

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2015

SUPERINTENDÊNCIA  
ESTADUAL DE SÃO PAULO



Fundação  
Nacional  
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
**FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE**

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

**SÃO PAULO, 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.

**SÃO PAULO, 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 São Paulo.  
Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.  
Endereço: Rua Bento Freitas, 46 - Vila Buarque - São Paulo/SP  
Telefones: (011) 3585-9700  
Página na internet: [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)  
Cep: 01220-000

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

### FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2015 / elaborado por Superintendência Estadual  
da Funasa em São Paulo - Estado:SP

Ministério da Saúde:

Fundação Nacional de Saúde, 2016.

**91 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 SUBSTITUTO DA FUNASA EM SÃO PAULO**

Conceição de Maria Alves de Carvalho

## **COORDENAÇÃO**

Nome: Conceição de Maria Alves de Carvalho  
*Superintendente Estadual Substituta da Funasa em São Paulo*

## **EQUIPE TÉCNICA**

Ericka Zanelato Medeiros  
Gelza Rosa da Costa  
Ismael Aparecido Nogueira Moreno  
Magda Eloisa Rafaldini  
Railda Rodrigues Nery

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>– PARTE DO ANEXO único DA DN TCU Nº 321/2015 – CONTEÚDO GERAL .....</b>	<b>12</b>
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE PRESTADORA DE CONTAS (UPC).....	13
1.1. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	13
1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão Entidade .....	13
1.3. Breve Histórico do Órgão ou da Entidade .....	13
1.4. Ambiente de Atuação.....	14
1.4.1. Informações do Ambiente de Atuação da Unidade.....	14
1.5. Regimento Interno e Organograma da Unidade.....	19
1.6. Macroprocessos Finalísticos .....	28
2. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL .....	33
2.1. Planejamento Organizacional.....	33
2.2. Formas e Instrumentos de Monitoramento da Execução e dos Resultados dos Planos.....	37
2.3. Desempenho Orçamentário.....	38
2.3.1. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento .....	38
2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores .....	38
2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos .....	40
2.3.3.1. Visão Gerencial dos Instrumentos de Transferências e dos Montantes Transferidos .....	40
2.3.3.2. Visão Gerencial da Prestação de Contas dos Recursos pelos Recebedores .....	40
2.3.3.3. Visão Gerencial da Análise das Contas Prestadas.....	41
2.3.3.4. Visão Gerencial dos atrasos na análise das prestações de contas.....	41
2.3.3.5. Informações sobre a estrutura de pessoal para análise das prestações de contas.....	42
2.3.4. Informações sobre a Execução das Despesas .....	44
2.3.4.1. Despesas totais por modalidade de contratação .....	44
2.3.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa.....	45
2.3.5. Suprimento de Fundos, Contas Bancárias tipo "B" e Cartões de Pagamento do Governo Federal .....	47
2.3.5.1. Concessão de Suprimento de Fundos .....	47
2.3.5.2. Utilização de Suprimento de Fundos.....	47
2.3.5.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos .....	48
2.3.6. Apresentação e Análise de Indicadores de Desempenho .....	49
3. GOVERNANÇA.....	56
3.1. Descrição das Estrutura de Governança .....	56
3.2. Informações Sobre os Dirigentes e Colegiado .....	56
3.3. Papeis e Funcionamento dos Colegiados .....	57
3.4. Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	57
3.5. Atividade de Correição e Apuração de Ilícitos Administrativos .....	57
3.6. Gestão de Riscos e Controles Internos .....	59
4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE. ....	60
4.1. Canais de acesso do cidadão .....	60
4.2. Carta de Serviços ao Cidadão.....	61
4.3. Aferição do Grau de Satisfação dos Cidadãos-Usuários .....	61
4.4. Mecanismos de transferência das informações relevantes sobre a atuação da Unidade.....	61
4.5. Medidas para Garantir a Acessibilidade aos Produtos, Serviços e Instalações .....	61
5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	62

5.1. Tratamento Contábil da Depreciação, da Amortização e da Exaustão de Itens do Patrimônio e Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos .....	62
5.2. Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade .....	64
5.3. Demonstrações Contábeis Exigidas pela Lei 4.320/64 e Notas Explicativas .....	64
6. ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO.....	65
6.1. Gestão de Pessoas .....	65
6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade .....	65
6.1.1.1. Composição da Força de Trabalho.....	65
6.1.1.2. Distribuição da Força de Trabalho .....	65
6.1.1.3. Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC .....	66
6.1.2. Demonstrativos das despesas com pessoal.....	68
6.1.3. Gestão de riscos relacionados ao pessoal .....	69
6.1.4. Contratação de pessoal de apoio e estagiários.....	70
6.1.4.1. Contratação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos (regular).....	70
6.1.4.2. Contratação de Estagiários .....	71
6.1.5. Contratação de Consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais .....	72
6.2. Gestão do Patrimônio e da Infraestrutura .....	73
6.2.1. Gestão da Frota de Veículos Própria e Terceirizada .....	73
6.2.2. Política de Destinação de Veículos Inservíveis ou Fora de Uso e Informações Gerenciais sobre Veículos nessas Condições.....	78
6.2.3. Gestão do Patrimônio Imobiliário da União.....	79
6.2.3.1. Estrutura de controle e de gestão do patrimônio no âmbito da UPC.....	79
6.2.3.2. Distribuição Geográfica dos imóveis da União.....	79
6.2.3.3. Imóveis sob a responsabilidade da UPC, Exceto Imóvel Funcional .....	79
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.....	80
6.2.3.5. Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis .....	80
6.2.3.6. Riscos relacionados à gestão dos imóveis e os controles para mitigá-los .....	80
6.2.4. Cessão de Espaços Físicos e Imóveis a Órgãos e Entidades Públicas ou Privadas .....	81
6.2.5. Informações sobre Imóveis Locados de Terceiros .....	81
6.2.6. Informações sobre a Estrutura Física .....	81
6.3. Gestão da Tecnologia da Informação.....	81
6.4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade.....	82
6.4.1. Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens e na Contratação de Serviços ou Obras.....	82
6.4.1.1. Visão Geral da política de sustentabilidade ambiental adotada pela Unidade .....	83
7. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	85
7.1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU .....	85
7.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno.....	88
7.3. Medidas Administrativas para a Apuração de Responsabilidade por Dano ao Erário .....	90
7.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamento de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993 .....	92
7.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento .....	92
7.6. Informações sobre as Ações de Publicidade e Propaganda.....	93
8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	93



## LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	28
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos.....	29
Quadro A.2.3.2.1 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	38
Quadro A.2.3.3.2.1 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UPC na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse. ....	40
Quadro A.2.3.3.3.1 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Referência do Relatório de Gestão. ....	41
Quadro A.2.3.3.4.1 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos .....	41
Quadro A.2.3.4.1.1 –Despesas por Modalidade de Contratação.....	44
Quadro A.2.3.4.2.1 - Despesas por grupo e elemento de despesa.....	45
Quadro A.2.3.5.1.1. – Concessão de suprimento de fundos.....	47
Quadro A.2.3.5.2.1. – Utilização de suprimento de fundos .....	47
Quadro A.2.3.5.3.1. – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência .....	48
Quadro A.6.1.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	65
Quadro A.6.1.1.2.1 – Distribuição da Lotação Efetiva .....	65
Quadro A.6.1.1.3.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC .....	66
Quadro A.6.1.2.1 – Despesas do pessoal .....	68
Quadro A.6.1.4.1.1. – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade .....	70
Quadro A.6.1.4.2.1 – Composição do Quadro de Estagiários.....	71
Quadro A.6.2.3.2.1 - Distribuição Geográfica dos imóveis da União.....	79
Quadro A.6.2.3.5.1 - Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis. ....	80
Quadro A.7.2.1 - Deliberações da CGU que permanecem pendentes de cumprimento .....	88
Quadro A.7.6.1 – Despesas com Publicidade .....	93

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

DIADM -	Divisão de Administração
DIESP -	Divisão de Engenharia de Saúde Pública
FUNASA -	Fundação Nacional de Saúde
PPA -	Plano Plurianual
MPOG -	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
OCI -	Órgão de Controle Interno
PAC -	Plano Anual de Capacitação
PAC -	Programa de Aceleração do Crescimento
SECOV -	Serviço de Convênios
SEREH -	Serviço de Recursos Humanos
SESAM -	Serviço de Saúde Ambiental
SOPAT-	Setor de Patrimônio
SOTRA-	Setor de Transporte
SESAI -	Secretaria Especial de Saúde Indígena
SIASG -	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SUS -	Sistema Único de Saúde
SIGOB -	Sistema Integrado de Gerenciamento de Obras
SUEST-	Superintendência Estadual
TCU -	Tribunal de Contas da União
UJ -	Unidade Jurisdicionada
UPC -	Unidade Prestadora de Conta

## APRESENTAÇÃO

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

Este documento está estruturado em oito capítulos com alguns desdobramentos, 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:

### Itens que **NÃO SE APLICAM A ESTA UPC**

ITEM	DESCRIÇÃO
2.3	Desempenho orçamentário
2.3.3.1	Visão gerencial dos Instrumentos de transferências e dos montantes transferidos
3.3	Papéis e funcionamento dos Colegiados
3.4	Atuação da Unidade de Auditoria Interna
5.3	Demonstrações Contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 Notas Explicativas
6.1.5	Contratação de consultores para Projetos de Cooperação Técnica com Organismos Internacionais
6.2.3.3	Imóveis sob a responsabilidade da UPC, exceto imóvel funcional
6.3	Gestão da Tecnologia da Informação

### Itens que **NÃO HOUVE MOVIMENTAÇÃO NESTA UPC**

ITEM	DESCRIÇÃO
6.2.4	Cessão de espaços físicos e imóveis a órgãos e entidades públicas ou privadas
6.2.5	Informações sobre imóveis locados de terceiros
7.3.1	Medidas adotadas em caso de dano ao erário em 2015

Para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações e metas programadas para a Superintendência Estadual de São Paulo, foi utilizado o software MS Project que apontou para cada uma de suas áreas os percentuais de execução conforme abaixo:

ÁREA	(%) EXECUÇÃO
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	78
Serviço de Saúde Ambiental	58
Serviços de Convênios	52
Divisão de Administração	61

A Divisão de Engenharia de Saúde Pública obteve um índice de 78% de execução das metas estabelecidas para o exercício de 2015 e concentrou seus esforços nas ações de Saneamento Rural, bem como no beneficiamento de municípios com a Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Abastecimento de Água, Sistemas Públicos de Esgotamento Sanitário, Sistemas de Resíduos Sólidos, Módulos Sanitários Domiciliares, Programa Cataforte III e Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico.

O Serviço de Saúde Ambiental concentrou a sua atuação em 2015 nas ações voltadas ao Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano e nas ações de Educação em Saúde Ambiental.

A Divisão de Administração, além das atividades de rotina, teve o seu foco voltado para ações que visaram à regularização da frota e à atualização do cadastro de veículos oficiais.

O Serviço de Convênios, dentre as metas estratégicas para 2015, priorizou a Análise das Prestações de Contas de Instrumentos Vencidos e reforçou o Apoio à Gestão de Convenientes/Compromitentes quanto à Habilitação e à Prestação de Contas

Conforme bem detalhado no item 6 deste Relatório - Áreas Específicas da Gestão - o principal desafio enfrentado pela Superintendência Estadual de São Paulo para o cumprimento de sua missão institucional é a deficiência quantitativa e qualitativa de pessoal técnico e administrativo para o desenvolvimento das ações planejadas.

A Suest-SP vem contando nos últimos anos com um quadro reduzido de servidores, grande parte com tempo de serviço próximo da aposentadoria, e ainda sem a qualificação profissional necessária para o atendimento integral das atuais competências da Instituição.

Considerando que não está ao alcance desta Superintendência a resolução definitiva desta dificuldade, através da realização de concurso público que supra, de fato, as necessidades da Suest/SP quanto à sua força de trabalho, nos últimos anos vem ocorrendo, sistematicamente, a sobrecarga de trabalho de equipes já reduzidas, comprometendo a realização das atividades e gerando um ambiente de insatisfação entre os nossos servidores.

**– 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 (Funasa), instituída pelo art. 14 da Lei nº 8.029 de 12 de abril de 1990, vinculada ao Ministério da Saúde (MS), em sua estrutura organizacional atual - Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, tem como finalidade 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.

Favorecida pela abrangência da sua estrutura organizacional atua de forma descentralizada em todas as Unidades Federadas, por meio de suas Superintendências Estaduais, que contam com estrutura técnico-administrativa para o cumprimento das competências atribuídas. No nível central 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. Nas unidades estaduais é dirigida por um Superintendente Estadual e mais cinco chefes de divisão e serviços diretamente subordinados.

Nesta Unidade, no que se refere ao saneamento ambiental, atua para o apoio técnico e financeiro de projetos a partir de critérios epidemiológicos, socioeconômicos e ambientais, voltadas para a promoção à saúde e para a prevenção e controle de doenças e agravos.

Por meio de ações de engenharia de saúde pública e saneamento ambiental, a Funasa incentiva 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 melhorias sanitárias domiciliares, e de ações de saneamento em comunidades especiais e áreas rurais.

Também nesta Unidade, 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, atua no apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano em articulação com municípios e os prestadores de serviços públicos de abastecimento de água para consumo humano.

---

---

### **1.2. Normas e Regulamentos de Criação, Alteração e Funcionamento do Órgão Entidade**

---

---

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

---

---

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

---

---

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

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

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

---

---

## **1.4. Ambiente de Atuação**

---

---

---

---

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

---

---

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

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

Nesta perspectiva, o seu leque de atuação se dá estritamente no âmbito de uma importante política pública, traduzida nas diversas ações que a integram e que, em relação àquelas a cargo da Fundação Nacional de Saúde – Funasa, têm por interesse a melhoria das condições de saúde das populações residentes em municípios com até 50 mil habitantes, às populações rurais, reservas extrativistas, comunidades remanescentes de quilombos, e populações ribeirinhas, via transferência de recursos orçamentários a partir de critérios de seleção de natureza epidemiológica, ambiental e sócio econômico, bem como o desenvolvimento de ações de saúde ambiental relacionadas às estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, que tem como público alvo, além dos já mencionados anteriormente, os entes municipais e estaduais.

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

Em setembro de 2008, por meio da Portaria nº 462, instituiu-se o Grupo de Trabalho Interministerial – GTI “com o propósito de estruturar o projeto estratégico de elaboração do Plano Nacional de Saneamento Básico”, composto pelo Ministério das Cidades (Secretarias Nacionais de Saneamento Ambiental - SNSA, de Habitação - SNH, de Transporte e Mobilidade Urbana - SeMob

e Secretaria Executiva do Conselho Nacional das Cidades - ConCidades) -; pelo Ministério do Meio Ambiente (Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano - SRHU e Agência Nacional de Águas - ANA); pelo Ministério da Saúde (Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS e Fundação Nacional de Saúde - Funasa); pelo Ministério da Integração Nacional (Secretaria de Infraestrutura Hídrica – SHI e Cia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf) e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

### **Engenharia de Saúde Pública**

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

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

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

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

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

### **Saúde Ambiental**

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

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

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

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

**Ameaças:**

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

**Oportunidades:**

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

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

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

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

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

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

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

Diante disso, não há necessidade de estabelecimento de estratégias para mitigar riscos considerados inexistentes, até porque, conforme disposto em capítulo específico na Constituição Brasileira, a saúde é um bem de todos e dever do estado, e a Fundação

representa o estado, ao desenvolver ações de saúde e saneamento ambiental para a população adstrita à sua área de atuação.

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

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

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

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

**Fontes:**

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

---

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

---

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

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

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

Art. 2º Compete à Funasa:

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

#### **CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO, NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÕES**

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

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

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

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

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

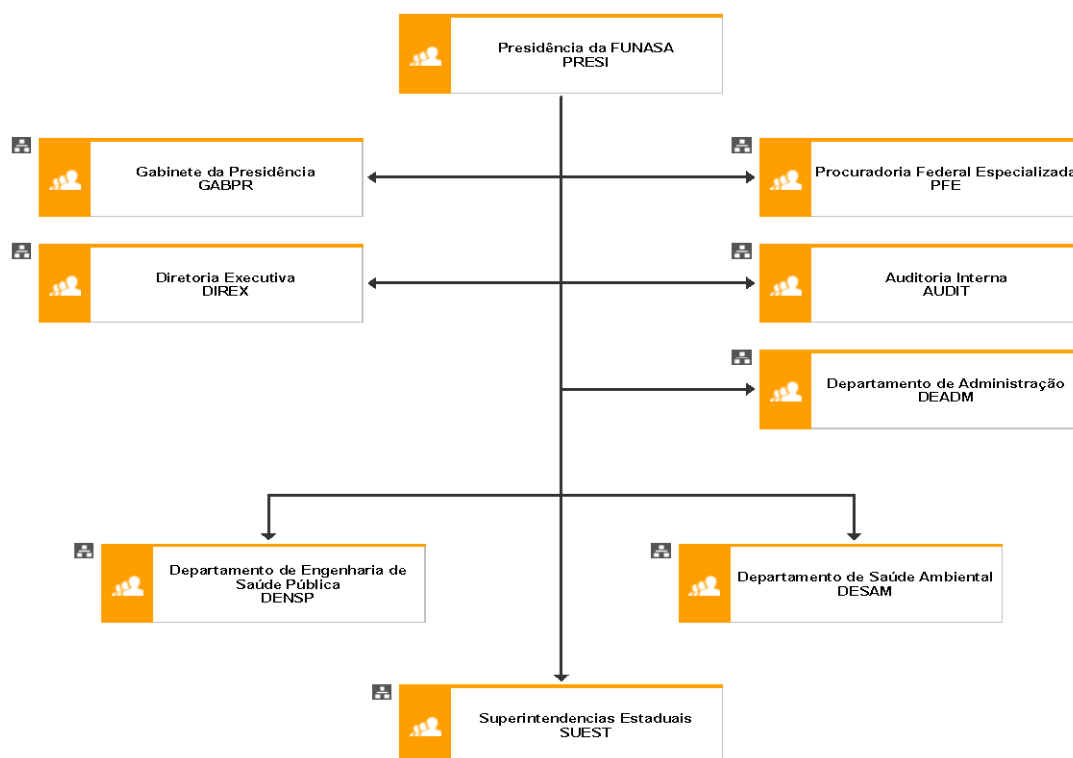
Art. 5º Os titulares dos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa, nomeados na forma da legislação vigente, receberão as seguintes designações:

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

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

### CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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



I - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

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

II - Órgãos Seccionais:

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

III - Órgãos Específicos Singulares:

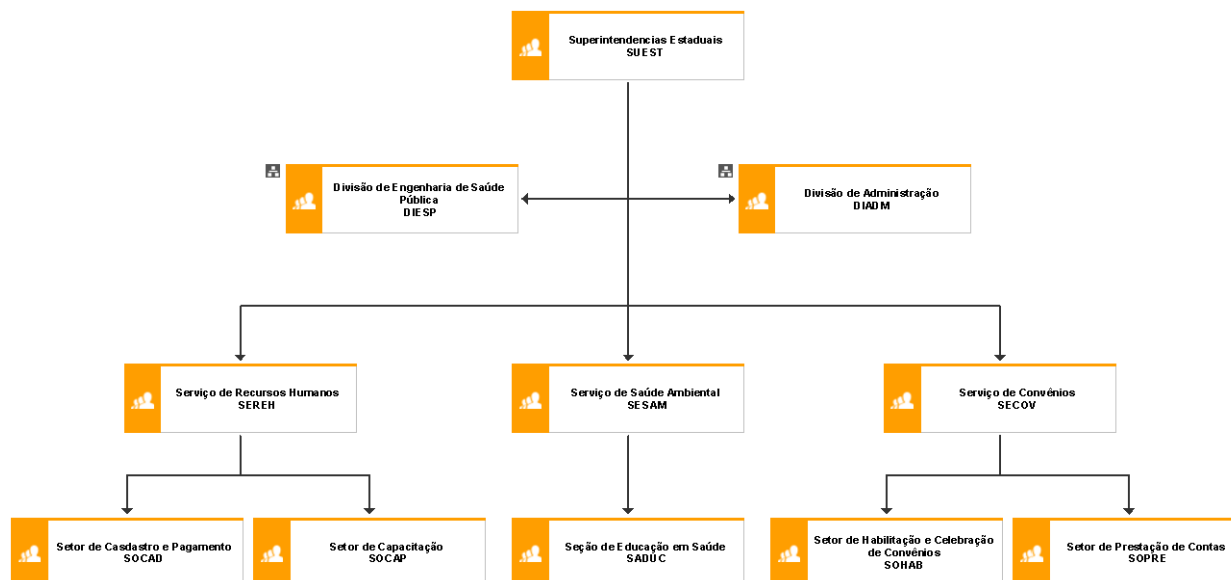
- a) Departamento de Engenharia de Saúde Pública (Densp);
- b) Departamento de Saúde Ambiental (Desam);

IV - Unidades Descentralizadas: Superintendências Estaduais (Suest):

## CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

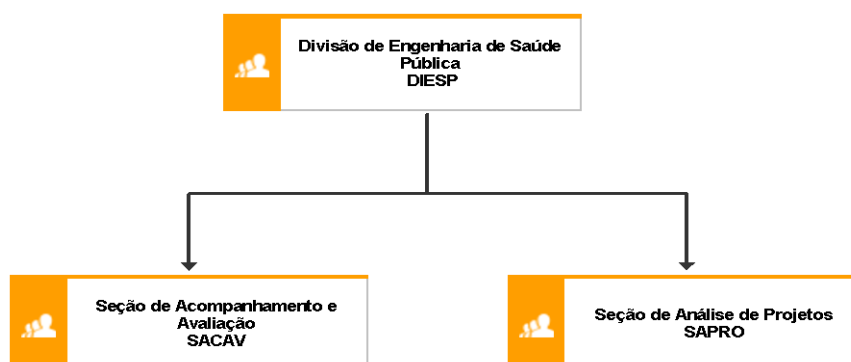
### SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas

#### SUPERINTENDENCIAS ESTADUAIS - SUEST



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

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



Art. 84. Compete à Diesp:

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

- IV - analisar projetos de saneamento e edificações de Saúde Pública; e
- V - acompanhar e supervisionar obras realizadas com transferência de recursos da Funasa;

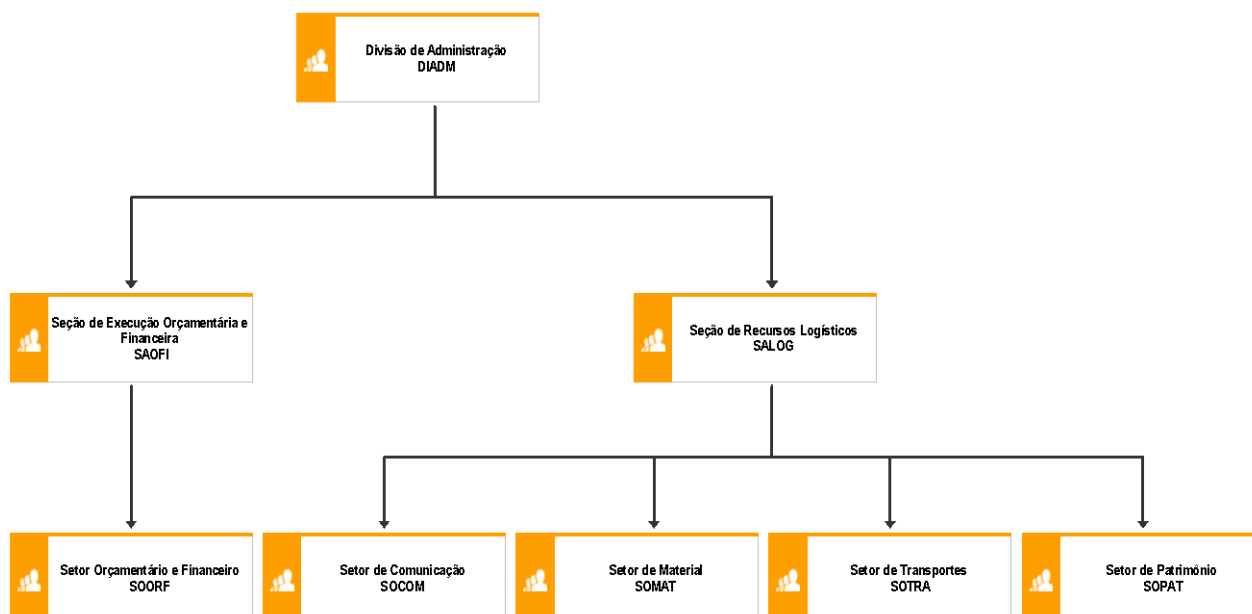
Art. 85. Compete à Sapro:

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

Art. 86. Compete à Sacav:

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

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DIADM



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

Art. 88. Compete à Saofi:

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

- VI - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII - promover o envio e/ou retificação das declarações anuais obrigatórias a nível da Suest;
- VIII - manter adimplência da Funasa junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores a nível Estadual; e
- IX - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 89. Compete ao Soorf:

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

Art. 90. Compete à Salog:

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

Art. 91. Compete ao Socom:

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

Art. 92. Compete ao Somat:

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

Art. 93. Compete ao Sotra:

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



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

Art. 94. Compete ao Sopat:

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

## SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS



Art. 95. Compete ao Sereh:

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

Art. 96. Compete ao Socad:

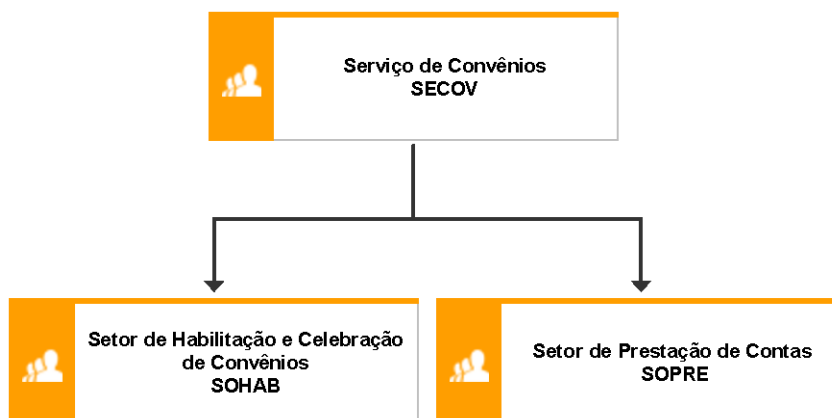
- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

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

Art. 97. Compete à Socap:

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

## SERVIÇO DE CONVÊNIOS



Art. 98. Compete ao Secov:

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

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

Art. 99. Compete à Sohab:

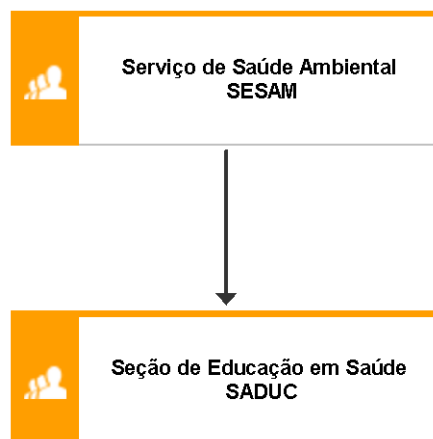
- I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos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

Art. 100. Compete ao Sobre:

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

- XI - coordenar e monitorar o processo de instrução para instauração de Tomada de Contas Especial de Convênios, termos de compromisso e instrumentos similares; e
- XII - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

## SERVIÇO DE SAÚDE AMBIENTAL - SESAM



### Art. 101. Compete ao Sesam:

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

### Art. 102. Compete à Saduc:

- I - executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;
- II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;
- III - apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e

IV - atuar de forma integrada com os demais setores da Suest nas ações de sua abrangência.

As informações referentes às competências das áreas ou subunidades estratégicas que integram a estrutura da unidade jurisdicionada podem ser registradas no modelo proposto no Quadro A.1.3 ou em outra forma que a unidade julgar mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. **Alerta-se, entretanto, que não há necessidade de se relacionar as competências legais ou normativas das áreas, mas, uma descrição sucinta dos seus papéis na condução da missão da UPC.**

Quadro A.1.3 – 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	Magda Eloisa Rafaldini	Chefe da Divisão de Engenharia de Saúde Pública	De 14/10/2011 até a data atual
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas a Saúde Ambiental na Suest	Railda Rodrigues Nery	Chefe do Serviço de Saúde Ambiental	De 22/01/2014 até a data atual
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Gelza Rosa da Costa	Chefe do Serviço de Convênios	10/02/2011 até a data atual

---

## 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.1.4 – Macroprocessos Finalísticos

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

## Gestão de Ações de Saúde Ambiental

Unidade responsável pelo macroprocesso: Departamento de Saúde Ambiental – DESAM

Quadro descritivo do macroprocesso:

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

## Gestão de Convênios

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

Quadro descritivo do macroprocesso:

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

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



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

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

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

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

---

---

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

---

---

---

---

### **2.1. Planejamento Organizacional**

---

---

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

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

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

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

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

O processo de planejamento, por competência institucional, está localizado no nível central da instituição. As Superintendências Estaduais não tem um processo de planejamento autônomo, desvinculado do da Presidência, assim, torna-se importante esclarecer que as Superintendências Estaduais são os braços executores do planejamento definido pela Instituição.

É de competência exclusiva da Presidência da FUNASA a celebração dos instrumentos de repasse (Convênios e Termos de Compromisso) assim como os correspondentes critérios de priorização e seleção, cabendo às Superintendências Estaduais a gestão dos atos subsequentes (controle de vigência dos instrumentos, acompanhamento de execução dos objetos pactuados, análise da correta aplicação dos recursos, etc), desta forma, ao executarem o seu plano de trabalho, as Superintendências Estaduais contribuem para o alcance, em primeiro lugar, das metas estabelecidas pela Instituição, em seu Planejamento.

As ações estabelecidas no exercício de 2015 para esta Superintendência Estadual encontram-se registradas no software MS-Project e descritos, sinteticamente, na alínea "e" abaixo.

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

O MS Project vem sendo utilizado no planejamento, na implementação e no acompanhamento das ações pactuadas em todos os níveis (Presidência e Superintendência), e se deu de forma colegiada, possibilitando a reflexão quanto ao alcance dos resultados pretendidos,

considerando a factibilidade dos prazos. O caráter dinâmico de todo o processo de planejamento pressupõe o estabelecimento de novas estratégias, subsidiando a tomada de decisão tempestiva quanto à necessidade de novas intervenções ou medidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O processo de planejamento, por competência institucional, está localizado no nível central da instituição, e conta, sempre que necessário, com a participação de representações das suas esferas estaduais. Conforme é de conhecimento foram definidos os seguintes componentes que conformam o arco do processo, desde a sua planificação até a sua avaliação: elaboração do referencial estratégico contemplando a missão institucional, visão de futuro e valores. Com relação aos objetivos estratégicos, estes foram definidos em conformidade com os órgãos de interesses convergentes, Ministério da Saúde, Ministério das Cidades, Ministério da Integração Nacional e Ministério do Meio Ambiente, por ocasião da elaboração do Plano Plurianual de Governo para o período de 2012 a 2015. As metas trabalhadas foram estabelecidas pela própria instituição, e se

encontram também elencadas no Plano Plurianual de Governo, do mesmo período. Os movimentos de monitoramento e avaliação, em nível interno, ainda não estão sistematizados, embora já se tenha elaborado uma planilha de indicadores de gestão - que auxiliam no processo de monitoramento - e de desempenho institucional, que são utilizados quando do processo de avaliação institucional. A título de ratificação, a ligação do processo de planejamento com o Plano Plurianual e seus componentes é de competência da Presidência da instituição.

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

Com relação a plano de trabalho, no ano de 2014, foi instituído para as Superintendências Estaduais, um plano de ação, baseado na ferramenta MS-Project, com atributos de abrangência nacional e estadual, expressos por projetos, ações, subações, tarefas, responsáveis, e prazo de execução, em correlação com as metas e objetivos estratégicos definidos no plano estratégico da instituição, numa escala ascendente.

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

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

A Superintendência Estadual de São Paulo, dentro do seu escopo de atuação, contribui para o atingimento das metas estabelecidas pela Instituição, através de suas áreas técnicas e administrativas.

As ações da Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP, de modo geral, acompanham as diretrizes do planejamento do Departamento de Engenharia de Saúde Pública da Funasa Presidência, juntamente com suas Coordenações.

As ações da DIESP atreladas ao PPA, podem ser avaliadas no âmbito das ações de Saneamento Rural, que no ano de 2015 se pautou na conclusão da análise técnica e aprovação do TC/PAC 0017/2013, firmado entre a Funasa e a P.M. de Eldorado, cujas obras de abastecimento de água beneficiarão 5 (cinco) Comunidades Remanescentes de Quilombo: André Lopes, Galvão, Poça, São Pedro e Sapatu. Os projetos foram contratados pela Funasa e entregues à Prefeitura para licitar e contratar tais benfeitorias.

Foram realizadas ações de levantamento da situação do sistema de abastecimento de água na Comunidade Remanescente de Quilombo de Ivaporunduva, também no município de Eldorado, em duas comunidades ribeirinhas no município de Guarujá, com a finalidade de contratar projetos de adequação desses sistemas, pois, atualmente, o fornecimento de água nessas comunidades encontra-se inadequada.

Além das ações de saneamento rural, as ações estratégicas da área de Engenharia desta Superintendência Estadual se pautou no acompanhamento de instrumentos de repasse em andamento, de objetos distintos, como: abastecimento de água, esgotamento sanitário, sistemas de resíduos sólidos, elaboração de plano municipal de saneamento básico, melhorias sanitárias domiciliares, programa de pesquisas e programa Cataforte III.

Os instrumentos de repasse acompanhados têm como fonte de recursos financeiros o Programa de Aceleração do Crescimento, Emendas Parlamentar e Programação da Funasa.

Para a execução das ações informadas, pode-se dizer que estratégia se resumiu no prosseguimento do contrato com empresa de apoio à supervisão de obras, firmado em 2012, e que

foi extremamente útil no que se refere à qualidade e atualização de informações acerca do andamento de obras de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

A renovação do contrato dos engenheiros temporários também se torna estratégica para esta unidade, uma vez que, apenas 1 engenheiro faz parte do quadro da Funasa, 1 Analista de Infraestrutura em exercício, portanto são 2 servidores efetivos e, os demais, 9 engenheiros, são temporários, do concurso de 2013; sendo que existem 103 instrumentos de repasse que demandam análises, visitas técnicas, além de outras atividades.

A área da Saúde Ambiental, nomeada nas Superintendências Estaduais de SESAM - Serviço de Saúde Ambiental, acompanha as diretrizes de planejamento de sua área central denominada Departamento de Saúde Ambiental, e teve como meta de trabalho para o exercício de 2015, fomentar ações de Educação em Saúde Ambiental e apoiar Ações de Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano.

Para o alcance dos objetivos da área de Saúde Ambiental, definiu-se como ações estratégicas o apoio a municípios e comunidades especiais em controle da qualidade da água para consumo humano, promoção de ações de educação em saúde ambiental em comunidades especiais, e o apoio à cooperação técnica para elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico.

Como ferramenta para acompanhamento das ações programadas pela Superintendência Estadual, utilizamos o software MS Project, que contém a descrição dessas ações e seus desdobramentos. Na medida em que a Superintendência Estadual executa as ações programadas, contribui para o atingimento das metas estabelecidas pela Instituição em seu Planejamento. Esse software tornou-se, ainda, instrumento para o monitoramento da execução e de sustentação para minimização dos **riscos envolvidos** e ameaças à concretização dos objetivos da Instituição.

## **DESAFIOS PARA 2016**

O desafio maior da área da saúde ambiental, desde que foi instituída na Funasa pelo Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, e permanece para 2016, é formar um quadro técnico em quantidade e qualificação adequada para os cargos exigidos para o desempenho das competências atribuídas. A formação do quadro técnico da área depende exclusivamente de concurso público, esforço que vem sendo empreendido pela Presidência da Funasa.

Contando com o quadro de engenheiros efetivos e temporários na DIESP, temos como desafio para o ano de 2016 a formalização de termos de cooperação técnica, sem repasse de recursos, prestar apoio e orientação técnica aos municípios com até 50.000 habitantes do Estado de São Paulo, na elaboração de seus Planos Municipais de Saneamento Básico, na gestão de autarquias ou de estrutura existente no município que faça a gestão e operação dos serviços de saneamento básico, exceto aqueles serviços prestados pela companhia estadual.

Consideramos ainda como desafio para 2016 a conclusão efetiva de, pelo menos, 25 instrumentos de repasse que já estão com 100% dos recursos financeiros repassados e necessitam concluir a obra e apresentar os documentos para prestação de contas final.

São vários os desafios da Divisão de Administração para o ano de 2016, dentre eles destacam-se a contratação de empresa para prestação de serviços de Manutenção Predial, visando economia de recursos públicos e agilidade na prestação de serviços.

Contratação de empresa visando à modernização dos 02 elevadores da Suest-SP.

Contratação de empresa visando à reforma predial da sede da Suest-SP.

Efetivar a doação dos bens móveis permanentes e veículos à Secretaria de Saúde Indígena - Sesai, cujos bens já se encontram em posse desta, realizar o leilão dos veículos que porventura a Sesai manifestar desinteresse, bem como concentrar ações para efetivar as transferências de veículos já em posse de outros órgãos.

Implantar e efetivar programação de trabalho anual no Somat, Sotra e Sopat através de planilha, visando facilitar a gestão, controle, leitura de prioridades e pendências dos setores tanto pelos servidores e chefes setoriais quanto do Chefe da Salog, cargo vago no momento, ou pelo Chefe da Diadm.

Solucionar as inconsistências no SIAFI referentes aos Contratos, materiais permanentes e de consumo.

E por fim, cumprir, ainda no primeiro semestre deste ano, os 39% restantes das metas programadas para 2015.

---

---

## **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

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

"NÃO SE APLICA A ESTA UPC"

### 2.3.2. Restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro A.2.3.2.1 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores Valores em R\$  
1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2015</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2015</b>
2014	3.593,64	3.593,64	-0-	-0-
2013	-0-	-0-	-0-	-0-
2012	18.722,36	-0-	-0-	18.722,36
2011	15.672,69	8.720,82	-0-	6.951,87
2010	4.159,05	-0-	-0-	4.159,05
2009	2.479,80	-0-	-0-	2.479,80
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2015</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2015</b>

2014	96.413,88	82.434,88	11.489,00	2.490,00
2013	5.888,17			5.888,17

### **Análise Crítica**

- Os valores remanescentes em RP em 31/12/2015 representam contratos de serviços e/ou aquisição de materiais, os quais estão pendentes de liquidação e pagamento por conta de algumas etapas da execução, do acompanhamento ou, de documentação do serviço não terem sido completadas a contento. A resolução completa dos valores remanescentes em RP requer a abertura de processo administrativo para cada contrato de serviço pendente, a fim de apurar as responsabilidades e as penalidades e, por fim determinar o destino dos saldos dos empenhos inscritos em RP. Essa etapa de apuração tem sido de extrema morosidade em consequência do número reduzido de servidores capacitados e aptos a conduzir processo de apuração de responsabilidades, principalmente na Administração, prejudicando a gestão de RP.



### 2.3.3. Execução Descentralizada com Transferência de Recursos

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

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

**”NÃO SE APLICA A ESTA UPC”**

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

Quadro A.2.3.3.2.1 – 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	32	
		Montante Repassado	13.035.620,96	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	01	
		Montante Repassado	1.267.106,58	
Exercícios anteriores	Contas Prestadas	Quantidade	07	
		Montante Repassado	2.086.610,23	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	04	
		Montante Repassado	546.793,43	

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

Quadro A.2.3.3.3.1 – Situação da Análise das Contas Prestadas no Exercício de Posição 31/12  
Referência do Relatório de Gestão. em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante				
Nome: Fundação Nacional de Saúde (Presidência)				
CNPJ: 26.989.350/0001-16		UG/GESTÃO: 255000/36211		
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do Relatório de Gestão		Instrumentos		
		Convênios	Contratos de Repasse	Outros
Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	46		
	Quantidade Reprovada	03		
	Quantidade de TCE instauradas	-		
	Montante Repassado (R\$)	-		
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	07		
	Montante Repassado (R\$)	1.084.562,16		

Fonte:

### 2.3.3.4 Visão Gerencial dos atrasos na análise das prestações de contas

Quadro A.2.3.3.4.1 – Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde (Presidência)					
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					X
Contratos de repasse					
...					
...					

#### Análise Crítica

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

Os municípios são notificados, por diversas vezes e aguarda o prazo de 45 dias, a fim de esgotar todas as possibilidades, só então o processo é instruído para Tomada de Contas Especial ou Processo Administrativo de Cobrança, quando o valor é abaixo de R\$ 75.000,00.

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

Entendo que é por falta de capacidade de gerenciamento por parte da Funasa, visto que não basta liberar recurso, necessário se faz o acompanhamento da execução e neste momento a Funasa esta limitada.

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

Os municípios, de modo geral, melhoraram bastante neste quesito. Entendo que eles estão mais atentos e conscientes da necessidade de prestar contas dos recursos, embora seja sempre necessário a notificação instando o município a prestar 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;**

Neste quesito avalio como precário para a Suest-SP, pois desde 2008 não conseguimos fazer frente às demandas referentes à análise das prestações de contas no prazo estabelecido, devido à insuficiência de servidores capacitados.

A carência decorre de diversos fatores, sobrecarga de trabalho, a tensão por não conseguir cumprir com os prazos e ser responsabilizado; exigir conhecimento mais específico, etc.

Quanto aos materiais para o desempenho das atribuições, não tem faltado.

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

Em 2013/2014 não foi autorizado o deslocamento para os municípios para verificação da documentação de licitação e financeira *in loco*.

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

Avalio como de grande importância visto que a maioria dos gestores comenta dos benefícios que a obra ou equipamento adquirido, trouxe aos municípios, colaborando para redução dos índices de doenças; as ações de educação, contribuindo para mudança dos hábitos da população, etc.

---

---

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

---

---

O Serviço de Convênios – SECOV é composto por dois setores, o setor habilitação e o setor de prestação de contas de convênios e utiliza duas salas de pequeno porte no 7º andar do prédio da Superintendência.

O quantitativo de Convênios na Suest-SP é de 32 convênios e TC/PAC expirados e 45 convênios e TC/PAC vigentes, total de 77 convênios do SIAFI e 134 Convênios no Siconv e no SIGA, entre expirados e vigentes são 460 convênios.

No ano de 2015 foram realizadas duas forças tarefas, as quais analisaram 24 prestações de contas dos convênios com vigências expiradas e convênios com parcelas a liberar, entretanto não foram suficientes para resolver o problema de prestações de contas da Superintendência.

No fim de 2014 o Tribunal de Contas da União, expediu o Acórdão 1814/14, no qual determinava a análise das prestações de contas em atraso, cujo convênio tenha expirado até 31/12/2009, motivo pelo qual a presidência da Funasa criou uma força tarefa em nível de Brasil, que contemplou também as prestações de contas da Suest-SP que haviam sido notificadas, porém as análises não haviam sido concluídas.

No início de 2016 a força tarefa permaneceu formada para analisar os convênios cujas vigências expiraram até 30/06/2015, dessa vez contemplando também as prestações de contas dos convênios inseridos no SICONV. Foram encaminhados 12 convênios da Superintendência Estadual de São Paulo.

Para controle dos convênios utilizamos o SIAFI, o SICONV e o Sistema de Gerenciamento de Ações da Funasa – SIGA, o qual atende as necessidade da área de convênios com certa limitação, mas já está sendo aprimorado.

A Equipe de Convênio da Suest-SP é composta de 04(quatro) servidores, dos quais um tem tempo para aposentar, o outro é contratado temporário cujo contrato termina no início de 2017, a outra servidora está solicitando remoção e a quarta servidora em 2016 completa o tempo de serviço para aposentadoria.

Esta é a força de trabalho que podemos contar para o desenvolvimento das atribuições do serviço de convênios e atender as demandas dos órgãos de controle.

## 2.3.4. Informações sobre a Execução das Despesas

### 2.3.4.1. Despesas totais por modalidade de contratação

Quadro A.2.3.4.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação

Unidade Orçamentária		Código UO	36211	UGO	255025
Modalidade de Licitação		Empenhos liquidados		Valores Pagos	
		2015	2014	2015	2014
1. Modalidade de Licitação		684.918,88	692.382,73	630.174,07	688.789,09
02	Convite				
03	Tomada de preço				
04	Concorrência				
12	Pregão	684.918,88	692.382,73	630.174,07	688.789,09
10	Regime Diferenciado de Contratação				
2. Contratações Diretas		163.416,80	165.092,02	160.893,10	165.092,02
06	Dispensa de licitação	61.506,58	50.081,23	61.506,58	50.081,23
07	Inexigível	101.910,22	115.010,79	99.386,52	115.010,79
3. Regime de Execução Especial		2.342,99	522,03	2.342,99	522,03
09	Suprimento de fundos	2.342,99	522,03	2.342,99	522,03
4. Pagamento de Pessoal		131.805,15	170.333,27	131.805,15	170.333,27
10	Pagamento em Folha				
11	Diárias	131.805,15	170.333,27	131.805,15	170.333,27
5. Outros		17.269,37	51.909,40	17.269,37	51.909,40
11	Não se aplica	17.269,37	51.909,40	17.269,37	51.909,40
Total		999.753,19	1.080.239,45	942.484,68	1.076.645,81

**2.3.4.2. Despesas por grupo e elemento de despesa**

Quadro A.2.3.4.2.1 - Despesas por grupo e elemento de despesa

Unidade Orçamentária	FUNASA - SUEST-SP		Código UO	36211	UGO	255025				
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	6.016,45	4.844,67	6.016,45	4.844,67	-0-	-0-	6.016,45	4.844,67
	14	DIÁRIAS - CIVIL	170.333,27	131.805,15	170.333,27	131.805,15	-0-	-0-	170.333,27	131.805,15
	30	MATERIAL DE CONSUMO	95.032,73	104.562,98	84.304,88	76.111,93	10.727,85	28.451,05	82.704,88	76.111,93
	33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	13.854,32	8.127,30	12.523,05	7.869,42	1.331,27	257,88	12.523,05	7.869,42
	37	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	332.493,22	410.637,05	303.872,70	318.008,08	28.620,52	92.628,97	301.879,06	265.146,27
	39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	507.166,98	533.389,08	452.572,10	451.556,47	54.594,88	81.832,61	452.572,10	447.149,77
	47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	925,20	1.014,48	895,54	980,54	29,66	33,94	895,54	980,54
	92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	44.034,62	-0-	44.034,62	-0-	-0-	-0-	44.034,62	-0-
	93	INDENIZACOES E RESTITUICOES	800,84	7.166,33	800,84	7.166,33	-0-	-0-	800,84	7.166,33
4 - Investimentos	51	OBRAS E INSTALACOES								
	52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	5.995,70	1.410,60	4.886,00	1.410,60	1.109,70	-0-	4.886,00	1.410,60
5 - Inversões Financeiras										
6 - Amortização da Dívida										

### **Análise Crítica:**

- Comparativamente ao exercício anterior, bem como em relação ao total de contratações, não houve alteração significativa entre as modalidades de contratações utilizadas, principalmente em relação a Dispensa e a Inexigibilidade;
- Aumento nominal de 2%, aproximadamente R\$26mil, nas Despesas Correntes e de Investimentos, comparativamente ao exercício anterior, resultante da expansão total de cerca de R\$113mil, compensado pela redução total de aproximadamente R\$87mil, conforme abaixo:
  1. EXPANSÃO:
    - a) De cerca de R\$54mil, no contrato de serviços de vigilância, por conta da adição de 1(um)posto em 2015;
    - b) De aproximadamente R\$20mil na conta de energia elétrica, devido ao reajuste total de cerca de 71% na tarifa, no Estado de São Paulo, escalonado durante o ano de 2015;
    - c) De R\$39mil por conta de repactuação dos contratos de: vigilância, limpeza e de copa, devido a CCT.
  2. REDUÇÃO:
    - a) De cerca de R\$38mil, nas despesas de diárias, considerando que em 2014, houve a realização de evento de familiarização de 1(uma) semana em Brasília-DF, para os novos técnicos contratados da DIESP, o que não ocorreu em 2015;
    - b) De R\$44mil, em despesas de exercícios anteriores, cuja despesa em 2014, ocorreu devido ao pagamento por reconhecimento de dívida de despesas resultante de PAP - Processo Administrativo Próprio, do Contrato 58/2006-Processo 25290.001.858/2006-06;
    - c) De aproximadamente R\$5mil em relação à aquisição de material permanente.

## 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.2.3.5.1.1. – 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	255025	FUNASA - SUEST-SP			4	3.870,00	1.500,00/Mês
2014	255025	FUNASA - SUEST-SP			2	650,00	1.500,00/Mês

Fonte: SIAFI Tesouro Gerencial

### 2.3.5.2. Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.2.3.5.2.1. – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			Total (a+b)
					Saque		Fatura	
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2015	255025	FUNASA - SUEST-SP			2	1.014,77	1.328,22	2.342,99
2014	255025	FUNASA - SUEST-SP			4	522,03	-0-	522,03

Fonte: SIAFI Tesouro Gerencial



### 2.3.5.3. Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.2.3.5.3.1. – 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
255025	FUNASA - SUEST-SP	3390.39 - Servs.Prests. - PJ	16 - Manut. Cons.Bens Imóveis	450,00
			17 - Manut. Cons. Maq.Euip.	681,47
			47 - Servs. de Comunicação em Geral - Serv.Postais	100,70
			<b>Total - 3390.39 -----&gt;</b>	<b>1.232,17</b>
		3390.30 - Materiais de Consumo	04 - Gás e Outros Mat.Engarrafados	198,00
			22 - Mat.de Limp. e Prod. de Higienização	362,40
			24 - Mat. p/Manut de Bens Imov./Instal.	478,12
			25 - Mat. p/Manut de Bens Móveis	72,30
			<b>Total - 3390.30 -----&gt;</b>	<b>1.110,82</b>

#### Análise Crítica

- Não há utilização de Contas de Suprimento de Fundos - Tipo “B” na SUEST-SP;
- Compras com suprimento de fundos em 2015 representou 0,2% do total de gastos com custeio e, foram utilizados para atender despesas emergenciais de pequeno vulto e, a todas prestações de contas foram aprovadas sem restrições pelo Ordenador de Despesas;
- Controles estão implementados em todas as etapas do processo de utilização do suprimento de fundos, desde a sua origem na concessão até a aprovação da prestação de contas pelo Ordenador de Despesas e o registro no Portal da Transparência no [WWW.comprasnet.gov.br](http://WWW.comprasnet.gov.br)

---

---

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

---

---

Indicadores de Desempenho - Saneamento

PERCENTUAL DE OBRAS/EQUIPAMENTOS/PLANOS CONCLUÍDOS ATÉ O EXERCÍCIO DE APURAÇÃO EM RELAÇÃO AO UNIVERSO DE INSTRUMENTOS CELEBRADOS - SUEST SP

Item	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição
1	Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados.	Aferir a efetividade da implementação de obras/equipamentos/planos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração/ Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)* 100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.

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/equipa mentos/planos Concluídos	Qtd Instrumen tos Celebrados	Percentual	Qtd Obra/equipa mentos/planos Concluídos	Qtd Instrumen tos Celebrados	Percentual	Qtd Obra/equipa mentos/planos Concluídos	Qtd Instrumen tos Celebrados	Percentual
Água	48	83	58%	50	84	60%	51	100	51%	65	102	64%
Catadores	3	25	12%	6	32	19%	13	32	41%	15	32	47%
Esgoto	20	43	47%	21	43	49%	22	48	46%	29	48	60%
MSD	21	44	48%	22	48	46%	24	48	50%	30	48	63%
PMSB	0	25	0%	0	25	0%	0	25	0%	0	25	0%
Resíduos	51	118	43%	62	127	49%	68	128	53%	79	128	62%
<b>Acumulado</b>	<b>143</b>	<b>338</b>	<b>42%</b>	<b>161</b>	<b>359</b>	<b>45%</b>	<b>178</b>	<b>381</b>	<b>47%</b>	<b>218</b>	<b>383</b>	<b>57%</b>

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

### Regras para apuração:

Histórico igual a 30.12.2015

Para a composição da série histórica:

Ano de celebração de 2002 até o exercício de apuração

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

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

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

### **Análise crítica dos indicadores de saneamento**

Nota-se uma evolução na quantidade de obras, equipamentos e planos concluídos no ano de 2015 em relação ao de 2014.

De maneira geral, foram concluídos 40 instrumentos de repasse no ano de 2015, acumulando mais 10% no percentual, chegando a 57%.

Pode-se atribuir esse significativo aumento ao atendimento da demanda proveniente do Acórdão 1814 do TCU que estipulou prazos para conclusão de instrumentos de repasse cuja vigência encontrava-se expirada.

Ratificamos ainda, que, assim como em 2014, a força de trabalho trazida pela contratação dos engenheiros temporários é um fator que faz a diferença, pois há apenas 2 engenheiros, servidores efetivos, no quadro da Diesp/Suest/SP e 9 engenheiros temporários.

No ano de 2015 foram somados aos instrumentos celebrados apenas 2 convênios, porém ainda há em andamento mais de 150, que demandam o empenho e a colaboração da equipe da Divisão de Engenharia de Saúde Pública da Superintendência Estadual da Funasa em São Paulo.

**Indicador 1**

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice de Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	$\frac{1}{1} \times 100$	Relatório Anual da SADUC/SESAM-SP	Anual	0%	100%	100%

**Fonte:** Desam

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

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

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

**Análise crítica**

Índice Observado de acordo com o Índice Previsto que teve facilidade em razão de estar definida a meta, considerando a capacidade operacional da área.

## Indicador 2

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	$\frac{13}{8} \times 100\%$	Relatório Anual da URCQA/SESAM-SP	Anual	0%	100%	162%

Fonte: Desam

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

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

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

### Análise crítica

Índice Observado superior ao Índice Previsto, pois houve mais municípios interessados na capacitação que o programado.

### Indicador 3

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Periodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Obseado <sup>3</sup>
Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas	Número de municípios com análises <u>realizadas</u> X100 Número de municípios previstos	$\frac{7}{8} \times 100$	Eficiência	Relatório Anual da URCQA/SESAM-SP	Anual	0%	100%	88%

Fonte: Desam

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

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

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

#### Análise crítica

Ainda que o Índice Observado não tenha alcançado o Índice Previsto, o resultado é satisfatório para a gestão, visto que para o município não atendido terá sua demanda atendida mediante reprogramação.

#### Indicador 4

Denominação	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Fonte	Períodicidade	Índice de Referência <sup>1</sup>	Índice Previsto <sup>2</sup>	Índice Observado <sup>3</sup>
Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	$\frac{\text{Número de Exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	$\frac{77}{179} \times 100$	Relatório Anual da URCQA/SESAM-SP	Anual	100%	100%	43%

Fonte: Desam

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

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

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

#### Análise crítica

Índice Observado insatisfatório para a gestão. O resultado ocorreu devido a dificuldades na articulação com a instituição que encaminhou a demanda.



---

---

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

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

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

---

---

### **3.3. 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, esta Superintendência Estadual instaurou duas sindicâncias investigativas e dois processos administrativos disciplinares.

#### Arcabouço Legal:

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

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

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

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

#### Normativos internos da Funasa:

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

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

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

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

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

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

#### Normativos da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria-Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

---

---

### **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](http://www.funasa.gov.br), a disponibilização de informações sobre a instituição, informações de interesse externo e possíveis parceiros e usuários dos serviços prestados pelo Governo Federal através desta casa, disponibiliza o canal de comunicação direto com o cidadão - o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem por objetivo, atender o cidadão que deseja acesso às informações públicas sobre a atuação da Funasa, seja do nível central - Presidência, seja das suas Unidades Descentralizadas - Superintendências Estaduais.

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

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

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

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

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

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

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

---

---

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

---

---

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

---

---

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

---

---

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

As informações institucionais são divulgadas através do site:

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

---

---

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

---

---

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

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

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

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

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

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

---

---

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

---

---

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

---

---

## 5. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

---

---

---

---

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

---

---

#### Depreciação de bens do Ativo Imobilizado

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

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

Os valores residuais e os períodos de vida útil dos ativos foram definidos com base em tabelas constantes da Macrofunção nº 020330 do Manual SIAFI, dada a necessidade uniformização dos critérios de tratamento contábil dispensados aos Ativos em geral, facilitando a elaboração das notas explicativas às Demonstrações Contábeis individuais e consolidadas.

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

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

#### Amortização do Ativo Intangível

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

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

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

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

#### Avaliação e mensuração de Ativos e Passivos

##### Créditos e Obrigações

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

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

#### Estoques

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

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

#### Imobilizado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

---

---

## **5.2. Sistemática de Apuração de Custos no Âmbito da Unidade**

---

---

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

A Funasa 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 UPC"**

## 6. ÁREAS ESPECÍFICAS DA GESTÃO

### 6.1. Gestão de Pessoas

#### 6.1.1. Estrutura de pessoal da unidade

##### 6.1.1.1. Composição da Força de Trabalho

Quadro A.6.1.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
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)	0	48	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	44	1	4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	4	0	0
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	0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>0</b>	<b>59</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

Fonte: SIAPE E SEREH/SUEST-SP

##### 6.1.1.2. Distribuição da Força de Trabalho

Quadro A.6.1.1.2.1 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	<b>36</b>	<b>12</b>
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	36	12
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	33	11
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	3	1
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>37</b>	<b>22</b>

Fonte: SEREH/SUEST-SP

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

Quadro A.6.1.1.3.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	7	0	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	4	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	1	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	1	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	10	3	3
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

Fonte: SEREH/SUEST-SP

#### Análise Crítica

- A quantidade de servidores disponíveis não é suficiente frente às necessidades desta UPC. A SUEST/SP possui um quadro de pessoal reduzido em decorrência das aposentadorias e dos pedidos de exoneração/vacância por parte dos servidores oriundos do último concurso realizado em 2009. Não há reposição das vagas existentes, visto que o último concurso perdeu a validade. Esse cenário compromete o bom andamento das atividades de responsabilidade das áreas fim e meio da instituição, promove a improvisação da mão de obra existente e o consequente desvio de função. A Coordenação-Geral de Recursos Humanos, no uso de suas competências regimentais, vem sistematicamente realizando estudos técnicos e propondo reformas estruturais que implicam diretamente na readequação dos perfis dos cargos e no redimensionamento da força de trabalho da Entidade, com foco na atual missão, mas até a presente data sem autorização pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

- A distribuição da força de trabalho entre as áreas meio e fim se dá de acordo com a disponibilidade dos servidores existentes, sendo que, para lotação na área fim, principalmente no Serviço de Saúde Ambiental - SESAM, nem sempre o servidor possui conhecimento técnico e escolaridade compatível com as atividades que lhes são atribuídas, o que dificulta a lotação, bem como a distribuição e a consecução da demanda de trabalho de forma eficiente. Quanto à distribuição da força de trabalho na Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP, atualmente,

tem um facilitador, mesmo que provisório e longe do ideal, trata-se da contratação de profissionais por prazo determinado para atuação nas ações do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, conforme Processo Seletivo Simplificado - PSS, autorizado por meio da Portaria nº 195, de 28 de maio de 2013.

- O número de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados é baixo, em razão do número reduzido de cargos comissionados remanejados para a SUEST/SP. Ademais, o valor da retribuição das funções gratificadas é irrisório diante das atividades e responsabilidades assumidas no exercício dessas funções. Essa incompatibilidade, muitas vezes, resulta em fator de desmotivação, dificultando a aceitação por parte dos servidores que não demonstram interesse em assumir tais funções.

- Os possíveis impactos da aposentadoria sobre a força de trabalho disponível são notados principalmente no que se refere à sobrecarga de trabalho na equipe já reduzida e envelhecida, comprometendo a realização das atividades de modo eficiente, o repasse dos conhecimentos e conseqüentemente gerando acúmulo de trabalho e não atendimento das demandas de forma satisfatória. Da força de trabalho disponível, 14 servidores poderão se aposentar a qualquer momento, visto que preencheram os requisitos para aposentadoria; 4 preencherão no decorrer deste exercício, totalizando 18, ou seja, dos 48 servidores em cargos efetivos, 18 estão na iminência da aposentadoria, o que reforça a defasagem de pessoal, impactando negativamente o desempenho institucional.

- O principal afastamento que reduz a força de trabalho disponível na SUEST/SP é a licença para tratamento de saúde. Durante o exercício de 2015, afastaram-se, por curtos períodos, 34 servidores. No que se refere a afastamentos prolongados, constata-se o quantitativo de 2 servidores nessa condição. Por conta do déficit de pessoal, o afastamento dos servidores, mesmo por um curto período, acaba sobrecarregando a equipe reduzida e envelhecida, prejudicando o bom andamento das atividades.

## 6.1.2. Demonstrativos das despesas com pessoal

Quadro A.6.1.2.1 – Despesas do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2015	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2015	1.330.279,98	161.160,60	1.508.045,10	193.213,73	374.169,39	182.852,96	-	877,98	-	3.750.599,74
	2014	1.521.522,04	121.497,27	1.517.999,41	213.773,52	410.235,03	202.037,53	-	5.434,40	12.312,37	4.004.811,57
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2015	-	20.430,22	1.702,52	567,50	-	-	-	-	-	22.700,24
	2014	-	20.081,52	1.673,46	557,82	-	-	-	-	-	22.312,80
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2015	-	43.843,60	18.166,66	2.227,85	742,61	-	-	-	-	64.980,72
	2014	-	121.575,72	10.131,31	3.377,10	10.282,30	731,64	-	-	-	146.098,07
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2015	561.705,48	-	531.643,91	116.828,81	75.682,54	34.221,27	-	-	33.885,00	1.353.967,01
	2014	546.791,50	-	440.021,55	99.375,18	77.892,00	16.338,13	-	-	33.885,00	1.214.303,36
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2015	1.016.700,00	-	72.966,67	37.233,24	72.837,90	-	-	-	-	1.199.737,81
	2014	1.182.312,67	-	96.356,66	9.524,42	75.244,02	-	-	-	-	1.363.437,77

Fonte: SIAPE E SEREH/SUEST-SP

(\*) Apesar da SUEST/SP ter em seu quadro de pessoal 4 servidores de carreira em exercício descentralizado, no campo sinalizado consta apenas os custos relativos à retribuição do cargo em comissão exercido por 1 servidor, visto que não temos acesso às remunerações dos cargos efetivos dos servidores em exercício descentralizado.

---

---

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

---

---

O principal risco identificado na gestão de pessoas que possa comprometer de forma grave o cumprimento da missão institucional ao longo do tempo é o processo de esvaziamento sistemático do quadro de pessoal em decorrência das aposentadorias e dos pedidos de vacância/exoneração dos servidores oriundos do último concurso (2009).

A força de trabalho da SUEST/SP não é suficiente para atender as demandas da instituição e isso tem resultado em sobrecarga de trabalho para a equipe reduzida e envelhecida, comprometendo a realização das atividades de modo eficiente, o repasse dos conhecimentos e conseqüentemente gerando acúmulo de trabalho e não atendimento das demandas de forma satisfatória. Além disso, esse cenário promove a improvisação da mão de obra existente e o conseqüente desvio de função.

Os pedidos de aposentadoria e de vacância/exoneração têm acontecido em razão da ausência de políticas de RH adequadas à atração e à retenção de pessoas. A FUNASA não dispõe de um plano de carreira atraente e desafiador, gerando insatisfação, desmotivação e conseqüentemente perdas de profissionais treinados, pois na maioria dos casos já houve investimento em treinamento e capacitação. Com isso, a FUNASA perde: o profissional, conhecimento, tempo e dinheiro.

A situação exposta tende a se agravar, visto que a proposta de criação de um plano de carreira próprio não foi aprovada e a necessidade urgente de recomposição da força de trabalho, imprescindível para o cumprimento da missão institucional, não tem, até o momento, sensibilizado o Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, em que pese os argumentos expostos na proposta de realização de concurso público desta Fundação. A proposta, datada de julho de 2012, sem autorização até a presente data, foi atualizada em abril/2015, em função do acréscimo do número de vagas existentes, compreendendo 197 vagas de Nível Superior, além das 251 de Nível Médio que haviam sido solicitadas.

## 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.6.1.4.1.1. – Contratos de prestação de serviço não abrangidos pelo plano de cargos da unidade

Unidade Contratante													
Nome:FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE													
UG/Gestão:255025/36211							CNPJ: 26.989.350/0538-21						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada(CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	9	O	05/2011	03.539.770/0001-03	10/10/2011	10/10/2015	1	1	1	1	nc	-	E
2012	4	O	06/2012	08.284.452/0001-54	19/06/2012	19/06/2016	2	1	nc	1	nc	-	P
2015	5	O	03/2015	13.036.435/0001-38	01/09/2015	01/09/2016	nc	°-	2	2	nc	°-	A

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

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

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

#### **LEGENDA**

##### **Área:**

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

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

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

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

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

Fonte: DIADM (Salog)

## 6.1.4.2. Contratação de Estagiários

Quadro A.6.1.4.2.1 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	9	9	11	11	63.269,84
1.1 Área Fim	5	4	4	4	25.384,66
1.2 Área Meio	4	5	7	7	37.885,18
<b>2. Nível Médio</b>	2	6	5	4	15.332,33
2.1 Área Fim	0	0	0	0	0,00
2.2 Área Meio	2	6	5	4	15.332,33
<b>3. Total (1+2)</b>	11	15	16	15	78.602,17

### Análise Crítica

A política de contratação de estagiários, adotada pela FUNASA, obedece aos critérios previstos na Lei nº 11.788/2008, na Orientação Normativa nº 4/SEGEP/MPOG, de 04.07.2014 e na Norma Orientadora do Programa de Estágio da FUNASA. Atua na aceitação de estagiários dos níveis superior e médio, de educação profissional (cursos técnicos de nível médio) e de educação especial, compreendendo o estágio como um ato educativo supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, onde os estudantes são preparados para o trabalho produtivo, por meio da aprendizagem profissional e comportamental, o que proporciona seu desenvolvimento para o mercado de trabalho e para a vida em sociedade.

Os processos de recrutamento e de contratação são executados pelo Agente de Integração CIEE, que é o responsável pela divulgação das vagas de estágio em seu site eletrônico, de acordo com os dados informados pelo Setor de Capacitação-SOCAP/SEREH desta Superintendência, demandados pelas áreas solicitantes. O processo de seleção das vagas é realizado pelo SOCAP/SEREH, sendo que para as vagas de nível superior, a seleção ocorre conjuntamente com os supervisores de estágio.

A SUEST/SP possui um total de 24 vagas de estágio, com carga horária semanal de 30 horas. As vagas são distribuídas em: 12 de nível superior, divididas entre as áreas de conhecimento: Administração, Direito, Engenharia Civil, Gestão Ambiental, Gestão de Recursos Humanos, Jornalismo e Secretariado (área fim - 4 e área meio - 8); 6 de nível médio e 6 de nível de educação profissional médio, das áreas técnicas de Administração e Secretariado (área fim: 1 e área meio:11).

Quanto ao preenchimento das vagas durante o exercício 2015, foi notada uma drástica redução no quantitativo destinado ao Ensino Médio e Ensino de Educação Profissional. O baixo valor da bolsa-auxílio (R\$ 290,00/30h), valor esse não reajustado desde 2008, permanece como o maior dificultador para as contratações. A SUEST/SP recebe muitos currículos de interessados, todavia os candidatos às vagas declinam da oportunidade em dois momentos do processo seletivo: No primeiro contato do Setor de Capacitação, realizado via telefone, ou na entrevista de estágio, com o não comparecimento. Esses momentos de desistência geram despesas para a FUNASA com recursos (ligações, impressões de currículos), além de despesas homem/hora, pois a servidora responsável pelo processo seletivo deve organizar o ambiente a fim de receber os candidatos (equipamentos para realização de testes, reserva e organização de sala) e destinar parte de seu tempo laboral para o momento da entrevista. Tempo esse que muitas vezes interfere nas atividades do SOCAP/SEREH



com a capacitação de servidores. É possível informar que 80% dos trabalhos realizados para as vagas de Ensino Médio não se reverte na efetividade de contratações.

Das vagas de Nível Superior, 90% estava preenchida no segundo semestre de 2015. Entretanto, as dificuldades nas etapas de recrutamento e seleção permanecem, tendo em vista o valor da bolsa-auxílio de R\$ 520,00/30h. Ao analisar o percentual atingido, é importante destacar que os estagiários dessas vagas estão no início da graduação (1º, 2º e 3º semestre), em busca das primeiras oportunidades de experiências.

Além da insatisfação relacionada ao valor da bolsa-auxílio, é importante expor o entrave com relação ao valor fornecido de auxílio-transporte (R\$ 132,00/mês), que também teve seu último reajuste em 2008. Com as tarifas praticadas na cidade de São Paulo, os custos diários com transporte são de R\$ 7,60, o que gera uma diferença a menor mensal de R\$ 35,20 para os estagiários.

Ao se analisar o custo de vida na cidade de São Paulo/SP, quanto aos itens alimentação, transporte coletivo, educação, vestuário, saúde e lazer, é compreensível a insatisfação dos estudantes quanto aos valores da bolsa-auxílio e auxílio-transporte ofertados pela FUNASA. As vagas de estágios oferecidas pela Prefeitura e pelo Estado de São Paulo possuem valores superiores, o que permite uma competição injusta com a SUEST/SP.

---

---

#### **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 UPC

##### a) Legislação

A gestão de frota da SUEST/SP baseia-se na Instrução Normativa nº 03/2008, no Decreto nº 6.403/2008, Decreto nº 99.658/90, Decreto nº 1.305/94 e na Lei Federal nº 9.327/96.

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

Os veículos da frota da SUEST/SP são utilizados para atender à Divisão de Engenharia e Saúde Pública - DIESP e ao Serviço de Convênios - SECOV nas ações de fiscalização de obras de saneamento realizadas pelas prefeituras que firmam convênios com a Funasa; ao Serviço de Saúde Ambiental - SESAM nas ações de educação em saúde, em visitas aos municípios; além da própria Divisão de Administração - DIADM, visando o suporte às áreas supracitadas.

Em 2011, foi adquirida uma Unidade Móvel de Controle de Qualidade de Água – UMCQA para utilização do SESAM. As ações realizadas pela UMCQA necessitam, na maioria das vezes, do apoio de um segundo veículo para transporte dos servidores que atuam no Serviço.

Veículos utilizados nas atividades desta UPC em 2015					
Item	Placa	Marca	Modelo	Renavan	Ano
01	DJL – 6982	MMC	L200	327274735	2011
02	DJL – 6988	MMC	L200	327273941	2011
03	JKH – 5401	NISSAN	FRONTIER	871158531	2005
04	DJM-1925	Mercedes	Sprinter	473892120	2011
05	DJL -1530	MMC	L200 4x4 GL	217748600	2010
06	NHZ-9094	Fiat	Uno way	135796342	2009

Veículos em transferência para SESAI					
Item	Placa	Marca	Modelo	Renavan	Ano
1	BFG – 2966	VW	KOMBI	606246177	1992
2	CDV – 0503	GM	S10 2.8 AMB	760485399	2001
3	CDV -1787	GM	S 10	794246923	2002
4	CDV – 1774	GM	S10 2.8 S	794248870	2002
5	CDV – 1781	GM	S10 2.8 S	794247229	2002
6	CDV – 6374	FIAT	DUCATO	753782979	2000
07	DJL-5264	MMC	L200 4X4 GL	272355941	2010
08	DJL-5270	MMC	L200 4X4 GL	272145386	2010
09	JJE-8931	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	950362948	2007

10	DJM-1878	MMC	L200 4X4 GL	452069866	2011
11	DJP-6870	FORD	RANGER XL 13P	980124751	2008
12	DJP-7448	MMC	L200 4X4 GL	955509467	2007
13	EEF-2806	MMC	L200 4X4 GL	142988766	2009
14	EEF-2813	MMC	L200 4X4 GL	143062204	2009
15	EEF-2817	MMC	L200 4X4 GL	143004433	2009
16	EEF-2839	MMC	L200 4X4 GL	142988090	2009
17	FFB-7788	FORD	RANGER	979249627	2008
18	JKH - 6041	NISSAN	FRONTIER	872585786	2006
19	JKH-1401	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	862084539	2005
20	JKH-1411	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	862090709	2005
21	JKH-5363	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	887562833	2006
22	NHZ - 3203	FIAT	FIORINO	132686376	2009
23	NHZ - 9184	FIAT	UNO	135796911	2009
24	NIA - 0594	FIAT	UNO	135884225	2009
25	JHN-5633	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	129865150	2009
26	JHN-5623	NISSAN	FRONTIER	129864927	2009
27	JHN-5613	L-200	L-200 4X4 GL	129864595	2009
28	JGC-7481	FORD	RANGER	980179742	2008
29	JKH-5381	NISSAN	FRONTIER 4X4 GL	871161656	2005

<b>Veículos doados para AACD - Doação 01/2015</b>					
01	CEB - 7548	FIAT	TEMPRA	649286057	1996
02	CDV-6967	GM	A20	359731350	1986

### c) Composição da Frota

Atualmente, a frota da Suest/SP é composta por 35 (trinta e cinco) veículos. Em relação ao quantitativo de veículos constante do relatório de 2014, houve acréscimo do veículo CDV6967 (encontrado no município de DUARTINA/SP), no entanto, tanto este quanto o veículo CEB7548 foram doados em 2015 (Termo de Doação nº 01/2015), na condição de inservíveis (antieconômicos) para a AACD – Associação de Assistência à Criança Deficiente, conforme processo nº 25290.014.001/2011-13.

No processo de transição entre Funasa e SESAI/Dsei Litoral Sul, foi criado um processo de Transferência de veículos para essa última, de nº 25290.005.218/2012-13, num total de 29 (vinte e nove) viaturas. No entanto, este processo ainda não foi concluído, razão pela qual os veículos ainda estão cadastrados com o CNPJ da SUEST/SP, embora estejam em uso da SESAI/Dsei Litoral Sul.

O número de veículos à disposição da UG 255025 é de 6 (seis) unidades, sendo os de placa DJL1530, DJL6982, DJL6988, DJM1925 (UMQCA), JKH5401, NHZ9094 e FYU8420 (reboque), conforme planilha demonstrativa abaixo, ficando alocados na garagem da sede da SUEST/SP:

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

Os dados extraídos do Sistema SICOTWEB, ferramenta de controle de gestão da frota de veículos da Funasa, apontam os seguintes dados em relação à quilometragem anual, bem como a média mensal do ano de 2015:

<b>Veículo placa</b>	<b>Km total anual</b>	<b>Média de km por mês</b>
MMC L200 - DJL-1530	11.363	946,91
MMC L200 - DJL-6982	21.509	1.792,41
MMC L200 - DJL-6988	25.314	2.109,50
Nissan Frontier - JKH-5401	9.710	809,16
Mercedez Bens Sprinter - DJM-1925	4.791	399,25
Fiat Uno Way - NHZ-9094	9.051	754,25

O veículo marca Mercedez Bens, modelo Sprinter, placa DJM-1925 acima, pouco foi usado no ano de 2015, por se tratar de um Laboratório Móvel, utilizado somente mediante demandas específicas do SESAM.

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

Existem 02 (dois) dados importantes no que tange à idade média da frota da SUEST/SP: um é a idade média dos 29 (vinte e nove) veículos, objeto de Transferência à SESAI/Dsei Litoral Sul e o segundo é a idade média da frota **em uso** na SUEST/SP, em 2015, que é composta de 06 (seis) veículos:

<b>Composição da frota</b>	<b>Mais antigo</b>	<b>Mais novo</b>	<b>Idade média</b>
29 veículos (SESAI/Dsei Litoral Sul)	1992	2011	9,48 anos
6 veículos em uso (Sotra – SUEST/SP), exceto reboque.	2005	2011	6,5 anos

**f) Despesas associadas à manutenção da frota**

No que diz respeito aos custos, apresentamos dados referentes às 06 (seis) viaturas em uso na SUEST/SP. Os veículos que estão no processo de Transferência são custeados pela DSEI/Litoral Sul, exceto pagamento de DPVAT (Seguro Obrigatório), e licenciamento de 06 (seis)

veículos que estão em processo de transferência do DETRAN de Brasília (JHN5613, JHN5623, JHN5633, JKH5381, JJE8931 e JGC7481) para o DETRAN/SP.

O quadro abaixo resume os gastos, divididos por categoria:

<b>Categoria de custo</b>	<b>Valor anual (em R\$)</b>
Combustível	22.804,48
Manutenção (peças)	36.019,78
Manutenção (Serviço)	3.545,55
Seguro obrigatório (37 veículos, incluindo veículos que foram doados em dezembro de 2015, placa CEB 7548 e CDV6967).	4.193,73
Lavagem	-
Pedágios (excluído veículos do processo de transferência à SESAI/Dsei Litoral Sul)	3.116,16
Licenciamento (Veículos JHN5613, JHN5623, JHN5633, JKH5381, JJE8931, JGC7481, todos cadastrados no Detran/DF).	348,00
<b>Total no ano 2015</b>	<b>70.027,70</b>

#### **g) Plano de substituição da frota**

Com base em levantamentos de custos com manutenção de anos anteriores, existe previsão do estado de antieconômico, conforme Decreto nº 99.658/90, ao veículo JKH5401, uma vez que tem demandado consideráveis gastos à sua manutenção, frente o seu atual valor de mercado, bem como este, em 2016, entrará no seu 11º ano de uso.

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

Com base no memorando circular nº 24/Cglog/Deadm, da Presidência da Funasa, de 07.08.2012, não houve aquisições de veículos para substituição da frota. O procedimento a ser adotado por todas as Suests seria a locação de veículos. Tendo em vista que a atual frota tem sido suficiente para atender às demandas, não há previsão de contrato de locação.

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

A principal ferramenta de controle utilizada pelo Setor de Transportes é o sistema SICOTWEB. Nele, são inseridos dados de quilometragem rodada, os gastos relativos à manutenção (peças e serviços) e combustível, bem como sinistros. Além desse Sistema provido pela Funasa, o

próprio sistema Ticket-Car de abastecimento é informatizado e fornece relatórios de consumo e rendimento da frota. Na área da prestação de serviço, o SOTRA mantém arquivos de todas as Requisições de transportes feitas por usuários, bem como dos Boletins Diários de Tráfego – BDT, no qual constam informações sobre qual veículo utilizado, roteiro completo do deslocamento, quilometragem, motorista e usuário do veículo.

O Setor de Transporte, juntamente com a Administração da SUEST/SP conseguiu, através do uso da Regulamentação Estadual (Portaria ARTESP 13. De 30/05/2014), reduzir significativamente os gastos com pedágio nas Rodovias Estaduais, já no ano de 2014 e dando continuidade em 2015, com relação aos anos anteriores, obtendo junto aos órgãos estaduais competentes a isenção do pagamento da tarifa nos trechos sob jurisdição da ARTESP – Agência de Transporte do Estado de São Paulo, bem como maior planejamento das rotas a serem seguidas para reduzir ao máximo a passagem nos pedágios não isentos, sem prejuízo da consecução das atividades dos servidores, bem como da economia de tempo e combustível gastos nas viagens, utilizando, para isso, ferramentas manuais (uso de mapas atualizados), tecnológicas (mapas da internet com escolha da melhor rota de viagem), bem como a experiência dos motoristas oficiais em busca da eficiência e efetividade dos serviços do SOTRA.

### **Demais veículos em processo de Transferência de Propriedade**

De acordo com pesquisas realizadas junto ao DETRAN/SP, **ainda constam 104 (cento e quatro) veículos sob o CNPJ da SUEST/SP**, para providências quanto a conclusão de transferências de propriedade no DETRAN (oriundas de Doação e Leilão já concluídos), conclusão de Transferências à SESAI/SP e Doação nº 01/2015 à AACD – Associação de Assistência à Criança Deficiente, bem como Conversão de Comodatos em Doação, com respectiva transferência de propriedade do veículo.

Ressalte-se que no Ofício nº 07.223/2015/ASS/JUD/CN enviado pelo DETRAN/SP em 08.07.2015 consta informe de 123 veículos pertencentes à SUEST/SP (incluído o reboque placa FYU8420). Contudo, os veículos de placa DJL1530, DJL6988, DJL6982, DJM1925, NHZ9094, JHK5401, bem como o reboque fazem parte da frota em uso pela SUEST/SP; os veículos de placa GC0848, GY2968, GZ2978, GZ0758, GZ1197, GZ9789, GZ9849, BFG0302, BRZ2837, BRZ3090, BRZ5148 e CDV5563 já foram dadas as respectivas BAIXAS PERMANENTES em anos anteriores perante o DETRAN, conforme listados nos anexos do Ofício enviado pelo competente Departamento de Trânsito.

Além disso, constam na lista do DETRAN 07 (sete) veículos cadastrados em anos anteriores como FURTADOS/ROUBADOS, sendo os de placa BSV6154, BFG2307, CDV5526, CDV5627, CDV5718, CDV5741 e CMW0771. Quanto a estes casos o SOTRA está fazendo levantamento da situação processual (se há sindicâncias, processos administrativos), para que seja dada, posteriormente, a respectiva Baixa Permanente no DETRAN/SP.

Diante de todo o exposto, mostra-se uma evolução quanto ao comparado entre 2011 (havia 298 veículos registrados) e 2014 (147 veículos), do qual este Sotra continua intensamente à busca quanto à resolução do passivo apresentado, seja enviando ofícios às Prefeituras, Secretarias, memorandos a outras SUEST, além de contato *in loco* com os responsáveis dessas localidades (exceto, nesse caso, as SUEST dos demais Estados membros da Federação).

---

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

---

Em 2015, a SUEST/SP realizou o desfazimento de 02 (dois) veículos, placa CEB7548 e CDV6967, que possuíam média superior a 20 (vinte) anos de uso, considerados inservíveis (antieconômicos e/ou irrecuperáveis), mediante o procedimento de Doação nº 01/2015, nos moldes do art.17, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, à AACD – Associação de Apoio à Criança Deficiente, entidade beneficente reconhecida de utilidade pública pelo governo federal, após avaliação da conveniência e oportunidade pela autoridade máxima da SUEST/SP e verificação da AACD junto às questões fiscais, tributárias e previdenciárias, além da sua renovação do CEBAS-SAÚDE, bem como após avaliação de bens por uma Comissão, além de 03 (três) pesquisas de mercado que avaliaram os veículos.

Diante disso, este SOTRA sempre busca atentar as questões relacionadas à gestão e a destinação de veículos inservíveis ou fora de uso dos veículos conforme determinações da IN 03/2008, Lei nº 8.666/93, Decreto 99.658/90 e Decreto nº 1.305/94, além das determinações de âmbito interno da Presidência da Funasa, bem como da Superintendência e da Administração da SUEST/SP, de modo a pautar seu desfazimento no favorecimento do interesse público e em respeito ao meio ambiente (não fazendo descarte aleatório dos veículos ou de suas peças e demais equipamentos) e às normas legais e regulamentares.

---

---

### 6.2.3. Gestão do Patrimônio Imobiliário da União

---

---

---

---

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

---

---

O Setor de Patrimônio – SOPAT mantém controle permanente dos bens móveis patrimoniais da SUEST/SP, em vista da verificação, através de preenchimento de Termos de Responsabilidade e transferência interna e externa, cadastros de devoluções, saídas temporárias, avaliação, desfazimento e alienação, através dos dados inseridos e extraídos do Sistema ASIWEB, módulo Patrimônio, cujo sistema é gerido pela Empresa Link Data, que mantém contrato nacional com a FUNASA.

O Sopat monitora o controle físico dos bens, nos setores, seções e divisões da SUEST/SP através de controle anual e verificações sazonais, verificado através de Termo de Responsabilidade, em separado do Relatório de Inventário Anual, organizado por Comissão instituída por Portaria. Dessa forma, o Setor procura dar cumprimento aos dispositivos constitucionais, legais e regulamentares acerca do trato da *res publica*, atuando na gestão e controle patrimonial dos bens, sem prejuízo do compromisso de cada detentor do bem em relação à sua responsabilidade de bom uso, guarda e conservação imposta pelo art. 70 da Constituição Federal e demais instrumentos normativos de controle e responsabilização.

No desfazimento e alienação de bens, utiliza preponderantemente os ditames da Lei 8.666/93, Lei nº 5.689/93, atualizada pela Lei nº 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil), a IN SLTI/MPOG nº 03/2008 (veículos), Decreto nº 99.658/90, bem como Decreto nº 1.305/94 (veículos), além das recomendações da Presidência e SUEST/SP, seja em forma de Notas Técnicas, Portarias e demais instrumentos.

---

---

#### 6.2.3.2. Distribuição Geográfica dos imóveis da União

---

---

Quadro A.6.2.3.2.1 - Distribuição Geográfica dos imóveis da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2015	EXERCÍCIO 2014
<b>BRASIL</b>			
	São Paulo	01	01
	<b>Subtotal Brasil</b>	<b>01</b>	<b>01</b>
<b>EXTERIOR</b>	Não se aplica a esta UJ	-	-
	<b>Subtotal Exterior</b>	-	-
	<b>Total (Brasil + Exterior)</b>	<b>01</b>	<b>01</b>

Fonte: Processo nº 25290.007.209/2012-59 - 01 Imóvel adquirido em 2012.

---

---

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

---

---

**”NÃO SE APLICA A ESTA UPC”**



#### 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

O imóvel ainda não foi cadastrado no Sistema SPIUnet, haja vista não terem sido repassadas as informações ao Setor de Patrimônio acerca da regularidade documental do imóvel, com fins de registro no respectivo Sistema.

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

Quadro A.6.2.3.5.1 - Despesas de manutenção e a qualidade dos registros contábeis relativamente aos imóveis.

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
<b>Ocupados</b>							
Ocupados (1)	Ainda não Cadastrado (compra em 28.12.2012)	Bom	R\$4.250.000,00 a R\$4.750.000,00 (mín. e máx.)	19.12.2011	R\$4.500.000,00	R\$0,00	<b>R\$113.848,40</b>
<b>Fonte:</b> Processo nº 25290.007.209/2012-59 – Aquisição do Imóvel							
Siafi_2015: Material p/ Manutenção de Bens Imóveis/Instalações (33903024) – R\$ 2.445,42							
Material Elétrico e Eletrônico ..... (33903026) – R\$ 6.996,60							
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis ..... (33903916) – R\$104.406,38							
Soma <b>R\$113.848,40</b>							

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

Os principais riscos no prédio da Prédio da SUEST/SP, por tratar-se de área exposta a grau de risco 2 (Código CNAE 84.11-6), se referem, principalmente, a qualidade, durabilidade e confiabilidade das suas instalações elétricas e hidráulicas, segurança das suas instalações contra furtos, roubos, vandalismo, terrorismo, entre outros, entrada e saída de pessoas e veículos, iluminação e sinalização interna e externa, etc.

Diante dessas premissas, a SUEST/SP tem buscado a análise das não conformidades apresentadas ao longo de 2015. Dessa forma, quanto à Segurança das instalações, houve a Contratação de nova empresa de vigilância armada e desarmada, com aumento do efetivo noturno (de 02 para 04 vigilantes) em setembro de 2015, Contrato nº 02/2015, com reforço nas ações de proteção ao patrimônio Público.

Outra questão levantada em 2015 foi a precariedade dos 02 elevadores do prédio que, diante do desgaste e defasagem de tecnologia ocasionado por mais de duas décadas de uso, apresentam constantemente problemas, seja quanto ao uso, bem como quanto à reposição e troca de maquinário,

do qual já fora solicitado pela Administração da SUEST/SP a troca dos respectivos elevadores, aguardando tão somente o pronunciamento da Presidência da Funasa acerca do assunto.

A SUEST/SP também elaborou levantamento da situação dos extintores de incêndio vencidos, avaliação das mangueiras e hidrantes, bem como revisão das caixas d'água e tampas de esgoto e água pluvial, assim como a reparação de rachaduras encontradas nos andares superiores do prédio, para que seja assegurado maior conforto e proteção dos seus servidores, terceirizados e estagiários que aqui prestam serviço.

---

---

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

---

---

**”NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UPC”**

---

---

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

---

---

**”NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UPC”**

---

---

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

---

---

O imóvel no qual está instalada a sede da SUEST/SP, em sua aparência interna e externa, não pode ser avaliado com precisão acerca da sua qualidade, resistência a intempéries e durabilidade de suas instalações, pelos servidores do Setor de Patrimônio, haja vista tal avaliação necessitar de conhecimentos técnicos de engenharia especializada. Diante do informado, superficialmente denota-se a necessidade de melhoria da estrutura nos andares mais altos (5º, 6º e 7º e salas de manutenção e instalação dos elevadores), onde apresentam desníveis de piso e algumas rachaduras, além de infiltrações.

Na parte externa, há o esfarelamento de tinta e soltura de miscelâneas da fachada, do qual fora solicitado recursos financeiros, pela Administração da SUEST/SP junto à Presidência, para restauração da fachada.

---

---

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

---

---

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia de Informação (TI).

**”NÃO SE APLICA A ESTA UPC”**

Principais Sistemas de informação utilizados na Superintendência Estadual de São Paulo:

<b>SIGLA DO SISTEMA</b>	<b>NOME DO SISTEMA</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS DO SISTEMA</b>
SICONV	Sistema de Convênios	Controle de Convênios da FUNASA e Emendas Parlamentares.
SIGA	Sistema Integrado de Ações da FUNASA	Centralizar todos os sistemas utilizados nas atividades finalísticas da FUNASA, englobando, o SIGOB, o SISCON, e o SIGESAN, desse modo o usuário pode realizar todas as suas atividades em um único sistema.
ASIWEB	Sistema de Gestão de Almojarifado e Patrimônio	Permite a gestão e controle de procedimentos referentes ao recebimento, guarda, conservação, distribuição e controle de almojarifado, restrita por perfil, com rotinas parametrizáveis de autorização.
SCDWEB	Sistema de Controle de Documentos	Processo de controle de documentos que tramitam no âmbito da FUNASA.
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira	Principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.
SIARH	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos	Tem como objetivo gerenciar o cadastro dos servidores e colaboradores.
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Controlar diárias e passagens da Instituição.
SPGO	Sistema de Planejamento e Gestão Orçamentária	Acompanhar o Planejamento e gestão orçamentária.

Obs.: Somos apenas usuários dos sistemas relacionados acima, portanto, não temos gerência sobre os riscos relacionados à continuidade e disponibilidade dos sistemas, bem como medidas para mitigar eventuais riscos existentes.

---

---

## **6.4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade**

---

---

---

---

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

---

---

Em observância aos parâmetros do Decreto 7.746/2012, a Funasa de São Paulo exigiu em alguns Editais que o contratado adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados e no fornecimento dos bens, em especial nos Pregões 04/2014 e 04/2015, para contratação de serviços de impermeabilização da laje do terraço da sede e, respectivamente, para contratação de serviços de manutenção de veículos e fornecimento de peças.

A Funasa de São Paulo tem inserido em seus editais para aquisição de bens, na medida do possível, especificações de produtos elaborados com materiais reciclados, atóxicos e

biodegradáveis, que agridem menos a natureza, a dizer copos descartáveis biodegradáveis com aditivo D2W e de amido de milho (ácido poliático); papel tamanho A4 reciclado cor parda, este adquirido pelo Pregão 05/2014, cujos 22 itens do total de 88, eram de materiais reciclados como agendas, envelopes, pastas, etc., representando 25% de itens reciclados ou biodegradáveis.

---

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

---

Ao estimular ações para o consumo racional dos recursos naturais e melhorar a qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício, a política de sustentabilidade ambiental da UPC promove a melhoria contínua da gestão dos processos, adequando, por exemplo, o consumo de energia elétrica, água, papel, copos descartáveis, contratos de terceirizados, vigilância, limpeza, entre outros insumos.

A assinatura do Termo de Adesão à A3P representou o primeiro passo nesse sentido, pois a contribuição, a colaboração e empenho de todos trabalhadores que compõem a estrutura da instituição — por meio do engajamento individual e coletivo, a partir do comprometimento pessoal e da disposição para incorporação dos conceitos preconizados, para a mudança de hábitos —, é fundamental para promoção de uma Gestão Sustentável.

A adesão da Funasa à A3P foi assinada pelo Presidente da instituição em 2012. Nesta UPC foi constituído Subcomitê em 2013 (Portaria nº 81 de 20/6/2013) tendo por compromisso: a) Propor ações para implementação da A3P na Suest/SP; b) Articular as ações da A3P com as ações da Comissão da Coleta Seletiva Solidária, da Equipe de Qualidade de Vida no Trabalho e do Projeto Esplanada Sustentável (PES); c) Divulgar informações e dados sobre a A3P e os resultados obtidos com a implementação de ações na Suest/SP; e, d) Estabelecer metas, monitorar e avaliar as atividades relativas à A3P, no âmbito da Suest/SP. Com a atuação do Subcomitê a UPC fez avanços com a implementação de medidas para o uso racional da água, energia, papel, copos plásticos e outros materiais de expediente; incentivo ao reaproveitamento do papel na forma de rascunho e separação para reciclagem; incentivo ao uso do e-mail na comunicação que pode ser substituída pelo documento em papel; gestão dos resíduos gerados com a instalação de coletores de materiais recicláveis; destinar os materiais recicláveis descartados à cooperativa de catadores; promoção de campanhas educativas sobre prevenção de doenças ocupacionais; promoção de materiais informativos sobre qualidade de vida; e, capacitação de servidores em licitações sustentáveis.

A Funasa de São Paulo (Suest/SP) instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação à cooperativa de catadores de materiais recicláveis, em cumprimento ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, pela Portaria nº 153, de 09 de novembro de 2007, tendo constituído por esse mesmo ato a Comissão para Coleta Seletiva Solidária. Essa Comissão, além de ter cumprido a responsabilidade de implantar a Coleta Seletiva Solidária na instituição, vem supervisionando a separação dos resíduos recicláveis descartados e adotando as práticas internas de logística, envolvimento e informação aos servidores. A destinação dos materiais recicláveis descartados está sendo feita semanalmente à Cooperativa dos Catadores Autônomos de Materiais Reaproveitáveis - COOPERE Centro, formalizada mediante Termo de Compromisso com vigência até 22/09/2016. O quantitativo de material reciclável descartado pela Suest/SP e destinado à COOPERE Centro está em média de 110kg/mês.

**O Plano de Gestão de Logística Sustentável** da instituição está previsto para ter uma formulação geral demandado pelo nível central, que aprovado pela alta direção encaminhará às Unidades Descentralizadas para detalhamento pelas especificidades locais e execução.

## **Análise Crítica**

A Superintendência Estadual da Funasa de São Paulo tem implementado medidas para conscientização sobre o uso racional e a necessidade de reduzir o consumo de papel, energia elétrica e água, bem como a correta separação e destinação dos papéis usados e outros materiais recicláveis descartados, por meio de coleta seletiva.

Sobre o consumo de **água de provedor local** têm sido realizadas frequentes ações de acompanhamento por meio da equipe de manutenção predial, que visam observar a parte hidráulica do prédio realizando reparos e manutenção preventiva, ações estas que ajudam a diminuir o desperdício de água ocasionado por vazamentos diversos. Em 2015, a Funasa de São Paulo reduziu o consumo em 10,59% m<sup>3</sup> (metros cúbicos) em relação ao ano anterior.

Quanto ao consumo de **energia elétrica** a ação tem sido mantida no sentido de diminuir e otimizar o consumo. Em 2015 houve um consumo de KWH (Quilowatt por Hora) 11,58% menor em relação ao registrado em 2014. Em dezembro de 2015, foram adquiridas lâmpadas tubulares de LED de 9 a 20W para substituírem gradualmente as fluorescentes, visando menor consumo de energia elétrica.

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

### 7.1. Tratamento de Determinações e Recomendações do TCU

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		Ofício n.º 2890/2011-TCU-SECEX-SP	07/12/2011	<p><b>1.7.</b> Medidas: dar ciência à SUEST/SP/FUNASA quanto à necessidade de implementar:</p> <p><b>1.7.6.</b> adotar medidas com vista à incorporação e tombamento patrimonial de todos os bens móveis do órgão, especialmente dos veículos pertencentes à frota da Superintendência e daqueles adquiridos por meio do Pregão 20, de 25/7/2008, bem como mantenha relatório pormenorizado acerca da existência de termos de responsabilização pela guarda de todos os bens móveis.</p>	Ofício n.º 161/GAB/Suest-SP/Funasa	14/02/2012	SOPAT	<p><b>1)</b> Os bens adquiridos por meio do Pregão n. 20/2008 foram conferidos e emplaquetados, com conclusão em agosto/2010, como consta do Procedimento Administrativo Suest-SP n. 25290.004.116/2010-19.</p> <p><b>2)</b> Quanto aos termos de Responsabilidade pela Guarda dos Bens, os últimos termos de todos os bens constantes no Prédio da SUEST/SP estão com datas entre os dias 22 a 29 de julho de 2015.</p>	Com o emplaquetamento e assinatura dos Termos de Responsabilidade de todos os bens constantes no prédio da Suest-SP, houve a verificação e controle, pelo Setor de Patrimônio, de maneira separada do Inventário Anual, para garantir, assim, a conformidade contábil.	Com o advento da transição da Saúde Indígena para a SESAI/MS, a SUEST/SP não dispõe de Termos de Responsabilidades assinados pelos representantes desta, haja vista possuir nos autos do processo 25290.005.218/2012-13 em andamento, que trata do desfazimento por Doação dos bens inventariados, que não fora concluído até o momento haja vista divergências nas tratativas sobre o desfazimento dos veículos. A SUEST/SP retomou os procedimentos no final de 2015 para solucionar o passivo até julho de 2016.	Pendente

2		Ofício n.º 2890/2011-TCU-SECEX-SP	07/12/2011	1.7. Medidas: dar ciência à SUEST/SP/FUNASA quanto à necessidade de implementar: 1.7.7. regularizar a transferência dos veículos de placas, NHZ-3203, NHZ-9184, NIA-0594, JKH-5381, JGC-7481, JHN-5613, JHN-5623, JHN-5633, JJE-8931, MDT-1702, MDT-1612 e JFO-5086 para o patrimônio da SUEST/SP.	Ofício n.º 161/GAB/Suest-SP/Funasa	14/02/2012	SOPAT	Está em andamento o Processo n.º 25290.005.218/2012-13 que trata do desfazimento por Doação ao DSEI/SESAI/MS dos bens inventariados, no qual os 9(nove) primeiros veículos serão doados. Os 2(dois) seguintes são da Suest-SC a quem compete regularizar a doação. O último veículo que pertence a FUNAI foi devolvido em maio/2013.		Os processos de transferência não foram concluídos tendo em vista a necessidade de atender plenamente a regularização de documentação, pendência de multas, vistoria e outras demandas junto ao Detran/SP. A SUEST/SP retomou os procedimentos no final de 2015 para solucionar o passivo até julho de 2016.	
3		Ofício n.º 2890/2011-TCU-SECEX-SP	07/12/2011	1.7. Medidas: dar ciência à SUEST/SP/FUNASA quanto à necessidade de implementar: 1.7.9. adotar controle dos veículos cedidos a Estados e Municípios e regularizar doações de bens que se enquadrem nas situações previstas na Portaria 1.968, de 23 de agosto de 2006, do Ministério da Saúde.	Ofício n.º 161/GAB/Suest-SP/Funasa	14/02/2012	SOPAT	1) O controle de veículos que estão registrados em nome da SUEST/SP no Detran/SP está sendo realizado em conjunto com o Setor de Transporte – SOTRA, através de planilhas e controle dos processos arquivados. Dessa forma, solicitou-se ao DETRAN/SP o informe do real quantitativo de veículos ainda pendentes, que encaminhou listagem no final de 2015. 2) Com relação à regularização das doações de bens que se enquadrem nas situações previstas na Portaria 1.968, do Ministério da Saúde, o SOPAT visitou em 2015 o Instituto Pasteur (processo n.º 25290.007.035/2010-62), no qual foram feitas reuniões junto aos respectivos responsáveis acerca da melhor solução do passivo, bem como foi solicitado que esses enviassem a documentação necessária (solicitação fundamentada) para que a SUEST/SP desse continuidade aos trâmites, haja vista que foram	Verificou-se que houve significativo avanço no processo de transferência dos veículos que já foram alienados ou dadas as baixas permanentes, havendo, entre 2014 e 2015, a redução de 29,26% do número de veículos a serem regularizados (147, em 2014, contra 104 em 2015).	Considerando o envolvimento de várias instituições, a finalização das transferências esbarrou em problemas como não localização de bens ou demora nos trâmites dos órgãos detentores destes, devendo neste exercício haver um planejamento mais incisivo aliado à concentração de esforços da Suest-SP para sanar as pendências, intensificando o envolvimento com os responsáveis das instituições, bem como pelos responsáveis diretos pelos trâmites necessários.	Pendente

							<p>localizados na localidade aproximadamente R\$980.000,00 em bens (correspondente a valores à época da aquisição) o que não foi obtido sucesso até o presente momento. Fora informado também, que alguns bens que constam na lista da SUEST/SP não estão localizados no Instituto. Dessa forma, o SOPAT está reunindo documentações dos anos anteriores para sanar esta situação, bem como todo o processo, buscando junto à Instituição citada o retorno das tratativas acerca da possibilidade de Doação.</p> <p>3) Os demais processos de nº 25290.007.037/2010-51 (Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo), bem como o processo 25290.007.031/2010-84 (Instituto Adolfo Lutz) está sendo feito o levantamento processual sobre bens, como comprovantes de entrega, dados sobre notas fiscais e recibos, para após isso, levantar junto à localidade, a real situação dos bens, a fim de que se resolva o passivo.</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



## 7.2. Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno

Quadro A.7.2.1 - Deliberações da 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	Plano de Providências Permanente.	Of.15947/G AB/CGU – Reg. SP	08/07/15	Analisar de todas as prestações de contas apresentadas Obedecer ao prazo da IN/STN 01/97	Memo 152/Secov	29/10/15	Serviço de Convênios	Sol Prov. Da Funasa/PRESi, quanto aos 06 CV que serão analisados pela SVS/MS, devido à especificidade do objeto	Envio à FUNAS/PRESI Memo nº 169/15 solicitando providências;		
2	Relatório de Auditoria 201108837	Of. 26618/15/G AB/CGU-Reg/SP	17/11/15	Reiterar a recomendação para que seja feita a análise de todas as prestações de Contas apresentadas Obedecer ao prazo da IN/STN 01/97	Memº 17/16	29/02/16	Serviço de Convênios	Reitera informações prestadas no Memo 152 /Secov/2015.	As prestações de contas do passivo da Suest-SP, estão sendo analisadas pela força tarefa na Presidência da Funasa.		
3		Ofício nº 36807/2012 -CGU- Regional/SP /CGU-PR Relatório de Auditoria 201108837	07/12/2012	Contratação de serviços de limpeza por valores acima dos estabelecidos em norma. Relatório de Auditoria 201108837 - Nº Constatação: 003 – Nº Recomendação: 001 Promover o ressarcimento de R\$24.719,83, pagos acima do limite máximo estabelecido na	Memorandos 16 e 17/Diadm/ Suest-SP/Funasa	08/03/2016 e 21/03/2016	Suest-SP	1) Realizada análise relativo ao período de 30/09/09 a 19/04/11, apurado o valor de R\$24.243,21. 2) Constituída Comissão de Sindicância Administrativa para apurar a	A autoridade julgadora determinou apenas a cobrança administrativa por processo próprio da empresa contratada referente ao valor pago a maior, ou seja, não decidiu pela apuração de responsabilidade por possível envolvimento de servidores..	Processo foi encaminhado ao Sereh para instauração de processo administrativo próprio em desfavor da empresa para devolução dos valores pagos a maior. Ainda	Pendente

				Portaria/SLTI/MP nº 02, de 08/04/2009, referente ao exercício de 2010.				demanda. 3) Concluída sindicância para apuração de responsabilidade e ressarcimento de valores e encaminhado processo à Funasa/Presidência para julgamento da autoridade.		não foi concluído devido ao processo ter demorado 11 meses para retornar da Funasa/Presidência para a Suest-SP após o julgamento da autoridade, bem como na fase atual há somente uma servidora responsável pelos processos administrativos de sindicância, disciplinar e próprio.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

---

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

---

Quadro A.7.3.1.– Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2015

**”NÃO HOUE MOVIMENTAÇÃO NESTA UPC”**

## Convênios que foram notificados a apresentar prestação de contas no SICONV

CONVÊNIO	MOTIVO	DATA DA ÚLTIMA NOTIFICAÇÃO	VALOR DO CONVÊNIO
CV 0281/10 (ACIPAL)	A Cooperativa não inseriu a prestação de contas no SICONV e não apresentou fisicamente .	<b>Última Notificação em 09/05/2016</b>	R\$ 189.783,59
CV 0665/10 (ACLU – Piraju)	A Cooperativa não apresentou Prestação de Contas.	<b>Última Notificação em 09/05/2016</b>	R\$ 177.464,78
CV 0684/10 (Cooperação)	A Cooperativa não inseriu a prestação de contas no SICONV; porém apresentou fisicamente. A Prestação de Contas será analisada.		R\$ 184.900,00
CV 0686/10 Coop. Nova Esperança)	A Cooperativa não utilizou o recurso.	<b>Última Notificação em 09/05/2016</b>	R\$ 193.017,00
CV 0783/10 (Coop. Crescer)	A Cooperativa não inseriu a prestação de contas no SICONV; porém apresentou fisicamente. A Prestação de Contas será analisada.		R\$ 188.300,00
CV 0363/11 Ribeirão Bonito/SP	A Cooperativa não inseriu a prestação de contas no SICONV; porém apresentou fisicamente. A Prestação de Contas será analisada.		R\$ 450.000,00
CV 0841/10 (Salmourão)	O município não inseriu a prestação de contas no SICONV; porém apresentou fisicamente. A Prestação de Contas será analisada.		R\$ 150.000,00
CV 0663/09 (Balbinos)	O município não inseriu a prestação de contas no SICONV; porém apresentou fisicamente. A Prestação de Contas será analisada.		R\$ 291.000,00
CV 0669/09 (Mira Estrela)	Apresentou prestação de contas fisicamente e <b>já foi aprovada.</b>		R\$ 310.000,00
CV 0275/10 (Coopervida)	A Cooperativa não apresentou a Prestação de Contas.	<b>Última Notificação em 09/05 2016</b>	R\$ 197.614,89

---

---

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

---

---

A Funasa observa o cronograma de pagamento das obrigações contratuais.

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

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

---

---

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

---

---

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

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

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

- 9.2. determinar ao Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público que:
  - 9.2.1 *nos termos do art. 65, § 5º, da Lei 8.666/1993, orientem os órgãos e entidades que lhes estão vinculados a adotarem as medidas necessárias à revisão dos contratos de prestação de serviços ainda vigentes, firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, mediante alteração das planilhas de custo, atentando para os efeitos retroativos às datas de início da desoneração, mencionadas na legislação;*
  - 9.2.2 *orientem os referidos órgãos e entidades a obterem administrativamente o ressarcimento dos valores pagos a maior (elisão do dano) em relação aos contratos de prestação de serviços já encerrados, que foram firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de*

*pagamento, propiciada pelo art. 7º da Lei 12.546/2011 e pelo art. 2º do Decreto 7.828/2012, mediante alteração das planilhas de custo;*

- *9.2.3 no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da ciência da notificação, informem a este Tribunal sobre as medidas adotadas por seus respectivos órgãos e entidades vinculados para cumprimento das determinações acima, incluindo detalhamento específico sobre a quantidade de contratos revisados e a economia (redução de valor contratual) obtida por cada unidade;*
- *9.3. determinar à Diretoria-Geral do Senado Federal, à Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados e à Secretaria-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União que adotem, no âmbito de seus contratos, a medidas indicadas nos subitens 9.2.1 e 9.2.2, acima, e que, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da ciência da notificação, informem a este Tribunal sobre as providências adotadas, incluindo detalhamento específico sobre a quantidade de contratos revisados e a economia (redução de valor contratual) obtida;*

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

---

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

---

### Quadro A.7.6.1 – Despesas com Publicidade

Publicidade	Programa/Ação orçamentária	Valores empenhados	Valores pagos
Legal	090803 MAGMUSP/10122211520000001	R\$ 5.540,00	R\$ 4.552,12

Contratos 02/2010 (vigência expirada em 26/07/2015) e 04/2015 (vigência entre 24/08/2015 a 24/08/2020), referente à Contratação de Serviço de Distribuição de Publicidade Legal com a Empresa Brasil de Comunicação - EBC. Esta Unidade utilizou os serviços apenas para cumprimento de ritos legais em processo administrativo disciplinar, com publicação de edital em jornal de grande circulação.

---

## **8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES**

---

**Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (Nict)** – Constituído em 2009, os integrantes do Nict, no exercício de 2015, exerceram função estratégica no acompanhamento da elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) pelos municípios conveniados

Em 2015 foi publicada pela Superintendência Estadual de São Paulo as Portarias nº 68 e nº 82, para a seleção de municípios interessados em receber apoio e capacitação para a elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico, nessa oportunidade obtivemos o cadastramento de 27 municípios.

Nesse exercício também realizamos oficinas com as cooperativas integrantes do Programa Cataforte para orientações quanto à apresentação dos documentos necessários à aprovação dos instrumentos de repasse, foram atendidas 07 redes solidárias, totalizando 65 cooperativas em 05 rodadas de reuniões.

Convidamos os órgãos de controle (CGU, TCU e MPF) para uma reunião em nossa Superintendência, na qual tivemos a oportunidade de expor aos representantes desses órgãos a forma de trabalho da Funasa - Superintendência Estadual de São Paulo, em cada uma de sua área de atuação.

## 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.