



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Superintendência Estadual do Acre

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2013
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ACRE

RIO BRANCO, 2014



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Superintendência Estadual do Acre



RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO 2013 SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA NO ACRE

Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno Portaria CGU nº 133/2013.

RIO BRANCO, 2014

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	7
1 IDENTIFICAÇÃO.....	09
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	09
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	09
1.2.1 Áreas de Atuação.....	10
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	11
1.4 MACROPROCESSOS FINALISTICOS.....	20
1.5 MACROPROCESSO DE APOIO.....	21
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	25
2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	27
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA SUEST/AC.....	27
2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	30
2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO.....	31
2.4 INDICADORES	31
2.4.1. Indicadores para a Avaliação de Desempenho da Funasa - Eixo: Engenharia de Saúde Pública.....	31
2.4.2. Indicadores para a Avaliação de Desempenho da Funasa - Eixo: Saúde Ambiental.....	34
3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO.....	37
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	37
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	37
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	39
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU.....	40
3.6 ATIVIDADE CORREICIONAL NA SUEST/AC.....	40
4 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	41
4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	41
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	41
4.1.3.1 Realização da Despesa.....	42
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratos – Créditos de Movimentação	42
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	43
4.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa.....	44
4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVO POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS.....	44
4.2.1 Análise Crítica.....	44
4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	44
4.3.1 Análise Crítica.....	44
4.4 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	45
4.4.3 Informações Sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios.....	45
4.4.4 Informações Sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	46
4.4.5 Análise Crítica.....	46
4.5 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	48
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo.....	48
4.5.4 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.....	48

4.5.5 Análise Crítica.....	48
5 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	49
5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE.....	49
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	49
5.1.1.1 Lotação.....	49
5.1.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	49
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	50
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções	50
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	51
5.1.2.3 Demonstração do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	51
5.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	52
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	53
5.1.4.1 Classificação do Quadro de Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	53
5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionadas.....	53
5.1.5 Cadastramento no SISAC.....	53
5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por Intermédio do SISAC.....	53
5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU.....	54
5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC.....	54
5.1.5.4 Atos Sujeitos a Remessa ao TCU em Meio Físico.....	54
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	54
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	55
5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	55
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	55
5.2.1 Informações Sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	55
5.2.3 Informações Sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higienização e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	56
5.2.4 Informações Sobre a Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	57
5.2.5 Análise Crítica.....	58
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.....	58
6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	58
6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	58
6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	60
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	60
6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da Suest/AC.....	61
6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União Sob a Responsabilidade da UJ.....	62
6.3 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS	63
8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	63
8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	63
8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	65
9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS.....	66

9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EM ACÓRDÃO DO TCU.....	66
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	66
9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	67
9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI.....	68
9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	70
9.3 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	75
9.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....	75
9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações.....	75
9.5 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO.....	75
9.6 DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	76
10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	77
11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	78
11.1 MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	78
11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	79
11.2.2 Declaração com Ressalva.....	79
CONCLUSÃO.....	81

LISTA DE SIGLAS

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

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório De Gestão Individual.....	09
Quadro A.2.3.1 – Apuração de Resultado - Indicadores – Engenharia.....	31
Quadro A.2.3.2 – Apuração de Resultado - Indicadores – Saúde Ambiental.....	34
Quadro A.3.2- Avaliação do sistema de controles internos da Suest/AC.....	37
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	41
Quadro A.4.1.3.5 – Despesa por Modalidade de Contratação – Crédito de Movimentação.....	42
Quadro A.4.1.3.6 – Despesa Corrente por Grupo e Elemento de Despesa nos Créditos Recebidos por Movimentação.....	43
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores.....	44
Quadro A.4.4.3 – Resumo da Prestação de Contas Sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênios.....	45
Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	46
Quadro A.4.5.3 – Despesa com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	48
Quadro A.4.5.4 - Prestações de contas de suprimento de fundos (CPGF).....	48
Quadro A.5.1.1.1 - Força de trabalho da UJ – situação apurada em 31/12.....	49
Quadro A.5.1.1.2 - Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – situação em 31/12.....	49
Quadro A.5.2.1 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (situação em 31 de dezembro).....	50
Quadro A.5.1.2.2 - Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – situação apurada em 31/12.....	51
Quadro A.5.1.2.3 - Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - situação apurada em 31/12.....	51
Quadro A.5.1.3 - quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	52
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do quadro de servidores inativos - situação apurada em 31 de dezembro.....	53
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de pensão - situação apurada em 31/12.....	53
Quadro A.5.1.5.1 - Atos sujeitos ao registro do TCU (art. 3º da in TCU 55/2007).....	53
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	54
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva.....	56
Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	57
Quadro A.5.2.6 - Composição do quadro de estagiários.....	58
Quadro A.6.1.1 - Propriedade de veículos automotores de propriedade da unidade jurisdicionada.....	59
Quadro A.6.1.2 - Custos associados à manutenção da frota.....	60
Quadro A.6.2.1 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união.....	60
Quadro A.6.2.2 - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da Suest/AC.....	61
Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União Sob a Responsabilidade da UJ.....	62
Quadro A.8.1 - Gestão ambiental e licitações sustentáveis.....	63
Quadro A.8.2 - Consumo de papel, energia elétrica e água.....	65
Quadro A.9.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas e pendentes no exercício.....	66
Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	68
Quadro A.9.2.2 – Situação das Recomendações do OCI que Permanecem pendentes de Atendimento no Exercício.....	70
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridade e Servidores da UJ de Entregar a DBR.....	75

INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão 2013 foi desenvolvido pela equipe da Superintendência Estadual da Funasa no Acre – Suest/AC, com o objetivo de contribuir para a transparência de sua gestão junto aos órgãos de controle e à sociedade em geral.

O documento segue o disposto na legislação vigente, notadamente na Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União – TCU nº 63/2010, Decisão Normativa TCU nº 127/2013, Decisão Normativa TCU nº 129/2013, Decisão Normativa TCU nº 132/2013 e Portaria do Tribunal de Contas da União – TCU nº 175/2013.

No âmbito da Suest/AC, os resultados alcançados em 2013 foram apurados, com base no conjunto de indicadores e metas definidos no MS PROJECT, cuja finalidade é acompanhar o cumprimento das ações das áreas de Engenharia de Saúde Pública, Saúde Ambiental, Recursos Humanos, Administração e Serviço de Convênios.

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

Além disso, estão sendo registradas no Relatório informações sobre:

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

É válido ressaltar que vários dos itens, subitens e quadros previstos na Portaria do TCU nº 175 de 09 de julho de 2013, não se aplicam a Suest/AC, razão pela qual foram suprimidos deste Relatório de Gestão. Diversos são os motivos: a) operações de programações de despesas serem de responsabilidade da Presidência da Funasa, pois a UJ não tem créditos iniciais recebidos diretamente da LOA; b) A Suest/AC não faz transferência a outros órgãos ou unidades; c) não se aplicam à natureza jurídica da UJ; e, d) a UJ não consolida outras unidades.

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

- 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados;
- 3.1 Estrutura de Governança;
 - 4.1.1 Programação;
 - 4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes;
 - 4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total;
 - 4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ;
 - 4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total;
 - 4.1.3.4 Despesas Totais Por Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ;
 - 4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício
 - 4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios;
 - 4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo;
 - 4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”;
 - 4.6 Renúncia sob a Gestão da UJ.
 - 5.2.2 Autorizações expedidas pelo MPOG (NA);
 - 6.2.3 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados;
 - 7 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO;
 - 7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI);
 - 7.1.1 Análise Crítica;
 - 11.2.1 Declaração Plena;
 - 11.3 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;
 - 11.6 Relatório de Auditoria Independente;
 - 12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.

1 RELATÓRIO INDIVIDUAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1.1.1 RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

QUADRO A.1.1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação	
Poder: Executivo	
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde	Código SIORG: 2207
Identificação da Unidade Jurisdicionada	
Denominação completa: Superintendência Estadual da Funasa/ACRE	
Denominação abreviada: FUNASA/SUEST- AC	
Código SIORG: 007476	Código SIAFI: 255001
Situação: Ativa	
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo	
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde; Federal, Estadual, Municipal.	Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(068) 3223-2040
E-mail: coreac.gab@funasa.gov.br	
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br	
Endereço Postal: Avenida Antônio da Rocha Viana, nº 1584, Vila Ivonete, CEP: 69.900-526 - Rio Branco/Acre.	
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada	
Instituída pela Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990, pelo Decreto n.º 100, de 16 de abril de 1991. Missão Institucional alterada pelo Decreto 7.335, de 19.10.2010 que também aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da FUNASA.	

1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

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

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

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

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

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

Por força do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento às soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, foi elaborada a proposta do Regimento Interno da Funasa, e encaminhada para o Ministério da Saúde (MS) para aprovação.

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

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

1.2.1 Área de Atuação

a) Engenharia de Saúde Pública

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

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

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

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

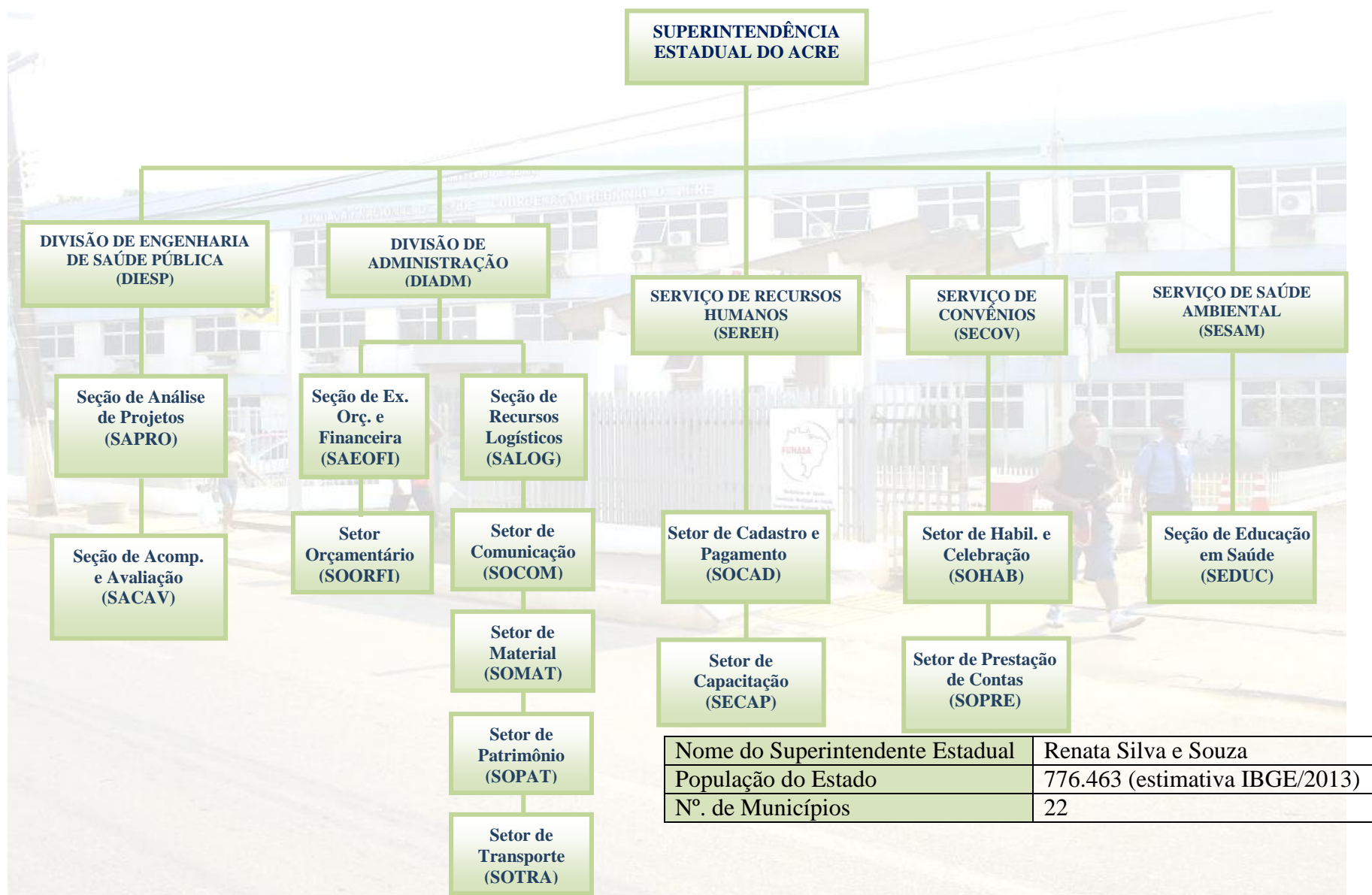
Fazem parte das prioridades da Funasa a promoção, o apoio técnico e financeiro ao controle de qualidade da água para consumo humano; o estímulo e financiamento de projetos de pesquisa em engenharia de saúde pública e saneamento; e o apoio técnico a estados e municípios para a execução de projetos de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

b) Saúde Ambiental

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

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

1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Nome do Superintendente Estadual	Renata Silva e Souza
População do Estado	776.463 (estimativa IBGE/2013)
Nº. de Municípios	22

Por força do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento às soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, foi elaborada a proposta do Regimento Interno da Funasa pela portaria nº 270/MS, publicada em 27.02.2014 no DOU nº 43 de 05.03.2014.

REGIMENTO INTERNO DA FUNASA – BASEADA NO DEC. 7.335 – DE 19/10/2010.

SEÇÃO IV

Das Unidades Descentralizadas

Art. 84. Às Superintendências Estaduais compete coordenar, supervisionar e desenvolver as atividades da Fundação Nacional de Saúde, nas suas respectivas áreas de atuação.

Art. 85. À Divisão de Engenharia de Saúde Pública das Superintendências Estaduais compete:

I - coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades de engenharia de saúde pública, no âmbito da Superintendência Estadual;

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 Fundação Nacional de Saúde.

Art. 86. À Seção de Análise de Projetos compete:

I - analisar projetos técnicos de engenharia destinados a área de saúde, bem assim os relativos a obras nas edificações de uso da Fundação Nacional de Saúde;

II - analisar e emitir parecer técnico relativo a convênios; e

III - prestar cooperação técnica.

Art. 87. À Seção de Acompanhamento e Avaliação compete:

I - acompanhar a execução das obras realizadas com recursos da Fundação Nacional de Saúde; e

II - acompanhar e avaliar as atividades de elaboração de projetos, enfocando custos e concepções técnicas.

Art. 88. À Divisão de Administração das Superintendências Estaduais competem planejar, coordenar e executar as atividades das áreas de orçamento, finanças, contabilidade e recursos logísticos e insumos estratégicos.

Art. 89. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira compete:

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 Superintendência Estadual;

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 Superintendência Estadual;

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 em nível da Superintendência Estadual;

VIII - manter adimplência da Fundação Nacional de Saúde junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores a nível Estadual; e

IX - executar outras atividades determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 90. Ao Setor Orçamentário e Financeiro compete:

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 determinadas pelo chefe da Seção de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 91. À Seção de Recursos Logísticos compete:

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 acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;

IV - acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da Superintendência; e

V - elaborar minutas de contratos, aditivos e acordos, submetendo-os à apreciação do Superintendente.

Art. 92. Ao Setor de Comunicação compete:

I - executar as atividades relacionadas ao recebimento, classificação, movimentação e expedição de correspondências e arquivos; e

II - proceder à análise, avaliação e seleção de documentos, segundo a Tabela de Temporalidade de Documentos vigentes.

Art. 93. Ao Setor de Material compete:

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. 94. Ao Setor de Transportes compete:

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. 95. Ao Setor de Patrimônio compete:

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.

Art. 96. Ao Serviço de Recursos Humanos das Superintendências Estaduais compete:

I - planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos, em harmonia com diretrizes emanadas da unidade central da Fundação Nacional de Saúde;

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 Coordenação-Geral de Recursos Humanos, Plano Anual de Capacitação de recursos humanos; e

VI - promover, executar e monitorar as ações da política de atenção à saúde do servidor em harmonia com a unidade central:

a) perícia médica;

b) promoção e vigilância à saúde; e

c) assistência a saúde suplementar.

Art. 97. Ao Setor de Cadastro e Pagamento compete:

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 Fundação Nacional de Saúde, 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. 98. Ao Setor de Capacitação compete:

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 Fundação Nacional de Saúde; e

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

Art. 99. Ao Serviço de Convênios compete:

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.

Art. 100. Ao Setor de Habilitação e Celebração compete:

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 Fundação 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 determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

Art. 101. Ao Setor de Prestação de Contas compete:

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 Fundação Nacional de Saúde, 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 determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios

Art. 102. Ao Serviço de Saúde Ambiental compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de saúde ambiental, em consonância com as diretrizes definidas pelo Departamento de Saúde Ambiental;

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 fomentado pela Fundação Nacional de Saúde;

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. 103. À Seção de Educação em Saúde Ambiental compete:

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 Fundação Nacional de Saúde;

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 Superintendência Estadual nas ações de sua abrangência.

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS - MAPEAMENTO DE PROCESSOS NA FUNASA

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 a unidade central e descentralizada.

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 trinta e cinco 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.

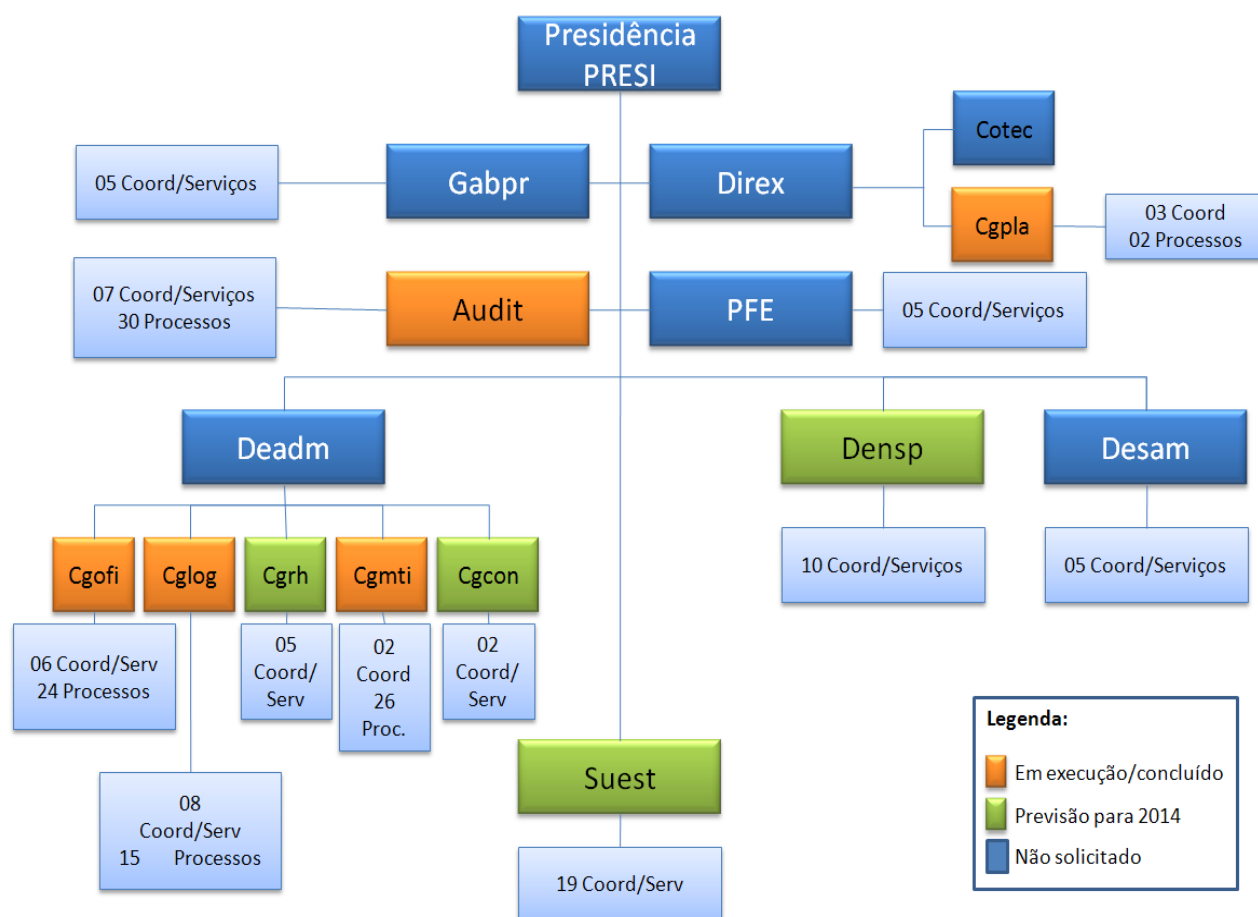
Na etapa de implementação dos processos são realizadas reuniões de sensibilização dos envolvidos nos processos para aprenderem e atuarem conforme a nova rotina melhorada. O processo é institucionalizado através de uma Norma aprovada pelo Diretor da área de negócio ou até mesmo pelo Presidente da Funasa, 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 03 Normas aprovadas com base no mapeamento de processos e 09 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	Em aprovação
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

Foi realizado um levantamento inicial com as áreas de negócio da Funasa e identificado, para cada área, um quantitativo estimado de processos como demonstrado no gráfico abaixo. O

gráfico também informa das áreas, quais estão em fase de mapeamento, quais estão previstas para 2014 e quais ainda não solicitaram o mapeamento dos processos:



No quadro abaixo segue um diagnóstico de todo o trabalho já realizado na Funasa no que se refere ao mapeamento de processos.

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

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	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	Em aprovação
	Classificação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Consulta/empréstimo de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
Cglog/Deadm	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
	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	Iniciado	Em mapeamento
	Analisar e Monitorar Denúncias	Iniciado	Em mapeamento
	Monitoramento do PAINT	Iniciado	Em mapeamento

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Auditoria de Gestão	Iniciado	Em mapeamento
	Relatório de Gestão e Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processos Administrativos	Iniciado	Em mapeamento
	Folha de Pagamento	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial	Iniciado	Em mapeamento
	Elaboração PAINT	Iniciado	Em mapeamento
	Apuração de Denúncia de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processo Administrativo de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Análise Inicial	Iniciado	Em mapeamento
	Investigação Preliminar	Iniciado	Em mapeamento
Auditoria	Sindicância Investigativa	Iniciado	Em mapeamento
	Sindicância Punitiva	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Ordinário	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Sumário	Iniciado	Em mapeamento
	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	Iniciado	Em mapeamento
	Atender demanda do controle externo	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhar as auditorias externas	Iniciado	Em mapeamento
	Tramitação e Atendimento de Documentos	Iniciado	Em mapeamento
	Solicitação de Material	Iniciado	Em mapeamento

De acordo com a tabela acima, demonstramos que atualmente temos 48 processos mapeados, 45 processos em fase de mapeamento, 03 processos normatizados e 18 em fase de aprovação da normatização. Quanto os 27 processos não normatizados, os mesmos serão submetidos a uma posterior atualização no intuito de normatizá-los.

1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

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

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

1) Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública: Trata da 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.

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

3) 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.

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

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

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

1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

Os macroprocessos de apoio compreendem o conjunto de processos que viabilizam o funcionamento coordenado e integrado dos vários subsistemas da Fundação Nacional de Saúde e que apoiam e fornecem subsídios às áreas finalísticas para o cumprimento da missão institucional.

De acordo com seu Organograma Funcional, a Funasa conta em sua estrutura, com um Departamento de Administração, unidade responsável pelos macroprocessos de apoio, essencial para o funcionamento da Instituição.

As atribuições do Departamento de Administração, nos termos do Decreto nº 7.335/2010 incluem planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas ao patrimônio, compras e contratações; desenvolvimento institucional, organização, qualidade, normatização e racionalização de instrumentos, métodos e procedimentos de trabalho; e utilização, manutenção e modernização dos recursos de informação e informática.

Os processos de apoio da Funasa foram divididos em Gestão Orçamentária e Financeira, Gestão de Logística, Gestão de Pessoas, Gestão de Modernização e Gestão de Tecnologia da Informação, conforme detalhado a seguir:

1) Gestão Orçamentária e Financeira: Contempla os processos relativos à programação e execução orçamentária e financeira da Funasa, tais como Proposta orçamentária para o exercício; Programação Orçamentária e Financeira; Processo de Empenho; Processo de Liquidação; Pagamento de Convênios e de Fornecedores e serviços; e Processo contábil.

Processos	Principais Atividades
Pagamento de Convênios	Analisar para pagamento, Efetuar Ajuste Contábil, Apropriar Despesa, Efetuar Pagamento, Efetuar Conferência, Emitir Relação de Ordem Bancária, Colher assinaturas do Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro e Encaminhar R.E. para o banco Creditar.
Pagamento de Fornecedores	Efetuar Triagem, Analisar para Pagamento, Emitir Pagamento, Certificar documentos Emitidos e Pagamentos, Providenciar Assinaturas da R. E, Devolver Processo Físico, Encaminhar R.E. ao Banco
Registro de Garantia e Contrato	Analisar processo de garantia ou contrato, consultar Siafi, Registrar contrato ou Termo Aditivo, Registrar no Siafi nota de lançamento, e Efetuar Guarda do processo.
Devolução da Caução	Consultar Fiscal do Contrato, Solicitar a retirada da caução, emitir ofício ao Banco, Efetuar baixa no registro da caução, Providenciar reconhecimento de Firma, Retirar o dinheiro no banco.
Análise Contábil	Analisar os registros contábeis, Solicitar regularização dos registros contábeis, Registrar ocorrências de restrição contábil, Elaborar memorandos de notificação sobre restrição contábil para as Unidades da Funasa na Presi e para as Suest's
Consolidação das Informações Imposto de Renda Retido na Fonte	Realizar ajustes no ATUARQDIRF antes do envio da DIRF/GOV, Consolidar Declaração de Imposto de Renda retido na Fonte para envio à Receita, Consultar pagamentos e recolhimentos no SIAFI Operacional, Ajustar inconsistências diretamente no Programa da Receita

A Superintendência Estadual da FUNASA no Acre atua nos macroprocessos de apoio Financeiros, executando e acompanhando a programação e execução orçamentária e financeira, mantendo atualizados os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos emitidos. Também promovem o pagamento de processos de despesa estadual, bem como enviam e/ou retificam as declarações anuais obrigatórias a nível Suest. Promovem estudos de custos orçamentários e financeiros das ações envolvidas pela Superintendência.

2) Gestão de Logística: Refere-se aos processos relacionados com toda a logística da Funasa, sendo esses Gestão de Compras e Contratações; Gestão de Contratos; Gestão de Diárias e Passagens; Gestão de Patrimônio; Gestão de Transporte; e Gestão do Fluxo de Documentação.

Processos	Principais Atividades
Gestão de Compras e Contratações	Aquisições e Contratações Diretas e por meio de Licitações. Gerenciamento de Contratos. Gerenciar Material de Consumo. Manutenção Predial. Solicitação de Materiais e Serviços. Fiscalização de Contratos.
Gestão de Patrimônio	Apropriação de Bens. Controle Patrimonial de Bens Imóveis. Desfazimento de Bens. Inventário. Movimentação de Bens Móveis.
Gestão de Arquivo e Documentação	Abertura e Recebimento de Documentação. Arquivamento de Processos/Documentos. Classificação de Documentos. Eliminação de Documentos.
Gestão Diária e Passagens	Cobrança Trimestral. Orientações em Diárias e Passagens. Prestação de Contas. Solicitação de Diárias e Passagens. Concessão de Diárias e Passagens. Prestação de Contas.

Neste macroprocesso a Superintendência Estadual da FUNASA no Acre aplica o controle, orientação e fiscalização da execução de atividades de limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação; análise e acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação; acompanhamento da execução de contratos, acordos e ajustes; e na elaboração de minutas de contratos, aditivos e acordos, submetendo-os à apreciação do Superintendente.

3) Gestão de Pessoas: Trata-se dos processos de captação e capacitação de recursos humanos, desde a seleção ao pagamento, tendo como principais processos a Promoção e Progressão de Servidores; Movimentação de Pessoas/Afastamento; Gestão de Seleção e Desenvolvimento; Pagamento dos Servidores; Assistência Integrada à Saúde do Servidor; Orientação para Aplicação da Legislação de Pessoal; e Gestão de Parcerias de RH.

Processos	Principais Atividades
Movimentação de Pessoas / Afastamento	Pensão, Aposentadoria e Abono de Permanência. Cessão e Redistribuição. Remoção, Licenças, Férias, Exoneração e Demissão.
Gestão de Seleção e Desenvolvimento	Recrutamento e Seleção. Elaboração de Políticas de Seleção e Desenvolvimento. Capacitação de RH.
Pagamento dos Servidores	Controle de Folha de Pagamento.

A Gestão de Pessoas na Superintendência Estadual da FUNASA no Acre refere-se à gestão de recursos humanos, em harmonia com diretrizes emanadas pela Presidência; proceder com estudos sobre lotação ideal de seus servidores; executar as atividades de pagamento de

remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas; elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração; executar as atividades de atualização cadastral, movimentação de pessoal e concessão de benefícios de servidores ativos e inativos; promover a apresentação da declaração de bens e rendas dos servidores da Funasa, no final de cada exercício financeiro, exoneração ou afastamento definitivo.

4) Gestão de Modernização: Processos relacionados ao desenvolvimento institucional, gespública, implementação dos padrões de qualidade no atendimento ao cidadão, gestão por processos e normatização.

Processos	Principais Atividades
Gestão por Processos / Normatização	Mapear e melhorar os processos de negócio da Funasa. Normatizar os procedimentos de trabalho. Promover interação e comunicação entre as áreas visando racionalizar o método de trabalho. Propor/criar indicadores de desempenho e qualidade para os processos de negócio.
Elaboração / Revisão de Formulários	Elaborar e atualizar formulários de acessos à sistemas de informação e rede de computadores da Funasa.
Implementação dos Padrões de Qualidade no Atendimento ao Cidadão	Elaborar Material p/ a Implementação dos Padrões. Implementar Padrões de Qualidade. Monitorar Unidade após Implementação dos Padrões.
Gerir Gespública na Funasa	Capacitar Facilitadores p/ Auto-Avaliação. Realizar Sensibilização no âmbito da FUNASA. Realizar Auto-Avaliação. Elaborar Plano de Melhoria. Estabelecer Metas de Melhorias. Implementar Plano de Melhoria da Gestão-PMG. Monitorar Plano de Melhoria da Gestão-PMG. Executar Ações Corretivas.

Este macroprocesso **não se aplica às SUEST/AC**, pois se trata de uma atividade centralizada na Presidência da Funasa.

5) Gestão de Tecnologia da Informação: Processos referentes à toda gestão de TI na Funasa, desde um atendimento de suporte ao desenvolvimento de sistemas, banco de dados e rede e infraestrutura. Dentre esses processos compreende suporte técnico ao usuário; serviços rede e infraestrutura; desenvolvimento e melhoria de Sistemas; banco de dados; suporte a sistemas e governança em TI.

Processos	Principais Atividades
Suporte Técnico ao Usuário	Suporte a Ponto e Acesso a Rede. Remanejamento de Equipamentos. Suporte a Aplicativos. Suporte a Peças e Equipamentos.
Rede e Infraestrutura	Gestão de Servidores de Rede. Comunicação de Dados de Rede.
Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	Desenvolvimento de Novos Sistemas. Manutenção de Sistemas.
Banco de Dados	Criação e Manutenção de Objetos. Execução de Script.

	Análise de Erros. Migração e Carga de Dados. Manipulação de Dados em Produção. Migração de Banco de Dados. Backup de Banco de Dados.
Suporte a Sistemas	Implantação de Sistemas. Atendimento a Usuário. Qualidade e Capacitação.
Aquisição de Bens e Serviços de Informática	Planejamento da Contratação. Análise de Viabilidade. Plano de Sustentação. Estratégia da Contratação. Análise de Riscos. Elaboração de Termo de Referência. Seleção do Fornecedor. Gerenciamento do Contrato. Monitoramento da Execução do Contrato.

Este macroprocesso se aplica à Superintendência Estadual da FUNASA no Acre apenas no que tange à fiscalização dos serviços e utilização dos bens e serviços TI, os demais processos tratam-se de atividades centralizadas na Presidência da Funasa.

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

1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

No decorrer de 2013, a Superintendência Estadual da Funasa no Acre, por meio do Serviço de Saúde Ambiental, realizou relevante trabalho em parceria com instituições de importância nacional e local, como o Instituto Evandro Chagas – IEC, Exército Brasileiro – 7º Batalhão de Engenharia e Construção, **Departamento Estadual de Pavimentação e Saneamento - DEPASA** e Vigilância Ambiental da Secretaria Municipal de Rio Branco – Semsa.

1.6.1 Exército Brasileiro 3º Pelotão Especial de Fronteira – 3º PEF e 7º Batalhão de Engenharia e Construção – 7º BEC

Foi realizado apoio ao Exército Brasileiro na implantação de um sistema de cloração no SAC do 3º Pelotão Especial de Fronteira – 3º PEF, localizado no município de Plácido de Castro, fronteiro com a Bolívia, onde inicialmente foi solicitado pelo Exército Brasileiro a realização de diagnóstico da qualidade da água e posterior proposta de soluções alternativas de tratamento de água de modo a manter a água de consumo dentro dos padrões de potabilidade da água, distribuída ao efetivo.

Assim, foram realizados apoio e orientações técnicas aos oficiais/técnicos do 3º Batalhão Especial de Fronteira – 3º PEF e posterior apoio a implantação do sistema de cloração no SAC do regimento, potabilizando a água de consumo distribuída ao contingente militar.

Foi realizado também no mês de maio orientações técnicas de limpeza, higienização de reservatórios/cisternas e posterior coleta de água para exames de potabilidade da água consumida pela comunidade militar do 7º Batalhão de Engenharia e Construção – 7º BEC.

Apoio na qualificação de profissionais do exército na capacitação em Operação de ETA.

1.6.2 Apoio a Vigilância Ambiental

No ano de 2013 iniciaram-se as atividades, dando prosseguimento às ações de apoio as Vigilâncias Ambientais no diagnóstico da qualidade da água das áreas especiais de 05 (cinco) municípios.

Foram realizadas ações de apoio a Força Tarefa do SUS e a Vigilância Ambiental de Brasília, no monitoramento e controle de qualidade da água distribuída e consumida no alojamento dos imigrantes haitianos refugiados do Haiti após o terremoto de 2011 que fragilizou o país, (Entrada de imigrantes haitianos pela fronteira do Peru, Bolívia e Brasil) passando pelo Estado Acre. Coleta de água para exame de potabilidade no alojamento em reforma, onde posteriormente recebeu mais de 1200 refugiados imigrantes.

No 2º semestre/2013, apoio as vigilâncias ambientais na realização e complementação na vigilância da qualidade da água dos municípios de: Acrelândia, Capixaba, Porto Acre, Senador Guimard, Epitaciolândia, Brasília, Assis Brasil, Manoel Urbano, Tarauacá, Marechal Thaumaturgo, Cruzeiro do Sul, Plácido de Castro e Bujari.

No mês de novembro/2013, foi realizada a primeira ação de apoio a 04 (quatro) municípios da região do Alto Juruá (Cruzeiro do Sul, Marechal Thaumaturgo, Tarauacá e Manoel Urbano), utilizando a UMCQA. Foi verificada a efetividade na resposta rápida que um veículo equipado como laboratório móvel pode dar nas respostas dos exames de potabilidade da água em situações de emergências.

Apoio ao Curso de Capacitação do programa de vigilância da qualidade da água para o consumo humano – VIGIAGUA, realizado no dia 22/03/2013, realizado pelos técnicos do URCQA/SESAM/SUEST/AC, onde participaram vários técnicos da Secretaria de Saúde do Estado e municípios e órgãos afins.

Apoio na qualificação de 26 técnicos das vigilâncias ambientais de 18 municípios do Estado em Capacitação de Inspeção de ETA.

1.6.3 Instituto Evandro Chagas – IEC

Apoio a Vigilância Ambiental de Rio Branco/AC no monitoramento de passivos ambientais, sendo realizados pelos técnicos do Instituto Evandro Chagas.

No 2º semestre/2013, foi realizada no auditório da Funasa/AC a capacitação de técnicos em controle de qualidade da água.

De 08 a 11/04/2013 e de 26 a 29/08/13, foi realizado apoio logístico e laboratorial aos técnicos do Instituto Evandro Chagas – IEC que vieram ao município de Rio Branco para dar continuidade ao diagnóstico de monitoramento de passivos ambientais em três pontos estratégicos no município (Unidade de Tratamento de Resíduos Sólidos de Rio Branco – UTRE, Curtume e Aterro desativado).

1.6.4 Secretária Especial de Saúde Indígena – SESAI

No mês de dezembro foi realizado apoio ao Curso Básico para Supervisores de Saneamento para 05 (cinco) técnicos do Dsei/Arpu/Sesai, onde foi ministrado o módulo de tratamento e controle de qualidade da água para consumo humano e aulas práticas de coleta e exames básicos de potabilidade da água.

Apoio na realização de análises de água coletas pelo Dsei/Arpu/Sesai.

1.6.5 Departamento Estadual de Pavimentação e Saneamento - DEPASA

Apoio na qualificação dos profissionais da Companhia de fornecimento de água com a promoção de Capacitação em Operação de ETA para 29 técnicos do Depasa dos municípios.

Vistoria e supervisão dos equipamentos cedidos aos laboratórios de baixa complexidade cedidos, através do Termo de Cessão de Uso nº 001/2010, aos laboratórios das ETAS de Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Epitaciolândia e Santa Rosa do Purus que se encontra alocado em na ETA Sobral – II de Rio Branco.

1.6.6 Tribunal de Contas do Estado do Acre – TCE

Apoio na qualificação de 11 servidores, através da realização de Cursos de Licitação e Formação de Pregoeiro, além da participação de servidores do TCE na realização de Palestras Motivacionais.

2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA SUEST/AC

a) Descrição sintética dos planos estratégicos, táticos e operacionais 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 base 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 2013, 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 conseqüência, com os objetivos estratégicos estabelecidos. Esse é o nível de atuação das Superintendências, no espectro do processo de planejamento estratégico desenvolvido pela Fundação.

c) Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para a sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos.

O Regimento Interno da Fundação Nacional de Saúde dispõe que cabe às Superintendências Estaduais – Suest's, órgãos representativos da Instituição nos estados, coordenar, supervisionar e desenvolver atividades da Funasa, na sua respectiva área de atuação. Desta forma, a Suest/AC está voltada ao fomento de soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças e à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde

relacionada com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, levando-se em consideração a realidade local.

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

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

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

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

A Funasa busca desenvolver ações por meio do abastecimento de água potável, coleta de resíduos sólidos, Melhorias Sanitárias Domiciliares e drenagem urbana para a prevenção e controle de doenças de veiculação hídrica, com o fito de melhorar as condições de vida da população em municípios com até 50.000 habitantes (urbana e rural).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS – Não se Aplica a esta UJ.

2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO - INDICADORES

2.4. INDICADORES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA FUNASA - EIXO: ENGENHARIA DE SAÚDE PÚBLICA

Quadro A.2.4.1 Apuração Resultado Indicadores – Engenharia

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
1	Percentual de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas.	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas}}{\text{N}^\circ \text{ de comunidades rurais com obras Programadas}} \times 100$	9/9	Eficiência	Sigob, Relatório ou Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Densp	Contratar x% de obras programadas	0%	100%		
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de comunidades remanescentes com obras de saneamento Contratadas}}{\text{N}^\circ \text{ de comunidades remanescentes de quilombos com obras Programadas}} \times 100$	0/0	Eficiência	Sigob, Relatório ou Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Densp	Contratar x% de obras programadas	0%	0%		NÃO SE APLICA



3	Percentual de municípios com apoio à gestão.	Aferir o desempenho no apoio À gestão dos prestadores de serviços de saneamento	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programados X 100	14/20	Eficiência	Relatório o Densp	Relatório de execução	Densp	Alcançar 100% dos municípios programados	86%	70%		
4	Percentual de municípios com capacitação na Gestão de Serviços de Saneamento.	Avaliar o desempenho na execução das ações de capacitação	Nº de municípios capacitados/ Nº de municípios programadosx100	22/22	Eficiência	Relatório o Densp	Relatório de execução	Densp	Alcançar 100% dos municípios programados	100%	100%		
5	Percentual de municípios apoiados na elaboração do PMSB.	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração de PMSB	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programadosx100	14/14	Eficiência	Relatório o Densp	Relatório de execução	Densp	Alcançar 100% dos municípios programados	100%	100%		
6	Percentual de municípios apoiados com ações de Resíduos Sólidos Urbanos.	Aferir o número de municípios apoiados com ações de Resíduos Sólidos Urbanos.	(Nº de municípios apoiados)/(Nº de municípios previstos no PPA) X100	8/8	Eficiência	Siconv	Relatório de consultas gerenciais (dados obtidos em 03/02/2014)	Densp	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	100%	100%		
7	Percentual de municípios apoiados com ações de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD).	Verificar o percentual de municípios apoiados com ações de MSD.	(Nº de municípios apoiados)/(Nº de municípios previstos no PPA) X 100	11/11	Eficiência	Siconv	Relatório de consultas gerenciais (dados obtidos em 03/02/2014)	Densp	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	100%	100%		

8	Percentual de municípios apoiados com ações de Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas (MHCDC).	Aferir o percentual de municípios apoiados com ações de MHCDC	(Nºde municípios apoiados)/(Nºde municípios previstos no PPA) X 100	0/0	Eficiência	Siconv	Relatório de consultas gerenciais (dados obtidos em 03/02/2014)	Densp	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	0%	0%		NÃO SE APLICA
9	Percentual de contratação para apoio à execução de intervenções de esgotamento sanitário.	Aferir a capacidade de contratação para apoio à execução de intervenções de esgotamento sanitário	(Valor de contratação realizado 2013)/(Valor de contratação previsto no PPA) X 100	0/0	Eficácia	Siafi, Sigob	Relatório Siafi e Sigob	Densp	Alcançar X% de contratação	0%	0%		Não ocorreu no exercício de 2013
10	Percentual de contratação para apoio à execução de intervenções de abastecimento de água.	Aferir a capacidade de contratação para apoio à execução de intervenções de abastecimento de água	(Valor de contratação realizado 2013)/(Valor de contratação previsto no PPA) X 100	0/0	Eficácia	Siafi, Sigob	Relatório Siafi e Sigob	Densp	Alcançar X% de contratação	0%	0%		Não ocorreu no exercício de 2013

A.2.4.2 Apuração Resultados Indicadores - Saúde Ambiental													
Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado do 2012	Resultado do 2013	Resultado Acumulado	
11	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	Número de municípios apoiados tecnicamente / Número de municípios programados X 100	0/0	Eficácia	Sigob e Siconv	Siconv	Coesa/Desam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	45%	0%		No exercício de 2013 não foi executado devido a não liberação de recursos.
12	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	Número de comunidades especiais atendidas / Número total de comunidades especiais programadas X100	0/0	Eficácia	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	Coesa/Desam	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	54%	0%		No exercício de 2013 não foi executado devido a não liberação de recursos

13	Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	Número de municípios com técnicos capacitados / Número de municípios previstos no período X 100	19/22	Eficácia	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/ SESAM	Cocag/Desam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	47%	86%	Não foi possível atingir a meta tendo em vista a dificuldade de deslocamento dos profissionais dos municípios isolados.
14	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	15/15	Eficácia	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Copet/D100 % municípios programados com amostras de água analisadas.	40%	100%	
15	Percentual de pesquisas financiadas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas financiadas pela Funasa.	Número de pesquisas financiadas / Número de pesquisas selecionadas em 2012 X100	0/0	Eficácia	Siconv	Siconv	Copet/Desam	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	0%	0%	É de responsabilidade do DESAM

16	Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades.	(Número de pesquisas celebradas)/(Número de pesquisas selecionadas em 2013) X100	0/0	Eficiência	Siconv	Siconv	Copet/Desam	Financiar 100% pesquisas selecionadas	0/0	0/0	É de responsabilidade do DESAM
17	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	188/150	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	89%	125%	Foi possível atingir mais de 100% da quantidade de exames programados, tendo em vista as várias solicitações das vigilâncias Ambientais dos Municípios e a demanda por parte do Exército Brasileiro, Força Tarefa do Ministério da Saúde e Ministério da Justiça.

3 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 – ESTRUTURA DE GOVERNANÇA – Não se Aplica a esta UJ

3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

QUADRO A.3.2 - AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA SUEST/AC

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.			X		
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.				X	
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.				X	
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				X	
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.			X		
Procedimentos de Controle					
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	

20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.		X			
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<p>Análise Crítica: A avaliação dos processos através de controles Internos é essencial à consecução dos objetivos institucionais, fazendo parte da manutenção e melhoria contínua dos trabalhos desenvolvidos. Este processo abrange atividades que se complementam, gerando um círculo virtuoso, conhecido como Ciclo PDCA: Planejar (Plan), Fazer (Do), Verificar (Check) e Agir (Action). Sob esta perspectiva faz-se as seguintes considerações:</p> <p>a) quanto ao ambiente de Controle, é necessário melhorar o grau de envolvimento dos servidores, visando uma percepção adequada dos mesmos acerca do seu papel e contribuição no atendimento das metas e processos estabelecidos;</p> <p>b) quanto a Avaliação de Riscos, em alguns setores é necessário estabelecer os pontos críticos dos processos;</p> <p>c) quanto à informação e comunicação, a internet ou intranet, maior ferramenta na atualidade, não é de domínio de todos os servidores, o que dificulta a sua integração ao sistema adotado pela instituição.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ.</p>					

3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO

A Suest possui servidores capacitados para desenvolver qualquer atividade correcional com exceção da sindicância patrimonial e que existe suporte logístico (sala reservada, material de expediente e 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. Contudo ao longo do 2º semestre de 2012 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 Suest 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 da Funasa.

Os principais resultados de 2012 destacam-se:

1º- Padronização dos atos de julgamentos das atividades correccionais instauradas, como efeito da centralização do julgamento pelo presidente da Funasa (art. 3º da Portaria nº. 229/2012);

2º- Maior controle na instauração da atividade correcional na indicação preliminar pela Corregedoria da atividade mais adequada para apuração pela Superintendência Estadual, em decorrência da concentração de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados (parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 229/2012);

3º- Atualização dos normativos e implementação dos procedimentos correccionais no âmbito da Fundação, e

4º- Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância;

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 Pública 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 Normativo da Funasa:

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 correccionais;

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 correccionais, formação e atuação de comissão no âmbito da Funasa.

Instrumento Normativo 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.

3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

Os processos disciplinares e investigativos estão sendo cadastrados no sistema informativo CGU-PAD, de forma centralizada pela Corregedoria da Funasa, na sede da presidência da Fundação em Brasília/DF. Atualmente, estão registrados no sistema CGU-PAD todos os processos instaurados no exercício de 2013.

Quanto aos processos referentes aos anos de 2006 até 2009 todos foram cadastrados no Sistema CGU-PAD

Todas as informações constantes no sistema informativo CGU-PAD são preservadas, quanto ao zelo, integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações na forma legal.

3.6 ATIVIDADE CORREICIONAL NA SUEST/AC.

No exercício de 2013 houve a instauração de 2 (dois) Processo Administrativo Disciplinar – PAD e deu-se continuidade a um outro já iniciado, sendo finalizados dois e o terceiro teve a nomeação de nova Comissão de Sindicância para conclusão dos trabalhos.

4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1. EXECUÇÃO DAS DESPESAS

4.1.1 PROGRAMAÇÃO – Não se Aplica a esta UJ.

4.1.2 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

QUADRO A.4.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	-	-	-	-	-
	Recebidos	255001	1012221152000	-	-	1.108.938,63
			10122211520Q80001	-	-	81.778,38
			1012821154572	-	-	80.100,84
			10305201520T60001	-	-	9.627,38
			10541206869080001	-	-	8.134,23

4.1.2 – MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

Não houve Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa durante o exercício de 2013

4.1.3 REALIZAÇÃO DA DESPESA – Não se Aplica a esta UJ.

4.1.3.1 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL – Não se Aplica a esta UJ.

4.1.3.2 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ – Não se Aplica a esta UJ.

4.1.3.3 DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITO ORIGINÁRIOS - TOTAIS – Não se Aplica a esta UJ.

4.1.3.4 DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ - Não se Aplica a esta UJ.

4.1.3.5 DESPESAS TOTAIS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

QUADRO A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	702.550,25	727.181,25	698.530,31	727.181,25
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	702.550,25	727.181,25	698.530,31	727.181,25
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	217.091,82	203.947,80	198.484,33	203.947,80
h) Dispensa	163.044,60	173.348,23	148.386,86	173.348,23
i) Inexigibilidade	54.047,22	30.599,57	50.097,47	30.599,57
3. Regime de Execução Especial	4.402,27	8.160,76	4.402,27	8.160,76
j) Suprimento de Fundos	4.402,27	8.160,76	4.402,27	8.160,76
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	164.920,28	158.200,17	164.920,28	158.200,17
k) Pagamento em Folha	-	8.005,43	-	8.005,43
l) Diárias	164.920,28	150.194,74	164.920,28	150.194,74
5. Outros	164.920,28	142.189,31	164.920,28	142.189,31
08 – Não se aplica	164.920,28	142.189,31	164.920,28	142.189,31
6. Total (1+2+3+4+5)	1.253.884,90	1.239.679,29	1.231.257,47	1.239.679,29

4.1.3.6 DESPESAS TOTAIS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

QUADRO A.4.1.3.6 - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1 – Despesas de Pessoal								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
3- Outras Despesas Correntes								
08 Outros Benefícios Assistenciais do Servidor	17.320,30	6.499,24	17.320,30	6.499,24	-	-	17.320,30	6.499,24
14 Diárias – Pessoal Civil	160.052,78	145.677,76	160.052,78	145.677,76	-	-	160.052,78	145.677,76
30 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	88.366,87	53.194,55	76.527,22	50.254,55	11.839,65	2.940,00	76.527,22	50.254,55
33 Passagens e Despesas com Locomoção	24.742,50	24.937,50	24.742,50	24.937,50	-	-	24.742,50	24.937,50
36 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	4.867,50	3.676,30	4.867,50	3.676,30	-	-	4.867,50	3.676,30
37 Locação de Mão-de-obra	605.707,41	493.563,12	541.296,30	493.563,12	64.411,11	-	537.674,95	452.457,76
39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	322.738,16	375.956,82	293.753,21	347.108,19	28.984,95	28.848,63	274.747,13	345.881,88
47 Obrig. Tribut. e Contrib-Op. Intra-orçamentárias	13.146,71	10.936,92	13.146,71	10.936,92	-	-	13.146,71	10.936,92
92 Despesas de Exercícios Anteriores	12.526,00	2.346,87	12.526,00	2.346,87	-	-	-	2.346,87
93 Indenizações e restituições	39.111,23	3.042,22	39.111,23	3.042,22	-	-	95,00	3.042,22

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

4.1.3.7 ANÁLISE CRÍTICA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA

No exercício de 2013 a Suest/AC desenvolveu atividades semelhantes as do exercício de 2012, uma das maiores diferenças foi o foco com gastos em treinamentos e realização de cursos, fator que contribui para o aperfeiçoamento dos servidores e conseqüentemente um melhor desenvolvimento dos trabalhos. Quanto às dificuldades, podemos citar a demora em liberações orçamentárias por parte da Funasa Presidência.

4.2 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Não houve ocorrência no período para as Contas Contábeis de códigos 2.1.2.1.1.04.00, 2.1.2.1.1.11.00, 2.1.2.1.2.11.00, 2.1.2.1.3.11.00, 2.1.2.1.5.22.00, 2.1.2.1.9.08.11, 2.1.2.1.9.22.00, 2.2.2.4.3.00.00 nos Balancetes do exercício de 2013.

4.2.1 – Analise Crítica

Não ocorreram passivos por insuficiência de créditos ou recursos durante o exercício de 2013.

4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

QUADRO A.4.3.1 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	-	-	-	-
2012	83.240,59	82.014,28	1.226,31	-
2011	-	-	-	-
2010	1.509,99	1.509,99	-	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	-	-	-	-
2012	69.899,60	62.030,87	7.868,73	-
2011	-	-	-	-
2010	-	-	-	-

4.3.1 Análise Crítica

Os Restos a Pagar tiveram como causa, em sua maior parte, o pagamento dos serviços contratados no mês de dezembro após a apresentação da nota fiscal, o que acontece apenas no mês de janeiro, ou seja, no exercício seguinte. Houve também pagamento de equipamentos adquiridos em um exercício e recebidos apenas em outro, devido aos prazos solicitados pela empresa contratada.

4.4 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

4.4.1 RELAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VIGENTES NO EXERCÍCIO – Não se Aplica a esta UJ.

4.4.2 QUANTIDADE DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS CELEBRADAS E VALORES REPASSADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS – Não se Aplica a esta UJ.

4.4.3 INFORMAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS AOS CONVÊNIOS

QUADRO A.4.4.3 - RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO

Unidade Concedente			
Nome: Superintendência da Funasa no Acre			
CNPJ: 26.989.350/0516-16		UG/GESTÃO: 255001/36211	
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
		Convênios	
2013	Contas Prestadas	Quantidade	12
		Montante Repassado	3.014.286,85
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-
		Montante Repassado	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	06
		Montante Repassado	1.714.738,17
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	02
		Montante Repassado	610.000,00
2011	Contas Prestadas	Quantidade	04
		Montante Repassado	2.299.850,21
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-
		Montante Repassado	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	03
		Montante Repassado	609.919,37

Fonte: Secon/Suest/AC

4.4.4 INFORMAÇÕES SOBRE A ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E DE CONTRATOS DE REPASSE

QUADRO A.4.4.4 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:		UG/GESTÃO:			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2013	Quantidade de Contas Prestadas			12	-
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	3.014.286,85	-
	Contas NÃO Analisada	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado (R\$)	-	-	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	09	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	2.264.286,85	-
		Contas NÃO Analisada	Quantidade	-	-
Montante Repassado (R\$)			-	-	
2012	Quantidade de contas prestadas			06	-
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-	
		Quantidade Reprovada	01	-	
		Quantidade de TCE	02	-	
		Montante repassado	1.714.738,17	-	
	Contas NÃO Analisada	Quantidade	02	-	
Montante repassado (R\$)		610.000,00	-		
2011	Quantidade de Contas Prestadas			04	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	-	-	
		Quantidade Reprovada	01	-	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante Repassado	2.299.850,21	-	
	Contas NÃO Analisada	Quantidade	03	-	
Montante Repassado		430.842,13	-		
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisada	Quantidade	03	-	
		Montante Repassado	609.919,37	-	

Fonte:

4.4.5 Análise Crítica

Das 12 (doze) contas prestadas no exercício de 2013, 09 (nove) foram aprovadas e 03 (três) foram notificadas para apresentar documentações complementares ou restituir valores à União, sendo que após finalizar os prazos estipulado nas notificações, sem a obtenção de êxito, será

providenciada, a instauração de Tomada de Contas Especial ou Processo Administrativo de cobrança, nos caso em que configurar dano ao erário.

No exercício de 2013 também foram analisadas outras prestações de contas relativas a exercícios anteriores, sendo: 07 (sete) aprovadas totais, totalizando o valor de R\$ 6.399.822,54 (seis milhões, trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta e quatro centavos), 02 (duas) aprovada parcial, totalizando R\$ 582.576,00 (quinhentos e oitenta e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais), 01 (uma) não aprovada, totalizando R\$ 1.163.068,26 (um milhão, cento e sessenta e três mil, sessenta e oito reais e vinte e seis centavos), a qual está sendo adotadas providências administrativa antes de uma possível instauração de Tomada de Contas Especial e 02 (duas) notificadas para devolver valores a união, sendo que se os valores não forem restituídos, será instaurada Tomada de Contas Especial.

Houve 01 (uma) prestação de contas parcial apresentada, sendo, posteriormente analisada e aprovada no valor de R\$ 1.534.978,30 (um milhão quinhentos e trinta e quatro mil novecentos e setenta e oito reais e trinta centavos).

Nos últimos dois anos foram implantados um controle mais eficiente junto à gestão das vigências dos convênios, o qual está nos possibilitando o acompanhamento mais freqüente, buscando junto à conveniente/compromitente mais proximidade, evitando assim, que as mesmas apresentem suas prestações de contas fora dos prazos previstos nos termos de convênios.

Mesmo com a nossa capacidade de recursos humano muito reduzida, e depois de implantado o controle de vigências dos convênios, esta SUEST, praticamente não tem nenhuma transferência expirada sem a devida apresentação da prestação de contas, o que pode acontecer, é a demora na análise das mesmas, tendo em vista demanda existente e pessoal insuficiente lotado no Serviço de Convênios.

Atualmente esta SUEST não tem transferências na situação de prestação de contas inadimplente.

Convênios aprovados com ressalva:

CV 2189/2000 (SIAFI 412714) – Município de Plácido de Castro/AC

Gestor responsável: Francisco Tavares de Souza – 2000 - 2004 (CPF: 045.773.452-34)

Motivo: Não cumprimento do art. 8º, inc. V, art. 20, § 6º da IN/STN/01/97, porém não configurou dano ao erário.

CV 0187/2007 (SIAFI 632194) – Município de Manoel Urbano/AC

Gestor responsável: Francisco Sebastião Mendes – 2009 - 2012 (CPF: 079.687.012-87)

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

CV 2741/2005 (SIAFI 559116) – Município de Bujari/AC

Gestor responsável: Michel Marques Abrahão – 2005 - 2009 (CPF: 576.424.191-04)

Motivo: Não apresentação de cópia do extrato da publicação no Diário Oficial da União – D.O.U., referente à homologação da licitação, art. 21, inciso I da Lei 8.666/93

CV 0238/2007 (SIAFI 619275) – Município de Brasília/AC

Gestor responsável: Ana Leila Galvão Maia Moreira – 2009 - 2012 (CPF: 321.958.422-53).

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

4.5. SUPRIMENTO DE FUNDOS

4.5.1 SUPRIMENTO DE FUNDOS – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO – Não se Aplica a esta UJ.

4.5.2 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CONTA TIPO “B” – Não se Aplica a esta UJ.

4.5.3 SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (CPGF)

Quadro A.4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Código da UG	255001	Limite de Utilização da UG		24.000,00
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor Fatura	Total
Ademir Menezes de Farias	188.810.502/00	24.000,00	841,97	841,97
Vamir Tereza Borges	249.675.301/25		2.492,80	2.492,80
Claudio Amirton Pereira de Mello	495.565.922-53		480,00	480,00
Total Utilizado pela UG			3.814,71	3.814,71
Total Utilizado pela UJ			3.814,71	3.814,71

Fonte: Saeof/Diadm/Suest/AC

4.5.4 PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CPGF)

Suprimento de Fundos						
Situação	CPGF					
	2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC Aprovadas	3	3.814,71	4	8.160,76	5	15.445,00

Fonte: Saeof/Diadm/Suest/AC

4.5.5 Análise Crítica

Com a saída da Saúde Indígena da Funasa para a Sesai houve sensível redução dos gastos realizados com suprimento de fundos. Em 2011, demonstra-se uma elevação nos gastos devido ao período de transição, onde a Funasa ainda detinha parte do orçamento dos Dseis e estes estavam em fase de organização dos serviços.

4.6 RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UJ – Não se Aplica a esta UJ.

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

5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há			
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há			
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há			
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	50		1
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há			
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há			
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há			
2. Servidores com Contratos Temporários		4		1
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública				
4. Total de Servidores (1+2+3)		54		2

Fonte:

5.1.1.2 SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	8
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	2
1.2. Exercício de Função de Confiança	2
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	4
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	

4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	8
Fonte:	

5.1.2 QUALIFICAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

5.1.2.1 ESTRUTURA DE CARGOS E DE FUNÇÕES

QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	12		6	2
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	6		2	2
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	4			
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo	2			
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas	10		4	4
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	10		4	4
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)	22		10	6

5.1.2.2 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A IDADE

QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	2	6	21	7	3
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	1	4	21	6	3
1.3. Servidores com Contratos Temporários	1	2		1	
2. Provimento de Cargo em Comissão	3	3	3	8	
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	2	1	1	
2.3. Funções Gratificadas	1	1	2	7	
3. Totais (1+2)	5	9	24	15	3

Fonte:

5.1.2.3 QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA SEGUNDO A ESCOLARIDADE

QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo		1	5	8	13	11	1		
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira		1	5	8	13	8			
1.3. Servidores com Contratos Temporários						3	1		
2. Provimento de Cargo em Comissão					6	11			
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						6			
2.3. Funções Gratificadas					6	5			
3. Totais (1+2)		1	5	8	19	22	1		

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte:

5.1.3 DEMONSTRAÇÃO DOS CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuição	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	2.703.096,58	-	1.327.650,41	48.210,98	182.533,55	410.829,16	198,40	21.306,62	97.909,39	4.380.905,95
	2012	3.046.618,40	-	403.080,90	74.805,58	381.670,77	406.465,06	10.006,86	84.725,21	211.813,27	4.619.186,05
	2011	2.947.550,68	7.836,95	1.657.905,40	114.468,00	513.303,05	447.231,22	18.029,01	-	262.651,29	5.968.975,60
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	346.549,33	-	15.526,87	17.887,66	-	-	-	-	-	379.693,86
	2012	410.710,00	-	36.780,00	14.109,41	-	-	-	-	-	461.599,41
	2011	475.075,30	-	38.823,32	6.129,99	-	-	-	-	-	520.028,61
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	299.019,76	-	161.184,87	31.691,21	32.199,34	12.212,62	-	-	5.768,30	192.876,08
	2012	82.125,12	-	-	-	-	-	-	-	-	82.125,12
	2011	48.800,71	-	-	-	-	-	-	-	-	48.800,71
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
	2013	313.166,67	-	74.116,76	21.749,65	-	36.641,20	187,71	-	25.560,37	533.746,88
	2012	57.922,96	-	-	-	-	-	-	-	-	57.922,96
	2011	60.091,84	-	-	-	62.321,02	-	-	-	-	60.091,84

Fonte: Sereh/Suest/AC

5.1.4 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS E PENSIONISTAS

5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral		
1.1 Voluntária	78	
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	10	
1.4 Outras		
2. Proporcional		
2.1 Voluntária	17	
2.2 Compulsória	3	
2.3 Invalidez Permanente	3	
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)	110	

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.5.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado		
1.1 Integral	55	4
1.2 Proporcional	6	1
2. Em Atividade	64	2
3. Total (1+2)	125	7

5.1.5 CADASTRAMENTO NO SISAC

5.1.5.1 ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL POR INTERMÉDIO DO SISAC

QUADRO A.5.1.5.1 – ATOS SUJEITOS AO REGISTRO DO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	3	-	-	-
Concessão de pensão civil	7	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Totais	10			

5.1.5.2 ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU

Durante o exercício de 2013 não ocorreu Cancelamento de Concessão nem Cancelamento de Desligamento de servidor.

5.1.5.3 REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

QUADRO A.5.1.5.3 – REGULARIDADE DO CADASTRO DOS ATOS NO SISAC

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão				
Concessão de aposentadoria		3	2	
Concessão de pensão civil		6		
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório	4	2	1	1
Total	4	11	3	1
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	Não Houve	Não Houve	Não Houve	Não Houve
Cancelamento de concessão	Não Houve	Não Houve	Não Houve	Não Houve
Cancelamento de desligamento	Não Houve	Não Houve	Não Houve	Não Houve
Total				

5.1.5.4 ATOS SUJEITOS À REMESSA AO TCU EM MEIO FÍSICO

Durante o exercício de 2013 não ocorreu Pensões graciosas ou indenizatórias nem a ocorrência de outros atos fora do SISAC.

5.1.6 ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

A Fundação Nacional de Saúde no Acre na realização de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos utiliza de dois tipos de controle com vista a verificar e coibir acumulação ilegal de cargos públicos, conforme abaixo especificado:

- I) É exigido dos servidores no ato da posse a apresentação de declaração de não acumulação de cargos.
- II) Conforme as determinações contidas na Portaria Normativa SRH/MP nº. 02 de 8 de novembro de 2011, é exigido dos servidores atreves de Memorandos Circulares, apresentação de comprovantes de rendimento recebido de outros entes da federação, com a seguinte periodicidade:
 - a) No ato da posse;
 - b) Semestralmente nos meses de abril e outubro;
 - c) Sempre que o houver alteração no valor da remuneração

Os controles utilizados tem uma eficiência relativa, pois sendo notificado o servidor se ele não apresentar comprovante de rendimento da outra fonte, não há mecanismo para detectar se ele tem vínculo com ente estadual ou municipal. Por outro lado, havendo apresentação dos dados remuneratórios é plenamente possível identificar qualquer de acumulação indevida de cargos. Ressalto, porém que este é provavelmente a única forma de controle exequível.

Por fim, durante o exercício de 2013 não foi detectado servidores que ocupam cargos de forma indevida no âmbito da **Funasa/SUEST/AC**.

5.1.7 PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NOS CASOS DE ACUMULAÇÃO INDEVIDA DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

Durante o exercício de 2013 não foi detectado servidores que ocupam cargos de forma indevida no âmbito da Funasa/SUEST/AC.

5.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

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

5.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

5.2.1 INFORMAÇÕES SOBRE TERCEIRIZAÇÃO DE CARGOS E ATIVIDADES DO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO.

No exercício de 2013 a Suest/AC não registrou Ocorrência de Servidores Terceirizados.

5.2.2 AUTORIZAÇÕES EXPEDIDAS PELO MPOG (NA) – Não se Aplica a esta UJ.

5.2.3 INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA PELA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.5.2.3 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: Superintendência Estadual da Funasa no Acre						CNPJ: 26.989.350/0516-16							
UG/Gestão: 255001													
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.		
					Início	Fim	F		M			S	
							P	C	P	C		P	C
2010	L	O	Nº 13/2010 – PRESTAÇÃO DE Serviço de Limpeza e Conservação e Higienização no prédio sede da SUEST/AC.	Engenhacre Ltda. CNPJ: 07.356.833/0001-39	18/11/10	18/11/14	7	7	3	3			P
2011	V	O	Nº 12/2011 - Prestação de serviço de vigilância armada.	Gold Service Vigilância e Segurança Ltda. CNPJ: 02.764.609/0001-62	09/12/11	09/06/13			2	2			E
2013	V	O	Nº 04/2013 - Prestação de serviço de vigilância armada.	Gold Service Vigilância e Segurança Ltda. CNPJ: 02.764.609/0001-62	07/06/13	07/06/2014			3	3			A
Observações:													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte:Diadm/Suest/AC

5.2.4 INFORMAÇÕES SOBRE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO

QUADRO A.5.2.4 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome:													
UG/Gestão:						CNPJ:							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.		
					Início	Fim	F		M			S	
							P	C	P	C		P	C
2011	4, 5, 12	O	Nº11/2011 – Prestação de Serviços para realização de atividades de Copeiragem, Recepção e Office boy.	Seiton Ltda ME CNPJ: 10.295.964/0001-68	02/12/11	02/12/13			3	3			E
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 Aprendizes 12. Outras						Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							

Fonte: Diadm/Suest/AC

5.2.5 ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 5.2.3 e 5.2.4

Contrato de Limpeza: não apresentou nenhum problema significativo em 2013 e pode ser prorrogado por mais um único período de 12 meses, ou seja, deverá ser licitado novamente em 2015.

Contrato de Vigilância: devido a empresa não ter aceito a prorrogação do contrato em 12 meses devido ao valor, fora realizado novo certame, onde a mesma empresa fora vencedora, desta vez com novo valor e sendo contratado mais um posto. Não apresentou nenhum problema em 2013.

Contrato de terceirização de mão de obra: apresentou diversos problemas, inclusive ainda estão pendentes os pagamentos das faturas dos meses de outubro, novembro e dezembro/2013 devido à falta de documentos. Os três funcionários colocados à disposição da SUEST entraram na justiça sendo as audiências nos meses de janeiro e fevereiro de 2014. Foram aplicadas duas multas e está sendo verificada a possibilidade de aplicar a penalidade de suspensão em licitar com a FUNASA por um período de dois anos.

5.2.6 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

QUADRO A.5.2.6 - 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					68.486,87
1.1 Área Fim					
1.2 Área Meio	12	11	11	12	
2. Nível Médio					76.836,87
2.1 Área Fim					
2.2 Área Meio	20	20	19	18	
3. Total (1+2)					145.293,74
Fonte:					

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

A Suest/AC possui frota de veículo própria, composta por 07 (sete) caminhonetes L200, cabine dupla, 02 (duas) motocicletas e 02 (dois) furgão, utilizado para coleta de água.

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

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

QUADRO A.6.1.1 - VEÍCULOS AUTOMOTORES DE PROPRIEDADE DA UNIDADE JURISDICIONADA

Item	Patrimônio	Grupo	Descrição	Placa	Marca	Modelo	Ano	Idade Média	Média km por grupo
01	233186	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954064, RENAVAM: 952405230 Combustível: Diesel Cor: branca.	MZY5847	Mitsubishi	2007	2007	6 (seis) anos e 6 (três) meses	12.611 Km/l
02	240364	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954064, RENAVAM: 133349136 Combustível: Diesel, Cor: branca	MZU5171	Mitsubishi	2009	2009	3 (três) anos e 3(três) meses	12.611 Km/l
03	240363	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954040, RENAVAM: 133349560, Combustível: Diesel, Cor: branca.	MZU5081	Mitsubishi	2009	2009	3 (três) anos e 3(três) meses	12.611 Km/l
04	240362	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK7409C954045, Renavam: 133337731, Combustível: Diesel, Cor: branca	MZU5031	Mitsubishi	2009	2009	3 (três) anos e 3(três) meses	12.611 Km/l
05	240396	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Cassi: 93XGNK740AC66154, Renavam:206470614 Combustível: Diesel, Cor: branca.	MZY6692	Mitsubishi	2010	2010	3 (três) anos e 3(três) meses	12.611 Km/l
06	267436	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK740BCB76837, Renavam: 306203510, Combustível: Diesel, Cor: branca	NAB1821	Mitsubishi	2011	2011	3 (três) anos e 3(três) meses	12.611 Km/l
07	267437	Caminhonete	Caminhonete: Cabine Dupla L-200 / Chassi: 93XGNK740BCB76832, Renavam: 306207150, Combustível: Diesel, Cor Branca,	NAB1831	Mitsubishi	2011	2011	3 (três) anos e 3(três) meses	12.611 Km/l
08	273445	Furgão/ Fiat	Caminhonete/Furgão: Fiat Fiorino / Cassi: 9BD255049B8912892, Renavam:337761876 Combustível: Álcool, Cor: branca	PEL2927	Fiat	2011	2011	2 (dois) ano	4.744 km/l
09	017510	Moto	Motocicleta: XLR-125 / Chassi: 9C2JD17102R021176, Renavam: 793916500 Combustível: Gasolina Cor: cinza	MZZ7180	Honda	2002	2002	8 (oito) anos e 6 (seis) meses	7.746 km/l
10	202997	Moto	Motocicleta: NXR-150 / Chassi: 9C2KDO3307R000882, Renavam: 911086625 Combustível: gasolina, Cor:branca	MZX3497	Honda	2006	2007	7 (sete) anos e 6 (seis) meses	7.746 km/l
11	283501	Furgão	Fiat Ducato Maxicargo: PPC - 1840/ Chassi: 93W245G34D2109784, Renavam: 00504780662 Combustível: diesel, Cor:branca	PPC 1840	Fiat	2012	2013	1 (um) ano e 6 (seis) meses	7.746 km/l

QUADRO A.6.1.2 - CUSTOS ASSOCIADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA

ANO 2013				
MÊS	PEÇAS/ LUBRIFICANTES	COMBUSTÍVEL	LAVAGEM	BORRACHARIA
JANEIRO	-	R\$ 1.499,52	-	-
FEVEREIRO	-	R\$ 1.663,81	-	-
MARÇO	R\$ 1.777,55	R\$ 1.610,42	-	88,00
ABRIL	R\$ 9.070,85	R\$ 2.660,15	-	-
MAIO	-	R\$ 2.248,37	-	-
JUNHO	R\$ 1.486,03	R\$ 1.815,39	R\$ 641,76	-
JULHO	R\$ 532,15	R\$ 3.743,11	-	-
AGOSTO	R\$ 5.277,66	R\$ 3.068,99	R\$ 589,80	R\$ 368,00
SETEMBRO	R\$ 283,18	R\$ 2.390,80	-	-
OUTUBRO	R\$ 3.820,81	R\$ 3.464,05	-	-
NOVEMBRO	R\$ 2.063,43	R\$ 2.847,17	-	-
DEZEMBRO	-	R\$ 3.144,13	R\$ 570,50	R\$ 180,00
SUBTOTAL	R\$ 24.311,66	R\$ 30.155,91	R\$ 1.802,06	R\$ 636,00
TOTAL	R\$ 56.905,63			

Fonte: Funasa/Suest/Diadm/AC

6.2 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

6.2.1 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL

QUADRO A.6.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

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

Fonte: Funasa/Suest/Diadm/AC

6.2.2. DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA SUEST/AC.

QUADRO A. 6.2.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA SUEST/AC

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
Bujari	0645000025001	21	BOM	129.784,51	16/12/2012	148.074,18	0,00	0,00
Sena Madureira	0145000365005	21	BOM	118.104,33	03/12/2012	138.529,45	0,00	0,00
Manuel Urbano	0155000065009	21	BOM	97.173,23	21/11/2012	111.591,82	0,00	0,00
Tarauacá	0147000225005	21	RUIM	1.077,21	27/11/2012	1.115,83	0,00	0,00
Feijó	0113000245001	21	BOM	56.904,53	23/11/2012	65.020,84	0,00	0,00
Cruzeiro do Sul	0107000585002	21	BOM	24.301,00	26/11/2012	24.300,00	0,00	0,00
Senador Guiomard	0153000145006	21	BOM	123.372,38	10/10/2012	150.663,71	0,00	0,00
Capixaba	0647000025008	21	BOM	154.821,00	26/09/2012	176.995,60	0,00	0,00
Porto Acre	0649000105008	21	BOM	186.102,73	09/10/2012	208.318,33	0,00	0,00
Jordão	0653000025002	21	BOM	201.550,54	21/05/2013	68.490,27	0,00	0,00
Placido de Castro	0151000325008	21	BOM	8.703,64	25/09/2012	49.511,50	0,00	0,00
Assis Brasil	0157000195006	21	BOM	206.623,48	17/12/2012	233.665,80	0,00	0,00
Brasileia	0105000315009	21	BOM	195.256,58	17/12/2012	217.228,46	0,00	0,00
Rio Branco	0139002765006	21	BOM	597.821,69	29/06/2012	4.386.515,51	0,00	0,00
Acrelândia	0643000015000	21	RUIM	114.753,98	27/05/2013	114.753,98	0,00	0,00
Total							0,00	0,00

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

Análise Crítica dos Quadros 6.2.1 e 6.2.2:

Os imóveis descritos na tabela acima serão avaliados novamente no exercício de 2014. Quanto as suas particularidades, podemos citar que os imóveis localizados nos município de Senador Guiomard, Rio Branco Xapuri e Mâncio Lima encontram-se com irregularidades em cartórios e no Sistema de Patrimônio da União – SPIUnet.

6.2.3 DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

QUADRO A.6.2.3 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ.

UG	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Bujari	0645000025001	BOM	129.784,51	16/12/2012	148.074,18	0,00	0,00
Sena Madureira	0145000365005	BOM	118.104,33	03/12/2012	138.529,45	0,00	0,00
Manuel Urbano	0155000065009	BOM	97.173,23	21/11/2012	111.591,82	0,00	0,00
Tarauacá	0147000225005	RUIM	1.077,21	27/11/2012	1.115,83	0,00	0,00
Feijó	0113000245001	BOM	56.904,53	23/11/2012	65.020,84	0,00	0,00
Cruzeiro do Sul	0107000585002	BOM	24.301,00	26/11/2012	24.300,00	0,00	0,00
Senador Guimard	0153000145006	BOM	123.372,38	10/10/2012	150.663,71	0,00	0,00
Capixaba	0647000025008	BOM	154.821,00	26/09/2012	176.995,60	0,00	0,00
Porto Acre	0649000105008	BOM	186.102,73	09/10/2012	208.318,33	0,00	0,00
Jordão	0653000025002	BOM	201.550,54	21/05/2013	68.490,27	0,00	0,00
Plácido de Castro	0151000325008	BOM	8.703,64	25/09/2012	49.511,50	0,00	0,00
Assis Brasil	0157000195006	BOM	206.623,48	17/12/2012	233.665,80	0,00	0,00
Brasileia	0105000315009	BOM	195.256,58	17/12/2012	217.228,46	0,00	0,00
Rio Branco	0139002765006	BOM	597.821,69	29/06/2012	4.386.515,51	0,00	0,00
Acrelândia	0643000015000	RUIM	114.753,98	27/05/2013	114.753,98	0,00	0,00

Análise Crítica

Em referencia ao imóvel Sede, existe o Edifício e anexos, contendo (03 casas funcionais que eram utilizadas para coleta de material de exames, 01 onde funcionava o transporte, garagem, oficina, depósito, almoxarifado e casa de força), hoje 02 casas estão sendo ocupadas uma pelo ICMBio e outra pelo Instituto Evandro Chagas, porém os processos de Cessão de Uso estão em fase de análises. Em suma, tirando o Imóvel Sede e seus anexos e os que estão sendo ocupados pela Saúde Indígena: Manuel Urbano, Assis Brasil, Jordão, cadastrados no SPIUnet, CASAI de Rio Branco e CASAI de Mâncio Lima, ainda não cadastrados no SPIUnet, por motivo de documentações, os demais estão a disposição do Estado e do Município, mesmo os que não estão sendo utilizados, não existe nenhum documento em arquivo que informe ou indique a transferência dos mesmos, ainda estão na responsabilidade da Suest/AC tanto no SPIUnet como no SIAFI.

6.3 DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS

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

7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO – Não se Aplica a esta UJ.

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 			X		
Os critérios estabelecidos na IN nº 01/2010					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.			X		
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 	X				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 			X		
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 	X				
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 			X		
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.	X				

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.			X		
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 			X		
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> • Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 			X		
Considerações Gerais:					
LEGENDA					
Níveis de Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

8.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

QUADRO A.8.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
A3P- Agenda Ambiental na Administração Pública.	2012			A administração iniciou a realização de licitações sustentáveis (papel reciclável, aquisição de copos e canecas de alumínio para redução de copos descartáveis e aquisição de lixeiras para darmos início a coleta seletiva. Porém ainda não tem Plano de Gestão de Logística Sustentável, pois a presidência ainda não encaminhou o espolho Ainda não há resultado efetivo quanto à eliminação de desperdícios, pois a 1ª etapa seria a inserção de gastos públicos (água, luz, contrato de limpeza, vigilância etc.) no SisPES de 2012 e 2013 e que foi concluído este ano.		
Comissão de Coleta Seletiva Solidária	2008			Foi realizada durante esses anos a separação de plástico (garrafas Pet) e papeis que eram entregues na Associação de Catadores de Materiais Recicláveis e Reutilizáveis de Rio Branco - Projeto CATAR, porém em 2013 a Associação pediu que não enviasse mais material, pois estavam sem pessoal.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	586	698	883	6.584,56	6.528,41	8.284,25
Água	2160	1260	2160	15.692,64	9.208,08	15.692,64
Energia Elétrica	1073244	1176909	1629772	174.831,40	191.718,53	265.489,89
			Total	197.108,60	207.455,02	289.466,78

Fonte:

9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EM ACÓRDÃO DO TCU

9.1.1 DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

QUADRO A.9.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS E PENDENTES NO EXERCÍCIO

RECOMENDAÇÕES DO TCU ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO											
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012											
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					INFORMAR O ATENDIMENTO OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1	Acórdão 2413/2013 – TCU TC 017.168/2008-3	Ofício 0435/2013-TCU/SECEX-AC	13/06/13	Encaminho cópia do referido Acórdão para que seja dado conhecimento aos demais responsáveis arrolados na presente deliberação e sejam adotadas as medidas previstas nos itens 1.7 e 1.8	Ofício n. 1.226 /GAB/SUEST-AC	25/07/13	Superintendência Estadual da Funasa no Acre	A Suest/AC encaminhou expediente com as respostas solicitadas, bem como encaminhou documentação comprobatória.	Realização de prestação de viagens realizadas; superação das pendências dos veículos junto ao Órgão de Trânsito; acompanhamento rígido das documentações dos motoristas da SUEST/AC.	Após a ciência do Acórdão, a Suest/AC atendeu prontamente a determinação.	Atendido

2	Acórdão 5404 e 4143 TC 021.079/2010-2	Ofício 0709/2013-TCU/SECEX	20/09/2013	Determinar que a Fundação Nacional de Saúde no Acre não prorogue o Contrato 9/2009; Formalize na liquidação das despesas referentes aos serviços de manutenção e de reparos de seus veículos a demonstração de que realizou o cotejo entre os quantitativos de horas faturadas com os previstos nas tabelas de tempo de execução de trabalhos divulgados pelas montadoras, de modo que aquelas não excedam estas.	Ofício n. 1677/GAB/SU EST-AC	05/11/13	Superintendência Estadual da Funasa no Acre	A Suest/AC informou que o contrato 09/2009 já havia sido encerrado e que o cotejo entre os quantitativos de horas faturadas com os previstos nas tabelas de tempo de execução de trabalho estão sendo realizados.	Aprimoramento nos métodos de acompanhamento dos processos e contratos.	Após a ciência do Acórdão, a Suest/AC atendeu prontamente a determinação.	Atendido
---	---------------------------------------	----------------------------	------------	---	------------------------------	----------	---	---	--	---	----------

9.1.2 DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

Durante o exercício de 2013 não ficou deliberações do TCU pendentes de atendimento



9.2 TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI

QUADRO A.9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO										
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012										
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					INFORMAR O ATENDIMENTO OU A JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO DATA	DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1	Relatório de Auditoria 201108823 Item 4.1.2.1	Nota Técnica Simplificada Nº 2877/2012/CGU, 01/02/2012	Providenciar da empresa TRANSEGURO a devolução do valor histórico de R\$ 62.621,70, corrigido monetariamente pelo Sistema de Atualização de Débitos do TCU, efetuado a maior na realização dos pagamentos decorrentes de contratação de serviços de vigilância.	Notificação Diadm/ Saeof nº 001/2013,	15/02/2013	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Divisão de Administração	A Funasa/Suest/AC notificou a Empresa TRANSEGURO para proceder ao recolhimento da importância de R\$ 81.118,99, a título de restituição ao erário público.	Empresa notificada	Através do documento 2013RA 000013, foi realizada a devolução ao erário do valor histórico de R\$ 62.621,70, corrigido monetariamente, em virtude de pagamentos efetuados a maior, decorrentes de contratação de serviços de vigilância armada.	Atendido
2	Relatório de Auditoria 244037 Item 5.1.2.1	Nota Técnica Simplificada Nº 2877/2012/CGU, 01/02/2012	Providenciar novo processo licitatório para conclusão da obra inacabada por parte da empresa C. P. ROSAS ENGENHARIA, pois não há licitantes	Memorando nº 388/2012/Gab/ Suest-AC Memorando nº 437/2012/Gab/ Suest-AC	19/09/2012 07/11/2012	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Divisão de Administração	Questionou-se o Departamento de Engenharia de Saúde Pública sobre o recurso para finalizar a obra em questão. Questionou-se também a Sesai acerca do	A Funasa/ Presi fez levantamento das obras em áreas indígenas que se encontram inacabadas e	Considerando Relatório do Departamento de Engenharia de Saúde Pública da Presidência, no qual consta informação que a	Atendido

			remanescentes a fim de poder enquadrar-se em dispensa de licitação, conforme já recomendado no Relatório de Acompanhamento da Gestão nº 239254, de 26 de fevereiro de 2010, emitido por esta Controladoria.	Memorando nº 017/2013/Gab/Suest-AC Ofício nº 289/2013/Diadm	04/01/2013 18/02/2013		mesmo assunto.	está discutindo com a Secretaria de Saúde Indígena a melhor forma de concluí-las.	FUNASA já não detém mais responsabilidade administrativa e financeira pela conclusão das obras realizadas pela empresa C. P. ROSAS – foram realizadas a anulação das Notas de Empenhos 2008NE900479 e 2008NE900478	
3	Relatório de Auditoria 244037 Item 1.1.2.4	Nota Técnica Simplificada Nº 2877/2012/CGU, 01/02/2012	Em relação ao Convênio nº 553774 , monitorar o andamento das diligências realizadas em decorrência da análise da prestação de contas sobre os aspectos da execução financeira e adotar as providências, inclusive a instauração de Tomada de Contas Especial, se necessário, visando a apuração das responsabilidades e o ressarcimento ao erário do valor correspondente às despesas impugnadas, devendo atentar para que situações como a que ocorreu neste	Ofício nº 283/SESAM/SUEST/AC	18.02.2013	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Convênios	Após análise, foi constatado que não consta nos autos do processo o Relatório de Execução das Atividades/Ações do PESMS, o que impossibilita o Serviço a emitir Parecer Técnico conclusivo. Assim, providenciou-se notificação do conveniente, solicitando o Relatório necessário.	O Serviço de Saúde Ambiental – SESAM notificou o conveniente para que este Relatório de Execução das Atividades/Ações do PESMS.	Poucos servidores no Serviço de Saúde Ambiental Suest/AC.	Atendido

			convênio não aconteça sobretudo, quando se tratar de convênios com valores elevados.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9.2.2 RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTE DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO

QUADRO A.9.2.2 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO										
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012										
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					INFORMAR O ATENDIMENTO OU A JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO DATA	DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.1	-	Efetuar a regularização no SPIUnet dos 06 imóveis sem cadastro soa a responsabilidade da UJ, localizados nos municípios de Senador Guiomard, Acrelândia, Xapuri, Rio Branco e Mâncio Lima, adotando medidas para excluir os fatores que impedem o cadastramento.	-	-	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Divisão de Administração	Senador Guiomard Terreno doado pela Prefeitura Municipal (Lei de Doação nº 446 de 5/10/2000), para construção de depósito. Atualmente a PM quer o terreno. Acrelândia Construção mista, com Título definitivo já registrado no Cartório de Imóveis em 10/11/2008, não regularizado no SPIUNET por falta de documentação.	Apesar das tentativas para regularização dos imóveis, ainda não se conseguiu obter êxito.	Os documentos dos imóveis se acham incompletos.	Pendente de Atendimento

							<p>Xapuri Terreno doado (Projeto de Lei nº 016/94), para a Fundação Nacional de Saúde. O outro imóvel possui apenas certidão.</p> <p>Casai/DSEI-ARP Rio Branco Imóvel oriundo da FUNAI, será repassado ao DSEI-ARP/SESAI</p> <p>Casai/DSEI-ARJ – Mâncio Lima Aguardando regularização da documentação do imóvel e será doado para ao DSEI-ARJ.</p>			
2	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2		<p>Recomendação 01. Desenvolver avaliação de risco para a identificação dos pontos críticos e fragilidades no desempenho da gestão das Transferências Voluntárias, tanto no acompanhamento quanto na análise das prestações de contas em relação a fatores como: objeto, entidade convenente, materialidade, número de prestações de contas em atraso,</p>		Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Comissão designada	Realização de reuniões e levantamentos dos principais riscos, verificação dos pontos frágeis e fortes.	Reuniões e levantamento dos principais riscos.	Atividade ainda sendo implementada.	Pendente de Atendimento	

			lapso de tempo de atraso na análise de prestação de contas, etc.							
3	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2	-	Recomendação 02. Elaborar plano de prioridade das prestações de contas das transferências Voluntárias com risco maior, considerando fatores como Objetivo, entidade convenente, materialidade, lapso de tempo de atraso, etc.			Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Convênios	Estão sendo priorizadas as últimas prestações de contas que estão sendo apresentadas com o intuito de não desprezar o estabelecido no art. 76 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, sendo que as demais prestações já existentes estão sendo analisadas conforme a nossa demanda..	Maior agilidade nas análises das prestações de contas.	Devido o pequeno número de servidores lotados no SECOV, ainda não foi possível implementar um mecanismo mais eficaz para as análises das prestações de contas.	Pendente de Atendimento
4	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2		Recomendação 03. Como forma de fortalecer os controles internos, “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			Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Convênios	Em estudo para implementação	-	Ainda em análise para implementação	Pendente de Atendimento

			de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício”, na forma do artigo 101 da proposta de Regimento Interno da Funasa.							
05	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.2	-	Recomendação 04. Adotar medidas para finalizar a análise das Prestações de Contas das Transferências 412714, 567282, 567293 e 558908	-	-	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Convênios	Convênio SIAFI nº 412714 – A Prestação de Contas do convênio foi analisada e aprovada. Convênio SIAFI 567282 – O Convênio teve sua prestação de contas analisada e aprovada. Convênio SIAFI 567293 – O convênio terá sua prestação de contas analisada assim que a convenente atender a solicitação do serviço de convênio desta Suest/AC. Convênio SIAFI 558908 -- O Convênio teve sua prestação de contas analisada e aprovada.	Redução para somente 1 convênio a ser analisado	Fortalecimento do controle interno	Pendente de Atendimento
06	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.3	-	Recomendação 01. Cumprir a atribuição regimental do artigo 87, III do Regimento Interno da Funasa	-	-	Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476	Estão sendo feito estudos quanto a lotação perfeito, de forma mais tímida já feito, pois no	-	-	Pendente de Atendimento

			(Portaria nº 1.776), elaborar estudos que contemple a lotação ideal de servidores da UJ, com justificativas e fundamentação com base nas atribuições e competências regimentais da UJ e dos diversos setores e divisões.			Serviço de Recursos Humanos	momento da lotação é solicitado Curriculum para verificar a melhor lotação possível – e ainda estamos aguardando a realização de concurso público.			
07	Relatório de Auditoria 201306012 Item 2.3.1.3	-	Recomendação 02. Elaborar estudo que busque alternativas para cumprir a lotação mínima de cinco servidores no SECOV, conforme definido pela UJ. No Ofício nº 292/GAB/SUEST/AC.			Superintendência Estadual da Funasa no Acre Código SIORG 007476 Serviço de Recursos Humanos	Estão sendo realizados estudos para verificar a possibilidade de lotar mais um servidor no SECOV, bem como estamos aguardando concurso que terá 1 vaga para o SECOV.	Realização de levantamento de todas as atribuições dos servidores da FUNASA para lotação de um servidor no SECOV.	-	Pendente de Atendimento

9.3 INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A responsabilidade pela atuação da Unidade de Auditoria Interna é da Unidade Central da Funasa, cabendo às Superintendências Estaduais o cumprimento de deliberações demandadas.

9.4 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI Nº 8.730/93

QUADRO A.9.4.1 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			56
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte:

9.4.2 SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

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

9.5 MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO

No exercício de 2013 não foram instauradas Tomada de Contas Especiais e nem processo administrativo de cobrança. As prestações de contas dos convênios que apresentam pendências foram adotadas medidas administrativas, buscando, principalmente, o alcance total dos objetos pactuados e dos objetivos propostos. Algumas medidas administrativas adotadas foram: expedição de notificação (reiteração), concessão de prazos suficientes para sanar as irregularidades, suporte técnico e operacional aos municípios, dentre outros.

9.6 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, RENATA SILVA E SOUZA, CPF nº sob nº 516.163.782-04, ocupante do cargo de Superintendente Estadual da Funasa no Acre, exercido na Superintendência da Funasa no Acre – Suest/AC, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio Branco, 18 de março de 2014.

RENATA SILVA E SOUZA
CPF nº 516.163.782-04
Superintendente Estadual da Funasa no Acre
Funasa/Suest/AC

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

10.1 Descrições dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc., contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.

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 Norte, SAUS – Quadra 04 – Bloco “N”, Brasília/DF CEP: 70070-040, Telefone: (61) 3314-6121/6612. Vale ressaltar que o SIC Funasa, em que pese estar localizado em Brasília, tem por atribuição atender aos pedidos de informação oriundos das 26 Superintendências Estaduais da Funasa.

No ano de 2013 o SIC-Funasa recebeu 366 (trezentos e sessenta e seis) pedidos de acesso a informações, todos devidamente atendidos dentro do prazo estipulado em lei.

Quanto à transparência ativa que ocorre quando a entidade divulga dados por iniciativa própria, sem ter sido solicitada, a Fundação Nacional de Saúde disponibiliza no sítio <http://www.funasa.gov.br> informações referentes 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.

10.2 - Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade.

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

10.3 - Demonstrações dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade.

A Funasa vem trabalhando para obter a demonstração de resultados, mas que ainda está em fase de elaboração.

11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

11.1 MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO

A Funasa vem promovendo regularmente a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10. As informações prestadas pela UJ devem conter, conforme abaixo:

DEPRECIÇÃO DE BENS IMOBILIZADOS

- a) Os cálculos e registros da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado desta Fundação observam o disposto na Macrofunção n.º 02.03.30 do Manual SIAFI, em consonância com a Lei n.º 4.320/64, com a Lei Complementar n.º 101/2000, com a Lei n.º 10.180/2001 e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCTPS);
- c) A vida útil de cada bem do imobilizado adquirido a partir de janeiro de 2010 é definida conforme tabela disposta no item 27 da Macrofunção 020330;
- d) Metodologia de cálculo: adotou-se o Método das Quotas Constantes, conforme o item n.º 48 da referida Macrofunção;
- e) As taxas de depreciação foram definidas de acordo com o valor depreciável dos bens em função do tempo de vida útil e deduzidos os valores residuais nos percentuais estabelecidos no item n.º 27;
- f) A depreciação se procedeu a partir do custo histórico (Valor em Nota Fiscal) registrado no SIAFI, para os bens adquiridos a partir de janeiro de 2010. Os bens anteriores a este período estão pendentes de avaliação de valor econômico para iniciação do processo de depreciação.
- g) Como impacto tem-se o decréscimo patrimonial decorrente da perda de valor econômico do ativo imobilizado, aproximando-o do valor real, ou seja, o valor justo, considerando o tempo de uso, a ação da natureza e a obsolescência dos bens. Trata-se de uma variação diminutiva que impacta no patrimônio da entidade.


Mensalmente, a Setorial contábil faz a conferência dos saldos apresentados nos Relatórios de Depreciação gerados pelo Sistema de Gestão Patrimonial comparando-os aos valores registrados no SIAFI e procedendo os registros mensais da depreciação.

REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS IMOBILIZADOS

Os procedimentos de reavaliação e redução a valor recuperável do Ativo Imobilizado desta Fundação serão efetuados pela empresa LINK DATA INFORMATICA E SERVICOS S/A, CNPJ/MF n.º 24.936.973/0001-03, cujo processo de contratação encontra-se em curso, conforme Ata de Registro de Preços n.º 21/2013, Pregão n.º 22/2013.

11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

11.2.2 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Acre			255001
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 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 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>RESTRIÇÃO TÍTULO</p> <p>603 SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA</p> <p>632 SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL</p> <p>640 SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF.	Data	27/01/2014
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF nº	4763
Ordenador de Despesas	 Renata Silva e Souza Superintendente Estadual Assinatura/carimbo Portaria nº 378 / 2011		

11.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008 – Não se Aplica a esta UJ.

11.6 RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE – Não se Aplica a esta UJ.

12.1 OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ – Não se Aplica a esta UJ.

CONCLUSÃO

Analisando-se os dados do presente relatório, pode se concluir que a Superintendência Estadual da Funasa no Acre cumpriu suas responsabilidades institucionais ao longo do exercício de 2013. Ao avaliar o desenvolvimento das ações de um modo geral, verifica-se que as metas programadas foram satisfatoriamente alcançadas.

Nesse sentido, o Plano de Providências Permanentes elaborado para a Controladoria Geral da União – Regional Acre pode concluir que 95% das recomendações direcionadas à Superintendência Estadual da Funasa no Acre foram atendidas, dentre estas algumas relacionadas com fragilidades nos controles da Administração.

Em que pese a falta de servidores, a Suest/AC fez importantes avanços em 2013. Além de responder a todas as demandas dos órgãos de controle e auditoria interna, melhorou a gestão de forma geral.

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

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

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