

RELATÓRIO DE GESTÃO 2014

SUPERINTENDÊNCIA
ESTADUAL DE RORAIMA



Fundação
Nacional
de Saúde

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE RORAIMA**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do Exercício 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art.70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com a legislação vigente, composta pela Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, DN TCU nº 134 de 04 de dezembro de 2013, Decisão Normativa nº 139 de 24 de setembro de 2014, Portaria CGU nº 650 de 28 de março de 2014, Portaria TCU nº 90 de 16 de Abril de 2014 e Decisão Normativa nº 140/2014 de 15 de outubro de 2014.

Boa Vista
Março de 2015

SUMÁRIO

I.	<u>PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL</u>	8
II.	<u>IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO</u>	9
1.1.	<u>Identificação da unidade jurisdicionada</u>	9
1.2.	<u>Finalidade e Competências Institucionais da Unidade</u>	11
1.3.	<u>Organograma Funcional</u>	12
1.4.	<u>Macroprocessos finalísticos</u>	19
2	<u>INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA</u>	26
2.1	<u>Estrutura de Governança</u>	26
2.2	<u>Atuação da unidade de auditoria interna</u>	26
2.3	<u>Sistema de Correição</u>	26
2.4	<u>Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos</u>	28
3	<u>RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.</u>	30
3.1	<u>Canais de acesso do cidadão</u>	30
3.2	<u>Carta de Serviços ao Cidadão</u>	31
3.3	<u>Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços</u>	31
3.4	<u>Acesso às informações da unidade jurisdicionada</u>	31
3.5	<u>Medidas Relativas à acessibilidade</u>	31
4	<u>AMBIENTE DE ATUAÇÃO</u>	32
4.1	<u>Informações do ambiente de atuação da unidade jurisdicionada</u>	32
5	<u>PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS</u>	37
5.1	<u>Planejamento da unidade</u>	37
5.2	<u>Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados</u>	38
5.3	<u>Informações sobre outros resultados da gestão</u>	38
5.4	<u>Informações sobre indicadores de desempenho operacional</u>	39
6	<u>TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.</u>	44
6.1	<u>Programação e Execução das despesas</u>	45
6.2	<u>Despesas com ações de publicidade e propaganda</u>	50
6.3	<u>Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos</u>	50
6.4	<u>Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores</u>	50
6.5	<u>Transferências de Recursos</u>	51
6.6	<u>Suprimento de Fundos</u>	54
6.7	<u>Renúncias sob a Gestão da UJ</u>	54
6.8	<u>Gestão de Precatórios</u>	54
7	<u>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS</u>	55
7.1	<u>Estrutura de pessoal da unidade</u>	55
7.2	<u>Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários</u>	62
8	<u>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO</u>	67
8.1	<u>Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros</u>	67
8.2	<u>Gestão do Patrimônio Imobiliário</u>	69
8.3	<u>Bens Imóveis Locados de Terceiros</u>	75
9	<u>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</u>	76
10	<u>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</u>	77
10.1	<u>Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental</u>	77

<u>11</u>	<u>ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.</u>	<u>78</u>
<u>11.1</u>	<u>Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU</u>	<u>78</u>
<u>11.2</u>	<u>Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)</u>	<u>80</u>
<u>11.3</u>	<u>Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93</u>	<u>80</u>
<u>11.4</u>	<u>Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário</u>	<u>81</u>
<u>11.5</u>	<u>Alimentação SIASG E SICONV</u>	<u>82</u>
<u>12</u>	<u>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</u>	<u>83</u>
<u>12.1</u>	<u>Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público</u>	<u>83</u>
<u>12.2</u>	<u>Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas</u>	<u>84</u>
<u>12.3</u>	<u>Conformidade Contábil</u>	<u>84</u>
<u>12.4</u>	<u>Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis</u>	<u>86</u>
<u>12.5</u>	<u>Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008</u>	<u>87</u>
<u>12.6</u>	<u>Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976</u>	<u>87</u>
<u>12.7</u>	<u>Relatório de Auditoria Independente</u>	<u>87</u>
<u>13</u>	<u>OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</u>	<u>88</u>
<u>13.1</u>	<u>Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ</u>	<u>88</u>

LISTA DE QUADROS

<u>Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual</u>	<u>9</u>
<u>Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas</u>	<u>19</u>
<u>Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalístico</u>	<u>23</u>
<u>Quadro A.5.4.2 – Indicadores de Desempenho - PPA 2012 - 2015</u>	<u>40</u>
<u>Quadro A.5.3 – Indicadores de Desempenho - Saúde Ambiental</u>	<u>41</u>
<u>Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação</u>	<u>46</u>
<u>Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação</u>	<u>47</u>
<u>Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores</u>	<u>49</u>
<u>Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Termos de Compromisso.</u>	<u>51</u>
<u>Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ</u>	<u>54</u>
<u>Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva</u>	<u>54</u>
<u>Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ</u>	<u>54</u>
<u>Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários</u>	<u>64</u>
<u>Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União</u>	<u>68</u>
<u>Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>69</u>
<u>Quadro A.8.2.2.3 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>70</u>
<u>Quadro A.8.2.2.4 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>71</u>
<u>Quadro A.8.2.2.5 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>71</u>
<u>Quadro A.8.2.2.6 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>72</u>
<u>Quadro A.8.2.2.7 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>72</u>
<u>Quadro A.8.2.2.8 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>73</u>
<u>Quadro A.8.2.2.9 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ</u>	<u>73</u>
<u>Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental</u>	<u>77</u>
<u>Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício</u>	<u>78</u>
<u>Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício</u>	<u>79</u>
<u>Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR</u>	<u>80</u>
<u>Quadro A.11.4 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2014</u>	<u>81</u>

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde, em Roraima, relativo ao exercício de 2014, está estruturado com base no que dispõe os seguintes diplomas legais: Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, DN TCU nº 134 de 04 de dezembro de 2013, Decisão Normativa nº 139 de 24 de setembro de 2014, Portaria CGU nº 650 de 28 de março de 2014, Portaria TCU nº 90 de 16 de Abril de 2014 e Decisão Normativa nº 140/2014 de 15 de outubro de 2014.

Os conteúdos desenvolvidos enfocam: a identificação e atributos da unidade jurisdicionada, informações sobre governança, relacionamento com a sociedade, ambiente de atuação, planejamento e resultados alcançados, execução orçamentária e financeira, gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados, gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário, gestão da tecnologia da informação, gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental, atendimento de demandas de órgãos de controle, conformidade e tratamento de disposições legais e normativas, informações contábeis, e, outras informações consideradas relevantes sobre a gestão.

Conforme disposto na "letra b" - do tópico 5 - Item B, do Anexo III à Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2014, abaixo foram listados os itens com os seus conteúdos que não se aplicam à realidade da unidade, bem como as justificativas da não aplicação. Ressaltamos que os itens e tópicos referidos abaixo, não serão tratados no desenvolvimento desse Relatório. Assim, só se fará menção ao item e ao quadro correspondente no corpo do documento:

Item	Tópico	Quadro	Justificativa
2	2.1	Estrutura de Governança	Centralizada a nível do órgão central.
	2.2	Atuação da Unidade de Auditoria Interna	Não tem estrutura formalizada nas Superintendências Estaduais
5	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
6	6.1.1	Programação das Despesas	A programação de despesas e demais informações requeridas nesses quadros são de responsabilidade do nível central da instituição
	6.1.3	Realização da Despesa	
	6.1.3.1	Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Total	
	6.1.3.2	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação - Créditos Originários - Executados Diretamente pela UJ	
	6.1.3.3	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Total	
	6.1.3.4	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Valores Executados Diretamente pela UJ	
	6.2	Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda	Não houve movimentação no período
	6.5	Transferência de Recursos	A UJ não faz transferências a outros Órgãos ou Unidades.
	6.5.1	Relação dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício	
	6.5.2	Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	
	6.6	Suprimento de Fundos	A Unidade não utiliza suprimento de fundos.
	6.6.1	Concessão de Suprimento de Fundos	
	6.6.2	Utilização de Suprimento de Fundos	
6.6.3	Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos		
6.6.4	Análise Crítica		
6.7	Renúncias sob a Gestão da UJ		

	6.8	Gestão de Precatórios	
8	8.2.3	Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	Não há imóveis funcionais da União sob responsabilidade da Unidade
9		Gestão da Tecnologia da Informação	As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia de Informação
12	12.5	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008	A Unidade executa sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
	12.6	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976	Não se aplica a esta Unidade.
	12.7	Relatório de Auditoria Independente	Não se aplica a esta Unidade.
14		Superintendência Estadual da Funasa no Estado do Ceará (SUEST/CE)	Item de responsabilidade da Suest-CE
15		Unidades que tenham firmado Termo de Parceria nos Termos da Lei n 9.790/99	A Superintendência Estadual da Funasa em Roraima não faz uso de Termos de Parceria

Para elaborar o Relatório de Gestão referente ao Exercício de 2014 a Suest-RR tomou por parâmetro a ferramenta MS Project, aplicativo voltado para o gerenciamento de atividades e projetos, onde se pode planejar, implementar e acompanhar as ações desenvolvidas pela UJ. No MS-Project estão registradas as ações definidas a nível de nosso órgão central, de acordo com o que estabelece o PPA 2012/2015, e desenvolvidas pelas Superintendências Estaduais.

Quanto ao aspecto orçamentário utilizamos informações extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-Siafi por setores da Presidência da Funasa e encaminhados à esta UJ, bem como pela Seção de Execução Orçamentária e Financeira-Saofi-Suest/RR.

Neste contexto foram abordados os objetivos e metas institucionais, em conformidade com o Plano Plurianual do Governo Federal, com destaque para os Programas e ações sob responsabilidade da FUNASA.

As principais realizações no decorrer do Exercício estão apresentadas no tópico que trata do desempenho operacional onde são elencados os programas, ações, metas programadas e resultados alcançados.

A principal dificuldade encontrada na realização dos objetivos, do exercício, refere-se a baixa qualificação técnica dos profissionais lotados nos municípios do interior do Estado, dificultando o pleno desenvolvimento dos programas e impondo um processo contínuo de aferição a análise das ações executadas.

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

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

1.1. Identificação da unidade jurisdicionada

Relatório de Gestão Individual

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

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde		Código SIORG: 304	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Estadual de Roraima			
Denominação Abreviada: FUNASA - SUEST/RR			
Código SIORG: 2207		Código LOA: 36211	Código SIAFI: 255023
Natureza Jurídica: Fundação		CNPJ: 26.989.350/0536-60	
Principal Atividade: Promoção de programas de saúde de saúde pública e inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(095) 3212-3102	(095) 3212-3101	(95) 3212-3126
Endereço Eletrônico: corerr.gab@funasa.gov.br			
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br			
Endereço Postal: Av. Cap. Ene Garcez, 1874 - São Francisco, CEP: 69305-135, Boa Vista-RR			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none">• Instituída pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, pelo Decreto nº 100, de 16 de abril de 1991 e em conformidade como que dispõe o Decreto nº 4.727, de 9 de junho de 2003, publicado no DOU de 10 de junho de 2003;• A Lei nº 12.314, de 19/8/2010, alterou as competências da Funasa, que passou então a ser a instituição do governo federal responsável em promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças, bem como formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.• Portaria do Ministério da Saúde nº 270/2014, de 27 de fevereiro de 2014 que aprova o novo Regimento Interno da FUNASA.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
<ul style="list-style-type: none">• Portaria 177/2011 - Estabelece diretrizes, competências e atribuições do Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para o Consumo Humano.• Portaria 637/2014 - Dispõe sobre critérios e procedimentos para a transferência de recursos financeiros das ações de saneamento e saúde ambiental custeadas pela Fundação Nacional de Saúde.• Portaria nº 586/2014 - Dispõe sobre as diretrizes para atuação em Educação em Saúde Ambiental na FUNASA.• Portaria nº 504/2014 - Delega competência aos Superintendentes Estaduais da Funasa para a prática dos seguintes atos, vedada a subdelegação.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Engenharia de Saúde Pública: Redução de Perdas em Sistemas de Abastecimento de Água; Gestão Econômico-financeira no Setor de Saneamento; Política e Plano Municipal de Saneamento Básico - Convênio Funasa/Assemæ; Manual de instruções de uso das melhorias sanitárias domiciliares; Manual de Acompanhamento e Prestação de Contas Final de Planos Municipais de Saneamento Básico; Orientações para Padronização de Documentos Técnicos referentes a Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e Esgotamento Sanitário (SES); Rotinas administrativas dos serviços municipais de saneamento; Orientações para execução de obras e serviços de engenharia e saúde pública; Programa de cooperação técnica; Projetos físicos de laboratórios de saúde pública; Manual de Orientações Técnicas para o Programa de Resíduos Sólidos Urbanos; Manual de Orientações Técnicas para o Programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares; Manual de saneamento; Apresentação de Projetos de Sistemas de Abastecimento de Água (http://www.funasa.gov.br/site/publicacoes/engenharia-de-saude-publica/)			
Saúde Ambiental: Manual de Controle da Qualidade da Água para Técnicos que Trabalham em ETAS; Capacitação em Controle da Qualidade da Água para os Técnicos dos Municípios; Manual de Cloração de Água em Pequenas Comunidades Utilizando Clorador Simplificado Desenvolvido pela Funasa; Protocolo de Atuação da Funasa em Situações de Desastres Ocasionalmente por Inundações; Plano de Atuação da Funasa em Situações de Desastres Ocasionalmente por Inundações; Manual Prático de Análises de Água; Diretrizes Para Projetos de Laboratórios de Análises de Água para Consumo Humano e Análises de Efluentes; Programação e Projeto Físico de Unidade de Coleta para o			

Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano (UMCQUA); Manual de Fluoretação da Água para Consumo Humano; Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano; Avaliação de impacto na saúde das ações de saneamento (<http://www.funasa.gov.br/site/publicacoes/saude-ambiental/>)
Gestão Administrativa: Cartilha de Formação de Processos; Cartilha de Aplicação de recursos financeiros; Manual de redação de correspondências e atos oficiais (<http://www.funasa.gov.br/site/publicacoes/gestao-administrativa/>)

Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome

Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
255023	FUNASA – Superintendência Estadual de Roraima

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
255023	36211

Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome

1.2. Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A atuação da FUNASA ocorre por meio de Superintendências Estaduais, unidades descentralizadas presentes em todos os Estados brasileiros. Em outubro de 2010, por meio do Decreto 7.335, publicado no DOU de 20/10/2010, a FUNASA teve sua competência institucional reformulada tendo como competências regimentais: fomentar soluções de saneamento para a prevenção e controle de doenças, e formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, ficando sob responsabilidade das Superintendências a coordenação, supervisão e desenvolvimento das atividades da Funasa, nas suas respectivas áreas de atuação.

Embora não sendo de sua competência, a UJ ainda mantém em suas dependências, uma unidade pertencente à Secretaria Especial de Saúde Indígena ligada ao Ministério da Saúde, propiciando, inclusive, suporte necessário ao seu funcionamento (fornecimento dos serviços de energia, água, telefonia fixa, internet, limpeza, manutenção em centrais de ar-condicionado e serviço de recepção e segurança) para que não haja descontinuidade na prestação dos serviços necessários à saúde dos povos indígenas.

Os objetivos da UJ na área finalística saneamento ambiental, desenvolvidos pela Divisão de Engenharia e Saúde Pública - DIESP, unidade integrante da estrutura da Suest, são os de supervisão técnica e administrativa aos convênios e instrumentos de repasse pactuados com gestores estadual e municipais para a realização de ações que visam a construção de sistemas e/ou soluções simplificadas de abastecimento de água, construção de sistemas de esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos, implantação de melhorias sanitárias domiciliares e implantação de projetos de coleta e reciclagem de materiais e obras de drenagem para o controle de endemias.

E na área finalística de saúde ambiental, os objetivos da UJ são desenvolvidos pelo Serviço de Saúde Ambiental - SESAM e dizem respeito ao apoio às instâncias estaduais e municipais, no controle da qualidade da água para o consumo humano, e, na disseminação para os municípios parceiros de conhecimentos e práticas educativas desenvolvidas pela área de educação em saúde.

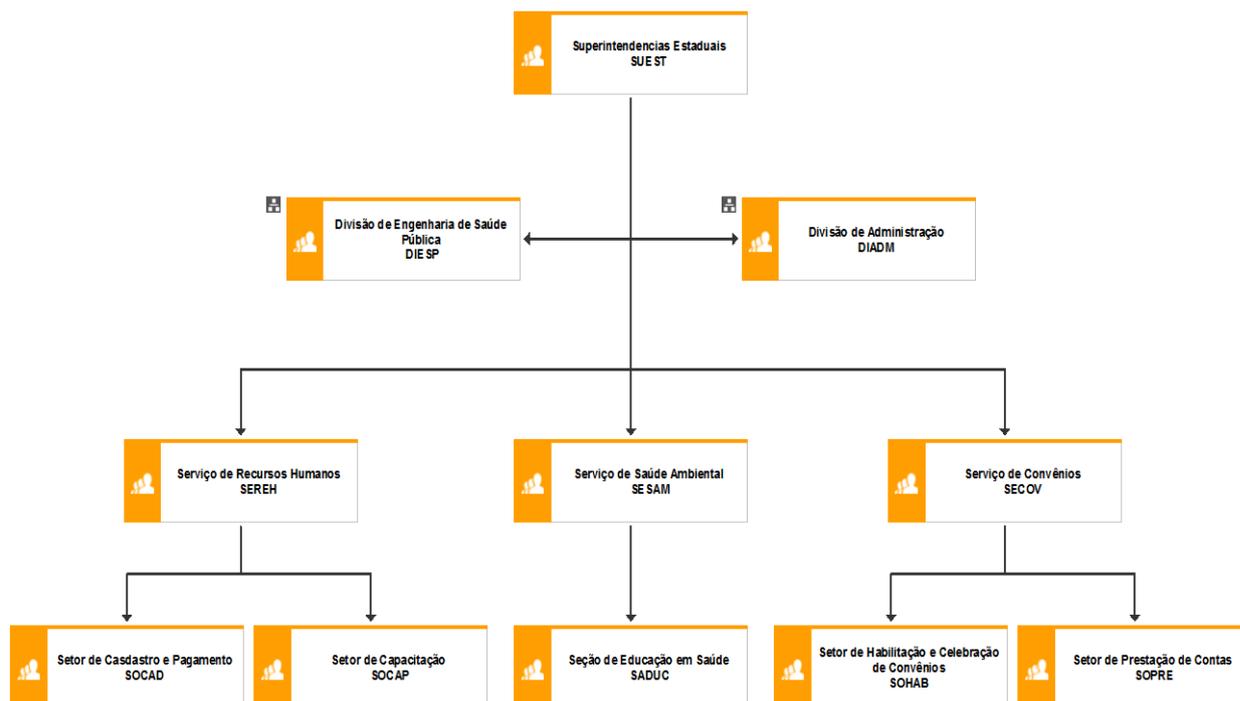
1.3. Organograma Funcional

ORGANOGRAMA FUNCIONAL - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL

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

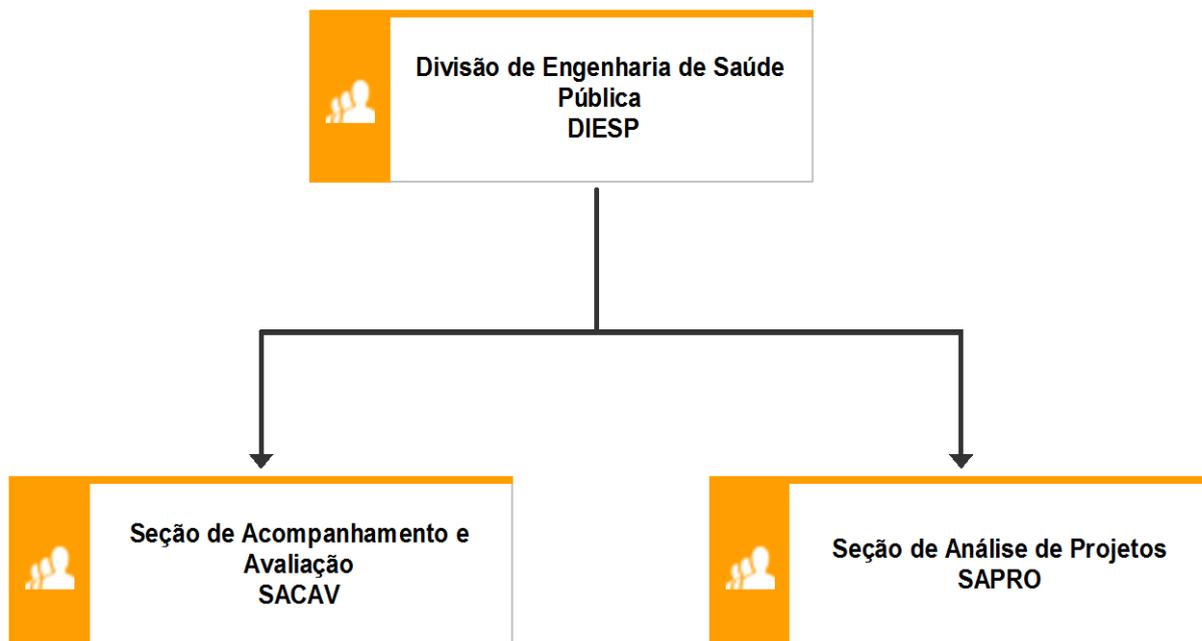
REGIMENTO INTERNO DA FUNASA - Portaria Ministerial nº 270/2014 - Ministério da Saúde
SEÇÃO IV - Das Unidades Descentralizadas

SUPERINTENDENCIAS ESTADUAIS - SUEST



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

DIVISÃO DE ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA - DIESP



Art. 84. Compete à Diesp:

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

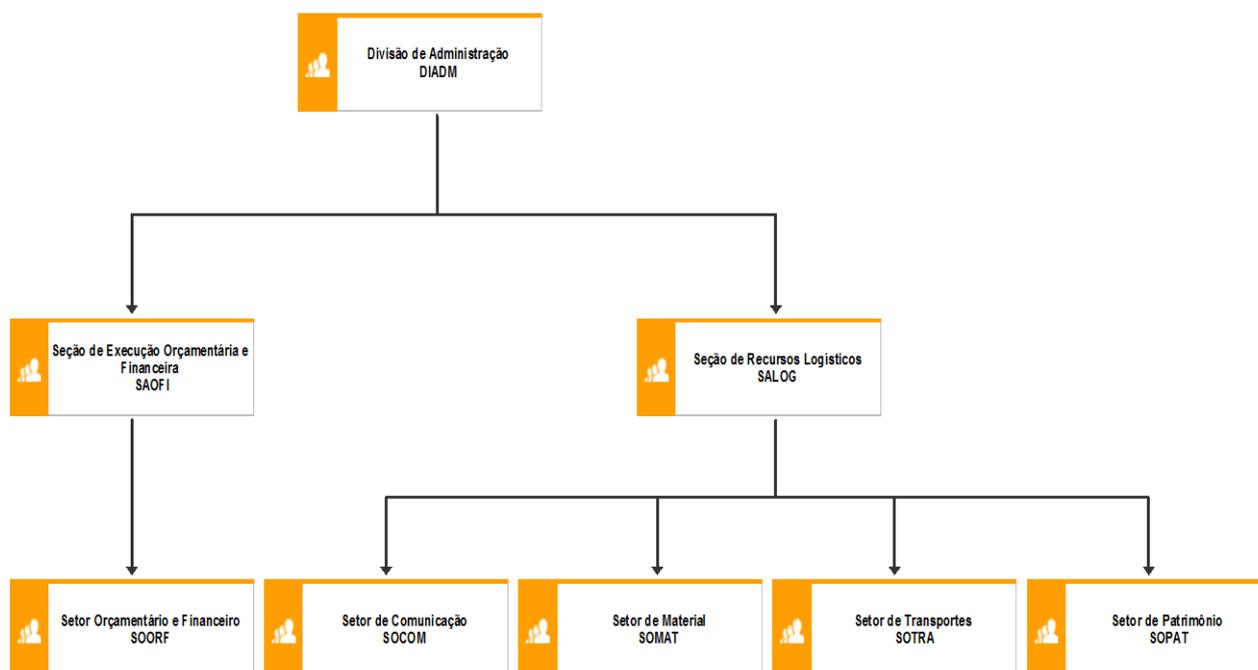
Art. 85. Compete à Sapro:

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

Art. 86. Compete à Sacav:

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

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO - DIADM



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

Art. 88. Compete à Saofi:

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

Art. 89. Compete ao Soorf:

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

Art. 90. Compete à Salog:

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

Art. 91. Compete ao Socom:

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

Art. 92. Compete ao Somat:

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

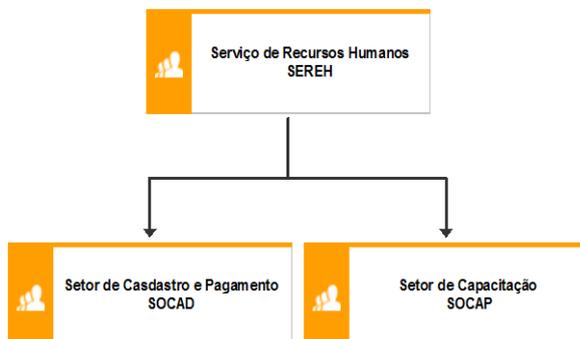
Art. 93. Compete ao Sotra:

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

Art. 94. Compete ao Sopat:

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

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS



Art. 95. Compete ao Sereh:

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

Art. 96. Compete ao Socad:

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

Art. 97. Compete à Socap:

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

SERVIÇO DE CONVÊNIOS



Art. 98. Compete ao Secov:

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

Art. 99. Compete à Sohab:

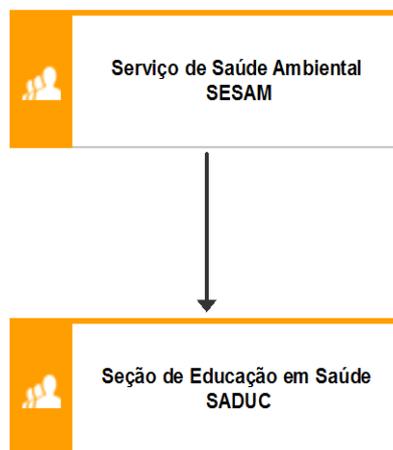
- I. Coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos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

Art. 100. Compete ao Sobre:

- I. Elaborar relatórios, trimestrais e anuais, de acompanhamento e análise de prestação de contas da execução de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares, encaminhando-os à Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício;
- II. Prestar cooperação técnica aos órgãos e entidades convenientes na elaboração e apresentação de prestação de contas, em conformidade com as normas e legislação vigente;
- III. Controlar e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados no âmbito de sua atuação;
- IV. Realizar a análise e a emissão de parecer parcial e final em prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;
- V. Analisar a documentação de processo de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados;
- VI. Atualizar os sistemas internos de gestão de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;
- VII. Submeter ao ordenador de despesas, para aprovação, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos similares no âmbito de sua atuação;
- VIII. Controlar a tramitação de processos e documentos relativos à prestação de contas;

- IX. Informar a Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, para registro no mesmo, toda a execução das prestações de contas parcial e final de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados pela Funasa, bem como os resultados de suas análises;
- X. Propor a abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrente de ausência de prestação de contas e de não aprovação;
- XI. Coordenar e monitorar o processo de instrução para instauração de Tomada de Contas Especial de Convênios, termos de compromisso e instrumentos similares; e
- XII. Executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

SERVIÇO DE SAÚDE AMBIENTAL - SESAM



Art. 101. Compete ao Sesam:

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

Art. 102. Compete à Saduc:

- I. Executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;
- II. Analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;

- III. Apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e
- IV. Atuar de forma integrada com os demais setores da Suest nas ações de sua abrangência.

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Executar ações relacionadas à Saneamento Básico na Suest	Fábio Gonçalves de Almeida	Agente de Saúde Pública	01/01/2014 a 17/09/2014
		Paulo Henrique Brasil Hass Gonçalves	Engenheiro	17/09/2014 a 31/12/2014
Serviço de Saúde Ambiental	Executar ações relacionadas à Saúde Ambiental na Suest	José Ribamar da Rocha	DAS	07/12/2010 a 31/12/2014
Serviço de Convênios	Executar e acompanhar as ações de Gestão de Convênios	Raimunda Pereira Silva	Agente Administrativo	25/11/2010 a 31/12/2014

1.4. Macroprocessos finalísticos

Para uma melhor definição das atividades desempenhadas por uma instituição, é necessário o mapeamento de seus processos, o desenho de seus fluxogramas que demonstram graficamente as atividades de cada área de negócio, bem como sua relação com as unidades representativas da Funasa nos estados - as Superintendências Estaduais.

A Funasa tem realizado um grande trabalho neste contexto. O mapeamento dos processos é realizado na Funasa desde 2006, por demanda das áreas de negócio, seguindo uma metodologia estabelecida pela norma MNP-MI-009-2012 (versão atual em vigor da Norma MNP-MI-001-2006). Essa norma define a rotina de mapeamento de processos no âmbito da Funasa, que consiste em quatro etapas básicas:

1. Planejamento: Onde se define os processos a serem mapeados;
2. Mapeamento: Diagramação e descrição do fluxo do processo;
3. Análise e Redesenho do Processo: Análise da situação atual, redesenho e melhoria dos processos, criação de indicadores de desempenho.
4. Implementação: Normatização e implementação dos processos melhorada.

Com o mapeamento dos processos é possível identificar em quais etapas de um fluxo de trabalho há interação com as Superintendências Estaduais da Funasa, quais são suas atividades, insumos, entradas e saídas. Esse tipo de levantamento favorece o gerenciamento das atividades desenvolvidas pelas Superintendências, bem como transparece a interação entre as unidades central e descentralizadas.

A etapa de planejamento da modelagem dos processos consiste na identificação dos pré-requisitos de mapeamento e modelagem no desenvolvimento/aprovação do Plano de Trabalho e reunião com a equipe do processo para nivelamento conceitual metodológico.

A etapa de mapeamento do processo em sua situação atual (AS-IS) consiste na realização de reuniões para levantamento e diagramação do fluxo de trabalho como eles ocorrem, a ser realizado em conjunto entre a equipe do Escritório de Processos/Comor e Unidade Envolvida no processo de negócio. São também levantados os artefatos, modelos, controles e indicadores de

desempenho utilizados na gestão do processo para possível padronização e modificações levantadas na etapa de análise do processo. Atualmente a Funasa dispõe de 48 processos mapeados na sua situação atual.

Na etapa de análise e redesenho do processo são realizados o levantamento de Cargos x Funções e Estrutura Organizacional que compõem o Diagnóstico da Situação Atual do Processo. No artefato Cargo x Funções identifica-se os cargos, funções e atribuições dos funcionários e se estes estão em conformidade com as rotinas de trabalho da área de negócio e se há ou não desvio de função. No artefato Estrutura Organizacional identifica-se as competências e a força de trabalho da área de negócio, se há ou não unidades informais. Esses levantamentos servem de subsídio para analisarmos a capacidade e quantidade de recursos humanos necessários para a adequada execução de um processo, sinalizando no Diagnóstico a realocação/redistribuição de recursos humanos, capacitação ou contratação. Através de *brainstorming* são levantados os problemas que afetam os processos, relação destes problemas com as atividades do processo, propostas de melhoria, plano de implementação das melhorias (5W1H), relação das melhorias com a instituição (Matriz BASICO), diagrama de PARETO para priorização de causas a serem tratadas que mais influenciam no processo. Até este momento foram realizadas estas análises e proposição de melhorias para cerca de 35 processos.

Após essa análise, é realizado o redesenho do processo contemplando as melhorias identificadas e aprovadas. São também elaborados/padronizados os controles e artefatos utilizados no decorrer do processo, bem como são definidos KPI's (Indicadores Chave de Desempenho). Até o momento foram criados aproximadamente 40 indicadores para os 35 processos mapeados e melhorados. Os indicadores criados medem a eficácia, eficiência e efetividade dos processos.

Na etapa de implementação dos processos são realizadas reuniões de sensibilização dos envolvidos nos processos para aprenderem e atuarem conforme a nova rotina melhorada. O processo é institucionalizado através de uma Norma aprovada pelo Diretor da área de negócio ou até mesmo pelo Presidente da Funasa, dependendo da abrangência do processo, conforme definido na Norma de Instituição de Manuais e Elaboração e Alteração de Normas (MNP-AD-001-2012).

Atualmente a FUNASA possui 04 Normas aprovadas com base no mapeamento de processos e 08 Normas em fase aprovação, sendo elas:

Área	Norma	Status
Cgmti/Deadm	Norma de Suporte a Sistemas - Atendimento ao usuário	Aprovada
Cgmti/Deadm	Solicitação e Aquisição de Bens e Serviço de Informática	Aprovada
Cgmti/Deadm	Mapeamento de Processos e Escritório de Processos	Aprovada
Cglog/Deadm	Norma de Gestão do Arquivo e Documentação	Aprovada
Cglog/Deadm	Norma de Apropriação de Bens	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Formalização de Solicitação, Devolução e Descarte de Materiais de Consumo	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Solicitação de Materiais e Serviços	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Fiscalização de Contratos	Em aprovação
Audit/Funasa	Norma de Tomada de Contas Especial	Em aprovação
Cgmti/Deadm	Gestão de Tratamento de Incidentes de Redes	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Formalização de Aquisições e Contratações Diretas	Em aprovação
Cgcon/Deadm	Norma de Gestão de Convênios	Em aprovação

No quadro abaixo segue um diagnóstico de todo o trabalho já realizado na Funasa no que se refere ao mapeamento de processos até o final do ano de 2014:

Área	Processo	Mapeamento	Normas
Cgpla/Direx	Elaboração do Plano Estratégico	Concluído	Não normatizado

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Execução e Acompanhamento de Projetos	Concluído	Não normatizado
Cgcon/Deadm	Celebração de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Pagamento de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Celebração PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Pagamento PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Voluntária (com 12 subprocessos)	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Obrigatória - PAC	Concluído	Não normatizado
Cotec/Direx	Seleção do Organismo Internacional para Cooperação	Concluído	Não normatizado
	Elaboração do Marco Lógico	Concluído	Não normatizado
	Processo de Contratação do Organismo Internacional	Concluído	Não normatizado
	Controle de Produtos	Concluído	Não normatizado
	Cancelamento de Contrato de Produtos	Concluído	Não normatizado
Cglog/Deadm	Cadastramento Geral - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Concessão de Diárias e Passagens - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Cadastramento - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Concessão de Diárias e Passagens - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Arquivamento de Processos/Documentos	Concluído	Normatizado
	Classificação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Consulta/empréstimo de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
	Eliminação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Apropriação de Bens	Concluído	Em aprovação
	Controle Patrimonial de Bens Imóveis	Iniciado	Em mapeamento
	Desfazimento de Bens	Iniciado	Em mapeamento
	Movimentação de Bens Móveis	Iniciado	Em mapeamento
	Adesão a Ata	Concluído	Em aprovação
	Cotação Eletrônica	Concluído	Em aprovação
	Dispensa ou Inexigibilidade	Concluído	Em aprovação
	Fiscalização de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Contrato	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Processo de Aquisição/Contratação	Concluído	Em aprovação
	Gerenciamento de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Gerenciar Material de Consumo	Concluído	Em aprovação
	Manutenção Predial	Concluído	Em aprovação
Solicitação de Materiais e Serviços	Concluído	Em aprovação	
Cgmti/Deadm	Solicitação e Aquisição de Bens e Serviços de Informática	Concluído	Normatizado
	Suporte Técnico ao Usuário	Concluído	Não normatizado
	Rede e Infraestrutura	Concluído	Não normatizado
	Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	Concluído	Não normatizado
	Banco de Dados	Concluído	Não normatizado
	Suporte a Sistemas	Concluído	Normatizado
	Design e Web	Concluído	Não normatizado
	Gerir o tratamento de incidentes em Redes	Concluído	Em aprovação
	Metodologia de Mapeamento e Modelagem de Processos	Concluído	Normatizado
Cgofi/Deadm	Análise Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Consolidação das Informações de IRRF	Iniciado	Em mapeamento
	Bloqueio e Desbloqueio de Contas Correntes de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Fornecedores	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Pessoal (Folha de Pagamento)	Iniciado	Em mapeamento
	Registro de Contrato e Garantia	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhamento e baixa de inadimplência	Iniciado	Em mapeamento

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Atendimento a Diligências	Iniciado	Em mapeamento
	Declarações Obrigatórias	Iniciado	Em mapeamento
	Dotação Orçamentária	Iniciado	Em mapeamento
	Empenho	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Diárias e Passagens	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamentos Diversos	Iniciado	Em mapeamento
	Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Programação Financeira	Iniciado	Em mapeamento
	Registro Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Suprimento de Fundos	Iniciado	Em mapeamento
Auditoria	Solicitação e instauração de TCE	Concluído	Em aprovação
	Desenv. pré-certificação, certificação e julgamento TCE	Concluído	Em aprovação
	Acompanhamento e Monitoramento	Concluído	Em aprovação
	Analisar e Monitorar Denúncias	Concluído	Em aprovação
	Monitoramento do PAINT	Concluído	Em aprovação
	Auditoria de Gestão	Concluído	Em aprovação
	Relatório de Gestão e Prestação de Contas	Concluído	Em aprovação
	Análise de Processos Administrativos	Concluído	Em aprovação
	Folha de Pagamento	Concluído	Em aprovação
	Auditoria Especial	Concluído	Em aprovação
	Elaboração PAINT	Concluído	Em aprovação
	Apuração de Denúncia de Transferência	Concluído	Em aprovação
	Auditoria de Transferência	Concluído	Em aprovação
	Auditoria Especial de Transferência	Concluído	Em aprovação
	Análise de Processo Administrativo de Transferência	Concluído	Em aprovação
	Análise Inicial	Concluído	Em aprovação
	Investigação Preliminar	Concluído	Em aprovação
	Sindicância Investigativa	Concluído	Em aprovação
	Sindicância Punitiva	Concluído	Em aprovação
	PAD - Rito Ordinário	Concluído	Em aprovação
	PAD - Rito Sumário	Concluído	Em aprovação
	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	Concluído	Em aprovação
	Atender demanda do controle externo	Concluído	Em aprovação
Acompanhar as auditorias externas	Concluído	Em aprovação	
Tramitação e Atendimento de Documentos	Concluído	Em aprovação	
Solicitação de Material	Concluído	Em aprovação	
Processos Executados diretamente pelas Diesp/Suest	Acompanhamento da Elaboração de Projetos	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Projetos	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhamento de Obras	Iniciado	Em mapeamento
	Acomp. do Contrato de Apoio à Supervisão de TC PAC2	Iniciado	Em mapeamento
	Apoio técnico ao SAAES	Iniciado	Em mapeamento

De acordo com a tabela acima, demonstramos que atualmente temos 72 processos mapeados, 26 processos em fase de mapeamento, 04 processos normatizados e 41 em fase de aprovação da normatização. Quanto aos 27 processos não normatizados, os mesmos serão submetidos a uma posterior atualização no intuito de normatizá-los.

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.

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública	Proposição de ações de educação em saúde pública na área de saneamento, formulação de planos e programas de saneamento e engenharia voltados para a prevenção e o controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde e saneamento, cooperação técnica a Estados e Municípios, sistemas e serviços de saneamento em áreas especiais e acompanhamento e análise de projetos de engenharia relativos às obras financiadas com recursos da Funasa. As Superintendências Estaduais atuam na execução, apoio técnico e monitoramento das ações de engenharia de saúde pública, bem como na execução de projetos de saneamento básico.	Obras de engenharia voltadas para Sistemas de Abastecimento de Água (SAA), Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES), Resíduos Sólidos, Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD), Melhorias Habitacionais para controle da Doença de Chagas (MHCDC), Construção de Cisternas, Drenagem para o controle da Malária e Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB).	Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Consórcios Públicos e Comunidades Especiais.	Departamento de Engenharia de Saúde Pública (DENSP), Divisão de Engenharia de Saúde Pública (DIESP).
Gestão de Ações de Saúde Ambiental	Na área de Saúde Ambiental, compete à Funasa planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, ao controle da qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental. 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	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).

	público, bem como na capacitação de municípios e mobilização social no que se refere à Saúde Ambiental.			
--	---	--	--	--

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

O mapeamento 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

Centralizada a nível do órgão central, portanto não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

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 correcional com exceção da sindicância patrimonial, bem como é garantido o suporte logístico (sala reservada, material de expediente, suporte financeiro e locomoção) para o desenvolvimento eficaz dos trabalhos disciplinares e/ou investigativos. Todavia o número de servidores treinados ainda é baixo, considerando a dimensão da organização funcional da Funasa, além de que com a saída da Saúde Indígena da Funasa foram redistribuídos vários servidores à nova Secretaria Especial de Saúde Indígena, que eram utilizados com regularidade nas atividades correccionais. Apesar disso ao longo do 2º semestre de 2013 foi oportunizada a capacitação em PAD e Sindicância a dois servidores da Superintendência, oferecida pela Corregedoria da Funasa/Presidência, com carga horária de 40h.

A UJ tem a competência de instauração das atividades correccionais com fulcro no art. 1º da Portaria nº.229/2012 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, ambos dispositivos de regulamentação interna da Funasa.

Os principais resultados de 2014 destacam-se: **1º-** A descentralização da atividade de registro das atividades correccionais do sistema CGU-PAD da Corregedoria para as Superintendências; **2º-** Melhoria no controle da instauração da atividade correcional indicados preliminarmente pela Corregedoria qual o procedimento mais adequado para apuração pela Superintendência Estadual, em decorrência da concentração na Corregedoria de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados (parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 229/2012); **3º-** Implementação dos procedimentos correccionais no âmbito da Fundação e em especial a publicação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD pela Funasa através da portaria nº1.005/2013, e **4º-** Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância e a capacitação de mais dois servidores da Suest sobre a utilização do sistema informativo CGU-PAD;

Arcabouço Legal:

Lei 9.962, de 22/02/2000 – Dispõe sobre o procedimento administrativo para empregado público;

Lei 9.784, de 29/01/1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Público Federal;

Lei 8.745, de 09/12/1993 – Dispõe o procedimento administrativo para os servidores temporários;

Lei 8.112, de 11/12/1990 – Regime jurídico dos servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Instrumento Normativa da Funasa:

Portaria nº 1.005, de 13/08/2013 – Dispõe sobre a Política de Uso do sistema informativo CGU-PAD;

Portaria nº 940, de 26/11/2012 – Dispõe do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta no âmbito da Funasa;

Portaria nº 229, de 26/03/2012 – Delega competência para os superintendentes para instaurar atividades correcionais;

Portaria nº 653, de 06/12/1995 – Adotou o Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Funasa;

Ordem de Serviço nº 1, de 04/06/2012 – Dispõe sobre os procedimentos correcionais, formação e atuação de comissão no âmbito da Funasa.

Instrumento Normativa da CGU:

Decreto nº 5.480, de 30/06/2005 – Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

Portaria nº 1.043, de 24/07/2007 da CGU – Estabelece o uso do sistema informativo CGU-PAD;

Portaria nº 335, de 30/05/2006 – Dispõe sobre a Investigação Preliminar;

Instrução Normativa CGU nº 12, de 01/11/2011 – Dispõe sobre o uso da videoconferência;

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

Enunciados da Controladoria Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

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

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.					X
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X

5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.					X
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X

Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
Análise crítica e comentários relevantes:					
A UJ não possui unidade de controle interno instalada, ficando esta atribuição sob responsabilidade do Órgão Central.					
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 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - www.funasa.gov.br, a disponibilização de informações sobre a instituição, informações de interesse externo e possíveis parceiros e usuários dos serviços prestados pelo Governo Federal através desta casa, disponibiliza o canal de comunicação direto com o cidadão - o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem por objetivo, atender o cidadão que deseja acesso às informações públicas sobre a atuação da Funasa, seja do nível central - Presidência, seja das suas Unidades Descentralizadas - Superintendências Estaduais.

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

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

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

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

No ano de 2014 o SIC-Funasa recebeu 339 (trezentos e trinta e nove) pedidos de acesso a informações, todos devidamente atendidos dentro de 20 dias, prazo estipulado em lei.

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

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

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

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

3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

A Funasa não atende diretamente aos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços. As informações institucionais são divulgadas através do site <http://www.funasa.gov.br/site/>.

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

3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

O acesso às informações está disponível nos endereços eletrônicos relacionados abaixo:

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

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

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

3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

A Funasa vem envidando esforços em definir mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos / usuários mas que ainda está em fase de elaboração.

3.6 Medidas Relativas à acessibilidade

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

4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO

4.1 Informações do ambiente de atuação da unidade jurisdicionada

a) Caracterização e o comportamento do mercado de atuação:

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

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

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

Em setembro de 2008, por meio da Portaria nº 462, instituiu-se o Grupo de Trabalho Interministerial – GTI “com o propósito de estruturar o projeto estratégico de elaboração do Plano Nacional de Saneamento Básico”, composto pelo Ministério das Cidades (Secretarias Nacionais de Saneamento Ambiental - SNSA, de Habitação - SNH, de Transporte e Mobilidade Urbana - SeMob e Secretaria Executiva do Conselho Nacional das Cidades - ConCidades) -; pelo Ministério do Meio Ambiente (Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano - SRHU e Agência Nacional de Águas - ANA); pelo Ministério da Saúde (Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS e Fundação Nacional de Saúde - Funasa); pelo Ministério da Integração Nacional (Secretaria de Infraestrutura Hídrica – SHI e Cia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf) e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

No plano internacional, dois marcos referenciais, aprovados no âmbito da Organização das Nações Unidas e estreitamente relacionados ao Plansab, merecem registro: (i) os Objetivos de Desenvolvimento do Milênio, firmado pelo Brasil e outros 190 países, em setembro de

2000, prevendo, entre outras metas relacionadas ao saneamento básico, a redução em 50%, até 2015, da parcela da população que não tinha acesso à água potável e ao esgotamento sanitário no ano de 1990; (ii) a Resolução A/RES/64/292, da Assembleia Geral das Nações Unidas, de 28 de julho de 2010, apoiada por 122 nações, com 41 abstenções e nenhum voto contrário, com forte suporte da diplomacia brasileira, e que trata dos direitos à água e ao esgotamento sanitário, afirma ser o acesso à água limpa e segura e ao esgotamento sanitário adequado a um direito humano, essencial para o pleno gozo da vida e de outros direitos humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Engenharia de Saúde Pública

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

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

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

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

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

Saúde Ambiental

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

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

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

Ameaças:

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

Oportunidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Principais mudanças de cenários ocorridas nos últimos exercícios:

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

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

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

Fontes:

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

5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da unidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O processo de planejamento, por competência institucional, está localizado no nível central da instituição, e conta, sempre que necessário, com a participação de representações das suas esferas estaduais. Conforme é de conhecimento foram definidos os seguintes componentes que conformam o arco do processo, desde a sua planificação até a sua avaliação: elaboração do referencial estratégico contemplando a missão institucional, visão de futuro e valores. Com relação

aos objetivos estratégicos, estes foram definidos em conformidade com os órgãos de interesses convergentes, Ministério da Saúde, Ministério das Cidades, Ministério da Integração Nacional e Ministério do Meio Ambiente, por ocasião da elaboração do Plano Plurianual de Governo para o período de 2012 a 2015. As metas trabalhadas foram estabelecidas pela própria instituição, e se encontram também elencadas no Plano Plurianual de Governo, do mesmo período. Os movimentos de monitoramento e avaliação, em nível interno, ainda não estão sistematizados, embora já se tenha elaborado uma planilha de indicadores de gestão - que auxiliam no processo de monitoramento - e de desempenho institucional, que são utilizados quando do processo de avaliação institucional. A título de ratificação, a ligação do processo de planejamento com o Plano Plurianual e seus componentes é de competência da Presidência da instituição.

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

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

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

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto o item 5.2 – Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, não se aplica a esta UJ.

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Pode-se destacar resultados importantes para gestão em sua atuação o processo de organização e inserção dos catadores de materiais recicláveis no Estado de Roraima, culminando na reestruturação de duas organizações em Boa Vista e a criação de uma entidade em Caracaraí. Esse trabalho possibilitou a Funasa coordenar o Fórum Estadual Lixo & Cidadania/RR no exercício 2014/2015.

Outro ganho institucional foi a constituição do Fórum de Gestores Federais, o qual a Funasa ocupa a vice coordenação, permitindo uma maior interação na implantação/consolidação de políticas públicas.

As cooperações técnicas estabelecidas com os Municípios de São João da Baliza, Caroebe e Pacaraima para elaboração do PMGIRS também consiste em resultado positivo para gestão desta UJ.

A cooperação técnica estabelecida com o Exército Brasileiro permitiu a garantia de água potável nos 6 pelotões de fronteira existentes no Estado de Roraima.

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

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

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	3	18	17%	5	18	28%	6	24	25%
Drenagem	9	17	53%	10	17	59%	10	18	56%
Esgoto	2	6	34%	2	6	34%	2	8	25%
MSD	10	17	59%	10	20	50%	10	21	48%
PMSB	0	4	0%	0	4	0%	0	4	0%
Resíduos	3	10	30%	3	10	30%	3	11	27%

Acumulado	27	72	38%	30	75	40%	31	86	36%
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"									

Quadro A.5.4.2 – Indicadores de Desempenho - PPA 2012 - 2015

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

13	Percentual de Cisternas Concluídas (instrumentos de repasse)	Aferir o percentual de cisternas concluídas.	(Número de Cisternas Concluídas / Número de Cisternas programadas) * 100		100% de cisternas concluídas.				
----	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--

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	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	(6/6)*100	Alcançar 100% dos municípios apoiados	81,00%	75,00%	100%	85,33%
Fonte: MS Project									
15	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	(8/8)*100	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	100,00%	96,00%	100%	98,66%
Fonte: Relatório/Saduc 2014									
16	Percentual de municípios com técnicos	Aferir o percentual de municípios com	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios}} \times 100$	(8/14)*100	100% de municípios com técnicos	100,00%	107,14%	57,14%	88,09%

	capacitados em Controlo da Qualidade da Água (CQA).	técnicos capacitados em CQA.	previstos no período X 100		capacitados em CQA.				
Fonte: MS Project - Linha 9									
17	Percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos X100	(10/8)*100	Copet/D100% municípios programados com amostras de água analisadas. esam	-	100,00%	125%	75%
Fonte: MS Project - Linha 13									
20	Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Número de exames realizados / Número de exames programados X 100	(112/154)*100	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	-	343,75%	72,73%	138,83%
Fonte: MS Project - Linhas 17, 24, 31, 38, 45									

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

A Funasa não utiliza o sistema de custos do Governo Federal, bem como, está envidando esforços para a implementação de ações para Apuração dos Custos dos Produtos e Serviços ofertados pela UJ.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 Programação e Execução das despesas

6.1.1 Programação das despesas

A programação das despesas é definida pelo órgão central e descentralizada às unidades, portanto, 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

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	255000	255023	1012221152000001			3.499.999,91
Recebidos	255000	255023	10122211520Q80001			149.891,73
Recebidos	255000	255023	10126211568810001			22.193,08
Recebidos	255000	255023	10128211545720001			125.065,23
Recebidos	255000	255023	10305201520T60001			33.562,90
Recebidos	255000	255023	10331211500M10001			5.267,20
Recebidos	255000	255023	10512206820AG0001			4.959,15
Recebidos	255000	255023	10541206869080001			4.794,60
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						

Recebidos						
------------------	--	--	--	--	--	--

Fonte: CGPLA/SIAFI GERENCIAL

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

Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

6.1.3 Realização da Despesa

A programação das despesas é definida pelo nível do órgão central e descentralizada às unidades, portanto, não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

Realização da Despesa com Créditos Originários

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

A UJ não possui créditos originários totais, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

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

A UJ não possui créditos originários executados diretamente, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

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

A UJ não possui créditos originários totais, portanto "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**

A UJ não possui créditos originários executados diretamente, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

Execução orçamentária de créditos recebidos pela UJ por movimentação

6.1.3.5 Despesas totais por modalidade de contratação – créditos de movimentação

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

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	2.762.981,35	2.393.708,84	2.454.967,44	2.368.168,29
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	2.762.981,35	2.393.708,84	2.454.967,44	2.368.168,29
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	792.936,90	687.932,94	750.571,31	662.100,93
h) Dispensa	511.945,49	399.048,47	511.945,49	398.935,68
i) Inexigibilidade	280.991,41	288.884,47	238.625,82	263.165,25
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00		0,00
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	234.069,18	277.142,27	234.069,18	277.142,27
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias	234.069,18	277.142,27	234.069,18	277.142,27
5. Outros	6.556,19	299.077,44	6.556,19	299.007,44
6. Total (1+2+3+4+5)	3.796.543,62	3.657.861,49	3.446.164,12	3.606.418,93

Fonte: CGPLA/Siafi Gerencial

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

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

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Despesas de Pessoal								
Nome 1º elemento de despesa								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes	3.845.733,80	3.839.392,29	3.577.805,78	3.276.700,34	237.927,93	562.691,95	3.446.164,03	3.225.327,78
Outros Benefícios Assistenciais	5.267,20	11.368,32	5.267,20	11.368,32			5.267,20	11.368,32
Diárias - Pessoal Civil	234.069,18	277.142,27	234.069,18	277.142,27			234.069,18	277.142,27
Material de Consumo	307.193,11	524.606,39	193.544,19	289.136,75	113.648,92	235.469,64	193.544,19	278.420,73
Locação de Mão de Obra	2.462.211,91	1.897.717,93	2.398.906,91	1.720.630,14	63.305,00	177.087,79	2.240.645,24	1.720.630,14
Outros Serviços de Terceiros - PJ	835.703,41	1.128.557,38	744.729,40	978.422,86	60.974,01	150.134,52	771.349,32	937.766,32
Indenizações e Restituições	1.288,99		1.288,90				1.288,90	
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
1º elemento de despesa								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								

Fonte: CGPLA/Siafi Gerencial

6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Em análise ao **Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa**, verifica-se que 91% dos recursos de conta corrente referem-se à Administração da Unidade; e o restante utilizado para apoio a implantação e manutenção dos sistemas de saneamento básico e ações de saúde ambiental, modernização e desenvolvimento de sistemas de informação, capacitação de servidores, fortalecimento da saúde ambiental para redução dos riscos a saúde humana, benefícios assistenciais decorrentes de auxílio funeral e natalidade, apoio a gestão dos sistemas de saneamento básico em município de até 50 mil habitantes e fomento à educação em saúde voltada para o saneamento.

De acordo com o demonstrado no **Quadro A.6.1.3.5 - Despesas por Modalidade de Contratação**, a modalidade de licitação predominante é o pregão, 72,78% das aquisições de bens e serviços foram realizadas por esta modalidade de contratação, um acréscimo de 7,33% comparado ao ano anterior. Em relação às contratações diretas, a Suest-RR utilizou 13,48% de seus recursos na modalidade Dispensa e 7,40% com a modalidade Inexigibilidade.

Os recursos de despesas correntes apresentados no **Quadro A.6.1.3.6 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa**, foram solicitados para custear as diárias, aquisição de material de consumo, bem como as atividades de manutenção da Unidade, tornando possível o desenvolvimento de suas ações finalísticas, sendo observado acréscimo de 1,25% nos recursos recebidos em relação ao exercício anterior em virtude do encerramento do contrato de prestação de serviços terceirizados nº 44/2010 e contratação de nova empresa, conforme Contrato nº 02/2014.

Observando a coluna **Restos a Pagar não Processados - Quadro A.6.1.3.6 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa**, verificamos que o valor inscrito em RP no exercício 2014 foi menor 42,28% em relação ao exercício de 2013. A inscrição de valores em RP nos exercícios anteriores ocorreu, em sua maioria, em virtude das empresas contratadas por esta Suest-RR estarem localizadas em outras unidades da federação, o que acarreta atraso na entrega das notas fiscais para pagamento.

As licitações foram realizadas sem quaisquer prejuízos às atividades. As metas estabelecidas para o exercício foram concluídas e não se registrou obstáculos relevantes ou alterações significativas que impactassem na execução das atividades.

6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda

Não houve movimentação nesta Unidade Jurisdicionada.

6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve ocorrência no período para as contas contábeis conforme abaixo:

- 2.1.2.1.1.04.00 – Obrigações Tributárias Fornecedores Insuficiência
- 2.1.2.1.1.11.00 – Fornecedores por insuficiência de créditos/recurso
- 2.1.2.1.2.11.00 – Pessoal a pagar por insuficiência de créditos/recurso
- 2.1.2.1.3.11.00 – Encargos por insuficiência de créditos/recursos
- 2.1.2.1.5.22.00 – Obrigações tributárias por insuficiência de créditos/recursos
- 2.1.2.1.9.08.11 – Benefícios Previdenciários Insuficiência de Crédito/recursos
- 2.1.2.1.9.22.00 – Deb. Diversos por insuficiência de créditos/recursos
- 2.2.2.4.3.00.00 – Fornecedores por insuficiência créditos/recursos

6.3.1 Análise Crítica

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

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

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

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	565.391,85	423.790,53	134.193,13	7.408,19
2012	396.063,04	314.089,98	77.254,21	4.718,85
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	51.372,56	43.747,96		7.624,60
2012	20.084,41	18.726,57	1.357,84	
...				

6.4.1 Análise Crítica

A ocorrência de saldos de Restos a Pagar Não Processados, ocorre em virtude do pagamento de serviços e materiais que ainda não foram apropriados para pagamento.

No caso dos materiais, em sua grande maioria, as empresas vencedoras dos certames estão sediadas em outros estados da federação e alegam que devido à localização geográfica do

Estado de Roraima em relação ao resto do país, a entrega de material é mais demorada. Fato este que ocasiona retardo na liquidação das Notas de Empenho emitidas por esta Unidade e consequentemente o pagamento das notas fiscais dos materiais entregues.

A ocorrência de saldos de Restos a Pagar Processados decorrem de pagamentos já apropriados que aguardam recursos para pagamento.

6.5 Transferências de Recursos

6.5.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

A Unidade não realiza transferências, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

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

A Unidade não realiza transferências, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

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

Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de termos de compromisso.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE				
CNPJ: 26.989.350/0536-60			UG/GESTÃO: 255023	
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos	
			(Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Termos de Compromisso
2014	Contas Prestadas	Quantidade	-	04
		Montante Repassado	-	3.187.800
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	01	01
		Montante Repassado	2.500.000	1.750.000
2013	Contas Prestadas	Quantidade	1	1
		Montante Repassado	700.000	1.329.570
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	3	4
		Montante Repassado	4.600.000	1.600.000
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-

Fonte: Secov / SUEST-RR

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

Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Termos de Compromisso.

Posição 31/12
em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE					
CNPJ: 26.989.350/0536-60		UG/GESTÃO: 255023			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados		Instrumentos		
			Convênios	Termos de Compromisso	
2014	Quantidade de Contas Prestadas		-	04	
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	04
			Montante Repassado (R\$)	-	3.187.800
		Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	02	02
			Quantidade Reprovada	-	-
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade de TCE	-	-	
		Montante Repassado (R\$)	2.907.860	900.000	
	2013	Quantidade de contas prestadas		01	01
Contas Analisadas		Quantidade Aprovada	-	-	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante repassado	-	-	
Contas NÃO Analisadas		Quantidade	01	01	
	Montante repassado (R\$)	700.000	1.329.570		
2012	Quantidade de Contas Prestadas		03	04	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	02	01	
		Quantidade Reprovada	-	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante Repassado	4.000.000	350.000	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	01	03	
Montante Repassado		600.000	1.250.000		
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	03	-	
		Montante Repassado	11.307.848	-	

Fonte: SECOV / SUEST/RR

6.5.5 Análise Crítica

Consideramos que os gestores em sua grande maioria cumprem os prazos regulamentares de apresentação das prestações de contas finais, como podemos observar no quadro Resumo da prestação de contas onde, no exercício de 2014, constam 02 (duas) Contas NÃO Prestadas, porém as mesmas estão com prazo para apresentação, concedido por meio de notificação.

A SUEST/RR no ano de 2014, vem buscando apoiar o SECOV, com recursos humanos, materiais e capacitações necessários, visando a eficiência e eficácia dos procedimentos de análise das prestações de contas e no controle do volume de recursos transferidos, dessa forma consideramos que a equipe vem desenvolvendo suas tarefas sempre buscando aprimorar suas

atividades dentro da legalidade, porém muitas vezes ocorre entraves que causam certa morosidade na finalização de análise das contas, mas que estão sendo solucionados no decorrer da apreciação das contas, como demonstrado nos quadros acima.

Podemos perceber no quadro referente a análise das prestações de contas, a inexistência de um espaço para que sejam apontadas as contas que se encontram em análise, pois como esta disposto no citado quadro, as contas em análise contam como contas NÃO analisadas, porém todas estão com notificações expedidas com o objetivo de solucionar as pendências detectadas na análise financeira das prestações de contas e/ou na visita técnica final dos convênios, não se enquadrando nos campos das informações.

Das Contas NÃO Analisadas do exercício anterior a 2012, foram aprovadas 02 (duas) contas após o ressarcimento do dano, que são os convênios 698/01 (439462) e 1296/05 (554449) os quais compõem o objeto do Acórdão 1814/2014/TCU- 2ª Câmara, ficando assim apenas 01 (uma) na situação de "não analisada", mas estando sendo tomadas as providências administrativas para solução das pendências de ordem técnica.

Quanto as Contas NÃO Analisadas referente ao exercício de 2012, num total de 04 (quatro), 02 (duas) obtiveram aprovação parcial das contas e se encontram em fase administrativa de cobrança e 02 (duas) sendo tomadas as providências administrativas para solução das pendências de ordem técnica e financeira.

Para as Contas NÃO Analisadas concernentes aos anos de 2013 e 2014, todas estão em análise sendo tomados os procedimentos administrativos legais necessários, visando o alcance dos objetos pactuados e dos objetivos propostos.

Ainda referente as análises efetuadas em 2014, foram analisados 17 (dezesete) convênios, destes 03 (três) obtiveram suas Prestação de Contas Final aprovadas, 04 (quatro) aprovações parciais, 09 (nove) estão sob análise e 01 (uma) Prestação de Contas aprovada com ressalvas (TC/PAC 391/2008 - Siafi 649155), visto que os erros apresentados, tais como movimentação financeira contrária ao inciso IV, Art. 30 da PI nº 127/08, não aplicação do recurso no mercado financeiro, contrapartida não efetivada, foram de natureza formal e não comprometeram a finalidade do convênio.

As medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplentes é a instauração de Tomada de Contas Especial e Processos Administrativos de Cobrança, que no ano de 2014, houve instauração de apenas 01 (uma) Tomada de Contas Especial, porém consta na SUEST/RR, 05 (cinco) Tomadas de Contas Especial em andamento, destas 03 (três) estão sobrestadas e 02 (duas) se encontram em análise e ainda 05 (cinco) processos de cobrança administrativa em andamento. Em 2014 houve ainda a aprovação das contas do TC/PAC 388/08 (650522), que se encontrava em Tomada de Contas Especial.

Quanto as estruturas de controle para o gerenciamento das transferências, consideramos que esse controle é exercido por meio dos sistemas internos da Funasa. No Setor de Convênios é realizado o acompanhamento das transferências de recursos conforme a execução do objeto pactuado, sempre orientando e apoiando os convenientes com a finalidade de minimizar as inconsistências encontradas nas prestações de contas. No tocante a fiscalização in loco da execução financeira, esta é executada apenas nos casos em que há comprovada necessidade de verificação da documentação original das despesas realizadas.

Embora não existindo ferramentas claras e definidas, dentro do Serviço de Convênios, que possam analisar a efetividade das transferências, se observa que as ações de saneamento básico tem sim, melhorado a qualidade de vida da população, cumprindo a missão de prevenir o controle de doenças e erradicação da pobreza extrema no país, promovendo assim a inclusão social.

6.6 Suprimento de Fundos

6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

A Unidade não utiliza suprimento de fundos, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

A Unidade não utiliza suprimento de fundos, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

A Unidade não utiliza suprimento de fundos, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

6.6.4 Análise Crítica

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ

Não há ocorrências de renúncias de receitas geridas pela Unidade, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

6.8 Gestão de Precatórios

Não há ocorrências de valores de precatórios requisitados pelo judiciário nesta Unidade, portanto "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)		128	1	8
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)		128	1	8
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		126	1	8
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		1	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		1	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários		-	-	1
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		2	-	1
4. Total de Servidores (1+2+3)		130	1	10

Fonte: SIAPE

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)	42	27
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	42	27
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	40	27
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	43	28

Fonte: SIAPE

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	-	7	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	7	-	1
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	5	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-

1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	2	-	1
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	-	1

Fonte: SIAPE

Análise Crítica

O Quadro de servidores da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde de Roraima em dezembro de 2014 totalizou **130 servidores**, sendo 67 (sessenta e sete) servidores ativos permanentes do quadro; 6 (seis) cedidos para outros Órgãos da Administração Pública; 1 (um) em Exercício Descentralizado de Carreira; 1 (um) em Exercício Provisório; 2 (dois) nomeados para Cargo em Comissão; 51 (cinquenta e um) Ativos Permanentes Cedidos ao SUS/Lei 8.270/91; 1 (um) afastado para mandato eletivo e 1 (um) em licença para interesse particular.

Deste total de 130 (cento e trinta) servidores, a Suest/RR conta efetivamente com a força de trabalho, em sua SEDE, de 67 (sessenta e sete) servidores ativos permanentes do quadro, mais 02 em cargos em comissão, 1 em Exercício Descentralizado de Carreira; e, 01 em Exercício Provisório. Dos 67 (sessenta e sete) servidores ativos permanentes do quadro, 25 (vinte e cinco) já estão aptos para aposentadoria.

Os 67 servidores ativos permanentes estão distribuídos nos seguintes Cargos/quantitativos:

Cargo	Quantitativo
Agentes Administrativos	25
Agentes de Portaria	02
Agentes de Saúde Pública	04
Auxiliares de Enfermagem	02
Auxiliares Operacionais de Serviços Diversos	07
Auxiliar de Serviços Gerais	01
Auxiliares de Saneamento	02
Biólogos	02
Datilógrafos	04
Desenhista	01
Divulgador Sanitário	01
Enfermeiro	01
Engenheiros	02
Guarda de Endemias	01
Motoristas Oficiais	04
Técnicos em contabilidade	03
Técnico em Assuntos Educacionais	01
Técnicos em Laboratório	02
Técnico em Saúde	01
Agente de Serviço de Engenharia	01

Diante dessa situação, e tendo em vista o Decreto nº 7.355/2010, a UJ por não ter autonomia para ampliar a sua força laboral, teve que se adequar a realidade atual utilizando as Categorias Funcionais dos servidores existentes, distribuindo-os nos diversos setores da atual estrutura organizacional, a fim de atender a nova demanda do órgão. Por conseguinte, em função da demanda de trabalho, a Superintendência/RR vem somando aos seus servidores efetivos 16 estagiários (situação em dez/2014) entre os níveis médio e superior, além do reforço necessário da mão de obra terceirizada para apoio das atividades administrativas.

É importante destacar o quantitativo de servidores que reduzem a força de trabalho da Suest/RR, principalmente os 51 servidores cedidos ao SUS amparados pela Lei 8.270/91, que executam ações de Combate e Controle de Endemias e de Assistência a Saúde na rede do Sistema Único de Saúde - SUS, cujo ônus ainda continua sob a responsabilidade da FUNASA e que não influenciam nos resultados finalísticos desta Instituição, havendo desta forma, a necessidade urgente da redistribuição desses servidores para o quadro do Ministério da Saúde, considerando que efetivamente contribuem com a força de trabalho daquele Ministério.

Com a estruturação da FUNASA pelo Decreto nº 7.355/2010 e a publicação do Regimento Interno através da Portaria 270 de 27 de Fevereiro de 2014, publicado no DOU de 05/03/2014 com as atribuições de cada unidade administrativa da nova estrutura organizacional, acreditamos que ainda falta definir, pela Presidência da FUNASA, as atribuições do novo perfil do servidor e as novas categorias funcionais que irão compor a nova Força de Trabalho compatível com a missão da UJ. Este Órgão encontra-se adequando-se à nova realidade e aguardando uma definição pelo nível central da FUNASA em Brasília, por ser de sua competência qualquer iniciativa relativa às estratégias a serem adotadas, principalmente quanto a realização de concurso público.

Em vista do que já foi explanado, torna-se difícil dimensionar atualmente a força de trabalho da UJ, pois o quadro de pessoal hoje existente é oriundo do órgão, criado pelo Decreto nº 100/90, que à época tinha outra missão institucional, quer seja o combate e controle de endemias, enquanto que a nova FUNASA, criada pelo Decreto nº 7.355/2010 ainda está se estruturando, principalmente quanto à questão de pessoal.

Em referência a questão de pessoal, é importante destacar que em levantamento realizado, verificamos que a maioria dos servidores está situada nas faixas etárias de 51 a 60 anos e/ou acima de 60 anos, que deverão requerer nos próximos anos suas aposentadorias, influenciando significativamente no desempenho das atividades do órgão, caso não se tome medidas urgentes através de concurso público para reposição da força de trabalho com o novo perfil de servidor que a nova missão exige.

Os Quadros constantes do Relatório de Gestão exercício de 2014, demonstram a realidade da força de trabalho desta Unidade Jurisdicionada, abaixo discriminados:

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ - O quadro apresenta a força de trabalho da UJ, com 126 servidores de carreira vinculado ao Órgão, 1 exercício descentralizado de carreira, 1 exercício provisório, e 2 servidores sem vínculo com a Administração, somando um total geral de 130 servidores. Vale ressaltar que dos 130 servidores do quadro, 51 estão a disposição do SUS, onde desenvolvem atividades de combate e controle de endemias, não mais fazendo parte da nova missão institucional deste órgão, havendo a necessidade da redistribuição urgente desse quantitativo de servidores para o quadro do Ministério da Saúde, e mais 6, cedidos e 2 afastados, sendo assim a força de trabalho da UJ totaliza 71 servidores.

Quadro A.7.1.1.2 - Distribuição da Lotação Efetiva - Neste quadro a UJ apresenta o quantitativo das áreas meio e fim, ressaltando que há uma maior concentração de servidores na área

meio em virtude da falta de qualificação técnica, havendo necessidade de realização de concurso público para atender demanda da UJ.

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da Estrutura dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ, demonstrando no quadro referenciado os quantitativos ocupados no exercício de 2014 que correspondem aos totais de 07 DAS e 14 Funções Gratificadas.

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

A força de trabalho da SEDE da Suest-RR conta com somente 7 servidores de nível superior, 55 de nível médio e 3 de nível fundamental, totalizando 67 servidores. O que demonstra a necessidade urgente de realização de concurso público para contratação de cargos de nível superior e médio com qualificação adequada para atender os objetivos finalísticos da UJ.

Capacitações Realizadas no Exercício de 2014

Nº	EVENTO	Quantidade de Servidores Capacitados
1	Curso de SCDP – Nova Versão	1
2	44ª Assembleia Nacional da ASSEMAE	5
3	Curso ESocial – EFD Social Folha de Pagamento	2
4	Curso de SIAFI Operacional Básico com CPR	3
5	Fundamentos da Contabilidade Aplicada ao Setor Pública	2
6	Curso Controle Patrimonial nas Entidades Públicas	1
7	Oficina em Soluções Alternativas de Tratamento de Água para o Consumo Humano	4
8	Semana Especial SIAPEcad – Cadastro de Pessoal e Folha de Pagamento	2
9	Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos	1
10	Curso Presencial sobre Procedimento de Arquivo e Protocolo	2
11	40º Congresso Nacional sobre Gestão de Pessoas	2
12	Curso de SIAFI Gerencial	2
13	Curso Prático de Cerimonial, Protocolo, Etiqueta e Organização na Administração Pública	1
14	Curso de Gestão de Convênio para Concedentes	1
15	Curso de Prevenção de Controle da Poluição do Solo e da Água	2
16	Curso De Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira	1
17	Curso de Gestão Estratégia Com Uso do BSC	1
18	Curso de Gestão de Projetos	1
19	Curso de Métodos e Técnicas de Ensino e Aprendizagem para Servidores da Funasa	1
20	Curso de Elaboração de Editais, Termos de Referência e Projetos Básicos	2
21	Curso de Aposentadoria, Pensões e Abono de Permanência e Respectivos Cálculos de Benefícios na Administração Pública	2
22	14º Congresso Amazônico de Gestão de Pessoas	2
23	11ª Semana De Administração Orçamentária, Financeira E De Contratações Públicas	3
24	Curso De Elaboração De Planos Municipais De Saneamento Básico	4
25	Oficina De Trabalho Para Elaboração Do Plano Anual De Capacitação - 2015	1
26	Curso de Gestão de Frota de Veículos Oficiais	1
27	Curso de Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV	5
28	Curso de Métodos e Técnicas de Ensino de Aprendizagem para Servidores da Funasa	2

29	VII Seminário Nacional E II Encontro Latino-Americano de Saneamento Rural	3
30	Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos.	2
31	Curso de Gestão de Convênios para Concedentes pela ENAP	2
32	V Encontro Estadual De Cooperação Técnica em Saneamento Ambiental	2
33	Capacitação em Ações de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano.	2
34	Curso TPE - Análises de Giardia Sp e Cryptosporidim Sp em Amostra de Água	1
Total de Servidores Capacitados no Exercício		69

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 - Custo do pessoal

Tipologias / Exercício	Vencimentos e Vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidor de carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão										
2014	6.950.524,31	0	720.126,49	510.011,13	628.939,55	553.385,94	225.381,87	16.991,73	-	9.605.361,02
2013	6.869.081,18	0	727.839,64	530.440,51	725.673,59	605.775,84	215.533,31	39.237,40	487,16	9.714.068,63
Servidores com contratos Temporários										
2014	8.684,13	0	0	0	0	0	0			8.684,13
2013	132.305,81	0	6.130,00	0	0	0	0			138.435,81
Servidor cedidos com ônus ou em Licença										
2014	225.471,61	0	0	0	0	0	0			225.471,61
2013	166.382,16	0	0	0	0	0	0			166.382,16
Servidores ocupantes de cargos de Natureza Especial										
2009	0	0	0	0	0	0	0			0
2010	0	0	0	0	0	0	0			0
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
2014	0	57.416,20	R\$ 74.746,38	0	0	0	0			132.162,58
2013	0	50.764,46	R\$ 80.036,87	0	0	0	0			130.801,33
Servidores ocupantes de Funções Gratificadas										
2014	0	60.617,28	0	0	0	0	0			60.617,28
2013	0	55.391,37	0	0	0	0	0			55.391,37

Fonte: SIAPE

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não há ocorrência de Acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos no âmbito da Suest-RR.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

Não há ocorrência de Terceirização Irregular de Cargos no âmbito da Suest-RR.

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Como riscos ao cumprimento da missão institucional, podemos destacar:

- A Suest-RR possui 37% da força de trabalho recebendo abono de permanência, ou seja, encontra-se aptos a ingressarem com pedido de aposentaria;
- Número reduzido de servidores efetivos com qualificação técnica adequada, para executar as atividades da UJ;
- Não obstante a esse quadro, ainda assim não há, por parte do governo federal, previsão para realização de concurso público o que dificulta o cumprimento da missão institucional da UJ, havendo uma sobrecarga de atividades para os poucos servidores efetivos com qualificação técnica.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Esta unidade não possui indicadores gerenciais sobre recursos humanos, ficando a sua apuração sob responsabilidade da Unidade Central.

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

Unidade Contratante													
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE													
UG/Gestão: 255023							CNPJ: 26.989.350/0536-60						
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	
2012	V	O	01/2012	Union Security 02.692.187/0001-67	30/03/2014	29/03/2015	12	12					P
2012	L	O	05/2012*	Global Mix Empreendimentos 11.634.366/0001-39	06/08/2014	24/11/2015		17					E
2014	L	O	04/2014	Roserc - Roraima Serviços LTDA 84.013.994/0001-70	25/11/2014	23/01/2015		17					A
Observações: * O contrato nº 05/2012 foi suspenso antes do término de sua vigência a pedido da contratada através do Ofício Nº 428/2014 - GLOBALMIX. Esta Superintendência aderiu a Ata de Registro de Preços Nº 08/2014 oriunda do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, a qual foi vencedora a Empresa Roserc-Roraima Serviços LTDA - ME, até a conclusão do Pregão Eletrônico nº 08/2014.													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Diadm/SUEST-RR

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													
UG/Gestão: 255023						CNPJ: 26.989350/0536-60							
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	2	O	44/2010	Star Segur Engenharia 04.424.629/0001-00	03/03/2014	02/06/2014	28	2					E
2010	3	O	44/2010	Star Segur Engenharia 04.424.629/0001-01	03/03/2014	02/06/2014			35	10			E
2010	4	O	44/2010	Star Segur Engenharia 04.424.629/0001-01	03/03/2014	02/06/2014	4	2					E
2010	5	O	44/2010	Star Segur Engenharia 04.424.629/0001-02	03/03/2014	02/06/2014	5	2					E
2010	6	O	44/2010	Star Segur Engenharia 04.424.629/0001-03	03/03/2014	02/06/2014	5	2					E
2010	7	O	44/2010	Star Segur Engenharia 04.424.629/0001-04	03/03/2014	02/06/2014	5	3					E
2010	12	O	44/2010	Star Segur Engenharia 04.424.629/0001-05	03/03/2014	02/06/2014			25	25			E
2012	8	O	08/2012	E. Stein 84.020.007/0001-65	01/10/2014	30/09/2015	8	8					P
2014	2	O	02/2014	G. Aciole Distribuidora LTDA 10.176265/0001-07	13/06/2014	12/06/2015	5	3					A
2014	4	O	02/2014	G. Aciole Distribuidora LTDA 10.176265/0001-09	13/06/2014	12/06/2015	4	4					A
2014	5	O	02/2014	G. Aciole Distribuidora LTDA 10.176265/0001-10	13/06/2014	12/06/2015			4	4			A

2014	6	O	02/2014	G. Acirole Distribuidora LTDA 10.176265/0001-11	13/06/2014	12/06/2015			4	4			A
2014	7	O	02/2014	G. Acirole Distribuidora LTDA 10.176265/0001-12	13/06/2014	12/06/2015			4	4			A
2014	12	O	02/2014	G. Acirole Distribuidora LTDA 10.176265/0001-13	13/06/2014	12/06/2015			37	37			A

Observações:

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

No exercício de 2012 esta Superintendência realizou o Pregão Eletrônico nº 07/2012, Processo nº 25270.001.123/2012-51, para a contratação de empresa especializada no serviço de limpeza e conservação, o qual foi vencedora a empresa GlobalMix Empreendimentos LTDA - ME, conforme Contrato nº 05/2012.

Até Dezembro de 2013 a referida empresa desenvolveu suas atividades satisfatoriamente. A partir de janeiro de 2014 a mesma passou a não cumprir com cláusulas contratuais, ocasionando com isso, transtorno às atividades desenvolvidas nesta Superintendência.

Após várias notificações, solicitando providências e esclarecimentos da mesma, esta Instituição foi informada através do Ofício Nº 428/2014 - GlobalMix, que a partir de 23/11/2014 a mesma não prestaria mais serviços nesta Suest-RR. Com a quebra de contrato a mesma foi penalizada à rigor da lei.

Após a quebra do contrato acima citado, por tratar-se de serviço continuado e tendo em vista que a sua interrupção poderia trazer riscos à saúde dos servidores e demais pessoas que procuram a Suest-RR todos os dias, esta Superintendência aderiu a Ata de Registro de Preço nº 08/2014 do TRE (Tribunal Regional Eleitoral), onde foi contratada a empresa Roserc -Roraima Serviços LTDA - ME com contrato nº 07/2014, para prestação do referido serviço por 60 (sessenta) dias ou até a conclusão de um novo processo licitatório.

A empresa de Vigilância Armada desenvolve suas atividades nesta Superintendência satisfatoriamente.

Em 2010, foi realizado pregão para contratação de serviços terceirizados, através do pregão eletrônico nº 02/2010 processo nº 25270.016.314/2009-11, teve como vencedora e empresa Star Segur Engenharia com contrato nº 44/2010, com vigência de 02/03/2010 à 02/06/2014.

Com a transferência da saúde indígena da Funasa para a Sesai, o referido contrato passou a não atender as necessidades desta Superintendência, uma vez que a maioria dos terceirizados prestavam serviços aos Distritos Leste e Yanomami.

Visando um contrato que atendesse a real necessidade desta Superintendência, foi realizado o pregão eletrônico nº 01/2014, processo nº 25270.000.321/2014-69, que teve como vencedora a empresa G. Aciole Distribuidora Eireli-ME com vigência de 13/06/2014 à 12/06/2015.

A contratação de serviços terceirizados são indispensáveis nesta Superintendência, uma vez que, em seu quadro funcional, não há servidores suficiente para exercer as atividades desenvolvida pela instituição.

7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	4	4	4	4	-
1.1 Área Fim	3	3	3	3	-
1.2 Área Meio	1	1	1	1	-
2. Nível Médio	11	11	12	12	-
2.1 Área Fim	2	2	2	2	-
2.2 Área Meio	9	9	10	10	-

3. Total (1+2)	15	15	16	16	R\$ 71.166,82
Análise Crítica					
<p>A força de trabalho proveniente dos contratos de estágio de estudantes de estabelecimento de ensino superior e de ensino médio é selecionada obedecendo ao disposto na Lei nº 11.788/2008.</p> <p>A oferta de vagas é definida a nível central e sua distribuição é discutida e aprovada em reunião do colegiado gestor, conforme necessidade de cada área. No âmbito desta Unidade, os candidatos são encaminhados pelo Instituto Euvaldo Lodi-IEL para entrevista, conforme necessidade demandada da Suest-RR/Funasa.</p> <p>No exercício de 2014 totalizamos o valor de R\$ 71.166,82 (Setenta e um mil, cento e sessenta e seis reais e oitenta e dois centavos) com a contratação de estagiários, conforme Quadro A.7.2.4., oportunizando aos estagiários experiência de mercado para o trabalho, bem como permitindo nas áreas fins uma permanente interação dos servidores da Funasa com os temas debatidos na academia, tendo em vista que os estagiários de nível superior integram as atividades desenvolvidas de acordo com a missão institucional da Fundação Nacional de Saúde.</p>					

7.3 Revisão de Contratos Vigentes

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

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

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

O referido parecer foi encaminhado às Superintendências Estaduais para conhecimento.

A Funasa esta envidando esforços para a constituição dos Grupos de Trabalho para a revisão dos contratos vigentes, bem como, identificando ocorrências, estas possam ser sanadas, detalhando cada um deles.

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

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

O uso da frota de veículos oficiais está fundamentado no Decreto nº 6.403, Art. 10, de 17.03.2008, dispõe sobre utilização da frota de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como na Instrução Normativa nº 03, de 15.05.2008, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e seus anexos.

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

Os veículos oficiais são de suma importância para realização das atividades da Suest-RR, uma vez que possibilitam o deslocamento dos servidores, com finalidade de cumprir a missão institucional da FUNASA, que é "**Promover a saúde Pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental**", seja para a realização e o acompanhamento de ações em Saúde Ambiental; fiscalização e acompanhamento das obras de convênios, do Programa de Aceleração do Crescimento-PAC e Emendas Parlamentares e/ou trabalhos administrativos rotineiros. Assim, considerando as distâncias intermunicipais, justifica-se a utilização da frota, para que a Superintendência possa atuar com celeridade, garantindo maior efetividade no cumprimento do seu programa de trabalho.

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

Nr Ord	Placa	Modelo	Ano de Fabricação	Ano Modelo	Grupo de Veículos	Tempo de Uso
1.	NAO - 0693	L - 200	2011	2011	III	3
2.	NAM - 4274	L - 200	2010	2010	III	4
3.	NAM - 4284	L - 200	2010	2010	III	4
4.	NUJ - 9950	L - 200	2010	2010	III	4
5.	NUJ - 9960	L - 200	2010	2010	III	4
6.	NUJ - 9970	L - 200	2010	2010	III	4
7.	NAR - 5625	L - 200	2009	2009	III	5
8.	NAR - 5835	L - 200	2009	2009	III	5
9.	NAY - 3483	L - 200	2009	2009	III	5
10.	NAM - 4254	L - 200	2010	2010	III	4
11.	NAO - 0673	L - 200	2011	2011	III	3
12.	EMP - 7030	PEUGEOT/BOX	2009	2010	IV	5
13.	HMK - 1373	FIAT DUCATO	2012	2012	V	2

Observação: Os transportes Institucionais de placa NAR - 5625 e NAY - 3483 não foram utilizados no exercício de 2014, os mesmos encontram-se na oficina, fazendo com que a quilometragem e o combustível não entrassem no levantamento realizado.

Esta Superintendência dispõe de uma frota de 37 (trinta e sete) veículos, sendo que deste total 21 (vinte e um) serão leiloados até dezembro de 2015, 03 (três) encontram-se cedidos à Secretaria Municipal de Saúde de Boa Vista, através de Termo de Cessão de Uso; sendo assim, a frota de veículos oficiais desta Superintendência totaliza 13 (treze) veículos, os quais se destinam ao atendimento das equipes de Convênio, Diesp, Sesam, em suas visitas aos 14 (quatorze) municípios do Estado de Roraima nas ações realizadas por esta Fundação, visando fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças; e formular e implementar ações de

promoção e proteção a saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, além do atendimento aos demais setores desta Suest.

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

Grupo de Veículos	Média de Km Rodados	
	Mensal	Anual
III - Veículos de Transporte Institucional	1.759,25	21.111
IV - Veículos de serviços comuns	267,17	3.206
V - Veículos de serviços especiais	516,83	6.202

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

Grupo de Veículos	Idade média da frota
III - Veículos de Transporte Institucional	4,1
IV - Veículos de serviços comuns	5
V - Veículos de serviços especiais	2

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros):

Item	Valor Médio Anual
Combustível	54.100,65
III - Veículos de Transporte Institucional	50.490,92
IV - Veículos de serviços comuns	1.517,59
V - Veículos de serviços especiais	2.092,14
Serviços de Lavagem e lubrificação	12.751,99
Serviços de Manutenção de veículos com reposição de peças	64.959,78
Peças	47.509,32
Manutenção	17.450,46
Taxas Detran - Licenciamento e Seguro Obrigatório	9.047,94
Pessoal	109.605,97
Diárias motoristas	51.501,00
Motoristas terceirizados	58.154,97
TOTAL DOS CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA	205.573,96

g) Plano de substituição da frota:

A UJ vislumbra necessidade de substituição da frota. A solicitação para substituição da frota, conforme disposto na Instrução Normativa 03/2008 será encaminhada no exercício de 2015.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

A UJ dispõe de frota própria, cuja aquisição era realizada pela Funasa Presidência. Entretanto, em virtude dos custos envolvidos na manutenção da frota, esta Suest-RR irá realizar estudos no exercício de 2015, a fim de verificar a possibilidade de locação.

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

A Unidade dispõe de controles para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte, quais sejam:

- **Boletins Diários de Tráfego (BDT)** – Formulário emitido pelo chefe do setor de transportes/motorista com a finalidade de acompanhar o deslocamento (km/percurso) dos veículos a serviço da Unidade;
- **Abastecimento/Ticket Car** – solicitado pelo motorista com autorização do chefe do setor de transportes e acompanhado por funcionário o abastecimento. O sistema permite monitoramento e controle de abastecimento de combustível;
- **Sistema de Informações para Controle de Frota - Sicotweb** – O Sistema permite acompanhar as despesas com manutenções preventiva, corretiva e abastecimento da frota de veículos oficiais da unidade;

Salientamos que além do sistema Sicotweb, esta Superintendência fiscaliza os serviços realizados nos veículos, bem como, verifica as garantias das peças e serviços executados;

- **Fiscalização** – O processo de fiscalização é realizado pelos fiscais de contratos, nomeados por portarias, junto às empresas contratadas por prestação de serviços de manutenção com substituição de peças, lavagem e lubrificação.

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 RR	43	43
	Boa Vista	7	7
	Mucajaí	4	4
	Iracema	1	1
	Caracaraí	18	18
	Pacaraima	4	4
	São João da Baliza	1	1
	Amajari	2	2
	Normandia	3	3
	Bonfim	3	3
Subtotal Brasil		43	43
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade “n”	-	-
	PAÍS “n”	-	-
	cidade “n”	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		43	43

Fonte: SOPAT/SUEST-RR

Boa Vista	01 - Sede Superintendência Estadual 01 - Estacionamento - Sotra 03 - Casas de Apoio 01 - Casa de Saúde Indígena-Casai 01 - Posto de Saúde Indígena na Comunidade Vista Alegre/Boa Vista
Mucajaí	01 - Unidades Básicas de Saúde-Gerência de Malaria (Sessão de Uso a Prefeitura) Termo de

	Cessão nº 03/2010 01 - Posto de Saúde Região do Apiaú (Sessão de Uso a Prefeitura) Termo de Cessão nº 04/2010 01 - Posto de Saúde (Sessão de Uso a Prefeitura) Termo de Cessão nº 05/2010 01 - Posto de Saúde (Sessão de Uso a Prefeitura) Termo de Cessão nº 06/2010
Iracema	01 - Gerência de Malária Sessão de Uso a Prefeitura de Iracema (Informações anteriores de Vila de Iracema, Título registrado em Mucajaí-Atualmente município de Iracema) Termo de Cessão nº 07/2010
Caracará	01 - Unidade Mista de Saúde – Hospital – (Sessão de Uso a Prefeitura) Termo de Cessão nº 02/2010 01 - Gerência de Malaria (Sessão de Uso a Prefeitura) Termo de Cessão nº 01/2010 15 - Casas de Apoio-Processo nº 4979/98.2010.4.01-4200 (2ª vara federal) Suscitação de dúvida. 01 - Posto de Saúde Indígena na Comunidade Ajarani.
Pacaraima	01 - Posto de Atendimento a Saúde de Fronteira – Processo em fase de regularização 03 - Posto de Saúde Indígena - Boca da Mata, Sorocaíma e Bananal
Bonfim	03 - Postos de Saúde Indígena - Manoá, Moscou e Jacamim. Observamos que esta Superintendência encontra-se requerendo um imóvel de ocupação da Funasa junto a Prefeitura de Bonfim o qual foi solicitado por meio do expediente nº 776/2012/GAB/SUEST/RR devido vistoria realizada por nossa equipe, verificou que devido a urbanização do município o mesmo foi desapropriado sem ciência desta Suest.
São João da Baliza	01 - Unidade Básica de Saúde – (Cessão Uso a Prefeitura) Termo de Cessão nº 08/2010
Amajari	03 - Postos de Saúde Indígena –Araçá, Santa Inês e Santa Rosa (Sem Termo de Cessão)
Normandia	03 - Postos de Saúde Indígena – Raposa, Guariba e Santa Cruz (Sem Termo de Cessão)

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	
255023	0301.00124.500-4	21	3	-	-	4.098.135,21		407.306,75	
255023	0301.00125.500-0	21	3	153.152,43	18/08/2014	219.921,45	0,00	0,00	
255023	0301.00126.500-5	21	3	104.799,60	18/08/2014	158.611,87	0,00	0,00	
255023	0301.00127.500-0	21	3	104.799,60	18/08/2014	145.384,56	0,00	0,00	
255023	0301.00240.500-5	21	3	146.561,40	18/08/2014	2.293.314,27	0,00	0,00	
255023	0303.00022.500-6	21	3	120.595,00	18/08/2014	324.220,04	0,00	0,00	
255023	0303.00028.500-9	21	3	55.941,60	18/08/2014	135.869,89	0,00	0,00	
255023	0309.00007.500-3	21	3	51.309,82	18/08/2014	123.375,71	0,00	0,00	
255023	0309.00008.500-9	21	3	21.203,13	18/08/2014	21.203,13	0,00	0,00	
255023	0309.00009.500-4	21	3	10.840,00	18/08/2014	53.813,33	0,00	0,00	
255023	0309.00010.500-0	21	3	693,00	18/08/2014	693,00	0,00	0,00	
255023	0309.00011.500-5	21	3	13.008,00	18/08/2014	314.976,12	0,00	0,00	
255023	0313.00005.500-0	21	3	27.211,80	18/08/2014	70.125,53	0,00	0,00	
Total									407.306,75

Fonte: SAEOF/SOPAT/SUEST-RR

Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de	RIP	0303.00022.500.6
	Endereço	Rua P-2 S/Nº - Terreno medindo 8.900m² e área de

Cessão		763.55m^a
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.655.408/0001-86
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de Caracaráí
	Atividade ou Ramo de Atuação	Hospital
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 02/2010
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde
	Prazo da Cessão	20 anos
	Caracterização do espaço cedido	Prédio
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	-

Quadro A.8.2.2.3 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0303.00028.500-9
	Endereço	Av. Drº Zany, s/nº medindo 5.379,00m^a, área 216,460m^a
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.653.408/0001-86
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de Caracaráí
	Atividade ou Ramo de Atuação	Gerência de Malária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 001/2010
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde
	Prazo da Cessão	20 anos
	Caracterização do espaço cedido	Casa
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	-

Quadro A.8.2.2.4 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0309.00010.500-0
	Endereço	Rua Padre Tobias s/nº - medindo 1.155,00 m^a área 122,50
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.056.198.0001/86
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de Mucajaí.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Gerência de Malária.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 003/2010.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde.
	Prazo da Cessão	20 anos.
	Caracterização do espaço cedido	Casa.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	-

Quadro A.8.2.2.5 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0309.00008.500-9
	Endereço	Rua São Roque, s/nº - Região do Apiaú.
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.056.198.0001/86
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de Mucajaí/ Apiaú.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Posto Médico.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 04/2010
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde.
	Prazo da Cessão	20 anos.
	Caracterização do espaço cedido	Casa.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	-

Quadro A.8.2.2.6 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0309.00007.500-3
	Endereço	Rua José Rufino de Souza, s/nº - medindo 3.919,50 m² área construída de 254,88 m².
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.059.198.0001/86
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de Mucajaí.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Posto Médico.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 05/2010.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde.
	Prazo da Cessão	20 anos.
	Caracterização do espaço cedido	Casa.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	-

Quadro A.8.2.2.7 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0309.00009.500-4
	Endereço	Rua João Gomes, s/ nº.
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.056.198.0001/86
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de Mucajaí.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Posto Médico.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 06/2010
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde
	Prazo da Cessão	20 anos.
	Caracterização do espaço cedido	Casa.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	-

Quadro A.8.2.2.8 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0309.00011.500-5
	Endereço	Rua Duque de Caxias, s/nº, lote 15, quadra 12.
Identificação do Cessionário	CNPJ	0001.613.028/0001/67
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de Iracema.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Gerência de Malária.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 07/2010.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde.
	Prazo da Cessão	20 anos.
	Caracterização do espaço cedido	Casa.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	-

Quadro A.8.2.2.9 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	0309.00005.500-0
	Endereço	Rua João Alencar, s/nº, lote nº 298, quadra 22.
Identificação do Cessionário	CNPJ	04.056.248/0001-25
	Nome ou Razão Social	Prefeitura Municipal de São João da Baliza.
	Atividade ou Ramo de Atuação	Posto de Saúde.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Termo de Cessão nº 08/2010.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Saúde.
	Prazo da Cessão	20 anos.
	Caracterização do espaço cedido	Casa.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	-
	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 há imóveis funcionais da União sob responsabilidade da Unidade, portanto "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

8.2.4 Análise Crítica:

A Superintendência Estadual da Funasa em Roraima estabeleceu parceira com a Secretaria de Patrimônio da União - SPU para o processo de regularização dos imóveis que se encontram sob sua responsabilidade.

Este processo iniciado no último trimestre de 2014 possibilitará durante o decorrer do ano de 2015 que seja feita a devida transferência de titularidade dos imóveis que estão sob responsabilidade da Funasa, porém sendo utilizados por outros entes da federação ou outros órgãos federais.

Os imóveis residenciais são motivos da existência de uma ação de suscitação de dúvida, movida pela FUNASA, tendo como Réu a Prefeitura Municipal de Caracaraí, Processo nº 4979/98.2010 - 4.01.4200, 2º Vara Federal de Roraima, onde se questiona a propriedade dos imóveis que estão em poder de terceiros;

Por oportuno, informamos que os imóveis situados no município de Boa Vista encontram-se aguardando regularização no que concerne ao desmembramento das terras da União para o Estado de Roraima.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Esta Unidade Jurisdicionada não possui imóveis locados de terceiros.

9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia de Informação (TI), portanto, "não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada".

10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?	X	
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais			
A UJ não possui seu plano de gestão de logística sustentável (PLS) aprovado, porém adota em seus procedimentos licitatórios os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012.			

11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

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

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA DE RORAIMA					6403
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	018.682/2013-8	784/2014 - 2ª Câmara	1.7.1	RE	Ofício nº 0163/2014-TCU/SECEX-RR, de 14/3/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA DE RORAIMA					6403
Descrição da Deliberação					
Que a Suest-RR analise tempestivamente as prestações de contas dos convênios celebrados pela entidade, evitando o atraso verificado no âmbito do Convênio n. 508/99 (Siafi n. 383/179) firmado com o Município do Cantá/RR.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SERVIÇO DE CONVÊNIO					6403
Síntese da Providência Adotada					
A Suest/RR desde o ano de 2005, ocasião em que recebeu a responsabilidade pelos convênios celebrados sob sua jurisdição, vem procurando cumprir os prazos estabelecidos nos normativos legais. As análises das prestações de contas tem ocorrido com tempestividade e sempre que necessário buscando soluções para o alcance dos objetos e objetivos proposto nos convênios.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Diminuição da quantidade de passivo na Suest.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
O apoio ao Serviço de Convênios, com materiais e capacitações é um fator preponderante, facilitando a tomada de decisões para atendimento em tempo hábil das demandas dos órgãos de controle, porém a carência de recursos humanos provoca certa demora, seja no atendimento dessas demandas ou na finalização de análise das contas, prejudicando a efetividade dos serviços.					

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.11.1.2 – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA DE RORAIMA					6403
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	TC 031.229/2010-7	1814/2014 - 2ª Câmara	1.10	DE	Ofício Nº 1056/GAB/SUEST/RR
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA DE RORAIMA					6403
Descrição da Deliberação					
Determinar às Superintendências Estaduais da Funasa nos Estados de Alagoas, Amazonas, Amapá, Bahia, Ceará, Goiás, Maranhão, Mato Grosso do Sul, Mato Grosso, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Paraná, Roraima , Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Sergipe, São Paulo e Tocantins, que adotem providências para a conclusão, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, da análise dos convênios pendentes (com valores 'aprovar' e 'a comprovar') cuja vigência findou até o ano de 2009, com a respectiva regularização do registro no Siafi, sob pena de aplicação de multa.					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA DE RORAIMA					6403
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
Os convênios nºs 121/97 e 2255/98 firmados com a Comissão Pró-Yanomami/CCPY celebrados necessitam de parecer técnico do DSEI-Yanomami, desde o ano de 2000 foi encaminhado ao Distrito para posicionamento técnico quanto a execução do objeto conveniado e até a presente data o processo não retornou a Suest/RR.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A Funasa conseguiu cumprir com as providências solicitadas que estavam diretamente sobre sua responsabilidade, analisando e emitindo parecer financeiro conclusivo de 2 (dois) processos que se encontravam na situação de "A Aprovar" no Siafi. Quanto aos convênios que necessitam de parecer técnico de outros entes do Governo Federal, em virtude das mudanças institucionais que a Funasa sofreu nos últimos 15 anos, apresentam dificuldades quanto a conclusão, tendo em vista o grande lapso temporal existente entre a execução e a análise do objeto. No intuito de cumprir com a solicitação do TCU, a Suest/RR, tem feito interlocuções permanentes com o Dsei-Yanomami a fim de que seja encaminhado o processo com o devido parecer técnico, para que possa ser analisado e expedido o parecer financeiro conclusivo.					

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

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Não há recomendações do OCI para o exercício

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não há recomendações do OCI para o exercício

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

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			21
	Entregaram a DBR			21
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: Sereh/Suest-RR

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A DBR - Declaração de Bens e Renda, de que trata a Lei nº 8.730/1993, é preenchida e assinada na SUEST/RR no momento da posse e no final de cada exercício do servidor e ocupante de cargo comissionado, com indicação das fontes de renda e de bens.

O Setor de Cadastro e Pagamento recebe as DBR's em formulário próprio, as quais são arquivadas nas respectivas pastas dos servidores e guardadas em arquivos trancados, onde somente servidores de carreira do Setor tem acesso, onde é preservado o sigilo fiscal, não havendo sistemática de autorização eletrônica para consulta ao banco de dados da receita federal por nenhum servidor ou autoridade.

11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

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

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
1								1

* Especificar razões

DECLARAÇÃO

Eu, **FÁBIO GONÇALVES DE ALMEIDA** (gestor responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas), CPF nº 447.278.872-15, **Superintendente Estadual Substituto**, exercido na **Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde em Roraima**, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos e convênios 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.

Boa Vista-RR, 31 de Março de 2015.



Fábio Gonçalves de Almeida
447.278.872-15
Superintendente Estadual Substituto

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) **Descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;**

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 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) **Informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;**

Foram registrada 6(seis) 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 RMBM E RMBI	Ocorrida junho, setembro e outubro
632	SLD A LONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT. N. CIR-IMOBIL - 14.212.90.00 - Bens em Processo de Localização	Ocorridas de janeiro a dezembro
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB Divergências em várias contas do grupo 14.212.xx.xx	Ocorridas de janeiro a Dezembro
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. - 19.972.02.00 contratos de serviços - 19.993.01.00 obras em favor de entidades	Ocorrida de janeiro a dezembro
764	SDO.A LONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO - 29.511.01.01 - RP - Não Processados a Liquidar	Ocorrida em Janeiro a abril

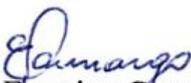
- c) **Descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.**

RESTRIÇÃO	TÍTULO	SITUAÇÃO
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB RMBM e RMBI	Junho - Encaminhado através do Memo n°

		<p>27/2014/SOPAT/FUNASA-RR, 30/07/2014 - Guia SCDWEB Nº 005785/2014</p> <p>Setembro - Encaminhado através do Memo nº 54/2014/SOPAT/FUNASA-RR, 13/10/2014 - Guia SCDWEB Nº 011235/2014</p> <p>Outubro - Encaminhado através do Memo nº 58/2014/SOPAT/FUNASA-RR, 14/10/2014 - Guia SCDWEB Nº 013863/2014</p>
632	<p>SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT. Ñ. CIR-IMOBIL</p> <p>- 14.212.90.00 - Bens em Processo de Localização</p>	<p>Trata-se de veículo modelo Kombi furtada e que encontra-se aguardando conclusão do processo de sindicância nº 25270.0004.229/2010-44 para baixa no sistema ASI.</p>
640	<p>SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB</p> <p>Divergências em várias contas do grupo 14.212.xx.xx</p>	<p>Encaminhado Memo nº 27/2014/SOPAT/FUNASA/RR, 18/06/2014 ao Órgão Central para providências quanto às divergências apontadas entre o relatório e o balancete, uma vez que estas não foram constatadas nos sistemas da Suest-RR.</p>
653	<p>SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</p> <p>- 19.991.02.01. Bens Móveis Enviados</p>	<p>Trata-se de bem móvel patrimônio nº 282.916 pertencente à Suest-SC não recebido nesta Suest-RR.</p>
677	<p>SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO</p> <p>19.321.05.01 - Darf a emitir</p> <p>19.321.06.01 - GPS a Emitir</p>	<p>Liquidação postergada para o próximo exercício, em virtude de ausência de recursos financeiros na data de vencimento.</p>

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.1 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA															
Denominação completa (UJ)			Código da UG												
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado de Roraima			255023												
<p>Declaro que as demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico), previstas pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2014, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <table><thead><tr><th><u>RESTRIÇÃO</u></th><th><u>TÍTULO</u></th></tr></thead><tbody><tr><td>302</td><td>FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB</td></tr><tr><td>632</td><td>SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL</td></tr><tr><td>640</td><td>SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB</td></tr><tr><td>653</td><td>SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</td></tr><tr><td>677</td><td>FALTA/ATRASO RETENCAO/RECOL. OBRIG E TRIBUTOS</td></tr></tbody></table> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>				<u>RESTRIÇÃO</u>	<u>TÍTULO</u>	302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL	640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB	653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.	677	FALTA/ATRASO RETENCAO/RECOL. OBRIG E TRIBUTOS
<u>RESTRIÇÃO</u>	<u>TÍTULO</u>														
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB														
632	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL														
640	SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB														
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.														
677	FALTA/ATRASO RETENCAO/RECOL. OBRIG E TRIBUTOS														
Local	Brasília-DF.	Data	30/01/2015												
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF n.º	4763												
Ordenador de Despesas	 Fábio Gonçalves de Almeida Superintendente Estadual Substituto Assinatura: Fábio Gonçalves de Almeida SUEST-RR														

12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

A Unidade executa sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, portanto o item não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.

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

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

12.7 Relatório de Auditoria Independente

A Funasa não faz uso de Auditorias Independentes portanto, Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

A Funasa nos últimos anos perpassa por inúmeras mudanças em sua missão institucional. Criada a partir da junção da FSesp e Sucam, assumiu o legado das ações de saneamento básico e combate a endemias, destas respectivas instituições. Tendo as ações de controle e combate a vetores descentralizadas ainda na década de 1990.

Desta forma inicia a década de 2000 com uma nova missão, prestar atenção básica as comunidades indígenas do Brasil, através dos Distritos Sanitários de Saúde Indígena, experiência salutar e de grande contribuição ao desenvolvimento administrativo e técnico da Funasa, porém essas ações em 2010 sofrem nova transformação, assumindo a Funasa o papel institucional de fortalecer as ações de saneamento básico; ações estas que integravam, porém com visibilidade institucional mais tímida, a criação da instituição em 1990, quando da incorporação de todo o arcabouço técnico e científico desenvolvido pela FSesp.

Hoje, a Funasa possui uma missão importantíssima ao desenvolvimento humano dos brasileiros e brasileiras, tendo como missão: Promover a Saúde Pública e a Inclusão Social por meio das ações de saneamento e saúde ambiental. O que determinou ao corpo técnico e diretivo da Funasa estabelecer a seguinte 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"*. Esse novo marco referencial da Funasa estabelece - a partir da aprovação do Plano Nacional de Saneamento Básico (PLANSAB), pelo Conselho Nacional das Cidades - a responsabilidade de coordenação do Programa de Saneamento Rural.

Possibilitar o acesso a água potável cumprimos um papel significativo de até 2030 buscar a universalização deste direito civilizatório. Mas fatores relevantes necessitam de formulação, dentre os quais destaca-se o processo de sustentabilidade dos sistemas de abastecimento de água implantados em comunidades especiais e a disponibilidade de energia elétrica para funcionamento dos sistemas.

A Suest-RR em caráter local procura enfrentar este debate trazendo o tema para o processo de discussão coletiva envolvendo os diversos atores públicos comprometidos com o processo de solução dos problemas enfrentados, a fim de que possamos universalizar o acesso aos serviços de saneamento.

Destaca-se no ano de 2014, não apenas o processo de intervenções de engenharia sanitária nos municípios do Estado, com população inferior a 50 mil habitantes e suas comunidades especiais, mas o desenvolvimento de cooperações técnicas que permitiram a Suest-RR contribuir na formulação de planejamentos necessários ao setor de saneamento, bem como a qualificação de servidores públicos de outros entes da Federação.

Nesta orientação também firmou-se cooperação técnica de qualificação e apoio a qualidade da água com o Exército Brasileiro, oportunizando que os pelotões de fronteira possam ter água de melhor qualidade e monitorada, sendo fornecida aos soldados e demais integrantes destes pelotões.

Importante salientar que em 2014 firmou-se o primeiro convênio de Saúde Ambiental no Estado de Roraima, que oportunizará um amplo trabalho de educação ambiental a ser desenvolvido no município de Caroebe, tendo como principal foco a temática dos Resíduos Sólidos.

Destaca-se também neste processo, a constante perda de técnicos qualificados que a Funasa sofreu no decorrer dos últimos 15 anos, seja em virtude da descentralização das endemias aos gestores estaduais e municipais, ou devido a estruturação da Sesai. A Fundação sempre teve que disponibilizar seus técnicos, demandando duas situações que necessitam de solução: 1º Perca de

profissionais para outros setores da administração pública e 2º classificação de cargos disponíveis para concurso desconexos com a nova missão institucional da Funasa.

Outra questão importante no tocante ao nosso quadro de pessoal remete a inexistência de um Plano de Cargos, Carreira e Salários da Funasa, principalmente diante da nova missão e das responsabilidades atribuídas pelo Planasa que impõe a necessidade de equipes multidisciplinares que permitam o completo atendimento da atual necessidade de gestão da Fundação. Pois, não se deve apenas observar a realização do concurso público, este necessário, emergencial, mas insuficiente diante das atuais faixas de remuneração praticadas na instituição, como comprovou o concurso público de 2009, onde em Roraima dos dois Engenheiros Civis aprovados, ambos não se encontram mais na Suest-RR.

Gostaríamos de salientar que a auditoria de gestão promovida pelo Tribunal de Contas da União, no último trimestre de 2014, possibilitou a Suest-RR observar algumas rotinas e procedimentos administrativos com novos olhares da alta gestão, permitindo estudos que possam orientar mudanças que venham a melhorar nossa atuação no Estado de Roraima.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Superintendência Estadual da Funasa de Roraima, no exercício de 2014, envidou todos os esforços necessários a fim de dar continuidade ao cumprimento de sua missão institucional de promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

ANEXOS E APÊNDICES

O presente relatório não possui anexos ou apêndices.