



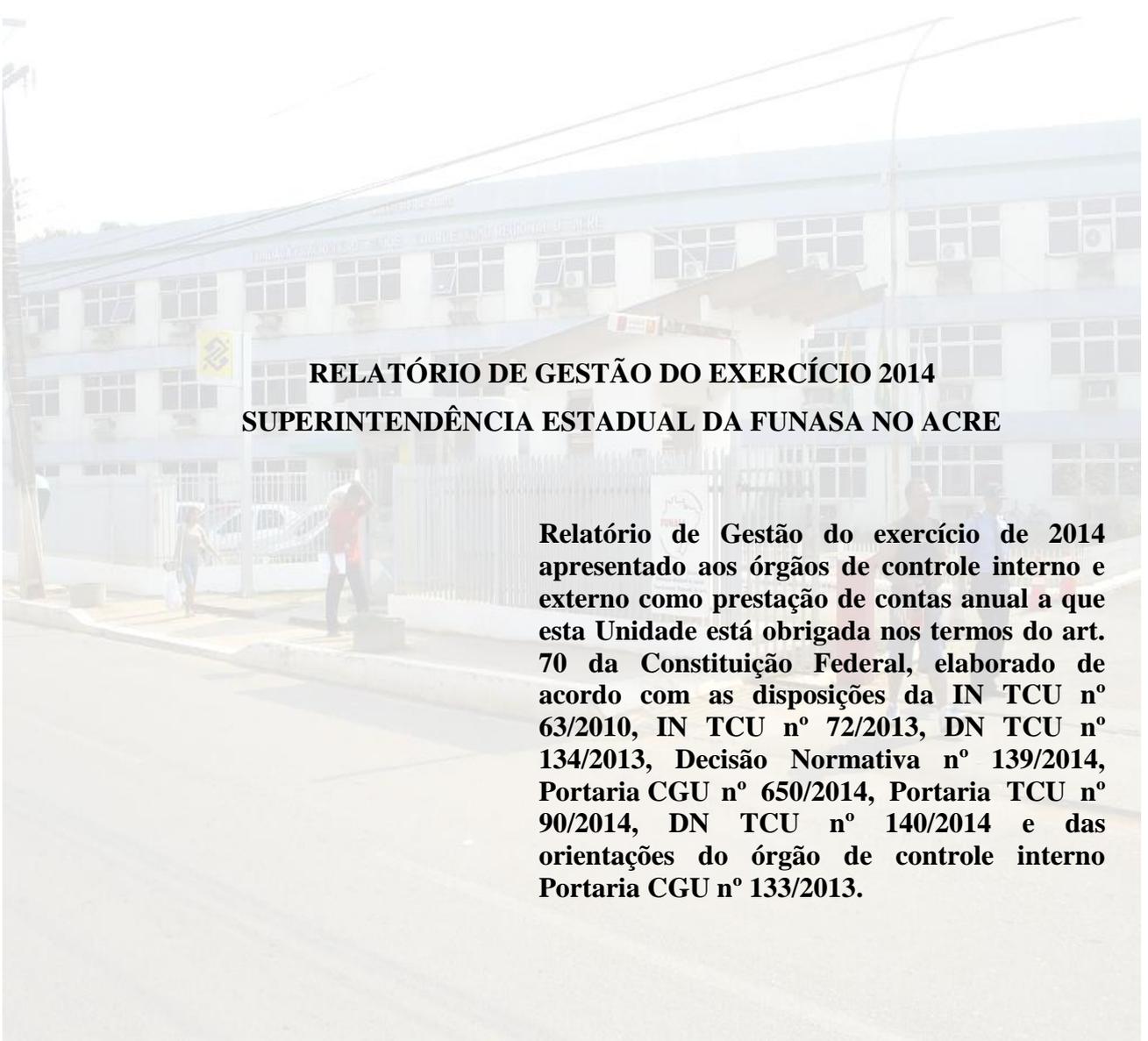
Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Superintendência Estadual do Acre

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2014
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ACRE

RIO BRANCO/ACRE, 2014



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Superintendência Estadual do Acre



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2014
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ACRE

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, IN TCU nº 72/2013, DN TCU nº 134/2013, Decisão Normativa nº 139/2014, Portaria CGU nº 650/2014, Portaria TCU nº 90/2014, DN TCU nº 140/2014 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 133/2013.

RIO BRANCO/ACRE, 2014

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	06
1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS.....	08
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	08
1.2 Finalidade e Competência Institucionais da Unidade.....	08
1.2.1 Áreas de Atuação.....	09
1.3 Organograma Funcional.....	10
1.4 Macroprocessos Finalísticos.....	19
1.5 Principais Parceiros.....	21
1.5.1 Ações Desenvolvidas pela Unidade Regional de Controle da Qualidade da água.....	21
1.5.2 Ações Desenvolvidas pela Educação em Saúde Ambiental.....	22
2 INFORMAÇÕES SOBRE GOVERNANÇA.....	23
2.1 Estrutura de Governança.....	23
2.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	23
2.3 Sistema de Correição.....	23
2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	25
3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	27
3.1 Canais de Acesso do Cidadão.....	27
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	28
3.3 Mecanismo para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços.....	28
3.4 Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada.....	28
3.5 Avaliação de Desempenho da Unidade Jurisdicionada.....	28
3.6 Medidas Relativas à Acessibilidade.....	28
4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	29
4.1 Informações do Ambiente de Atuação da Unidade Jurisdicionada.....	29
5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	34
5.1 Planejamento da Unidade.....	34
5.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados.....	36
5.3 Informações Sobre Outros Resultados da Gestão.....	37
5.4 Informações Sobre Indicadores de Desempenho Operacional.....	38
5.4.1 Indicadores para Avaliação de Desempenho da Funasa - Eixo Engenharia.....	39
5.4.2 Indicadores de Desempenho - PPA 2012-2015.....	40
5.4.3 Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental.....	41
5.5 Informações Sobre Custos de Produtos e Serviços.....	43
6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	44
6.1 Programação e Execução das Despesas.....	44
6.1.1 Programação das Despesas.....	44
6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	44
6.1.2.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	44
6.1.3 Realização da Despesa.....	45
6.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originais Totais.....	45
6.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originais Executados.....	45
6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originais Totais.....	45
6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originais Valor Executado....	45
6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação.....	45
6.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa.....	46
6.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa.....	47
6.2 Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda.....	47
6.3 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	47

6.4 Movimentação e os Saldos de Resto a Pagar de Exercícios Anteriores.....	47
6.5 Transferências de Recursos.....	48
6.6 Programação e Execução das Despesas.....	51
6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos.....	51
6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos	51
6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.....	51
6.6.4 Análise Crítica.....	52
6.7 Renúncia Sob a Gestão da UJ.....	52
6.8 Gestão de Precatórios.....	52
7 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	53
7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade.....	53
7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários.....	60
7.3 Revisão de Contratos Vigentes.....	62
8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	63
8.1 Gestão de Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	63
8.2 Gestão de Patrimônio Imobiliário.....	65
8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	68
9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	69
10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	70
10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	70
11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.....	72
11.1 Tratamento de Deliberações exaradas em Acórdão do TCU.....	72
11.2 Tratamento de Recomendações do órgão de Controle Interno (OCI).....	73
11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	83
11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.....	83
11.5 Alimentação do SIASG e SICONV.....	84
12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	85
12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.....	85
12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas.....	86
12.3 Conformidade Contábil.....	86
12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	88
12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 Aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.....	89
12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas pela Lei 6.404/1976.....	89
12.7 Relatório de Auditoria Independente.....	89
13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....	90
13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	90
II PARTE B DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO ESPECÍFICO POR UNIDADE JURISDICIONADA OU GRUPO DE UNIDADES AFINS.....	90
14 SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ESTADO DO CEARÁ.....	90
15 UNIDADE QUE TENHAM FIRMADO TERMO DE PARCERIA NOS TERMOS DA LEI 9.790/99.....	90
CONCLUSÃO.....	91

LISTA DE SIGLAS

CASAI – Casa de Apoio a Saúde do Índio
CGU – Controladoria-Geral da União
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
DENSP – Departamento de Engenharia de saúde Pública
DEPASA – Departamento Estadual de Pavimentação e Saneamento
DIADM – Divisão de Administração
DIESP – Divisão de Engenharia de Saúde Pública
DN – Decisão Normativa
DSEI ARPU – Distrito Sanitário Especial Indígena do Alto Rio Purus
DSEI ARJU - Distrito Sanitário Especial Indígena do Alto Rio Juruá
ETA – Estação de Tratamento de Água
FUNASA – Fundação Nacional de Saúde
IEC – Instituto Evandro Chagas
IN – Instrução Normativa
LOA – Lei Orçamentária Anual
MPOG – Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
MS – Ministério da Saúde
MSD – Melhoria Sanitária Domiciliar
NBCTPS – Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
NICT – Núcleo Intersectorial de Cooperação Técnica
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento
PEF –Pelotão Especial de Fronteira
PESMS – Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social
PMG – Plano de Melhoria da Gestão
PMSB – Plano Municipal de Saneamento Básico
PPA Plano Plurianual
PRESI- Presidência
RG – Relatório de Gestão
SECON – Serviço de Convênios
SEREH – Serviço de Recursos Humanos
SESAI – Secretaria Especial de Saúde Indígena
SESAM - Serviço de Saúde Ambiental
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV – Sistema de Convênio
SIGESAN – Sistema Gerencial de Acompanhamento de Projetos de Saneamento
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SUEST – Superintendência Estadual
SUS - Sistema Único de Saúde
TC – Termo de Cooperação
TCE – Tomada de Contas Especial
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
UG – Unidade de Gestão
UJ – Unidade Jurisdicionada
UMCQA – Unidade Móvel de Controle da Qualidade da Água
UTRE – Unidade de Tratamento de Resíduos Sólidos

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1- Identificação da UJ – Relatório De Gestão Individual.....	08
Quadro A 1.3 - Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas.....	18
Quadro A 1.4 - Macroprocessos Finalísticos.....	19
Quadro A 2.4 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da Suest/AC.....	25
Quadro A 5.4.1 - Apuração Resultado Indicadores - Engenharia.....	39
Quadro A 5.4.2 - Indicadores de Desempenho - PPA 2012-2015.....	40
Quadro A 5.4.3 - Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental.....	41
Quadro A 6.1.2.1 - Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	44
Quadro A 6.1.3.5 – Despesa por Modalidade de Contratação – Crédito de Movimentação.....	45
Quadro A 6.1.3.6 – Despesa Corrente por Grupo e Elemento de Despesa nos Créditos Recebidos por Movimentação.....	46
Quadro A 6.4 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores.....	47
Quadro A 6.5.3 – Resumo da Prestação de Contas Sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênios.....	48
Quadro A 6.5.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	49
Quadro A 6.6.1 – Concessão de Suprimento de Fundos.....	51
Quadro A 6.6.2 – Utilização de Suprimento de Fundos.....	51
Quadro A 6.6.3 – Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos.....	51
Quadro A 7.1.1.1 - Força de trabalho da UJ – situação apurada em 31/12.....	53
Quadro A 7.1.1.2 - Distribuição da Lotação Efetiva.....	53
Quadro A 7.1.1.3 - Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ...	54
Quadro A 7.1.2 - Detalhamento dos Cursos Realizados pelos Servidores da Suest/AC.....	55
Quadro A 7.1.3 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores.....	57
Quadro A 7.2.1 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva.....	60
Quadro A 7.2.2 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra.....	61
Quadro A 7.2.4 - Composição do Quadro de Estagiários.....	62
Quadro A 8.1.1 - Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada.....	64
Quadro A 8.1.2 - Custos associados à Manutenção da Frota.....	65
Quadro A 8.2.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	65
Quadro A 8.2.2 - Imóveis de Propriedade da União Sob a Responsabilidade da Suest/AC.....	66
Quadro A 8.2.3 - Discriminação de Imóveis Funcionais da União Sob Responsabilidade da Suest/AC...	68
Quadro A 10.1 - Aspectos da Gestão Ambiental.....	70
Quadro A 10.1.1 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	71
Quadro A 11.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas e Pendentes no Exercício.....	72
Quadro A 11.2.2 - Situação das Recomendações do OCI que Permanecem pendentes de Atendimento no Exercício.....	73
Quadro A 11.3 - Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridade e Servidores da UJ de Entregar a DBR.....	83
Quadro A 11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014.....	83

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão 2014 foi desenvolvido pela equipe da Superintendência Estadual da Funasa no Acre – Suest/AC, com o objetivo de contribuir para a transparência de sua gestão junto aos órgãos de controle e à sociedade em geral.

O documento segue o disposto na legislação vigente, notadamente na Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União – TCU nº 63/2010, Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 134/2013, Decisão Normativa nº 139/2014, Portaria CGU nº 650/2014, Portaria TCU nº 90/2014, Decisão Normativa TCU nº 140/2014 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 133/2013.

No âmbito da Suest/AC, os resultados alcançados em 2014 foram apurados, com base no conjunto de indicadores e metas definidos no MS PROJECT, cuja finalidade é acompanhar o cumprimento das ações das áreas de Engenharia de Saúde Pública, Saúde Ambiental, Recursos Humanos, Administração e Serviço de Convênios.

Este documento contempla as contribuições da Superintendência Estadual do Acre para o alcance da meta posta no Plano Plurianual 2012-2015, visto que as informações no nível de programa temático, objetivos, metas e iniciativas do Plano Plurianual são de responsabilidade da Presidência da Funasa. As ações são apresentadas em quadros e foram analisadas criticamente pela equipe técnica, abordando os pontos positivos demonstrando os avanços obtidos, assim como os pontos que dificultaram o trabalho e as medidas que devem ser desencadeadas para o próximo exercício.

Além disso, estão sendo registradas no Relatório informações sobre:

- a) O reconhecimento de passivos;
- b) A movimentação e os saldos de restos a pagar;
- c) Os recursos humanos da Unidade;
- d) As transferências financeiras;
- e) A regularidade das declarações de bens e rendas;
- f) O funcionamento do sistema de controle interno;
- g) A adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação e na contratação de serviços ou obras;
- h) A gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da Unidade;
- i) Utilização de cartões de pagamento do governo federal;
- j) Providências adotadas para atender deliberações exaradas em acórdãos do Tribunal de Contas da União – TCU, ou em relatórios de auditoria do órgão de controle interno;
- k) Declaração de regularidade na alimentação dos Sistemas SIASG e SICONV; e,
- l) Declaração contábil.

É válido ressaltar que vários dos itens, subitens e quadros previstos na Portaria do TCU nº 90/2014, não se aplicam a Suest/AC, razão pela qual foram suprimidos deste Relatório de Gestão. Diversos são os motivos: a) operações de programações de despesas serem de responsabilidade da Presidência da Funasa, pois a UJ não tem créditos iniciais recebidos diretamente da LOA; b) A Suest/AC não faz transferência a outros órgãos ou unidades; c) não se aplicam à natureza jurídica da UJ; e, d) a UJ não consolida outras unidades.

A seguir estão relacionados os itens da Portaria acima que não se aplicam à UJ:

- 2.2 - Atuação da Unidade de Auditoria Interna;
 - 3.2 - Carta de Serviços ao Cidadão;
 - 5.2 - Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados;
 - 6.1.1 - Programação das Despesas;
 - 6.1.3.1 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários -
- Total;
- 6.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ;
 - 6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total;
 - 6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários -
- Valores Executados Diretamente pela UJ;
- 6.2 - Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda;
 - 6.5.1 - Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício;
 - 6.5.2 - Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebradas e Valores Repassados nos Três últimos Exercícios;
 - 6.7 - Renúncias Sob a Gestão da UJ;
 - 6.8 - Gestão de Precatórios da UJ;
 - 9 - Gestão da Tecnologia da Informação;
 - 12.5 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei n 4.320/1964 e pela NBC T - 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008;
 - 12.6 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas pela Lei nº 6.404/1976;
 - 12.7 - Relatório de Auditoria Independente;
 - 14 - Superintendência Estadual da Funasa no Estado do Ceará;
 - 15 - Unidades que Tenham Firmado Termo de Parceria nos Termos da Lei 9.790/99.

1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada - Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação	
Poder: Executivo	
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde	Código SIORG: 2207
Identificação da Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa: Superintendência Estadual da Funasa/ACRE	
Denominação abreviada: FUNASA/SUEST- AC	
Código SIORG: 007476	Código SIAFI: 255001
Situação: Ativa	
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo	
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde; Federal, Estadual, Municipal.	Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(068) 3223-2040
E-mail: coreac.gab@funasa.gov.br	
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br	
Endereço Postal: Avenida Antônio da Rocha Viana, nº 1584, Vila Ivonete, CEP: 69.908-560 - Rio Branco/Acre.	
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada	
Instituída pela Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990, pelo Decreto n.º 100, de 16 de abril de 1991. Missão Institucional alterada pelo Decreto 7.335, de 19.10.2010 que também aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da FUNASA.	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Fundação Nacional de Saúde - Funasa, órgão executivo do Ministério da Saúde, é uma das instituições do Governo Federal que tem por finalidade a promoção e a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças. É também a instituição responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

As ações de inclusão social, por meio da saúde, são realizadas com a prevenção e controle de doenças e agravos ocasionados pela falta ou inadequação nas condições de saneamento básico em áreas de interesse especial, como assentamentos, remanescentes de quilombos e reservas extrativistas.

Na área de Engenharia de Saúde Pública, a Funasa detém a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no país e atua com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais.

A Funasa presta apoio técnico e/ou financeiro no combate, controle e redução da mortalidade infantil e da incidência de doenças de veiculação hídrica ou causadas pela falta de saneamento básico e ambiental.

Os investimentos visam intervir no meio ambiente, na infraestrutura dos municípios de até 50 mil habitantes, prioritariamente, e nas condições de vida de populações vulneráveis.

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 às soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, foi elaborada a proposta do Regimento Interno da Funasa, e encaminhada para o Ministério da Saúde (MS) para aprovação.

O referido regimento foi encaminhado por meio do Ofício 123 / Gabinete PR / Presi / Funasa de 09 de maio de 2012, reiterado pelo Ofício/Gabinete PR/Presi/Funasa, de 14 de fevereiro de 2013.

Como o decreto referido acima alterou a estrutura vigente, e a nova proposta ainda não foi aprovada, a Funasa optou pela descrição das competências baseadas na proposta do novo regimento interno, por ser o instrumento baseado na legislação vigente.

1.2.1 Área de Atuação

a) 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.

b) Saúde Ambiental

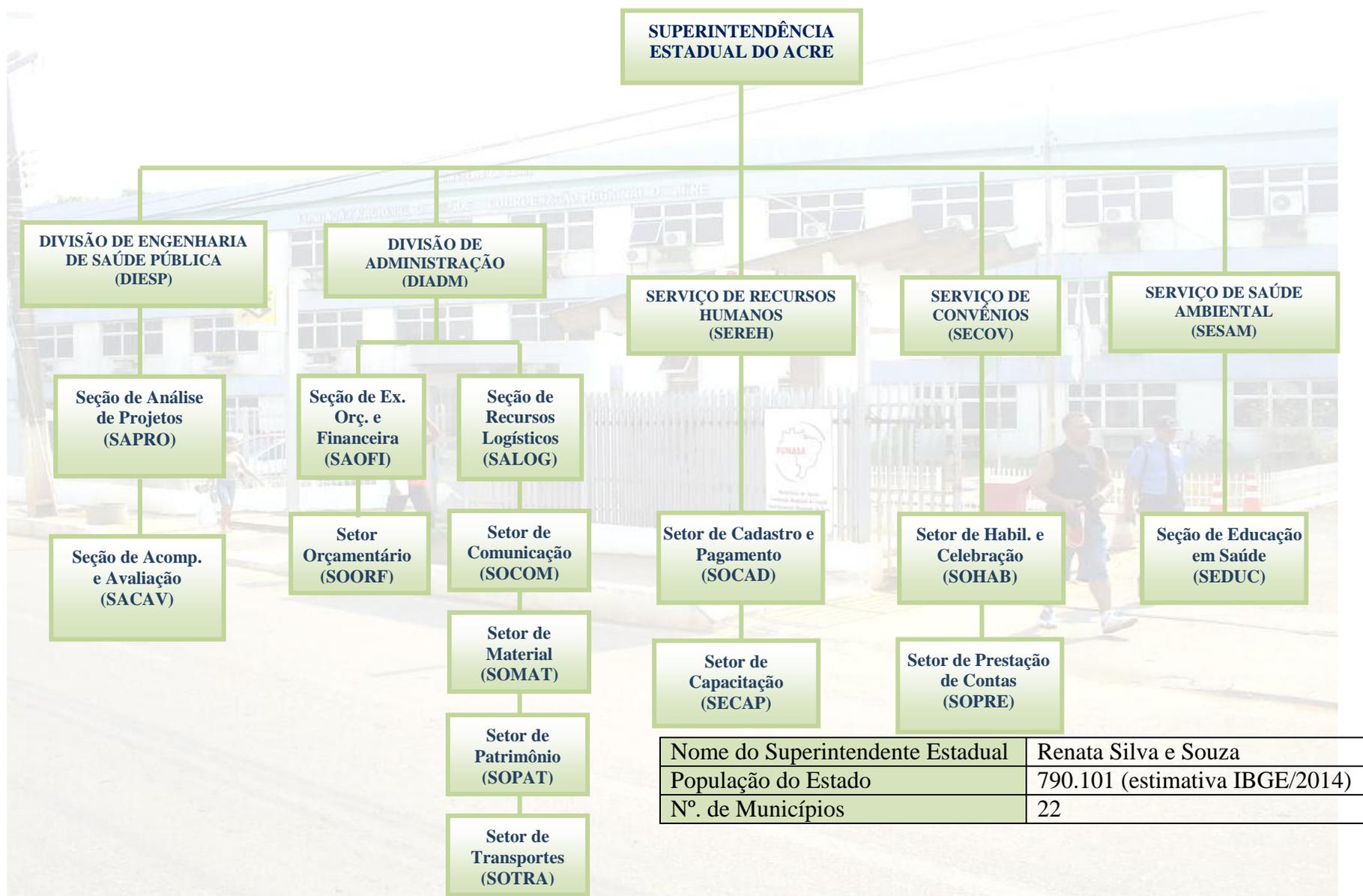
Na área de Saúde Ambiental, compete a Funasa planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas:

i) 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;

ii) 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

iii) Ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.

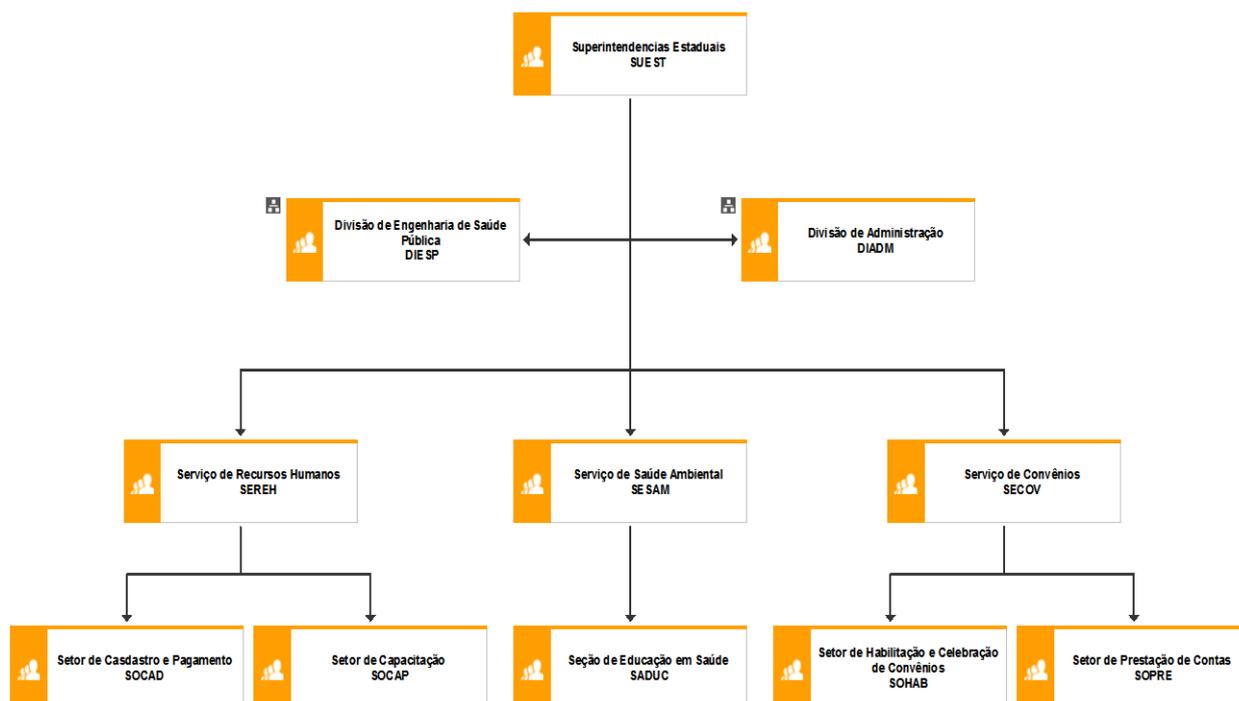
1.3 Organograma Funcional



ORGANOGRAMA FUNCIONAL - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL

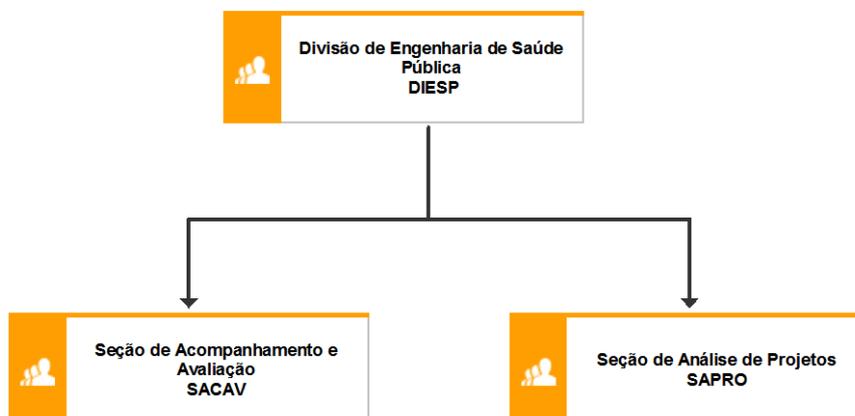
Por força do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento à soluções de saneamento para 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.

REGIMENTO INTERNO DA FUNASA - Portaria Ministerial nº 270/2014 - Ministério da Saúde. SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas - SUPERINTENDENCIAS ESTADUAIS - SUEST



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

DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA - DIESP



Art. 84. Compete à Diesp:

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

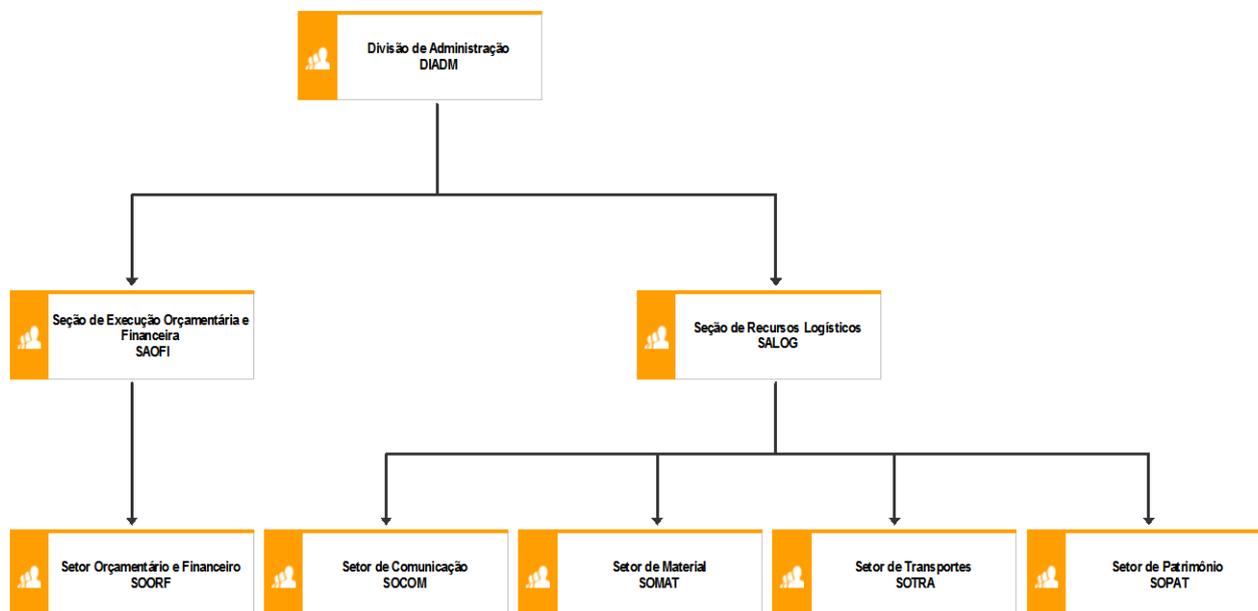
Art. 85. Compete à Sapro:

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

Art. 86. Compete à Sacav:

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

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DIADM



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

Art. 88. Compete à Saofi:

- I - executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira;
- II - programar, consolidar e fornecer subsídios às atividades relacionadas à proposta orçamentária anual em articulação com as diversas áreas da Suest;
- III - executar e acompanhar as atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros;
- IV - promover estudos de custos orçamentários e financeiros das ações desenvolvidas pela Suest;
- V - elaborar, mensalmente a programação financeira;
- VI - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII - promover o envio e/ou retificação das declarações anuais obrigatórias a nível da Suest;
- VIII - manter adimplência da Funasa junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores a nível Estadual; e
- IX - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 89. Compete ao Soorf:

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

Art. 90. Compete à Salog:

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

Art. 91. Compete ao Socom:

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

Art. 92. Compete ao Somat:

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

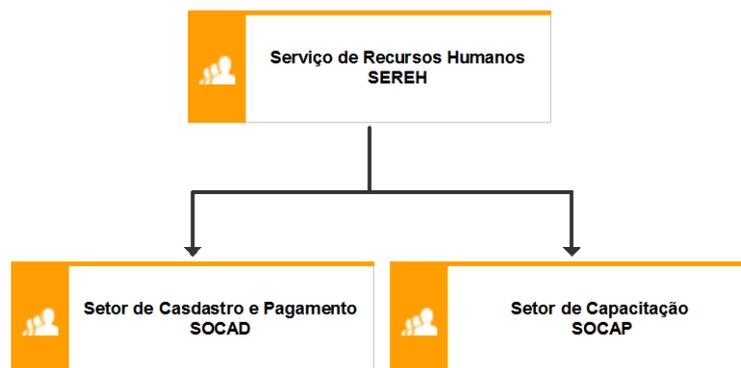
Art. 93. Compete ao Sotra:

- I - supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a transporte de funcionários, de cargas e manutenção da frota de veículos;
- II - acompanhar e manter atualizado o cadastro de veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes; e
- III - acompanhar perícias para apuração de responsabilidade decorrente de má utilização ou negligência por parte dos motoristas.

Art. 94. Compete ao Sopat:

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

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS



Art. 95. Compete ao Sereh:

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

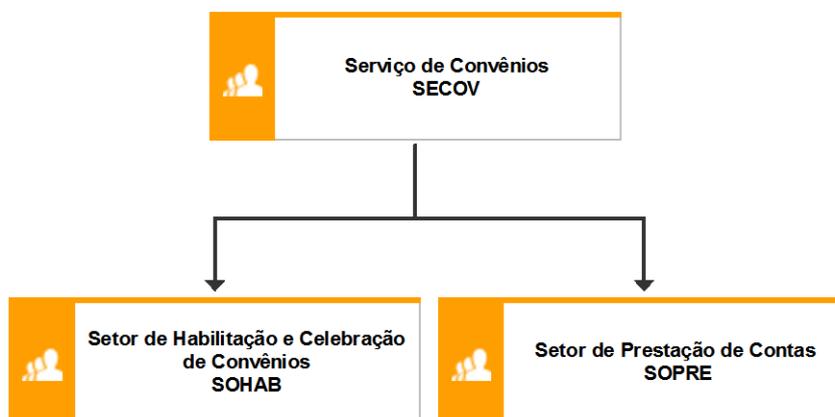
Art. 96. Compete ao Socad:

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

Art. 97. Compete à Socap:

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

SERVIÇO DE CONVÊNIOS



Art. 98. Compete ao Secov:

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

Art. 99. Compete à Sohab:

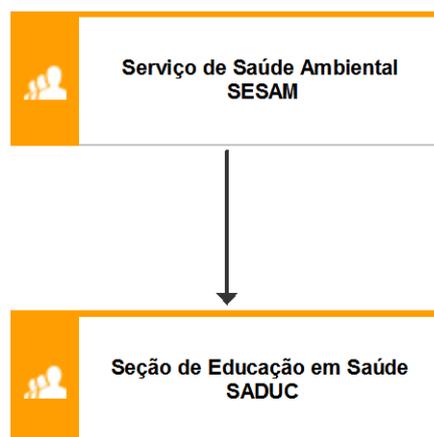
- I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos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

Art. 100. Compete ao Sobre:

- I - elaborar relatórios, trimestrais e anuais, de acompanhamento e análise de prestação de contas da execução de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares, encaminhando-os à Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício;

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

SERVIÇO DE SAÚDE AMBIENTAL - SESAM



Art. 101. Compete ao Sesam:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de saúde ambiental, em consonância com as diretrizes definidas pelo Desam;
- II - monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde ambiental realizadas por Estados e Municípios relativas às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;
- III - executar ações de apoio ao controle da qualidade da água para consumo humano provenientes de abastecimento público ou solução alternativa conforme procedimentos e padrão de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

- IV - coordenar e executar ações supletivas e complementares de saúde e saneamento ambiental, em situações de risco à saúde de populações vulneráveis, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública;
- V - coordenar e executar projetos e ações estratégicas de saúde ambiental, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública; e
- VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de educação em saúde ambiental e apoio ao controle da qualidade da água realizado em comunidades especiais.

Art. 102. Compete à Saduc:

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

Quadro A.1.3 – Informações Sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na Suest	João do Nascimento Rodrigues	Chefe Titular	01/01 a 12/01/2014
		Leydiane Ferreira Hadad	Chefe Substituto	13/01 a 1/01/2014
		João do Nascimento Rodrigues	Chefe Substituto	01/02 a 18/07/2014
		João do Nascimento Rodrigues	Chefe Substituto	18/07 a 28/12/2014
		Leydiane Ferreira Hadad	Chefe Substituto	29/12/2014 a 02/01/2015
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas à Saúde Ambiental na Suest	Cezario Costa de Oliveira	Chefe Substituto	01/01 a 27/01/2014
		Shirlene Malveira Azevedo	Chefe Substituto	28/01 a 29/06/2014
		Marcio Sales Uchôa	Chefe Substituto	30/06 a 14/07/2014
		Shirlene Malveira Azevedo	Chefe Substituto	15/07 a 10/08/2014
		Gelcimar Mota da Cruz	Chefe Substituto	11/08 a 17/08/2014
		Shirlene Malveira Azevedo	Chefe Substituto	18/08 a 22/12/2014
		Adriana Cristina Silva Loureiro	Chefe Titular	23/12/2014 a 20/01/2015
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Heliton de Holanda Soares	Chefe Titular	01/01 a 06/07/2014
		Joanilce Barbosa Leite	Chefe Substituto	07/07 a 21/07/2014
		Heliton de Holanda Soares	Chefe Titular	22/07 a 07/09/2014
		Joanilce Barbosa	Chefe	08/09 a 22/09/2014

		Leite	Substituto	
		Heliton de Holanda Soares	Chefe Titular	23/09 a 31/12/2014

1.4 Macroprocessos Finalísticos

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. Porém, os macroprocessos Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública e Gestão de Ações de Saúde Ambiental ainda não possuem seus processos mapeados.

Estes Macro Processos retratam cada área de atuação da Funasa, destacando a atuação da Presidência, como Proponente, formuladora e implementadora de ações de Saneamento e Saúde Ambiental, cabendo às Superintendências Estaduais a execução e o monitoramento dessas Ações além do controle e monitoramento da execução dos convênios.

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 (MHCCD), Catadores, 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	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	Ações de Controle da Qualidade da Água (CQA), Educação em Saúde Ambiental, Pesquisa e	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios	Departamento de Saúde Ambiental (DESAM) e Serviço de Saneamento Ambiental (SESAM).

	<p>abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.</p> <p>No âmbito deste macroprocesso, as Superintendências Estaduais atuam no monitoramento e execução das ações de controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, bem como na capacitação de municípios e mobilização social no que se refere à Saúde Ambiental.</p>	<p>Desenvolvimento Tecnológico e Gestão de Ações Estratégicas de Saúde Ambiental.</p>	<p>Públicos e Comunidades Especiais.</p>	
<p>Gestão de Convênios</p>	<p>Comporta todos os processos relativos à celebração, execução e prestação de contas de convênios de Saneamento Básico e Saúde Ambiental, Estudos e Pesquisas e Cooperação Técnica.</p> <p>Vinculado a este macroprocesso temos os convênios de transferência voluntária e de ações do PAC - Programa de Aceleração do Crescimento (transferência obrigatória).</p> <p>As Superintendências Estaduais operacionalizam uma etapa deste macroprocesso atuando na celebração, prestação de contas e no controle das execuções dos convênios, prestando as informações necessárias à Presidência da Funasa.</p>	<p>Celebração, acompanhamento da execução e Prestação de Contas de Convênios</p>	<p>Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades Especiais.</p>	<p>Coordenação Geral de Convênios (CGCON) e Serviço de Convênios (SECOV).</p>

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

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

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

1.5 Principais Parceiros

No decorrer de 2014, a Superintendência Estadual da Funasa no Acre, por meio do Serviço de Saúde Ambiental, realizou relevante trabalho em parceria com instituições de importância nacional e local, como o Exército Brasileiro – 2º Pelotão Especial de Fronteira, Distrito Especial de Saúde Indígena - DSEI e Vigilância Ambiental da Secretaria Municipal de Rio Branco – SEMSA.

1.5.1 Ações Desenvolvidas pela Unidade Regional de Controle da Qualidade da Água.

As ações da URCQA/AC foram iniciadas no dia 2 de janeiro de 2014, com os diagnósticos situacional no município de Senador Guiomar no Assentamento da Bonal, no Assentamento Rural Dom Moacir no município de Bujari/AC e coletas de água em Escolas rurais do município de Rio Branco/AC, além de desenvolver as atividades abaixo descritas.

a) Diagnóstico da qualidade da água dos SAI'S consumida pelos servidores da Suest/AC, objetivando a conscientização dos servidores sobre a importância da qualidade da água para saúde e qualidade de vida, tanto no ambiente de trabalho quanto a de seus familiares;

b) Capacitação aos técnicos da Vigilância Ambiental de 18 municípios Acreanos em Controle da Qualidade da Água - CQA;

c) Apoio a Vigilância Ambiental de Rio Branco/AC no monitoramento e controle de qualidade da água, durante a enchente do rio Acre;

d) Apoio a Vigilância Ambiental de Rio Branco no monitoramento e controle de qualidade da água, no abrigo improvisado dos refugiados haitianos em Brasília;

e) Realização de exames de potabilidade da água para consumo humano, em comunidades rurais dos municípios de Rio Branco/AC, Bujari e Epitaciolândia;

f) Instalação de dosadores de cloro em pastilha no SAA do 2º Pelotão Especial de Fronteira – 2º PEF, localizado no município de Assis Brasil/AC;

g) Apoio ao Controle da Qualidade da Água Indígena – MQAI do DSEI/ARJ/SESAI.

h) Coleta de amostra de água nas aldeias dos município de Cruzeiro do Sul, Tarauacá e Feijó para realização da exames bacteriológicos e físico-químico na UMCQA.

i) Capacitação em CQA - Atendimento a solicitação do município de Senador Guimard para capacitar novos técnicos da vigilância ambiental. Na oportunidade foram convidados os militares do Exército Brasileiro dos Pelotões de Fronteira dos municípios de Assis Brasil e Plácido de Castro; e técnicos do Distritos Especial Indígena do Alto Purus e Alto Juruá.

j) Apoio técnico no diagnóstico da qualidade das águas destinadas ao consumo humano, distribuídas pelos sistemas públicos dos municípios de Epitaciolândia, Capixaba e Porto Acre através de coletas e análise na UMCQA.

k) Apoio ao Controle da Qualidade da Água Indígena – MQAI do DSEI/ARP/SESAI - Cedido o laboratório da URCQA para análise das amostras encaminhado pela equipe do DSEI das aldeias dos município de Boca do Acre e (Vila Extrema) Porto Velho/RO;

l) Diagnóstico nas aldeias ribeirinhas do município de Manoel Urbano e aldeias do município de Santa Rosa onde estava ocorrendo um surto de diarreia - realizado o diagnóstico situacional referente aos mananciais e feito coleta de água para análise físico-químico e bacteriológico, na oportunidade fez se orientação de educação ambiental (preservação dos mananciais, não joga lixo dentro de igarapés rio, não desmatarem cabeceira das fontes não defecar perto de locais de mananciais, etc.);

1.5.2 Ações desenvolvidas pela Educação em Saúde Ambiental

a) Reunião e visita aos Gestores municipais para orientação quanto a apresentação das propostas de Educação em Saúde Ambiental para celebração de convênios;

b) A SADUC/AC não desenvolveu atividades inerentes ao apoio e acompanhamento dos convênios de Fomento as Ações de Educação em Saúde Ambiental, tendo em vista que os recursos dos convênios firmados com Estado e municípios ainda não foram liberados.

2 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1 – Estrutura de Governança

A FUNASA possui em sua estrutura uma Unidade de Auditoria Interna - AUDIT, que possui como competências, na forma do regimento interno da Instituição, o que se segue:

I - acompanhar e fiscalizar a gestão das políticas públicas, bem como a execução dos programas de governo a cargo da Funasa;

II - verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Funasa;

III - **planejar, executar e acompanhar os trabalhos de auditorias preventivas e corretivas nos órgãos e unidades descentralizadas da Funasa**, inclusive nos entes responsáveis pela movimentação de recursos transferidos mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumentos similares;

IV - acompanhar e apoiar os órgãos de controle interno e externo em sua missão institucional; e

V - promover a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especiais.

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

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

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.

2.2 Atuação da Unidade de Auditoria Interna

A Auditoria Interna não tem estrutura formalizada nas Superintendências Estaduais, portanto, "NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA".

2.3 Sistema de Correição

A UJ possui servidores capacitados e aptos para desenvolver qualquer atividade correicional, com exceção da sindicância patrimonial, Todavia o número de servidores treinados ainda é baixo, considerando a dimensão da organização funcional da Funasa, além de que com a

criação da Secretaria Especial de Saúde Indígena, um número expressivo de servidores que atuavam efetivamente na execução dessa atividade, foi redistribuído.

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

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

No 2º semestre de 2014, por solicitação da Suest/MG, foi realizada uma oficina de relatório e indiciamento em processo administrativo disciplinar, por técnicos da Corregedoria/Funasa/Presidência, com carga horária de 40h, para servidores daquela unidade enfocando, especialmente, na elaboração de indiciamento e relatório final, em PAD e Sindicância.

Das principais atividades efetivadas no ano de 2014, da Corregedoria, se destacam:

1º - A descentralização do registro das atividades correicionais no sistema CGU-PAD, para as Superintendências;

2º- Melhoria no controle da instauração da atividade correicional indicando, preliminarmente, o procedimento adequado para apuração de responsabilidade pela Superintendência Estadual, de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Portaria nº 504/2014;

3º- Manter a implementação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD, pela Funasa, na forma da Portaria nº 1.005/2013, e

4º - utilização/alimentação do sistema CGU-PAD, nas Superintendências, pelos servidores capacitados; e

5º - A realização de inspeção correicional em oito Superintendências Regionais com o objetivo de obter informações e documentos, necessários a medir o cumprimento de normas, orientações técnicas, recomendações e determinações relativas às atividades correicionais, com fulcro no art. 2º, III e do art. 5º, VII, ambos do Decreto 5.480/2005, da Controladoria-Geral da União - CGU e Portaria/Funasa nº 718/2014, tendo como norte a verificação *in loco* das gestões e atividades correlatas instauradas e a instaurar, a cargo das Unidades Descentralizadas da **Funasa**.

Arcabouço Legal:

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

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

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

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

Normativos internos da Funasa:

Portaria nº 718, de 29.8.2014 - regulamenta a ação de inspeção correicional na **Funasa**.

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

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

Portaria nº 504, de 16.6.2014 – delega competência aos superintendentes para instaurar e julgar atividades correccionais;
Portaria nº 653, publicada no DOU de 6.12.1995 – adotou o Manual de Procedimentos Administrativos em Sindicância e processo disciplinar;
Ordem de Serviço nº 1, de 4.6.2012 – normatiza os procedimentos correccionais, formação e atuação de comissão.

Normativos da CGU:

Decreto nº 5.480, de 30.6.2005 – dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;
Portaria nº 1.043, de 24.7.2007 – estabelece o uso do sistema CGU-PAD;
Portaria nº 335, de 30.5.2006 – regulamenta o sistema de correição do Poder Executivo Federal;
Instrução Normativa nº 12, de 1.11.2011 – dispõe sobre o uso da videoconferência;
Instrução Normativa nº 04, de 17/02/2009 – cria o Termo Circunstanciado Administrativo;
Enunciados da Controladoria-Geral da União – CGU;
Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.2.4 - Avaliação do Sistema de Controles internos da Suest/AC

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		X			
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.	X				
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			

13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.		X			
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.		X			
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
<p>Análise Crítica: A avaliação dos processos através de controles Internos é essencial à consecução dos objetivos institucionais, fazendo parte da manutenção e melhoria contínua dos trabalhos desenvolvidos. Este processo abrange atividades que se complementam, gerando um círculo virtuoso, conhecido como Ciclo PDCA: Planejar (Plan), Fazer (Do), Verificar (Check) e Agir (Action). Sob esta perspectiva faz-se as seguintes considerações:</p> <p>a) quanto ao ambiente de Controle, é necessário melhorar o grau de envolvimento dos servidores, visando uma percepção adequada dos mesmos acerca do seu papel e contribuição no atendimento das metas e processos estabelecidos;</p> <p>b) quanto a Avaliação de Riscos, em alguns setores é necessário estabelecer os pontos críticos dos processos;</p> <p>c) quanto à informação e comunicação, a internet ou intranet, maior ferramenta na atualidade, não é de domínio de todos os servidores, o que dificulta a sua integração ao sistema adotado pela instituição.</p>					

3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1 Canais de Acesso do Cidadão

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

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

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

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

- Através do e-mail sic@funasa.gov.br;
- Por meio do sistema e-sic desenvolvido pela Controladoria-Geral da União para concentrar e controlar os pedidos de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Federal (<http://www.acessoinformacao.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 2014 o SIC-Funasa recebeu 339 (trezentos e trinta 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> 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 a 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.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O Decreto não é aplicado a esta Instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.

3.3 Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços

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/>.

Disponibilizamos como mecanismo o questionário de satisfação em relação ao próprio site.

3.4 Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada

<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/>

3.5 Avaliação de Desempenho da Unidade Jurisdicionada

A Funasa vem envidando esforços em definir mecanismos para avaliar o desempenho da unidade jurisdicionada.

3.6 Medidas Relativas à Acessibilidade

A Funasa vem envidando esforços em atender as normas relativas à acessibilidade, nesse sentido a Funasa/AC demarcou vagas exclusivas para idosos e deficientes físicos na área do estacionamento, bem como pretende realizar diversas medidas de acessibilidade quando da reforma do prédio sede desta Suest/AC.

4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

4.1 Informações do Ambiente de Atuação da Unidade Jurisdicionada

a) Caracterização e o comportamento do mercado de atuação:

Considerando a natureza jurídica da instituição, ou seja, uma fundação pública vinculada ao Ministério da Saúde, instituída com base no disposto no art. 14, da Lei nº. 8.029, de 12 de abril de 1990, há que se levar em conta que o seu ambiente de atuação está conformado dentro do contexto da saúde pública brasileira, notadamente, de acordo com a sua missão, nas áreas de saúde ambiental e saneamento 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:

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

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

Ameaças:

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

Oportunidades:

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

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

As Superintendências Estaduais - 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 estrutura da Funasa, por intermédio do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que incorporou 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 a 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.

5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da Unidade

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

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

O MS Project esta sendo utilizado para o planejamento, a implementação e o acompanhamento das ações pactuadas em todos os níveis (Presidência e Superintendência), e se deu de forma colegiada, possibilitando a reflexão quanto ao alcance dos resultados pretendidos, considerando a factibilidade dos prazos. O caráter dinâmico de todo o processo de planejamento pressupõe o estabelecimento de novas estratégias, subsidiando a tomada de decisão tempestiva quanto à necessidade de novas intervenções ou medidas.

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

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

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

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

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

b) Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA

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.

c) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2014 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos.

O Regimento Interno da Fundação Nacional de Saúde dispõe que cabe às Superintendências Estaduais – Suest's, órgãos representativos da Instituição nos estados, coordenar, supervisionar e desenvolver atividades da Funasa, na sua respectiva área de atuação. Desta forma, a Suest/AC está voltada ao fomento de soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças e à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde relacionada com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, levando-se em consideração a realidade local.

As ações de inclusão social, por meio da saúde, são realizadas com a prevenção e controle de doenças e agravos ocasionados pela falta ou inadequação nas condições de saneamento básico em áreas de interesse especial, como assentamentos, remanescentes de quilombos e reservas extrativistas.

Na área de Engenharia de Saúde Pública, a Funasa detém a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no país e atua com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais.

A Funasa presta apoio técnico e/ou financeiro no combate, controle e redução da mortalidade infantil e da incidência de doenças de veiculação hídrica ou causadas pela falta de saneamento básico e ambiental.

Os investimentos visam intervir no meio ambiente, na infraestrutura dos municípios de até 50 mil habitantes, prioritariamente, e nas condições de vida de populações vulneráveis.

A Funasa busca desenvolver ações por meio do abastecimento de água potável, coleta de resíduos sólidos, Melhorias Sanitárias Domiciliares e drenagem urbana para a prevenção e

controle de doenças de veiculação hídrica, com o fito de melhorar as condições de vida da população em municípios com até 50.000 habitantes (urbana e rural).

As ações de saneamento para as comunidades cujos indicadores de saúde denotam a presença de enfermidades causadas pela falta e/ou inadequação do saneamento é direcionada através da Funasa, que atua apoiando técnica e/ou financeiramente o desenvolvimento de ações de saneamento nos municípios a partir de critérios epidemiológicos (coeficientes de incidência/prevalência) e ambientais em saúde, voltados para a promoção à saúde e para a prevenção e controle de doenças e agravos, com destaque para a redução da mortalidade infantil.

O desenvolvimento das ações de saneamento é realizado em parceria com órgãos e entidades públicas e privadas, prestando assistência técnica e ou financeira para a realização das ações de saneamento na saúde a seguir:

a) Água de boa qualidade para o consumo humano e seu fornecimento contínuo, assegurar a redução e controle de diarreias, cólera, dengue, febre amarela, tracoma, hepatite, conjuntivites, poliomielite, escabioses, leptospirose, febre tifóide, esquistossomose e malária. A água potável contribui para prevenção de doenças de veiculação hídrica, para isso é necessária à construção de Sistemas de Abastecimento de Água, podendo ser concebido e projetado para atender a pequenos povoados ou a grandes cidades, variando nas características e no porte de suas instalações. Caracteriza-se pela retirada da água da natureza, adequação de sua qualidade, transporte até os aglomerados humanos e fornecimento à população em quantidade compatível com as suas necessidades, para fins de consumo doméstico, serviços públicos, consumo industrial e outros usos;

b) A coleta regular do lixo com o acondicionamento e destino final bem equacionado reduz a incidência de casos de doenças e vetores transmissores de agravos como peste, febre amarela e dengue, toxoplasmose, leishmaniose, cisticercose, salmonelose, teníase, leptospirose, cólera e febre tifoide, etc.;

c) Drenagem e esgotamento sanitário são fatores que contribuem para eliminação de vetores como os da malária, verminoses, esquistossomoses, cisticercose e teníase;

d) Melhorias sanitárias Domiciliares estão diretamente relacionadas com a redução de doença de Chagas, esquistossomose, diarreias, verminoses, escabioses, tracoma e conjuntivites.

Investimentos em saneamento, principalmente no tratamento de esgotos, diminui a incidência de doenças e internações hospitalares e evita o comprometimento dos recursos hídricos do município. Com o crescimento desordenado das cidades, no entanto, as obras de saneamento têm se restringido ao atendimento de emergências, com o intuito de evitar o aumento do número de vítimas de desabamento, contornar o problema de enchentes ou controlar epidemias.

O saneamento é de responsabilidade direta do município. No entanto, em virtude da falta de mão de obra qualificada e dos altos custos envolvidos, algumas das principais obras são administradas por órgãos estaduais ou federais e quase sempre restritas a soluções para o problema como enchentes.

As ações da Superintendência Estadual da Funasa/AC são desenvolvidas através de obras sob fiscalização da Suest, que acompanha e aprova os convênios celebrados pela Funasa/Presidência.

5.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto o item 5.2 – Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, **NÃO SE APLICA A ESTA UJ.**

5.3 Informações Sobre Outros Resultados da Gestão

A Suest/AC desenvolve desde o exercício de 2012 métodos para aumentar a participação de servidores em cursos de capacitação, tendo desde então um aumento progressivo no número de servidores capacitados, fato que proporciona maior segurança aos servidores no momento de tomada de decisão ou diante de atividades mais complexas.

Outro fator importante é a política de autorizar novas capacitações somente a servidores que ao retornar de capacitações realizem o repasse das informações aos demais servidores, o que proporciona uma maior propagação do conhecimento.

5.4 Informações Sobre Outros Resultados da Gestão - Indicadores

5.4.1 Indicadores para a Avaliação de Desempenho da Funasa - Eixo: Engenharia de Saúde Pública

Percentual de Obras/Equipamentos/Planos Concluídos até o Exercício de Apuração em Relação ao Universo de Instrumentos Celebrados - SUEST/AC.

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)	$(\text{Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração} / \text{Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração}) * 100$	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle.

Quadro A.5.4.1 Apuração Resultado Indicadores – Engenharia

Ação	Exercício de apuração - 2012			Exercício de apuração - 2013			Exercício de apuração - 2014		
	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual
Água	13	51	25%	14	51	27%	15	52	29%
Água na Escola	0	5	0%	2	5	40%	2	5	40%
Catadores	0	1	0%	0	1	0%	0	1	0%
Drenagem	4	7	57%	4	7	57%	4	7	57%
Esgoto	6	8	75%	6	8	75%	6	9	67%
MSD	32	55	58%	38	59	64%	39	88	44%
PMSB	0	14	0%	1	14	7%	1	14	7%
Resíduos	15	30	50%	17	31	55%	17	31	55%
Acumulado	70	171	41%	82	176	47%	84	207	41%

ANÁLISE CRÍTICA

a) Água nas Escolas – Essa ação foi formalizada por meio de Termos de Compromissos com valores inferiores aos necessários para a execução das obras, fazendo com que os compromitentes solicitassem o cancelamento dos Termos de Compromissos. No entender dos técnicos da Área de Engenharia, o principal problema se deu em virtude do valor disponibilizado ter sido o mesmo para todo o país, não levando em consideração a diversidade de cada região, bem como os valores diferentes dos materiais de construção.

b) Água – o baixo índice de conclusão se deve a morosidade dos compromitentes, o que retarda o início e conclusão das obras.

c) Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB – A demora na conclusão dos PMSB se deve ao fato dos produtos apresentados pelas empresas contratadas não atenderem o especificado nos Termos de Referências da Funasa. Outro motivo é a dificuldade de se fazer reuniões com os membros dos Comitês.

d) Com relação a ação Catadores, a pouca experiência dos membros da Associação dos Catadores colabora para que o único instrumento Catadores a cargo da Funasa/AC ainda não tenha sido concluído.

e) Com relação as ações Drenagem, Esgoto e Resíduos, este instrumento tem um percentual de conclusão razoável.

Quadro A.5.4.2 Indicadores de desempenho - PPA 2012 - 2015

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Meta do Indicador	Série Histórica			
						Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado Acumulado
11	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento implantadas	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento implantadas	(Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento implantadas / Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras programadas) * 100		100% de obras implantadas				
12	Percentual de Cisternas Concluídas (Execução Direta).	Aferir o percentual de cisternas concluídas.	(Número de Cisternas Concluídas / Número de Cisternas programadas) * 100		100% de cisternas concluídas.				
13	Percentual de Cisternas Concluídas (instrumentos de repasse)	Aferir o percentual de cisternas concluídas.	(Número de Cisternas Concluídas / Número de Cisternas programadas) * 100		100% de cisternas concluídas.				

Análise Crítica: A Fundação Nacional de Saúde no Acre não desenvolve as atividades junto a quilombos nem executa atividades relacionadas a construção de cisternas, sendo este produtos não requeridos pelas famílias acreanas, bem como não há registro de existência de quilombos no Acre.

Quadro A.5.4.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde ambiental

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2014	Memória de Cálculo 2014	Meta do Indicador	Série Histórica			
						Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado Acumulado
14	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	Número de municípios apoiados tecnicamente / Número de municípios programados X 100	0/20	Alcançar 100% dos municípios apoiados	81%			Não houve liberação de recursos para os municípios de Rio Branco, Jordão e para o Governo do Estado para executarem as ações. Assim, impossibilitou o acompanhamento por parte da SADUC/Sesam/Suest
15	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	Número de comunidades especiais atendidas / Número total de comunidades especiais programadas X100	0/0	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	100%			Não há técnicos suficientes na Saduc para executarem tal ação, motivo pelo qual não foi programada a referida ação.
16	Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	Número de municípios com técnicos capacitados / Número de municípios previstos no período X 100	18/22	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	100%		81%	
17	Percentual de municípios com amostras de água	Aferir o percentual de municípios com amostras de água	Número de municípios com análises realizadas / Número de	16/16	Copet/D100% municípios programados com	83,95%		100%	

	analisadas.	analisadas.	municípios previstos X100		amostras de água analisadas.				
18	Percentual de pesquisas financiadas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas financiadas pela Funasa.	Número de pesquisas financiadas / Número de pesquisas selecionadas em 2012 X100		Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	50%			As pesquisas são financiadas e acompanhadas pelo Desam
19	Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades	(Número de pesquisas celebradas)/(Número de pesquisas selecionadas em 2013) X100		Financiar 100% pesquisas selecionadas	-			As pesquisas são financiadas e acompanhadas pelo Desam
20	Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Número de exames realizados / Número de exames programados X 100	1.184/500	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	100%		100%	

5.5 Informações Sobre Custos de Produtos e Serviços

A Funasa esta envidando esforços para a implementação de ações para Apuração dos custos dos produtos e serviços ofertados pela UJ, bem como, não utiliza o sistema de custos do Governo Federal.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. Programação e Execução das Despesas

6.1.1 Programação das Despesas - Não se Aplica a esta UJ.

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária interna por Grupo de Despesa

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes			
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes	4 – Investimentos
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-	-
	Recebidos	255001	10122211520000001	-	-	1.108.938,63	-
			10122211520Q80001	-	-	81.778,38	-
			10128211545720001	-	-	80.100,84	-
			10305201520T60001	-	-	9.627,38	-
			10331211500M10001	-	-	8.134,23	-
			10122211520000001	-	-	-	37.419,98

6.1.2.2 – Movimentação de Créditos Interna e Externa

Não houve Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa durante o exercício de 2014

6.1.3 Realização da Despesa.

6.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total – Não se Aplica a esta UJ.

6.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente Pela UJ – Não se Aplica a esta UJ.

6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Crédito Originários - Totais – Não se Aplica a esta UJ.

6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ - Não se Aplica a esta UJ.

6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – CRÉDITOS de Movimentação

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	868.567,08	702.550,25	868.567,08	698.530,31
a) Convite				
b) Tomada de Preços	32.295,47		32.295,47	
c) Concorrência				
d) Pregão	836.271,61	702.550,25	836.271,61	698.530,31
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	204.351,13	217.091,82	204.351,13	203.947,80
h) Dispensa	142.954,02	163.044,60	142.954,02	173.348,23
i) Inexigibilidade	61.397,11	54.047,22	61.397,11	30.599,57
3. Regime de Execução Especial	2.328,19	4.402,27	2.328,19	8.160,76
j) Suprimento de Fundos	2.328,19	4.402,27	2.328,19	8.160,76
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	130.956,62	164.920,28	130.956,62	158.200,17
k) Pagamento em Folha	-	-	-	8.005,43
l) Diárias	130.956,62	164.920,28	130.956,62	150.194,74
5. Outros	68.501,42	164.920,28	68.501,42	142.189,31
08 – Não se aplica	68.501,42	164.920,28	68.501,42	142.189,31
6. Total (1+2+3+4+5)	1.274.704,44	1.253.884,90	1.274.704,44	1.239.679,29

6.1.3.6 Despesas totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.6 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos Créditos Recebidos por Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1 – Despesas de Pessoal								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
3- Outras Despesas Correntes								
08 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor	19.251,27	17.320,30	19.251,27	17.320,30	-	-	19.251,27	17.320,30
14 Diárias – Pessoal Civil	130.425,62	160.052,78	130.425,62	160.052,78	-	-	130.425,62	160.052,78
30 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	62.167,16	88.366,87	58.864,77	76.527,22	3.302,39	11.839,65	58.864,77	76.527,22
33 Passagens e Despesas com Locomoção	29.771,42	24.742,50	29.771,42	24.742,50	-	-	29.771,42	24.742,50
36 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	531,00	4.867,50	531,00	4.867,50	-	-	531,00	4.867,50
37 Locação de Mão-de-obra	795.977,08	605.707,41	675.175,75	541.296,30	120.801,33	64.411,11	675.175,75	537.674,95
39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	319.297,90	322.738,16	285.999,33	293.753,21	28.984,95	28.984,95	285.999,33	274.747,13
47 Obrig. Tribut. e Contrib-Op. Intra-orçamentárias	37.265,30	13.146,71	37.265,30	13.146,71	-	-	37.265,30	13.146,71
4 - Investimentos								
52 Equipamentos e Material Permanente	37.419,98	-	37.419,98	-	-	-	37.419,98	-

Fonte: SIAFI/Órgão da UG Executora: 36211/Fundação Nacional de Saúde

6.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa

No exercício de 2014 a Suest/AC desenvolveu atividades semelhantes as do exercício de 2013, uma das maiores diferenças foi o foco com gastos em treinamentos e realização de cursos, fator que contribui para o aperfeiçoamento dos servidores e conseqüentemente um melhor desenvolvimento dos trabalhos. Quanto às dificuldades, o restrito número de servidores é a maior dificuldade experimentada por esta Suest/AC.

6.2 Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda

Não houve movimentação nesta Unidade Jurisdicionada

6.3 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Não houve ocorrência no período para as Contas Contábeis de códigos 2.1.2.1.1.04.00, 2.1.2.1.1.11.00, 2.1.2.1.2.11.00, 2.1.2.1.3.11.00, 2.1.2.1.5.22.00, 2.1.2.1.9.08.11, 2.1.2.1.9.22.00, 2.2.2.4.3.00.00 nos Balancetes do exercício de 2014.

6.3.1 – Análise Crítica

Não ocorreram passivos por insuficiência de créditos ou recursos durante o exercício de 2014.

6.4 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2014	-	-	-	-
2013	105.235,71	89.458,94	11.761,27	4.015,50
2012	83.240,59	82.014,28	1.226,31	-
2011	-	-	-	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2014	-	-	-	-
2013	74.169,66	73.652,69	516,97	-
2012	69.899,60	62.030,87	7.868,73	-
2011	-	-	-	-

6.4.1 Análise Crítica

Os Restos a Pagar tiveram como causa, em sua maior parte, o pagamento dos serviços contratados no mês de dezembro após a apresentação da nota fiscal, o que acontece apenas no mês de janeiro, ou seja, no exercício seguinte.

6.5 Transferências de Recursos

6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício – Não se Aplica a esta UJ.

6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebradas e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios – Não se Aplica a esta UJ.

6.5.3 Informações Sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

Quadro A.6.5.3 - Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Termo de Compromisso.

Unidade Concedente				
Nome: Superintendência da Funasa no Acre				
CNPJ: 26.989.350/0516-16		UG/GESTÃO: 255001/36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Termos de Compromisso	
2014	Contas Prestadas	Quantidade	05	17
		Montante Repassado	14.328.691,17	9.118.050,41
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2013	Contas Prestadas	Quantidade	12	-
		Montante Repassado	3.014.286,85	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	06	-
		Montante Repassado	2.299.850,21	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-

Fonte: Secov/Suest/AC

6.5.4 Informações Sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse.

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:		UG/GESTÃO:			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2014	Quantidade de Contas Prestadas			05	17
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	05	17
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	14.238.691,17	9.118.050,41
	Contas NÃO Analisada	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado (R\$)	-	-	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
		Contas NÃO Analisada	Quantidade	-	-
Montante Repassado (R\$)			-	-	
2013	Quantidade de contas prestadas			12	-
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	09	-	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante repassado	2.264.286,85	-	
	Contas NÃO Analisada	Quantidade	-	-	
Montante repassado (R\$)		-	-		
2012	Quantidade de Contas Prestadas			06	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	-	-	
		Quantidade Reprovada	01	-	
		Quantidade de TCE	02	-	
		Montante Repassado	1.714.738,17	-	
	Contas NÃO Analisada	Quantidade	02	-	
Montante Repassado		610.000,00	-		
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisada	Quantidade	03	-	
		Montante Repassado	430.842,13	-	

Fonte: Secov/Suest/AC

6.5.5 Análise Crítica

Das vinte e duas prestações de contas apresentadas no exercício de 2014, todas foram analisadas e aprovadas, algumas com ressalva por falhas de natureza formal, porém não configurou dano ao erário, essas prestações de contas aprovadas com ressalva serão elencadas mais adiante.

No exercício de 2014 também foram analisadas(continuadas) outras prestações de contas relativas a exercícios anteriores, sendo: 09 (nove) aprovadas totais, totalizando um valor de R\$ 11.015.590,95 (onze milhões, quinze mil, quinhentos e noventa reais e noventa e cinco centavos), 02 (duas) aprovadas parcial, totalizando um valor de R\$ 414.548,26 (quatrocentos e quatorze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos) e 02 (duas) não aprovadas que totaliza o valor de R\$ 595.000,00 (quinhentos e noventa e cinco mil reais), sendo essas instauradas Tomada de Contas Especial.

Convênios aprovados com ressalva:

TC/PAC 0182/2010 (SIAFI 666214) – Município de Sena Madureira/AC

Gestor responsável: José Raimundo de Souza da Silva – 2013 - 2016 (CPF: 622.731.832-91)

Motivo: Não apresentação dos comprovantes dos encargos sociais (INSS), relativos aos pagamentos efetuados, porém não configurou dano ao erário.

CV 0156/2006 (567293) - Município de Capixaba/AC

Gestor responsável: Joais da Silva dos Santos - 2005 - 2012 (CPF: 594.911.402-72)

Motivo: Ausência de apresentação de algumas documentações (ART's, Lista de Beneficiários, mapa de localização, planilhas de medição, comprovante de recolhimento de INSS, ISS e IRPF dentre outros), porém essas ausência não configurou dano ao erário.

TC/PAC 0331/2007 (SIAFI 666214) – Município de Jordão/AC

Gestor responsável: Hilário de Holanda Melo – 2005 - 2012 (CPF: 021.957.042-68)

Motivo: Não apresentação dos comprovantes dos encargos sociais (INSS), relativos aos pagamentos efetuados, porém não configurou dano ao erário

TC/PAC 0320/2006 (SIAFI 572753) – Município de Jordão/AC

Gestor responsável: Hilário de Holanda Melo – 2005 - 2012 (CPF: 021.957.042-68)

Motivo: Ausência dos comprovantes dos encargos sociais (INSS), ausência de comprovação da informação aos partidos políticos e entidades empresarias sobre o recebimento dos recursos, ausência dos boletins de medições, apresentação de notas fiscais avulsas da empresa, porém não configurou dano ao erário

6.6 Suprimento de Fundos

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos.

Quadro A.6.6.1 – Concessão de Suprimento de Fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão		Valor do maior limite individual concedido
			Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome	Quantidade	Valor Total	
2014	255001	Claudio Amirton P. de Mello	03	R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00
2013	255001	Ademir M. de Farias	03	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
		Claudio Amirton P. de Mello		R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
		Vamir Tereza Borges		R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
2012	255001	Ademir M. de Farias	04	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
		Vamir Tereza Borges		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

Fonte: SIAFI

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.2 – Utilização de Suprimento de Fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B	Cartão de Pagamento do Governo Federal		
				Saque	Fatura	Total
	Código	Nome ou Sigla			Valor das Faturas (b)	(a+b)
2014	255001	Claudio Amirton P. de Mello	-	-	R\$ 2.328,19	R\$ 2.328,19
2013	255001	Ademir M. de Farias	-	-	R\$ 841,97	R\$ 841,97
		Claudio Amirton P. de Mello	-	-	R\$ 1.067,50	R\$ 1.067,50
		Vamir Tereza Borges	-	-	R\$ 2.492,80	R\$ 2.492,80

Fonte: SIAFI

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.3 – Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no Exercício de Referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
255001	Claudio Amirton Pereira de Mello	339030	09	R\$ 1.496,97
			24	R\$ 536,46
			25	R\$ 106,26
			26	R\$ 188,50

6.6.4 Análise Crítica

São adotados critérios rígidos para a realização de compras ou serviços utilizando-se o Cartão Corporativo, todo o material ou serviço que pode ser adquirido por meio de planejamento e conseqüentemente por meio de processo licitatório é terminantemente proibido a aquisição por meio de cartão corporativo. Assim, os valores utilizados anualmente são pequenos.

6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ – Não se Aplica a esta UJ.

6.8 Gestão de Precatórios da UJ – Não se Aplica a esta UJ

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	35		4
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-			
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	36		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	35		4
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	1	1	1
2. Servidores com Contratos Temporários	-	2	-	2
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	1	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	39	1	7

Fonte: Sereh/Suest/AC

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	-	-
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	-
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	28	6
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	1	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	2
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	31	8

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ

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

Fonte: Sereh/Suest/AC

Análise Crítica - Análise Crítica dos dados apresentados nos Quadros A.7.1.1.1; A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3

Os quadros A.7.1.1.1, A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3, retratam a distribuição da força de trabalho a disposição da Unidade Jurisdicionada, FUNASA/SUEST/AC em 31 de dezembro 2014.

No quadro A.7.1.1.1 podemos observar, que no final do exercício de 2014, havia o total de 39 servidores com lotação efetiva na SUEST/AC, assim distribuídos por tipologia de cargos: 35 servidores de carreira vinculada ao órgão, 1 um servidor de outra esfera requisitado, 02 contratados temporários e 02 ocupantes de cargo em comissão.

Em termos de distribuição dos servidores como atuando na área meio ou área fim, havia, em 31 de dezembro de 2014, 07 servidores atuando na área fim e 32, na área meio. Sendo considerado como área fim a DIESP e o SESAM e como área mio as demais divisões serviços e setores.

Dada a complexidade da missão da Funasa/SUEST/AC, temos que a força de trabalho disponível é insuficiente para atender todas as suas demandas com eficiência sem sobrecarregar os seus servidores.

7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho.

No exercício de 2014 a Funasa/SUES/AC realizou capacitações voltadas para atuação na área fim e na área meio conforme Quadro abaixo. Havia inicialmente no Plano Anual de Capacitação de 2014, a previsão da realização de 104 cursos, constatamos que há um progressivo aumento do número de servidores da Suest/AC participando dos cursos de aperfeiçoamento, fato que proporciona a realização dos trabalhos com maior segurança e eficiência.

Quadro A.7.1.2 – Detalhamento dos Cursos Realizados pelos Servidores da Suest/AC

DESCRIÇÃO DOS CURSOS	PÚBLICO ALVO	PESSOAS TREINADAS	ÁREA DE LOTAÇÃO
44º ASSEMAE.	Servidores públicos em geral.	04	Divisão de Engenharia, Seção de saúde ambiental e Gabinete
Curso E- SOCIAL.	Representantes das áreas de Pessoal/Recursos Humanos, Controle Interno, Financeiro, Contratos.	02	Financeiro e Cadastro e Pagamento
Curso Comunicação escrita e redação oficial na administração pública.	Servidores públicos em geral.	05	Gabinete, Material, Logística e Financeiro
Curso presencial sobre arquivo e protocolo.	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	02	Comunicação e Material
Curso de multiplicadores em Gestão de pessoas SIAPE e Cadastro.	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	01	Recursos Humanos
Curso SIAFI gerencial.	Gerentes e profissionais da área de financeiro, orçamentária, patrimonial e contábil das unidades gestoras da administração pública federal.	01	Financeiro
Curso de contratações pública sustentável.	Servidores públicos de qualquer esfera do governo.	02	Comunicação e Material
Curso completo de Licitações e Contrato Administrativo.	Profissionais da administração pública direta e indireta de todas as esferas de governo.	01	Gabinete
Curso Técnicas de apresentação em Público.	Pessoas interessadas em comunicar-se de maneira eficaz e eficiente nos mais variados segmentos.	01	Gabinete
Curso de elaboração e análise de prestação de contas de convênio.	Analistas de prestação de contas, auditores e controladores internos e externos, procuradores, advogados, administradores, servidores públicos das áreas de contratos, de projetos, financeiros e jurídicos, membros de Comissão de Licitação, Pregoeiros e equipes de apoio.	02	Convênio
Curso de programa de multiplicadores em Gestão de pessoas SIAPE aposentadoria e pensão.	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	01	Recursos Humanos
Cursos de multiplicadores em fluoretação para orientadores de estação de tratamento da água.	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	02	Saúde Ambiental
III Congresso Brasileiro de orientação para aposentadoria e pensão.	Estudantes, profissionais de RH e gestores, assim aqueles que estão a se aposentar ou que já se aposentarem.	02	Recursos Humanos e Cadastro

Curso folha de pagamento, calculo dos proventos de aposentadoria e pensões apuração de tempo de serviço na administração Pública.	Servidores da área de recursos humanos, jurídica, administrativa, contábil e outras afins, de órgãos federais, estaduais e municipais da administração direta e indireta, autarquias e fundações extensivo aos tribunais de contas, ministérios, poderes e demais estudiosos do direito publico.	01	Recursos Humanos
Curso do SICONV e prestação de contas.	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	01	Engenharia e Saúde Pública
14º Congresso de Gestão de Pessoas	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	02	Recursos Humanos e Capacitação
Treinamento em Sistema Eletrônico de Frequência - Cadastro.	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	02	Recursos Humanos e Cadastro
Oficina do Plano Anual de Capacitação - PAC 2014	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	01	Recursos Humanos e Capacitação
Curso de Tomada de Conta Especial - TCE	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	01	Convênio
11º Semana de Administração Orçamentária Financeira e Contratações.	Servidores ou gestores públicos federais usuários dos principais sistemas corporativos do governo federal (SIGPlan, SIDOR, SIAFI e SIASG) que atuam em rotinas de planejamento, administração orçamentária e financeira.	01	Financeiro
Curso de métodos e técnica de ensino e aprendizagem	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	02	Educação em saúde e Engenharia e Saúde Pública
VII Seminário e II Encontro Latino Americano de saneamento rural.	Servidores do quadro da FUNASA, conforme perfil do evento e suas funções exercidas.	01	Gabinete
Curso de reajuste de preços equilíbrio financeiro nos Contratos Administrativos.	Servidores públicos que trabalham diretamente na gestão de materiais.	03	Material
Curso de Gestão de material, suprimento, almoxarifado e patrimônio da Administração pública.	Ordenadores de despesas, gestores, fiscais de contratos, comissões de licitação, pregoeiro e sua equipe.	02	Financeiro e Material

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 - Quadro de Custos de pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuição	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores de Carreira Vinculados ao Órgão da Unidade Jurisdicionada-											
Exercícios	2014	1.910.480,59	230.489,45	146.495,63	60.082,29	180.504,18	147.920,36	345,45	3.789,21	16.949,23	2.693.450,44
	2013	2.125.248,50	250.573,06	187.290,92	70.077,26	226.713,42	146.509,84	-	5091,12	70.057,16	3.081.597,28
Servidores de Carreira Sem Vínculo com o Órgão da Unidade Jurisdicionada											
Exercícios	2014	-	11.156,40	976,19	-	2.831,40	-	-	-	-	14.963,99
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Sem Vínculo com a Administração Pública (Exceto temporário)											
Exercícios	2014	-	121.575,72	10.131,31	917,70	8.952,00	-	-	-	-	141.576,34
	2013	-	109.775,99	9.165,94	2.633,55	8.597,13	-	-	-	-	130.172,61
Servidores Cedidos com Ônus											
Exercícios	2014	297.584,64	-	24.718,61	5.589,09	31.835,52	19.529,24	-	-	3.993,78	383.250,88
	2013	302.063,84	-	24.049,15	7.191,38	32.486,36	23.524,15	71,09	-	15.129,87	404.515,84
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2014	166.736,00	-	14.303,32	9.835,23	18.617,33	-	8.173,33	-	-	185.353,33
	2013	346.549,33	-	29.730,50	15.256,87	25.692,66	-	4.086,66	-	-	401.972,49

Fonte: Sereh/Suest/AC

7.1.4 Irregularidades na Área de Pessoal

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Como mecanismos de controles internos adotados para detectar eventual acumulação de Cargo Emprego ou Função públicos temos principalmente o Sistema SIAPE, que é o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos da Administração Pública Federal, onde todo servidor federal é Cadastrado. No caso, se o servidor a ser incluído no SIAPE já possuir vínculo o sistema detecta automaticamente.

Por outro lado existe os servidores ao ingressar nos Quadros de Pessoal da Funasa, são obrigados a preencher a Declaração de não acumulação de Cargo, Emprego ou Função Públicos.

Cabe ressaltar, no entanto, que no exercício de 2014 a Funasa/SUEST/AC não detectou casos de acumulação indevida de Cargos, Funções e Emprego públicos.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

No exercício de 2014 a Suest/AC não registrou Ocorrência de Servidores Terceirizados.

7.1.5 Riscos Identificados na Gestão de Pessoas

Os principais riscos quanto à gestão de pessoas vividos pela SUEST/AC são: redução de força de trabalho, desmotivação dos servidores.

Vale salientar que muitos desses riscos nos últimos anos se tornaram realidade, e existe a veemente possibilidade de continuarem ocorrendo.

Um motivo importante que reduz a força de trabalho é o fator remuneração que leva os servidores a realizarem concurso para cargos que oferecem salários mais altos, conforme ilustra o quadro abaixo referente ao último concurso realizado pela Funasa para provimento de cargos efetivos, ocorrido em 2009, conforme Edital/01/2009.

Cargos de nível médio: 12 vagas oferecidas

CARGO	VAGAS	SITUAÇÃO ATUAL
Agente Administrativo	10	5
Técnico em Contabilidade	2	2

Cargos de nível superior: 7 vagas oferecidas

CARGO	VAGAS	SITUAÇÃO ATUAL
Administrador	2	1
Arquiteto	1	1

Do total de servidores da SUEST, temos que sete servidores, já cumpriram ou irão cumprir os requisitos para se aposentar, entre 2011 e 2015, conforme Quadro II o que implica a eminência de novas redução da força de trabalho.

Nº Ordem	SERVIDORES QUE CUMPRIRAM REQUISITOS PARA APOSENTAR	QUANTITATIVO
01	Agente Administrativo	03
02	Agente de Portaria	02
03	Motorista Oficial	01
04	Aux. Operacional de Serviço Diversos	01
	TOTAL	07

Um outro risco da Gestão de Pessoas é a desmotivação dos servidores ocasionada pela falta de perspectiva na carreira, condições do ambiente de trabalho não muito boas.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos.

A Funasa/SUEST/AC não possui Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos. Deve se esclarecer que as decisões mais importantes sobre gestão de pessoas são determinadas pela Presidência da Funasa e até a data a atual não foi repassado para a Suest/AC nenhuma orientação sobre implementação de Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.

7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários

7.2.1 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva Pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.2.1 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Estadual da Funasa no Acre													
UG/Gestão: 255001						CNPJ: 26.989.350/0516-16							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	Nº 12/2010 – PRESTAÇÃO DE Serviço de Limpeza e Conservação e Higienização no prédio sede da SUEST/AC.	Engenhacre Ltda. CNPJ: 07.356.833/0001-39	18/11/11	18/11/15	7	7	3	3			P
2013	V	O	Nº 04/2013 - Prestação de serviço de vigilância armada.	Gold Service Vigilância e Segurança Ltda. CNPJ: 02.764.609/0001-62	07/06/13	07/06/2015			3	3			A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
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.													

Fonte:Diadm/Suest/AC

7.2.2 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.7.2.2 - Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Nacional de Saúde no Acre													
UG/Gestão: 255001						CNPJ: 26.989.350/0516-16							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	5	O	Nº03/2014 – Prestação de Serviços para realização de atividades de Técnico em Secretariado.	Liderança Serviços CNPJ: 03.296.965/0001-61	15/05/14	15/05/15			8	8			A
2011	4	O	Nº04/2014 – Prestação de Serviços para realização de atividades de Copeiragem e Artífice.	Quality Comércio CNPJ: 11.293.659/0001-08	15/07/14	15/07/15			2	2			A
2011	5	O	Nº05/2014 – Prestação de Serviços para realização de atividades de Recepção e Office boy.	Ramon Rogers CNPJ: 14.235.552/0001-93	11/08/14	11/08/15			2	2			A

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/Suest/AC

7.2.3 Análise Crítica dos Itens 7.2.1 e 7.2.2

Contrato de Limpeza: apresentou alguns problemas em 2014, mas foi prorrogado sendo esta a última prorrogação uma vez que completa os 60 meses, já estando em andamento novo processo para licitar o serviço em 2015.

Contrato de Vigilância: Não apresentou nenhum problema em 2014 sendo prorrogado sem repactuação uma vez que a Contratada perdeu o prazo de solicitação.

Contratos de terceirização de mão de obra: Não apresentaram problemas em 2014, porém os serviços de office boy provavelmente não serão aditados uma vez que a SUEST necessita dos serviços de motoboy. Quanto ao serviço de coperagem, está sendo revista as quantidades dos insumos (açúcar, água em galão, dentre outros).

7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					135.128,34
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	12	12	12	12	
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	20	20	20	20	

Fonte: Sereh/Suest/AC

Análise Crítica

O programa de estágio tem um duplo grau de importância no papel da Funasa perante a sociedade onde está inserida, pois em virtude da deficiência no quantitativo de servidores os estagiários dão grande contribuição, mediante atuação na área meio, para que a SUEST galgue cumprir sua missão institucional; e por outro lado, esta Fundação, ao disponibilizar vagas de estágio, oferece de maneira inegável uma valiosa contribuição aos estudantes, tanto do ponto de vista acadêmico quanto profissional.

7.3 Revisão de Contratos Vigentes

Atendendo o disposto nos Art. 7º da lei 12.546/2011 e art. 2º do Decreto 7.828/2012, a Funasa iniciou o seu cumprimento com a consulta jurídica à Procuradoria Geral Federal, que por meio Parecer nº 851/2014/PGF que firmou o entendimento acerca da aplicação da desoneração da folha de pagamento.

Após a manifestação jurídica, foram iniciadas as discussões no âmbito administrativo para fins de análise dos contratos atingidos pelos normativos.

Considerando a complexidade envolvida, a deliberação é que sejam constituídos grupos de trabalho que se debruçará na análise pertinente de forma a efetivar a revisão dos valores.

O referido parecer foi encaminhado às Superintendências Estaduais para conhecimento.

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A Suest/AC possui frota de veículos própria, composta por 07 (sete) caminhonetes L200, cabine dupla , 01 (uma) motocicletas e 02 (dois) furgões, utilizado para a coleta de água.

Esta pequena frota atende as demandas de todas as divisões e serviços da instituição, porém, esta no planejamento da Suest/AC a terceirização de parte do serviço de transporte , visto ser atividade meio, conforme Processo nº 25106.006.140/2012-86, o qual , no momento encontra-se paralisado devido a portaria do MPOG que suspendeu novas aquisições. Com este intento, não há pretensão da Fundação Nacional de saúde de realizar investimentos para adquirir novos veículos automotivos.

Para realizar os controles , a fim de assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte , a Suest/AC adota Boletins Diários de Trafego (BDTS), requisições de transporte , vistoria de veículo e movimento diário dos carros. Além disso, existe o lançamento mensal de dados na plataforma SICOTWEB (combustíveis, peças, lavagens e borracharia).

Quadro A.8.1.1 - Veículos Automotores de Propriedade da Unidade jurisdicionada

Item	Patrimônio	Grupo	Descrição	Placa	Marca	Modelo	Ano	Idade Média	Média km por grupo
01	233186	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954064, RENAVAM: 952405230 Combustível: Diesel Cor: branca.	MZY5847	Mitsubishi	2007	2007	7 (sete) anos e 6 (três meses)	8,10 Km/l
02	240364	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954064, RENAVAM: 133349136 Combustível: Diesel, Cor: branca	MZU5171	Mitsubishi	2009	2009	4 (quatro) anos e 3(três) meses	6,92 Km/l
03	240363	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954040, RENAVAM: 133349560, Combustível: Diesel, Cor: branca.	MZU5081	Mitsubishi	2009	2009	4 (quatro) anos e 3(três) meses	8 Km/l
04	240362	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954045, Renavam: 133337731, Combustível: Diesel, Cor: branca	MZU5031	Mitsubishi	2009	2009	4 (quatro) anos e 3(três) meses	8,49 Km/l
05	240396	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Cassi: 93XGNK740AC66154, Renavam:206470614 Combustível: Diesel, Cor: branca.	MZY6692	Mitsubishi	2010	2010	4 (quatro) anos e 3(três) meses	8,15 Km/l
06	267436	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK740BCB76837, Renavam: 306203510, Combustível: Diesel, Cor: branca	NAB1821	Mitsubishi	2011	2011	4 (quatro) anos e 3(três) meses	8,48 Km/l
07	267437	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK740BCB76832, Renavam: 306207150, Combustível: Diesel, Cor Branca,	NAB1831	Mitsubishi	2011	2011	4 (quatro) anos e 3(três) meses	8,15 Km/l
08	273445	Furgão/ Fiat	Caminhonete/Furgão: Fiat Fiorino / Cassi: 9BD255049B8912892, Renavam:337761876 Combustível: Álcool, Cor: branca	PEL2927	Fiat	2011	2011	3 (três) ano	9,54 km/l
09	202997	Moto	Motocicleta: NXR-150 / Chassi: 9C2KDO3307R000882, Renavam: 911086625 Combustível: gasolina, Cor:branca	MZX3497	Honda	2006	2007	8 (oito) anos e 6 (seis) meses	28,67 km/l
10	283501	Furgão	Fiat Ducato Maxicargo: PPC - 1840/ Chassi: 93W245G34D2109784, Renavam: 00504780662 Combustível: diesel, Cor:branca	PPC 1840	Fiat	2012	2013	2 (dois) ano e 6 (seis) meses	8,28 km/l

Quadro A.8.1.2 - Custos Associados à Manutenção da Frota

ANO 2013			
MÊS	PEÇAS/ LUBRIFICANTES	COMBUSTÍVEL	LAVAGEM BORRACHARIA
JANEIRO	-	R\$ 1.786,62	R\$ 365,75
FEVEREIRO	-	R\$ 1.374,41	R\$ 124,28
MARÇO	R\$ 1.854,27	R\$ 2.390,18	R\$ 444,25
ABRIL	-	R\$ 1.794,40	R\$ 245,75
MAIO	R\$ 489,13	R\$ 1.651,92	R\$ 256,40
JUNHO	-	R\$ 2.947,24	R\$ 590,00
JULHO	R\$ 8.222,31	R\$ 1.739,61	R\$ 508,38
AGOSTO	-	R\$ 2.904,41	-
SETEMBRO	R\$ 2.291,89	R\$ 940,46	R\$ 669,63
OUTUBRO	R\$ 1.099,56	R\$ 2.661,98	R\$ 199,84
NOVEMBRO	R\$ 3.730,75	R\$ 2.335,06	R\$ 580,35
DEZEMBRO	R\$ 816,73	R\$ 2.306,71	R\$ 26,16
SUBTOTAL	R\$ 18.513,64	R\$ 24.833,00	R\$ 4.010,79
TOTAL	R\$ 47.357,43		

Fonte: Funasa/Suest/Diadm/AC

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial

Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA UF: ACRE		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA SUEST/AC	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	Bujari	01	01
	Sena Madureira	01	01
	Manuel Urbano	01	01
	Tarauacá	01	01
	Feijó	01	01
	Cruzeiro do Sul	01	01
	Senador Guiomard	02	02
	Capixaba	01	01
	Porto Acre	01	01
	Jordão	01	01
	Plácido de Castro	01	01
	Assis Brasil	01	01
	Brasiléia	01	01
	Rio Branco	02	02
	Acrelândia	01	01
	Xapuri	02	02
	Casai de Mâncio Lima	01	01
TOTAL		20	20

Fonte: Funasa/Suest/Diadm/AC

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional.

Quadro A.8.2.2 – Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da Suest/AC

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
Bujari	0645000025001	21	BOM	148.074,18	16/12/2012	-	0,00	0,00
Sena Madureira	0145000365005	21	BOM	138.529,45	03/12/2012	-	0,00	0,00
Manuel Urbano	0155000065009	21	BOM	111.591,82	21/11/2012	-	0,00	0,00
Tarauacá	0147000225005	21	RUIM	1.115,83	27/11/2012	-	0,00	0,00
Feijó	0113000245001	21	BOM	65.020,84	23/11/2012	-	0,00	0,00
Cruzeiro do Sul	0107000585002	21	BOM	24.300,00	26/11/2012	-	0,00	0,00
Senador Guimard	0153000145006	21	BOM	150.663,71	10/10/2012	-	0,00	0,00
Capixaba	0647000025008	21	BOM	176.995,60	26/09/2012	-	0,00	0,00
Porto Acre	0649000105008	21	BOM	208.318,33	09/10/2012	-	0,00	0,00
Jordão	0653000025002	21	BOM	68.490,27	21/05/2013	-	0,00	0,00
Placido de Castro	0151000325008	21	BOM	49.511,50	25/09/2012	-	0,00	0,00
Assis Brasil	0157000195006	21	BOM	233.665,80	17/12/2012	-	0,00	0,00
Brasileia	0105000315009	21	BOM	217.228,46	17/12/2012	-	0,00	0,00
Rio Branco	0139002765006	21	BOM	4.386.515,51	29/06/2012	-	0,00	0,00
Acrelândia	0643000015000	21	RUIM	114.753,98	27/05/2013	-	0,00	0,00
Total							0,00	0,00

Fonte: NO CUB - CUSTO UNITÁRIO BÁSICO FOI UTILIZADO O ÍNDICE SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) - TABELA DEZ/2012 - VALOR R\$ 945,79 (REGIÃO NORTE - ACRE). FONTE IBGE - ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO E AOS ÍNDICES UTILIZADOS FORAM REPASSADAS PELO SPIUnet.

Análise Crítica dos Quadros 6.2.1 e 6.2.2

a) O imóvel localizado no Município de Mâncio Lima/AC, encontra-se ocupado pela Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI, o imóvel está localizado no Bairro Guarani. Na época da doação do terreno à FUNASA, a Prefeitura Municipal de Mâncio Lima/AC não observou que aquela área não pertencia ao município e que por essa razão não poderia ser doado. Em 2012, após levantamento realizado nos municípios para atualização das informações, obtenção de documentação e conseqüentemente a inserção de informações no Sistema SPIUnet, nos deparamos

com a mencionada problemática, informado pelo Setor de Cadastro da Prefeitura de Mâncio Lima/AC. Já o advogado da Prefeitura Municipal de Mâncio Lima-AC, informou a esta servidora que não seria possível solucionar o problema no momento pois o terreno onde foi construído a CASAI, trata-se de bem particular, estando no meio de disputa de herdeiros. Sendo que a Prefeitura Municipal de Mâncio Lima/AC estava junto com o Instituto de Terra do Acre – ITERACRE, realizando a demarcação da terra para poder emitir o Título Definitivo. Assim, com relação ao imóvel localizado no Município de Mâncio Lima/AC, a regularização no Sistema SPIUnet depende da emissão de Título Definitivo do imóvel. Todavia, conforme supramencionado, a terra pertence a particulares, fato que foge a governabilidade da Funasa/AC.

b) Com relação ao imóvel localizado no Município de Senador Guiomard/AC, este encontra-se apenas com Ata de doação. A ausência de Título Definitivo impossibilita a realização de inserção das informações no Sistema SPIUnet. Um outro agravante é que o imóvel localizado no Município de Senador Guiomar é um terreno baldio e devido a Funasa não ter feito nenhuma construção no local é interesse do atual prefeito revogar o ato de doação. O imóvel deverá ser titulado para que possamos dar continuidade nos procedimentos de legalização junto ao Cartório.

c) No município de Xapuri a Suest/AC possui dois imóveis, o primeiro um imóvel funcional sede de Endemias no município e o segundo um terreno sem construção. Com relação terreno, este não possui Título Definitivo, bem como constatamos que este foi doado erroneamente para a Funasa, pois na época, fora solicitado pelos funcionários da Funasa que trabalhavam no município de Xapuri, a construção de uma sede recreativa, conseguindo a obtenção da doação do terreno, mas a Prefeitura ao disponibilizar o terreno o cadastrou no CNPJ da Funasa, sendo que o correto seria a doação para a associação dos servidores da Funasa que desenvolviam suas atividades no município de Xapuri. Já com relação ao imóvel funcional, este não possui Título Definitivo o que impossibilita a alimentação do Sistema SPIUnet.

d) Quanto o imóvel localizado no Município de Rio Branco-AC, este está sendo utilizado como Casa de Apoio ao Índio - CASAI, sendo que esta Suest/AC tem informação apenas da Certidão passada pela 1ª Serventia de Registro de Imóveis da Comarca de Rio Branco, sobre a doação do terreno à FUNAI, sendo que o terreno ainda está pendente de regularização, devendo, para ser possível inseri-lo no Sistema SPIUnet, que o mesmo seja transferido para a FUNASA.

Fora as particularidades descritas acima, os demais imóveis estão cadastrados no SPIUnet e, todos os imóveis serão vistoriados e feito um levantamento da atual situação em abril 2015, por meio da empresa contratada pela Funasa Presidência Link Data Informática.

8.2.2.2 – Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade da UJ.

Atualmente a Suest/AC dispõe de anexos, contendo (03 casas funcionais que eram utilizadas para coleta de material de exames, sendo que uma destas casas encontra-se em processo de cessão ao Instituto Evandro Chagas, sendo que o processo de cessão está em fase de análises. Em suma, tirando o Imóvel Sede e seus anexos e os que estão sendo ocupados pela Saúde Indígena: Manuel Urbano, Assis Brasil, Jordão, cadastrados no SPIUnet, CASAI de Rio Branco e CASAI de Mâncio Lima, ainda não cadastrados no SPIUnet, por motivo de documentações, os demais estão a disposição do Estado e do Município, mesmo os que não estão sendo utilizados, não existe nenhum documento em arquivo que informe ou indique a transferência dos mesmos, ainda estão na responsabilidade da Suest/AC tanto no SPIUnet como no SIAFI.

8.2.3 Imóveis Funcionais da União Sob Responsabilidade da UJ

Quadro A.8.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da Suest/AC

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupado	0645000025001	BOM	148.074,18	16/12/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0145000365005	BOM	138.529,45	03/12/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0155000065009	BOM	111.591,82	21/11/2012	-	0,00	0,00
Vazio	0147000225005	RUIM	1.115,83	27/11/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0113000245001	BOM	65.020,84	23/11/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0107000585002	BOM	24.300,00	26/11/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0153000145006	BOM	150.663,71	10/10/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0647000025008	BOM	176.995,60	26/09/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0649000105008	BOM	208.318,33	09/10/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0653000025002	BOM	68.490,27	21/05/2013	-	0,00	0,00
Ocupado	0151000325008	BOM	49.511,50	25/09/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0157000195006	BOM	233.665,80	17/12/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0105000315009	BOM	217.228,46	17/12/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0139002765006	BOM	4.386.515,51	29/06/2012	-	0,00	0,00
Ocupado	0643000015000	RUIM	114.753,98	27/05/2013	-	0,00	0,00

8.2.4 Análise Crítica dos quadros 8.2.1; 8.2.2.1; 8.2.2.2 e 8.2.3

Os imóveis pertencentes a esta Suest/AC são monitorados e as informações são inseridas no sistema SPIUnet, aqueles que ainda não estão inseridos no sistema SPIUnet por motivo de falta de documentação, em sua maioria falta de Título Definitivos, estarão sendo reavaliados e buscaremos ainda em abril de 2015 a solução de tal pendência.

Como mencionado no quadro 8.2.3 somente o imóvel localizado no município de Tarauacá encontra-se vazio, este imóvel trata-se de um terreno baldio sem construção.

Com relação ao quadro 8.2.2, constatamos que somente o imóvel localizado no município de Acrelândia encontra-se em estado de conservação que podemos classificar como ruim, os outros estão ano a ano sendo reformados.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

A Suest/AC não dispõe de Imóveis locados de terceiros.

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Não se Aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
<p>A Funasa/presidência através da portaria nº 876 de 25/10/202 instituiu o Comitê de Implementação da A3P que visa a adoção de práticas voltadas para responsabilidade socioambiental.</p> <p>Em 07/12/2012 através da portaria nº 140 a foi constituída a Comissão Gestora de Logística Sustentável no âmbito da Superintendência ad Funasa no Acre. Porém, em 15 de janeiro de 2013 a Suest/AC recebeu comunicado da adesão da presidência a Agenda Ambiental na Administração Pública -A3P do Governo Federal, criada e proposta pelo Ministério do Meio Ambiente/MMA. Solicitado preenchimentos de questionários para um diagnóstico situacional e orientações para realização de algumas tarefas</p> <p>A Suest/AC vem realizando desde de 2008 a redução de energia esporadicamente, a coleta de papel e garrafas PET, através da Comissão de Coleta Seletiva Solidária e entregue para ser reciclado por uma Cooperativa (projeto CATAR). Até 2013 à atividade era realizada através de um Termo de Adesão, porém em 2014 não foi possível dar continuidade, tendo em vista que a Cooperativa não estava mais recebendo o material. Fomos informados que esse ano poderemos dar continuidade a entrega de materiais recicláveis. Estaremos iniciando a implementação mais efetiva do Uso racional dos recursos naturais (água e energia), e capacitação de servidores.</p>			

10.1.1 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro A.10.1.1 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão	Resultados				
A3P- Agenda Ambiental na Administração Pública.	2012	A administração iniciou a realização de licitações sustentáveis (papel reciclável, aquisição de copos e canecas de alumínio para redução de copos descartáveis e aquisição de lixeiras para darmos início a coleta seletiva. Porém ainda não tem Plano de Gestão de Logística Sustentável, pois a presidência ainda não encaminhou o espelho Ainda não há resultado efetivo quanto à eliminação de desperdícios, pois a 1ª etapa seria a inserção de gastos públicos (água, luz, contrato de limpeza, vigilância etc.) no SisPES de 2012 e 2013 e que foi concluído este ano.				
Comissão de Coleta Seletiva Solidária	2008	Foi realizada durante esses anos a separação de plástico (garrafas Pet) e papeis que eram entregues na Associação de Catadores de Materiais Recicláveis e Reutilizáveis de Rio Branco - Projeto CATAR, porém em 2013 a Associação pediu que não enviasse mais material, pois estavam sem pessoal.				
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Papel	300	586	698	3.854,45	6.584,56	6.528,41
Água	2.168	2160	1260	15.747,56	15.692,64	9.208,08
Energia Elétrica	875.540	1073244	1176909	142.625,49	174.831,40	191.718,53
			Total	162.227,50	197.108,60	207.455,02

Fonte: DIADM/SUEST-AC

11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

11.1 Tratamento de Deliberações em Acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro A 11.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas e Pendentes no Exercício

RECOMENDAÇÕES DO TCU ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO									
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012									
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS				
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS
1	Processo TC 010.534/2011-3	Ofício 0836/2013-TCU-SECEX-AC,	29/11/2013	Encaminha solicitação dos procedimentos adotados, pela Funasa/AC, com relação ao convênio nº. 162/2001 celebrado com a Prefeitura Municipal de Rio Branco/AC	Ofício nº 036/2014/GAB/S UEST-AC e Ofício nº 233/2014/GAB/S UEST-AC	14/01/14 e 25/02/2014	Superintendência Estadual da Funasa no Acre	A Suest/AC encaminhou expediente com as respostas solicitadas, bem como encaminhou documentação comprobatória.	A Suest/AC encaminhou ao Prefeito Municipal de Rio Branco, o expediente Notificação nº 011/2014/Serviços de Convênio/AC , cópia em anexo, juntamente com a GRU no valor de 75.343,62 (Setenta e cinco mil, trezentos e quarenta e três reais e sessenta e dois centavos), com data de vencimento para 14 de março de 2014, sendo que, o não pagamento do valor acima referenciado, até a data do vencimento, acarretará na instauração de Tomada de Contas Especial.

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Durante o exercício de 2014 não ficou deliberações do TCU pendentes de atendimento

11.2 Tratamento de Recomendações do OCI

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Dentre as quatro recomendações da Controladoria Geral da União, dentro do exercício de 2014 não foi possível atender integralmente nenhuma, a Funasa/AC iniciou no exercício de 2015 atividades que farão com que as recomendações da CGU sejam atendidas de forma a não restar pendências.

11.2.2 Recomendações do OCI Pendente de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.11.2.2 – Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO										
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012										
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					INFORMAR O ATENDIMENTO OU A JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO DATA	DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.1	-	Efetuar a regularização no SPIUnet dos 05 imóveis sem cadastro soa a responsabilidade da UJ, localizados nos municípios de Senador Guimard, Acrelândia, Xapuri, Rio Branco e Mâncio Lima, adotando medidas para excluir os fatores que impedem o	-	-	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Divisão de Administração	Informarmos que em virtude da Funasa Presidência ter contratado a Empresa Link Data através do contrato 09/2014, para fins de realizar serviços de saneamento do inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis, cuja prestação dos serviços contemplara a reavaliação dos bens móveis e imóveis de acordo com as normas da contabilidade pública. Outrossim informo que está	Apesar das tentativas para regularização dos imóveis, ainda não se conseguiu obter êxito.	Os documentos dos imóveis se acham incompletos.	Pendente de Atendimento

			cadastramento.				previsto início das atividades para 01/04/2015 e término 30/05/2015, por este motivo estamos aguardando o início das atividades junto a Contratada Link Data para podermos efetuar as alterações dentro do sistema SPIUnet, tentando regularizar a situação destes imóveis.			
2	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2		Recomendação 01. Desenvolver avaliação de risco para a identificação dos pontos críticos e fragilidades no desempenho da gestão das Transferências Voluntárias, tanto no acompanhamento quanto na análise das prestações de contas em relação a fatores como: objeto, entidade conveniente, materialidade, número de prestações de contas em atraso, lapso de tempo de atraso na análise de prestação de contas, etc.	Relatório de Auditoria nº 201306012		Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Comissão designada	Iniciado a implantação da Gestão de Riscos identificando os pontos críticos e fragilizados no desempenho da gestão das transferências voluntárias. Após diversas reuniões com a equipe técnica do Serviço de Convênios, foram constatados alguns riscos, bem como planejado algumas ações buscando mitigar os riscos encontrados. Os riscos detectados foram: <i>Inconsistência na execução referente a liberação de recurso; Inexecuções, execuções parciais e imperfeitas em razão da entidade parceira apresentar projeto técnico desprovido de qualidade, incompleto e dos requisitos necessários; Irregularidades com relação à condução do</i>	Reuniões e levantamento dos principais riscos.	Atividade ainda sendo implementada.	Pendente de Atendimento

						<p><i>processo com o possível direcionamento de licitação, ou ocorrência de conluio entre as empresas ou de licitação montada e Risco potencial de prejuízo ao erário, visto que os preços das planilhas orçamentárias aprovadas não apresentam compatibilidade com os custos unitários de materiais e serviços de obras do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI.</i></p> <p>A Gestão de Riscos, por ser um instrumento novo para a Suest/AC sofrerá algumas modificações, estas, com o passar do tempo e verificação da eficácia dos métodos de acompanhamento e de mitigação dos riscos. Esta evolução se dará naturalmente mediante o monitoramento e aperfeiçoamento que esta Suest/AC promoverá na Gestão de Riscos já elaborada.</p>			
3	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2	-	Recomendação 02. Elaborar plano de prioridade das prestações de contas		Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG	Foi realizado um levantamento pelo Serviço de convênios em relação às prestações de contas dos	Maior agilidade nas análises das prestações de contas.	Devido o pequeno número de servidores lotados no SECOV, ainda não foi possível	Pendente de Atendimento

			das transferências Voluntárias com risco maior, considerando fatores como Objetivo, entidade conveniente, materialidade, lapso de tempo de atraso, etc.			007476 Serviço de Convênios	convênios, com isso passamos a adotar novos critérios de priorização das análises das prestações de contas das transferências voluntárias que são: prioridade em Convênios onde os convenientes terão que restituir valores a união por motivos inexecução de serviços bem como descumprimento das legislações; os convênios dos municípios convenientes que apresentem maior índice de Tomada de Contas Especial e processo administrativo de cobrança instaurado; os municípios onde já existe um histórico de apresentação de suas prestações com várias impropriedades de ordem formal. Essas análises são realizadas dentro da realidade de nossa força de trabalho, haja vista, que temos somente um analista de prestação de contas no Serviço de convênios, porém essa carência de pessoal não só no serviço de convênios, mas em toda SUEST/AC		implementar um mecanismo mais eficaz para as análises das prestações de contas.	
4	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2		Recomendação 03. Como forma de fortalecer os controles internos, “elaborar relatórios, trimestrais			Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476	A implantação de controles internos está sendo estudado.	-	Ainda em análise para implementação	Pendente de Atendimento

			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”, na forma do artigo 101 da proposta de Regimento Interno da Funasa.			Serviço de Convênios				
05	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2	-	Recomendação 04. Adotar medidas para finalizar a análise das Prestações de Contas das Transferências 412714, 567282, 567293 e 558908	-	-	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Convênios	Convênio SIAFI n°. 412714 -A Prestação contas do convênio foi analisada e aprovada. Convênio SIAFI n°. 567282 - O Convênio teve sua prestação de contas final analisada, a qual foi aprovada parcialmente, porém não foram aprovados os valores de R\$ 18.448,24 (relativos a serviços impugnados pela divisão de engenharia e valores não aportado de contrapartida no objeto). Foi informado a conveniente o resultado da análise da prestação de	Redução para somente 1 convênio a ser analisado	Fortalecimento do controle interno	Pendente de atendimento

							<p>contas final, sendo que, se a mesma não restituir os valores a união, será instruído processo administrativo de cobrança, haja vista que os valores glosados, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais é inferior ao limite mínimo estipulado para instauração de tomada de contas especial conforme art. 6º da IN/TCU/71/2012.</p> <p>Convênio SIAFI n.º. 567293</p> <p>- O convênio terá sua prestação de contas analisada, assim que a conveniente atender a solicitação do serviço de convênios desta SUEST.</p> <p>Convênio SIAFI n.º. 558908-</p> <p>A Prestação contas do convênio foi analisada e aprovada.</p>			
06	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.3	-	Recomendação 01. Cumprir a atribuição regimental do artigo 87, III do Regimento Interno da Funasa (Portaria n° 1.776), elaborar estudos que contemple a lotação ideal de servidores da UJ, com justificativas e fundamentação com base nas atribuições e competências	-	-	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Recursos Humanos	<p>O Gabinete da Funasa no Acre, por meio do Memorando n.º. 559, de 04 de novembro de 2013, buscou tomar providências, no sentido de atender as recomendações do Relatório de Auditoria da CGU, quanto a lotação ideal de servidores, cabendo destacar as medidas :</p> <p>Foi providenciada a lotação da servidora Girlene Maria</p>	-	-	Pendente de Atendimento

			regimentais da UJ e dos diversos setores e divisões.				<p>Chagas da Silva no Serviço de Convênio , a partir de 24 de/06/2013, por meio da publicação da portaria nº. 72, que, no entanto foi devolvida pelo chefe do Secov, para ser lotada no setor de Material, a partir de 1/09/2013, por meio da portaria nº. 103.</p> <p>Houve a tentativa de lotar o servidor Vilmar de Souza Mendes, a partir de seu retorno do TRE/AC, em junho de 2013, que toda via foi frustrada, pois servidor alegou desvio de função já que é ocupante do cargo de Guarda de Endemias, e pleiteou a redistribuição para o Ministério da Saúde, o que foi efetivado através da Portaria nº. 259 de 20 de fevereiro de 2014, publicada no DOU nº. 35 de 21 de fevereiro de 2014.</p> <p>12.</p> <p>Foi concluído o processo nº. 21506.007.635/2012-22 com a contratação terceirizada de 08 técnicos em secretariado para auxiliar nas atividades administrativas, com a seguinte distribuição de lotação (01 no Serviço de Convênios, 01 no Serviços de Recursos Humanos, 01 no Gabinete, 01 na Divisão de</p>		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--



							<p>Engenharia de Saúde Pública, 01 no Setor de Finanças, 01 na Divisão de Administração, 01 no Setor de Logística e 01 no Serviço de Saúde Ambiental).</p> <p>Por outro lado, deve-se destacar que foi realizado, pela Funasa/Presidência o processo seletivo simplificado para provimento de vagas em categorias profissionais de nível superior (Edital nº. 01FUNASA16/09/2013) cuja distribuição de vagas para a SUEST/AC, estava assim prevista 4 vagas para engenheiro, 1 vaga para geólogo e uma vaga para administrador, economista ou contador (que seria lotado no Serviço de Convênios). No entanto, das vagas previstas para a SUEST/AC nenhuma foi preenchida: pelos seguintes motivos, pois para alguns cargos não houveram aprovados e para outros os candidatos convocados uns não compareceram, outros compareceram fora do prazo e outros compareceram apenas para assinar termo de desistência da vaga.</p> <p>Já no final do exercício de 2014 e início do exercício de</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



							2015, a Funasa/AC adotou todos os procedimentos legais visando o retorno de todos os servidores cedidos, fato que aumentará a força de trabalho da Suest/AC.			
07	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.3	-	Recomendação 02. Elaborar estudo que busque alternativas para cumprir a lotação mínima de cinco servidores no SECOV, conforme definido pela UJ. No Ofício nº 292/GAB/SUEST/AC.			Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Recursos Humanos	A partir da análise das lotações dos servidores nas Divisões, Serviços e Setores, conforme lotacionograma elaborado constatou-se o seguinte: o Setor de Material possui 04 servidores, portanto faremos uma nova tentativa de lotação de um desses servidores para o Serviços de Convênios. Com a conclusão do processo 21506.007.635/2012-22 e a contratação terceirizada de 08 técnicos em secretariado para auxiliar nas atividades administrativas, sendo que um técnico foi lotado no Serviço de Convênios, no intuito de cumprir a lotação mínima de 3 servidores no setor. Destaco ainda, que encontram entre os servidores cedidos um servidor do cargo de Agente Administrativo e três Auxiliares Administrativos. Neste sentido, considerando às recomendações constantes do Memorando Circular nº.	Realização de levantamento de todas as atribuições dos servidores da FUNASA para lotação de um servidor no SECOV.	-	Pendente de Atendimento

							02 Cgerh/Presi/Funasa de 15 de abril de 2013, foi iniciado a análise para o retorno dos servidores ocupantes de cargos administrativos que se encontram cedidos, a fim de que sejam aproveitados para atender as recomendações da Nota Técnica, quanto a lotação ideal de servidores no Serviço de Convênios.			
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--



11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei nº 8.730/93

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			39
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Sereh/Suest-AC

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

O Serviço de Recursos Humanos encaminhou aos servidores da Superintendência Estadual da Funasa no Acre comunicado, cujo objetivo é informar a necessidade de que os servidores entreguem a Declaração de Bens e Rendas. É feito controle rigoroso desse recebimento.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração *	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
	02	-	-	-	-	-	-	02

A situação das prestações de contas que foram aprovadas parcialmente e também foram dispensadas de instauração de Tomadas de Contas Especial pelo motivo do dano ser inferior a R\$ 75.000,00, essas foram instaurados processo administrativo de cobrança conforme a Ordem de Serviço nº. 02, de 05 de julho de 2012.

11.5 Alimentação SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, PEDRO DE OLIVEIRA SILVA, CPF sob nº 216.327.072-68, ocupante do cargo de Superintendente Substituto da Funasa no Acre, exercido na Superintendência da Funasa no Acre – Suest/AC, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores, e ainda, por meio do SIAFI.

Rio Branco, 30 de março de 2015

PEDRO DE OLIVEIRA SILVA
CPF nº 216.327.072-68
Superintendente Substituto da Funasa no Acre
Funasa/Suest/AC

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Para efeito de implementação do disposto nas Resoluções CFC n.º 1.136/08 e 1.137/08, que aprovam as NBC T 16.9 e 16.10, têm-se:

Avaliação de Ativos e Passivos

1. Os elementos do Ativo da FUNASA são reconhecidos inicialmente pelo custo de aquisição, produção ou construção.

2. Para efeito de avaliação pós-reconhecimento de alguns ativos, há procedimentos previstos nas normas em epígrafe que conflitam com outras normas existentes que norteiam as atividades da instituição, a título de exemplo:

- Os créditos administrativos por dano ao patrimônio, que classificam-se como recebíveis, devem ser avaliados quanto ao risco de recebimento, inclusive baixados quando não houver expectativas de liquidez. Este procedimento esbarra no art. 16 da IN/TCU n.º 71/2012, que prejudica a tempestividade do reconhecimento dessas avaliações, uma vez que condiciona à apreciação o TCU as hipóteses de baixa dos créditos a receber;

3. Os estoques são avaliados pelo custo de aquisição, produção ou construção por ocasião do reconhecimento, que são consumidos na consecução dos serviços afetos à atividade fim da instituição. Deste modo, não são avaliados sob o valor de realização, pois não são mantidos para venda.

4. Os elementos do Ativo Imobilizado são reconhecidos inicialmente pelo custo. Adotou-se o modelo de reavaliação menos a depreciação e a redução ao valor recuperável para mensurações posteriores para imobilizados e intangíveis. No entanto este procedimento está em curso pela empresa contratada LINK DATA INFORMATICA E SERVICOS S/A, contrato número 89/2012.

Depreciação, Amortização e Exaustão

1. Atualmente, estão sendo depreciados os bens móveis adquiridos a partir de janeiro de 2010. Os ativos adquiridos em datas anteriores a este período estão em processo de reavaliação, bem como os bens que, mesmo adquiridos após essa data, estão sujeitos a variações constantes no valor justo.

2. O modelo de depreciação adotado é o método das quotas constantes, previsto na alínea "a" do item 14 da NBC T 16.9.

3. Os valores residuais dos bens, assim como seus períodos de vida útil foram definidos com base na tabela constante da Macrofunção n.º 020330 do Manual SIAFI.

4. Os cálculos são realizados no sistema de gestão patrimonial e em data oportuna registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), observando-se o regime de competência para reconhecimento dos decréscimos patrimoniais.

12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas

A Funasa esta envidando esforços para a implementação de ações para Apuração dos custos dos programas e das Unidades Administrativas, bem como não utiliza o sistema de custos do Governo Federal.

12.3 Conformidade Contábil

Informações sobre a conformidade contábil dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, contemplando:

a) A conformidade contábil é registrada no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI pela Setorial Contábil de Órgão- UG/Gestão 255037/36211, localizada na Presidência do órgão em Brasília, por contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade. Os técnicos lotados na setorial analisam os auditores Contábeis, Balanços Patrimoniais, Orçamentário, Financeiro e Demonstrações Contábeis da unidade jurisdicionada e constatando inconsistências, desequilíbrio e contas a regularizar até o fechamento de cada mês, a Conformidade Contábil é registrada com restrição.

b) Foram registrada 9 ocorrências durante o exercício a Unidade foi alertada por meio de memorandos emitidos pela Setorial Contábil responsável pelo registro da Conformidade Contábil:

Restrições	Título	Situação
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB Meses junho, outubro e dezembro/2014.	Ocorridas em junho, outubro e dezembro
306	APROPRIACAO DESPESAS FORA PERIODO COMPETENCIA - 21.219.60.01 - Diárias	Ocorrida em fevereiro
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO Sem conformidade nos meses: abril dia 11; junho dia 10; julho dias 15, 16, 29, 30 e 31; agosto dias 18, 22, 26 e 29; setembro dias 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 29 e 30; outubro dias 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 17, 20, 21, 22 e 23; novembro dias 3, 4, 5 e 24; dezembro dias 8, 9, 18, 19 e 22.	Ocorridas em abril e de junho a dezembro
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX. NAO CONFERE C/RMA - Divergência entre o relatório e o balancete SIAFI na conta 11.318.01.00 no subgrupo 22.	Ocorridas de janeiro a abril
632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS.	Ocorridas de

	AT.Ñ.CIR-IMOBIL Conta - 14.212.91.00 - Bens Móveis a Alienar	janeiro a dezembro
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB Várias conta do grupo 14.212.xx.yy .	Ocorridas de janeiro a maio e de agosto a dezembro
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ. Saldo contábil do Bem diferente do físico interfere no cálculo da depreciação.	Ocorrida em dezembro
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. Conta - 19.972.02.00 - Contratos de Serviços .	Ocorridas de março a novembro
705	FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS	Ocorrida em setembro

c) Ocorrências não sanadas até o final do exercício:

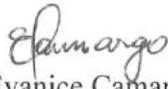
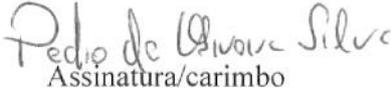
Restrição	Título	Situação
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB Mês de dezembro/2014.	Permaneceram pendentes.
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO Mês de dezembro dias (8, 9, 18, 19 e 22).	
632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL Conta - 14.212.91.00 - Bens Móveis a Alienar	
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB Várias conta do grupo 14.212.xx.yy	
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ. Saldo contábil do Bem diferente do físico interfere no cálculo da depreciação.	

12.3.1 Análise Crítica

A Suest/AC está envidando esforços na busca do envio das informações tempestivamente, bem como será buscando a melhor maneira de controlar o atendimento de solicitações feitas pela Funasa Presidência de forma que possibilite o envio de resposta tempestivamente.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.1 Declaração com Ressalva

Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Acre		255001	
<p>Declaro que as demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico), previstas pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2014, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p>			
<u>RESTRIÇÃO</u>	<u>TÍTULO</u>		
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB		
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO		
632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL		
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB		
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.		
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília-DF.	Data	30/01/2015
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF n.º	4763
Ordenador de Despesas	 Assinatura/carimbo		

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei nº 4.320/1964 e Pela NBC T 16.6 Aprovada Pela Resolução CFC Nº 1.133/2008 - Não se Aplica a esta UJ.

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Exigidas Pela Lei nº 6.404/1976 - Não se Aplica a esta Suest/AC.

12.7 RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE - Não se Aplica a esta UJ.

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes Pela Suest/AC.

Com a implementação do Sistema MS PROJECT a Funasa no Acre passou a realizar planejamento de todas as ações e acompanha-las periodicamente para descobrir os gargalos e realizar atendimentos específicos. Como metodologia, foi adotado reuniões periódicas nas quais são discutidos as atividades pendentes e acordado as providências a serem adotadas em curto prazo.

14 SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ESTADO DO CEARÁ - Não se Aplica a Suest/AC

15 UNIDADES QUE TENHAM FIRMADO TERMO DE PARCERIA NOS TERMOS DA LEI 9.790/99 - Não se Aplica a Suest/AC

CONCLUSÃO

Analisando-se os dados do presente relatório, pode se concluir que a Superintendência Estadual da Funasa no Acre cumpriu suas responsabilidades institucionais ao longo do exercício de 2014. Ao avaliar o desenvolvimento das ações de um modo geral, verifica-se que as metas programadas foram satisfatoriamente alcançadas.

Em que pese a falta de servidores, a Suest/AC fez importantes avanços em 2014. Além de responder a todas as demandas dos órgãos de controle e auditoria interna, melhorou a gestão de forma geral, além de iniciar providências que se concretizarão no exercício de 2015, fazendo com que todos os servidores cedidos retornem a Suest/AC, contribuindo para que possamos melhorar e ampliar as atividades executadas por esta Suest/AC.

Quanto às aquisições e pagamentos, o meticoloso trabalho da Divisão de Administração mostrou resultados muito satisfatórios, comprovado pela diminuição do número de licitações, sem prejuízo à continuidade dos serviços mais essenciais e sem imposição de restrição de materiais para a execução das atividades da Superintendência. Esse desempenho, mais uma vez, foi alavancado pelo Sistema de Planejamento e Gestão Orçamentária – SPGO, tendo em vista que todo o orçamento da Suest/AC foi disponibilizado logo no início do ano, permitindo melhor planejamento dos gastos e agilidade dos pagamentos.

Mesmo diante do bom desempenho da Divisão de Administração a Suest/AC experimentou dificuldades diante de alguns processos licitatórios, estas dificuldades estiveram fora da governabilidade desta Suest/AC. Todavia, as reuniões e decisões já tomadas levam ao entendimento que a modificação de algumas tomadas de decisões, já acordadas, farão com que o desempenho da Suest/AC seja ainda mais expressivo no exercício de 2015.

No que tange às atividades fins, a Divisão de Engenharia de Saúde Pública atendeu a todas as demandas advindas do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC II, enquanto que o Serviço de Saúde Ambiental firmou parcerias com instituições como o Instituto Federal do Acre Vigilância Ambiental do município de Rio Branco.

Por fim, todo o conjunto de informações consolidadas neste documento demonstra que a Suest/AC cumpriu o papel que lhe cabia dentro da missão da Fundação Nacional de Saúde, confirmando as expectativas de que ao se tornar mais compacta, se tornaria muito mais eficiente nas suas ações.