, de 23/10/2014 (cópia em anexo), que está sendo enviado ao DENSP com sugestão de inclusão da ação no Sistema SIGA para acompanhamento e controle informatizado da execução dos contratos de elaboração de projeto; | Sistema SIGA para acompanhamento e controle da execução dos contratos de elaboração de projetos. | DENSP/PRESL. | encaminhados. |
| 4 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria nº 201407071 | 14/04/14 | CONSTATAÇÃO: 4.2.1.3 RECOMENDAÇÃO N.º1 : Emitir pareceres técnicos em relação à todos os produtos recebidos e pagos até a 7ª medição, não efetuando novos pagamentos à empresa até que todos os produtos já pagos tenham sido devidamente apreciados pela área técnica da Funasa e até que a empresa efetue as devidas correções solicitadas | Ofício nº 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | Recomendação n.º 01: Contabilizamos 17 produtos recebidos e pagos e não aprovados por esta DIESP. Na presente data temos 10 produtos entregues, sendo que dois já foram analisados e ainda não aprovados, 08 produtos estão em análise pela equipe técnica. Para os produtos não entregues (pagos e não pagos) foi emitida e entregue a Notificação Técnica n.º 02/2014, de 10/09/2014 (cópia em anexo), enviada por meio do Ofício n.º 433/Diesp/Suest/SC, de 10/09/2014 (cópia em anexo), cobrando a entrega | Todos os produtos pagos estão entregues, sendo que 9 estão aprovados, 7 estão em análise na Suest e 1 em ajuste pela empresa. | Recomendação acatada. | Em andamento |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|---|-----------------------------------|----------|----------|---|---|---|---|
| | | | | pela Funasa. | | | | dos produtos já pagos e a redefinição do cronograma de entrega dos demais produtos relativos aos projetos básicos. | | | |
| 5 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria n° 201407071 | 14/04/14 | CONSTATAÇÃO: 4.2.1.6 RECOMENDAÇÃO O N.º 2 : Atuar junto à Funasa em Brasília para que sejam aplicadas as penalidades previstas no Contrato n.º 22/2012. | Ofício n° 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | Recomendação n.º 2 : Foi emitido o Despacho n.º 1337 de 14/08/2014, referente ao Contrato n.º 22/2012 (cópia anexa), que atende a solicitação de manifestação da CGLOG-Coordenação Geral de Recursos Logísticos da Funasa em Brasília, bem como foi dado encaminhamento ao DEADM/CGLOG através do Despacho Diesp n.º 1425 de 15/08/2014(cópia anexa), providências estas que entendemos atender a recomendação. | Emissão de Pareceres Técnicos diante das defesas apresentadas pela contratada. | Em andamento | Em andamento o a cobrança de penalidade e pela CGLOG/DEADM/PRESI |
| 6 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria n° 201407071 | 14/04/14 | CONSTATAÇÃO: 4.2.1.7 RECOMENDAÇÃO O N.º 3 : Providenciar um controle sobre o nível de execução das obras com previsão de fiscalização no presente contrato. | Ofício n° 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | Recomendação n.º 3: As obras são acompanhadas através dos sistemas de acompanhamento de obras da Funasa, sendo que para os convênios e termos de compromisso pactuados até o ano de 2010 elas são acompanhadas através do SIGESAN - Sistema Gerencial de Acompanhamento de Projetos de Saneamento. Para os convênios e termos de compromisso pactuados no ano de 2011 em diante, as obras são acompanhadas através do SIGOB - Sistema Integrado de Gerenciamento de Obras. Com a implantação do novo sistema da Funasa, o SIGA - Sistema de | Trata-se de recomendação idêntica da recomendação do item 4.2.1.1. Assim, com o encaminhamento do memorando n° 102/Diesp de 23/10/2014, com sugestão ao DENSP/PRESI de inclusão da ação no Sistema SIGA. Serve também aos demais contratos. | Trata-se de processo licitado e contratado na Presidência da Funasa, e instituir os controles sobre os procedimentos não cabe a esta Suest/SC. Assim a recomendação foi encaminhado ao DENSP/PRESI. | Aguardando manifestação do DEADM/PRESI, com referência aos memorandos encaminhados. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|----------|---|------------------------------------|----------|----------|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Gerenciamento de Ações da Funasa, as informações para acompanhamento dos convênios e termos de compromisso estarão em um único sistema, aprimorando o controle sobre o acompanhamento das obras. O prazo previsto para a implantação do novo sistema está previsto para o dia 27/10/2014, de acordo com o Memorando Circular n.º 04/ Cgmi/Deadm de 10/09/2014 (segue anexo). | | | |
| 7 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria n.º 201407071 | 14/04/14 | CONSTATAÇÃO: 4.2.1.7 RECOMENDAÇÃO O N.º 5 : Gestionar junto à Presidência da Funasa para que o contrato n.º 145/12 seja revisto com o objetivo de eliminar o pagamento de parcela fixa para a executora, uma vez que tal prática está se mostrando nociva à Administração Pública, dado o baixo ritmo de realização das fiscalizações previstas e o elevado custo proporcional destas. | Ofício n.º 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | Recomendação n.º 5: Com o intento de atender à recomendação, encaminhamos ao Departamento de Administração - DEADM, o Memorando n.º 088 / Diesp de 26/09/2014, solicitando que seja realizado: "o estudo da viabilidade administrativa, análise jurídica e manifestação do gestor do contrato acerca da possibilidade de revisão do contrato com o objetivo de eliminar o pagamento de parcela fixa para a executora do Contrato 145/12, relativo a recomendação n.º 5 da CGU." | Aguardando manifestação do DEADM/PRESI, com referência aos memorandos encaminhados . | Com o intento de atender à recomendação, encaminhamos ao Departamento de Administração - DIADM, o Memorando n.º 088 / Diesp de 26/09/2014 | Aguardando manifestação do DEADM/PRESI, com referência aos memorandos encaminhados. |
| 8 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria n.º 201407071 | 14/04/14 | CONSTATAÇÃO: 4.2.1.8 RECOMENDAÇÃO O N.º 1 : Informar imediatamente à Presidência da FUNASA sobre a inviabilidade técnica do critério de | Ofício n.º 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | a) Recomendação n.º 1: Com o intento de atender à recomendação, encaminhamos ao DEADM - Departamento de Administração e ao DENSP - Departamento de Engenharia de Saúde Pública os Memorandos n.º 078/Diesp e n.º 079/Diesp, | A resposta para os memorandos enviados foi negativa para os contratos em vigor. Para os novos contratos foi formatada | Recomendação acatada. | Em discussão nova forma de contratação de projetos, no DENSP. |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|--|-----------------------------------|----------|----------|--|---|--|-----------------------------------|
| | | | | medição contratual por pranchas de desenho, sugerindo alteração dessa questão no mesmo aditivo que será elaborado para o contrato em vigor, bem como alteração do critério de medição dos projetos de saneamento nas licitações futuras desse tipo de serviço. | | | | ambos de 05/09/2014 (cópias em anexo), respectivamente consultando sobre a viabilidade de alteração do contrato em vigor e também da alteração do novo edital de licitação que se encontra em revisão. Aguardamos resposta sobre a viabilidade para definição de novo critério. | outra proposta de medição - por produto, enviada ao Densp por meio dos Memorandos nº 093/Diesp de 09/10/2014 e nº 097/Diesp de 15/10/2014, a qual encontra-se em análise no DENSP. | | |
| 9 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria nº 201407071 | 14/04/14 | <p>CONSTATAÇÃO: 4.2.1.9</p> <p>RECOMENDAÇÃO N.º 1 : Esclarecer as divergências entre as medições efetuadas no município de Xanxerê em relação aos itens "emissário final" e "emissário de recalque", aprimorando a exatidão com que as medições são realizadas, tanto pela Funasa, quanto, nas fiscalizações dos serviços do Contrato n.º 145/2012, pela empresa contratada.</p> | Ofício nº 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | <p>Recomendação 1:</p> <p>Analisando as divergências em relação aos itens "emissário final" e "emissário de recalque", verificamos que no relatório de visita técnica realizada em 20/02/2013, as quantidades executadas conferem com as medições de quantitativos apresentados pela fiscalização dos serviços do Contrato n.º 145/2012. Ocorre que os valores financeiros do relatório de visita constantes das etapas/fase foram inseridos os valores totais pactuados para cada item e não proporcionais conforme o percentual de execução dos itens. Houve também, erro de valor total dos itens, uma vez que o valor dos itens "emissário final" e "emissário de recalque" foram trocados mas não interferindo no percentual de execução total do</p> | Foram identificadas as divergências, com as justificativas e correções. Porém a divergência no percentual da medição é diferente em função dos períodos de medição da contratada e da Funasa. | Quanto às divergências em função das datas, fica difícil a conciliação | Atendimento imediato e permanente |

| | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|---|-----------------------------------|----------|----------|---|---|--|-----------------------------------|
| | | | | | | | | pactuado. | | | |
| 10 | Solicitação de Auditoria 2014 07071 | Relatório de Auditoria nº 201407071 | 14/04/14 | <p>CONSTATAÇÃO: 4.2.1.9</p> <p>RECOMENDAÇÃO N.º 2 : Estabelecer critérios padronizados que devem ser utilizados tanto pela empresa executora do Contrato como pela Funasa, a fim de evitar divergências nas medições.</p> | Ofício nº 157/GAB/SUEST/SC/FUNASA | 13/11/14 | Suest/SC | <p>Recomendação 2: As divergências nas medições ocorrem em função da divergência entre as datas das medições realizadas pela fiscalização dos serviços do Contrato n.º 145/2012 e as das realizadas pela Funasa. Esclarecemos ainda, que o técnico responsável pelo acompanhamento do processo pela Funasa, analisa e aprova os relatórios mensais. Assim, em atendimento à recomendação, os valores a serem inseridos nas medições por parte da Funasa será com base nos valores pactuados e nos relatórios de visita técnica elaborados pelos técnicos da Funasa que são inseridos os valores proporcionais executados por etapa/fase e não os totais pactuados.</p> <p>Quanto às divergências em função das datas, fica difícil a conciliação, devido ao fato que o objetivo contrato é de apoio a supervisão no acompanhamento da execução física do pactuado e as medições da empresa contratada no contrato n.º 145/2012 são mensais, e geralmente diferem dos períodos das medições do responsável pela fiscalização da obra e das</p> | Ficou acordado com a empresa contratada a realização das medições com base nos quantitativos pactuados. | Quanto às divergências em função das datas, fica difícil a conciliação | Atendimento imediato e permanente |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | visitas técnicas realizadas para verificação do cumprimento do plano de trabalho realizada pelos técnicos da Funasa, os Termos de Compromisso/Convênios que possuem OS a Funasa poderá realizar as vistas no início, intermediários e final, para orientações sobre a execução do Termo de Compromisso/Convênio e emissão de relatórios de visita técnica e pareceres técnicos de: liberação financeira, alterações de projeto, verificação da situação da execução das etapas/fases pactuadas no Termo de Compromisso/Convênio, e de conclusão. | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

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 | | | | Remetidas ao TCU |
| | Débito < R\$ 75.000 | Prazo > 10 anos | | Arquivamento | | | Não enviadas > 180 dias do exercício instauração* | |
| Recebimento Débito | | | Não Comprovação | Débito < R\$ 75.000 | | | | |
| | 1 | - | - | - | 02 ** | 4 *** | 2 **** | - |

* Especificar razões

** TCE's instauradas em exercícios anteriores a 2015, sendo que uma, após certificação pela Audit/Cotce na Presidência foi devolvida para arquivamento e a outra aguarda certificação.

*** TCE's instauradas e concluídas em exercícios anteriores a 2015 e arquivadas, com instauração de processo administrativo de cobrança em 2015 (art.6 da IN TCU 71/2012);

**** TCE's instauradas em exercícios anteriores a 2015, sendo que uma está no aguardo de emissão de parecer técnico e outra com localização na Cotce/Audit na Presidência, para certificação.

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

A Funasa observa o cronograma de pagamento das obrigações contratuais.

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

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

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

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

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

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

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

Quadro A.7.6 – Despesas com Publicidade

| Publicidade | Programa/Ação orçamentária | Valores empenhados | Valores pagos |
|-------------------|--|--------------------|---------------|
| Institucional | - | - | - |
| Legal | 10122211520000001/Administração da Unidade | 576,00 | - |
| Mercadológica | - | - | - |
| Utilidade pública | 4641 - Publicidade de Utilidade Pública | | |

No exercício de 2015, houve apenas uma publicação legal, correspondente a publicação do aviso de licitação do pregão eletrônico 11/2015, não tendo sido liquidada no exercício.

8 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Considerando o contido no item 2.11.3 da Ordem de Serviço da FUNASA nº 02, de 05 de julho de 2012, o qual estabelece que (*in verbis*):

2.11.3 As impropriedades apontadas no Parecer com Ressalva deverão ser informadas na prestação de contas anual da **Funasa** ao Tribunal de Contas da União para julgamento da conduta faltosa dos gestores;

Informamos que os seguintes instrumentos tiveram suas respectivas prestações de contas aprovadas com ressalva:

| Entidades convenentes/ compromitentes | INSTRUMENTO | SIAFI/SICONV | DATA DA APROVAÇÃO |
|--|----------------|--------------|-------------------|
| Orleans | TC PAC 0314/10 | 666654 | 08/01/2015 |
| Guaraciaba | CV 0443/04 | 533560 | 13/01/2015 |
| Blumenau | TC PAC 983/01 | 443153 | 13/01/2015 |
| Capinzal | TC PAC 0452/08 | 644234 | 02/03/2015 |
| Governador Celso Ramos | CV 2458/98 | 369887 | 10/03/2015 |
| Paraíso | CV 0750/03 | 490276 | 17/03/2015 |
| Tijucas | CV 1245/05 | 557077 | 19/03/2015 |
| Faxinal dos Guedes | CV 1222/05 | 557315 | 24/03/2015 |
| Morro Grande | CV 1231/05 | 556672 | 06/04/2015 |
| Campos Novos | CV 2835/05 | 557309 | 08/04/2015 |
| Herval d'Oeste | CV 2882/06 | 593512 | 13/04/2015 |
| Joaçaba | CV 2881/06 | 595959 | 14/04/2015 |
| São João do Oeste | CV 2936/05 | 558733 | 15/04/2015 |
| São Lourenço do Oeste | CV 540/03 | 490336 | 20/04/2015 |
| Rancho Queimado | CV 2336/05 | 557735 | 23/04/2015 |
| Jaraguá do Sul | CV 3812/01 | 440337 | 29/04/2015 |
| Coronel Martins | CV 0243/05 | 558721 | 06/05/2015 |
| José Boiteux | CV 0379/11 | 761203 | 21/05/2015 |
| Ibirama | CV 1228/05 | 556671 | 02/06/2015 |
| Faxinal dos Guedes | CV 0245/05 | 557326 | 06/06/2015 |
| Galvão | CV 449/04 | 533843 | 11/06/2015 |
| Piratuba | CV 1811/05 | 558626 | 12/06/2015 |
| Urupema | CV 1250/05 | 557338 | 12/06/2015 |
| Entre Rios | CV 1550/07 | 629323 | 30/06/2015 |
| Faxinal dos Guedes | CV 0245/05 | 557326 | 10/07/2015 |
| Urussanga | CV 02880/06 | 593510 | 16/07/2015 |
| Alto Bela Vista | CV 0450/08 | 644241 | 23/07/2015 |

| | | | |
|--------------------|---------------|--------|------------|
| Grão Pará | CV 1225/05 | 556670 | 28/07/2015 |
| Pomerode | CV 1534/00 | 413791 | 05/08/2015 |
| Luzerna | CV 1206/07 | 629339 | 06/08/2015 |
| Luzerna | CV 0688/07 | 629294 | 18/08/2015 |
| Entre Rios | TC PAC 430/11 | 669341 | 20/08/2015 |
| Saudades | CV 0833/10 | 754053 | 01/09/2015 |
| Gov. Celso Ramos | CV 1563/07 | 629331 | 21/09/2015 |
| Cunhataí | CV 0600/09 | 728793 | 28/09/2015 |
| Presidente Getulio | CV 0360/11 | 760723 | 29/09/2015 |
| Forquilha | CV 0279/12 | 778252 | 20/10/2015 |
| Jaguaruna | CV 0353/09 | 725812 | 11/11/2015 |
| Praia Grande | CV 1235/05 | 556673 | 19/11/2015 |
| São Bento do Sul | CV 967/06 | 568301 | 23/11/2015 |
| Araranguá | CV 1002/04 | 528959 | 25/11/2015 |
| Orleans | CV 0593/11 | 765103 | 02/12/2015 |
| São Bento do Sul | CV 1399/04 | 521971 | 14/12/2015 |
| Foz do Rio Itajaí | CV 0681/10 | 752865 | 16/12/2015 |

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.

MISSÃO

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

VISÃO DE FUTURO

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

VALORES

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