

RELATÓRIO DE GESTÃO 2014

SUPERINTENDÊNCIA
ESTADUAL DE ALAGOAS



Fundação
Nacional
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL EM ALAGOAS**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

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, DN nº 139/2014, Portaria CGU nº 650/2014, Portaria TCU nº 90/2014, DN TCU nº 140/2014 e DN TCU nº 143/2015.

MACEIÓ, 2015

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
LISTA DE QUADROS	4
LISTA DE TABELAS	5
LISTA DE FIGURAS	6
LISTA DE ABREVIATURAS	7
I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL	11
1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA CUJA GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.....	11
1.1. Identificação da unidade jurisdicionada.....	11
1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	12
1.3. Organograma Funcional	13
1.4. Macroprocessos finalísticos	22
2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	25
2.1. Estrutura de Governança.....	25
2.2. Atuação da unidade de auditoria interna.....	26
2.3. Sistema de Correição.....	27
2.4. Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	29
3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	31
3.1. Canais de acesso do cidadão	31
3.2. Carta de Serviços ao Cidadão	32
3.3. Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços	33
3.4. Acesso às informações da unidade jurisdicionada.....	34
3.5. Avaliação de Desempenho da Unidade Jurisdicionada.....	35
3.6. Medidas Relativas à acessibilidade	36
4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO	37
4.1. Informações do ambiente de atuação da unidade jurisdicionada.....	37
5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	42
5.1. Planejamento da unidade	42
5.2. Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	44
5.3. Informações sobre outros resultados da gestão	45
5.4. Informações sobre indicadores de desempenho operacional.....	46
5.5. Informações sobre custos de produtos e serviços	52
6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	53
6.1. Programação e Execução das despesas.....	53
6.2. Despesas com ações de publicidade e propaganda	59
6.3. Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	60
6.4. Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	61
6.5. Transferências de Recursos.....	62
6.6. Suprimento de Fundos	65
6.7. Renúncias sob a Gestão da UJ.....	67
6.8. Gestão de Precatórios	68
7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	69
7.1. Estrutura de pessoal da unidade	69
7.2. Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.....	76
7.3. Revisão de Contratos Vigentes	71
8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	80

8.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	80
8.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	82
8.3	Bens Imóveis Locados de Terceiros	88
9	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	89
10	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	90
10.1	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	90
11	ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.....	91
11.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	91
11.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)	92
11.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	105
11.4	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	106
11.5	Alimentação SIASG E SICONV.....	107
12	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	108
12.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	108
12.2	Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas.....	109
12.3	Conformidade Contábil	110
12.4	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	111
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	112
12.6	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976.....	112
12.7	Relatório de Auditoria Independente.....	113
13	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	114
13.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	114
	CONCLUSÃO	116

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 – Identificação da SUEST/AL – Relatório de Gestão Individual	11
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	21
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico.....	22
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	29
Quadro A.5.4.1 – Indicadores de Desempenho - Saneamento.....	47
Quadro A.5.4.2 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental	49
Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	53
Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	54
Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	55
Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	56
Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	61
Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de termos de compromisso.	62
Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Termos de Compromisso.	63
Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos	65
Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos.....	65
Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	65
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	69
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	69
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	70
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal	72
Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.....	73
Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	76
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	77
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários	78
Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	82
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	90
Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	92
Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento	101
Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR105	
Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014	106
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	107

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Mapeamento dos processos de convênio	24
Tabela 2 – Frota de veículos Suest-AL em 31/12/2014	81
Tabela 3 – Custo associado à manutenção da frota	81
Tabela 4 – Ocorrências registradas no exercício	111
Tabela 5 – Ocorrência não sanada	111

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Organograma Funcional das Superintendências Estaduais SUEST	14
Figura 02 - Organograma Funcional da Divisão de Engenharia de Saúde Pública DIESP	15
Figura 03 - Organograma Funcional da Divisão de Administração DIADM	16
Figura 04 - Organograma Funcional do Serviço de Recursos Humanos – SEREH	18
Figura 05 - Organograma Funcional do Serviço de Convênios – SECOV	19
Figura 06 - Organograma Funcional do Serviço de Saúde Ambiental SESAM	21

LISTA DE ABREVIATURAS

ANA – Agência Nacional de águas
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ART – Anotação de Responsabilidade Técnica
AUDIT – Unidade de Auditoria Interna
BI – *Business Intelligence*
CGERH – Coordenação Geral de Recursos Humanos
CGPLA - Coordenação Geral de Planejamento
CGU – Controladoria Geral da União
CQA – Controle da Qualidade da Água
Codesvasf – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba
CTS – Comitê Técnico de Saneamento Ambiental
CGU – Controladoria Geral da União
ConCidades – Conselho Nacional das Cidades
COREG – Unidade de Correição
DENSP – Departamento de Engenharia de Saúde Pública
DIESP – Divisão de Engenharia
DIADM – Divisão de Administração
DOU – Diário Oficial da União
FUNASA – Fundação Nacional de Saúde
FPI – Fiscalização Preventiva Integrada
GTI – Grupo de Trabalho Interministerial
LOA – Lei Orçamentária Anual
MMA – Ministério do Meio Ambiente
MSD – Melhorias Sanitárias Domiciliares
MHCDCh – Melhorias Habitacionais para o Controle da Doença de Chagas
OCI – Órgão de Controle Interno
OGU – Orçamento Geral da União
PMBS – Planos Municipais de Saneamento Básico
PAC – Plano de Aceleração do Crescimento
PPA – Plano Plurianual
PAD – Processo Administrativo Disciplinar
Plansab – Plano Nacional de Saneamento Básico
PNRS – Plano nacional de Resíduos Sólidos
PRODES – Programa de Despoluição de Bacias Hidrográficas
RIDEs – Regiões Integradas de Desenvolvimento
SAA – Sistema de Abastecimento de Água
SUEST – Superintendência Estadual
Suset-AL – Superintendência Estadual em Alagoas
SEREH – Serviço de Recursos Humanos
SESAM – Serviço de Saúde Ambiental
SECOV - Serviço de Convênio
SALOG – Seção de Recursos Logístico
SOCAP – Setor de Capacitação
SOTRA – Setor de Transporte
SOPAT – Setor de Patrimônio
SIORG – Sistema de Organização e Inovação Institucional
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIOP – Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

SUS – Sistema Único de Saúde
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão
SICONV – Sistema de Convênios
SADUC – Seção de Educação em saúde
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SHI – Secretaria de Infraestrutura Hídrica
SNSA – Sistema Nacional de Saneamento Ambiental
SNH – Secretaria Nacional de Habitação
SRHU – Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiental Urbano
SeMob – Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana
SVS – Secretaria de Vigilância em Saúde
TCU – Tribunal de Contas da União
TCE – Tomada de Contas Especial
URCQA – Unidade Regional de Controle da Qualidade da Água
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada

INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Gestão visa à prestação de contas da Superintendência Estadual da Funasa em Alagoas para julgamento junto ao Tribunal de Contas da União

O Relatório de Gestão da Suest-AL foi preparado com base na legislação vigente, composta pela Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, DN TCU nº 134 de 04 de dezembro de 2013, Decisão Normativa nº 139 de 24 de setembro de 2014, Portaria CGU nº 650 de 28 de março de 2014, Portaria TCU nº 90 de 16 de Abril de 2014, DN TCU nº 140/2014 de 15 de outubro de 2014 e DN TCU nº 143 de 18 de março de 2015.

Devido a sua especificidade, nem todas as partes e itens do anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013 se aplicam a realidade desta unidade jurisdicionada conforme segue:

- I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL
- 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA CUJA GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO
 - 1.1 Identificação da unidade jurisdicionada
 - 1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade
 - 1.3 .Organograma Funcional
 - 1.4. Macroprocessos finalísticos
- 2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA
 - 2.1 Estrutura de Governança
 - 2.2 Atuação da unidade de auditoria interna
 - 2.3 Sistema de Correição
 - 2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos
- 3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE
 - 3.1 Canais de acesso do cidadão
 - 3.2 Carta de Serviços ao Cidadão
 - 3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços
 - 3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada
 - 3.5 Avaliação de desempenho da unidade jurisdicionada
 - 3.6 Medidas Relativas à acessibilidade
- 4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO
 - 4.1 Informações do ambiente de atuação da unidade jurisdicionada
- 5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS
 - 5.1 Planejamento da unidade
 - 5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados
 - 5.3 Informações sobre outros resultados da gestão
 - 5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional
 - 5.5 Informação sobre custos de produtos e serviços
- 6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.
 - 6.1 Programação e Execução das despesas
 - 6.1.1 Programação das Despesas
 - 6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e externa
 - 6.1.3 Realização da Despesa
 - 6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda
 - 6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos
 - 6.3.1 Análise Crítica

- 6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores
 - 6.4.1 Análise Crítica
- 6.5 Transferências de Recursos
 - 6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício
 - 6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferência Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios
 - 6.5.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse
 - 6.5.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse
 - 6.5.5 Análise Crítica
- 6.6 Suprimento de Fundos
 - 6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos
 - 6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos
 - 6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos
 - 6.6.4 Análise Crítica
- 6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ
- 6.8 Gestão de Precatórios
- 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 UJ
 - 7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho
 - 7.1.3 Custos de Pessoal da UJ
 - 7.1.4 Irregularidades na área d pessoal
 - 7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoal
 - 7.1.6 Indicadores gerenciais sobre recursos humanos
 - 7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários
 - 7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza e Vigilância
 - 7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão
 - 7.2.3 Análise Crítica
 - 7.2.4 Contratação de Estagiários
 - 7.3 Revisão de Contratos Vigentes
- 8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**
 - 8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros
 - 8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário
 - 8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens
 - 8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ Exceto Imóvel Funcional
 - 8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ
 - 8.2.4 Análise Crítica
 - 8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros
- 9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
- 10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
 - 10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental
- 11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.**
 - 11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU
 - 11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício
 - 11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

- 11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)
- 11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício
- 11.2.1 Recomendações do OCI Pendentes de atendimento ao Final do Exercício
- 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 8.730/93
- 11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações
- 11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário
- 11.5 Alimentação SIASG E SICONV
- 12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS
- 12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
- 12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas
- 12.3 Conformidade Contábil
- 12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis
- 12.4.1 Declaração com Ressalvas
- 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
- 12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976
- 12.7 Relatório de Auditoria Independente
- 13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO
- 13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Foi elaborado pelas Divisões de Engenharia (Diesp), Administração (Diadm), Serviço de Recursos Humanos (Sereh), Serviço de Saúde Ambiental (Sesam), Serviço de Convênio (Secov) e Assessoria de Planejamento.

Recebemos apoio constante da equipe da Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação (CGPLA) da Presidência da Funasa.

Em 2014, apesar do reduzido quadro de profissionais técnicos, o que impacta negativamente no desenvolvimento das atividades, a grande maioria das ações realizadas apresentaram resultados significativos.

I. PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE JURISDICIONADA CUJA GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

1.1. Identificação da unidade jurisdicionada

Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 – Identificação da SUEST/AL – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde			Código SIORG: 304
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual de Alagoas			
Denominação Abreviada: Suest/AL			
Código SIORG: 7475	Código LOA: 36211	Código SIAFI: 255.002	
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo Federal		CNPJ: 26.989.350/0015-11	
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde Federal, Estadual e Municipal.			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(082) 3194-2011	(082) 3194-2055	
Endereço Eletrônico: coreal.gab@funasa.gov.br			
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br			
Endereço Postal: Av. Durval de Góes Monteiro, 6122, Tabuleiro dos Martins, CEP 57080-000 Maceió-AL			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
A Funasa foi instituída no disposto do Art. 14 da Lei nº 8.029 DOU de 12-04-1990. Decreto nº 100, de 16-04-1991. Estatuto homologado pelo Decreto nº 4.727 DOU de 09-06-2003. Regimento Interno apoiado pela seguinte legislação: Portaria nº 1.776 DOU de 08.09.2003 com ultima alteração pela Portaria nº 1.869 DOU de GM/MS de 07-08-2007. Decreto nº 7.335, DE 19 DE OUTUBRO DE 2010.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica à natureza jurídica da Suest-AL.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica à natureza jurídica da Suest-AL.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
255.002	Superintendência Estadual da Funasa em Alagoas		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
255.002	Superintendência Estadual da Funasa em Alagoas		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		

1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Funasa é um órgão executivo do Ministério da Saúde tendo como:

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

Visão: até 2030, a Funasa, integrante do SUS, será uma instituição de referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento no Brasil.

Essas ações estão mais voltadas para áreas de interesse especial, como assentamentos, remanescentes de quilombos, reservas extrativistas e municípios com população até 50.000 habitantes.

A Superintendência Estadual da Funasa em Alagoas – Suest-AL, teve a responsabilidade de desenvolver os dois programas de governo que constam de sua Missão Institucional em 2014:

- ❖ As ações de **Saneamento Ambiental** desenvolvidas em todos os municípios de Alagoas, sendo priorizados os de até 50.000 habitantes e os situados na bacia hidrográfica do Rio São Francisco, bem como a região do semiárido alagoano consistem em: saneamento em áreas de quilombos, saneamento em aldeias indígenas, melhorias de habitações para controle da Doença de Chagas, abastecimento públicos de água, esgotamento sanitário público, programas de resíduos sólidos, melhorias sanitárias domiciliares e Cooperação Técnica aos municípios, principalmente para a estruturação dos Planos Municipais de Saneamento Básico – PMSB.
- ❖ As ações de **Saúde Ambiental** cujo serviço começou a ser estruturado em 2011, têm como objetivos principais o controle da qualidade da água para consumo humano e a educação em saúde voltada para o saneamento ambiental.

1.3. Organograma Funcional

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

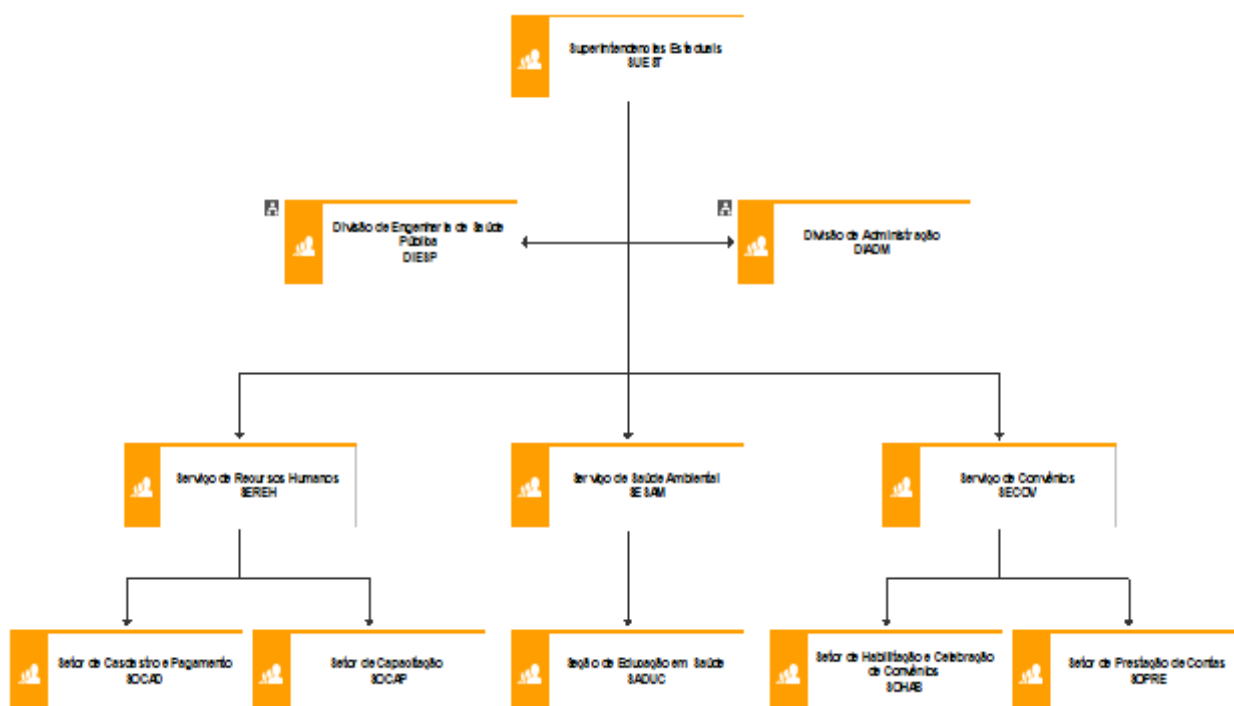


Figura 1

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

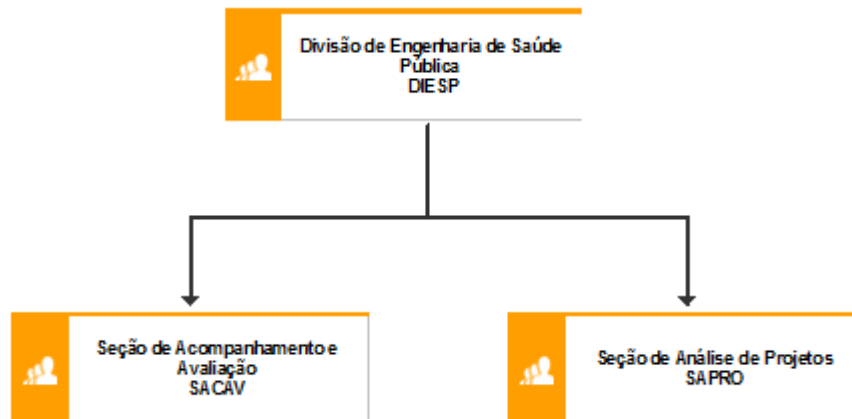


Figura 2

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

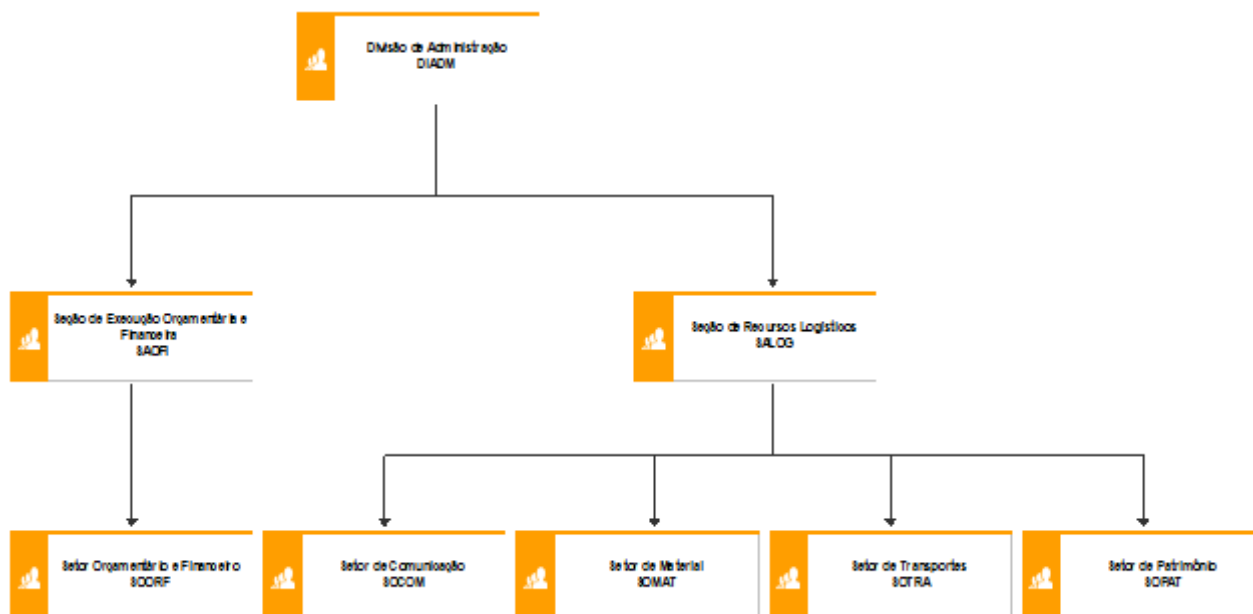


Figura 3

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

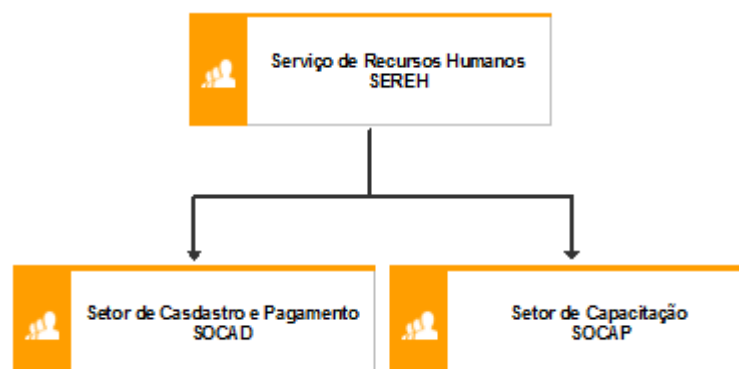


Figura 4

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;
- IV - propor a participação de servidores em atividades de treinamento e eventos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.

SERVIÇO DE CONVÊNIOS



Figura 5

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

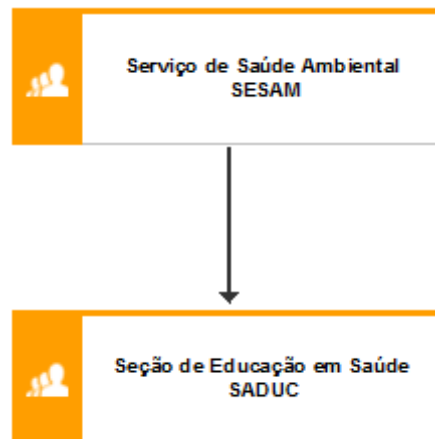


Figura 6

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	Diógenes Otero Galhardo Braga	Engenheiro	01/01/2014 a 18/02/2014 01/03/2014 a 31/12/2014
		Jaidê Bento dos Santos	Engenheiro	19/02/2014 a 28/02/2014
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas à Saúde Ambiental na Suest	José Carlos Freire	Chefe do SESAM	01/01/2014 a 14/08/2014
		Mariana Lopes Freire	Chefe do SESAM	15/08/2014 a 02/11/2014 15/11/2014 a 24/11/2014 29/11/2014 a 31/12/2014
		Quitéria Maria P. Souza	Guarda de Endemias	03/11/2014 a 14/11/2014 25/11/2014 a 28/11/2014
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Edson Duarte Pacheco	Agente Administrativo	01/01/2014 a 02/02/2014 18/03/2014 a 28/09/2014 05/11/2014 a 31/12/2014
		Rejane Ferraz de Almeida Barreto	Assistente Administrativo	03/02/2014 a 17/03/2014 29/09/2014 a 04/11/2014

Fonte: SEREH – SUEST/AL

1.4. Macroprocessos finalísticos

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 Finalístico

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública	Proposição de ações de educação em saúde pública na área de saneamento, formulação de planos e programas de saneamento e engenharia voltados para a prevenção e o controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde e saneamento, cooperação técnica a Estados e Municípios, sistemas e serviços de saneamento em áreas especiais e acompanhamento e análise de projetos de engenharia relativos às obras financiadas com recursos da Funasa. As Superintendências Estaduais atuam na execução, apoio técnico e monitoramento das ações de engenharia de saúde pública, bem como na execução de projetos de saneamento básico.	Obras de engenharia voltadas para Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES), Resíduos Sólidos, Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD), Melhorias Habitacionais para controle da Doença de Chagas (MHCDC), 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 abastecimento público, conforme critérios e parâmetros	Ações de Controle da Qualidade da Água (CQA), Educação em Saúde Ambiental, Pesquisa e Desenvolvimento	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades	Departamento de Saúde Ambiental (DESAM) e Serviço de Saneamento Ambiental (SESAM).

	estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental. 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.	Tecnológico e Gestão de Ações Estratégicas de Saúde Ambiental.	Especiais.	
Gestão de Convênios	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. Vinculado a este macroprocesso temos os convênios de transferência voluntária e de ações do PAC - Programa de Aceleração do Crescimento (transferência obrigatória). As Superintendências Estaduais operacionalizam uma etapa deste macroprocesso atuando na celebração, prestação de contas e no controle das execuções dos convênios, prestando as informações necessárias à Presidência da Funasa.	Celebração, acompanhamento da execução e Prestação de Contas de Convênios	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades Especiais.	Coordenação Geral de Convênios (CGCON) e Serviço de Convênios (SECOV).

O mapeamento 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:

Tabela 1 – Mapeamento dos processos de convênio

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

Processo	Principais Atividades
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>

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 Pública Federal;
- Lei 8.745, de 9.12.1993 – dispõe sobre o procedimento administrativo para os servidores temporários;
- Lei 8.112, de 11.12.1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Normativos internos da Funasa:

Portaria nº 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 correicionais;
Portaria nº 653, publicada no DOU de 6.12.1995 – adotou o Manual de Procedimentos Administrativos em Sindicância e processo disciplinar;
Ordem de Serviço nº 1, de 4.6.2012 – normatiza os procedimentos correicionais, formação e atuação de comissão.

Normativos da CGU:

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

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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	1	2	3	4	5
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	
Análise crítica e comentários relevantes:					
Para análise dos quesitos respondidos a UJ contou com a participação do Gabinete, Planejamento, Divisão de Administração, Divisão de Engenharia, Serviço de Recursos Humanos e Serviços de Saúde Ambiental, envolvendo todas as pessoas das áreas estratégicas, sendo consolidado por maioria.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria .					
(5) Totalmente válida. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.					

3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.

3.1 Canais de acesso do cidadão

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

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

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

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

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

No ano de 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 à informações, de modo que em casos de sugestões, denúncias e demais solicitações o cidadão tem a sua disposição outro canal de comunicação que é o Fale Conosco (<http://www.funasa.gov.br/site/fale-conosco/>), gerenciado pela Coordenação de Comunicação Social.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

O decreto não é aplicável 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 medir a satisfação dos cidadãos / usuários mas que ainda está em fase de elaboração.

3.6 Medidas Relativas à acessibilidade

A Funasa vem envidando esforços em atender as normas relativas à acessibilidade.

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:

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

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

Ameaças:

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

Oportunidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios:

A alteração da 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 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.

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 unidade jurisdicionada.

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Outro resultado destacado foi a participação da FUNASA/AL na equipe de Fiscalização Preventiva Integrada – FPI, no Baixo São Francisco de forma efetiva com dois técnicos, sendo um na equipe de Saneamento Ambiental e um Farmacêutico Bioquímico com a Unidade Móvel de análise da qualidade da água para consumo humano. A equipe de Fiscalização Preventiva Integrada - FPI no Baixo São Francisco, coordenada pelo Ministério Público Estadual conta com a participação de dezoito órgãos Federais e Estaduais.

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

A Funasa visando dar consecução aos apontamentos apresentados pela CGU, onde foi apontada a constatação da fragilidade nos indicadores de gestão apresentados pela Entidade no Relatório de Gestão, constituiu "Grupo de Trabalho", composto por representantes da Presidência e das Superintendências Estaduais (AL, MG e RJ), que discutiram e definiram indicadores voltados a área de engenharia, que foram replicados para demonstrar o desempenho das atividades relacionadas a execução de cada Ação Orçamentária. Estes indicadores foram homologados pelo Departamento de Engenharia de Saúde Pública - Densp e estão incorporados ao relatório de Gestão do exercício de 2014. Foi realizado um estudo de viabilidade junto à área de tecnologia da informação para a automatização do processo de apuração, definindo-se pela utilização do Business Intelligence - BI, ferramenta que permite, a partir dos dados inseridos nos diversos sistemas de informação, que as Superintendências Estaduais apresentem seus resultados alcançados por Ação, Situação de Obra, Agente Financeiro, faixas de execução e esforço resultante do acompanhamento de execução física. Estes indicadores tem o monitoramento quinzenal extraído pela ferramenta BI, e como resultado para compor o presente relatório, resultado acumulado e apuração anual.

Cabe esclarecer que a fundamentação da construção dos indicadores institucionais, teve como referência conceitual o manual "Indicadores - Orientações Básicas Aplicadas à Gestão Pública", do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP). A avaliação e as proposições de aprimoramento dos indicadores também se balizaram no PPA 2012-2015, bem como nas Ações Orçamentárias da Funasa descritas no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), monitorado pelo MP.

Quadro A.5.4.1 – Indicadores de Desempenho – Saneamento

Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração em relação ao universo de instrumentos celebrados – SUEST-AL

Item	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Meta do Indicador	Método de Aferição				
1	Percentual de obras/equipamentos/planos concluídos em razão da quantidade de instrumentos de repasse celebrados	Aferir a efetividade da implementação de obras/equipamentos/planos (acumulado)	(Quantidade de instrumentos com obras/equipamentos/planos concluídos até o exercício de apuração / Quantidade de instrumentos celebrados de 2002 até o exercício de apuração)*100	100% dos instrumentos de repasse com obras/equipamentos/planos concluídos	Extração de informações dos sistemas (SIAFI, SICONV, SIGA) via BI Oracle				
Ação	Exercício de apuração – 2012			Exercício de apuração – 2013			Exercício de apuração – 2014		
	Quantidade Obra/equipamentos/planos Concluídos	Quantidade de Instrumentos Celebrados	Percentual	Quantidade Obra/equipamentos/planos Concluídos	Quantidade de Instrumentos Celebrados	Percentual	Quantidade Obra/equipamentos/planos Concluídos	Quantidade de Instrumentos Celebrados	Percentual
Água	45	62	73%	50	62	81%	53	63	84%
Catadores	0	1	0%	0	1	0%	0	1	0%
Esgoto	13	33	39%	14	33	42%	14	36	39%
MHCDC	54	117	46%	64	122	52%	71	122	58%
MSD	31	101	31%	40	109	37%	44	114	39%
PMSB	0	15	0%	0	15	0%	0	15	0%
Resíduos	1	7	14%	1	7	14%	1	7	14%
Acumulado	144	336	43%	169	349	48%	183	358	51%

Fonte: Resultados apurados em 31/12/2014, via Business Intelligence Oracle - BI

Regras para apuração:

Histórico igual a 30.12.2014, cumulativamente desde 2001.

Para composição da série histórica:

Ano de celebração de 2002 até o exercício de apuração, cumulativamente.

Ano de conclusão da obra é igual a 31.12 do exercício de apuração cumulativamente.

Obs.: Excluídos os Status de obra “Cancelada” e “Em Cancelamento”. Desconsiderados os “Não executados e os “Encerrados sem etapa útil.

Análise Crítica

Ao se observar a quantidade de obras concluídas há a percepção do alongamento do prazo de execução das mesmas. Esta situação indesejável, porém real, decorre de vários fatores que influenciam o desempenho das obras, como por exemplo:

Baixa qualidade dos projetos de engenharia apresentados pelos municípios, especialmente aqueles voltados para SAA e SES:

Os projetos de engenharia são apresentados incompletos, já que o custo de elaboração dos mesmos é muito alto para a realidade financeira dos municípios. Por se tratar de assunto especializado, de um modo geral, os mesmos têm baixa qualidade, requerendo retrabalho na fase de análise técnica, fazendo com que a aprovação técnica do mesmo ocorra, em média, após cerca de 12 meses de apresentado para análise, dentro de uma visão otimista;

Celebração de termo de repasse de recursos sem projeto de engenharia aprovado:

Foi praxe na FUNASA a celebração de termos de repasse sem aprovação técnica até o ano de 2010, no entanto, quando se trata de emenda ainda persiste esta prática, ocorrendo a apresentação do projeto de engenharia após a celebração, acarretando demora na aprovação técnica, devido à baixa qualidade dos mesmos;

Dificuldade do convenente/compromitente em realizar o processo de licitação no caso de obras de grande porte, especialmente SAA e SES:

A fragilidade técnico-administrativa dos municípios alvo das ações da FUNASA é notória, acarretando sérias dificuldades para a consecução dos processos licitatórios, especialmente quando se trata de SAA e SES, já que são obras que aliam alto investimento e especificidade técnica. Não raro há casos de processos licitatórios que demandam cerca de um ano para sua conclusão;

Baixa capacidade técnica das empresas de engenharia e dos convenentes/compromitentes:

É notória a dificuldade das empresas em realizar as obras de engenharia de saúde pública, especialmente as referentes à SAA e SES, devido à baixa qualidade de mão de obra disponível em Alagoas, tanto para a execução quanto para a sua fiscalização, alongando sobremaneira o período de execução das obras;

Baixo valor de obra:

Quando se trata de obras de baixo valor e complexidade, especialmente as referentes aos programas de MSD e MHCDC, as empresas que se habilitam são geralmente de pequeno porte. Apesar da baixa complexidade das obras há uma elevada exigência no quesito logística para sua realização e estas empresas, de um modo geral, não contam com pessoal qualificado para o inteiro cumprimento das normas técnicas;

Atraso na liberação dos recursos financeiros por parte da FUNASA:

O fluxo de recursos financeiros da FUNASA para os convenentes/compromitentes nem sempre se dá de forma tempestiva, acarretando em alguns casos, paralisação de obras;

Quadro A.5.4.2 – 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
2	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	102 / 102 x 100	Alcançar 100% dos municípios apoiados	100%	100%	100%	100%

3	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	-	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	-	-	-	-
4	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	-	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	-	100%	-	100%
5	Percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos X100	60 / 66 x 100	Copet/D100% municípios programados com amostras de água analisadas. esam	-	100%	91%	
6	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.	-	-	-	-
7	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	-	-	-	-

8	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	1.680 / 2.400 x 100	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	-	-	70%	70%
---	--	---	--	---------------------	---	---	---	-----	-----

Fonte: SESAM – SUEST/AL

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 Unidade Jurisdicionada

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

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

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	255000	255002	10122211520000001 – Administração da Unidade – Nacional			1.975.610,69
			10122211520Q80001 - Apoio á implantação e Manutenção dos Sistemas de Saneamento Nacional			277.495,66
			10128211545720001- Capacitação de servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação – Nacional			66.160,91
			10305201520T60001 – Fortalecimento da Saúde Ambiental para Redenção dos Riscos á Saúde Humana em Municípios com Menos de 50			12.656,35
			10331211500M10001 – Benefícios Assistenciais Decorrentes do Auxílio-Funeral			68.823,21
			10541206869080001 – Fomento a Educação em Saúde para o Saneamento Ambiental			4.943,55

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	255000	255002	10122211520000001- Administração da Unidade - Nacional	15.566,90		
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Fonte: SIAFI

Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

6.1.3 Realização da Despesa

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

6.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

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 Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.709.350,64	1.658.475,02	1.694.084,30	1.510.387,84
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	1.709.350,64	1.658.475,02	1.694.084,30	1.510.387,84
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	225.619,32	291.195,52	220.052,67	275.682,76
h) Dispensa	124.257,66	158.736,99	122.596,94	145.022,26
i) Inexigibilidade	101.361,66	132.458,53	97.455,73	130.660,50
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos	582,92	464,39	582,92	464,39
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	397.149,35	380.695,02	397.149,35	380.695,02
k) Pagamento em Folha	-	-	-	-
l) Diárias	397.149,35	380.695,02	397.149,35	380.695,02
5. Outros	88.555,04	-	88.555,04	-
6. Total (1+2+3+4+5)	2.421.257,27	2.330.829,95	2.400.424,28	2.167.230,01

Fonte: SIAFI

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

Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								
08 - Outros Benefícios Assist. do Servidor	68.823,21	111.121,70	68.823,21	111.121,70	-	-	68.823,21	111.121,70
14 - Diárias – Cível	396.529,85	380.695,02	396.529,85	380.695,02	-	-	396.529,85	380.695,02
30 - Material de Consumo	86.172,03	62.534,89	71.637,81	57.678,28	14.534,22	4.856,61	71.637,81	57.678,28
37- Locação de Mão de Obra	1.376.012,65	1.277.649,10	1.376.012,65	1.277.649,10	-	-	1.376.012,65	1.240.416,19
39 -.Outros Serviços de Terceiros - PJ	458.215,78	499.310,01	451.917,01	479.825,52	6.298,77	19.484,49	451.917,01	479.825,52
47. Obrigações Tributárias e Contributivas	18.305,12	13.607,56	18.305,12	13.567,19	-	-	18.305,12	13.567,19
93 – Indenizações e Restituições	-	15.163,60	-	15.163,60	-	-	-	15.163,60
51. Obras e Instalações	-	86.150,00	-	8.615,00	60.305,00	77.535,00	-	8.615,00
52 – Equipamentos e Material Permanente	15.566,90	24.490,93	15.566,90	-	-	24.490,93	15.566,90	-
36 – Outros Serviços de Terceiros - PF	1.631,73	-	1.631,73	-	-	-	1.631,73	-
92 – Despesas com Exercício Anterior	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI

6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

A execução orçamentária e financeira ocorreu dentro das normalidades durante o exercício financeiro de 2014. Registramos apenas a reinscrição da 2013NE800163, no valor de R\$ 60.305,00 (sessenta mil, trezentos e cinco reais) em Restos a Pagar Não Processados, devido a não conclusão do objeto do contrato nº 005/2013.

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 foi constatado registro de passivos no Balancete das SUEST, no exercício de 2014, portanto não houve movimentação nesta unidade jurisdicionada.

6.3.1 Análise Crítica

Item 6.3 sem ocorrência no exercício.

6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

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

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2014	15.256,22	-	-	15.256,22
2013	126.407,40	57.608,18	8.494,22	60.305,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2014	-	-	-	-
2013	37.232,91	32.232,91	-	-

Fonte: SIAFI

6.4.1 Análise Crítica

O acompanhamento no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), correspondente aos registros contábeis inscritos nas contas de Restos a Pagar Não Processados, bem como os Processados, obedeceram a legislação vigente e que sua gestão financeira transcorreu dentro das normalidades durante o exercício financeiro.

6.5 Transferências de Recursos

6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

6.5.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

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 termos de compromisso.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: Fundação Nacional de Saúde				
CNPJ: 26.989.350/0015-11		UG/GESTÃO: Suest-AL		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Termos de Compromisso	
2014	Contas Prestadas	Quantidade	14	4
		Montante Repassado	5.622.688,49	1.513.521,79
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	5	10
		Montante Repassado	1.641.212,21	4.030.893,40
2013	Contas Prestadas	Quantidade	2	7
		Montante Repassado	1.100.000,00	3.687.650,97
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	2	0
		Montante Repassado	870.696,59	0,00
2012	Contas Prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado	0,00	0,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado	0,00	0,00
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0
		Montante Repassado	0,00	0,00

Fonte: SIAFI e SECOV – SUEST/AL

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 Termos de Compromisso.

Posição 31/12
em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde					
CNPJ: 26.989.350/0015-11			UG/GESTÃO: Suest-AL		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Termos de Compromisso
2014	Quantidade de Contas Prestadas			16	11
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	05	02
			Quantidade Reprovada	09	05
			Quantidade de TCE	00	00
			Montante Repassado (R\$)	6.415.888,49	3.503.917,80
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	02	04	
		Montante Repassado (R\$)	306.800,00	1.697.254,96	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	00	00
			Quantidade Reprovada	00	00
			Quantidade de TCE	00	00
			Montante Repassado (R\$)	0,00	0,00
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade	02	04
Montante Repassado (R\$)			306.800,00	1.697.254,96	
2013	Quantidade de contas prestadas			11	10
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	06	06	
		Quantidade Reprovada	02	03	
		Quantidade de TCE	02	01	
		Montante repassado	2.909.193,69	3.068.062,22	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	01	00	
		Montante repassado (R\$)	300.000,00	0,00	
2012	Quantidade de Contas Prestadas			07	06
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	05	06	
		Quantidade Reprovada	01	00	
		Quantidade de TCE	01	00	
		Montante Repassado	1.987.306,71	1.437.000,00	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	00	00	
		Montante Repassado	0,00	0,00	
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	00	00	
		Montante Repassado	0,00	0,00	

Fonte: SIAFI e SECOV – SUEST/AL

6.5.5 Análise Crítica

Muitas são as razões que vinculam os dados acima e que tem proporcionado oscilações nas transferências destes recursos, obviamente interferindo nos montantes a serem repassados. Uma destas razões, importante e que tem realmente significado para o fato é a complexidade dos sistemas de inserção de dados, que em sua maioria são complexos e cheios de minúcias que dificultam a compreensão de quem tem que se valer destes mecanismos para agilizar o recebimento das parcelas subsequentes.

Assim, comparando o exercício de 2014 com o de 2013 em relação à apresentação de prestações de contas, verifica-se um aumento de aproximadamente 23 %. Simultaneamente houve aumento no montante repassado.

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
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	255002	FUNASA			2	582,92	1.000,00
2013	255002	FUNASA			1	464,39	1.000,00
2012	255002	FUNASA			2	971,97	1.500,00

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	
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	255002	FUNASA			2	72,00	510,92	510,92
2013	255002	FUNASA			1	21,00	443,39	464,39

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
255002	FUNASA	3390-30 - Material de Consumo	339030.24 – Material para Manutenção de Bens Imóveis / Instalações	582,92

Fonte: SIAFI

6.6.4 Análise Crítica

As concessões de Suprimento de fundos no âmbito da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado de Alagoas transcorreram dentro das normalidades, em

acordo com a legislação vigente, conforme podemos observar nos Quadros A.6.6.1 a A.6.6.3, quando houve uma diminuição nos valores concedidos e aplicados. Os Suprimentos de Fundos foram destinados à aquisição de diversos Materiais para Manutenção de Bens Imóveis / Instalações. Lembrando que todas as aquisições ocorreram no período em que não existiam processos licitatórios em andamento e nem previsto, bem como o Almoxarifado encontrava-se com seu estoque zerado.

6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

6.8 Gestão de Precatórios

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)		295		
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)		295		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		293		
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		01		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		01		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		-		
2. Servidores com Contratos Temporários		03		
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		01		
4. Total de Servidores (1+2+3)		299		

Fonte: SEREH – SUEST/AL

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)	266	28
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	266	28
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão		
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		
2. Servidores com Contratos Temporários	01	03
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		01
4. Total de Servidores (1+2+3)	267	32

Fonte: SEREH – SUEST/AL

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		07		
1.1. Cargos Natureza Especial		-		
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		07		
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		05		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		-		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		01		
1.2.4. Sem Vínculo		01	01	01
1.2.5. Aposentados		-		
2. Funções Gratificadas		22		
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		22		
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)		29		

Fonte: SEREH – SUEST/AL

Análise Crítica

A atual força de trabalho não tem sido suficiente para atender a contento todas as demandas, em especial as das áreas fins.

Quanto a distribuição da força de trabalho, percebe-se um certo desequilíbrio entre as áreas meio e fim, visto a área fim requer pessoal técnico.

Deve ser considerado que a maioria dos servidores com atribuições pertinentes a área fim já encontram-se com requisitos para aposentar-se.

Outra questão relevante é o número de afastamento de servidor para tratamento da própria saúde, por motivo de doenças relacionadas à idade.

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

No exercício de 2014 foi dada continuidade ao processo de mapeamento de competências, porém ainda não percebido o resultado.

Foram realizadas várias capacitações conforme segue:

- Assembleia Nacional da ASSEMAE;
- Esocial – Novo Sistema de Controle das Obrigações Trabalhista e Previdenciário;
- XII Simpósio Ítalo-Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental SIBESA;
- Língua Portuguesa e Redação Oficial;
- Logística Sustentável;
- Ciclo de Tecnologia da Informação;
- Gestão de Pessoas – Fundamentos e Tendências;
- Análise e Melhoria de Processos;
- 9º Simpósio Brasileiro de Captação de Água de Chuva;
- Capacitação de Multiplicador em Fluoretação;
- Tomada de Contas Especial;
- Procedimento de Arquivo e Protocolo;

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2014										
	2013										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	R\$ 6.270.296,21	-	R\$ 970.099,56	R\$ 252.764,50	R\$ 504.194,21	R\$ 577.082,36	R\$ 17.200,02	R\$ 4.324,11	R\$ 908.760,79	R\$ 9.504.721,76
	2013	R\$ 6.162.816,01	-	R\$ 913.408,58	R\$ 254.282,46	R\$ 538.846,80	R\$ 602.488,34	R\$ 19.286,29	R\$ 14.772,83	R\$ 915.208,19	R\$ 9.421.109,50
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercícios	2014	R\$ 57.178,56	-	R\$ 7.147,32	R\$ 1.588,29	-	-	-	-	-	R\$ 65.914,17
	2013	R\$ 53.079,96	-	R\$ 6.634,99	R\$ 1.474,44	-	-	-	-	-	R\$ 61.189,39
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercícios	2014	R\$ 16.376,89	-	-	R\$ 38,62	R\$ 2.611,00	-	-	-	-	R\$ 19.026,51
	2013	R\$ 25.829,52	-	R\$ 2.152,46	R\$ 4.545,00	-	-	-	-	-	R\$ 32.526,98
Servidores cedidos com ônus											
Exercícios	2014	R\$ 13.815.154,91	-	R\$ 2.109.854,21	R\$ 1.113.265,99	R\$ 901.478,50	R\$ 982.574,93	-	R\$ 6.068,56	R\$ 2.300.081,08	R\$ 21.228.478,18
	2013	R\$ 13.576.417,10	-	R\$ 2.072.684,38	R\$ 1.147.190,89	R\$ 941.014,46	R\$ 1.023.398,65	R\$ 1.844,16	R\$ 11.447,13	R\$ 2.374.694,40	R\$ 21.148.691,17
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2014	R\$ 119.996,66	-	R\$ 12.578,75	-	R\$ 8.559,67	-	-	-	-	R\$ 141.135,08
	2013	R\$ 15.324,99	-	R\$ 1.21,66	R\$ 2.809,56	R\$ 10.216,64	-	-	-	-	R\$ 29.372,85

Fonte: SIAPE - SEREH – SUEST/AL

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não foi registrada nenhuma ocorrência nesta unidade jurisdicionada no exercício 2014.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

Quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2014	2013	2012		
Copeira	02	02	02		
Jardineiro			02		
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	10	10	10		
Vigilante	14	14	14		
Encarregado de Manutenção	01	01	01		
Bombeiro Hidráulico	01	01	01		
Eletricista Oficial	01	01	01		
Pedreiro	01	01	01		
Contínuo	22	22	22		
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
As contratações de mão de obra terceirizada deu-se por força do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, referentes aos cargos extintos e ou em extinção.					

Fonte: DIADM/SALOG –SUEST/AL

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Não foi identificado nenhum risco.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Esta unidade jurisdicionada não tem indicadores gerenciais desenvolvidos para a área de pessoal.

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante													
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL EM ALAGOAS													
UG/Gestão: 255002/36211							CNPJ: 26.989.350/0015-11						
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	V	O	11/2010	11.179.264/0007-66	12/11/2010	11/11/2015		04		10			P
2011	L	O	06/2011	01.182.827/0001-26	27/07/2011	26/07/2015	09	09	01	01			P
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/SALOG-SUEST/AL

7.2.2 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 – SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL EM ALAGOAS													
UG/Gestão: 255002/36211							CNPJ: 26.989.350/0015-11						
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	4	O	10/2010	10.878.081/0001-80	03/11/2010	02/11/2015	02	01		01			P
2011	9	O	09/2011	01.182.827/0001-26	01/01/2012	31/12/2015	03	01	01	03			P
2012	12	O	03/2012	06.982.630/0001-95	24/10/2012	23/10/2015	22			22			P
Observações:													
LEGENDA Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras					Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.								

Fonte: DIADM/SALOG-SUEST/AL

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Em 2014 não houve registro de dificuldades encontradas pela administração na condução dos contratos de prestação de serviços relacionados nos itens 7.2.1 e 7.2.2, e nem houve interrupções na prestação de serviços e não pagamento de verbas trabalhistas por parte das empresas.

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	08	05	05	02	37.816,00
1.1 Área Fim	03	03	03	02	
1.2 Área Meio	05	02	02	-	
2. Nível Médio	18	19	19	15	39.530,00
2.1 Área Fim	01	01	01	01	
2.2 Área Meio	17	18	18	14	
3. Total (1+2)	26	24	24	17	77.346,00
Análise Crítica: Dificuldade em especial na contratação de estagiários estudantes de engenharia, devido a impossibilidade de acompanhamento de obras de saneamento fora da sede.					

Fonte: SEREH/SOCAP – SUEST/AL

7.3 Revisão de Contratos Vigentes

Os contratos vigentes firmados por esta superintendência não foram alcançados pela desoneração da folha de pagamento.

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

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

- Decreto Nº 6.403, de 17 de Março de 2008

Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da Suest/Al

- Considerando que para a realização das metas Institucionais o desenvolvimento dos trabalhos de campo é ponto primordial para o alcance dos objetivos proposto, envolvendo: fiscalização, acompanhamento, apoio técnico, atividades educativas além de outras, a frota de veículos deve está devidamente alinhada para atendimento a contento dos parâmetros preestabelecidos de forma planejada e organizada causando um impacto positivo no atingimentos desses objetivos.

Tabela 2 - Frota de veículos Suest-AL em 31/12/2014

Frota	Marcas e Modelos	Placa	Ano	Média de Km Rodados em 2014	Situação da Frota Atual
01	Ford Ranger 4x4	NLY 4826	2008	12.472	EM USO
02	Mitsubshi L200 4x4	NMA 5363	2009	11.984	EM USO
03	Mitsubshi L200 4x4	NMA 5373	2009	17.741	EM USO
04	Mitsubshi L200 4x4	NMA 5383	2009	25.094	EM USO
05	Mitsubshi L200 4x4	NMG 9543	2011	18.683	EM USO
06	Mitsubshi L200 4x4	NMG 9573	2011	23.157	EM USO
07	Mitsubshi L200 4x4	NMG 9583	2011	32.547	EM USO
08	Mitsubshi L200 4x4	NME 5913	2010	-----	Parada Pátio
09	Nissan Frontier 4x4	JKH 6211	2006	13.613	EM USO
10	Nissan Frontier 4x4	JKH 2193	2006	82	EM USO
11	Mercedes Benz Sprinter	OHF 9396	2011	4.275	EM USO

Fonte: SOTRA – SUEST/AL

Tabela 3 - Custo associados à manutenção da frota

Lubrificantes	Combustível	Seguros obrigatórios	Peças e serviços	Total
R\$ 1.763,19	R\$ 45.417,15	R\$ 1.217,89	R\$ 29.959,61	R\$ 78.357,84

Fonte: SOTRA – SUEST/AL

Plano de substituição da frota:

- Não há informação, uma vez que a tendência é locação.

Não há informação, uma vez que a situação de locação, ainda, não é praticada pela Superintendência.

Estrutura de controle que a Suest/Al dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte:

- Manutenção de veículos com contratos de prestação de serviços e peças devidamente fiscalizados e acompanhados à medida que o veículo necessita dos serviços desde sua entrada até a saída da oficina.

- controle diário de tráfego efetuado diariamente pelos motoristas desde a saída do veículo da garagem até o retorno.

- Sistema de controle de combustível mantido pela presidência da Funasa.

Análise crítica:

A medida em que a frota for considerada inservível e ou antieconômica de acordo com o decreto nº 99.658, de outubro de 1990, será procedida sua alienação através de leilão e substituída por outra viatura locada de acordo com a necessidade institucional.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

Não houve ocorrência no exercício.

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		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF 1 – ESTADO DE ALAGOAS	52	53
	Municípios:		
	TEOTÔNIO VILELA	01	01
	ATALAIA	01	01
	CAMPO ALEGRE	01	01
	CAMPO GRANDE	01	01
	CORURIBE	03	03
	DELMIRO GOUVEIA	03	03
	FEIRA GRANDE	01	01
	FELIZ DESERTO	01	01
	GIRAU DO PONCIANO	02	02
	IGREJA NOVA	03	03
	MACEIÓ	01	01
	MARAVILHA	01	01
	MATRIZ DO CAMARAGIBE	00	01

	MONTEIROPÓLIS	01	01
	MURICÍ	01	01
	OLHO D`ÁGUA DAS FLORES	01	01
	OLHO D`ÁGUA GRANDE	01	01
	PALMEIRA DOS ÍNDIOS	01	01
	PÃO DE AÇÚCAR	03	03
	PASSO DE CAMARAGIBE	01	01
	PENEDO	04	04
	PIAÇABUÇÚ	03	03
	PIRANHAS	02	02
	PORTO REAL DO COLÉGIO	02	02
	SÃO BRÁS	02	02
	SÃO JOSÉ DA TAPERA	02	02
	SÃO SEBASTIÃO	02	02
	TRAIPIÚ	03	03
	UNIÃO DOS PALMARES	01	01
	VIÇOSA	02	02
	JEQUIÁ DA PRAIA	01	01
	Subtotal Brasil	52	53
EXTERIOR	PAÍS 1 – 00	00	00
	Subtotal Exterior	00	00
	Total (Brasil)	52	53

Fonte: SOPAT-SUEST-AL

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional

Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
255002/AL	0971.00002.500-0	21	Bom	37.783,26	28/11/2012	80.067,82	0,00	0,00
255002/AL	2707.00007.500-3	21	Bom	105.501,18	02/08/2012	167.725,77	0,00	0,00
255002/AL	2727.00005.500-7	21	Bom	48.412,21	27/07/2012	76.952,92	0,00	0,00
255002/AL	2729.00002.500-7	21	Bom	77.126,97	18/06/2012	122.616,44	0,00	0,00
255002/AL	2745.00008.500-1	21	Bom	31.081,30	23/07/2012	49.413,05	0,00	0,00
255002/AL	2745.00009.500-7	21	Bom	31.279,95	23/07/2012	49.728,86	0,00	0,00
255002/AL	2745.00011.500-8	21	Bom	32.976,75	24/07/2012	52.426,42	0,00	0,00
255002/AL	2745.00012.500-3	21	Bom	31.279,95	24/07/2012	52.728,86	0,00	0,00
255002/AL	2747.00011.500-4	21	Bom	119.448,94	16/08/2011	209.248,47	0,00	0,00
255002/AL	2747.00012.500-0	21	Bom	48.412,21	31/10/2011	69.014,59	0,00	0,00
255002/AL	2747.00013.500-5	21	Bom	46.367,95	01/11/2011	74.514,49	0,00	0,00
255002/AL	2751.00002.500-3	21	Bom	47.683,95	17/07/2012	75.807,94	0,00	0,00
255002/AL	2753.00002.500-0	21	Bom	39.453,69	24/07/2012	62.723,47	0,00	0,00
255002/AL	2757.00004.500-2	21	Bom	104.178,92	18/07/2012	165.623,64	0,00	0,00
255002/AL	2757.00005.500-9	21	Bom	49.445,64	18/07/2012	78.608,67	0,00	0,00
255002/AL	2763.00004.500-8	21	Bom	22.817,19	25/07/2012	36.274,76	0,00	0,00

255002/AL	2763.00005.500-3	21	Bom	23.750,76	25/07/2012	37.758,95	0,00	0,00
255002/AL	2763.00006.500-9	21	Bom	64.652,77	25/07/2012	102.884,97	0,00	0,00
255002/AL	2785.00317.500-0	21	Bom	73.139,26	14/09/2012	3.636.332,20	0,00	0,00
255002/AL	2791.00002.500-2	21	Bom	44.708,51	17/09/2012	71.077,58	0,00	0,00
255002/AL	2807.00002.500-2	21	Bom	66.201,26	07/08/2012	105.246,76	0,00	0,00
255002/AL	2809.00003.500-4	21	Bom	69.473,75	12/07/2012	108.859,56	0,00	0,00
255002/AL	2813.00002.500-7	21	Bom	159.612,78	31/07/2012	253.752,39	0,00	0,00
255002/AL	2817.00002.500-0	21	Bom	48.188,51	19/07/2012	77.610,09	0,00	0,00
255002/AL	2825.00019.500-3	21	Bom	67.403,68	01/08/2012	107.158,37	0,00	0,00
255002/AL	2827.00006.500-9	21	Bom	38.548,95	31/08/2012	61.285,12	0,00	0,00
255002/AL	2827.00007.500-4	21	Bom	31.474,57	31/08/2012	50.038,27	0,00	0,00
255002/AL	2827.00008.500-0	21	Bom	417.028,24	31/08/2012	662.991,58	0,00	0,00
255002/AL	2829.00009.500-1	21	Bom	154.579,62	02/08/2012	179.497,11	0,00	0,00
255002/AL	2833.00026.500-2	21	Bom	27.869,04	10/07/2012	44.306,19	0,00	0,00
255002/AL	2833.00030.500-4	21	Bom	24.867,88	10/07/2012	39.534,95	0,00	0,00
255002/AL	2833.00031.500-0	21	Bom	25.217,04	10/07/2012	40.090,05	0,00	0,00
255002/AL	2833.00032.500-5	21	Bom	164.870,64	10/07/2012	262.111,34	0,00	0,00
255002/AL	2835.00010.500-1	21	Bom	67.442,77	26/07/2012	107.220,51	0,00	0,00
255002/AL	2835.00012.500-2	21	Bom	40.205,34	26/07/2012	63.918,44	0,00	0,00
255002/AL	2835.00013.500-8	21	Bom	34.794,61	26/07/2012	55.316,47	0,00	0,00
255002/AL	2841.00003.500-8	21	Bom	68.208,20	04/11/2011	79.187,21	0,00	0,00
255002/AL	2841.00004.500-3	21	Bom	47.193,58	03/11/2011	63.060,70	0,00	0,00
255002/AL	2849.00011.500-7	21	Bom	64.751,71	11/07/2012	102.942,36	0,00	0,00

255002/AL	2849.00012.500-2	21	Bom	22.139,85	11/07/2012	35.205,76	0,00	0,00
255002/AL	2863.00007.500-0	21	Bom	40.428,30	11/07/2012	64.272,91	0,00	0,00
255002/AL	2863.00008.500-6	21	Bom	47.908,88	11/07/2012	76.165,53	0,00	0,00
255002/AL	2867.00006.500-8	21	Bom	48.188,51	19/09/2012	76.610,09	0,00	0,00
255002/AL	2867.00007.500-3	21	Bom	123.891,05	19/09/2012	196.961,99	0,00	0,00
255002/AL	2875.00004.500-8	21	Bom	26.100,00	19/07/2012	134.921,76	0,00	0,00
255002/AL	2875.00005.500-3	21	Bom	84.867,13	19/07/2012	73.687,23	0,00	0,00
255002/AL	2883.00005.500-4	21	Bom	89.870,77	20/09/2012	142.876,55	0,00	0,00
255002/AL	2883.00006.500-0	21	Bom	45.765,04	20/09/2012	72.757,26	0,00	0,00
255002/AL	2883.00007.500-5	21	Bom	44.783,95	20/09/2012	71.197,52	0,00	0,00
255002/AL	2885.00033.500-3	21	Bom	123.724,44	13/07/2012	196.697,11	0,00	0,00
255002/AL	2887.00011.500-0	21	Bom	325.570,19	20/07/2012	338.570,29	0,00	0,00
255002/AL	2887.00012.500-5	21	Bom	84.226,74	20/07/2012	88.426,74	0,00	0,00
Total							0,00	0,00

Fonte: SOPAT-SUEST-AL

OBSERVAÇÃO:

RIP: 2707.00007.500-3 – Imóvel onde funciona a Secretaria Municipal de Saúde do município de Atalaia/AL – Imóvel Próprios Nacionais.

RIP: 2809.00003.500-4 – Imóvel onde funciona a Secretaria Municipal de Saúde do município de Muricí/AL – Imóvel Próprios Nacionais.

RIP: 2829.00009.500-1 – Imóvel onde funcionava a Secretaria Municipal de Saúde do município de Passo do Camaragibe/AL – Imóvel Próprios Nacionais. No momento neste imóvel está funcionando uma agência do Banco do Brasil, cedido por Termo de Comodato irregularmente pelo respectivo município, uma vez que o imóvel lhe pertence e sim a União.

RIP: 2887.00012.500-5 – Imóvel onde funciona o Laboratório de Esquistossomose no município de Viçosa/AL – Imóvel Próprios Nacionais.

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

Não houve ocorrência no exercício.

8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Não houve ocorrência no exercício.

8.2.4 Análise Crítica:

O quantitativo de imóveis desta Superintendência era no total de 53, no entanto em Dezembro de 2014 o imóvel situado na Avenida AL 101 Norte, s/n, centro - localizado no município de Matriz do Camaragibe, cadastrado sobre o RIP: 2801.00004.500-4 foi baixado, para atender o despacho nº 1429/2014, fls. 242, do processo administrativo nº 25110.002.406/2011-71 volume II, ficando o total de 52 imóveis.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não houve ocorrência no exercício.

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?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		X
	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)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
<p>Considerações Gerais</p> <p>Para análise dos quesitos respondidos a UJ contou com a participação do Gabinete, Planejamento, Divisão de Administração, Divisão de Engenharia, Serviço de Recursos Humanos e Serviços de Saúde Ambiental, envolvendo todas as pessoas das áreas estratégicas, sendo consolidado por maioria.</p>			

11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Não houve ocorrência no exercício.

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve nenhuma deliberação pendente de atendimento no exercício.

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	AAF nº 2014/004	4.1.5	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
<p>1) Observar as disposições da Lei 8.666/93 no que se refere aos acréscimos de valores, buscando efetuar-los com respaldo legal e dentro dos limites permitidos;</p> <p>2) Atentar-se para a realização de aditivos, conforme disposição da lei em comento, nos casos em que houver prorrogação de prazo, alteração de valor, etc., objetivando realizar atos e fatos com respaldo legal;</p> <p>3) Evitar a repetição de pagamentos sem cobertura contratual e sem amparo legal;</p> <p>4) Verificar junto a Procuradoria Geral na SUEST/AL os procedimentos legais para respaldar os 16,38% pagos a EBC sem cobertura contratual;</p> <p>5) Atentar-se para as disposições contidas na Lei nº 9.784 de 29/01/1999 que regula as formalizações de Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, principalmente, para evitar a juntada de documentos de pagamentos originários de contratos distintos em processo que não lhes pertençam.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Logística, Seção Financeira e Orçamentária e Divisão de Administração - Salog, Saofi e Diadm			7475
Síntese da Providência Adotada			
<p>1) Disposições da Lei 8.666/93 serão observadas com exatidão.</p> <p>2) Cautelosos no acompanhamento dos contratos.</p> <p>3) Atentos, com maior e mais rigor, no acompanhamento dos contratos.</p> <p>4) Relato minucioso dos fatos com encaminhamento do resultado a Auditoria.</p> <p>5) Encerramento dos processos e a abertura de um novo procedimento.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atenção às normas legais e adequação de procedimentos administrativos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>- Maior e grave problema administrativo é a carência de pessoal, que dificulta, sobremaneira, o desenvolvimento das atividades. Além disso, a existência de determinadas tarefas, que se tornaram rotinas de trabalho, podemos até considerá-las como serviços de “Gestão”, (Fiscalização de Contratos e Tomada de Contas Especial) que requer pessoal qualificado. No entanto, mesmo sendo estes administrativos ou com desvio de função vem desempenhando tais afazeres com responsabilidade e esmero, sobrecarregando o servidor.</p> <p>- A Funasa vem investindo em capacitação de forma contundente. Isso contribui efetivamente na melhoria da qualidade dos trabalhos como na valorização do servidor.</p>			

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	AAF nº 2014/004	5.1.3	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
1) É bom recomendar a Divisão de Administração que através do Setor de Material e do Setor de Patrimônio que procurem identificar a propriedade dos 02 (dois) extintores que se encontravam no recinto do Almoarifado, cuja propriedade era desconhecida.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Patrimônio e Setor de Material - Sopat e Somat			7475
Síntese da Providência Adotada			
1) Os bens foram identificados e devidamente alocados nos seus devidos recintos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Regularização da situação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
- Disponibilização e abnegação dos servidores em resolver imediatamente a questão.			

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	AAF nº 2014/004	6.1.1 / 6.1.2	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
2) Providenciar a identificação dos bens móveis que não foram relacionados nos Termos de Responsabilidade, visando eliminar a diferença constatada pela equipe de auditores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Patrimônio e Divisão de Administração - Sopat e Diadm			7475

Síntese da Providência Adotada
Processos de baixa instruídos, aguardando a conclusão dos Inquéritos da Polícia Federal. Ofícios são enviados constantemente a PF solicitando informação sobre o resultado dos inquéritos.
Síntese dos Resultados Obtidos
Aguardando conclusão dos Inquéritos Policiais
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
- Demora no resultado dos inquéritos.

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	AAF nº 2014/004	6.1.4	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
<p>1) Diante dos episódios causados em razão da doação provisória, sugerimos que a Superintendência Estadual se abstenha de realizar tal ato e aguarde a finalização do processo de doação para liberar o veículo.</p> <p>2) Verificar se o Município atendeu ao disposto na Cláusula Terceira – Das Obrigações, que tratava do seguinte tema: “Após a assinatura deste termo de Doação, o DONATÁRIO terá o prazo de 60 (noventa) dias para fazer no DETRAN à alteração de propriedade do veículo.”</p> <p>3) Verificar se o prazo concedido para a transferência de propriedade era realmente de sessenta ou noventa dias, visto que na referida cláusula constava sessenta dias em numeral e noventa dias por escrito. Tal recomendação visa evitar que a FUNASA seja surpreendido com a responsabilização de evento que não é de sua responsabilidade.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Patrimônio - Sopat			7475
Síntese da Providência Adotada			
<p>1) Não repetir o fato.</p> <p>2) Visita “in-loco”.</p> <p>3) Data corrigida.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Correções das inconsistências. Viatura sem transferência.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
- Único servidor lotado no Setor de Patrimônio, se disponibiliza, categoricamente, no desempenho das atividades.			

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas	7475

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	AAF nº 2014/004	7.1.3	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
<p>1) Solicitar ao Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, uma nova listagem dos veículos de propriedade da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, visando se certificar do quantitativo ainda pendente de regularização.</p> <p>2) Feito isso, diligenciar ao Estado, aos Municípios e ao Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI - Alagoas/Sergipe, de maneira que cada um deles, juntamente com a Superintendência Estadual, finalizem o processo de transferência da propriedade dos veículos perante ao DETRAN, de modo que se regularize as situações certificadas pela equipe de auditores.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Transporte, Setor de Patrimônio, Divisão de Administração e Gabinete - Sotra, Sopat, Diadm e GAB.			7475
Síntese da Providência Adotada			
<p>1) Listagem atualizada dos veículos.</p> <p>2) Expedidas Notificações e reiteradas. Emissão de Portaria, com o objetivo de regularização das transferências.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
- Relação das viaturas cadastradas no DETRAN. - Trabalho em andamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
- Disponibilização de servidores, ponto crucial, para que os trabalhos sejam desenvolvidos.			

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	AAF nº 2014/004	8.1.1	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
1) Ante o exposto, restou prejudicada a análise e os apontamentos por parte desta equipe de Auditoria, não eximindo a SUEST/AL de regularizar as pendências/irregularidades que estejam entrvando as liberações dos recursos na ordem de R\$39.796.255,70.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Convênio - Secov			7475

Síntese da Providência Adotada
Acompanhamento e monitoramento dos relatórios técnicos emitidos que contenham informações necessárias para liberação de recursos.
Síntese dos Resultados Obtidos
A Funasa suplementou recursos de 4 Termos de Compromisso, passando o valor total dos Termos de Compromisso de R\$ 61.144.065,66, informados à Auditoria em fevereiro/14, para R\$ 66.624.046,66, o que consequentemente modifica os resultados apresentados. Podemos informar que durante o ano de 2014, foram liberadas mais 6 parcelas de 5 Termos de Compromisso. Dois Termos de compromisso foram cancelados e atualmente estão em apuração de irregularidades apresentadas na execução são eles: TC/PAC 0077/2011 e 0697/2077; o saldo de empenho do primeiro foi cancelado e do segundo está em processo de cancelamento e somam o total de R\$ 491.625,73; desta forma, levando-se em conta os recursos liberados e o valor de empenho cancelado, atualmente temos o montante a liberar de R\$ 33.151.337,58.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
O Acompanhamento da execução física do convênio é o fator de maior relevância no que diz respeito à liberação de pagamentos, tendo em vista que o percentual de execução compatível é requisito para liberação de quase todas as parcelas, com exceção da 1ª que depende da aprovação do projeto. Desta forma, as providências a serem tomadas neste sentido, cabem exclusivamente à área técnica de Engenharia. Ao Serviço de Convênios cabe tão somente o monitoramento das emissões de relatórios e pareceres técnicos, e orientação aos convenientes quanto às exigências legais. A emissão da Portaria Funasa nº 637/2014 de 23 de julho de 2014 que dispõe sobre os requisitos e disciplina a liberação de recursos, nos levou a uma nova adaptação às exigências, inclusive e principalmente aos Municípios convenientes que não conseguem às vezes, reunir a documentação exigida ou aportar percentual de contrapartida em tempo hábil, o que também atrasa a liberação dos recursos. No entanto, fica o registro de que esta disciplina é importante e extremamente necessária à regularidade da execução dos convênios como um todo e aplicabilidade no objeto, dos recursos aportados parcialmente.

Fonte: SECOV – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	AAF nº 2014/004	8.1.2	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
<p>1) Solicitar ao Departamento de Polícia Federal a devolução do processo original do convênio 657822, o qual pertence a Funasa e/ou justificativa para que o mesmo continue sob custódia desde 19/11/2012 sem nenhuma informação à SUEST/AL.</p> <p>2) Que os convênios registrados na Conta “A liberar/Expirados”, tenham a situação regularizada para a conta “Não liberado”;</p> <p>3) Para os convênios que se encontram na situação “A comprovar” e que tenham ultrapassado o prazo para a apresentação da prestação de contas, regularizar a situação no Siafi para “inadimplência suspensa” ou “inadimplência efetiva”, conforme o caso e após esgotadas as medidas administrativas instaurar a competente TCE ou processo de cobrança administrativa, conforme o caso;</p> <p>4) Envidar esforços na localização e regularização da situação dos processos Siafi 115137 e 135190, buscando ajuda na Funasa/Presi e junto aos Sistemas anteriores ao SCDWEB;</p> <p>5) Após esgotadas as medidas administrativas visando o ressarcimento ao erário, instaure a competente TCE ou processo de Cobrança Administrativa, conforme o caso, se prevalecer o dano, para os convênios na situação de</p>			

“Inadimplência suspensa” ou “Inadimplência efetiva”;

6) Quanto aos convênios na situação “A aprovar”, em visita “in loco” ao Setor de Convênios foi orientado à Chefe/Substituta - Sr^a Rejane Ferraz de Almeida Barreto priorizar a análise das prestações de contas dos convênios mais antigos e pendentes de análise, buscando eliminar/reduzir o passivo, mantendo a análise das prestações atuais em dia, a qual será confirmada pela próxima Auditoria;

7) Solicitar a área competente, com a maior brevidade, a regularização das contas no Siafi e acompanhar o cumprimento, conforme cada caso demonstrado neste relatório, objetivando que o contábil possa refletir a realidade apresentando informações fidedignas e confiáveis entre a realidade e o contábil;

8) Para os processos que se encontram em poder dos (02) Tomadores de contas aguardando a confecção de Relatório, ajustes, Notificações com prazos expirados e prazos concedidos vencidos, foi orientado que priorizem o encerramento das TCEs sob suas responsabilidades, salvo fato novo que impeça a conclusão e envio dos processos à COTCE/AUDIT;

9) Solicitar junto à AUDIT/COTCE a possibilidade de cursos/capacitação para servidores no que concerne à TCE, visando aprimoramento das práticas adotadas, formação de capital humano à equilibrar o quadro atual e redução do passivo;

10) Solicitar junto ao DEADM e PGF/PRESI orientações/capacitação sobre o Processo de Cobrança Administrativa, objetivando aprimoramento das práticas adotadas e padronização dos procedimentos no âmbito da Funasa;

11) Fazer gestão junto ao Departamento de Administração – DEADM, objetivando restabelecer o quadro de servidores (que já deixaram a SUEST/AL ou estão em vias de deixar/aposentar), enviando levantamento da defasagem por área/setor, juntamente com justificativa da necessidade para desenvolvimento das atividades.

12) Verificar a possibilidade de criação e disponibilização de Manual de Cobrança Administrativa com a maior brevidade possível, de forma a padronizar os procedimentos no âmbito da Funasa, aprimorando os sistemas de controle, fortalecendo e agilizando os trabalhos desenvolvidos não só pela SUEST/AL, atendendo as diversas solicitações recebidas pelos usuários/servidores que atuam com a cobrança administrativa.

Ressalte-se que o Manual de Cobrança é de suma importância, uma vez que as origens de danos, na Funasa, têm natureza diversa, entre elas pode-se citar: convênios, CGLOG, patrimônio, recursos humanos, etc.

Quanto a convênios, essa necessidade de um Manual ficou mais evidente principalmente após a entrada em vigor da IN nº 71/2012, que elevou o valor do débito para a instauração de TCE, aumentando sobremaneira o quantitativo de processos que estão sendo prosseguidos/iniciados via Cobrança Administrativa, como por exemplo os diversos processos que estavam tramitando como TCEs na Funasa, já haviam sido remetidos à CGU foram devolvidos à origem para arquivamento das TCEs e abertura de processo de Cobrança Administrativa, entre outros.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Serviço de Convênio, Tomada de Contas Especial e Departamento de Administração / Presidência - Secov, TCE e Deadm/Presi.	7475

Síntese da Providência Adotada

1- Foi emitido Ofício a Procuradoria da República (Grupo de Controle Externo de Atividade Policial) para intervir junto à Polícia Federal para devolução dos processos tendo em vista que os Ofícios enviados com solicitação não tiveram sucesso.

2- Foram enviados processos com recursos na conta “a liberar” vencidos para o cancelamento de empenho. Resta o Convênio 657822 pelas razões expostas no item 1 acima.

3- Os convênios vencidos na conta “a comprovar” foram prestado contas, enviados para Tomada de Contas Especial ou se encontram em medidas administrativas visando o saneamento das pendências; no entanto, o processo relativo ao CV 135190 não foi localizado nos arquivos da Funasa Presidência. Foram feitas solicitações de localização, porém o mesmo não foi localizado.

4- O processo relativo ao convênio 115137 foi localizado, e se encontra concluído no SIAFI; quanto ao CV 135190 o processo não foi localizado, como afirmado no item anterior.

5- Convênios expirados na conta de Inadimplência efetiva: foram instauradas 13 TCEs e 1 cobrança administrativa, 3 tiveram suas contas aprovadas, 1 aguarda instauração de cobrança administrativa e 5 continuam ou estão finalizando as medidas administrativas para evitar a instauração de TCE.

6- Convênios expirados na conta de “a aprovar”: 4 que constavam na conta de aprovar e com TCEs instauradas tiveram sua conta do SIAFI regularizada; 8 continuam em análise pela Engenharia ou Serviço de Convênios; 1 (cv 321534) o processo se encontra na Secretaria Federal de Controle e julgado pelo TCU; o restante foram submetidos à análise e 12 foram aprovados 3 se encontram com medidas administrativas sendo tomadas para evitar a instauração de TCE e 1 aguarda instauração de cobrança administrativa.

7 – Neste caso enviamos mensagens de acerto para o siafi e aguarda-se que a FUNASA/Presidência faça o acerto no siafi.

Síntese dos Resultados Obtidos

Observa-se na síntese de medidas adotadas que mais de 70% delas foram atendidas.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor
O fator positivo para adoção das providências tem sido o empenho e o grande esforço feito pela servidora deste serviço de convênios que analisa e acompanha os convênios e termos de compromissos desta UJ. Já o negativo recai sobremaneira sobre o número ínfimo de servidores lotados no Serviço de Convênios.

Fonte: SECOV – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	RA 2014/005	1.1.1	Memo/Audit/Presi nº 407/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
Deverá suspender o pagamento do abono permanência do servidor Mat. Siape nº 468872, o qual deverá ser comunicado da necessidade de apresentação de Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo INSS, relativo ao período em que prestou serviço a Prefeitura Municipal de Penedo/AL, sob o regime da CLT.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Cadastro e Pagamento/Sereh/AL			7475
Síntese da Providência Adotada			
O tempo de serviço prestado sob o regime da CLT, de que trata a recomendação acima citada, foi excluído do computo para a concessão do abono permanência, uma vez que não foi apresentada Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo INSS, porém, constatou-se que o servidor em questão mesmo sem a contagem do referido tempo de serviço, ainda fazia jus ao abono permanência, desde 04/07/2012, portanto, a concessão se manteve.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
No processo nº 25110.007.779/2010 – 58, com base nas Orientações Normativas/SEGEP nºs 04/2013 e 05/2013, promovemos a devida reposição ao erário do valor de R\$ 11.106,62 (Onze mil, cento e seis reais e sessenta e dois centavos), referente ao período de 05/07/2010 a 03/07/2012, em que houve o pagamento do abono permanência, contando com o tempo de serviço sob o regime CLT.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve.			

Fonte: SEREH- SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas	7475
Recomendações do OCI	

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
9	RA 2014/005	2.1.1	Memo/Audit/Presi nº 407/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
A vista das determinações contidas no § 1º do art. 147, da Lei nº 11.355/2006, deverá efetuar um levantamento criterioso na folha de pagamento dos servidores mencionados a partir da assinatura de Termo de opção para ingresso na Carreira, identificando assim os valores que foram pagos indevidamente e adotar providências com vistas a reposição do erário, na forma estabelecida no artigo 46 da lei nº 8.112/90, observando o contido nas Orientações Normativas da SEGEP/MP nºs 04/2013 e 05/2013.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Sector de Cadastro e Pagamento/Sereh/AL			7475
Síntese da Providência Adotada			
Instruímos e concluímos processos administrativos com base nas orientações Normativas da SEGEP nºs 04/2013 e 05/2013, para a exclusão da rubrica 82490 – VPNI das Mat. Siape relacionadas no item 2.1.1 do Relatório de Auditoria/Presi nº 2014/005.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Por força de Decisões Judiciais e Pareceres de Força Executória, as Matrículas Siape nºs 529849, 518038, 469424, continuam recebendo o pagamento da rubrica 82490 – VPNI. Por entendimento constante no Despacho/2.149/2014/Colep/Cgerh, os processos administrativos referentes à exclusão da rubrica 82490 – VPNI das Matrículas Siape nºs 469876, 471951, 469659, 471951 foram suspensos até ulterior manifestação da SEGEP/MP, tendo em vista Decisões Judiciais para reajustes de 47,11%.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve.			

Fonte: SEREH – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	RA 2014/005	2.1.2	Memo/Audit/Presi nº 407/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
Mediante o teor contido no Ofício-Circular/SRH/MP nº 02/2011, sem deixar de considerar as concessões de aposentadorias proporcionais, recomendamos efetuar encontro de contas na folha de pagamento dos interessados a vista da legislação vigente e adotar providências com vista a reposição ao erário.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG

Setor de Cadastro e Pagamento/Sereh/AL	7475
Síntese da Providência Adotada	
Instruímos processos administrativos com base nas orientações Normativas da SEGEP n°s 04/2013 e 05/2013, para a exclusão da VPNI-IRRE.REM.ART.37-XV CF/AP, como também a reposição ao erário das Matrículas Siape relacionadas no item 2.1.2 do Relatório de Auditoria/Presi n° 2014/005.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Concluído todos os processos administrativos instruídos para a exclusão e reposição ao erário da VPNI-IRRE.REM.ART.37-XV CF/AP, paga indevidamente às Matrículas Siape relacionadas no item 2.1.2 do Relatório de Auditoria/Presi n° 2014/005.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Não houve.	

Fonte: SEREH – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	RA 2014/005	3.1.1	Memo/Audit/Presi n° 407/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
Atualizar a base de informações do SIAPECAD de modo a guardar fidedignidade entre as informações lançadas no SIAPE e àquelas constantes no acervo funcional dos servidores da Suest/AL, em especial as referentes aos inativos e instituidores de pensão.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Cadastro e Pagamento/Sereh/AL			7475
Síntese da Providência Adotada			
Estamos em processo de atualização do SIAPECAD, mediante levantamento do histórico funcional constante nas fichas funcionais dos servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Em processo de atualização do SIAPECAD.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve.			

Fonte: SEREH – SUEST/AL

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Base de informações do SIAPECAD, desatualizada.	3.1.1	Relatório de Auditoria nº 005/2014
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
Atualizar a base de informações do SIAPECAD de modo a guardar fidedignidade entre as informações lançadas no SIAPE e àquelas constantes no acervo funcional dos servidores da Suest/AL, em especial as referentes aos inativos e instituidores de pensão.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos			7475
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Falta de pessoal para a realização da tarefa de efetuar levantamento de ocorrências funcionais com o intuito de manter a base do SIAPECAD devidamente atualizada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Falta de pessoal para a realização da tarefa de efetuar levantamento de ocorrências funcionais com o intuito de manter a base do SIAPECAD devidamente atualizada.			

Fonte: SEREH – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	AAF nº 2014/004	6.1.3	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
1) Providenciar as assinaturas dos co-responsáveis nos respectivos termos de responsabilidade, visando regularizar as situações apontadas.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Setor de Patrimônio e Divisão de Administração - Sopat e Diadm	7475
Justificativa para o seu não Cumprimento	
Solução não dependente exclusivamente dos Setores Responsáveis, mas, também, de servidores e de terceiros.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Conscientização de servidores de que, também, são responsáveis.	

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	AAF nº 2014/004	6.1.4	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
2) Verificar se o Município atendeu ao disposto na Cláusula Terceira – Das Obrigações, que tratava do seguinte tema: “Após a assinatura deste termo de Doação, o DONATÁRIO terá o prazo de 60 (noventa) dias para fazer no DETRAN à alteração de propriedade do veículo.”			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Patrimônio - Sopat			7475
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Interessado não demonstra interesse na regularização.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Gestores não demonstram interesse e/ou cuidados pela coisa pública.			

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida

4	AAF nº 2014/004	7.1.3	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
2) Feito isso, diligenciar ao Estado, aos Municípios e ao Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI - Alagoas/Sergipe, de maneira que cada um deles, juntamente com a Superintendência Estadual, finalizem o processo de transferência da propriedade dos veículos perante ao DETRAN, de modo que se regularize as situações certificadas pela equipe de auditores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Transporte, Setor de Patrimônio, Divisão de Administração e Gabinete - Sotra, Sopat, Diadm e GAB.			7475
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Beneficiados não demonstram interesse na transferência.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Indiferença de como os gestores públicos tratam a questão.			

Fonte: DIADM – SUEST/AL

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	AAF nº 2014/004	8.1.2	Memorando nº 758/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Alagoas			7475
Descrição da Recomendação			
10) Solicitar junto ao DEADM e PGF/PRESI orientações/capacitação sobre o Processo de Cobrança Administrativa, objetivando aprimoramento das práticas adotadas e padronização dos procedimentos no âmbito da Funasa; 12) Verificar a possibilidade de criação e disponibilização de Manual de Cobrança Administrativa com a maior brevidade possível, de forma a padronizar os procedimentos no âmbito da Funasa, aprimorando os sistemas de controle, fortalecendo e agilizando os trabalhos desenvolvidos não só pela SUEST/AL, atendendo as diversas solicitações recebidas pelos usuários/servidores que atuam com a cobrança administrativa. Ressalte-se que o Manual de Cobrança é de suma importância, uma vez que as origens de danos, na Funasa, têm natureza diversa, entre elas pode-se citar: convênios, CGLOG, patrimônio, recursos humanos, etc. Quanto a convênios, essa necessidade de um Manual ficou mais evidente principalmente após a entrada em vigor da IN nº 71/2012, que elevou o valor do débito para a instauração de TCE, aumentando sobremaneira o quantitativo de processos que estão sendo prosseguidos/iniciados via Cobrança Administrativa, como por exemplo os diversos processos que estavam tramitando como TCEs na Funasa, já haviam sido remetidos à CGU foram devolvidos à origem para arquivamento das TCEs e abertura de processo de Cobrança Administrativa, entre outros.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Convênio, Tomada de Contas Especial e Departamento de Administração/Presidência - Secov, TCE e Deadm/Presi.			7475

Justificativa para o seu não Cumprimento

As demandas a serem cumpridas são maiores que o n° de servidores para executá-las.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

O fator negativo mais evidente é a não substituição de servidores da FUNASA que se aposentaram e a não realização de concursos para servidores permanentes, o que levou este Serviço de Convênios ao cumulo de hoje possuir apenas 01 servidor tentando acompanhar mais de cem CV e Termos de Compromissos, desde após sua assinatura até o encerramento.

Fonte: SECOV – SUEST/AL

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 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	03	03	
	Entregaram a DBR	03	03	
	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	29	29	
	Entregaram a DBR	29	29	
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SEREH – SUEST/AL

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

No exercício de 2014 todos os servidores ocupantes de cargos comissionados e/ou funções gratificadas entregaram suas declarações de bens e renda ou autorização para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil ao Serviço de Recursos Humanos no tempo determinado.

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				
35	21						03	11

Fonte: SECOV e TCE – SUEST/AL

* Não foram enviados devido à necessidade de realização de ajustes solicitados pela Coordenação de Tomada de Contas da Presidência da Funasa.

11.5 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Roosevelt Patriota Cota**, CPF nº 035.997.104-06, Superintendente Estadual da Funasa em Alagoas, exercido na Superintendência Estadual da Funasa em Alagoas, 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 a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Maceió, 06 de março de 2015.



Roosevelt Patriota Cota
CPF nº 035.997.104-06,
Superintendente

12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras 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.

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 7 (sete) ocorrências durante o exercício a Unidade foi alertada por meio de memorandos emitidos pela Setorial Contábil responsável pelo registro da Conformidade Contábil:

Tabela 4 - Ocorrências registradas no exercício

RESTRICÇÕES	TÍTULO	SITUAÇÃO
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	Ocorridas de abril a junho
306	APROPRIACAO DESPESAS FORA PERIODO COMPETENCIA - 21.219.60.01 - Diárias	Ocorridas de maio a agosto
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO Sem conformidade no mês de março(05.03.2014)	Ocorridas em março e novembro
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB - Divergência em várias contas do grupo 14.212.xx.xx.	Ocorridas de maio a setembro
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. - 19.972.02.00 - Contratos de Serviços	Ocorridas de março a junho e de agosto a dezembro
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE - 29.511.01.01 - RP) - Não Processados a Liquidar	Ocorrida em junho
705	FALTA COMPROVACAO E PREST.CONTAS SUPR.FUNDOS	Ocorridas em maio e junho

Fonte: FUNASA Presidência

c) Ocorrências não sanadas até o final do exercício:

Tabela 5 – Ocorrência não sanada

RESTRICÇÃO	TÍTULO	SITUAÇÃO
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. - 19.972.02.00 - Contratos de Serviços	Permaneceu pendente.

Fonte: FUNASA Presidência

A Restrição 653 refere-se a Restos a Pagar Não Processado, correspondente ao exercício financeiro de 2013, cujo saldo corresponde a reinscrição da 2013NE800163, no valor de R\$ 60.305,00 (sessenta mil, trezentos e cinco reais), e que ocorreu apenas um pagamento no exercício de 2014, no valor de R\$ 17.230,00 (dezessete mil, duzentos e trinta reais), conforme 2014NS00856, registrada no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e que o respectivo saldo representa compromisso de pagamento futuro, devido a não conclusão do objeto do contrato nº 005/2013.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.1 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado de Alagoas			255002
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: <u>RESTRIÇÃO</u> <u>TÍTULO</u> 642 FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ. 656 CONVENIOS A COMPROVAR COM DATA EXPIRADA Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Brasília-DF.	Data	30/01/2015
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF nº	4763
Ordenador de Despesas	 Roosevelt Patriota Lota Superintendente Estadual - Funasa - AL 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 unidade jurisdicionada.

12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

12.7 Relatório de Auditoria Independente

A Funasa não faz uso de Auditorias Independentes portanto, não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Sem informações que possam ser consideradas relevantes.

CONCLUSÃO

O processo de elaboração do Relatório de Gestão 2014 consolidou o comprometimento dos servidores da instituição com o que foi preconizado no planejamento.

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