

# Ministério da Saúde

Fundação Nacional de Saúde

Superintendência Estadual  
do Paraná

Relatório de Gestão  
do Exercício de 2014

Curitiba - Pr - 2015

# **RELATÓRIO DE GESTÃO 2014**

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PARANÁ**

Apresentação do Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União devido à prestação de contas anual a que a Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, realizado seguindo as disposições da Instrução Normativa/TCU nº 63/2010, Instrução Normativa/TCU nº 72/2013, Decisão Normativa/TCU nº 139/2014 e 140/2014, Portaria do TCU nº 90/2014.

**ABRIL 2015**

© 2015. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde  
Suest/Pr. – Superintendência Estadual do Paraná

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

Distribuição e Informação:

Superintendência Estadual do Paraná – Suest/Pr.

Assessoria Técnica.

Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.

Rua Candido Lopes, nº 208, 8º A.

Telefones: (0xx41) 3310.8284, 3310.8292

Página na internet: [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)

80.020-060 – Curitiba/PR

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

## FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2015 / elaborado pela Assessoria Técnica do  
Gabinete da Superintendência Estadual do Paraná: Ministério da Saúde:  
Fundação Nacional de Saúde, 2015.

**110 p.il.**

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

# SUMÁRIO

1	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO.....	9
1.1.	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	9
1.2	FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	10
1.4	MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	19
2	INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	22
2.1	Estrutura de Governança.....	22
2.2	ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	23
2.3	SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	23
2.4	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	25
3	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	28
3.1	CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO.....	28
3.2	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	29
3.3	MECANISMOS PARA MEDIR A SATISFAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.....	29
3.4	ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	29
3.5	AValiação de SESEMPENHO NA UNIDADE JURISDICIONADA.....	29
3.6	MEDIDAS RELATIVAS À ACESSIBILIDADE.....	29
4	AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	30
4.1	Informações do ambiente de atuação da Unidade Jurisdicionada.....	30
5	PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	34
5.1	Planejamento da Unidade.....	34
5.2	PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	37
5.3	Informações sobre outros resultados da gestão.....	37
5.4	Informações sobre indicadores de desempenho operacional.....	37
5.5	INFORMAÇÕES SOBRE CUSTOS DE PRODUTOS E SERVIÇOS.....	42
6	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	43
6.1	Programação e Execução das Despesas.....	43
6.2	Despesas com ações de publicidade e propaganda.....	52
6.3	Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	52
6.4	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	53
6.6	Transferências de Recursos.....	54
6.6	Suprimento de Fundos.....	59
6.7	Renúncias sob a Gestão da UJ.....	63
6.7	Gestão de Precatórios.....	63
7	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	64
7.1	Estrutura de pessoal da Unidade.....	64
7.2	Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários.....	75
8	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	81
8.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.....	81
8.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	87
8.3	Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	91
10	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	93
10.1	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	93
11.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU.....	94
11.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI).....	95

11.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 .....	96
11.3	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário .....	97
11.4	Alimentação SIASG E SICONV .....	104
12	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	105
12.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público .....	105
12.2	Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas .....	106
12.3	Conformidade Contábil.....	106
12.4	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	108
12.5	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 .....	109
12.6	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976 .....	109
12.7	Relatório de Auditoria Independente .....	109
13.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ .....	110

## LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual .....	9
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas .....	19
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico .....	19
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	25
Quadro A.5.4.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental .....	40
Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa.....	45
Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação .....	50
Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	50
Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	53
Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJU na modalidade de convênio, termo de cooperação e de termos de compromisso. ....	54
Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Termos de Compromisso.....	55
Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos.....	59
Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos .....	59
Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência .....	60
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	64
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva .....	64
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UUU.....	65
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal .....	71
Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva .....	75
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	76
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários.....	79
Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	87
Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional .....	88
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	93
Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício .....	94
Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno .....	95
Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR96	
Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014.....	97
Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV .....	104
Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis .....	108

## INTRODUÇÃO

A Superintendência Estadual no Paraná da Fundação Nacional de Saúde apresenta, por meio deste relatório, as ações implementadas, as estratégias de ação e os resultados alcançados no exercício de 2014.

De acordo com as Decisão Normativa nº 139/2014 e 140/2014 e Instrução Normativa nº 63/2010 do Tribunal de Contas da União apresenta-se o Relatório de Gestão e o Processo Anual de Contas de forma individualizada.

O presente relatório foi realizado detalhando-se todos os itens, seguindo-se o exigido pela legislação, exceto aqueles que não se aplicam à natureza jurídica da Unidade, bem como aqueles em que não houve ocorrências durante o ano a que se refere o presente relatório.

Assim sendo, este relatório é um documento útil não apenas na avaliação da instituição no que diz respeito ao seu desempenho, mas também, ajudar no acompanhamento dos trabalhos internos e externos do setor saúde.

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



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

## 1.1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

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

Poder e Órgão de Vinculação			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Saúde			<b>Código SIORG:</b> 2207
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa:</b> Superintendência Estadual do Paraná			
<b>Denominação Abreviada:</b> SUEST-PR			
<b>Código SIORG:</b> 2207	<b>Código LOA:</b> 36211		<b>Código SIAFI:</b> 255016
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia e Fundações do Poder Executivo			<b>CNPJ:</b> 26.986.350/0023-21
<b>Principal Atividade:</b> Promoção de Programas de Saúde; Federal, Estadual e Municipal			<b>Código CNAE:</b> 8412-4/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	41- 3310-8284	41- 3310-8285	FAX: 41 – 3232-0935
<b>Endereço Eletrônico:</b> corepr.gab@funasa.gov.br / roaldo.sabatke@funasa.gov.br			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.funasa.gov.br">http://www.funasa.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Rua Candido Lopes, 208 – CEP 80020-060 – Curitiba/PR			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Instituída pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, Decreto nº 100, de 16 de abril de 1991, publicado no D.O U. de 17/04/1991 e retificado no D.O U. de 19 de abril de 1991, e em conformidade com o que dispõe o Decreto nº 4.727, de 09 de junho de 2003, publicado no DOU de 10/06/2003. Portaria nº 1.776, de 08/09/2003 que aprova o Regimento Interno da Funasa, Decreto nº 7.335, de 19 de outubro de 2.010, publicado no DOU em 20/10/2010, seção 1, que aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, Decreto nº 7.336 de 19 de outubro de 2.010, publicado no DOU em 20/10/2010, seção 1, Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Saúde.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
	Não se aplica		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
	Não se aplica		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica		Não se aplica	

## **1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE**

A SUEST-PR tem como finalidade primordial duas vertentes principais com o objetivo de promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento básico no Brasil.

Como órgão executivo do Ministério da Saúde, compete a Fundação Nacional de Saúde, promover a inclusão social através de diversas ações no âmbito do saneamento e saúde ambiental na prevenção e controle de doenças. Desta forma a SUEST-PR, como descentralizada da FUNASA para o Estado do Paraná, tem como responsabilidade formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

Atuando nas ações que visam a inclusão social, por meio da saúde, a Superintendência Estadual no Paraná atua na prevenção e controle de doenças e agravos ocasionados pela falta ou inadequadas condições de saneamento básico e de saúde ambiental, em suas área finalísticas, Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP e Serviço de Saúde Ambiental - SESAM.

A DIESP usa a enorme expertise adquirida ao longo dos anos em ações de saneamento, atuando com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais, atuando nos quatro eixos do saneamento básico, sistemas de água para consumo humano, coleta e tratamento de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e coleta e adequação à destinação dos resíduos sólidos urbanos. Além de ações de cooperação técnica à prefeituras e apoio e estimula o trabalho de associações de reciclagem de materiais.

O SESAM planeja, coordena, supervisiona e monitora a execução e a implementação de ações que promovam e protejam a saúde ambiental, bem como o controle da água para consumo humano nos sistemas de abastecimento público a fim de garantir que a água produzida e distribuída tenha o padrão de qualidade compatível com o estabelecido na legislação vigente, além de fomentar projetos de educação em saúde e pesquisa técnica voltada às áreas fim da instituição.

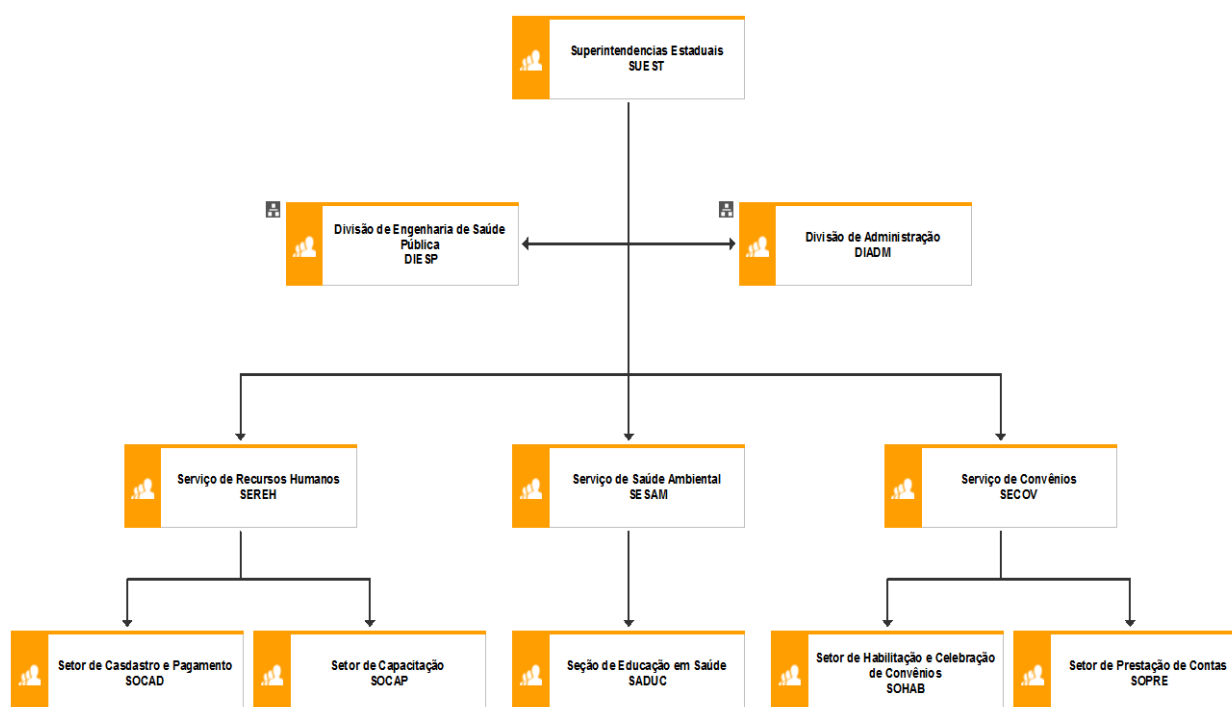
Através de instrumentos de convênio, investimentos celebrados com prefeituras, governo do estado e instituições, contemplam prioritariamente, nas áreas urbanas de municípios cuja população nas seja de até 50 mil habitantes e em áreas rurais de todos os municípios, visando a melhora do meio ambiente e das condições de vida de populações vulneráveis.

## 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL

### ORGANOGRAMA FUNCIONAL - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL

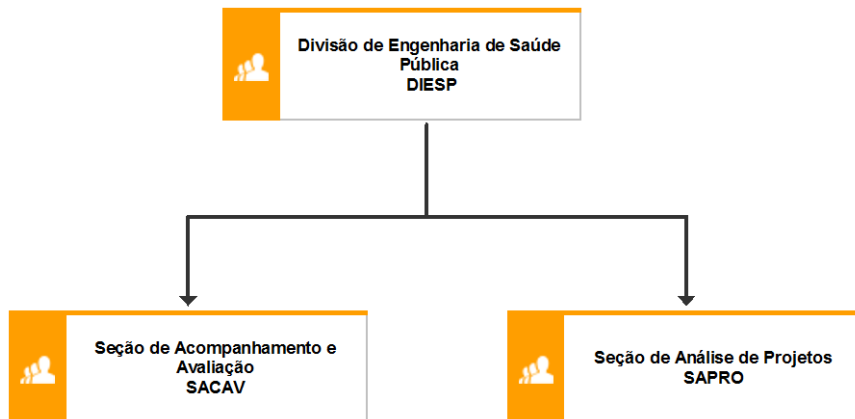
Por força do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento à soluções de saneamento para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

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



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

## DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA - DIESP



Art. 84. Compete à Diesp:

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

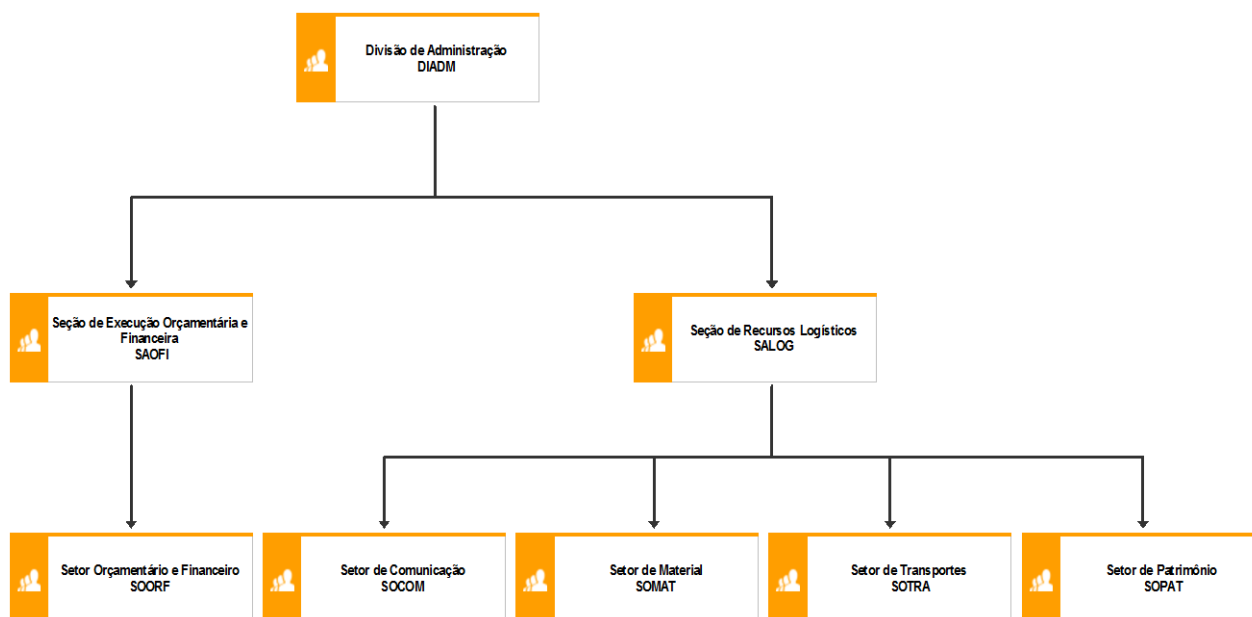
Art. 85. Compete à Sapro:

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

Art. 86. Compete à Sacav:

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

## DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DIADM



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

Art. 88. Compete à Saofi:

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

Art. 89. Compete ao Soorf:

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

VI - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo chefe da Saofi.

Art. 90. Compete à Salog:

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

Art. 91. Compete ao Socom:

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

Art. 92. Compete ao Somat:

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

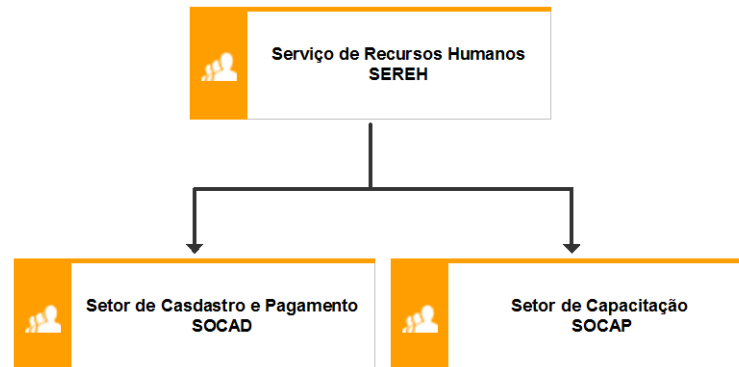
Art. 93. Compete ao Sotra:

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

Art. 94. Compete ao Sopat:

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

## SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS



Art. 95. Compete ao Sereh:

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

Art. 96. Compete ao Socad:

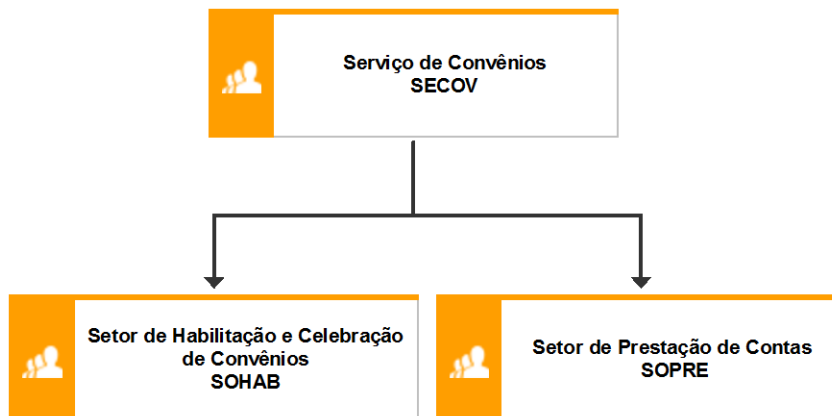
- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;
-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

Art. 97. Compete à Socap:

- I - acompanhar e executar as atividades de avaliação de desempenho, de levantamento das necessidades e de desenvolvimento de recursos humanos;

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

## SERVIÇO DE CONVÊNIOS



Art. 98. Compete ao Secov:

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

Art. 99. Compete à Sohab:

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

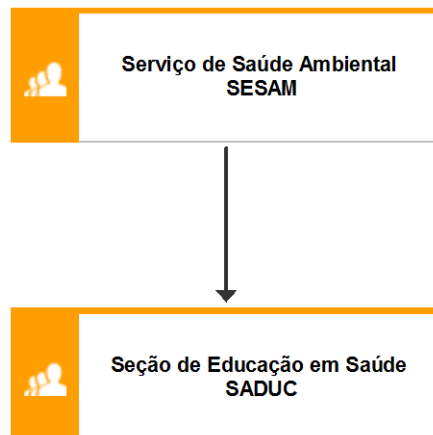


V - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

Art. 100. Compete ao Sobre:

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

## SERVIÇO DE SAÚDE AMBIENTAL - SESAM



Art. 101. Compete ao Sesam:

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

Art. 102. Compete à Saduc:

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

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

### Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação (desde)
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na Suest	Sadi Coutinho Filho	Engenheiro	01/06/2009
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas à Saúde Ambiental na Suest	Roseane Batista da Cunha	Agente de Saúde Pública	25/11/2010
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Michel Mussi	Cargo Comissionado	14/01/2011

## 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

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

Com base em suas atribuições, foram identificados na Funasa três macroprocessos finalísticos: Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública, Gestão de Ações de Saúde Ambiental e Gestão de Convênios. Porém, os macroprocessos Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública e Gestão de Ações de Saúde Ambiental ainda não possuem seus processos mapeados.

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

### Quadro A.1.4 – Macroprocessos 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	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 (MHCCDC), construção de Cisternas e	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).

	técnico e monitoramento das ações de engenharia de saúde pública, bem como na execução de projetos de saneamento básico.	Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB).		
Gestão de Ações de Saúde Ambiental	<p>Formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, ao controle da qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.</p> <p>No âmbito deste macroprocesso, as Superintendências Estaduais atuam no monitoramento e execução das ações de controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, bem como na capacitação de municípios e mobilização social no que se refere à Saúde Ambiental.</p>	Ações de Controle da Qualidade da Água (CQA), Educação em Saúde Ambiental, Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e Gestão de Ações Estratégicas de Saúde Ambiental.	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades Especiais.	Departamento de Saúde Ambiental (DESAM) e Serviço de Saneamento Ambiental (SESAM).

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

O mapeamento dos processos de convênios da Funasa foi realizado no ano de 2009 no intuito de padronizar, normatizar e institucionalizar os procedimentos de "Gestão de Convênios", bem como fazer com que os colaboradores da Funasa compreendam o mesmo. Esse mapeamento foi realizado pela Coordenação de Modernização/Cgmti/Deadm junto às coordenações

subordinadas da Coordenação Geral de Convênios/Deadm e serviu de subsídio para a identificação das etapas necessárias ao desenvolvimento e melhorias dos sistemas de convênios da Funasa. Entre os principais processos mapeados encontram-se os listados abaixo:

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

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

## 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
<b>Ambiente de Controle</b>					
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
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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	
<b>Análise crítica e comentários relevantes:</b>					
<p>Observa-se que a comunicação da Suest entre as suas áreas é realizada constantemente. Os vários controles internos e externos utilizados são avaliados e atualizados, bem como outros são criados, permitindo melhorar o controle das atividades e seus processos, conseqüentemente, agilizando os resultados alcançados.</p> <p>A comunicação entre as áreas é realizada de forma tempestiva o que permite a fluidez dos processos, sendo que as informações são prestadas e encontram-se à disposição dos funcionários que são colocadas em mural, via e-mail e até mesmo na forma verbal.</p> <p>As avaliações de risco bem como o seu monitoramento são objetos das reuniões de gestores, realizadas semanalmente, visando identificar os processos críticos e alternativas de enfrentamento para atender os objetivos da Instituição. A Suest apresenta níveis de risco dentro da normalidade de forma contínua e sistemática, sendo toda a irregularidade apontada motiva a imediata ação para apuração. Como o monitoramento é constante isto permite a contribuição na melhora dos desempenho funcional.</p>					

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

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

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

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

- Através do e-mail [sic@funasa.gov.br](mailto:sic@funasa.gov.br);
- Por meio do sistema e-sic desenvolvido pela Controladoria-Geral da União para concentrar e controlar os pedidos de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Federal (<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema>), no qual o cidadão se cadastra para poder solicitar informações pública de qualquer órgão do Poder Executivo Federal; e
- Pessoalmente, por meio de requerimento feito junto ao SIC-FUNASA localizado no Edifício-Sede da FUNASA 2º andar – Ala Norte, 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 do 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 às 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/acao-a-informacao/>**

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

### 3.5 AVALIAÇÃO DE SESEMPENHO NA 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.

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

As atividades da SUEST- PR se desenvolveram atendendo as definições dos programas, das ações, das subações, das metas e do respectivo orçamento. Sendo que o Plano é elaborado em conformidade com o que dispõe o Plano Plurianual de Governo Federal - PPA.

A definição das metas e seus programas são definidos pela Presidência através de suas áreas específicas, cabendo a Superintendência o desenvolvimento das subações apresentadas. Assim sendo, a SUEST-PR por meio das unidades que compõem a sua estrutura organizacional, colocou em pratica estratégias para o desenvolvimento dessas atividades.

A Divisão de Engenharia de Saúde Pública- DIESP, tendo sob a sua responsabilidade as ações de saneamento ambiental, nos eixos de abastecimento de água para consumo humano, coleta e tratamento de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e destinação e manejos dos resíduos sólidos urbanos, sempre observando as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos. Para estas ações, em muitos casos, apenas acompanha e supervisiona a execução dos convênios firmados e em outras situações ela executa diretamente através de contratação, o que em 2014 ocorreu.

O Serviço de Saúde, fomenta e promove oficinas de trabalho e seminários objetivando o controle da qualidade da água para consumo humano, a prevenção de desastres e a prática da educação em saúde ambiental.

Atua também com cooperação técnica com os municípios, objetivando melhores práticas operacionais nas autarquias municipais.

Na área de recursos humanos a execução de suas atividades baseiam-se na legalidade dos documentos existentes.

Na execução das ações administrativas, também como na área de recursos humanos, estas são desenvolvidas dentro da sua especificidade, seguindo a legislação vigente, e as orientações definidas pelo Governo Federal.

Visando a transparência da gestão todas as atividades podem ser visualizadas através da rede FUNASA.

A SUEST-PR, no cumprimento de importante de suas atividades no Estado, durante o ano de 2014 deu continuidade as estratégias e ações adotadas no exercício anterior, com aperfeiçoamento em suas práticas e funcionalidades.

O ano de 2014 foi marcado pelo aumento significativo das demandas e limitações, que com reduzido quadro de servidores, foi plenamente cumprido e, em especial, para o desenvolvimento das ações dos Programas de Aceleração do Crescimento – PAC I e PAC II, a SUEST-PR teve como estratégia principal envolver e orientar os gestores municipais e estadual mediante a realização de reuniões para o fortalecimento do processo de trabalho coletivo, principalmente porque a partir do evento do PAC II, a FUNASA passou a celebrar convênios só com a pré existência de projetos aprovados, e com esta prática passou-se a fortalecer o conceito junto aos convenientes da necessidade de os pleitos serem planejados e avaliados de suas condições e precisões e ainda da importância das execuções serem definidas com maior agilidade, visando o benefício às comunidades.

A SUEST-PR após a inauguração do Centro de Referência em Saneamento Ambiental na cidade de Maringá, ocorrido no ano de 2013, um laboratório de alta complexidade para a análise da água e efluentes, atendendo, inicialmente, diversos municípios do estado desenvolveu diversas atividades em parceria de convênio firmado que encontra-se administrado e operado pelo Consórcio Intermunicipal CIPAR antigo CISMAE.

Para atender a nova demanda exigida a SUEST, firmou contrato de terceirização de veículos e motoristas para suprir as necessidades operacionais da Superintendência e também, foi necessário um relativo reposicionamento de servidores.

Observa-se então que o Plano de Trabalho sob a responsabilidade da SUEST-PR foi desenvolvido de forma satisfatória e as estratégias utilizadas já fazem parte da continuidade para o próximo exercício.

## 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

Em 2014, com o reforço da equipe da DIESP, ampliaram-se as ações de Cooperação Técnica junto aos municípios com sistema de saneamento autônomos. Foram realizados diagnósticos administrativos e técnicos em 11 municípios, além de suporte pontuais e contínuos aos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná - CISPAP.

No entanto, a aposentadoria de servidor responsável pelo diagnóstico administrativo, reduziu a capacidade desta DIESP na operacionalização de diagnósticos administrativos no âmbito da cooperação técnica.

Em relação aos 143 projetos de água e esgoto contratados pela FUNASA e atualmente em desenvolvimento encontram muitas dificuldades de aprovação das licenças de instalação junto ao Instituto Ambiental do Paraná, bem como pelo atraso de pagamento às empresas contratadas pela FUNASA, fato que comprometeu os prazos estipulados para entrega final dos referidos projetos.

### 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 serão 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

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		
	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual	Qtd Obra/equipamentos/planos Concluídos	Qtd Instrumentos Celebrados	Percentual
Água	107	209	51%	127	209	61%	135	255	53%
Catadores	5	27	19%	13	32	41%	15	32	47%
Esgoto	41	102	40%	45	102	44%	51	132	39%
MSD	95	176	54%	104	184	57%	109	188	58%
PMSB	0	31	0%	0	31	0%	0	31	0%
Resíduos	145	239	61%	173	268	65%	187	274	68%
<b>Acumulado</b>	<b>393</b>	<b>784</b>	<b>50%</b>	<b>462</b>	<b>826</b>	<b>56%</b>	<b>497</b>	<b>912</b>	<b>54%</b>

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

**Regras para apuração:**

Histórico igual a 30.12.2014

Para a composição da série

histórica:

Ano de celebração de 2002 até o exercício de apuração

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

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

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

**Análise Crítica****DIESP**

O ano de 2014 foi caracterizado por um incremento substancial no número de novos convênios e termos de compromisso firmados no estado do Paraná. Ao todo foram 86 instrumentos celebrados, mais do que o dobro, (incremento de 105%) em relação ao ano anterior. Nessa relação destacam-se os 58 Termos de Compromissos do PAC 2 3<sup>a</sup>. Etapa, com o repasse previsto de R\$ 209.228.859,32 para ações de saneamento com objetivo no abastecimento de água e esgotamento sanitário. Devido a necessidade de atendimento ao Acórdão 3.243/2013 e à desoneração da folha de pagamento (Lei nº 12.844/2013 e Acórdão 2.622/2013 TCU) impactou diretamente no início das obras iniciadas em 2014, especialmente as relacionadas aos 58 Termos de Compromissos do PAC 2 - 3<sup>a</sup>. Etapa, pois as planilhas orçamentárias tiveram que ser refeitas pelos convenentes e, a partir disso, alguns projetos sofreram ajustes no plano de trabalho. Com isso, um número muito reduzido de convênios firmados em 2014 passaram para o status "em execução", o que espera-se que aconteça em maior número no ano de 2015.

Para atender a essa demanda, foi fundamental a contratação de 12 engenheiros para o quadro da DIESP, ainda que através de processo simplificado (contratato temporário) de contratação (edital 01/2013).

Houveram também atrasos nas obras em andamento, devido a demora na liberação de recursos, as quais poderiam ter sido concluídas em 2014.

Quadro A.5.4.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2014	Memória de Cálculo 2014	Meta do Indicador	Série Histórica			
						Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado 2014	Resultado Acumulado
14	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	19 municípios/19 Municípios Programados X 100	Alcançar 100% dos municípios apoiados	0%	100%	100%	
15	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$		Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	0%	0%	0%	
16	Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	100 Municípios com Técnicos capacitados/100 Municípios previstos X100	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	100%	0%	100%	
17	Percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}} \times 100$	2Municípioscom análises realizadas/ 38 Municípios programadosX100	Copet/D100% municípios programados com amostras de água analisadas.	0%	0%	5,26%	



18	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	283 Exames realizados/868 Exames ProgramdosX100	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	0%	0%	32,6%	

#### Análise Crítica :

Indicador 14: As Oficinas de sensibilização impactaram os municípios contemplados com convênio de Fomento de Educação em Saúde, sendo o Paraná o segundo estado brasileiro com o maior número de projetos apresentados e o segundo estado também, com maior número de convênios aprovados;

Indicador 15: Não foi possível realizar as atividades educativas nas áreas especiais (Quilombola e Assentamento Rural), tendo em vista o quantitativo reduzido de técnicos para a realização das atividades;

Indicador 16: A ação de capacitação não só impactou em relação ao conhecimento dos técnicos municipais e demais participantes, bem como fortaleceu a parceria entre a Superintendência, a Itaipu que abriga o Programa Cultivando Água Boa e o BNDS, sendo esta ação apoiada pelas instituições participantes.

Indicador 17 e 18: As ações ficaram prejudicadas em função da carência de logística (veículo e motorista), impedindo a realização das atividades programadas por este Sesam no tocante ao Apoio de Controle de Qualidade da Água / ACQUA para o exercício de 2014. Aliado ao problema de logística, deixamos de contar com a colaboração da técnica que veio do Mato Grosso do Sul que pediu demissão, ficando apenas uma bióloga para realizar o diagnóstico situacional dos laboratórios e procedimentos realizados no Controle da Qualidade da Água nos Saaes e Samaes, bem como identificar os problemas e/ou necessidades no que diz respeito ao Plano Flouretação da Água.

## **5.5 INFORMAÇÕES SOBRE CUSTOS DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

A Funasa está 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

					Item de Informação	
Grupo de Despesa			Programa de Trabalho		Provisões Recebidas	Movimento Créditos Destaques Concedidos
3	3 101222115200 00001	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1012221152 0000001	ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL	1.351.880,50	372.815,65
	3 10122211520 Q80001		1012221152 0Q80001	APOIO A IMPLANTACAO E MANUTENCAO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BASICO E ACOES DE SAUDE AMBIENTAL - NACIONAL	176.460,40	
	3 101282115457 20001		1012821154 5720001	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICACAO E REQUALIFICACAO - NACIONAL	45.233,10	
	3 10305201520T 60001		1030520152 0T60001	FORTALECIMENTO DA SAUDE AMBIENTAL PARA REDUCAO DOS RISCOS A SAUDE HUMANA - NACIONAL	7.596,80	
	3 10331211500 M10001		1033121150 0M10001	BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DECORRENTES DO AUXILIO-FUNERAL E NATALIDADE - NACIONAL	31.820,26	
	3 10512206820 AG0001		1051220682 0AG0001	APOIO A GESTAO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BASICO EM MUNICIPIOS DE ATE 50.000 HABITANTES - NACIONAL	19.846,65	
	3 105412068690 80001		1054120686 9080001	FOMENTO A EDUCACAO EM SAUDE VOLTADA PARA O SANEAMENTO AMBIENTAL PARA PREVENCAO E CONTROLE DE DOENCAS E AGRAVOS - NACIONAL	9.441,40	
4	4 101222115200 00001	INVESTIMENTOS	1012221152 0000001	ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL	6.032,00	

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

Grupo de Despesa			Programa de Trabalho		Destaques Recebidos
3	3 10304201561380001	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10304201561380001	VIGILANCIA SANITARIA EM PORTOS, AEROPORTOS, FRONTEIRASE RECINTOS ALFANDEGADOS - NACIONAL	33.861,92

Grupo de Despesa			Programa de Trabalho		Destaques Recebidos
3	3 10122211520000001	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10122211520000001	ADMINISTRACAO DA UNIDADE - NACIONAL	81.820,06
	3 10423206520YP0001		10423206520YP0001	PROMOCAO, PROTECAO E RECUPERACAO DA SAUDE INDIGENA - NACIONAL	37.666,46

## **Análise Crítica**

Os quadros acima demonstram a movimentação orçamentária por grupo de despesas, informando os valores recebidos (créditos e provisões) das movimentações interna e externa.

O quadro “Destaques Recebidos” se refere a créditos recebidos relativos a rateio de despesas condominiais, utilizados para atender despesas com manutenção de elevadores, água, luz, telefone, vigilância, limpeza e manutenção de equipamentos telefônicos, somente do edifício sede da SUEST/PR, no valor de R\$ 81.820,06 (Oitenta e um mil, oitocentos e vinte reais e seis centavos) do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde; de R\$ 33.861,92 (Trinta e três mil, oitocentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos) da ANVISA e de R\$ 37.666,46 (Trinta e sete mil, seiscentos e sessenta e seis reais e quarenta e seis centavos) do Distrito Sanitário Especial Indígena do Litoral Sul. Por força da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/2013, a administração do imóvel e o pagamento das despesas com prestação de serviços condominiais, reformas e adaptações de caráter geral passaram a ser de responsabilidade do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde e objeto de rateio com a FUNASA e entidades que ocupam o imóvel, ficando as demais despesas a cargo de cada entidade. Por consequência, houve a sub-rogação dos contratos pertinentes para o Núcleo Estadual do MS nesta Capital, cuja transferência dos contratos foi concluída em Março/2014.

O quadro “Provisões Recebidas” menciona as provisões recebidas e distribuídas em vários programas e atividades com intuito de atender a diversas necessidades administrativas previstas no orçamento do exercício de 2014, ressaltando que foram executadas dentro das normas e procedimentos do orçamento público e acompanhadas em sua execução pela Seção de Contabilidade SAOFI e pela Divisão de Administração – DIADM.

Os recursos de custeio da Administração foram utilizados, em sua maioria, para cumprimento de compromissos contratuais voltados a manutenção e conservação de bens móveis; manutenção da frota de veículos; aquisição de bens de consumo imediato (expediente, informática, etc.); serviços de locação de meios de transporte; serviços de terceirização de apoio administrativo; serviços de telefonia fixa e móvel; serviços de publicidade; aquisição de gás; pagamento de pedágios; etc., dos quais destacamos as principais despesas:

- 1) Contrato de locação de veículos, incluindo motoristas - R\$ 140.616,53 (meses de novembro e dezembro)
- 2) Contrato de terceirização de apoio administrativo - R\$ 228.882,03 (meses agosto a dezembro)
- 3) Contrato de locação de copiadoras - R\$ 29.933,91
- 4) Contrato de manutenção de veículos Curitiba - R\$ 25.545,87
- 5) Contrato de manutenção de veículos Maringá - R\$ 16.924,74
- 6) Repasse de crédito orçamentário referente a despesas condominiais com manutenção de elevadores, água, luz, telefone, vigilância, limpeza e manutenção de equipamentos telefônicos - R\$ 372.815,65

## **DIESP - SERVIÇO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA**

Na área de saneamento os recursos foram aplicados em ações voltadas para a fiscalização dos convênios de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, melhoria sanitária domiciliar, resíduos sólidos e apoio as associações de catadores, no valor de R\$ 138.000,00. No apoio a gestão dos sistemas os R\$ 11.000,00 foram aplicados na cooperação técnica aos 38 municípios autônomos através de reuniões e vistorias realizadas pelos técnicos da divisão de engenharia.

Em relação a avaliação de risco, reconhecemos que teve uma melhora significativa em virtude dos procedimentos de controle adotados através de políticas e ações preventivas,

principalmente em relação aos repasses de recursos federais às obras de saneamento. Estão sendo realizadas reuniões preliminares com os técnicos das prefeituras, com as explicações necessárias para agilizar a aprovação dos projetos, bem como no acompanhamento das obras para que sigam o plano de trabalho e cronograma propostos, evitando assim futuras correções e/ou glosas por parte dos engenheiros fiscais desta DIESP quando das visitas de acompanhamento.

Quanto ao item informação e comunicação, a consideração foi parcialmente válida devido a funcionar verticalmente em todos os níveis hierárquicos, porém pode ser melhorada a comunicação intersetorial, para que os servidores das diversas áreas tenham pleno conhecimento das atividades desenvolvidas pela Suest e pela FUNASA.

Dos 450 convênios em acompanhamento na DIESP, 35 foram concluídos, restando 415 convênios em acompanhamento.

## SESAM - SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL

Foi elaborada a programação orçamentária do Serviço de Saúde Ambiental/SESAM, dentro dos limites orçamentários estabelecidos pela Presidência da FUNASA para as ações de Gestão, Controle de Qualidade da Água para Consumo Humano, Educação em Saúde Ambiental a serem desenvolvidas no âmbito da Superintendência Estadual do Paraná. Após aprovação da programação orçamentária, ocorreu a descentralização dos créditos por movimentação interna, para o custeio das despesas inerentes as ações programadas, tendo ocorrido de forma satisfatória à realização das programações previstas para serem executadas. Alguns itens de despesas sofreram algumas restrições e devolução, tendo em vista, a grande insuficiência de servidores para atender ao Serviço se tratando de uma área finalística.

As ações relacionadas a Gestão da Saúde Ambiental foram realizadas as seguintes ações: Levantamento da 2ª Fase do Projeto Remediar, Orientações, análise e aprovação de Projetos aos municípios contemplados com Planos Municipais de Saneamento Básico, Participação na Câmara Técnica do Grupo de Trabalho Litoral Sul, Participação técnica como membro do Comitê Estadual da Dengue, Participação em Reunião de Gestão de Saneamento e Prestação de Serviço do Samae Antônia, Participação de Reunião de gestão com Diretor, técnicos do Departamento de Saúde Ambiental, com Direção do Consórcio Cispar, Coordenar e realizar Seminário de Controle de Qualidade da Água para o Consumo Humano e Supervisionar a Oficina de Política e Planos de Saneamento Básico do convênio Funasa/Assemæ, Orientações aos Técnicos dos Municípios Contemplados com Ações de Fomento de Educação em Saúde Ambiental, lançamento das Ações/Etapas e Relatórios no Sistema SICONV e possíveis ajustes das ações no Plano de Trabalho dos convênios de Fomento, Participar de reunião de nivelamento e avaliação anual do Projeto Remediar, Participar de reunião e Oficina de Trabalho sobre Gestão de Saneamento Rural.

Foram realizadas na área de Educação em Saúde Ambiental as ações: Oficinas, Visitas Técnicas para acompanhamento de Ações Educativas, Análise de Prestação de Contas, Orientações Técnicas para a realização de Proposta Educativa, Palestras de Sensibilização para Elaboração de Projeto de Fomento de Educação em Saúde Ambiental para os Municípios, Palestra na Oficina de Discussão sobre Modelos de Gestão de Saneamento Rural. Reunião para Orientações aos Técnicos dos Municípios Contemplados com Ações de Fomento de Educação em Saúde Ambiental, lançamento das Ações/Etapas e Relatórios no Sistema SICONV e possíveis ajustes das ações no Plano de Trabalho dos convênios de Fomento.

### Nas ações de Controle de Qualidade da Água para o Consumo Humano

Foram realizadas ações de Diagnósticos da Água para o consumo humano na região rural do Município de Francisco Beltrão – Projeto Cultivando Água Boa, Apoio Laboratorial, Orientações Técnicas, Apoio a Vigilância, Diagnóstico e levantamento dos Sistemas Autônomos de Água e

Esgoto e Diagnóstico de Abastecimento de Água e Diagnóstico da situação das Soluções Alternativas Coletivas de Abastecimento de Água em comunidades Rurais e Especiais.

Conforme quadro acima o SESAM recebeu e executou no ano de 2015 o seguinte orçamento:

FBEDU - Fomento a educação em saúde ambiental voltada para o saneamento ambiental para prevenções e controle de doenças e agravos

Disponibilizado: R\$ 20.000,00

Remanejado : R\$ 5.000,00

Gasto: 9.441,00

FBSAU - Fortalecimento da saúde ambiental para redução dos riscos a saúde humana

Disponibilizado: R\$ 10.000,00

Gasto: R\$ 7.596,00

MBQUA – Meio saúde ambiental e qualidade da água

Disponibilizado: 25.000,00

Gasto: R\$ 23.244,69

FBQUA – Fim saneamento qualidade da água

Disponibilizado: R\$ 25.748,900 (Em 10.10.2014)

Recolhido em 9.12.2014

OBS: O recurso foi disponibilizado para a compra de equipamentos de laboratório para Unidade Móvel de Controle de Qualidade da Água/UMCQA, onde a licitação ocorreu no dia 12.12.2014, ficando porém, o crédito a ser disponibilizado em 2015 para empenho do mesmo.

#### SEREH - SERVIÇO DE RECURSO HUMANO

Foram disponibilizados R\$ 45.233,10 de créditos orçamentários para Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação no exercício de 2014, sendo que esta UJ investiu R\$ 45.233,10 dividido em:

Elemento de Despesa: 3390-14 foram utilizados recursos (MACAPPR – PTRES 046254) no valor de 27.461,10

No Elemento de Despesa 3390-39 foram utilizados recursos (MACAPPR – PTRES 005008) no valor de 17.772,00, com taxas de investimento em eventos de capacitação.

As despesas com passagens aéreas são custeadas pela FUNASA/Presidência. A FUNASA tem como meta manter seus recursos humanos qualificados e eficientes, visando à consecução dos objetivos institucionais. A recomendação do Nível Central é de que cada servidor participe, pelo menos, de uma capacitação.

#### **6.1.3 Realização da Despesa**

Realização da Despesa com Créditos Originários

##### **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

		Item de Informação				
Modalidade de Licitação			Empenhos Emitidos	Empenhos liquidados	Valores Pagos	Empenhos por Credor Emp.Inscritos RP
06	06	Dispensa de licitação	70.409,01	62.789,85	62.789,85	7.619,16
07	07	Inexigível	84.854,73	65.726,63	65.726,63	19.128,10
08	08	Não se aplica	62.338,31	62.287,41	62.287,41	50,90
09	09	Suprimento de fundos	11.423,13	11.423,13	11.423,13	
12	12	Pregão	766.866,03	545.264,81	545.264,81	221.601,22
		Diárias	279.604,25	279.604,25	279.604,25	

### 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

Grupo de Despesa			Elemento de Despesa		Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	Desp Executada por Insc. em RP Não-Proc
3	3 08	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	08	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS	31.820,26	31.820,26	31.820,26	
	3 14		14	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	275.972,75	275.972,75	275.972,75	
	3 30		30	MATERIAL DE CONSUMO	71.622,17	60.553,61	60.553,61	11.068,56
	3 33		33	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	196.752,90	56.641,74	56.641,74	140.111,16
	3 36		36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.631,50	3.631,50	3.631,50	
	3 37		37	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA	163.467,84	155.822,44	155.822,44	7.645,40

	3 39		39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	499.682,53	411.697,17	411.697,17	87.985,36
	3 47		47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	26.240,71	26.189,81	26.189,81	50,90
	3 92		92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	272,80	272,80	272,80	
4	4 52	INVESTIMENTOS	52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.032,00	4.494,00	4.494,00	1.538,00

#### **6.1.3.8 Análise crítica da realização da despesa**

O quadro acima retrata as despesas provenientes dos créditos recebidos por movimentação, em que foram difundidas entre despesas correntes e investimentos. Estas despesas foram previstas na programação orçamentária através do Sistema de Programação e Gestão Orçamentária – SPGO, na organização e planejamento das despesas administrativas, trazendo maior praticidade no acompanhamento mensal e anual dos créditos orçamentários utilizados na gestão da Unidade.

O SPGO, como instrumento de gestão, trouxe a Unidade o benefício de permanecer com o orçamento anual disponível facilitando a emissão de empenhos atendendo a demanda de serviços e/ou materiais adquiridos ou contratados, tendo como resultado a facilitação das negociações entre a FUNASA e os fornecedores, inclusive no momento de liquidação e pagamento da despesa. Este novo processo de controle e acompanhamento do orçamento evita os atrasos ou bloqueios vindos dos escalões superiores. Neste contexto, vale ressaltar que a execução das despesas do exercício de 2014 ocorreu dentro do esperado, a exceção das contratações de "serviços de locação de veículos, incluindo motorista" e "terceirização de apoio administrativo", cujos atrasos, em relação ao prazo inicialmente previsto, gerou devolução parcial do orçamento programado.

#### **6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda**

”NÃO SE APLICA A ESTA 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 HOVE MOVIMENTAÇÃO NESTA UJ.

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

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

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	310.605,03	150.096,33	-160.508,70	-
2012	247.468,71	-	84.272,75	-
2011	84.272,75	-	48.008,97	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	-	-	-	-
2012	-	-	-	-
2011	-	-	-	-

### 6. 4.1 Análise crítica

Sobre a gestão dos Restos a Pagar NÃO PROCESSADOS inscritos em Exercícios anteriores, observa-se que os valores do exercício de 2013 foram consideráveis em relação aos dois exercícios financeiros precedentes, porém nota-se que não houve impacto financeiro em nenhum dos exercícios citados, uma vez que parte dos saldos foram cancelados, extinguindo assim a obrigação de pagamento e a utilização da verba do exercício corrente. No exercício de 2013, apesar de ter sofrido um aumento no saldo, comparando com os dois últimos exercícios, foram cancelados mais de 50% dos valores, suprimindo a obrigação financeira do exercício de referência.

Com relação às razões que justificam a permanência destes saldos de um exercício para o outro são meramente relacionadas às despesas que não puderam se concretizar até o final do exercício ou que por ventura não foram totalmente definidas em sua totalidade, por serem muitas vezes estimativas.

Sendo assim, se conclui que a execução das despesas programadas para o exercício em referência ocorreu dentro do esperado, não sobrecarregando desta forma o exercício seguinte, com a existência de obrigações de pagamento.

Vale ressaltar que não houve restos a pagar processados.

## 6.6 Transferências de Recursos

### 6.6.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

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

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

### 6.6.3 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 UJU na modalidade de convênio, termo de cooperação e de termos de compromisso.

Unidade Concedente				
Nome:				
CNPJ:		UG/GESTÃO:		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
		Convênios	Termos de Compromisso	
2014	Contas Prestadas	Quantidade	40	24
		Montante Repassado	9.870.705,83	R\$ 18.486.408,32
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	7	5
		Montante Repassado	R\$ 1.298.851,66	R\$ 10.699.040,30

2013	Contas Prestadas	Quantidade	50	22
		Montante Repassado	R\$ 11.467.249,70	R\$ 19.493.870,24
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	07	04
		Montante Repassado	R\$ 1.113.505,00	R\$ 1.686.947,54
2012	Contas Prestadas	Quantidade	97	0
		Montante Repassado	R\$ 36.535.553,03	0
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	19	0
		Montante Repassado	R\$ 3.800.593,38	0
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	37	0
		Montante Repassado	R\$ 17.532.508,96	0

#### 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.

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:			UG/GESTÃO:		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Termos de Compromisso
2014	Quantidade de Contas Prestadas			40	24
	Com Prazo de Análise ainda <b>não Vencido</b>	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	0	0
			Quantidade Reprovada	0	0
			Quantidade de TCE	0	0
			Montante Repassado (R\$)	0	0
	Contas NÃO	Quantidade	0	0	

		Analizadas	Montante Repassado (R\$)	0	0
	Com Prazo de Análise <b>Vencido</b>	Contas Analizadas	Quantidade Aprovada	76	9
			Quantidade Reprovada	0	0
			Quantidade de TCE	4	0
			Montante Repassado (R\$)	R\$ 27.361.057,36	R\$ 11.238.798,65
		Contas NÃO Analizadas	Quantidade	48	41
			Montante Repassado (R\$)	R\$ 11.837.959,62	R\$ 29.231.714,43
<b>2013</b>	Quantidade de contas prestadas			50	22
	Contas Analizadas	Quantidade Aprovada		0	0
		Quantidade Reprovada		0	0
		Quantidade de TCE		0	0
		Montante repassado		0	0
	Contas NÃO Analizadas	Quantidade		8	5
Montante repassado (R\$)		R\$ 1.419.400,00	R\$ 3.106.585,12		
<b>2012</b>	Quantidade de Contas Prestadas			97	0
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		47	0
		Quantidade Reprovada		07	0
		Quantidade de TCE		03	0
		Montante Repassado		R\$ 36.535.553,03	0
	Contas NÃO Analizadas	Quantidade		170	0
Montante Repassado		R\$ 53.731.550,47	0		
<b>Exercício Anterior a 2012</b>	Contas NÃO Analizadas	Quantidade		116	0
		Montante Repassado		R\$ 25.776.561,40	0



### 6.5.5 Análise Crítica

Acerca dos resultados, destaca-se que no exercício de 2014 foram alcançados, no Serviço de Convênios da Superintendência Estadual da Funasa no Estado do Paraná, os seguintes quantitativos:

- ✓ 89 Aprovações de prestações de contas finais (destas, 3 foram aprovadas pela CGCON, sendo 80 com ressalvas e 9 sem ressalvas)
- ✓ 64 Comprovações de prestações de contas finais, entre convênios, emendas parlamentares e termos de compromisso;
- ✓ 38 Respostas aos questionamentos dos Órgãos de Controle
- ✓ 88 Notificações enviadas;
- ✓ 66 Atendimentos de notificações;
- ✓ 1 Formalização de Processo Administrativo de Cobrança
- ✓ 1 Solicitação de parcelamento, em andamento para consultar a viabilidade jurídica junto à PGF;
- ✓ 2 Solicitações de Instauração de TCE
- ✓ 1 Pedido de Arquivamento de TCE

O passivo de processos pendentes de análise no Serviço de Convênios, a partir de janeiro/2015, passou a ser de 202 convênios. Destes, 86 não possuem o Relatório de Visita Técnica Final. Portanto atualmente existem 116 convênios aptos para análise.

Para o tratamento desse passivo, o SECOV vem adotando os procedimentos elencados na Ordem de Serviço Funasa nº 02, de 06/07/2012, publicada no Boletim de Serviço nº 28/2012, buscando o esgotamento das medidas administrativas internas com vistas a sanear as impropriedades constatadas na análise das prestações de contas. Essa medida

No segundo semestre do exercício de 2014, a Presidência da Funasa, por meio da Coordenação-Geral de Convênios, promoveu força-tarefa para concluir a análise dos convênios pendentes (com valores ‘aprovar’ e ‘a comprovar’), cuja vigência findou até o ano de 2009. Na SUEST-PR, 20 instrumentos de repasse se encontravam nessa situação e 14 tiveram a análise da prestação de contas efetivamente concluída em 2014. Tal medida visou cumprir o Acórdão nº 8114/2014 - TCU - 2ª Câmara.

Há que se considerar que o Serviço de Convênios da SUEST/PR tem se defrontado, nos últimos anos, com um quadro deficitário de servidores, sendo que a cada ano sua situação fica ainda mais agravada, com a perda freqüente de servidores que passam em outros concursos, são transferidos, remanejados ou se aposentam.

Em 2014 o Serviço de Convênios esteve composto de uma equipe de quatro servidores (incluindo o chefe), duas funcionárias terceirizadas e duas estagiárias de Nível Superior.

O Serviço de Convênios (SECOV) tem buscado incansavelmente soluções viáveis para os trabalhos, a fim de alcançar o propósito para o qual foi instituído, zelando pela qualidade dos serviços, agindo com transparência, dedicação, responsabilidade e comprometimento incessantes para fazer o que é correto e melhor. Ainda que para isso enfrente o desafio da precariedade, com a quebra do ritmo dos trabalhos pela ausência, cada vez maior, de servidores públicos concursados que possuam as competências adequadas, os quais são fundamentais para o desenvolvimento dos trabalhos inerentes ao SECOV, haja vista que a maioria das atividades exige, por imposição legal, que sejam executadas por servidores do quadro permanente, devidamente capacitados, e que

reúnam as condições necessárias para realizá-las com eficiência, em decorrência de que muitas dessas tarefas não podem ser delegadas a contratados terceirizados e nem a estagiários.

Em decorrência dessa limitação operacional do SECOV e das restrições orçamentárias, as análises das prestações de contas são realizadas por intermédio da documentação remetida pelos Convenientes, sem a fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho.

A despeito dos dificultadores relatados, que comprometem a eficiência e a eficácia dos procedimentos no âmbito do SECOV, é possível constatar uma evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2014, resultante do empenho dos servidores no desenvolvimento de suas atividades, bem como do aprimoramento dos instrumentos de controle.

## 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	255016	FUNASA/PR			11	11.423,13	
2013	255016	FUNASA/PR			15	6.600,61	
2012	255016	FUNASA/PR	2	2.600,00	19	11.210,40	

### 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			Total (a+b)
					Saque		Fatura	
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	255016	FUNASA/PR			17	7.717,85	3.705,28	11.423,13
2013	255016	FUNASA/PR			5	1.307,55	5.293,06	6.600,61

### 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

255016	FUNASA/PR	339030	16	40,00
			19	114,00
			22	75,00
			24	782,28
			26	279,00
			339033	8
		339039	16	4.136,00
			17	215,00
			20	640,00
			28	54,00
			66	500,00
			69	299,22
			74	750,00
			90	72,00
			339047	10

### 6.4 Análise Crítica

Os quadros acima retratam as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos, utilizados para atender despesas eventuais, inclusive em viagens, que exigiram pagamento em espécie e/ ou mediante a utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal. As despesas foram realizadas em caráter excepcional/emergencial, dentro das normas e legislação vigentes, tais como aquisição de diversos materiais não existentes em estoque no almoxarifado; pagamento de pedágios em viagens estaduais; pagamento de pequenos serviços e materiais de manutenção prediais não previstos em contrato; pagamento de taxas do DETRAN; pagamento de taxas de licenciamento ambiental; pagamento de serviços de cartório; pagamento de serviços de chaveiro e vidraçaria; pagamento de serviços de remoção de mobiliário; etc., tudo devidamente justificado dentro dos respectivos processos de concessão de suprimento de fundos da UJ.

Em relação as despesas de manutenção predial; taxas do Detran-PR e pagamento de pedágios, teceremos alguns comentários, bem como sobre a utilização da modalidade de saque:

Situação 1) - Despesas de manutenção predial: No decorrer do exercício de 2014, várias das salas de trabalho da SUEST-PR necessitaram de urgentes reparos, a exemplo de substituição de vidros, fechaduras, trinco de portas, troca de lâmpadas, que importavam em salvaguarda do bom desempenho das atividades e da prevenção de eventuais acidentes de trabalho. Ocorreu que, por força do estabelecido nos arts. 5º e 7º da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, a administração do imóvel e o pagamento das despesas com prestação de serviços condominiais, passaram a ser de responsabilidade do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde e objeto de rateio com a FUNASA e entidades que ocupam o imóvel. Por consequência, houve a sub-rogação dos contratos para o Núcleo Estadual do MS, referentes a prestação de serviços condominiais, que se encontravam vigentes à época, à exceção de manutenção e conservação predial, que se encerrou em 06/01/2014, por não ter havido manifestação de interesse por parte daquele Núcleo, ficando prejudicada a contratação destes serviços pela FUNASA, conforme despacho da Procuradoria Federal Especializada da FUNASA, registrado no processo nº 25220.011.257/2014-37.

Situação 2) - Despesas de taxas do Detran-PR: No exercício de 2014, houve a necessidade de regularização, junto ao Detran-PR, do licenciamento de diversos veículos recebidos em doação da Receita Federal do Paraná, bem como de veículos oficiais transferidos das Superintendências Estaduais da FUNASA de Mato Grosso e de São Paulo, gerando assim o pagamento de diversas taxas, conforme comprovado nos respectivos processos.

Situação 3) - Despesas de pedágio: Considerando a contratação de serviços de locação de veículos, e que o processo de contratação de prestação de serviços de pagamento automático de tarifa de pedágio, com utilização de etiqueta eletrônica (TAG/TIV), ainda não havia sido concluído, houve a necessidade de custear estas despesas com suprimento de fundos.

Situação 4) - Justificativas para a utilização da modalidade de saque:

O quadro a seguir demonstra, dentre outras informações, os valores comprovados das despesas pagas por intermédio dos saques e, na sequência, as justificativas:

Portador	PCSF nº	Valor da Concessão	Valor comprovado		Total (a+b)
			Saque (a)	Fatura (b)	
RENATA PICHEK	001/2014	3.000,00	750,00	514,00	1.264,00
RUTE MARA KOSAK TRAYDE	002/2014	1.300,00	300,00	0,00	300,00
CRISTIANO RODRIGUES OSÓRIO	003/2014	5.100,00	299,22	1.150,00	1449,22
CRISTIANO RODRIGUES OSÓRIO	004/2014	1.000,00	0,00	696,00	696,00
RENATA PICHEK	005/2014	1.000,00	0,00	460,00	460,00

CRISTIANO RODRIGUES OSÓRIO	006/2014	4.200,00	3.324,89	39,00	3.363,89
RENATA PICHEK	007/2014	1.400,00	0,00	811,28	811,28
CARLOS ALBERTO DOS SANTOS	008/2014	2.500,00	1.369,24	35,00	1.404,24
CHRISTINE FILETTI	009/2014	800,00	618,70	0,00	618,70
RENATA PICHEK	010/2014	1.500,00	983,80	0,00	983,80
CHRISTINE FILETTI	011/2014	200,00	72,00	0,00	72,00
Total Utilizado pela UG			7.717,85	3.705,28	11.423,13

Justificativas:

PCSF nº 001/2014 - objeto: transporte de mobiliário. As empresas que encaminharam orçamento não trabalham com cartão de crédito.

PCSF nº 002/2014 - objeto: despesas de cartório. Não trabalham com cartão de crédito.

PCSF nº 003/2014 - objeto: taxas de transferência e vistoria de veículos. O Detran-PR não aceita o pagamento destas taxas com cartão de crédito.

PCSF nº 006/2014 - objeto: taxas de transferência e vistoria de veículos (R\$874,89). O Detran-PR não aceita o pagamento destas taxas com cartão de crédito. Objeto: serviços elétricos em luminárias (R\$2.450,00). A empresa que orçou o menor preço não trabalhava com cartão de crédito e a disparidade dos demais orçamentos apresentados para os serviços.

PCSF nº 008/2014 - objeto: taxas de transferência e vistoria de veículos. O Detran-PR não aceita o pagamento destas taxas com cartão de crédito

PCSF nº 009/2014 - objeto: pagamento de pedágio: As praças de pedágio não aceitam pagamento por cartão de crédito, somente em dinheiro.

PCSF nº 010/2014 - objeto: pagamento de pedágio: As praças de pedágio não aceitam pagamento por cartão de crédito, somente em dinheiro.

PCSF nº 011/2014 - objeto: pagamento de despesa com publicação em Diário Oficial do Estado - PR. Não trabalham com cartão de crédito

## **6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ**

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA

## **6.7 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)	NA	70	01	08
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)	NA	70	01	08
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	NA	67	01	08
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	NA	02	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	NA	01	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	16	14	13	02
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	NA	03	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	NA	87	14	10

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)	51	19
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	51	19
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	48	19



1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	02	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	01	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	14
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	02	01
4. Total de Servidores (1+2+3)	53	34

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UUI

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	-	04	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	03	-	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas	-	14	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	14	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	-	21	-	-

## Análise Crítica

Tendo em vista o cenário atual de deficiência e defasagem do quadro de pessoal permanente da FUNASA, discorrendo particularmente sobre a situação desta UJ, estamos a algum tempo realizando estudos sobre o assunto, podendo citar alguns eventos que contribuíram para a redução do nosso quadro de pessoal nos últimos anos:

- Cessão de servidores, com a publicação da Lei 8.270/91;
- Os Programas de Desligamento Voluntário, ocorridos nos anos de 1997, 1999 e 2000;
- Aposentadorias, exonerações e redistribuições/remoções ao longo dos anos, sem reposição da força de trabalho;

A Instituição vem tentando recompor o seu quadro de pessoal por meio de concursos públicos e de contratações temporárias, mas não tem sido suficiente para suprir as necessidades e atendermos a missão institucional conferida à FUNASA.

Do último concurso público para provimento de cargos efetivos ocorrido em 2009, não houve resultado, ante a difícil tarefa de manter esses servidores em nosso quadro de pessoal, tendo em vista à baixa remuneração, dos 07 (sete) servidores nomeados para os cargos de nível superior, apenas 02 (dois) permanecem, e dos 09 (nove) servidores nomeados para os cargos de nível intermediário, permanecem no quadro 04 (quatro) servidores.

Em 2013 foi realizado processo seletivo simplificado para provimento de vagas em categorias de nível superior (contratos temporários regidos pela Lei nº 8.745/93), e hoje contamos com a força de trabalho nesta categoria de 12 engenheiros (lotados na Divisão de Engenharia) e 01 administrador (lotado no Serviço de Convênios).

### 7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

PLANILHA DE EVENTOS REALIZADOS NO ANO DE 2014  
UNIDADE DA FUNASA / SUEST: PARANÁ

Nº	EVENTO	Nº DE PARTICIPANTES	PERÍODO	LOCAL DE REALIZAÇÃO
1	Redução de Perdas em Sistemas de Saneamento	1	24 a 28 de Março	Cuiabá/MT
2	SIAFI GERENCIAL	1	09 a 11 de Abril	Curitiba/PR
3	Seminário de Governança e Gestão de Pessoas na Administração Pública Federal	2	15 de Abril	Curitiba/PR
4	XIV Congresso Brasileiro de Direito do Estado	2	07 a 09 de Maio	Salvador /BA
5	ESOCIAL - EFD SOCIAL de Folha de Pagamento	2	12 a 13 de Maio	Brasília/DF
6	Curso Avançado de Rescisão Contratual e Penalidades: da instauração do processo administrativo à dosimetria e aplicação da sanção	1	19 e 20 de Maio	CuritibaPR
7	Diálogo Público: para melhoria da governança pública no estado do Paraná	4	27 de Maio	CuritibaPR

8	VII Encontro dos Procuradores Federais da FUNASA	2	30 de julho a 01 de Agosto	Brasília/DF
9	Legislação aplicada à Gestão de Pessoas	4	05 a 25 Agosto	ED/ENAP
10	Capacitação de Multiplicadores para Operadores de Estação de Tratamento de Água	2	01 a 04 de Setembro	União dos Palmares/AL
11	Métodos e Técnicas de ensino e aprendizagem para servidores da FUNASA	2	01 a 05 de Setembro	Brasília/DF
12	Ética & Serviço Público	1	02 a 22 de Setembro	EAD(ENAP)
13	Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	2	02 a 29 de Setembro	EAD(ENAP)
14	Retenções Previdenciárias	1	17 de Setembro	
15	XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	2	22 a 26 de Setembro	Curitiba/PR
16	Procedimentos de Arquivo e Protocolo	1	23 a 25 de Setembro	Brasília/DF
17	Gestão Trabalhista e Previdenciária de Contratos Terceirizados	2	02 a 03 de Outubro	Curitiba/PR
18	Controle e Auditoria Interna	1	06 de Outubro a 17 de Novembro	Curitiba/PR
19	Repactuação, Planilha de Custos e Formação de Preços da IN SLTI-MPOG N°02/2008	1	13 a 17 de Outubro	Porto Alegre/RS
20	XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas	1	13 a 17 de Outubro	Brasília/DF
21	Tomada de Contas Especial: Admissibilidade, Constituição e Desenvolvimento no âmbito da FUNASA".	1	20 a 24 de Outubro	Brasília/DF
22	Oficina de Trabalho para Elaboração do Plano anual de Capacitação - 2015	1	21 a 22 de Outubro	Brasília/DF
23	Treinamento de Sistema Eletrônico de Frequência / Cadastro	2	22 a 24 de Outubro	Brasília/DF
24	1º Fórum Paranaense de Contabilidade aplicada ao Setor Público	1	23 a 24 de Outubro	Curitiba/PR
25	Capacitação em serviço sobre o novo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP	7	03 a 05 de Novembro	Curitiba/PR
26	Operacionalização do SICONV (III)	1	05 a 07 de Novembro	Brasília/DF
27	VII Seminário Nacional e II Encontro Latino-Americano de Saneamento Rural	1	10 a 13 de Novembro	Vitória/ES
28	Folha de Pagamento e Reforma da Previdência	2	10 a 14 de Novembro	Vitória/ES
29	XXVIII Congresso Brasileiro de Direito Administrativo - "PROBLEMAS EMERGENCIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BRASILEIRA"	2	12 a 14 de Novembro	Foz do Iguaçu/PR

30	Controle e auditoria Interna	1	06 de Outubro a 17 de Novembro	EAD
31	SIAPE Cadastro	1	17 a 21 de Novembro	Belo Horizonte/MG
32	Ações de apoio ao Controle da Qualidade da Água para consumo humano	1	24 a 28 de Novembro	São Luís/MA
33	Entendendo a nova legislação de convênios (Descrição no PAC: Curso de Elaboração e Análise de Prestação de Contas de Convênios)	1	15 a 16 de Dezembro	Brasília/DF

A FUNASA tem como meta manter seus recursos humanos qualificados visando a consecução dos objetivos institucionais com eficiência e eficácia. A recomendação do Nível Central é de que cada servidor participe, pelo menos, de uma capacitação por ano. Todo evento de capacitação deverá constar no Plano Anual de Capacitação - baseado no modelo de gestão por competência..

Em 2014 a SUEST PR investiu R\$ 45.233,10 (quarenta e cinco mil, duzentos e trinta e três reais e dez centavos), computando para este valor as taxas de investimento + pagamentos de diárias) em capacitação de pessoal tanto das áreas meio quanto das áreas finalísticas, já as despesas com passagens aéreas, não foram computadas, pois, são custeadas do teto da Funasa/Presidência. No total foram: 33 eventos de capacitação, com 57 participações e 29 servidores capacitados.

Dentro das possibilidades, procurou-se seguir as diretrizes e a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal instituída pelo Decreto nº 5.707 de 23/02/2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, priorizando as capacitações promovidas pelas Escolas de Governo e Instituições Parceiras, e eventos realizados na cidade de lotação dos participantes ou na região geográfica, visando a racionalização dos gastos com capacitação. No entanto, alguns eventos de capacitação foram realizadas com empresas que ofereceram cursos, que não estavam no cronograma das Escolas de Governo e Instituições Parceiras, e eram empresas com know how, com valores de investimento compatíveis com o praticado no mercado.

A Planilha acima apresenta os 33 (trinta e três) eventos de capacitação realizado na SUEST/PR no ano de 2014, na modalidade presencial e Ensino à Distância (EAD), ou por videoconferência. E destes, 10 (dez) foram tramitado processo para pagamento de Taxa de investimento.

Avaliamos como boa execução orçamentária quanto à utilização dos recursos disponibilizados para capacitação, pois foi realizado 82,24% do previsto da meta financeira. Algumas participações não necessitaram de recursos, uma vez que foram realizadas na modalidade EAD, o que permitiu execução da meta física: 142,5% de participações e 103,57% de servidores capacitados em relação ao previsto.

A viabilização de participação em eventos de capacitação foi comprometida, apresentando algumas dificuldades :

- Os recursos disponibilizados para as capacitações desta SUEST foram reduzidos em atendimento ao Decreto 7.446 de 1º de março de 2011, que limitou as despesas com diárias, passagens e locomoção, no âmbito dos órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo;
- Indicação de alguns servidores para serem capacitados sem o perfil adequado;
- Trabalhos despendidos inutilmente pelo SOCAP, no que se refere a instrução de processos de capacitação que foram cancelados por falta de quórum, inadimplência e/ou cancelamento do evento pela empresa, mesmo sendo Escola de Governo.

- Em relação à execução do PAC, na avaliação do nível central foi baixa, pois a autorização para participação em evento é do Sr. Superintendente, que argumentou o arrocho do Governo com recursos orçamentários e financeiros.

Apesar de ter havido uma boa execução, algumas capacitações não se concretizaram:

1) 44ª Assembleia Nacional da ASSEMAE – período 04 a 09 de maio de 2014, na cidade do Uberlândia - MG – Indicados: Carlos Ossamu Ogawa

Comentário: Iniciado os trâmites do processo, com a indicação do servidor por parte da chefia da DIESP, como o deferimento do pleito, que constava no PAC, pelo Sr. Superintendente, com o argumento da existência de pouco recursos e prioridade para outros eventos mais efetivos para os resultados da instituição.

2) Curso de Operacionalização do SICONV (Módulo I – período previsto: 03 a 04 de junho de 2014, em Brasília/DF – Indicado: Michel Mussi / Josuel Persike

Comentário: O SOCAP tomou todas as providências com vistas a viabilização do curso - recebeu a demanda e encaminhou memorando para autorização do Sr. Superintendente. O principal argumento foi a possibilidade de realização do curso pelo SERPRO. O Sr. Superintendente solicitou ao Setor de Capacitação articulação junto ao SERPRO, mas não havia agenda naquele momento. Posteriormente, o SERPRO disponibilizou cursos, no entanto, não atendia a necessidade da unidade demandante, uma vez que estavam buscando um conhecimento dentro da realidade que estavam vivenciando, pois a maioria dos cursos apresenta um conteúdo básico voltado para uso do Sistema em si, que não subsidiava a análise desde a habilitação até a prestação de contas. Evento Contava no PAC.

2) Curso de Perícia Contábil - Teoria e prática. Período: 19 a 26 de julho de 2014 na cidade de Curitiba/PR – Indicados: Zélia da Silveira Santos Olenik

Comentário: O SOCAP tomou todas as providências com vistas a viabilização do curso. No entanto, foi identificado inadimplência por parte da empresa, que não regularizou sua situação e depois alegou falta de corum para a realização do evento.

3) Curso de Sistema de Registro de Preços, período previsto: 11 a 12 de setembro de 2014, em Curitiba - PR – Indicadas: Carlos Eduardo Berton; Sonia Regina Vieira da Cruz

Comentário: O SOCAP tomou todas as providências com vistas a viabilização do curso, enviando para a Divisão de Administração expediente no mês de maio/14 solicitando indicação de servidor interessado. No mês de junho/14, revendo a programação no sitio da ESAF/PR, o curso acima não constava na programação. O SOCAP fez contato telefônico e foi informado sobre o cancelamento do evento.

4) Curso de Legislação e Cálculos Trabalhistas com base na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com as alterações introduzidas pela IN SLTI/MPOG nº 06/2013, período previsto: 29 a 30 de setembro de 2014, em Porto Alegre/RS – Indicadas: Renata Pichek

Comentário: O SOCAP tomou todas as providências com vistas a viabilização do curso, faltando anexar a cópia da inscrição, que seria anexado quando fosse liberado no sitio a inscrição

prevista para 29/08/2014, no entanto, revendo a programação no sitio da ESAF/RS, o curso não constava de sua programação, pois fora cancelado, inviabilizando assim a participação da servidora, num curso que fora considerado essencial para as atividades que desenvolve.

- 5) 2º Simpósio Brasileiro de Saúde Ambiental (2º SIBSA), período previsto: 19 a 22 de outubro de 2014, na cidade de Belo Horizonte/MG – Indicadas: Roseana Batista da Cunha

Comentário: O SOCAP tomou todas as providências com vistas a viabilização do curso - recebeu a demanda e encaminhou memorando para autorização do Sr. Superintendente, que indeferiu o pleito. Evento não constava no PAC

- 6) IV Seminário de Saúde Ambiental, período previsto: 11 a 13 de novembro de 2014, na cidade de São Paulo/SP– Indicados: -

Comentário: O SOCAP tomou todas as providências com vistas a viabilização do curso - recebeu a demanda e encaminhou memorando para autorização do Sr. Superintendente, que encaminhou para o SOCAP para prosseguir com o solicitado. Evento na modalidade pacote, programado pelo Departamento de Saúde Ambiental, mas evento foi cancelado por problemas com a empresa que aderiu a ata de preços, e que será reprogramado.

A proposta de qualificação dos servidores públicos federais, é apontada pela Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal - PNDP, com a finalidade de:

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições;
- IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e
- V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

E as necessidades são identificadas no instrumento do Plano Anual de Capacitação - PAC, em consonância com o Decreto 5.707/2006, baseado no Modelo de Gestão de Pessoas por Competências, com os seguintes objetivos:

- identificar e desenvolver as competências necessárias à atuação dos gestores e técnicos em consonância com os objetivos estratégicos da FUNASA;
- oferecer aos gestores e técnicos oportunidades para o alcance do domínio de conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais aos objetivos da instituição;
- gerar aprendizagens aplicáveis à prática profissional e aos resultados institucionais esperados.

### 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
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	2.014.506,43	280.650,46	2.433.724,62	405.725,59	309.431,30	163.816,71	183.894,28	38.749,63	80.610,31	5.911.109,33
	2013	2.488.426,06	274.176,91	2.440.971,36	214.583,16	350.193,10	165.816,00	213.680,20	71.641,89	129.124,88	6348.613,56
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2014	-	147.853,68	2.189,82	919,70	14.400,00	-	20.234,73	-	-	185.597,93
	2013	-	140.125,68	3.228,69	905,87	14.400,00	-	13.460,86	-	-	172.121,10
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2014	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
Exercícios	2014	1.327.299,67	-	122.305,49	15.655,98	74.601,36	-	103.664,00	-	-	1.643.526,50
	2013	104.210,00	-	2.043,33	-	8.354,00	-	26.910,24	-	-	141.517,57

Para composição do item "Gratificações", foi totalizado os custos, conforme a seguir:  
Gratificação Natalina + Gratificações de Carreiras (GDPST,GACEN, GDPGPE, GDACE e GDM)

Para composição do item "Demais despesas variáveis", foi totalizado os custos conforme a seguir:  
Ajuda de Custo + Auxílio Funeral + Diárias

#### **7.1.4 Irregularidades na área de pessoal**

Nenhuma acumulação indevida de cargos, emprego e funções públicas, foi detectada pelo Serviço de Recursos Humanos no exercício de 2013.

##### **7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

As acumulações indevidas de cargos, empregos e funções públicas, se detectada a ilegalidade, será objeto de apuração nos moldes do Estatuto do Servidor Público e da Lei de Processo Administrativo.

Não há controle interno para acompanhamento de acumulações de cargos, funções ou empregos públicos. O controle implementado pela FUNASA é o corretivo, considerando que não há ferramenta disponibilizada que pudessem ser utilizadas para esse fim.

Em observância ao disposto nas Portarias Normativas SEGEP/MP n.ºs. 02/2011 e 02/2012, e com base nas orientações exaradas pelo Memorando Circular n.º 002/Cgerh/Deadm, de 17/01/2013. Em janeiro de 2013 estas orientações foram divulgadas pelo Serviço de Recursos Humanos, a todos os servidores sob a jurisdição da Superintendência Estadual do Paraná, para conhecimento e cumprimento por parte dos servidores ativos e aposentados, os empregados públicos e os beneficiários de pensão. Deste trabalho não se apurou a existência e o quantitativo de servidores com acúmulos de cargos, funções ou empregos públicos indevidamente.

No exercício de 2014 não foram apurados acúmulos remuneratórios superiores ao teto previsto Constitucionalmente.



#### 7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

#### 7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Os principais riscos identificados na gestão de pessoas hoje na instituição é a carência de pessoal e a força de trabalho formada por servidores mais velhos. O concurso público para provimento de cargos efetivos, no âmbito desta Fundação ocorrido em 2009, não houve resultado, ante à difícil tarefa de manter os recém nomeados em nosso Quadro, devido à baixa remuneração. A força de trabalho atual, pode ser melhor visualizada no quadro abaixo:

QUANTIDADE DE SERVIDORES POR FAIXA ETÁRIA	
Faixa Etária	Quantidade
até 30 anos	02
de 31 a 40 anos	04
de 41 a 50 anos	12
de 51 a 60 anos	26
acima de 60 anos	07
TOTAL	51

O reflexo deste cenário leva a instituição a um grupo de servidores estáveis já com tempo para aposentadoria (que optaram permanecer em atividade) e os que completarão tempo para aposentadoria no exercício de 2015, conforme quadro abaixo:

SERVIDORES DE CARREIRA POR CATEGORIA FUNCIONAL			
LEVANTAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO NO EXERCÍCIO DE 2014 - SERVIDORES EM ATIVIDADE NA SEDE DA SUEST/PR			
CATEGORIA	QTDE DE SERVIDOR	COMPLETARAM TEMPO PARA APOSENTAR	COMPLETAM TEMPO PARA APOSENTADORIA EM 2015
AGENTE ADMINISTRATIVO	17	2	2
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	2	0	0
AGENTE DE VIGILÂNCIA	2	2	0
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	6	2	0
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	3	1	1
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1	1	0
AUXILIAR OPERAC.DE SERV. DVS	1	1	0
AUXILIAR TÉCNICO DA PRODUÇÃO	1	0	0
CARTÓGRAFO	1	0	0
DATILÓGRAFO	2	0	0
DESENHISTA	2	0	0

ENFERMEIRO	1	0	0
ENGENHEIRO	6	2	1
GUARDA DE ENDEMIAS	1	0	0
MOTORISTA	1	1	0
PSICÓLOGO	1	0	0
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	2	1	0
TÉCNICO EM SECRETARIADO	1	1	0
TOTAL	51	14	4

#### **7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos**

Não há indicadores desenvolvidos para o gerenciamento de gestão de pessoas, e não foi repassado pelo nível central se existe previsão para desenvolvê-los.

## 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 DO PARANÁ (FUNASA/SUEST/PR)													
UG/Gestão: 255016 / 36211							CNPJ: 26.989.350/0023-021						
INFORMAÇÕES SOBRE OS CONTRATOS													
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados						Sit.
					Início	Fim	Fund.		Médio		Superior		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	CT – 04/2010 Pregão 01/2010	Habitual Higienização Ltda (CNPJ 07.592.889/0001-92)	17/02/2010	16/02/2015	-	09	-	07	-	-	P
2010	V	O	CT – 21/2010 Pregão 19/2010	Prosiga – Vigilância e Segurança Patrimonial Ltda (CNPJ 06.297.793/0001-39)	25/11/2010	24/10/2015	-	-	-	07	-	-	P

**Observação:** Por força dos arts. 5º e 7º da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/2013, os contratos referidos, referentes a manutenção e conservação predial, foram sub-rogados ao Ministério da Saúde- NEMS/PR, em 10/02/2014 (Prosiga) e 24/03/2014 (Habitual).

**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.

## 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 DO PARANÁ													
UG/Gestão: 255016							CNPJ: 26.989.350/0023-21						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	04	O	CT nº 03/2010 (PE nº 01/2010)	HABITUAL GESTÃO DE MÃO DE OBRA LTDA (CNPJ 07.592.889/0001-92) Copeiragem	17/02/2010	16/02/2015	-	-	-	02	-	-	P
2010	07	O	CT nº 34/2010 (PE nº 33/2010)	NETINSTALL TELECOMUNICAÇÕES * (CNPJ 05.038.861/0001-82) Manutenção de PABX	21/12/2010	20/12/2015	-	-	-	-	-	-	P
2010	09	O	CT nº 01/2010 (PE nº 32/2009)	ELEVADORES OTIS * (CNPJ 29.739.737/0008-89) Manutenção de elevadores	23/02/2010	22/02/2016	-	-	-	-	-	-	P
2013	11	O	CT nº 02/2013 (PE nº 01/2013)	STELARE PROJETOS E EVENTOS LTDA** (CNPJ 08.764.999/0001-57) Terceirizados apoio administrativo	22/04/2013	24/04/2014	-	-	-	19	-	-	E
2013	08	O	CT nº 03/2013 (PE nº 02/2013)	CENTRO AUTOMOTIVO NOVA ERA * (CNPJ 08.921.013/000105) Manutenção veículos Maringá	09/05/2013	08/05/2015	-	-	-	-	-	-	P

2013	08	O	CT nº 05/2013 (PE nº 03/2013)	WEJ CENTRO AUTOMOTIVO* (CNPJ 11.480.935/0001-39) Manutenção veículos Curitiba	1º/07/2013	30/06/2015	-	-	-	-	-	-	P
2014	11	O	CT nº 03/2014 (PE nº 01/2014)	PUNHO SERV. E LOC. LTDA (CNPJ 02.837.651/0001-66) Terceirizados (Tec. Secret., Aux. Serv. Div., Telefonista)	23/07/2014	22/07/2015	-	-	-	17	-	-	A
2014	2	O	CT nº 04/2014 (PE nº 03/2014)	TRANSVEPAR - TRANSP. E VEÍC. PR LTDA*** (CNPJ 76.669.670/0001-67) Terceirizados (Locação de veículos com motoristas)	27/10/2014	26/10/2015	-	-	-	11	-	-	A

**Observações:**

\* As linhas destacadas de azul se referem a contratações de mão de obra especializada para prestação de serviços de acordo com as áreas informadas abaixo, porém sem locação mão de obra.

\*\*O contrato nº 02/2013( Stelare) foi rescindido unilateralmente em 13/02/2014, em virtude de descumprimentos das obrigações contratuais.

\*\* Os contratos nº 34/2010 (Netinstall), nº 01/2010 (Elevadores Otis) também foram sub-rogados ao Ministério da Saúde-NEMS/PR, em fevereiro e março de 2014, respectivamente, Por força dos arts. 5º e 7º da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/2013.

**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.

### **7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2**

Por força da Portaria do Ministério da Saúde nº 1.891, de 30/08/2013, publicada no Diário Oficial da União em 02/09/2013, em especial do contido nos arts. 5º e 7º, nas unidades federadas em que existe ocupação predial conjunta das unidades desconcentradas do Ministério da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), a administração do imóvel e o pagamento das despesas com prestação de serviços condominiais, reformas e adaptações de caráter geral passaram a ser de responsabilidade do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde e objeto de rateio com a FUNASA e entidades que ocupam o imóvel, ficando as demais despesas a cargo de cada entidade.

Por consequência, houve a sub-rogação dos contratos pertinentes, referidos nos quadros acima, para aquele Núcleo Estadual do MS nesta Capital.

Através do Termo de Acordo nº 01/2014, datado de 01/04/2014, foram estabelecidas as condições de uso, a administração do imóvel e do RATEIO das despesas do imóvel situado à Rua Cândido Lopes, 208, em Curitiba/PR, visando à perfeita e exclusiva execução das atividades e dos serviços inerentes às partes acordantes.

Durante o período em que os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene; de vigilância ostensiva, bem como os demais contratos pertinentes a manutenção predial, estiveram sob a responsabilidade da FUNASA SUEST-PR, foram devidamente acompanhados pelos respectivos fiscais, não ocorrendo faltas graves e nem danosas ao Erário, à exceção do Contrato n.º 02/2013, onde a empresa Stelare Projetos e Eventos Ltda – ME, CNPJ nº 08.764.999/0001-57, não cumpriu integralmente as obrigações assumidas, cujo objeto é a prestação de serviços terceirizados (Técnico em Secretariado, Auxiliar de Serviços Diversos e Motoristas), acessórios e complementares as atividades administrativas da FUNASA Superintendência Estadual do Paraná. Por consequência, foi instaurado o Processo Administrativo Punitivo n.º 02/2013, protocolo nº 25220.010.346/2013-85, através do qual a empresa referida foi responsabilizada por descumprimento das obrigações assumidas, com a aplicação das penalidades e multas previstas no Edital, Contrato e nas Leis de Licitações, além da rescisão contratual unilateral. Os créditos e garantias foram objetos de Arresto por determinação judicial, para quitação de dívidas oriundas de ações trabalhistas movidas pelos empregados da empresa.

O processo está em fase de encaminhamento à Procuradoria Federal para ingressar com ação de cobrança judicial, uma vez que a empresa não honrou com o débito.

Em relação aos demais contratos vigentes, foram devidamente acompanhados pelos respectivos fiscais, não ocorrendo faltas graves e nem danosas ao Erário.

## 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
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	7	9	6	6	R\$13.971,04
1.2 Área Meio	22	23	23	21	R\$52.606,74
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	3	1	3	2	R\$2.187,05
2.2 Área Meio	16	17	15	12	R\$17.687,77
3. Total (1+2)	48	50	47	41	R\$86.452,60

### Análise Crítica

A Política de Contratação segue a premissa da Lei nº11.788 de 25/09/2008 e ON nº4/2014/SEGEP/MP. A contratação de estagiário é feita por um Agente Integrador, que participou de processo licitatório à nível central.

O Agente Integrador (IEL), teve muitas dificuldades para encaminhar candidatos, uma vez que os valores das bolsas para nível médio e superior são inferiores ao praticado em outras instâncias e programas do estado e/ou município.

Pode-se considerar como resultado positivo, pois a FUNASA na SUEST/PR conta com um quadro reduzido de servidores, e embora os estagiários sejam acompanhados em todas as suas ações, acabam sendo uma mão de obra barata para a cumprimento da missão institucional.

### **7.3 Revisão de Contratos Vigentes**

Não houve necessidade de realizar a referida revisão uma vez que não possuímos na SALOG/DIADM/SUEST-PR contratações firmadas com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento, conforme disposto no art. 7º da Lei 12.546/2011 e artigo 2º do Decreto nº 7.828/2012.



## 8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

### 8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

#### QUADRO SITUACIONAL DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS A SERVIÇO DA UJ

Nº	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMB	VALOR DE MERCADO	SITUAÇÃO ATUAL	GASTOS C/ MANUT. 2009/2014
01	AHB 0732	MERCEDES BENZ (Caminhão)	1986	DIE	R\$ 53.552,00	OCIOSO / ANTIECONÔMICO	38.950,92
02	AOQ 7855	RENAULT (UMCQA)	2006	DIE	R\$ 50.982,00	ATIVO	8.914,67
03	MXO 6204	FIAT MAREA ELX	2006	GAS	R\$ 20.879,00	ATIVO / ANTIECONÔMICO	11.336,90
04	ASQ 3071	MITSUBISHI L 200	2010	DIE	R\$ 53.918,00	ATIVO	2.850,01
05	ATY 5267	MITSUBISHI L 200	2011	DIE	R\$ 68.113,00	ATIVO	9.370,13
06	ARH 9307	MITSUBISHI L 200	2009	DIE	R\$ 48.027,00	ATIVO / ANTIECONÔMICO	26.332,79
07	NPJ 6681	MITSUBISHI L 200	2011	DIE	R\$ 56.999,00	ATIVO	16.054,72
08	NPJ 6671	MITSUBISHI L 200	2011	DIE	R\$ 56.999,00	ATIVO	13.061,30
09	JFQ 5365	FIAT PALIO	2005	FLEX	R\$ 22.010,00	ATIVO	2.028,06
10	JXA 7753	FIAT PALIO	2004	FLEX	R\$ 22.010,00	ATIVO	3.622,31
11	JKH 6741	FIAT PALIO	2006	FLEX	R\$ 22.010,00	ATIVO	3.139,02
12	AQH 1365	FORD RANGER	2008	DIE	R\$ 53.099,00	ATIVO / ANTIECONÔMICO	25.052,37
13	JFP 6235	VW PARATI	2004	FLEX	R\$ 19.718,00	ATIVO	7.356,98
14	GWP 1976	GM ASTRA GL	2001	GAS	R\$ 18.956,00	ALIENAÇÃO	10.518,21
15	AQH 1322	FORD RANGER	2008	DIE	R\$ 53.099,00	ALIENAÇÃO	33.799,07
16	JKH 6091	NISSAN FRONTIER	2005/2006	DIE	R\$ 49.505,00	ALIENAÇÃO	63.989,12
17	MEY 6082	VW FOX	2004	FLEX	R\$ 16.645,00	ALIENAÇÃO	6.676,52
18	CJA 9864	VW GOLF	1997	GAS		ALIENAÇÃO	Sem registro

19	AHS 9338	FIAT SIENA ELX	1998	GAS		ALIENAÇÃO	Sem registro
20	CML 0784	VW GOL	1998	GAS		ALIENAÇÃO	Sem registro
21	DDE 3761	FIAT PALIO	2001	GAS		ALIENAÇÃO	Sem registro
22	HCY 3747	VW GOL	2005	FLEX		ALIENAÇÃO	Sem registro
23	HBJ 2048	FIAT UNO MILLE	2004	GAS		ALIENAÇÃO	Sem registro
24	DJH 4262	FORD FOCUS 1.6	2004	GAS		ALIENAÇÃO	Sem registro
25	AKB 1294	S10 AMBULÂNCIA	2001/2001	DIE		ALIENAÇÃO	Sem registro
26	AKB 1134	S10 AMBULÂNCIA	2001/2001	DIE		ALIENAÇÃO	Sem registro

Obs: Em virtude de terceirização da frota, os veículos oficiais remanescentes são utilizados em caráter excepcional.

**QUADRO SITUACIONAL DOS VEÍCULOS CONTRATADOS DE TERCEIROS, A SERVIÇO DA UJ  
VEÍCULOS TERCEIRIZADOS - SEDE CURITIBA**

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MOTORISTA	OBSERVAÇÃO
1	Renault Duster	AYY 4138	Carlos Renato	Veículo para viagens
2	Renault Duster	AYY 4139	Washington	Veículo para viagens
3	Renault Duster	AYY 4140	Luiz Razzotto	Veículo para viagens
4	Renault Duster	AYY 3625	Valmir	Veículo para viagens
5	Renault Duster	AYY 3969	Julio	Veículo para viagens
6	VW-Gol	AYX 9736	Arnaldo	Veículo fixo atendimento na Sede
7	VW-Gol	AYX 9737	Deocar Fernando	Veículo para viagens
8	VW-Gol	AYY 0658	Carlos Eduardo	Veículo para viagens

**VEÍCULOS TERCEIRIZADOS - DIVISÃO DE ENGENHARIA - MARINGÁ**

ITEM	VEÍCULO	PLACA	MOTORISTA	OBSERVAÇÃO
1	Renault Duster	AYY 3930	Everton	Veículo para viagens
2	Renault Duster	AYY 4136	Eneias	Veículo para viagens
3	Renault Duster	AYY 4137	Everton	Veículo para viagens

CONTRATO: 004/2014

CONTRATADA: TRANSVEPAR - TRANSPORTES E VEÍCULOS PARANÁ LTDA

CNPJ (MF): 76.669.670/0001-67

Endereço: Avenida Anita Garibaldi, 2440, São Lourenço, Curitiba/PR - CEP 82210-000

Vigência: 01/11/2014 à 31/10/2015

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

DESPESAS FIXAS

Categoria	Tipo	Qtde	Valor Unitário	Sub-Total
I	Renault Duster (CURITIBA)	5	R\$ 366,68	R\$ 308,80
III	Renault Duster (MARINGÁ)	3	R\$183,34	R\$ 282,65
			TOTAL	R\$ 591,45

DESPESAS VARIÁVEIS - REEMBOLSO

DIÁRIAS (DEZ-2014)

Motoristas Curitiba	Quantidade	Valor unitário	Sub-Total
Washington	8	R\$ 90,00	R\$ 720,00
Deocar Fernando	7	R\$ 90,00	R\$ 540,00

Julio	3	R\$ 90,00	R\$ 360,00
Carlos Renato	8	R\$ 90,00	R\$ 720,00
Luiz Razzotto	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00
Valmir	4	R\$ 90,00	R\$ 360,00
			R\$ 3.060,00
Desconto referente diárias e Horas Extras pagas indevidamente			R\$ 699,09
Motoristas Maringá	Quantidade	Valor unitário	Sub-Total
Everton	1	R\$ 90,00	R\$ 90,00
Eneias	9	R\$ 90,00	R\$ 810,00
Marcos	12	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
			R\$ 1.980,00
TOTAL	56		R\$ 4.340,91

## **Análise Crítica**

### **1) DA MOTIVAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA FROTA:**

Desde o exercício de 2012, a situação em que se encontrava a frota de veículos oficiais da SUEST-PR era caótica, com veículos parados por falta de manutenção; quantitativo insuficiente para atendimento as demandas e, ainda, à inexistência de contrato de manutenção com aplicação de peças, comprometendo assim, sobremaneira, a consecução das ações finalísticas e administrativas. Outra situação crítica foi à transferência dos veículos oficiais que estavam destinados à Saúde Indígena para a SESAI/MS, ficando a FUNASA com a incumbência do desfazimento dos veículos considerados antieconômicos e os irrecuperáveis.

No transcorrer do exercício de 2013, houve melhoria da situação exposta a partir do recebimento de veículos oficiais doados por órgãos federais, em razoável estado de conservação, sendo alguns recuperados por oficina contratada pela Instituição, porém, as medidas adotadas para recuperação da frota não foram suficientes para o alcance das metas pactuadas, em especial, a de acompanhamento a convênios e obras do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), bem como as ações ligadas à área de Saúde Ambiental, ocorrendo diversas situações de reprogramações e/ou adiamentos de viagens por falta de veículos, quer seja por necessidade de reparos mecânicos, ou mesmo por insuficiência de veículos adequados para regiões de difícil acesso.

Diante deste cenário, foi solicitado ao Setor de Transportes que providenciasse a elaboração dos Mapas de Controle do Desempenho e Manutenção dos Veículos Oficiais desta SUEST-PR, referentes aos exercícios de 2009 a 2013, com base no sistema SICOTWEB – Relatório DT110, onde ficou constatado que os gastos com a manutenção destes veículos superavam, ou estavam próximos, de 50% do seu valor de mercado, considerando o preço da tabela FIPE, portanto, tornando-se antieconômicos para a Administração, sendo que a maior parte destes já foram alienados, na forma do Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990 e da Instrução Normativa A Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.

Outros fatores considerados foram as recorrentes impropriedades apontadas pela CGU-PR, no tocante a gestão de contratos de manutenção de veículos, em especial aos gastos excessivos considerando o valor de mercado dos mesmos.

### **2) DO JUÍZO DA CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE:**

A discricionariedade é a liberdade conferida pela lei ao agente público para a realização de juízo de conveniência e oportunidade a fim de encontrar a solução mais adequada. Para o caso concreto em questão, houve a necessidade de renovação da frota, pelas razões já expostas, providenciada mediante a contratação de serviço de transporte, observada a legislação pertinente.

Por deliberação da Presidência da FUNASA, foi estabelecido, através do Memorando Circular nº 24 Cglog/Deadm de 07/08/2012, que não mais haverá aquisição de veículos, devendo as necessidades de renovação da frota serem feitas mediante locação.

### **3) DA JUSTIFICATIVA:**

Diante dos fatos expostos, foi apresentado pela Administração proposta para contratação de empresa especializada em locação de veículos, com motoristas, baseando-se na necessidade de proporcionar aos seus servidores e colaboradores as devidas condições de trabalho, no que tange ao atendimento dos serviços de transporte necessários ao desempenho de suas atividades visando à preservação da integridade física dos usuários, haja vista à missão institucional “Promover a Saúde Pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental”, onde realiza

frequentemente acompanhamento dos convênios e obras do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), emendas parlamentares, o que torna imprescindível a contratação, uma vez que tais atividades somente se realizam por meio da utilização de veículos, frente ao grande número e distâncias dos municípios que compõem o Estado.

### 3.1 - Fatores negativos:

\* Dificuldade com veículos próprios em condições adequadas e seguras para dar o devido suporte a toda demanda necessária ao seu funcionamento e das demais necessidades oriundas dos acompanhamentos das atividades finalísticas em seus diversos compromissos, serviços e necessidades fora de suas dependências.

\* O fato de manter frota própria faz com que se perca o foco no trabalho para cuidar da aquisição dos veículos, depreciação, licenciamento, multas, sinistros, contratação de oficinas, manutenção, conserto, documentação, administração da frota, veículos reservas, etc.

### 3.2 - Motivos que estão levando as empresas e o poder público a adotarem a terceirização de frotas:

\* A focalização dos negócios na atividade-fim, com ganhos de produtividade e eficiência;

\* A transferência de investimentos e custos fixos para terceiros;

\*A redução da burocracia e da ineficiência;

\*O fim dos gastos com a aquisição de veículos (pagamento, emplacamento e licenciamento), bem como a preocupação com concessionárias no recebimento e conferência;

\*A prescindibilidade de participar da manutenção preventiva e do controle da garantia (peças, carroceria e mão-de-obra);

\*Processo administrativo de quem deu causa e recuperação de veículos acidentados;

\*Renovação periódica da frota;

\*Ausência de preocupações na renovação, bem como de trabalho no desfazimento dos veículos usados.

## **4) DA NECESSIDADE DE MOTORISTAS:**

Com a extinção do cargo de Motorista Oficial, pela MP n.º 1.606-15 de 11/12/1997, sem a possibilidade de reposição nessa categoria, o quadro efetivo atual de motorista encontra-se reduzido apenas a um servidor, desta forma, como alternativa, foi apresentada proposta de locação de veículos incluindo motoristas, para atender as demandas de viagens a serviço, uma vez que o contrato anteriormente existente para estes serviços foi rescindido por inexecução contratual da empresa.

## **5) DOS QUANTITATIVOS E CARACTERÍSTICAS (Veículos):**

Conforme levantamento feito pela Divisão de Engenharia, foram realizadas, no exercício de 2013, cerca de 80 (oitenta) viagens, com média de 1.450Km a partir de Curitiba e de 720Km a partir de Maringá, totalizando 52.740Km aproximadamente, com o envolvimento de 11(onze) técnicos. Em projeção para 2014, estão previstas cerca de 372 (trezentos e setenta e duas) viagens, com média de 1.450Km a partir de Curitiba e de 720Km a partir de Maringá, com o envolvimento de 26 (vinte e seis) técnicos, considerando o provimento de 12 cargos de Engenheiros a partir de Janeiro de 2014.

Já em relação ao Serviço de Saúde Ambiental, conforme o levantamento apresentado, estimam-se cerca de 62 (sessenta e duas) viagens para o exercício de 2014, considerando as metas pactuadas junto Departamento de Saúde Ambiental – DESAM.

Quanto às demais áreas (Gabinete, Divisão de Administração, Serviço de Convênios e Serviço de Recursos Humanos), com base no histórico das requisições de viagens realizadas em 2013, estimam-se cerca de 30 (trinta) viagens para o exercício de 2014, a saber: Gabinete - deslocamentos do Superintendente para participação em diversos eventos tais como reuniões, seminários, congressos; etc.; Diadm – audiências trabalhistas; levantamento de inventário; deslocamentos de comissões de sindicância; acompanhamento de contratos; etc.; Sereh e Secon para deslocamentos em caráter eventual para atividades afetas as respectivas áreas.

Com base na citada projeção, foi definido o quantitativo de veículos necessários, bem como elaborada a memória de cálculo referente ao quantitativo de diárias por veículo ao mês, aprovados em reunião da COREG de comum acordo com as Chefias e o Superintendente Estadual. Já em relação às características dos veículos, foram elaboradas conforme definição do Superintendente Estadual, também de comum acordo com as áreas técnicas, levando-se em consideração as regiões a serem atendidas; tipos de estradas e mínimo de conforto para os usuários.

Diante do cenário apresentado, projetou-se um impacto significativo nas demandas de viagens, ocasionando com isto a necessidade de renovação e ampliação da frota, sendo que a melhor solução seria a contratação de empresa capacitada para locação de veículo, transporte de pessoal, documentos e pequenas cargas, com motorista, e seguro total, para atender as necessidades da SUEST-PR, sendo interessante para a Administração apenas a efetiva disponibilização do serviço para utilização dos usuários quando necessário. Assim, o tomador do serviço paga apenas pelos serviços efetivamente prestados.

Ocorreu que as empresas do ramo contatadas (Referência, Obdi, Intersept, Contrans, Qualivip, Vweiss, Transvepar, RICC Locadora, Arildo Rent a Car) informaram que não trabalham com veículos locados e motoristas em caráter eventual, sendo que algumas responderam por e-mail e outras somente por contato telefônico, ficando prejudicado, portanto, o prosseguimento nos termos pretendidos, dada a urgência necessária para esta contratação.

Por consequência, foram definidos novos critérios para a contratação, em síntese, locação de 11 (onze) veículos automotores de pequeno e médio porte, com motorista, em caráter permanente, em regime de mensal, quilometragem livre.

## 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 (PR)	4	4
	município 2 (BARBOSA FERRAZ)	1	1
	município 3 (PRANCHITA)	1	1
	município 4 (CAMBIRA) *	1	1
	município 5 (MARINGÁ) **	1	1
	UF (PR)	4	4

	município 2 (BARBOSA FERRAZ)	1	1
	município 3 (PRANCHITA)	1	1
Subtotal Brasil		4	4
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		4	4

## 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 no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255016	7447.00005.500-0	5	3	10.000,00	23/08/2012	150.000,00		
255016 *	7473.00002.500-2	11	3	150.000,00				
255016	7991.00001.500-7	5	3	51.500,00	13/08/2012	469.600,00		
255016 **	-	5	3	-	14/05/2013	1.015.460,00		
<b>Total</b>								

\* Imóvel sob RIP nº 7473.000002.500-2 doado ao Município de Cambira/PR através do Termo de Doação nº 001/2010, assinado em 01/03/2010, publicado no DOU de 11/03/2010. A efetivação da baixa nos sistemas SPIUNET e SIAFI foi realizada no exercício de 2014, tendo em vista que a transferência de propriedade junto ao Cartório de Registro de Imóveis somente ocorreu no mês de Janeiro/2014 (Processo nº 25100.052.818/2009-57).

\*\* Trata-se de um lote de terreno doado para a FUNASA pela Prefeitura Municipal de Maringá. No local foi construído o Centro de Referência em Saneamento Ambiental, que abriga o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental/PR e o Escritório de Engenharia da DIESP. O referido terreno encontra-se cedido para o Consórcio CISMAE por meio do Termo de Cessão de Uso nº 001/2010. Foi solicitado a Prefeitura Municipal de Maringá através do Ofício nº 376/DIADM/SALOG/SOPAT, de 16/01/2013, documentação informando o valor venal atualizado do referido imóvel para a efetivação dos registros nos Sistemas SPIUNET e SIAFI. Tal solicitação foi atendida através do Of. nº 008/2013 - SEFAZ, de 14/02/2013. Não foi efetuado o registro do imóvel nos sistemas SPIUNET e SIAFI, tendo em vista a existência no terreno de área construída ainda não averbada junto ao Registro de Imóveis.



**Quadro A.8.2.2.2- Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União na Responsabilidade de UJ**

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7447.00005.500-0
	Endereço	Rua Bolivia, s/nº - Barbosa Ferraz/PR
Identificação do Cessionário	CNPJ	76.950.062/0001-26
	Nome ou Razão Social	Município de Barboza Ferraz/PR
	Atividade ou Ramo de Atuação	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Construção de Hospital
	Prazo da Cessão	20 anos - 01/12/2010 á 30/11/2030
	Caracterização do espaço cedido	Terreno
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Cessão gratuita
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	7991.00001.500-7
	Endereço	Rua João Fredo, s/nº - Pranchita/PR
Identificação do Cessionário	CNPJ	78.113.834/0001-09
	Nome ou Razão Social	Município de Pranchita/PR
	Atividade ou Ramo de Atuação	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Construção de Hospital
	Prazo da Cessão	20 anos - 23/11/2010 á 22/11/2030
	Caracterização do espaço cedido	Terreno

	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Cessão gratuita
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	
	Endereço	Rua Sofia Tachini s/nº - bairro Jardim Bela Vista - Jussara/PR
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.823.494/0001-65
	Nome ou Razão Social	Consortio Intermunicipal de Saneamento Ambiental do Paraná
	Atividade ou Ramo de Atuação	
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Construção do Centro de Referência em Saneamento Ambiental
	Prazo da Cessão	20 anos - 06/04/2010 á 05/04/2030
	Caracterização do espaço cedido	Terreno
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Cessão gratuita
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	

### **8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ**

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”.

### **8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros**

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”.

**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.		
<b>Considerações Gerais</b>			
<p>1 - Esta Unidade Gestora implantou a Agenda A3P, realizou reuniões com grupo que participa da Portaria na Suest/PR, encaminhou questionários para preenchimento dos servidores, compilou dados do questionário. Porém temos dificuldades quanto a implantação da mesma Agenda, uma vez que funcionam três instituições no mesmo prédio, faltando definição de padrão para o atendimento da Agenda. No ano de 2014 a administração do prédio não pertence mais a Funasa, e sim do Núcleo do Ministério da Saúde.</p> <p>Não realizamos as reuniões de sensibilização, por entender que para a Agenda A3P impactar de fato os 5 eixos que ela se propõe, é necessário uma série de compromissos não só da do Serviço de Saúde Ambiental, mais de todas instituições que funcionam no mesmo prédio.</p> <p>2 - No que diz respeito ao Decreto nº 5.940/2006, a Superintendência, ainda não tem coletores que não são adequadas, porém não inviabiliza a separação, conforme nos foi relatado pela Associação de Catadores que atende esta Superintendência, o resíduo seco esta sendo misturado com o resíduo molhado na hora do recolhimento das salas.</p>			

## 11 ATENDIMENTOS DE DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

### 11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

#### 11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-026.311/2011-9	ACÓRDÃO Nº 3747/2014 - TCU - 2ª Câmara	1.7; 1.7.1; 1.7.2; 1.7.3;		Não houve. Conhecimento através do DOU nº 147, de 4 de agosto de 2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNASA - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PARANÁ					2207
Descrição da Deliberação					
<p>1.7. Recomendar à Superintendência Estadual da Funasa no Paraná que, em relação aos contratos de manutenção de veículos, observe as recomendações constantes no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201108830 da Controladoria Geral da União:</p> <p>1.7.1. colete orçamentos de duas ou mais oficinas, além da contratada, com a finalidade de certificar à adequação dos serviços e dos custos propostos pela empresa contratada, previamente à autorização do serviço [especialmente de valores elevados, como por exemplo, acima de R\$ 5.000,00(cinco mil reais)];</p> <p>1.7.2. designe um servidor para vistoriar os veículos encaminhados às oficinas quanto aos seguintes aspectos, dentre outros: necessidade de execução do serviço e de troca de peças; verificação da quantidade de horas de serviço de acordo com a tabela tempária, bem como aprove o orçamento para prestação efetiva do serviço somente após a vistoria e, por amostragem, verifique se os serviços executados nos veículos estão de acordo com os itens constantes das notas fiscais;</p> <p>1.7.3. adote planilha com informações sobre as ocorrências de cada veículo, conforme modelo apresentado pela Controladoria- Geral da União no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201108830, 2ª parte, considerando a deficiência de controle e a ausência de um sistema para acompanhamento das despesas com manutenção de veículos.</p>					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
DIADM/SALOG					2015
Síntese da Providência Adotada					
<p>1) Os contratos de prestação de serviços de manutenção de veículos referenciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201108830 da Controladoria Geral da União, somente foram mantidos até nova contratação de empresa especializada para fornecimento de peças, que foi acompanhada pela Administração, observando-se as recomendações da CGUPR, refletindo de forma efetiva na avaliação da exequibilidade das propostas comerciais recebidas, sendo que para os contratos de nº 08, 09 e 11/2011, com a empresa Clóvis Luiz Schons (Curitiba e Guarapuava), houve a aplicação de 10% de desconto sobre preço de mercado para peças originais e similares de primeira linha e para o contrato nº 10/2011, com a empresa Auto Mecânica King Fusca (Londrina), houve a aplicação de 12% de desconto sobre preço de mercado para peças originais e 19% para as similares de primeira linha. Estes contratos foram</p>					

subrogados para o Distrito Sanitário Especial Indígena Litoral Sul – SESAI/MS, em virtude do estabelecido no Decreto 7.336 de 19/10/2010, sendo concluído o processo de transição em 31/12/2011. Após, a FUNASA SUEST-PR efetivou nova contratação de serviços do mesmo objeto, específicos para os veículos oficiais da frota da FUNASA, trazendo novos parâmetros como Tabela Tempária que contém o tempo de serviço de todos os modelos de carros das mais diferentes montadoras, facilitando dessa forma a composição de orçamento para conserto de determinado item, além do Sistema AUDATEX, que permitiu avaliar os cálculos de orçamentos dos componentes de veículos por meio de consulta realizada aos preços das peças através do seu banco de dados.

2) Em relação à apuração de eventuais responsabilidades e danos ao Erário, foi instaurada e concluída a Sindicância Administrativa de nº 25220.008.429/2012-23, devidamente registrada no sistema CGU-PAD, cujo julgamento consistiu em abertura de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de servidor redistribuído para a SESAI/MS, para a qual ficou estabelecida a responsabilidade da apuração.

#### **Síntese dos Resultados Obtidos**

Com a sub-rogação dos contratos de manutenção de veículos para o Distrito Sanitário Especial Indígena Litoral Sul – SESAI/MS e, por consequência, a transferência da gestão da frota dos veículos que atendem à Saúde Indígena, houve redução drástica nos gastos com estas despesas, que se restringem atualmente aos veículos oficiais pertencentes à frota da FUNASA.

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

### **11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

"NÃO HÁ PENDÊNCIA NESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

### **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			36205
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	20142103	Sistema de Trilhas de Auditoria de Pessoal competência 06/2014	OFÍCIO Nº 33909/CGU-Paraná/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PARANÁ			2011
Descrição da Recomendação			
Item 01 a 10 - Servidores com parcela de devolução ao Erário Interrompida;			
Item 11 - Pensão - Dependente Econômico com outro vínculo privado;			
Item 12 - Pensão - Filha maior solteira com estado civil diferente de solteira;			
Item 13 e 14 - Aposentadoria - Proporcional com proventos integrais;			

Item 15 e 16 - Instituidores de Pensão sem pensionista;	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	2023
Síntese da Providência Adotada	
Foi adotada por este Serviço as tarefas de verificação e análise de todos os itens da referida trilha, utilizando o sistema SIAPE e documentos constante nas pastas funcionais dos servidores.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
<p>Foram apresentadas por este Serviço às seguintes justificativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Item 01 a 10 - Reposição ao erário suspensa por força dos Pareceres de Força Executória n.ºs. 30/2013, 44/2013 e 81/2013.</li> <li>• Item 11 - Perícia médica realizada no dia 02/12/2014, que conclui pela cessação da invalidez. Benefício cancelado, sendo a cota revertida para a viúva Cleuza Praela Candido.</li> <li>• Item 12 - A pensionista apresentou Certidão de Nascimento atualizada, datada de 13/11/2014, confirmando se estado civil de solteira.</li> <li>• Item 13 e 14 - 02 situações: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Proventos calculados de acordo com o tempo de contribuição da servidora na proporção de 30/30 avos. Entretanto o motivo da aposentadoria se deu em razão de invalidez comprovada por junta médica.</li> <li>* Em junho/2011 a aposentadoria do servidor foi integralizada em razão de doença especificada em lei, comprovada por junta médica.</li> </ul> </li> <li>• Item 15 e 16 - Justificada como "falha formal" este Serviço alterou para EXCLUÍDO a situação cadastral destes instituidores de pensão, bem como seus dependentes, no Sistema SIAPE.</li> </ul>	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Todas as inconsistências puderam ser explicadas/providenciadas sem qualquer dificuldade, tanto em relação a adoção das providências quanto à utilização do sistema disponibilizado.	

## 11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

"NÃO HÁ PENDÊNCIA NESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

## 11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 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 n° 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
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-



Lei nº 8.730/93)	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

### 11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

O cumprimento das obrigações fixadas pela Lei nº 8.730/93, são rigorosamente realizadas por esta unidade de Recursos Humanos, no momento de posse no exercício do cargo, emprego, função gratificada ou em comissão.

No exercício de 2014, o quadro de pessoal permanente da FUNASA/Superintendência Estadual do Paraná, conta com 84 servidores de carreira; 03 servidores investidos em cargo comissionado e 15 contratos temporários (Lei 8.745/93). Destes servidores apenas 02 (dois), optaram em entregar a Declaração de Bens e Renda (Anexo I da IN-TCU nº 67/2011), e os demais entregaram a autorização para acesso aos dados constantes da base da Receita Federal do Brasil (Anexo II da IN-TCU nº 67/2011).

Diante da necessidade de preservar o sigilo fiscal das informações, os formulários apresentados pelos servidores são arquivados nas respectivas pastas funcionais.

### 11.3 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 01			Instauradas- 04 TCE				
	Dispensadas		00	Não remetidas ao TCU 03				
	Débito < R\$ 75.000 00	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
04 TCE	01	00	01	01	00	01	04	00

#### Especificações:

I - Casos de dano objeto de medidas administrativas internas

#### 1a. Processos instaurados

No ano de 2014, no âmbito da FUNASA/SUEST/PR, tramitaram quatro processos de Tomada de Contas Especial, sendo todos instaurados em anos anteriores, conforme segue:

Processo TCE nº 25220.000.758/2013-15- Engenheiro Beltrão/PR - Sistema de Abastecimento de Água- Registro SIAF nº 1347/2006

Processo TCE 25220.000.850/2011-13, Instrumento Original Convênio 2276/2005, Melhorias Sanitárias Domiciliares, Registro SIAFI 53104, Município de Doutor Ulisses/PR, sendo o Responsável Legal JOSIEL DO CARMO DOS SANTOS.

Processo TCE nº 25220.008.641/2014-52 - Goioxim/PR - Melhorias Sanitárias Domiciliares Registro SIAF nº 557251

Processo TCE nº 25220.013.720/2009-18 - Mato Rico/PR - Melhorias Sanitárias Domiciliares - Registro SIAF nº 531034

#### 1b. Processos a instaurar

Processo Prestação de Contas nº 25100.043.936/2011-99 - Marquinhos/PR- Melhorias Sanitárias Domiciliares - Registro SIAF nº 669879/2011

## II- TOMADA DE CONTAS NÃO INSTAURADAS

Não instauradas		
Dispensadas		00
Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*
00		
01	00	00

Dispensadas por Débito inferior a R\$ 75.000,00; Prazo Maior que 10 (dez) anos e outros casos

No ano de 2014, no âmbito desta Superintendência, a servidora responsável pelas Tomada de Contas Especial não recebeu, das outras áreas envolvidas, qualquer processo cujo o prazo de Tomada de Contas Especial remonte mais de dez anos. Também não foi recebido qualquer processo de prestação de contas, cujo o débito seja inferior a R\$ 75.000,00, assim auferidos de plano.

Registre-se que, ainda no ano de 2014, a servidora responsável pela Tomada de Contas Especial recebeu os autos de Prestação de Contas nº 25100.043.936/2011-99, relativos ao TC/PAC nº0292/2011, sendo conveniente o Município de Marquinhos/PR, visando como objeto do PAC Melhorias Sanitárias Domiciliares - MSD. Os autos de prestação de contas foram previamente analisados pela servidora indicada para se encarregar da Tomada de Contas Especial, consoante legislação em vigor, concluindo que o processo apresentado não atendia aos pressupostos legais à instauração de Tomada de Contas Especial. Por essa razão, até a presente data, não se instaurou o correspondente Processo Tomada de Contas Especial.

Ainda em relação ao supramencionado Processo de Prestação de Contas, a servidora indicada para exercer o encargo de Tomadora de Contas elaborou parecer administrativo, endereçado ao Serviço de Convênios SUEST/FUNASA/PR, com o aponte dos pressupostos legais a serem cumpridos para viabilizar a instauração de Tomada de Contas Especial.

Importante frisar, no entanto, que o Processo de Tomada de Contas Especial 25220.013.720/2009-18, sendo o Processo Originário 25220.023.563/2004-19, Instrumento Original Convênio 1306/2004, registro SIAFI 531034 e tendo Mato Rico/PR como município conveniente, muito embora instaurado no ano de 2009, transformou-se somente no ano de 2014 em Processo Administrativo de Cobrança em virtude de que concluídas todas as análises técnicas, exposto o Relatório de Tomada de Contas Especial à apreciação da COTCE/AUDIT/PRESI/FUNASA resultou na interpretação de que o dano a ser ressarcido era inferior a R\$ 75.000,00, caracterizando fato motivador para a cobrança administrativa do débito, que se processou no Serviço de Convênios SUEST/PR somente no ano de 2014.

Referidos autos foram encaminhados a COTCE/AUDIT/PRES na data de 14/10/2013, que cumprindo com a análise de sua competência concluiu pelo arquivamento dos autos de TCE, em parecer datado de 17/12/2013 concordando com a sugestão de instauração de Processo Administrativo de Cobrança. Os presentes autos, na sequência, na data de 04/02/2014, foram encaminhados para o Serviço de Convênios/SUEST/PR com orientações de proceder as medidas necessárias à instauração de Processo Administrativo de Cobrança. Atualmente, os autos de TCE encontram-se arquivados, registrando-se que comentários suplementares serão tecidos adiante.

### III- Tomada de Contas Especial Instauradas:

Instauradas- 04 TCE
Não remetidas ao TCU 04

Especificam-se, em resenha, as Tomadas de Contas Especiais em trâmite no ano de 2014, instauradas anteriormente a este exercício, conforme segue:

III-a. Processo TCE 25220.013.720/2009-18, sendo o Processo Originário 25220.023.536/2009-19, Instrumento Original Convênio 1306/2004 – Melhorias Sanitárias Domiciliares, Registro SIAFI 53104, Município de Mato Rico/PR, Responsável Legal Nilson Padilha. Primeiramente importante citar que esta Tomada de Contas efetivamente foi concluída na data de 17/12/2013, com ordem superior de seu arquivamento, declinando-se por sua citação neste Relatório de Gestão em face de que, decorrente do Processo TCE, determinou-se pela instauração de procedimento administrativo de cobrança, que teve seu trâmite no ano de 2014, a cargo do Serviço de Convênios.

Portaria de Instauração TCE: Portaria n 465/MS/FUNASA/COREPR, de 10/12/2009, com publicação no BS 050, de 11/12/2009, sendo designada a servidora ZÉLIA DA SILVEIRA SANTOS OLENIK, matrícula SIAPE 1035681, para desenvolvimento dos trabalhos.

Os presentes autos, após a realização das diligências da Tomadora de Contas originariamente designada, foram analisados pela COTCE/AUDIT/FUNASA, sendo restituídos a esta unidade de origem com determinação de ajustes necessários para suprir as deficiências quanto aos pressupostos de constituição e/ou desenvolvimento de Tomada de Contas Especial.

Portaria de Substituição da Tomadora de Contas: Portaria nº 133/FUNASA/SUEST-PR, de

19/11/2012, publicada no BS nº 050, de 11/12/2009, designando a servidora MARCIA DE FÁTIMA MORO DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE 569941, para diligenciar os trabalhos em substituição à Tomadora anteriormente designada.

Em 29/11/2012, foram adotadas as providências necessárias para o atendimento dos pressupostos de constituição e validade da Tomada de Contas Especial, com encaminhamento do processo ao Serviço de Convênios FUNASA/SUEST/PR.

Em 09/10/2013 baixou-se o Relatório de Tomada de Contas Especial com a proposição fundamentada no caput do art. 7º e inciso III, da Instrução Normativa TCU 71/2012 de instauração de Processo Administrativo de Cobrança e arquivamento do Processo TCE em razão do débito atualizado monetariamente, sem a aplicação de juros moratórios remontar o valor de R\$ 41.036,17 (quarenta e um mil, trinta e seis reais e dezessete centavos), calculados em conformidade com o art. 6º, inciso I, da Instrução Normativa – TCU Nº 71, de 28/11/2012 e Memo-Circular n 01/2013/COTCE/AUDIT/PRES, com posterior encaminhamento do Relatório para apreciação da COTCE/AUDIT/PRES.

Ficam mantidas as informações lançadas no item anterior, sendo que, segundo assentamentos obtidos do Serviço de Convênios SUEST/PR foi elaborado o Processo Administrativo de Cobrança, sob o nº 25220.006.337/2014, encontrando-se, segundo informações do Serviço de Convênios endereçado a CGCON, em 12/12/2014.

III-b. Processo TCE 25220.000.758/2013-15, sendo o Processo Originário 25100.061.247/2006-07, Instrumento Original Convênio 1347/06, Sistema de Abastecimento de Água, Registro SIAFI 570978, Prefeitura Municipal de Engenheiro Beltrão/PR, tendo como Responsável Legal: Elias de Lima.

Portaria de Instauração TCE: Portaria nº 206/FUNASA/SUEST/, de 02/12/2011, com publicação no BS 049, de 05/12/2011, sendo designada a servidora MARCIA DE FÁTIMA MORO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 569941 para desenvolvimento dos trabalhos.

Inicialmente, em 09/01/2012, os autos foram sobrestados em face da requisição oficial da servidora em epígrafe para compor os trabalhos do Tribunal Regional Eleitoral, eleições municipais do ano de 2012.

O Município foi notificado formalmente a respeito da instauração de Tomada de Contas para regularizar as pendências relativas à prova da propriedade onde foi construída a obra objeto do Convênio, em face de que os objetivos pactuados da obra atingiram uma execução física de 100% (cem por cento), conforme Relatório de Visita Técnica realizada a cargo da DIESP/PR.

Após diversos ajustes, providências, solicitações e exigências, o município conveniente cumpriu com todas as exigências que eram de sua competência para a comprovação da boa e regular utilização dos recursos públicos. A obra do convênio foi concluída em 100% de sua etapa útil, atendendo satisfatoriamente à população e coletividade a ser beneficiada e comprovando-se a propriedade/posse da área sobre a qual foi construída a obra objeto do convênio.

Após a aprovação de todas as áreas técnicas envolvidas, inclusive pela Procuradoria Especializada da FUNASA, elaborou-se o Relatório Complementar TCE, datado de 14/01/2015 com proposição de arquivamento da TCE, sob o pálio de mostrar-se adequado o parecer emitido pela área financeira desta Superintendência, Serviço de Convênios, no sentido de se aprovar a prestação de contas com ressalvas.

Em ato contínuo, os autos TCE foram encaminhados à apreciação da COTCE/AUDIT/PRESI/FUNASA, que através de Despacho nº 63, datado de 27/01/2015,

concluiu, com fundamento no inciso II, do art. 7º da IN/TCU nº 71/2012, pelo arquivamento da TCE na unidade de origem, com as advertências de que o arquivamento deveria constar informado no Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada para fins de composição da Prestação de Contas Anual da FUNASA.

Autos arquivados na DIADM/FUNASA/SUEST/PR na data de 30/01/2015 em face das etapas descritas e aprovação das contas com ressalvas.

III-c) Processo TCE 25220.000.850/2011-13, Instrumento Original Convênio 2276/2005, Melhorias Sanitárias Domiciliares, Registro SIAFI 53104, Município de Doutor Ulisses/PR, sendo o Responsável Legal JOSIEL DO CARMO DOS SANTOS.

Os autos de Tomada de Contas Especial encontram-se sobrestados.

Em fase de Tomada de Contas Especial, o Município apresentou documentos financeiros complementares com o objetivo de prestação de contas e recolheu numerários aos cofres públicos, mediante GRU's, anexas à documentação financeira apresentada.

A Tomadora de Contas recebeu os documentos e, em 23/11/2012, encaminhando ao Serviço de Convênios SUEST/PR para análise financeira, alertando que a Ordem de Serviço nº 02, de 05 de julho de 2012, que define procedimentos relativos à adoção de medidas administrativas internas relativas a processo de prestação de contas de convênio, tomada de contas e ressarcimento, dispõe que a análise das áreas técnicas deverá ser feita em quinze dias da remessa dos autos pelo Tomador, conforme prescreve o item 4.5.4, de referida Ordem de Serviço

Até a presente data o Serviço de Convênios não se pronunciou a respeito dos documentos e recolhimentos efetuados pelo Município, razão pela qual o Processo de Tomada de Contas Especial permanece sobrestado.

A Tomadora de Contas enviou diversos e reiterados Memorandos ao Serviço de Convênio/SUEST/FUNASA/PR e ao Senhor Superintendente para que fosse realizada a análise financeira por quem competente, sendo que até a presente data não houve a elaboração do parecer solicitado, inviabilizando a conclusão dos trabalhos de Tomada de Contas Especial.

Registre-se que em diligência pessoal realizada pela Tomadora de Contas Especial junto ao Serviço de Convênios verificou-se que o município apresentou documentação para a comprovação da posse/propriedade sobre a área na qual foi construída a obra do Convênio, a qual foi encaminhada pelo Serviço de Convênio à DIESP/SUEST/PR para suas providências.

Até a presente data não há registros de que as áreas técnicas envolvidas tenham elaborado os pareceres de sua competência e alçada, ratificando, por questões óbvias, a impossibilidade de conclusão dos trabalhos de Tomada de Contas Especial.

Nenhum dos três Processos de Tomadas de Contas Especial foi encaminhado ao TCU, pelas razões e trâmites especificados.

III.d )Processo Tomada de Contas Especial 25220.008.641/2014-52. Processo Original 25100.031.076/2015-01. Melhorias Sanitárias Domiciliares.Município de Goioxim/PR. Registro SIAF 557251, sendo Responsáveis Legais ELIAS SCHREINER e OLIVO AGOSTINHO CALSA, na qualidade de Prefeitos atual e antecessor, sendo os recursos do Convênio recebidos pelo segundo.

A designação da Tomadora de Contas deu-se pela PORTARIA N° 86 FUNASA/SUEST-PR de 14/07/2014, publicada no BS 28, de mesma data já referida. Não estando presentes todos os pressupostos inerentes à instauração de TCE, e necessitando o retorno do processo para o Serviço de Convênios com o escopo de sanear as omissões apontadas, tornou-se insubsistente a Portaria identificada através da PORTARIA N° 90 FUNASA/SUEST-PR, de 21/07/2014, publicada no BS 29, da mesma data.

Atendidas as providências recomendadas, baixou-se a PORTARIA N° 114 FUNASA/SUEST-PR, de 25/08/2014 publicada no BS 36, de 08/09/2014. Nesta designou-se servidora para o desenvolvimento dos trabalhos de Tomada de Contas Especial.

Em prazo regulamentar a Tomadora de Contas designada lavrou o seu Relatório de Tomada de Contas Especial, coadunando que o município conveniente estava obrigado a ressarcir o erário no valor de R\$ 432.011,71, sob a responsabilidade do prefeito atual, ELIAS SCHREINER. O processo foi encaminhado ao exame dos técnicos da COTCE/AUDIT/PRESI, com espeque nos itens 4.2 e 3.3.5, do Memorando-Circular 072012, de autoria daquela auditoria.

No âmbito da auditoria não resultaram os autos TCE pré certificados, mencionando-se no Despacho 627/2014 que os autos deveriam retornar à Unidade Jurisdicionada responsável para adoção das providências elencadas, conforme as advertências apontadas no Formulário para Análise de Tomada de Contas Especial.

Respeitadas pela Tomadora de Contas Especial todas as determinações da Auditoria por esta Unidade Jurisdicionada, sendo acionado o Serviço de Convênio para providências de sua alçada, baixou-se nos autos o Relatório Complementar de Tomada de Contas Especial, apontando que o município concedente, segundo parecer financeiro, estava obrigado a ressarcir o valor de R\$ 437.775,29 sob a responsabilidade dos gestores municipais OLIVO AGOSTINHO CALSA e ELIAS SCHREINER.

Os autos TCE foram encaminhados para a COTCE/AUDIT/PRESI/FUNASA em 12/12/2014, não tendo a Tomadora de Contas até a presente data os informes sobre as deliberações daquela Coordenadoria, no sentido de entender pré certificados ou não os trabalhos de tomada de contas.

#### IV- SITUAÇÕES DE ARQUIVAMENTO E REMESSA AO TCU

Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000		
01	00	01	04	00

Mantém-se a informação do item anterior. Nenhum dos processos foi remetido ao Tribunal de Contas da União, pelas razões já expostas.

Não há registros de arquivamento por recebimento de débito ou por não comprovação de dano ao erário, salvo os recolhimentos financeiros realizados a cargo do Município de Dr. Ulisses/PR, pendentes da análise financeira do SECON/SUEST/PR.

#### V) TOMADA DE CONTAS INSTAURADAS E NÃO ENVIADAS AO TCU DENTRO DOS 180 DIAS DO EXERCÍCIO INSTAURAÇÃO

Conforme já inferido, nenhum dos processos de Tomadas de Contas Especial, em

trâmite na SUEST/PR, no ano de 2014, foi enviado ao TCU. Em relação ao processo de Tomada de Contas Especial 25220.008.641/20014-52, Município de Goioxim/PR, referente ao Convênio 0888/2005, em face de se concluir pela obrigação de ressarcimento ao erário, acredita-se que o mesmo poderá ser encaminhado ao Tribunal de Contas de União, através das Setoriais competentes.

## VI) DAS SUGESTÕES

A responsável pelas Tomada de Contas Especial sugere manter-se na íntegra as recentes alterações procedimentais introduzidas por força do Memorando Circular nº 7 COTCE/AUDIT/FUNASA, relativas à designação inicial para que o futuro Tomador de Contas proceda à análise preliminar dos pressupostos de constituição e desenvolvimento válidos e regulares da TCE, bem como as advertências de que o processo de TCE seja desenvolvido e encaminhado para referida Coordenadoria no prazo de 15 dias da data de publicação da Portaria de designação, por entender que as alterações introduzidas imprimem celeridade ao dever de saneamento e ressarcimento a que todos estão obrigados com relação ao dinheiro público.

Evidentemente, pode se concluir diante das alterações legais que o Tomador de Contas hoje é o filtro final do consagrado dever de prestação de contas, retirando-lhe o poder de tentar resolver pendências daqueles que estão obrigados a prestar contas, e, os quais muitas vezes o fazem tardiamente em prejuízo da própria atividade e efetividade da coisa pública. Entende-se que, respeitadas as alterações destacadas resultam simplificadas, em prol da Administração Pública, as prerrogativas conferidas ao Tomador e o que representa encontro ao que se espera da atividade pública, consolidando-se a eficiência, a moralidade e até mesmo a impessoalidade a que se impõe a todo agente público no exercício de sua atividade estatal.

## 11.4 Alimentação SIASG E SICONV

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

### DECLARAÇÃO

Eu, Raul Henrique Ribas Macedo, CPF nº 456.462.109-25, Superintendente Estadual, exercido na FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE/PR, Sadi Coutinho Filho, CPF 265.827.757-15, chefe da Diesp; Roseane Batista da Cunha, CPF 307.358.404-82, chefe do Sesam; Michel Mussi, CPF 838.863.209-44, chefe do Secov; Rute Mara Kosak Trayde, CPF 302.200.099-53, chefe do Somat; Carlos Eduardo Berton, CPF 856.708.559-49, pregoeiro e Renata Pichek, CPF 059.339.509-39 Chefe do Salog, 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.

Curitiba, 01 de março de 2015.

  
**RAUL HENRIQUE RIBAS MACEDO**

  
**SADI COUTINHO FILHO**

  
**ROSEANE BATISTA DA CUNHA**

  
**MICHEL MUSSI**

  
**RUTE MARA KOSAK TRAYDE**

  
**CARLOS EDUARDO BERTON**

  
**RENATA PICHEK**



## **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

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

RESTRIÇÃO	TÍTULO	SITUAÇÃO
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	Ocorridas de fevereiro a abril e de setembro a novembro
306	APROPRIACAO DESPESAS FORA PERIODO COMPETENCIA - 21.219.60.01 - Diárias	Ocorridas em junho e julho
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	Ocorridas em dezembro
632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT. Ñ. CIR-IMOBIL - 14.212.91.90 - Bens Móveis a Alienar	Ocorridas de janeiro a dezembro
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB Divergências em várias contas do grupo 14.211.xx.xx e 14.212.xx.xx	Ocorridas de janeiro a dezembro
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. - 19.911.16.00 - Comodato de Bens Concedidos - 19.972.02.00 - Contrato de Serviços - 19.911.02.01 - Bens Móveis a Receber	Ocorridas de janeiro a dezembro
657	CONVENIOS A APROV COM DATA EXPIRADA - 19.962.04.00 - Convênios a Aprovar	Ocorridas de janeiro a dezembro
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE - 21.211.01.00 Fornecedores do Exercício	Ocorrida de junho a agosto
705	FALTA COMPROVAÇÃO E PREST. CONTAS SUPRIMENTO DE FUNDOS - 19.911.06.00 - Suprimentos de Fundos	Ocorridas em junho e outubro
764	SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO - 21.521.01.01 - R P - Processados a Pagar - NE	Ocorridas de janeiro a outubro

c) Ocorrências não sanadas até o final do exercício:

RESTRIÇÃO	TÍTULO	SITUAÇÃO
632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT. Ñ. CIR-IMOBIL - <b>14.212.91.00 - Bens Móveis a Alienar</b>	
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. - <b>19.911.16.00 - Comodato de Bens Concedidos</b> - <b>19.972.02.00 - Contrato de Serviços</b> - <b>19.911.02.01 - Bens Móveis a Receber</b>	

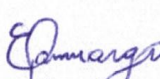
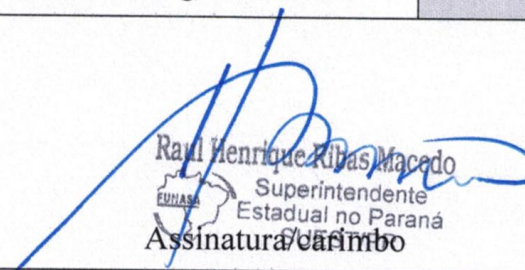
O saldo existente na **conta 14.212.91.00 - Bens Móveis a Alienar**, refere-se a bens permanentes disponibilizados pelas diversas Unidades da SUEST-PR e também recolhidos de aldeias indígenas, em estado de inservíveis, ociosos e antieconômicos, que se encontram armazenados no depósito (no caso de bens móveis) e no pátio do SOTRA (no caso de veículos oficiais), ambos localizados na Vila Izabel, que irão compor o próximo desfazimento de bens no âmbito da Superintendência Estadual do Paraná. Informo ainda que o Setor de Patrimônio através do Memorando nº 008/SOPAT/SALOG/DIADM, de 23/02/2015, comunicou a Divisão de Administração, a respeito da situação dos referidos bens permanentes e do lançamento na conta "Bens Móveis a Alienar", com encaminhamento inclusive de relações atualizadas extraídas do Sistema ASIWEB (módulo patrimônio) contendo os bens permanentes suscetíveis de alienação.

Diante de tal fato, a SUEST-PR expediu a Portaria nº 026 FUNASA/SUEST-PR, de 23/02/2015, publicada no B.S. nº 009, de 02/03/2015, designando servidores para comporem Comissão de Avaliação de Bens na FUNASA/SUERST-PR (Processo nº 25220.000.360/2015-32).

## 12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

### 12.4.1 Declaração com Ressalva

Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Paraná			255016
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, <b>EXCETO</b> no tocante a: <u>RESTRIÇÃO</u> <u>TÍTULO</u> 632     SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL 653     SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
<b>Local</b>	Brasília-DF.	<b>Data</b>	30/01/2015
<b>Contador Responsável</b>	 Evanice Camargo Cardoso	<b>CRC-DF nº</b>	4763
<b>Ordenador de Despesas</b>	 Raul Henrique Ribas Macedo Superintendente Estadual no Paraná Assinatura/Carimbo		

**12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 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**

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

## **13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

### **13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ**

Cabe ressaltar que os objetivos da Superintendência não são definidos por ela, pois eles são definidos pela Presidência da instituição, que derivam do Plano Plurianual de Governo Federal.

A atuação da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no estado do Paraná, no ano de 2014, utilizando todos os recursos disponíveis para executar as diversas e complexas atividades no seu plano de trabalho, pode ser considerada como eficiente e eficaz. Para o próximo exercício, será dada continuidade na condução do Órgão, a formatação que vem sendo implantada desde 2011, com expectativas de melhorias e resultados mais abrangentes ainda. Vale salientar que a introdução da ferramenta MS-Project, nos permitiu visualizar, programar e acompanhar as ações e atividades programadas, permitindo uma gestão mais definida.

Paralelamente ao MS Project, a FUNASA por intermédio de um estudo de viabilidade realizado 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.

## 14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Sempre primou-se para o debate entre todo o grupo envolvido, na busca de equacionar as atribuições que se manifestaram, e em muitos casos, de forma preventiva, buscando prioritariamente o melhor resultado para a instituição.

Apesar de todos os avanços conseguidos e de cumprimento das metas e objetivos, ressalta-se a insuficiência de recursos humanos disponíveis na SUEST PR para atender a demanda de atribuições, gerando, em alguns casos, um volume acima do recomendado às áreas fim e meio.

Necessário destacar que os principais obstáculos existentes, principalmente das limitações orçamentárias e financeiras, pessoal e logística, que impactam em toda a Superintendência, foram superados com ações e possibilidades de que dispunha a gestão, visando sempre atender a missão da instituição, observando os caminhos da legalidade e transparência, sem ficar na dependência da Presidência da FUNASA.

A Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no estado do Paraná acredita que não tem apenas grandes obrigações a cumprir, mas também grandes oportunidades a seguir.

# FUNASA

## MISSÃO

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

## VISÃO DE FUTURO

Até 2030, a **Funasa**, integrante do SUS, 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.

## VALORES

Ética;  
Eqüidade;  
Transparência;  
Eficiência, Eficácia e Efetividade;  
Valorização dos servidores;  
Compromisso socioambiental.



Fundação  
Nacional  
de Saúde



Ministério da  
Saúde

