



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde

Superintendência Estadual em Alagoas

Relatório de Gestão do Exercício de 2013

MACEIÓ, 2014

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

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

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, da DN TCU nº 127/2013, da Portaria TCU nº 175/2013.

MACEIÓ, 2014

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127/2013	10
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	10
1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	10
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	11
1.3 Organograma Funcional	12
1.4 Macroprocessos Finalístico.....	17
1.5 Macroprocessos de Apoio.....	19
1.6 Principais Parceiros	22
2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127/2013	23
2.1 Planejamento da Unidade	23
2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados	25
2.2.3 Ações.....	25
2.2.3.1 Ações - OFSS.....	25
2.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS	26
2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados - OFSS	26
2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI.....	26
2.2.3.5 Análise Situacional	26
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão.....	27
3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	40
3.1 Estrutura De Governança.....	40
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	40
3.4 Sistema de Correição.....	42
3.5 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria Nº 1.043/2007 da CGU	43
3.6 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos.....	43
4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	44
4.1 Execução das Despesas.....	44
4.1.1 Programação	44
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	44
4.1.3 Realização da Despesa.....	46
4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	46
4.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ	46
4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	46
4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ.....	46
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	46
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	47
4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa.....	48
4.2 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	49
4.2.1 Análise Crítica	49
4.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	49
4.3.1 Análise Crítica	49
4.4 Transferências de Recursos.....	49
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	49
4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	50
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse.....	50
4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	50
4.4.5 Análise Crítica	51
4.5 Suprimento de Fundos	52

4.5.1	Suprimento de Fundos – Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo “B” e por Meio do Cartão de Crédito Corporativo.....	52
4.5.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	52
4.5.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	52
4.5.4	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	53
4.5.5	Análise Crítica	53
4.6	Renúncias sob a Gestão da UJ.....	53
5	PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	53
5.1	Estrutura de Pessoal da Unidade	53
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	53
5.1.1.1	Lotação	53
5.1.1.2	Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	54
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho.....	54
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções.....	55
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	55
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	55
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	57
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	59
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	59
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.....	59
5.1.5	Cadastramento no Sisac.....	59
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.....	59
5.1.5.2	Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU.....	60
5.1.5.3	Regularidade do Cadastro dos Atos no Sisac	60
5.1.5.4	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em Meio Físico	60
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	60
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos ...	60
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	60
5.2	Terceirização De Mão De Obra Empregada E Contratação De Estagiários.....	61
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	61
5.2.2	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados	61
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	62
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	63
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	64
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	64
6	PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	65
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	65
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	67
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	67
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	69
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	72
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	72
7	PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	72
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	72
8	PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	72
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	72
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	74
9	PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	74
9.1	Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU.....	74
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	74
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	77
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI.....	77
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	77
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	77

9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	77
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei N° 8.730/93	77
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	77
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	78
9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	78
9.6	Alimentação SIASG E SICONV.....	78
10	PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	80
11	PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	82
11.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	82
11.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	83
11.2.1	Declaração Plena	83
11.2.2	Declaração com Ressalva.....	83
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	84
11.6	Relatório de Auditoria Independente.....	84
12	PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.	84
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	84
CONCLUSÃO	84

LISTA DE ABREVIATURAS

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica
COCAG – Coordenação de Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano
CODER – Coordenação de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos
CGERH – Coordenação Geral de Recursos Humanos
CGPLA - Coordenação Geral de Planejamento
COESA – Coordenação de Educação em Saúde Ambiental
CGU – Controladoria Geral da União
CQA – Controle da Qualidade da Água
DENSP – Departamento de Engenharia de Saúde Pública
DIESP – Divisão de Engenharia
DIADM – Divisão de Administração
DOU – Diário Oficial da União
e-CAR – Controle, Acompanhamento e Avaliação de Resultados
FUNASA – Fundação Nacional de Saúde
LOA – Lei Orçamentária Anual
MSD – Melhorias Sanitárias Domiciliares
MHCDCh – Melhorias Habitacionais para o Controle da Doença de Chagas
OFSS – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
OCI – Órgão de Controle Interno
PMBS – Planos Municipais de Saneamento Básico
PAC – Plano de Aceleração do Crescimento
PPA – Plano Plurianual
PESMS – Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social
PAD – Processo Administrativo Disciplinar
RE – Relatório de Execução
SAA – Sistema de Abastecimento de Água
SUEST – Superintendência Estadual
SUSET-AL – Superintendência Estadual em Alagoas
SEREH – Serviço de Recursos Humanos
SESAM – Serviço de Saúde Ambiental
SECON - Serviço de Convênio
SALOG – Seção de Recursos Logístico
SOCAP – Setor de Capacitação
SOTRA – Setor de Transporte
SOPAT – Setor de Patrimônio
SIORG – Sistema de Organização e Inovação Institucional
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SUS – Sistema Único de Saúde
SIGOB – Sistema Integrado de Gerenciamento de Obra
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão
SICONV – Sistema de Convênios
SIGESAN – Sistema gerencial de Acompanhamento de Projetos de Saneamento
SADUC – Seção de Educação em saúde
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
TCU – Tribunal de Contas da União
TCE – Tomada de Contas Especial
URCQA – Unidade Regional de Controle da Qualidade da Água
UG – Unidade Gestora
UJ – Unidade Jurisdicionada

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.1 – Identificação da SUEST/AL – Relatório de Gestão Individual.....	10
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	40
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	44
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	46
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	47
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores.....	49
Quadro A.4.4.3 – Resumo de Prestação de Contas Sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasse.....	50
Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	50
Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo “B” e por Meio do cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	52
Quadro A.4.5.3 – Despesas com cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	53
Quadro A.4.5.4 – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	53
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	54
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ.....	54
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro).....	55
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária Situação Apurada em 31/12.....	55
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade Situação Apurada em 31/12.....	56
Quadro A.5.1.3 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Anteriores.....	57
Quadro A.5.1.4.1 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31 de Dezembro.....	59
Quadro A.5.1.4.2 – Instituidores de Pensão – Situação apurada em 31/12.....	59
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	59
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do Cadastro dos atos no SISAC.....	60
Quadro A.5.2.1 – Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da Unidade Jurisdicionada.....	61
Quadro A.5.2.3 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva.....	62
Quadro A.5.2.4 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra.....	63
Quadro A.5.2.6 – Composição do Quadro de Estagiários.....	64
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	67
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União Sob Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional.....	69
Quadro A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	72
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	74
Quadro A.9.1.1 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	74
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR.....	77
Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013.....	78
Quadro A.9.6 – Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG.....	78
Quadro A.11.2.2 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício não Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Unidade Jurisdicionada.....	83

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Processos Mapeados – Gestão de Convênios.....	18
Tabela 2 – Processos Mapeados – Gestão Orçamentária e Financeira.....	19
Tabela 3 – Processos Mapeados – Gestão de Logística.....	20
Tabela 4 – Processos Mapeados – Gestão de Pessoas.....	20
Tabela 5 – Processos Mapeados – Gestão de Modernização.....	21
Tabela 6 – Processos Mapeados – Gestão de Tecnologia e Informação.....	21
Tabela 7 – Apuração Resultados Indicadores – DIESP.....	27
Tabela 8 – Apuração Resultados Indicadores – SESAM.....	34
Tabela 9 – Apuração Resultados Indicadores – DIADM-SEREH.....	36
Tabela 10 – Apuração Resultados Indicadores – SECON.....	37
Tabela 11 – Convênios Aprovados com Ressalva em 2013.....	52
Tabela 12 – Frota de Veículos Suest-AL em 31/12/2013.....	65
Tabela 13 – Custos Associados a Manutenção da Frota.....	65

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Organograma Funcional.....	12
---------------------------------------	----

APRESENTAÇÃO

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

O Relatório de Gestão da Suest-AL foi preparado e estruturado com base na legislação vigente, composta pela Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 127/2013, Decisão Normativa TCU nº 132/2013 e Portaria TCU nº 175/2013.

Devido a sua especificidade, nem todas as partes e itens do anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 se aplicam a realidade desta unidade jurisdicionada conforme segue:

Parte “A”, itens:

2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

2.2.1 Programa Temático

2.2.2 Objetivo

2.2.3 Ações

2.2.3.1 Ações - OFSS

2.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

2.2.3.4 ações – Orçamento de Investimento - OI

2.2.3.5 Análise Situacional

4.1.1 Programação

4.1.3 Realização da Despesa

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 Despesas – Créditos Originários - Total

4.1.3.4 Despesas por Grupo e 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

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

4.6 Renúncia Sob a Gestão da UJ

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizado

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação

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

Parte “B” e “C”

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

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

Em 2013, apesar do reduzido quadro de profissionais técnicos, o que impacta negativamente no desenvolvimento das atividades, a grande maioria das ações realizadas apresentaram resultados significativos.

1 PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA SUEST/AL – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde			Código SIORG: 304
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Fundação Nacional de Saúde (SIORG: 2207) Superintendência Estadual de Alagoas.			
Denominação Abreviada: Suest/AL			
Código SIORG: 7475		Código LOA: 36211	
Código SIAFI: 255.002		Código SIAFI: 255.002	
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo Federal			CNPJ: 26.989.350/0015-11
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde Federal, Estadual e Municipal			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(082) 3194-2011	(082) 3194-2055	
Endereço Eletrônico: coreal.gab@funasa.gov.br			
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br			
Endereço Postal: Av. Durval de Góes Monteiro, 6122, Tabuleiro dos Martins, CEP 57080-000 Maceió-AL			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
A Funasa foi instituída no disposto do Art. 14 da Lei nº 8.029 DOU de 12-04-1990. Decreto nº 100, de 16-04-1991. Estatuto homologado pelo Decreto nº 4.727 DOU de 09-06-2003. Regimento Interno apoiado pela seguinte legislação: Portaria nº 1.776 DOU de 08.09.2003 com ultima alteração pela Portaria nº 1.869 DOU de GM/MS de 07-08-2007. Decreto nº 7.335, DE 19 DE OUTUBRO DE 2010.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica à natureza jurídica da Suest-AL.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica à natureza jurídica da Suest-AL.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
255.002	Superintendência Estadual da Funasa Alagoas		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
255.002	Superintendência Estadual da Funasa Alagoas		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
-		-	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

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

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

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

A Superintendência Estadual da Funasa em Alagoas – Suest-AL, teve a responsabilidade de desenvolver os dois programas de governo que constam de sua Missão Institucional em 2013:

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

1.3 Organograma Funcional

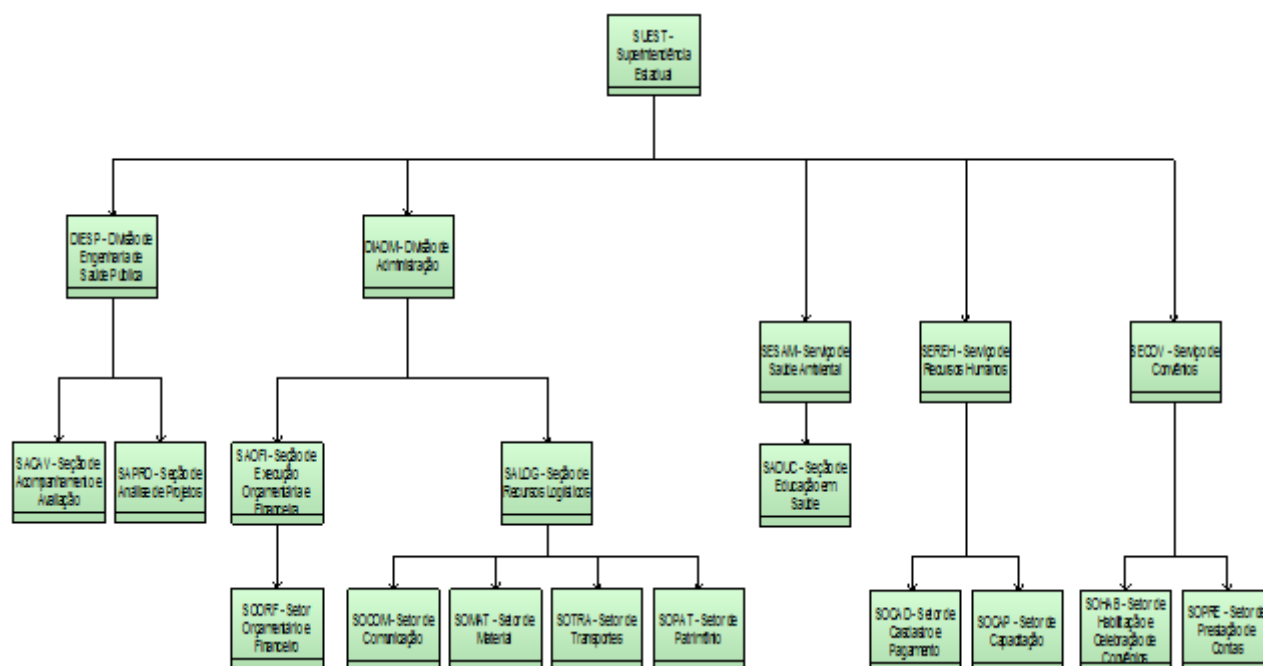


Figura 1

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

O referido regimento, foi encaminhado ao Ministério da Saúde, para aprovação, 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, tendo sido devolvido à Funasa, para ajustes. Efetuado os ajustes apontados, foi reencaminhado novamente àquele Ministério, por meio do Ofício nº 369/Presi/Funasa, de 14 de outubro de 2013, para fins de aprovação e publicação.

Como o decreto referido acima alterou a estrutura vigente e o regimento proposto ainda não foi aprovado, a Funasa optou pela descrição das competências baseadas na proposta do novo regimento interno, uma vez que a Funasa já se adaptou ao que determina o mencionado Decreto.

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 à 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; e
- VI - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- VII - promover o envio e/ou retificação das declarações anuais obrigatórias a nível da Suest;
- VIII - manter adimplência da Fundação Nacional de Saúde junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores a nível Estadual; e
- IX - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 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 inerentes às suas atribuições, 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;

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 inerentes às suas atribuições, 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 inerentes às suas atribuições, 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 fomentadas 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.

1.4 Macroprocessos Finalístico

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:

Tabela 1 – Processos Mapeados – Gestão de Convênios

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.

Tabela 2 – Processos Mapeados – Gestão Orçamentária e Financeira

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.

As Superintendências Estaduais – Suest (Suest-AL) atuam 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.

Tabela 3 – Processos Mapeados – Gestão de Logística

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 Diárias 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 as Superintendências Estaduais aplicam 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.

Tabela 4 – Processos Mapeados – Gestão de Pessoas

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 nas Superintendências Estaduais 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, gspública, implementação dos padrões de qualidade no atendimento ao cidadão, gestão por processos e normatização.

Tabela 5 – Processos Mapeados – Gestão da Modernização

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 Gspública 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** pois trata-se 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.

Tabela 6 – Processos Mapeados – Gestão de Tecnologia e Informação

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 às Superintendências Estaduais 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

AMA – Associação dos Municípios de Alagoas;
SEINFRA – Secretaria de Estado de Infraestrutura;
CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
CERH – Conselho Estadual de Recursos Hídricos;
CASAL – Companhia de Saneamento de Alagoas;
SIASS-MS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - Núcleo Ministério da Saúde
AGU – Advocacia Geral da União.
SESAU – Secretaria de Estado da Saúde
DSEI AL-SE – Distrito Sanitário Especial Indígena de Alagoas e Sergipe

2 PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU 127/2013

2. Planejamento da Unidade e Resultados Alcançados

2.1 Planejamento da Unidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O processo de planejamento, por competência institucional, está localizado no nível central da instituição, e conta, sempre que necessário, com a participação de representações das suas esferas estaduais. Conforme é de conhecimento foram definidos os seguintes componentes que conformam o arco do processo, desde a sua planificação até a sua avaliação: elaboração do referencial estratégico contemplando a missão institucional, visão de futuro e valores. Com relação aos objetivos estratégicos, estes foram definidos em conformidade com os órgãos de interesses convergentes, Ministério da Saúde, Ministério das Cidades, Ministério da Integração Nacional e Ministério do Meio Ambiente, por ocasião da elaboração do Plano Plurianual de Governo para o período de 2012 a 2015. As metas trabalhadas foram estabelecidas pela própria instituição, e se encontram também elencadas no Plano Plurianual de Governo, do mesmo período. Os movimentos de monitoramento e avaliação, em nível interno, ainda não estão sistematizados, embora já se tenha elaborado uma planilha de indicadores de gestão - que auxiliam no processo de monitoramento - e de desempenho institucional, que são utilizados quando do processo de avaliação institucional. A título de ratificação, a ligação do processo de planejamento com o Plano Plurianual e seus componentes é de competência da Presidência da instituição.

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

Com relação a plano de trabalho, no ano de 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 consequência, com os objetivos estratégicos estabelecidos. Esse é o nível de atuação das Superintendências, no espectro do processo de planejamento estratégico desenvolvido pela Fundação.

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

A Suest-AL desenvolveu seus trabalhos em 2013 norteados pelo Plano de Ação da Presidência da Funasa cujas ações e metas são definidas a partir das metas postas no Plano Plurianual 2012-2015.

Conta com a seguinte estrutura para desenvolver suas ações:

Divisão de Engenharia de Saúde Pública – Diesp - cujas atividades são baseadas a partir de repasse de recursos pela Funasa-Presidência (Brasília-DF) através de convênios e termos de compromisso - PAC – que são firmados com os municípios com prioridade para aqueles de até 50.000 habitantes e o Governo do Estado. A equipe de técnicos é formada basicamente por engenheiros, inspetores e auxiliares de saneamento e o pessoal de apoio administrativo e suas atividades são: análise técnica de projetos com sua consequente aprovação (ou não), acompanhamento de convênios ou compromissos (a fiscalização das obras resultantes são de responsabilidade de cada conveniente ou compromitente) e emissão de parecer técnico final.

As dificuldades continuam sendo de parte de alguns municípios que seguem não atendendo as exigências definidas para consolidação dos convênios ou compromissos. Mantiveram-se os contatos com a Associação dos Municípios de Alagoas – AMA, Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA e municípios visando, a solução de problemas.

Divisão de Administração – Diadm – A partir da descentralização de crédito orçamentário e recurso financeiro pela Presidência Funasa, tendo como finalidade o atingimento dos objetivos propostos é de responsabilidade da Administração: o controle orçamentário e financeiro, pagamentos diversos, transportes, vigilância, manutenção predial, limpeza e conservação, licitação, compras e serviços, atendimentos a diligências dos Órgãos de Controle, aberturas de tomada de conta especial, processos administrativos disciplinares, processos administrativos de cobrança e apoio as diversas áreas da Superintendência.

Serviço de Recursos Humanos – Sereh - para atividades inerentes como: cadastro, informações à Presidência da Funasa para elaboração da folha de pagamento, licenças, capacitação, aposentadorias, implantação das ações de Qualidade de Vida no Trabalho QVT, atendimento ao plano de providências da CGU e TCU, etc. A assistência odontológica mais uma vez correspondeu às expectativas dos servidores e seus dependentes.

Serviço de Saúde Ambiental – Sesam - serviço que começou a ser estruturado em 2011 tendo como objetivos principais o controle da qualidade da água para consumo humano e a educação em saúde apoiando os municípios na implantação e implementação do Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social (PESMS)

Serviço de Convênios – Secon – para análise de prestação de contas de convênios celebrados entre a Funasa e os municípios e estado de Alagoas.

2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.1 Programa Temático

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.2 Objetivo

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.3 Ações

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.3.1 Ações - OFSS

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.2.3.5 Análise Situacional

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

A Superintendência Estadual de Alagoas (Suest-AL) é uma unidade descentralizada da Fundação Nacional de Saúde e suas ações e metas são definidas a partir das metas postas no Plano Plurianual 2012-2015, visto que as informações no nível de programa temático, objetivos, metas e iniciativas do referido Plano são de responsabilidade da Presidência da Funasa.

O planejamento das atividades da Funasa se deu por intermédio do MS Project a partir de discussões, ocorridas com todos os segmentos envolvidos na formulação do Plano de Ação para 2013. A Suest-AL participa alimentando sistematicamente o referido instrumento de planejamento.

A seguir as ações realizadas pela Suest-AL, no sentido de contribuir para que a Funasa atingisse suas metas definidas em seu Plano de Ação da Funasa para 2013:

Tabela 7 - Apuração Resultados Indicadores - DIESP

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.	Nº de comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades rurais com obras Programadas X 100	-	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x% de obras programadas	100%	-	100%	-

2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras Programadas X 100	9/9 X 100 100%	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x% de obras programadas	-	100%	100%	Houve a contratação efetiva, pelo DESNP, tanto dos estudos geofísicos quanto da construção dos poços e dos SAA simplificados; os estudos geofísicos foram concluídos em 2013; as obras de construção dos poços estão em andamento e na sequência serão construídos os SAA
---	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	----------	------------------------	-----------------------------------	-------	-----------------------------------	---	------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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	1/1 X 100 100%	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	93,3%	100%	100%	Devido à deficiência no quantitativo de pessoal na DIESP AL, foi programado apenas um município; a ação foi realizada com técnicos enviados pelo DENSP
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 programados X 100	30/36 X 100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	83,33%	83,33%	Houve a previsão de 36 municípios a serem apoiados através de capacitação gerencial através de curso para elaboração de planos municipais de saneamento; apenas 30 municípios foram capacitados embora houvesse vagas

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 programados X 100	12/15 X 100 80%	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	80%	80%	Por falta de interesse e/ou falta de início nos trâmites licitatórios houve o cancelamento de e termos de convênio
---	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------------	----------	-----------------	-----------------------	-------	------------------------------------------	---	-----	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Resíduos Sólidos Urbanos.</p> <p>OBS: As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de resíduos sólidos, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest.</p> <p>Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios concluídos no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de Resíduos Sólidos Urbanos.</p>	<p>Nº de convênios concluídos no ano / Nº de convênios em acompanhamento X 100</p>	-	Eficácia	SIGOB	<p>Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan</p>	Suest	<p>Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados.</p>	14,28%	-	14,28%	-
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	---	----------	-------	-----------------------------------------------------------------	-------	------------------------------------------------------	--------	---	--------	---

7	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD). OBS: As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de resíduos sólidos, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest. Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MSD.</p>	<p>Nº de convênios com obras concluídas no ano / Nº de convênios em acompanhamento X 100</p>	<p>10/52 X 100 19,23%</p>	<p>Eficácia</p>	<p>SIGOB</p>	<p>Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan</p>	<p>Suest</p>	<p>Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.</p>	<p>100%</p>	<p>19,23%</p>	<p>57,69%</p>	<p>A realização das obras, e sua conclusão são de competência do conveniente ou compromitente; a SUEST AL, realiza visitas técnicas às obras e emite relatórios com observações visando o cumprimento do objeto e o alcance sócio-sanitário das obras.</p>
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-----------------	--------------	-----------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------------------------	-------------	---------------	---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Habitacionais para o controle da Doença de Chagas (MHCDCCh). OBS: As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de resíduos sólidos, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest. Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de (MHCDCCh).</p>	<p>Nº de convênios com obras concluídas no ano / Nº de convênios em acompanhamento X 100</p>	<p>19/62 X 100 30,64%</p>	<p>Eficiência</p>	<p>SIGOB</p>	<p>Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan</p>	<p>Suest</p>	<p>Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.</p>	<p>100%</p>	<p>30,64%</p>	<p>48,38%</p>	<p>A realização das obras, e sua conclusão são de competência do conveniente e ou compromitente; a SUEST AL, realiza visitas técnicas às obras e emite relatórios com observações visando o cumprimento do objeto e o alcance sócio-sanitário das obras.</p>
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-------------------	--------------	-----------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------------------------	-------------	---------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: DIESP-SUEST-AL

Tabela 8 - Apuração Resultados Indicadores - SESAM

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 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulad o	
9	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	52/52 X 100 100%	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	Sesam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	100%	100%	100%	Atendido satisfatoriamente
10	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	-	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	Sesam	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	-	-	-	-
11	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	9/9 X 100 100%	Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/SESAM	Sesam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	-	100%	100%	Atendido satisfatoriamente

12	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 X 100	22/22 X 100 100%	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	Copet/D 100% municípios programados com amostras de água analisadas. esam	-	100%	100%	Atendido satisfatoriamente
13	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 X 100	-	Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	-	-	-	-
14	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	-	Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% pesquisas selecionadas	-	-	-	-
15	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	-	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	-	-	-	-

Fonte: SESAM-SUEST-AL

Tabela 9 - Apuração Resultados Indicadores – DIADM-SEREH

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 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulad o	
16	Percentual de servidores capacitados.	Medir o número de servidores capacitados em relação a força de trabalho	Número de servidores capacitados / Força de Trabalho X 100	$29/303 \times 100 = 9\%$	Eficiência	Planilha Coder/Cgerh Siape DW	Consulta planilha Coder/Cgerh Extração Siapenet	Coder/Cgerh/ Deadm	Alcançar pelo menos 50% da força de trabalho	31%	9%	40%	Em 2013 houve o cancelamento de vários cursos ofertados pelas escolas de governo, comprometendo assim o resultado.

Fonte: SOCAP-SEREH-SUEST-AL

Tabela 10 - Apuração Resultados Indicadores – SECON

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 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulad o	
17	Percentual de instrumentos instruídos para pagamento de 1ª parcela.	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	Número de Instrumentos instruídos para pagamento de 1º parcela / Nº de projetos aprovados X 100	5/12 X 100 41,66%	Eficiência	Siscon, Sigob, Sinconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Sinconv	Deadm	Alcançar 100% de instrução de Instrumentos	80%	41,66%	84%	Os processos para pagamento de 1ª parcela só são instruídos daqueles convênios cujos processos foram descentralizados pela Funasa Presidência. Em 2013 alguns tiveram suas 1ª parcelas liberadas pela Funasa Presidência, o que justifica o resultado apurado.

18	Percentual de instrumentos com instrução para liberação de recursos	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	Número de Instrumentos instruídos para pagamento / N° de Relatórios de obras aprovados X 100	22/22 X 100 100%	Eficiência	Siscon, Sigob, Sinconv, Sigesan	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Sinconv, Sigesan	Cgecon /Deadm	Alcançar 100% de instrução de Instrumentos	78%	100%	84%	A Funasa hoje não dispõe de um sistema que notifique os setores quando um convênio está apto a pagamento de parcelas. Esta informação tem sido buscada manualmente, o que pode ocorrer em atraso para pagamento de parcelas.
----	---------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	------------	---------------------------------	--------------------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------	-----	------	-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19	Percentual de conclusão de análise de prestação de contas	Aferir a capacidade de análise de prestação de contas	Número de prestação de contas analisadas e concluídas / N° de prestação de contas que deram entrada X 100	14 / 22 X 100 63,63%	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Cgecon /Deadm	Alcançar 100% de análise de prestação de contas	54%	63,63%	60%	Algumas das prestações de contas apresentadas em 2013 não estão aptas à análise, tendo em vista que os convênios não possuem Parecer técnicos e/ou Pareceres técnicos conclusivos para embasar a análise e permanecem aguardando a emissão dos referidos pareceres.
----	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------------	-------	------------------------------------	---------------	-------------------------------------------------	-----	--------	-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: SECON-SUEST-AL

3 PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

3. Estruturas de Governança e de Autocontrole da Gestão

3.1 Estrutura de Governança

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

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

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

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

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

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

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

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

Por fim, esclarecemos que a FUNASA não tem institucionalizado comitês de avaliações e, por sua natureza jurídica, não se utiliza de auditoria independente e não possui conselhos externos.

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

QUADRO A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.			X		
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.					X
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			X		
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		

7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.			X		
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.				X	
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			X		
Avaliação de Risco	1	2	3	4	5
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				X	
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.			X		
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.			X		
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.			X		
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.			X		
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			X		
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			X		
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			X		
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.			X		
Análise Crítica:					
Para análise dos quesitos respondidos a UJ contou com a participação do Gabinete, Planejamento, Divisão de Administração, Divisão de Engenharia, Serviço de Recursos Humanos, Serviços de Saúde Ambiental, Serviços de Convênio, Seção de Recursos Logísticos e Setor de Material, através do preenchimento do quadro por cada participante, envolvendo todas as pessoas das áreas estratégicas, sendo consolidado por maioria.					
Escala de valores da Avaliação:					
(1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ.					
(2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria .					
(3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					

(4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3.4 Sistema de Correição

A UJ possui servidores capacitados e aptos para desenvolver qualquer atividade correcional com exceção da sindicância patrimonial, bem como é garantido o suporte logístico (sala reservada, material de expediente 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, além de que com a saída da Saúde Indígena da Funasa foram redistribuídos vários servidores à nova Secretaria Especial de Saúde Indígena, que eram utilizados com regularidade nas atividades correcionais. Apesar disso ao longo do 2º semestre de 2013 foi oportunizada a capacitação em PAD e Sindicância a dois servidores da Superintendência, oferecida pela Corregedoria da Funasa/Presidência, com carga horária de 40h.

A UJ tem a competência de instauração das atividades correcionais com fulcro no art. 1º da Portaria nº 229/2012 e a responsabilidade de garantir às comissões a estrutura e suporte necessário para o desenvolvimento dos trabalhos com base no art. 13 da Ordem de Serviço nº. 01/2012, ambos dispositivos de regulamentação interna da Funasa.

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

Arcabouço Legal:

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

Lei 9.784, de 29/01/1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração 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 Normativa da Funasa:

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

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

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

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

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

Instrumento Normativa da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

3.5 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria Nº 1.043/2007 da CGU

Os processos disciplinares e investigativos foram cadastrados no sistema informativo CGU-PAD de forma centralizada pela Corregedoria da Funasa até maio de 2013, localizada na sede da presidência da Fundação Nacional de Saúde em Brasília/DF. Mas atualmente a Superintendência Estadual possui dois servidores capacitados para registro das atividades correcionais instauradas no exercício de 2013.

Ressalta-se que os processos correcionais instaurados em 2006 até 2009 foram registrados pela UJ, após a regulamentação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD e a capacitação dos servidores identificados para acompanhar o registro no âmbito da Superintendência Estadual. Enfatiza-se que a capacitação sobre o sistema informativo CGU-PAD ocorreu em Brasília/DF sob a responsabilidade da Corregedoria da Funasa que contou com o apoio técnico da Coordenação Nacional do Sistema CGU-PAD da Controladoria-Geral da União.

Todas as informações constantes no sistema informativo CGU-PAD são preservadas, quanto ao zelo, integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações na forma do art. 15 da Política de Uso do Sistema CGU-PAD da Funasa.

3.6 Indicadores para Monitoramento e Avaliação do Modelo de Governança e Efetividade dos Controles Internos

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

4 PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

4.1 Execução das Despesas

4.1.1 Programação

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

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

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente 255000	Recebedora 255002		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	1012221152000 - Administração da Unidade – Nacional	-	-	1.955.095,82
			10122211520Q8 – Apoio à Implantação e Manutenção dos Sistemas de Saneamento – Nacional	-	-	243.096,48
			1012621156881 – Modernização e Desenvolvimento de Sistemas de Informação – Nacional	-	-	28.000,00
			1012821154572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - Nacional	-	-	100.523,81
			10305201520T6 – Fortalecimento da Saúde Ambiental para Redução dos Riscos à Saúde Humana em Municípios com Menos de 50	-	-	15.000,00

			Mil Habitantes – Nacional			
			10512206820AG – Apoio a Gestão de Sistema de Saneamento Básico em Município de Até 50 mil Habitantes – Nacional	-	-	21.561,59
			1054120686908 – Fomento à Educação em Saúde Voltada para o Saneamento Ambiental – Nacional	-	-	2.940,58
			1012221152000 – Administração da Unidade – Nacional	-	-	5.918,44
			10305201520T6 – Fortalecimento da Saúde Ambiental para redução dos Riscos à Saúde – Nacional	-	-	217,96
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente 255000	Recebedora 255002		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	1012221152000 – Administração da Unidade – Nacional	234.220,93	-	-
			1012221152000 – Administração da Unidade	123.580,00	-	-
Recebidos	-	-				
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	
Recebidos	-	-	-	-	-	
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	
Recebidos	-	-	-	-	-	

Fonte: SIAFI

4.1.3 Realização da Despesa

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

4.1.3.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

4.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

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

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

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

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

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

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.658.475,02	1.149.445,82	1.510.387,84	1.149.445,82
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	1.658.475,02	1.149.445,82	1.510.387,84	1.149.445,82
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (h+i)	291.195,52	266.892,83	275.682,76	266.892,83
h) Dispensa	158.736,99	165.431,96	145.022,26	165.431,96
i) Inexigibilidade	132.458,53	101.460,87	130.660,50	101.460,87
3. Regime de Execução Especial				
j) Suprimento de Fundos	464,39	971,97	464,39	971,97
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	380.695,02	368.757,54	380.695,02	368.757,54
k) Pagamento em Folha	-	52.444,10	-	52.544,10
l) Diárias	380.695,02	316.313,44	380.695,02	316.313,44
5. Outros	-	154.909,12	-	154.909,12
6. Total (1+2+3+4+5)	2.330.365,56	1.785.096,19	2.166.765,62	1.785.092,19

Fonte: SIAFI

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

QUADRO A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
08 Outros Benefícios Assist. do Servidor	111.121,70	52.544,10	111.121,70	52.544,10	-	-	111.121,70	52.544,10
14 Diárias - Civil	380.695,02	308.259,94	380.695,02	308.259,94	-	-	380.695,02	308.259,94
30 Material de Consumo	62.534,89	65.241,59	57.678,28	55.318,72	4.856,61	-	57.678,28	105.051,57
37 Locação de Mão de Obra	1.277.649,10	1.027.414,38	1.277.649,10	985.491,84	-	-	1.240.416,19	985.173,74
39 Outros Serviços de Terceiros – PJ	499.310,01	393.217,71	479.825,52	380.830,16	19.484,49	12.387,55	479.825,52	380.830,16
47 Obrigações Tributárias e Contributivas	13.607,56	18.029,76	13.567,19	18.029,76	-	-	13.567,19	18.029,76
93 Indenizações e Restituições	15.163,60	-	15.163,60	-	-	-	15.163,60	-
51 Obras e Instalações	86.150,00	-	8.615,00	-	77.535,00	-	8.615,00	-
52 Equipamentos e Material Permanente	24.490,93	44.865,58	-	-	24.490,93	44.865,94	-	8.748,50
Outros Serviços Pessoa Física	-	8.748,50	-	8.748,50	-	-	-	-
92-Despesas com Exercício Anterior	-	131.877,26	-	131.877,26	-	-	-	131.877,26
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SIAFI

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Os repasses orçamentários e financeiros por parte do Órgão Central, foram de acordo com a programação feita pela Suest-Al. Com referência a execução orçamentária e financeira, ocorreram dentro das normalidades e de acordo com a legislação vigente.

4.2 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

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

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

4.2.1 Análise Crítica

Não houve ocorrência no período para as contas contábeis.

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

QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	126.407,40	-	-	-
2012	1.138.124,71	-	-	-
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	109.416,64	-	-	-
2012	50.876,05	-	-	-
...				

Fonte: SIAFI

4.3.1 Análise Crítica

Analisando os restos a pagar, destaca-se que não houve reinscrição de Restos a Pagar, relativo ao montante inscrito no ano de 2012 (RPNP). Verifica-se também que o grupo de despesa – Investimentos – se mantém como a maior parte dos RP decorrente de obrigações contratuais

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

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

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

QUADRO A.4.4.3 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE. Valores em R\$
1,00

Unidade Concedente					
Nome: Fundação Nacional de Saúde					
CNPJ: 26.989.350/0015-11		UG/GESTÃO: Suest-AL			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade	7	7	-
		Montante Repassado	1.963.792,73	4.510.062,22	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	4	8	-
		Montante Repassado	1.970.696,59	3.968.902,17	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	4	3	-
		Montante Repassado	900.000,00	1.258.000,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0	-
		Montante Repassado	0,00	0,00	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	1	0	-
		Montante Repassado	595.400,96	0,00	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0	-
		Montante Repassado	0,00	0,00	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0	-
		Montante Repassado	0,00	0,00	-

Fonte: SECON-SUEST-AL e SIAFI

Observação: Foi entregue em 2013, 1 (uma) prestação de contas com vencimento em 2014.

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 CONVÊNIO E CONTRATOS DE REPASSE. Posição 31/12
em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde					
CNPJ: 26.989.350/0015-11		UG/GESTÃO: Suest-AL			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2013	Quantidade de Contas Prestadas			11	10
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	2	2
			Quantidade Reprovada	3	3
			Quantidade de TCE	0	0
			Montante Repassado (R\$)	1.656.541,60	3.805.063,22
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	4	0	
		Montante Repassado (R\$)	1.095.000,00	0,00	

	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	0	0
			Quantidade Reprovada	1	2
			Quantidade de TCE	0	0
			Montante Repassado (R\$)	150.000,00	283.000,00
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade	1	3
			Montante Repassado (R\$)	307.652,09	1.679.999,00
2012	Quantidade de contas prestadas			7	6
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	4	4	
		Quantidade Reprovada	2	1	
		Quantidade de TCE	1	0	
		Montante repassado	1.987.306,71	1.287.000,00	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	0	1	
Montante repassado (R\$)		0,00	150.000,00		
2011	Quantidade de Contas Prestadas			18	10
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	14	6	
		Quantidade Reprovada	1	3	
		Quantidade de TCE	2	0	
		Montante Repassado	5.712.563,77	3.777.206,39	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	1	1	
Montante Repassado		500.000,00	579.999,00		
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	0	0	
		Montante Repassado	0,00	0,00	

Fonte: SECON-SUEST-AL e SIAFI

4.4.5 Análise Crítica

Convém informar que os números obtidos e transcritos neste Relatório de Gestão são advindos do controle interno do setor, através de planilhas, devido a inexistência de um sistema de gerenciamento de convênios onde se possa extrair informações de forma confiável. Depois de extraídos das planilhas, os dados são confirmados através do SIAFI.

O número de servidores atuantes na área de prestação de contas no Serviço de Convênios da SUEST/AL no ano de 2013 foi de dois servidores que dividiram dezenas de processos. A falta de recursos humanos e a ausência de capacitação adequada têm refletido no número de prestações de contas a serem analisadas ou analisadas erroneamente. Os controles a serem realizados para se evitar uma TCE, por exemplo, exigem tempo do servidor, e levando-se em conta a quantidade de servidores e os procedimentos a serem adotados, todo o serviço fica de alguma forma prejudicado não alcançando a eficiência e eficácia esperada. Quais as medidas administrativas a serem adotadas quando o conveniente entra na inadimplência, ficam a cargo do analista, devido a inexistência de um manual de procedimentos. Algumas medidas adotadas: Notificação, Notificação para ressarcimento, inscrição na conta de diversos responsáveis em apuração e em alguns casos, supervisão “in loco” e concessão de prazos.

Chegamos a ter em anos anteriores até 3 analistas se dedicando exclusivamente a análise de contas. Hoje temos mais algumas atribuições impostas pela Ordem de Serviço da Funasa nº 02/2012 e isso também reflete no desempenho do setor.

Por outro lado lidamos diariamente com a oscilação de pessoal representante dos convenientes e sua ausência de capacitação para gerenciar de convênios; isso compromete diretamente a gestão dos convênios e reflete no nosso trabalho.

Abaixo listaremos os convênios que foram aprovados com ressalva em 2013:

Tabela 11 - Convênios Aprovados com Ressalva em 2013

DATA	MUNICÍPIO	CONVÊNIO	SIAFI	JUSTIFICATIVA
28/03/13	Quebrangulo	0362/2006	571807	Não apresentação dos comprovantes de pagamento das ARTs
17/04/13	Novo Lino	0528/2005	553907	Falta da ART de Fiscalização
02/05/13	Feira Grande	1319/2006	571815	Falta da ART de Execução, a Lista Definitiva de Beneficiários e o Termo de Recebimento da Obra
13/06/13	Feliz Deserto	0506/2005	553834	Ausência das ARTs
25/07/13	Viçosa	1185/2006	571819	Ausência das ARTs
05/09/13	Pariconha	0709/2008	651251	O Plano de Trabalho não foi seguido corretamente, visto que o Município executou diretamente a obra; a licitação na modalidade Pregão Presencial se deu para o fornecimento de material e a mão de obra foi diretamente contratada pela Prefeitura, porém ao ser notificado, a Prefeitura não enviou cópia dos contratos de mão de obra. As despesas do convênio foram pagas com saque na conta do convênio e posterior depósito na conta dos favorecidos. O objeto e o objetivo do cv foi atingido em 100%.

Fonte: SECON-SUEST-AL

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

QUADRO A.4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos						Total (R\$) (a+b+c)
	Conta Tipo “B”		CPGF				
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		
Quantidade			(b) Valor	Quantidade	(c) Valor		
2013	-	-	1	21,00	2	443,39	464,39
2012	-	-	2	341,20	3	856,94	1.198,14
2011	-	-	5	230,00	3	515,34	745,34

Fonte: SIAFI

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

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 Valores em R\$
1,00

Código da UG 1		Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
HÉLIO POMINI	188.304.209-72	8.000,00	21,00	443,39	464,39
-	-	-	-	-	-
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte: SIAFI

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

QUADRO A.4.5.4 - PRESTAÇÕES DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS (CONTA TIPO "B" E CPGF)

Situação	Suprimento de Fundos											
	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	01	464,39	02	971,97	02	745,34
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas												

Fonte: SIAFI

4.5.5 Análise Crítica

A Suest-AL procura evitar a utilização dessa modalidade de aquisição, dando preferência a realização de licitações públicas. Por esse motivo os gastos que se apresentam são os mínimos possíveis

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

5 PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

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)	-	303	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	303	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	301	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado Obs: (Procurador Federal a AGU)	-	01	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório Obs: (Superintendente Estadual é do DNIT)	-	01	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	01	-	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	304	-	-

Fonte: SEREH-SUEST-AL

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)	196
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	01
1.2. Exercício de Função de Confiança	00
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	195
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)	196

Fonte: SEREH-SUEST-AL

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	-	08	-	-
1.1. Cargos Natureza Especial	-	00	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	08	-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	06	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	00	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	01	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	01	-	-
1.2.5. Aposentados	-	00	-	-
2. Funções Gratificadas	-	22	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	22	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	00	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	00	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	-	30	-	-

Fonte: SEREH-SUEST-AL

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 SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

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	-	08	105	134	26
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	08	105	134	26
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	07	21	02
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	06	02
2.3. Funções Gratificadas	-	-	07	15	-
3. Totais (1+2)	-	08	112	155	28

Fonte: SEREH-SUEST-AL

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 SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo				29	163	83			
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira				29	163	83			
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão					09	19			
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					01	05			
2.3. Funções Gratificadas					08	14			
3. Totais (1+2)				29	172	102			

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: SEREH-SUEST-AL

5.1.3 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	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	15.952.476,36	-	11.396.619,39	4.534.163,52	-	-	-	21.565,82	162.381,50	32.067.206,59
	2012	16.745.530,79	-	9.847.352,78	4.028.778,85	-	-	-	186.729,44	495.488,08	31.303.879,94
	2011	15.645.291,52	-	1.046.799,30	4.256.979,63	13.473,96	-	-	-	198.147,39	21.160.691,80
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	15.324,99	-	1.021,66	2.809,56	10.216,64	-	-	-	-	29.372,85
	2012	232.940,00	-	18.390,00	7.662,48	6.640,77	-	-	-	-	265.633,25
	2011	275.850,00	-	21.455,00	9.024,70	8.684,15	-	-	-	-	315.013,85
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	25.829,52	-	2.152,46	4.545,00	-	-	-	-	-	32.526,98
	2012	25.388,64	-	2.115,72	3.648,00	-	-	-	-	-	31.152,36
	2011	25.388,64	-	2.115,72	3.648,00	-	-	-	-	-	31.152,36

Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	178.346,59	19.286,29	-	729,72	-	-	-	-	-	198.362,60
	2012	219.710,12	20.402,57	-	1.410,48	-	-	-	-	-	241.523,17
	2011	219.470,97	19.264,89	-	705,24	-	-	-	-	-	239.441,10

Fonte: SOCAD-SEREH-SUEST-AL

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	364	09
1.1 Voluntária	364	09
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	-	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	-	-
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	-	-
2.3 Invalidez Permanente	-	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	364	09

Fonte: SEREH-SUEST-AL

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	507	17
1.1 Integral	507	17
1.2 Proporcional	-	-
2. Em Atividade	-	-
3. Total (1+2)	507	17

Fonte: SEREH-SUEST-AL

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	09	04	09	04
Concessão de pensão civil	15	14	15	14
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Totais	24	18	24	18

Fonte: SEREH-SUEST-AL

5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU

Não houve ocorrência no período.

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	09			
Concessão de pensão civil	15			
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-			
Concessão de reforma	-			
Concessão de pensão militar	-			
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-			
Total	24			
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Total				

Fonte: SEREH-SUEST-AL

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em Meio Físico

Não houve ocorrência no período.

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Sem ocorrência nesta unidade jurisdicionada.

5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Sem ocorrência nesta unidade jurisdicionada.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Esta unidade jurisdicionada 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

QUADRO A.5.2.1 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
Copeira	02	02	02		
Office-Boy	-	-	03		
Jardineiro	-	02	02		
Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	10	10	08		
Vigilante	14	14	18		
Encarregado de Manutenção	01	01	01		
Bombeiro Hidráulico	01	01	01		
Eletricista Oficial	01	01	01		
Pedreiro	01	01	01		
Auxiliar de Serviços Administrativos	-	-	09		
Contínuo	22	22	-		
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
As contratações de mão de obra terceirizada deu-se por força do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, referente aos cargos extintos e ou em extinção. Quanto aos terceirizados (auxiliar administrativo), foram substituídos a medida que os servidores concursados foram admitidos e também o retorno dos servidores cedidos. A Dispensa dos terceirizados em 2010/2011, foi publicada no Dou em 18.06.2010, 14.09.2011, 02.08.2011 e 31.12.2011, respectivamente, através de Termo Aditivo informando o quantitativo de pessoal.					

Fonte: SALOG-SUEST-AL

5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada. As Superintendências Estaduais não são responsáveis por gerir a realização de concursos públicos, ficando esta responsabilidade a cargo da Presidência

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: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL EM ALAGOAS													
UG/Gestão: 255002/36211							CNPJ: 26.989.350/0015-11						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	V	O	11/2010	11.179.264/0007-66	12/11/2010	12/11/2014		04		10			P
2011	L	O	06/2011	01.182.827/0001-26	27/07/2011	26/07/2014	09	09	01	01			P
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: SALOG-SUEST-AL

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: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL EM ALAGOAS														
UG/Gestão: 255002 / 36211							CNPJ: 26.989.350/0015-11							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação dos Contratos	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		
2008	9	O	04/2008	01.182.827/0001-26	10/06/2008	09/06/2013		02						E
2010	4	O	10/2010	10.878.081/0001-80	03/11/2010	02/11/2014	03	01		01				P
2011	9	O	09/2011	01.182.827/0001-26	01/01/2012	31/12/2014	03	01	01	03				P
2012	3	E	02/2012	14.942.229/0001-50	09/10/2012	06/04/2013			03	02				E
2012	12	O	03/2012	06.982.630/0001-95	24/10/2012	23/10/2014	22			22				P

Observações:

<p>LEGENDA</p> <p>Área:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras 	<p>Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p>Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p>Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p>Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: SALOG-SUEST-AL

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Em 2013 não houve registro de dificuldades encontradas pela administração na condução dos contratos de prestação de serviços relacionados nos itens 5.2.3 e 5.2.4, e nem houve interrupções na prestação de serviços e não pagamento de verbas trabalhistas por parte das empresas.

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	04	04	04	05	R\$. 33.252,00
1.1 Área Fim	-	-	-	-	
1.2 Área Meio	04	04	04	05	R\$. 33.252,00
2. Nível Médio	37	32	32	30	R\$. 132.407,08
2.1 Área Fim	-	-	-	-	
2.2 Área Meio	37	32	32	30	R\$. 132.407,08
3. Total (1+2)	41	36	36	35	R\$. 165.659,08

Fonte: SOCAP-SUEST-AL

6 PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

6.1.1 Gestão da Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

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

- Decreto N.º 6.403, de 17 de Março de 2008.

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

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

Tabela 12 - Frota de veículos Suest-Al em 31/12/2013

Frota	Marcas e Modelos	Placa	Ano	Média de km Rodados em 2013	Situação da Frota Atual
01	Ford Ranger 4x4	NLY 4826	2008	14.750	EM USO
02	Mitsubishi L200 4x4	NMA 5363	2009	14.809	EM USO
03	Mitsubishi L200 4x4	NMA 5373	2009	20.195	EM USO
04	Mitsubishi L200 4x4	NMA 5383	2009	11.838	EM USO
05	Mitsubishi L200 4x4	NMG 9543	2011	19.875	EM USO
06	Mitsubishi L200 4x4	NMG 9573	2011	22.419	EM USO
07	Mitsubishi L200 4x4	NMG 9583	2011	22.799	EM USO
08	Mitsubishi L200 4x4	NME 5913	2010	16.418	EM USO
09	Nissan Frontier 4x4	JKH 6211	2006	917	EM USO
10	Nissan Frontier 4x4	JKH 2193	2006	9.379	EM USO
11	Mercedes Benz Sprinter	OHF 9396	2011	5.575	EM USO

Fonte: SOTRA-SUEST-AL

Tabela 13 - Custos associados à manutenção da frota

Lubrificantes	Combustível	Seguros Obrigatórios	Peças e Serviços	Total
R\$ 2.109,00	R\$ 24.293,72	R\$ 1.195,52	R\$ 25.672,88	R\$ 53.271,12

Fonte: SOTRA-SUEST-AL

Plano de substituição da frota:

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

Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação:

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

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

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

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

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

Análise Crítica:

- A medida que a frota cor considerada inservível e ou antieconômica de acordo com o decreto nº 99.658, de outubro de 1990, será procedida sua alienação através de leilão e substituída por outra viatura locada de acordo com as necessidades institucionais.
- Com a aposentadoria gradativa dos motoristas, será providenciada, a fim de evitar solução de continuidade nas atividades, a contratação de mão de obra para a condução das viaturas oficiais, conforme a necessidade.

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		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF 1 – ESTADO DE ALAGOAS	53	53
	Municípios:		
	TEOTÔNIO VILELA	01	01
	ATALAIA	01	01
	CAMPO ALEGRE	01	01
	CAMPO GRANDE	01	01
	CORURIBE	03	03
	DELMIRO GOUVEIA	03	03
	FEIRA GRANDE	01	01
	FELIZ DESERTO	01	01
	GIRAU DO PONCIANO	02	02
	IGREJA NOVA	03	03
	MACEIÓ	01	01
	MARAVILHA	01	01
	MATRIZ DO CAMARAGIBE	01	01
	MONTEIROPÓLIS	01	01
	MURICÍ	01	01
OLHO D`ÁGUA DAS FLORES	01	01	

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

Fonte: SOPAT-SUEST-AL

6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

QUADRO A.6.2.2 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel		Despesa com Manutenção no exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
255002/AL	0971.00002.500-0	Uso em serv. Pub.	Bom	37.783,26	28/11/2012	80.067,82	0,00	0,00
255002/AL	2707.00007.500-3	Uso em serv. Pub.	Bom	105.501,18	02/08/2012	167.725,77	0,00	0,00
255002/AL	2727.00005.500-7	Uso em serv. Pub.	Bom	48.412,21	27/07/2012	76.952,92	0,00	0,00
255002/AL	2729.00002.500-7	Uso em serv. Pub.	Bom	77.126,97	18/06/2012	122.616,44	0,00	0,00
255002/AL	2745.00008.500-1	Uso em serv. Pub.	Bom	31.081,30	23/07/2012	49.413,05	0,00	0,00
255002/AL	2745.00009.500-7	Uso em serv. Pub.	Bom	31.279,95	23/07/2012	49.728,86	0,00	0,00
255002/AL	2745.00011.500-8	Uso em serv. Pub.	Bom	32.976,75	24/07/2012	52.426,42	0,00	0,00
255002/AL	2745.00012.500-3	Uso em serv. Pub.	Bom	31.279,95	24/07/2012	52.728,86	0,00	0,00
255002/AL	2747.00011.500-4	Uso em serv. Pub.	Bom	119.448,94	16/08/2011	209.248,47	0,00	0,00
255002/AL	2747.00012.500-0	Uso em serv. Pub.	Bom	48.412,21	31/10/2011	69.014,59	0,00	0,00
255002/AL	2747.00013.500-5	Uso em serv. Pub.	Bom	46.367,95	01/11/2011	74.514,49	0,00	0,00
255002/AL	2751.00002.500-3	Uso em serv. Pub.	Bom	47.683,95	17/07/2012	75.807,94	0,00	0,00
255002/AL	2753.00002.500-0	Uso em serv. Pub.	Bom	39.453,69	24/07/2012	62.723,47	0,00	0,00
255002/AL	2757.00004.500-2	Uso em serv. Pub.	Bom	104.178,92	18/07/2012	165.623,64	0,00	0,00
255002/AL	2757.00005.500-9	Uso em serv. Pub.	Bom	49.445,64	18/07/2012	78.608,67	0,00	0,00
255002/AL	2763.00004.500-8	Uso em serv. Pub.	Bom	22.817,19	25/07/2012	36.274,76	0,00	0,00
255002/AL	2763.00005.500-3	Uso em serv. Pub.	Bom	23.750,76	25/07/2012	37.758,95	0,00	0,00
255002/AL	2763.00006.500-9	Uso em serv. Pub.	Bom	64.652,77	25/07/2012	102.884,97	0,00	0,00

255002/AL	2785.00317.500-0	Uso em serv. Pub.	Bom	73.139,26	14/09/2012	3.636.332,20	0,00	0,00
255002/AL	2791.00002.500-2	Uso em serv. Pub.	Bom	44.708,51	17/09/2012	71.077,58	0,00	0,00
255002/AL	2801.00004.500-4	Uso em serv. Pub.	Bom	148.421,25	02/08/2012	235.960,10	0,00	0,00
255002/AL	2807.00002.500-2	Uso em serv. Pub.	Bom	66.201,26	07/08/2012	105.246,76	0,00	0,00
255002/AL	2809.00003.500-4	Uso em serv. Pub.	Bom	69.473,75	12/07/2012	108.859,56	0,00	0,00
255002/AL	2813.00002.500-7	Uso em serv. Pub.	Bom	159.612,78	31/07/2012	253.752,39	0,00	0,00
255002/AL	2817.00002.500-0	Uso em serv. Pub.	Bom	48.188,51	19/07/2012	77.610,09	0,00	0,00
255002/AL	2825.00019.500-3	Uso em serv. Pub.	Bom	67.403,68	01/08/2012	107.158,37	0,00	0,00
255002/AL	2827.00006.500-9	Uso em serv. Pub.	Bom	38.548,95	31/08/2012	61.285,12	0,00	0,00
255002/AL	2827.00007.500-4	Uso em serv. Pub.	Bom	31.474,57	31/08/2012	50.038,27	0,00	0,00
255002/AL	2827.00008.500-0	Uso em serv. Pub.	Bom	417.028,24	31/08/2012	662.991,58	0,00	0,00
255002/AL	2829.00009.500-1	Uso em serv. Pub.	Bom	154.579,62	02/08/2012	179.497,11	0,00	0,00
255002/AL	2833.00026.500-2	Uso em serv. Pub.	Bom	27.869,04	10/07/2012	44.306,19	0,00	0,00
255002/AL	2833.00030.500-4	Uso em serv. Pub.	Bom	24.867,88	10/07/2012	39.534,95	0,00	0,00
255002/AL	2833.00031.500-0	Uso em serv. Pub.	Bom	25.217,04	10/07/2012	40.090,05	0,00	0,00
255002/AL	2833.00032.500-5	Uso em serv. Pub.	Bom	164.870,64	10/07/2012	262.111,34	0,00	0,00
255002/AL	2835.00010.500-1	Uso em serv. Pub.	Bom	67.442,77	26/07/2012	107.220,51	0,00	0,00
255002/AL	2835.00012.500-2	Uso em serv. Pub.	Bom	40.205,34	26/07/2012	63.918,44	0,00	0,00
255002/AL	2835.00013.500-8	Uso em serv. Pub.	Bom	34.794,61	26/07/2012	55.316,47	0,00	0,00
255002/AL	2841.00003.500-8	Uso em serv. Pub.	Bom	68.208,20	04/11/2011	79.187,21	0,00	0,00
255002/AL	2841.00004.500-3	Uso em serv. Pub.	Bom	47.193,58	03/11/2011	63.060,70	0,00	0,00
255002/AL	2849.00011.500-7	Uso em serv. Pub.	Bom	64.751,71	11/07/2012	102.942,36	0,00	0,00
255002/AL	2849.00012.500-2	Uso em serv. Pub.	Bom	22.139,85	11/07/2012	35.205,76	0,00	0,00

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

Fonte: SOPAT-SUEST-AL

Análise Crítica:

No quantitativo de 53 imóveis desta Superintendência Estadual de Alagoas, 32 (trinta e dois) imóveis se encontram regularizados e 21 (vinte e um) irregulares. Com relação aos imóveis irregulares foram tomadas as devidas providências no sentido de adquirir o domínio dos mesmos pela posse contínua e incontestada, através do Processo do USUCAPIÃO. Tal medida está sendo tomada mediante ação requerida em juízo, com os processos já em andamento e em fase de conclusões.

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

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

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

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

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Não houve ocorrência no exercício.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Não houve ocorrência nos exercícios.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N° 127, DE 15/5/2013.

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

8 PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

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		
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 reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).			X		
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), 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. 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		

8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade. 			X		
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.			X		
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levam 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		
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.		X			
<p>Considerações Gerais:</p> <p>Para análise dos quesitos respondidos a UJ contou com a participação do Gabinete, Planejamento, Divisão de Administração, Serviço de Recursos Humanos, Serviços de Saúde Ambiental, Serviços de Convênio e Setor de Material, através do preenchimento do quadro por cada participante, envolvendo todas as pessoas das áreas estratégicas, sendo consolidado por maioria.</p>					
<p>LEGENDA</p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

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		
Não há adesão a programas						
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel (Resma)	1.000	1.100	375	R\$ 10.143,60	R\$ 10.096,20	R\$ 3.352,50
Água (M³)	5.150	4.674	4.451	R\$ 56.020,03	R\$ 45.886,56	R\$ 39.477,02
Energia Elétrica (Kw/h)	360.699	374.537	537.269	R\$ 113.395,13	R\$ 122.243,10	R\$ 195.865,96
			Total	R\$ 179.558,76	R\$ 178.225,86	R\$ 238.695,48

Fonte: SOMAT-SUEST-AL

9 PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

QUADRO A.9.1.1 - CUMPRIMENTO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada						
Denominação Completa						Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas						7475
Deliberações do TCU						
Deliberações Expedidas pelo TCU						
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida	
01	-	7542/2013	01	Ofício	16844/2013-TCU/SEFIP	
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação						Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas						7475
Descrição da Deliberação						
Suspender o pagamento da Ação Judicial da Aposentada Ana Alice Rodrigues da Silva						
Providências Adotadas						
Setor Responsável pela Implementação						Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos						7475
Síntese da Providência Adotada						
Suspensão o pagamento da Ação Judicial da Aposentada Ana Alice Rodrigues da Silva						
Síntese dos Resultados Obtidos						
Cumprido a determinação de que trata o Acórdão acima citado.						
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor						
O questionamento e a não aceitação por parte da aposentada, do descumprimento de uma Determinação Judicial.						

Fonte: SEREH-SUEST-AL

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas	7475
Deliberações do TCU	

Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	-	7420/2013	01	Ofício	16447/2013-TCU/SEFIP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Descrição da Deliberação					
Suspender o pagamento da rubrica referente à Ação Judicial dos Planos Econômicos da Aposentada Maria da Salete Souza					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos					7475
Síntese da Providência Adotada:					
Suspensão o pagamento da Ação Judicial da Aposentada Maria da Salete Souza					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Cumprido a determinação de que trata o Acórdão acima citado.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
O questionamento e a não aceitação por parte da aposentada, do descumprimento de uma Determinação Judicial.					

Fonte: SEREH-SUEST-AL

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	-	7420/2013	01	Ofício	16447/2013-TCU/SEFIP
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Descrição da Deliberação					
Suspender o pagamento da rubrica referente à Ação Judicial dos Planos Econômicos da aposentada Adilma Vitória Cerqueira da Luz.					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos					7475
Síntese da Providência Adotada:					
Atendendo Determinação Judicial do TRT 19ª Vara e Parecer nº 206/2012/PF-AL/PGF/AGU, não houve suspensão da rubrica referente à Ação Judicial dos planos econômicos.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Não houve a suspensão da rubrica referente à Ação Judicial dos planos econômicos, tendo em vista a Determinação Judicial do TRT 19ª Vara e Parecer nº 206/2012/PF-AL/PGF/AGU.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Não houve.					

Fonte: SEREH-SUEST-AL

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 021.368/2013-9	6127/2013	01	-	-
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475

Descrição da Deliberação:	
Suspender o pagamento da Ação Judicial da aposentada Mario Márcio Vieira Barros	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos	7475
Síntese da Providência Adotada:	
Suspensão o pagamento da Ação Judicial do Aposentado Mário Márcio Vieira Barros	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Cumprido a determinação de que trata o Acórdão acima citado.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
Não houve	

Fonte: SEREH-SUEST-AL

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	011.537/2012-4	29/2013 – Plenário	9.1	DE	Ofício 0012/2013 – TCU/SecobEnerg
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Descrição da Deliberação					
Encaminhado para conhecimento.					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Serviço de Convênio					7475
Síntese da Providência Adotada:					
Não houve providência a ser adotada.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Não houve.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Não houve.					

Fonte: SECON-SUEST-AL

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
2	043.777/2012-0	498/2013 – Plenário	9.2	DE	Aviso nº 178 – Seses – TCU - Plenário
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde Superintendência Estadual de Alagoas					7475
Descrição da Deliberação					
Encaminhado par conhecimento.					
Providências Adotadas					
Sector Responsável pela Implementação					Código SIORG
Serviço de Convênio					7475
Síntese da Providência Adotada:					
Não houve providência a ser adotada.					
Síntese dos Resultados Obtidos					

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

Fonte: SECON-SUEST-AL

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve nenhuma deliberação pendente de atendimento no exercício.

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Não houve ocorrência no exercício.

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve ocorrência no exercício.

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 emanadas.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei N° 8.730/93

9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 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 n° 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei n° 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	30	30	30
	Entregaram a DBR	30	30	30
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SEREH-SUEST-AL

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

No exercício de 2013 todos os servidores ocupantes de cargos comissionados e/ou funções gratificadas entregaram suas declarações de bens e renda ou autorização para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil ao Serviço de Recursos Humanos no tempo determinado.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

QUADRO A.9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais								
	Não instauradas			Instauradas					
	Dispensadas			Não remetidas ao TCU					
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos	Outros Casos*	Arquivamento			Débito < R\$ 75.000	Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
				Recebimento Débito	Não Comprovação				
10	7	-	-	2	-	9	25	6	

Fonte: SECON e DIADM/TCE-SUEST-AL

* Com relação as 25 Tomada de Contas não enviadas dentro do prazo de 180 dias referentes ao exercício de instauração temos a informar que diversos fatores podem afetar no atraso desse envio a saber: Dos 25 processos 9 estão com relatórios sendo elaborados, 7 foram notificados e estamos aguardando manifestação do responsável, 6 estão com prazos concedidos para a resolução das pendências e 3 estão para emissão de parecer técnico.

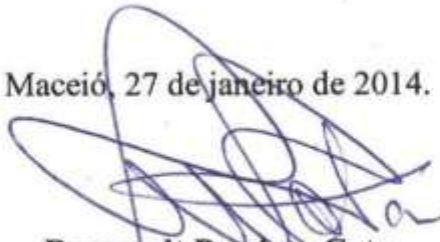
9.6 Alimentação SIASG E SICONV

QUADRO A.9.6 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Roosevelt Patriota Cota**, CPF nº 035.997.104-06, Superintendente Estadual da Funasa em Alagoas, exercido na Superintendência Estadual da Funasa em Alagoas declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 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.

Maceió, 27 de janeiro de 2014.



Roosevelt Patriota Cota
CPF nº 035.997.104-06
Superintendente

10 PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

10. Relacionamento com a Sociedade

10.1 Descrição 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 Demonstração 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 PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

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:

DEPRECIACÃO 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

11.2.1 Declaração Plena

A Declaração da Suest-AL é com ressalva.

11.2.2 Declaração com Ressalva

QUADRO A.11.2.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado de Alagoas			255002
<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 653 SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF.	Data	27/01/2014
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF n.º	4763
Ordenador de Despesas	 Roosevelt Patrícia Cota Superintendente Estadual - Funasa - AL Assinatura/carimbo		

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 unidade jurisdicionada.

11.6 Relatório de Auditoria Independente

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada.

12 PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Sem informações que possam ser consideradas relevantes.

CONCLUSÃO

O processo de elaboração do Relatório de Gestão 2013 consolidou o comprometimento dos servidores da instituição com o que foi preconizado no planejamento.

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

De acordo com os resultados alcançados verifica-se que o resultado das ações foi satisfatório.