

**MINISTERIO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAUDE  
SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DA FUNASA DO AMAPÁ**

**RELATÓRIO DE  
GESTÃO DO EXERCÍCIO  
2013**

**MACAPÁ/2013**

**MINISTERIO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAUDE  
SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DA FUNASA DO AMAPÁ**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCICIO 2013**

**Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentados aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art.70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da DN TCU nº 127/2013, Instrução Normativa TCU nº 63/2010 e Instrução Normativa TCU nº72/2013, da Decisão Normativa TCU nº 132/2013 e a Portaria – TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle Interno.**

**Consolidação: Unidade de Planejamento da SUESTAP  
SAEOF/SUEST/AP**

## SUMÁRIO

---

1.1 IDENTIFICAÇÃO da unidade jurisdicionada	09
1.1.1 - Relatório de gestão individual	09
1.2 Finalidade e Competência Institucionais da Unidade.	09
1.3 Organograma Fincional	10
1.4 Macroprocessos Finalístico	18
1.5 Macroprocessos de Apoio	19
1.6 Principais Parceiros	23
2. Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127 2013	24
2.1 Planejamento da Unidade	24
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	27
2.3 Informações sobre outros resultados de Gestão	28
3. Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU 127, de 15/05/2013	37
3.1 Estrutura da governança	37
3.2 Avaliações do Funcionamento dos Controles Internos	37
3.4 Sistema de Correição.	39
3.5 Cumprimento pela Instâncias de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	40
3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos Controles Internos.	40
4 Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	41
4.1 Execução das despesas	41
4.1.1 Programação	41
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	41
4.1.3 Realização da Despesa	42
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	42
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	43
4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa	44
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	44
4.2.1 Análise Crítica	44
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	45
4.3.1 Análise Crítica	45
4.4 Transferências de Recursos	45
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	45
4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Exercícios Repassados nos Três Últimos	45
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	46
4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	46
4.4.5 Análise Crítica	47
4.5 Suprimento de Fundos	47
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo	47
4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	47
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	48
4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	48
4.5.5 Análise Crítica	48
4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ	48
5. Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	49
5.1 Estrutura de pessoal da Unidade	49
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho a Disposição da Unidade Jurisdicionada	49
5.1.1.1 Lotação	49
5.1.1.2 Situações que reduzem a Força de Trabalho da Unidade Jurisdicionada	49
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	50

5.1.2.1	Estrutura de Cargos e Funções	50
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	50
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	51
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	52
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	52
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	53
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	53
5.1.5	Cadastramento no Sisac	53
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	53
5.1.5.2	Atos Sujeitos à comunicação ao TCU	54
5.1.5.3	Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	54
5.1.5.4	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	54
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	55
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	55
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	55
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	56
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	56
5.2.2	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados	56
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	57
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	58
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	69
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	60
6	Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	61
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	61
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	65
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	65
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional	66
6.2.3	Discriminação dos Imóveis Funcionais da União sob a Responsabilidade da UJ	69
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	69
7	Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.	70
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	70
7.1.1	Análise Crítica	70
8	Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	71
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	71
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	73
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	74
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI	76
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	76
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	80
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	85
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	85
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	85
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	85
9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	85
9.6	Alimentação SIASG E SICONV	86

10	Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	87
10.1	Relacionamento com a Sociedade	87
11	Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	89
11.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	89
11.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	90
11.2.1	Declaração Plena	90
11.2.2	Declaração com Ressalva	91
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	92
11.6	Relatório de Auditoria Independente	92
12	Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	93
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	93

## QUADROS

---

Quadro A.1.1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada.	10
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	37
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa .	41
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa .	42
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas Totais por Modalidade de Contratação - Créditos Movimentação	42
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos de Movimentação	43
Quadro A.4.3 – Situação dos Restos a Pagar de Exercício Anteriores .	45
Quadro A.4.4.3 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convenio, Termo de Cooperação Técnica e de Contrato de Repasse	46
Quadro A.4.4.4 - Visão Geral da Análise das Prestação de Contas de Convênio, e de Contratos de Repasse	46
Quadro A.4.5.3 - Despesas Realizadas por meio de Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	48
Quadro A.4.5.4 - Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (conta tipo B e CPGF)	48
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apuração em 31/12	49
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a Força de trabalho da UJ	49
Quadro A.5.1.1.3 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro.	50
A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por Faixa Etária	50
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por Nível de Escolaridade Situação Apurada em 31/12	51
Quadro A.5.1.3 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois anteriores	52
Quadro A.5.1.4.1 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31 de dezembro	53
Quadro A.5.1.4.2 – Instituidores de Pensão – Situação apurada em 31/12 .	53
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU ( art.3º da IN TCU 55/2007.	53
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do Cadastro do Atos do SISAC	54
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	57
Quadro A.5.2.4 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão De Obra.	58
Quadro A.5.2.6 – Composição do Quadro de Estagiário	60
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	65

Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	66
Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	69
Quadro A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	71
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	73
Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	74
Quadro A.9.1.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício	74
Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI	76
Quadro A.9.2.2 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício	80
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	85
Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013	85
Quadro A.9.6 – Alimentação SIASG SINCOV	86
Quadro A.11.2.1 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício refletem Corretamente a sit. Orçamentária, Financeira e Patrim. da UJ	90
Quadro A.11.2.2 – Declaração com Ressalva	91

#### **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

DIESP: Diretoria de Engenharia de Saúde Pública  
 FUNASA: Fundação Nacional de Saúde  
 GAF: Oficina de Gestão Administrativa e Financeira  
 GESAC: Governo Eletrônico a Serviço de Apoio ao Cidadão/Ministério da Telecomunicação  
 PBS: Pedido de Bens e Serviços  
 R.H.: Recursos Humanos  
 UG: Unidade Gestora do Iniciativas Comunitárias  
 SEMIN: Serviço de Modernização e Informática  
 SUEST: Superintendência Estadual da Funasa  
 SESAN: Serviço de Saúde Ambiental  
 PAC: Plano de Aceleração do Crescimento  
 URCQA: Unidades Regionais de Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano.  
 PNCQA: Unidades Regionais de Controle e Qualidade da Água  
 COCAG: Coordenação de Controle da Qualidade da Água  
 DESAM: Departamento de Saúde Ambiental  
 SUS: Sistema Único de Saúde.  
 SEDUC: Setor de Educação em Saúde Ambiental  
 LOA: Lei Orçamentária Anual.  
 PMSB: Planos Municipais de Saneamento Básico  
 NICT: Núcleo Intersetoriais de Cooperação Técnica  
 PESMS: Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social  
 PEMS: Projetos de Educação em Saúde e Mobilização Social  
 SINVSA: Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental  
 SECAP: Setor de Capacitação  
 SEREH: Serviço de Recursos Humanos.

## APRESENTAÇÃO

---

O Relatório de Gestão apresentado refere-se ao exercício de 2013 e diz respeito às ações e atividades de competência da Superintendência Estadual do Amapá - Suest-Ap - da Fundação Nacional de Saúde - Funasa, órgão vinculado ao Ministério da Saúde. Tem como objetivo prestar contas de suas atividades através da exposição de 12 itens, informando que alguns subitens não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, conforme segue abaixo. Os itens são referentes à DN TCU 119/2012:

- Parte A, Item 1, Subitem 1.5 Macroprocessos de Apoio
- Parte A, Item 3, Subitem 3.1 – Estrutura de Governança
- Parte A, Item4, Subitem 4.1 – Execução das Despesas
  - 4.1.1 Programação de Despesas
  - 4.1.3 Realização de Despesas
    - 4.1.3.1 Despesas por modalidade de Contratação - Créditos Originários - Total
    - 4.1.3.2 Despesas por modalidade de Contratação - Créditos Originários - Executados diretamente pela UJ
    - 4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa - Créditos Originários - Total
    - 4.1.3.4 Despesas por modalidade de Contratação - Créditos Originários - Valores Executados diretamente pela UJ
- Parte A, Item4, Subitem 4.4 – Transferência de Recursos
  - 4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigente no Exercício
  - 4.4.2 Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos três Últimos Exercícios
- Parte A, Item4, Subitem 4.5– Suprimento de Fundos
  - 4.5.1 Suprimento de Fundos - Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo "B" e por meio do Cartão Corporativo
  - 4.5.2 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido
  - 4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)
  - 4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos
  - 4.5.5 Análise Crítica
- Parte A, Item4, Subitem 4.6– Renúncias sob a Gestão da UJ
  - 4.6 Renúncias Tributárias sob a Gestão da UJ
- Parte A, Item5, Subitem 5.1– Estrutura de Pessoal da Unidade
  - 5.1.6 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos
  - 5.1.7 - Providências adotadas nos casos de acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos
- Parte A, Item5, Subitem 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
  - 5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados
- Parte A, Item 7 Subitem 7.1 - Gestão de Tecnologia da Informação (TI)
- Parte A, Item 11 – Informações Contábeis
  - Subitem 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.
  - Subitem 11.6 - Parecer da Auditoria Independente.

- Parte A, Item 12, do Anexo II da DN TCU N.º 119, de 18/1/2012.
  - Subitem 12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.

Para elaborar o presente Relatório a Suest-Ap utilizou o aplicativo de gerenciamento de projetos – MS Project. Neste aplicativo foram registradas as ações e atividades – Plano de Ação – tendo como ponto de partida as macroações definidas pela Presidência da Funasa, segundo o que estabelece o PPA 2012-2015. A Suest-Ap não segue diretamente o PPA, mas as definições estabelecidas pelo Órgão Central, a partir dele. O processo de monitoramento ocorria semanalmente ou quinzenalmente em alguns momentos, com a presença dos responsáveis pelas ações. Quanto ao aspecto orçamentário utilizou-se informações do Siafi extraídos por setores da Presidência da Funasa e outras apresentadas pela seção de Execução Orçamentária e Financeira – Saofi da própria Suest. A Suest- AP durante o exercício de 2013, teve como as suas principais realizações a execução de suas atividades finalísticas, Saneamento Ambiental e Saúde Ambiental, conforme estabelece Decreto 7.335 de 19.10.2010. O Saneamento Ambiental, área finalística, é executado pela Divisão de Engenharia de Saúde Pública/ Diesp da Suest- Ap, teve suas metas realizadas conforme MS Project em 53% das ações planejadas. Enquanto que a Saúde Ambiental, unidade que compõe a estrutura das Suest desde 2011, é desenvolvida pelo Serviço de Saúde Ambiental responsável por atividades relacionadas aos objetivos estratégicos estabelecidos na PPA 2012-2015, tais como - Reduzir os riscos e agravos à saúde da população, por meio das ações de promoção e vigilância em saúde e do relativo ao objetivo - Implantar medidas estruturantes que visem à melhoria da gestão em Saneamento Básico, compreendendo a organização, o planejamento, a prestação dos serviços, a regulação e fiscalização, e a participação e controle social. A Sesam executou várias atividades constantes no planejamento (MS Project) através de suas equipes que compõe a área da gestão, da Seção de Educação em Saúde – Saduc e de uma unidade informal denominada URCQA, herdado da estrutura anterior, que não consta no organograma oficial, vide Organograma da Suest Amapá, A área de Saúde Ambiental alcançou em 2013 um percentual igual em relação as suas macroações estabelecidas no MS Project 81% foram concluídas em 100%. A gestão da área meio foi desenvolvida pela Suest-Ap no sentido de dar suporte a suas áreas finalísticas dando condições físicas e administrativas para que as atividades fossem desenvolvidas de acordo com o planejado. Além do suporte as demais macroações, a Suest operacionalizou atividades que não foram efetivadas em decorrência da não liberação de recursos, como a referente a melhorias no ambiente de trabalho. Quanto à área de Recursos Humanos observa-se um aspecto importante que foi a superação da meta de capacitação de sua força de trabalho conseguiu capacitar 61,70% dos servidores da SUESTAP, que significava 10% em relação a 2012. Durante o exercício de 2013 a Suest deu continuidade à busca de melhorias nas instalações do prédio da sede da Funasa no Amapá, conseguiu estruturar a parte móveis novos. Em 2013 contou-se ainda com apoio em Tecnologia da Informação contratada no final do exercício de 2010 com o objetivo de dar suporte a Suest trazendo grande avanço. Através deste contrato foi possível garantir o serviço no ambiente computacional da Suest (hardware e software) envolvendo infraestrutura de rede corporativa (física e lógica), servidores contratados pela Presidência, administração de rede, segurança física e lógica do ambiente computacional. Esta prestação de serviço foi benéfica de modo geral, não havendo aqueles problemas que ocorriam anteriormente, causando atrasos na operacionalização das atividades. A Suest-Ap conseguiu desenvolver suas ações com esforço considerando que se enfrentou algumas dificuldades como a falta de pessoal qualificado e o teto orçamentário definido pelo nível central que inviabilizou algumas atividades programadas, bem como a edição do Decreto 7.689, de 02.03.2012, que limita o número de diárias. Uma dificuldade que está se tornando perene é o envelhecimento do corpo de servidores, a sua aposentadoria e não substituição desta força de trabalho. A Suest-AP, durante o exercício de 2014, pretende dar continuidade as atividades que compõem as suas áreas finalísticas: Saneamento Ambiental e

Saúde Ambiental, conforme orientações estabelecidas pelo nível central, baseando-se na PPA 2012-2015. Em relação à primeira verifica-se que haverá a continuidade na realização de análises, visitas técnicas em relação aos projetos do PAC para o presente exercício bem como de exercícios anteriores em relação a sistemas de abastecimentos de água de esgotamento sanitário, melhorias sanitárias domiciliares, resíduos sólidos e controle e qualidade da água. Será dada continuidade também ao fomento de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico/PMSB em conjunto com o NICT – Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica, composto de 12 membros representando outras unidades como Diadm, Diesp, Secon e Sesam. A área de Saúde Ambiental continuará atuando em relação ao controle de qualidade da água, Educação em Saúde tanto em relação aos projetos da área de saneamento ambiental quanto em relação ao controle de qualidade da água e ainda em relação aos PMSB. Considerando que está é uma área nova dentro da Funasa. A área de gestão da Suest, seguindo o planejamento estabelecido pela Presidência do Órgão, se propõe a dar continuidade ao plano de capacitação de seus servidores com o objetivo de manter e melhorar o desempenho destes buscando ainda a melhoria da qualidade de vida através da implementação do programa de qualidade de vida no trabalho. Propõe-se ainda em dar continuidade a execução das medidas corretivas identificadas no laudo ambiental da Suest, que não foi possível ser alcançada em decorrência de questões orçamentárias. Bem como, desenvolveu o processo de avaliação referente ao 3º ciclo de avaliação referente à Avaliação de Desempenho Institucional /Individual da Funasa, conforme determina Portaria Funasa 1.744 de 15.09.2010.

## PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15.05.2013

- 1.1 - Identificação da Unidade Jurisdicionada  
1.1.1 - Relatório de Gestão Individual

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

Poder e Órgão de vinculação			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Saúde		<b>Código SIORG:</b> 8914	
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Fundação Nacional de Saúde			
<b>Denominação abreviada:</b> FUNASA			
<b>Código SIORG:</b> 8914		<b>Código LOA:</b> 255003	<b>Código SIAFI:</b> 36211
<b>Situação:</b> Ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Fundação do Poder Executivo			
<b>Principal Atividade:</b> Promoção de Programas de Saúde; <b>Código CNAE:</b> 8412-4/00 Federal, Estadual, Municipal			
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(096) 3224-3342	(096) 3224-3342	(096) 3224-3354
<b>Endereço eletrônico:</b> coreap.gab@funasa.gov.br			
<b>Página da Internet:</b> <a href="http://www.funasa.gov.br">http://www.funasa.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Rua Santos Dumont, 1484 – Santa Rita/Macapá-Ap			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada</b>			
<i>Instituída pela Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990, pelo Decreto n.º 100, de 16 de abril de 91, e em conformidade com o que dispõe o Decreto n.º 4.727, de 9 de junho de 2003, publicado no Diário Oficial da União, do dia 10 de junho de 2003. Portaria n.º 1.776 de 8 setembro de 2003 que aprova o regimento interno da Funasa.</i>			
<b>Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada</b>			
Decreto nº 7.336, de 19 de outubro de 2010, que cria a Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI) e transfere a gestão do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena, competência até então da Funasa, para o Ministério da Saúde. Decreto nº 7335 de 19 de Outubro de 2010 que aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, e dá outras providências.			
<b>Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código SIAFI</b>		<b>Nome</b>	
36211		Superintendência Estadual da Funasa do Amapá	
<b>Gestão Relacionadas a Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Código do SIAFI</b>		<b>Nome</b>	
<b>Relacionamento entre Unidade Gestores e Gestões</b>			
<b>Código SIAFI da Unidade Gestora</b>		<b>Código SIAFI da Gestão</b>	
255003		36211	

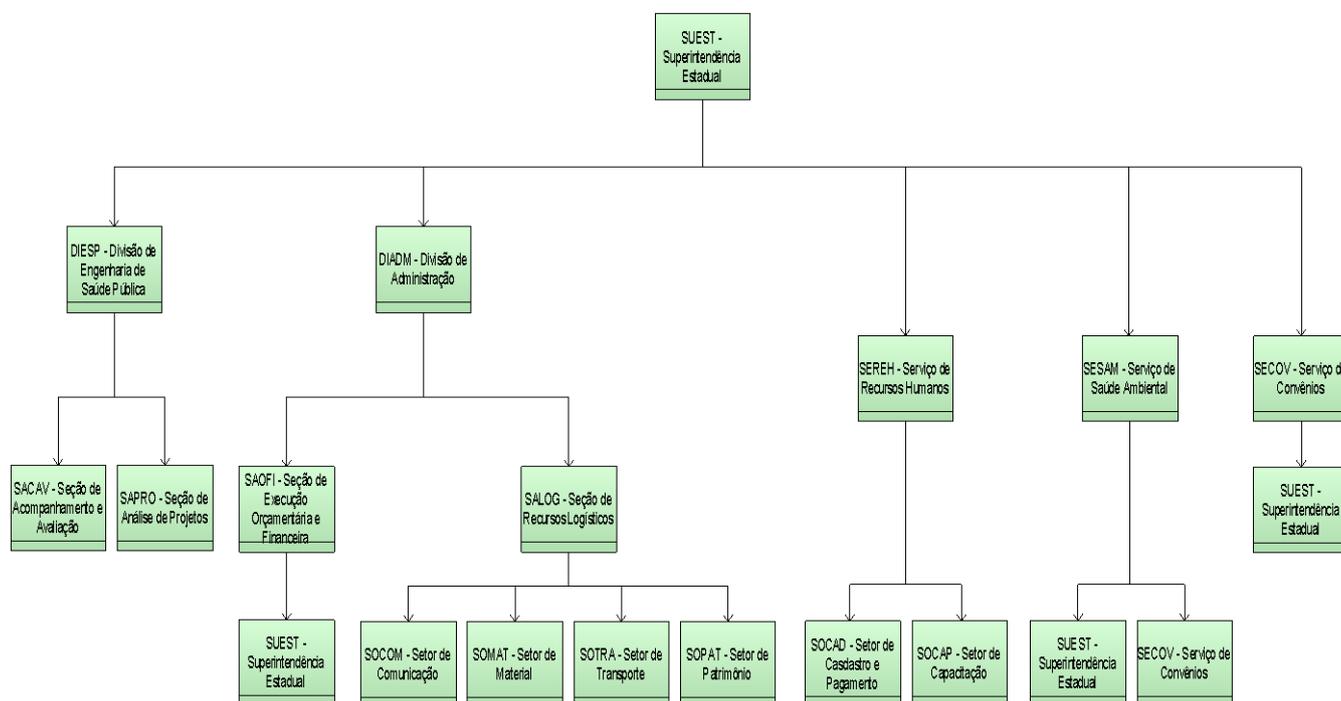
### 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Superintendência Estadual do Amapá – Suest-Ap – ainda não finalizou o processo de transferência no que se refere aos bens móveis e imóveis para a Sesai, considerando aspectos orçamentários que impediram a conclusão de atividades necessárias ao processo, previsto para o exercício de 2014. A Funasa vem desenvolvendo seu novo papel institucional estabelecido no Decreto nº 7.335, de 19 de outubro de 2010, que aprova o seu Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas. No Anexo I, artigo 2º ficou estabelecido que à Funasa compete: fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças e formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental. A inclusão social continua sendo o foco norteador do processo através de

ações que objetivam a prevenção e controle de doenças ocasionadas pela ausência ou inadequação de saneamento básico em municípios com população de até 50 mil habitantes e áreas de interesse especial como assentamentos, remanescentes de quilombos e reservas extrativistas. O Estado do Amapá, de acordo com informações do Censo – IBGE - estimativa para 2013 em seu Sítio eletrônico, é de uma população de **734.996** habitantes, distribuídos por 16 municípios. Deste total 14 Municípios tem população com menos de 50 mil habitantes e a Funasa atua 80% destes municípios, atendendo 25,69% da população do Estado, são 108.843 que não dispõem de condições adequadas de saneamento. O volume de recursos financeiros investidos no Estado é significativo, considerando a geração de empregos e renda em decorrência da aplicação deste investimento. Como Unidade Descentralizada da Funasa o papel da Superintendência Estadual do Amapá – Suest Amapá - compete “... supervisionar e desenvolver as atividades da FUNASA, nas suas respectivas áreas de atuação”. A área de Saneamento Ambiental é desenvolvida pela Diesp/ Divisão de Engenharia de Saúde Pública que tem por objetivo coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar as suas atividades no âmbito da Suest através de, entre outras atividades, apoio técnico a programas e ações de saneamento desenvolvidas por órgãos municipais e estaduais; acompanhar e supervisionar obras realizadas com transferências de recursos da Funasa.

Para desenvolver suas atividades durante o exercício de 2013 a Funasa continuou seguindo a Portaria 314, de 14.06.2011 que define critérios para o processo seletivo visando repasse de recursos para ações de saneamento básico. Estas ações dizem respeito à segunda etapa do Programa de Aceleração do Crescimento- PAC2 do Governo Federal.

### 1.3 Organograma Funcional



Por força do decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento à soluções de saneamento para a prevenção e 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.

**REGIMENTO INTERNO DA FUNASA, Aprovado pela Portaria 270 - DE  
27/02/2014, publicado no DOU 43, 05/03/2014, seção I, Pg. 38.**

**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; e

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 Finalístico 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 Finalístico: Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública, Gestão de Ações de Saúde Ambiental e Gestão de Convênios. Porém, os macroprocessos Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública e Gestão de Ações de Saúde Ambiental ainda não possuem seus processos mapeados.

**1) Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública:** Trata da proposição de ações de educação em saúde pública na área de saneamento, formulação de planos e programas de saneamento e engenharia voltados para a prevenção e o controle de doenças, em consonância com as políticas públicas de saúde e saneamento, cooperação técnica a Estados e Municípios, sistemas e serviços de saneamento em áreas especiais e acompanhamento e análise de projetos de engenharia relativos às obras financiadas com recursos da Funasa.

As Superintendências Estaduais atuam na execução, apoio técnico e monitoramento das ações de engenharia de saúde pública, bem como na execução de projetos de saneamento básico.

**2) Gestão de Ações de Saúde Ambiental:** Na área de Saúde Ambiental, compete à Funasa planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, ao controle da qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e ao apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.

No âmbito deste macroprocesso, as Superintendências Estaduais atuam no monitoramento e execução das ações de controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, bem como na capacitação de municípios e mobilização social no que se refere à Saúde Ambiental.

**3) Gestão de Convênios:** Comporta todos os processos relativos à celebração, execução e prestação de contas de convênios de Saneamento Básico e Ambiental, Estudos e Pesquisas e Cooperação Técnica. Vinculado a este macroprocesso temos os convênios de transferência voluntária e de ações do PAC - Plano de Aceleração do Crescimento (transferência obrigatória).

As Superintendências Estaduais operacionalizam uma etapa deste macroprocesso atuando na celebração, prestação de contas e no controle das execuções dos convênios, prestando as informações necessárias à Presidência da Funasa.

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

desenvolvimento e melhorias dos sistemas de convênios da Funasa. Entre os principais processos mapeados encontram-se os listados abaixo:

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

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

### 1.5 Macroprocessos de Apoio

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

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

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

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

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

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

As Superintendências Estaduais - Suest Amapá 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.

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.

Processos	Principais Atividades
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.

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, gespública, implementação dos padrões de qualidade no atendimento ao cidadão, gestão por processos e normatização.

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

Este macroprocesso **não se aplica às SUEST**, 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.

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**

Entre os principais parceiros da Suest-Ap estão, tais como: LACEN, CVS, Sema, Cooperativas, Ministério Público CAESA, SETRAP e SEIFIN, GOVERNO FEDERAL através do IFAP e UNIFAP, e os municípios, embora atuem também como usuários dos serviços prestados pela Funasa, através da SUEST AP.

## **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 foi utilizado para o planejamento, a implementação e o acompanhamento das ações pactuadas em todos os níveis (Presidência e Superintendência), que 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.**

Para desenvolver as atividades da Suest- Ap durante o exercício de 2013, inicialmente elaborou-se os projetos da Suest, lançando-as na ferramenta MS Project, conforme orientação da Presidência do Órgão, que apresentou- a substituindo o Plano Operacional utilizado até o exercício de 2011. As atividades desenvolvidas pela Suest durante o exercício de 2013 foram inseridas no MS Project – Plano de Ação - seguindo as macroações definidas pela Presidência e foram monitoradas semanalmente e em alguns momentos quinzenalmente. A atualização do Sistema era alimentada On line e publicadas pelo Órgão Central no citado Sistema. A atualização era processada em reunião com participação dos responsáveis pelas diversas áreas, com atividades no instrumento. Todos participam do processo com amplo direito, inclusive, a opinar sobre as atividades das demais áreas. Para desenvolver sua missão a Funasa conta na Suest-Ap com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública para executar atividades da área de Saneamento Ambiental, embora com algumas dificuldades, tenha conseguido avançar através de atividades imprescindíveis ao processo de aprovação de projetos, que são, além da própria análise em si, de visitas técnicas e após aprovação e liberação de recurso

visitas de acompanhamento e elaboração de parecer. Além destas atividades a Diesp, por força da Portaria 314, de 14.06.2011, tem realizado entrevistas técnicas buscando esclarecer aspectos técnicos dos projetos apresentados. Para desenvolver estas atividades é necessário dispor de recursos financeiros consideráveis para custear locomoção e estadia dos técnicos e pessoal de apoio. Estes são projetos referentes ao PAC 2 – Programa de Aceleração do Crescimento do Governo Federal – as atividades referentes a estes projetos tiveram a prioridade exigida pelo programa de governo. Durante o exercício de 2012 a Diesp especificamente enfrentou problemas em relação às viagens de visita técnica. E as demais áreas precisaram redimensionar suas atividades, em escala menor que o exercício de 2012, por força do Decreto 7.689, de 12.03.2012, que limita o número de diárias. O Diesp conseguiu atingir 53% das atividades definidas no MS Project. Embora a Suest- Ap não tenha responsabilidade sobre nenhum dos níveis hierárquicos referentes ao PPA, o Saneamento Ambiental desenvolveu atividades que tem por finalidade contribuir com os resultados da ação 20Q8 – Apoiar a implantação e manutenção dos Sistemas de Saneamento Básico e Ações de Saúde Ambiental, vinculada a um programa do PPA 2012-2015. Assim, a Diesp apresenta como resultado de suas visitas de acompanhamento as obras dos diversos projetos de convênios e Termos vigentes e relatórios de análises aprovando ou não os objetos de suas análises. Na maioria dos casos o técnico precisou se locomover até a localidade onde o projeto está sendo executado ou vai ser executado, Tivemos problemas, pois em 2013 contávamos apenas com um engenheiro para dar parecer a execução de Obras de Saneamento. A Diesp utilizou 87,84% de todo o recurso destinado ao custeio de diárias para poder executar suas ações. A área da Saúde Ambiental 72,34% de todo o recurso destinado ao custeio de diárias para poder executar suas ações, parte da missão institucional criada em 2010, ainda está se estruturando, no entanto tem desenvolvido atividades executadas anteriormente pela Diesp e pela Equipe de Educação em Saúde. A missão da Funasa nesta área é planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, em consonância com a política do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental; controle da qualidade de água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde; e apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental. Esta área, assim como a anterior, também faz parte da PPA 2012-2015 e desenvolveu atividades referentes à Ação 20T6 - Fortalecimento da Saúde Ambiental para redução dos riscos à saúde humana em municípios com menos de 50.000 habitantes. Nesta área a Funasa desenvolve ações cujos resultados auxiliaram o desempenho da ação 20AF - Apoiar município com ações de Controle de Qualidade da Água para Consumo Humano.

Mesmo sem responsabilidade direta com programas e ações, a Suest-Ap, através do Sesam executou 33 visitas técnicas aos municípios beneficiados. Durante estas visitas foram desenvolvidas em reuniões, diagnóstico situacional, oficinas, coletas de amostra de água, exames físico-químico e bacteriológico. Na sede foram desenvolvidas capacitações principalmente no que se refere à qualidade da água. No Plano de Ação da Suest-Ap, desenvolvido com a utilização da ferramenta MS Project constam 08 macroações definidas pela Presidência e desdobradas pela Suest através da Sesam, O fator recursos humanos ainda é um aspecto delicado no processo de execução das ações, falta desenvolver as competências necessárias à Suest para que se desempenhem as atividades com qualidade. Em relação ao saneamento ambiental a situação melhorou, houve investimento nesta área. A situação ainda é precária considerando os convênios passivos, que necessariamente, precisam de acompanhamento técnico e principalmente por questão de análise de prestação de contas. Além das duas áreas finalísticas a área de Gestão que envolve o Serviço de Recursos

Humanos e a Divisão de Administração desenvolveram atividades com o objetivo de garantir um melhor atendimento aos direitos da força de trabalho da Suest–Amapá e, conseqüentemente, melhorar o seu desempenho profissional. Buscou desenvolver atividades com o objetivo de melhorar as condições de trabalho. Para alcançar as metas propostas a Suest contou com 92 servidores durante o exercício de 2013, em sua sede.

## **2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados**

**"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"**

### **2.2.3 Ações**

#### **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 de gestão

### Apuração Resultados Indicadores – Saneamento Ambienta - 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 do 2012	Resultado do 2013	Resultado Acumulado	
1	Percentual de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas.	Aferir número de comunidades com obras de saneamento contratadas.	Nº de comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades rurais com obras ProgramadasX100	-	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	SUEST	Contratar x% de obras programadas	-	-	-	Não houve na UJ
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir número de comunidades com obras de saneamento contratadas	Nº de comunidades remanescentes com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras ProgramadasX100	-	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	SUEST	Contratar x% de obras programadas	-	-	-	Não houve na UJ
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 programadosX100	-	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	SUEST	Alcançar 100% dos municípios programados	-	-	-	Não houve na UJ

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 X100	-	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	SUEST	Alcançar 100% dos municípios programados	-	-	-	Não houve na UJ
5	Percentual de municípios apoiados na elaboração do PMSB.	Avaliar o desempenho aos municípios na elaboração de PMSB	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programados X100	6/6	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	SUEST	Alcançar 100% dos municípios programados	-	100	100	Os 6 municípios contratados estão com 20% de Execução dos Planos
6	Percentual de convênios concluídos no programa de Resíduos Sólidos Urbanos.	Aferir o número de convênios concluídos no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de Resíduos Sólidos Urbanos.	(Nº de convênios concluídos no ano)/(Nº de convênios em acompanhamento) X100	-	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de Acompanhamento e Consultas do SIGOB SIGESAN	SUEST	Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados.	-	-	-	Não houve na UJ
7	Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD).	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MSD.	((Nº de convênios com obras concluídas no ano)/(Nº de convênios em acompanhamento) X 100	4/5x 100	Eficácia	Siconv	Relatório de Acompanhamento e Consultas do SIGOB SIGESAN	SUEST	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	100%	80%	180%	Dos 3 Municípios apoiados em 2012 apenas 1 está com 100% de Execução Física. Os 4 de 2013 está na fase de Análise no SINCONV

8	Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Habitacionais para o controle da Doença de Chagas (MHCDCh)	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de (MHCDCh).	(Nº de convênios com obras concluídas no ano)/(Nº de convênios em acompanhamento) X 100	-	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB	SUEST	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	-	-	-	Não houve na UJ
---	--	--	---	---	----------	-------	--	-------	--	---	---	---	-----------------

## Apuração Resultados Indicadores - Saúde Ambiental

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
09	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente em	Número de municípios apoiados tecnicamente / Número de municípios programados X 100	$\frac{16}{16} \times 100 = 100\%$	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	SESAM	Alcançar 100% dos municípios apoiados	81%	86%	167%	Apesar das limitações orçamentárias, o suporte técnico prestado pelo Sesam/Saduc aos municípios atendidos no exercício 2013, muitas metas de anos anteriores foram alcançadas e algumas superadas, como a possibilidade de visitar municípios atendidos afim de verificar os indicadores anteriormente detectados e buscar atender outras demandas não especificadas anteriormente.

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	$95/9 \times 100 = 1.055\%$	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	SESAM	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	345%	1.055,5%	1.400,5%	Mesmo com as constantes dificuldades logísticas e de acesso as comunidades especiais, conseguimos alcançar um percentual bem acima do planejado em função de ações conjuntas com outras instituições públicas e com o apoio da gestão municipal onde se localizam as comunidades especiais. Além da ausência de material didático para expandir mais o conteúdo pedagógico das ações de campo.
----	---	--	--	-----------------------------	------------	--------------------------------	---	-------	--	------	----------	----------	--

11	Percentual de municípios com técnicos capacitados em da 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	16/16 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%	200%	Realizada capacitação com representantes de 100% dos municípios atendidos, havendo participação de até mais de um técnico. Apesar das deficiências quanto o apoio logístico dos setores quanto a necessidade e importância da atividade.
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 X100	13/14 X100 = 92,85%	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades dos SESAM	SESAM	Copet/D10 0% municípios programados com amostras de água analisadas Sesam	83,95%	92,85%	176,8%	Em regime de cooperação técnica com a Companhia de Água e Esgoto do Amapá (CAESA), Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI), foram realizadas diversas ações de coleta e análise.

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 X100	0/0 X 100= 0%	Eficiência	Siconv	Siconv	SESAM	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	0%	0%	0%	Financiar 100% das 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	0/0 X 100= 0%	Eficiência	Siconv	Siconv	SESAM	Financiar 100% pesquisas selecionadas	0%	0%	0%	Financiar 100% das
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	31/43 X 100 = 72,09%	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	SESAM	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	100%	72,09%	172,09%	Foram realizadas visitas técnicas do Sesam junto as atividades do ACQA nas comunidades especiais para detecção de novas demandas, com a incidência de coleta de amostras nestas comunidades.

### Apuração Resultados Indicadores - Administração

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado do 2012	Resultado do 2013	Resultado Acumulado	
18	Percentual de conclusão de análise de prestação de contas	Aferir a capacidade de análise de prestação de contas	$\frac{\text{Número de prestação de contas analisadas e concluídas}}{\text{Nº de prestação de contas que deram entrada}} \times 100$	$\frac{9}{16} * 100$	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de análise de prestação de contas	81%	56,25	137,25	*
19	Percentual de pagamento de convênios celebrados.	Medir a capacidade de pagamento de 1ª parcela dos convênios celebrados	$\frac{\text{Montante em R\$ de 1ª parcela pagos}}{\text{Montante em R\$ previstos para 1ª parcela}} \times 100$	$\frac{1.282.500,00}{1.282.500,00} * 100$	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Deadm	Pagar 100% do montante previsto para 1ª parcela	100%	100%	100%	*
20	Percentual de servidores capacitados	Medir o número de servidores capacitados em relação a Força de Trabalho	$\frac{\text{Nº de servidores capacitados}}{\text{Força de Trabalho}} \times 100$	$\frac{58}{94} \times 100$	Eficiência	Planilha Coder/Cgerh/Siape/DW	Consulta planilha Coder/Cgerh/Extração Siapenet	Coder/Cgerh/Deadm	Alcançar 50% da Força de Trabalho	59,30	61,70	121%	*

## **Análise Crítica**

### **Eixo Administração - Convênio**

A Equipe do SECON – Serviço de Convênio, especificamente Setor de Prestação de Contas recebeu 9 prestações de contas, durante o exercício de 2013, entretanto, já havia na Suest outras referentes a exercícios anteriores, em situação de pendência, aguardando análise na Diesp, por motivo de notificação do Sobre ou em TCE. A SUEST em 2013 contou com 03 técnicos para realizar processo de análise de prestação de contas, apresentando média de 10 prestações/ano por servidor. A equipe apresentou um bom desempenho, demonstrando sua eficiência. Esta atividade é importante na medida em que se pode verificar a capacidade que a Suest tem em apresentar a resposta referente à sua ação finalística através de uma atividade meio. Demonstra ainda a necessidade do relacionamento entre o SECON e a DIESP e que o quantitativo de técnicos tanto de uma área quanto de outra precisa ser reforçado.

### **Administração Capacitação**

A execução do Plano de Capacitação 2013 da Suest/AP foi condicionada a alguns fatores. A SUEST não oferece espaço físico para a realização de capacitações. Não dispomos de salas de treinamentos, auditório e nem laboratórios de informática, o que não favorece a realizações de eventos dentro da Suest. Houve o aumento de eventos realizados (53%), servidores capacitados (61%) e números de participações (10%), em relação ao ano de 2012. E há de se considerar a oferta de cursos pela Coder/Cgerh/Deadm, pois em muito influenciaram nesses índices.

Algumas situações foram agravantes para o cancelamento e a não realização de algumas capacitações, tais como:

- a Escola de Administração do Amapá – EAP, é a Escola de Governo existente no Estado, mas ainda não tem efetiva parceria com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, o que nos inviabiliza a legal contratação da mesma;
- ausência de teto orçamentário antes do final do exercício;
- raras ofertas de capacitação no Estado, pois as poucas empresas de capacitação no Estado, não oferecem demanda de cursos aprovados no plano de capacitação da Suest/AP;
- algumas empresas deixaram de ser contratadas na cidade de Macapá, pelo motivo de não terem cadastro no Sicaf;
- as recomendações da Coder/Cgerh/Deadm, através do Memorando Circular nº 29, de 25.06.2012 e Memorando Circular nº 33, de 17.07.2012, sobre a revisão do plano de capacitação, no qual as prioridades foram redefinidas, e algumas capacitações deixaram de ser contempladas;

A participação de servidores em capacitações na modalidade EAD ainda não é representativa, mas já houve avanços nessa modalidade. É importante o registro das ofertas de capacitações pela Universidade Federal do Amapá - Unifap, sem ônus para a Funasa, o que também foi considerável para o crescimento da execução.

**3.1 Estrutura de Governança**

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

**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
<b>Ambiente de Controle</b>					
A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				x	
Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		x			
A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.		x			
Existe código formalizado de ética ou de conduta.			x		
Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.			x		
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		
As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.		x			
Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.		x			
Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.			x		
<b>Avaliação de Risco</b>	1	2	3	4	5
Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				x	
Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.				x	
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			
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			
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			
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		
Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.			x		
Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.				x	
Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				x	
<b>Atividades de Controle</b>	1	2	3	4	5
Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.			x		
As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			x		
As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.			x		

<b>Informação e Comunicação</b>	1	2	3	4	5
A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.		x			
As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.			x		
A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.			x		
A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			x		
A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.		x			
<b>Monitoramento</b>	1	2	3	4	5
O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.			x		
O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.			x		
O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				x	
<p>Análise Crítica:</p> <p>Esta avaliação foi realizada pelo Corege – Colegiado Regional de Gestão da Suest-AP, reunido no dia 30.01.2013, com a finalidade exclusiva de fazer tal avaliação. Alguns quesitos geraram polêmica, mas, ao final chegou-se a um consenso. Utilizou-se o Relatório de Gestão 2012 e Relatório de Auditoria nº 201306013 - CGU, verificando-se que aqueles itens julgados inadequados estão sendo cuidadosamente tratados pelas áreas que deram causa a ação inadequada. Participaram da reunião 13 gerentes e 03 servidores que desempenham função técnica ou de apoio aos gerentes, representando todas as áreas que compõem a estrutura da Superintendência: Superintendente, Divisão de Administração/Diadm - 05, Divisão de Engenharia/Diesp - 02, Serviço de Recursos Humanos/Sereh - 02, Serviço de Saúde Ambiental/Sesam - 03, Serviço de Convênio/Seco - 03, Assessoria Planejamento – 01. A Suest não possui em sua estrutura um setor específico para desenvolver atividades de controle interno, estas são desenvolvidas pela Diadm com apoio das demais unidades.</p>					
<p>Escala de valores da Avaliação:</p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b>.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b>.</p> <p>(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.</p>					

#### **a) Ambiente de controle;**

No sistema a partir de 2013 houve melhor sensibilização na forma de mitigarem os possíveis riscos, além da necessidade de se avaliar a qualidade dos referidos controles, efetivando-se a gestão de riscos.

#### **b) Avaliação de risco;**

A gestão de riscos é um componente integrante da gestão da segurança operacional que supõe um processo lógico de análise objetivo, porém na SUEST AP, apesar de não termos nada formalmente proposto temos o cuidado de verificar a tramitação e tentar identificar se existe algo que possa impedir ou prosseguir dentro da normalidade a execução da ação.

#### **c) Procedimentos de controle;**

Muito embora as normas de controle não estejam formalizadas em documentos, estamos

vigilantes a proceder à verificação através de legislações pertinentes de cada situação encarada no dia a dia, onde a gestão se respalda, procurando sempre seguir as orientações de controle interno e externo.

#### **d) Informação e Comunicação;**

As dúvidas da Gestão Administrativa e Operacional são geralmente discutidas em trocas de mensagens através de email, comunicador interno e vídeo conferência.

#### **e) Monitoramento.**

Este monitoramento perpassa pelo mapeamento de processos, acompanhar, monitorar, inspecionar certo trabalho, atividade e/ou ação em suas peculiaridades, dá suporte, ajudar, neste sentido em 2013 trabalhamos em uma nova reformulação deste processo de acompanhamento.

### **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 correccionais. Apesar disso ao longo do 2º semestre de 2013 foi oportunizada a capacitação em PAD e Sindicância a dois servidores da Superintendência, oferecida pela Corregedoria da Funasa/Presidência, com carga horária de 40h.

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

Os principais resultados de 2013 destacam-se: **1º**- A descentralização da atividade de registro das atividades correccionais do sistema CGU-PAD da Corregedoria para as Superintendências; **2º**- Melhoria no controle da instauração da atividade correcional indicados preliminarmente pela Corregedoria qual o procedimento mais 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 correccionais no âmbito da Fundação e em especial a publicação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD pela Funasa através da portaria nº1.005/2013, e **4º**- Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância e a capacitação de mais dois servidores da Suest sobre a utilização do sistema informativo CGU-PAD;

#### **Arcabouço Legal:**

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

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

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

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

Instrumento Normativa da Funasa:

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

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

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

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

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

Instrumento 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 Instancia de Correição da Portaria nº 1043/2007 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 correccionais instauradas no exercício de 2013.

Ressalta-se que os processos correccionais instaurados em 2006 até 2009 estão 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"

**PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15.05.2013**

**4.1 Execuções 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	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos		36211	10122211520Q8000 1			124.541,18
		36211	10122211520000001			1.837.190,53
		36211	10126211568810001			7.989,35
		36211	10128211545720001			72.363,80
		36211	10305201520T6000 1			27.492,80
		36211	1051220682AG0001			6.290,86
		36211	10541206869080001			19.898,05
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos		36211	10122211520000001	140.726,00		
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						

#### 4.1.3 Realização da Despesa

##### 4.1.3.1 Despesa Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

##### 4.1.3.2 Despesa Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

##### 4.1.3.3 Despesa Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

##### 4.1.3.4 Despesa Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

"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
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>		<b>477.152,24</b>		<b>477.152,24</b>
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	275.919,79	477.152,24	269.864,26	477.152,24
e) Concurso				
f) Consulta				
g)Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h-i)</b>		<b>1.310.248,58</b>		<b>1.310.248,58</b>
h) Dispensa	1.268.571,90	1.256.424,13	1.171.410,50	1.256.424,13
i) Inexigibilidade	43.149,73	53.824,45	43.149,73	53.824,45
<b>3. Regime de Execução Especial</b>				
j) Suprimento de Fundos				
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>		<b>411.617,63</b>		<b>411.617,63</b>
k) Pagamento em Folha		7.071,04		7.071,04
l) Diárias	344.667,91	404.546,59	344.667,91	404.546,59
<b>5. Outros</b>		10.379,82		10.379,82
Não se Aplica	441.092,91		441.084,98	
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>		<b>2.209.396,97</b>		<b>2.209.396,97</b>

Fonte: SIAFI Operacional

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

<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>1. Despesas de Pessoal</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
Outros Benef. Assistenciais	39.539.596,71	3.423,04	39.596,71	3.423,04	-	-	39.596,71	-
Diárias	344.667,91	401.631,99	344.667,91	401.631,99	-	-	344.596,71	3.423,04
Material de Consumo	86.624,63	98.991,78	56.463,68	96.394,68	30.160,95	2.597,10	56.463,68	401.631,99
Passag. e Despesa c locomoção		-				-		96.394,68
Outros Serv. Terceiro P.Física	180.000,00	223.714,60	180.000,00	223.714,60	-	-	165.000,00	
Locação de Mão de Obra	1.061.590,38	1.141.160,99	1.061.590,38	1.074.034,43	-	67.126,56	974.243,33	223.714,60
Outros Serv. Terceiro P.Jurídica	370.995,96	393.051,88	334.424,71	349.264,67	36.571,25	43.787,21	333.554,83	1.141.160,99
Obrigações Trib. e Contrib	800,00	1.429,84	499,96	1.429,84	300,04	-	492,03	306.648,22
Indenizações e Restituições	11.490,98	3.648,00	11.490,98	3.648,00	-	-	11.490,98	1.429,84
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>4. Investimentos</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2012</b>
Obras e Investimentos								
Equip. e Material Permanente	140.000,00	59,812,02	-	55.857,02	140.726,00	3.955,00	-	55.856,02
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte : SIAFI

#### **4.1.3.7 Análise crítica da Realização de Despesa**

**Análise Crítica do quadro A.4.1.2.1** - A superintendência Estadual do Amapá, de acordo com o programado recebeu a provisão de R\$ 2.236.492,57 ( Dois Milhões, Duzentos e Trinta e Seis Mil, Quatrocentos e Noventa e Dois Reais e Cinquenta e Sete Centavos ), sendo liquidado em sua totalidade que foram aplicados dentro de suas ações.

No que tange a liberação de recursos a meta foi alcançada tendo em vista que foram executados as despesas de contrato continuado, relacionado a manutenção e o funcionamento das atividades desta SUEST/AP.

**Análise Crítica do quadro A.4.1.3.5** - Houve uma execução significativa com base na dispensa, ocasionada pelo pregão nr. 01/2011 com a contratação de empresas para prestação de serviços com vigilância armada, no qual houve rescisão contratual por parte da FUNASA, que através do Ofício nº 0129/2011 - Civam Vigilância, entendeu não ser mais possível operacionalizar os serviços dentro desta SUEST, desativando todos os postos de serviços, diante do exposto ocorreu um novo contrato com a próxima empresa remanescente da licitação na ordem de classificação e por haver empenhos pagos e contrato publicado e por se tratar de licitação por registro de preço de acordo com a orientação da DLSG/SLTI/MP, somente através de Dispensa de Licitação poderia se contratar a segunda colocada

**Análise Crítica do quadro A.4.1.3.6** – A descentralização de crédito para esta SUEST, recebido da Presidência atingiram percentuais que impactaram a realização de despesas programada para o exercício de 2013, houve uma redução de suplementação, fato que inviabilizou a realização de várias despesas de acordo com o planejado. No grupo de despesas de capital, destaca-se a aquisição de moveis novos, no valor de R\$ 140.000,00 (Cento e Quarenta Mil), para melhoria de funcionamento desta SUEST.

#### **4.2 – Reconhecimentos 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**

OBS: Não houve ocorrência no período para as Contas Contábeis de códigos 21211.11.00, 21212.11.00, 21213.11.00, 21215.22.00 e 21219.22.00 no SIAFI.

### 4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercício 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
2010	29.331,20		7.084,00	22.247,20
2011	116.090,00			116.090,00
2012	117.465,87	97.519,43	9.797,46	10.148,98
2013	207.758,24			207.758,24
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	102.347,05			102.347,05
2012	2.365,58	2.365,58	-	-
...				

FONTE: SIAFI

#### 4.3.1 - Análise Crítica

Há permanência de inscrições em restos a pagar por mais de um exercício deu-se pela perda de prazo de solicitação de adituação de contrato por parte das empresas e processos relacionados a tarifa de telefonia fixa com pendências de envio das faturas ainda em tramite , baseado no Decreto 93872/86 Art. 135, INC II.

### 4.4 Transferência 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 Tres Últimos Exercícios

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

#### 4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas a 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: 26.989.350/0518-88		UG/GESTÃO: 255003			
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	09	-	-
		Montante Repassado	8.812.471,00	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	14	-	-
		Montante Repassado	11.065.830,00	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	04	-	-
		Montante Repassado	4.210.000,00	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	13	-	-
		Montante Repassado	12.885.747,82	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	-
		Montante Repassado	-	-	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	19	-	-
		Montante Repassado	4.490.904,36	-	-

Fonte: SECON/SUEST AP

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

**QUADRO A.4.4.4 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.** Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde					
CNPJ: 26.989.350/0518-88		UG/GESTÃO: 255003			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2013	Quantidade de Contas Prestadas			09	-
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	02	-
			Quantidade Reprovada	00	-
			Quantidade de TCE	00	-
			Montante Repassado (R\$)	2.950.000,00	-
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	07	-
			Montante Repassado (R\$)	5.862.471,00	-
			Quantidade Aprovada	00	-
	2013	Contas NÃO Analisadas	Quantidade Reprovada	00	-
			Quantidade de TCE	00	-
Montante Repassado (R\$)			-	-	
Quantidade			07	-	
		Montante Repassado (R\$)	5.862.471,00	-	

2012	Quantidade de contas prestadas		06	-
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	04	-
		Quantidade Reprovada	02	-
		Quantidade de TCE	04	-
		Montante repassado	3.373.922,13	-
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	02	-	
	Montante repassado (R\$)	2.300.000,00	-	
2011	Quantidade de Contas Prestadas		13	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	10	-
		Quantidade Reprovada	03	-
		Quantidade de TCE	03	-
		Montante Repassado	5.784.336,39	-
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	03	-
Montante Repassado		804.500,00	-	
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	19	-
		Montante Repassado	4.490.904,36	-
<b>Fonte: Convênio/SUEST/Amapá</b>				

#### 4.4.5 Análise Crítica

Os procedimentos do Convênio da SUEST/Amapá, se deu como: Foi adotado medidas de acompanhamento e fiscalização, mediante pareceres técnicos e financeiros quanto a realização das visitas in loco, da liberação ou não de recursos. Houve cumprimento dos cronogramas físicos dos projetos e visando atribuir controles para minimizar riscos relacionados a aplicação de recursos transferidos aos convenientes e ou compromitentes para execução das ações pactuadas. Orientar as convenientes quanto a agilização no cumprimento inerentes as documentações exigidas para habilitação. As Prestações de Contas são obrigatoriedade das convenientes e o acompanhamento da boa e regular aplicação dos recursos da concedente, mas por falta de Recursos Humanos (engenheiro), nem sempre são cumpridos dentro dos prazos legais. Quanto a evolução das prestações de Contas referentes as transferências expiradas até 2013, esclarecemos que aquelas que já foram liberadas 100% dos valores pactuados, as convenientes que apresentaram as prestações de contas foram analisadas pelos setores competentes da FUNASA (Convênios/Divisão de Engenharia), e as que não apresentaram foram notificadas a apresentar e em caso de não cumprimento foi formalizado processo de Tomada de Contas Especial. No caso de Transferências expiradas a FUNASA/PRESIDENCIA, vem analisando caso a caso a fim de Tomar providencias legais cabíveis, quanto a prorrogação extemporânea a FUNASA gerencial fiscalizadora, dentro do prazo regulamentar de execução/ prestação de contas do convênio, ficando assegurado a seus agentes qualificados o poder discricionário de orientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções por ventura havidas na execução física/financeira de cada Convênio.

#### 4.5 Suprimento de Fundos

##### 4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo B e por meio do Cartão de Crédito Corporativo

**"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"**

##### 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		
Total Utilizado pela UG						
Código da UG 2:			Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG						
Total Utilizado pela UJ						

Fonte: Não Houve

#### 4.5.4 Prestação de Contas de Suprimento de Fundos

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

Suprimento de Fundos												
Situação	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												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas												

Fonte: : Não Houve

#### 4.5.5 Análise Crítica

Não houve despesas na UJ

#### 4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

**PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15.05.2013**

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

**5.1 Estrutura de pessoal da unidade**

**5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada**

**5.1.1.1 Lotação**

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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>Não há</b>	<b>171</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-		0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	<b>Não há</b>	171	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	<b>Não há</b>	171	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	02	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>0</b>	<b>176</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: SEREH/SUEST

**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
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>3</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	0
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	2
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>2</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	2
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	0
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	0
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	0
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>1</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	1
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	0
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	0
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	0
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	0
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>0</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	0
4.2. Capacitação	0

<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>2</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	0
5.2. Serviço Militar	0
5.3. Atividade Política	2
5.4. Interesses Particulares	0
5.5. Mandato Classista	0
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>0</b>
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>8</b>

Fonte: SEREH/SUESTAP

## 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		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	3	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	4	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	14	0	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: SEREH/SUESTAP:

### 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
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>40</b>	<b>91</b>	<b>22</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	2	40	91	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	1	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	2	0	3	2
2.3. Funções Gratificadas	0	0	8	6	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>48</b>	<b>100</b>	<b>24</b>

Fonte: SEREH/SUESTAP

### 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo 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
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>122</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira	0	2	6	12	122	48	0	0	0
1.3. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0	0	1	0	0	0
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0	2	5	0	0	0
2.3. Funções Gratificadas	0	0	0	0	12	2	0	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>136</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### **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/SUESTAP

5.1.3 PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONDA

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			
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>										
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>										
Exercícios	2013	23.940.361,87	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	21.763.965,34	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	20.722.586,04	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>										
Exercícios	2013	149.098,82	-	-	4.904,00	-	-	-	-	154.002,82
	2012	159.993,00	-	-	7.356,00	-	-	-	-	174.645,00
	2011	157.008,17	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>										
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>										
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>										
Exercícios	2013	229.051,76	-	-	-	-	-	-	-	229.051,76
	2012	243.581,80	-	-	-	-	-	-	-	243.581,80
	2011	243.581,80	-	-	-	-	-	-	-	243.581,80
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>										
Exercícios	2013	61.284,60	-	-	-	-	-	-	-	61.284,60
	2012	60.238,56	-	-	-	-	-	-	-	60.238,56
	2011	60.238,56	-	-	-	-	-	-	-	60.238,56

Fonte: SEREH/SUESTAP

## 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
<b>1. Integral</b>	<b>66</b>	<b>01</b>
1.1 Voluntária	63	0
1.2 Compulsória	0	0
1.3 Invalidez Permanente	03	01
1.4 Outras	0	0
<b>2. Proporcional</b>	<b>10</b>	<b>0</b>
2.1 Voluntária	01	0
2.2 Compulsória	07	0
2.3 Invalidez Permanente	02	0
2.4 Outras	0	0
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>73</b>	<b>01</b>

Fonte: SEREH/SUESTAP

### 5.1.4.2 Demonstrações 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
<b>1. Aposentado</b>	<b>17</b>	<b>2</b>
1.1. Integral	16	2
1.2. Proporcional	1	0
<b>2. Em Atividade</b>	<b>59</b>	<b>3</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>76</b>	<b>5</b>

Fonte: SEREH/SUESTAP

## 5.1.5 Cadastramento no SISAC

### 5.1.5.1 Atos Sujeitos ao Registro do TCU (ART. 3º da IN TCU 55/2007)

#### 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	0	0	0	0
Concessão de aposentadoria	1	4	1	4
Concessão de pensão civil	6	5	6	5
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
<b>Totais</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>9</b>

Fonte: SEREH/SUESTAP

### 5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU

Não houve ocorrência nesse 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
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	0	0	0	0
Concessão de aposentadoria	1	0	0	0
Concessão de pensão civil	4	2	0	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente	0	0	0	0
Concessão de reforma	0	0	0	0
Concessão de pensão militar	0	0	0	0
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	0	0	0	0
Cancelamento de concessão	0	0	0	0
Cancelamento de desligamento	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte:SEREH/SUESTAP

### 5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

Não houve ocorrência nesse período

### 5.1.6 Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos.

a) A existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;

*Em resposta ao item de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Emprego Público, o Serviço de Recursos Humanos emitiu individualmente os comunicados, baseado no Memorando Circular nº. 01/12/, CGERH/DEADM/FUNASA, no qual solicita o levantamento em todas as suas unidades jurisdicionais, onde existam servidores do quadro da Fundação Nacional de Saúde (Descentralizado ao Estado, aos Municípios e Cessão a outro órgão),diante do ato administrativo implementado os servidores foram notificados para encaminharem os contracheques extra SIAPE, ao Setor de Cadastro. Após esse procedimento, houve análise de cada situação, sendo identificados os que acumulam cargos, e assim realizarem as opções, ou pelo cargo do órgão originário, ou pelo segundo cargo. Desse modo a situação encontra-se em andamento;* b) Tipos de controle implementado e periodicidade de revisão;

*A situação em tela questionada é examinada por meio de supervisão, e acompanhadas manualmente pelo Setor de Cadastro. c) A propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;*

*Por se tratar de controle novo, estamos em fase de adaptação dos procedimentos, entretanto as supervisões apresentam resultado de alcance de 100%. d) A existência e o quantitativo de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.*

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

a) O quantitativo de notificações feitas aos servidores que se encontrem em situação irregular;

*Em razão de ainda não existir o mapeamento oficial da situação não houve abertura de processo administrativo disciplinar*

### **5.1.8 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos**

Esta UG não tem indicadores gerenciais desenvolvidos para a área de pessoal. Houve uma tentativa, por parte da Funasa, de se estabelecer indicadores para a área de recursos humanos, no entanto, não houve tempo hábil para processar a depuração dos mesmos. Considera-se plausível que nos próximos exercícios já se tenha a definição dos mesmos. Assim, a Suest-AP se limita a expor sobre o desenvolvimento de cada um, não como indicador, mas como simples atividade. Mas, além disso, há um indicador relacionado à capacitação da força de trabalho.

- **Absenteísmo;**

Frequência Manual, sendo analisada preliminarmente pela chefia imediata do servidor em cada área de atuação, e posterior encaminhamento ao Setor de Cadastro e Pagamento (SOCAD E SOPAG), para registro cadastral no SIAPE/SIAPECAD, e se houver ocorrência de falta ou outro tipo de ocorrência será incluso na folha de pagamento, todavia cada ocorrência possui código de lançamento; Quanto às ausências médicas o lançamento é realizado no Sistema SIASS, registrando todos os CIDs, em que a ausência foi fundamentada, controle esse realizado internamente no Serviço de Atenção Integral ao Servidor (SEAIS). E posterior encaminhamento para arquivamento da homologação em sua pasta funcional. A partir de Outubro foi implantado o Ponto Eletrônico, sendo Mapeado por cada Setorial pelos Chefes e informado ao SEREH que gerencia com o setor de cadastro.

- **Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais;**

Em relação a acidente de trabalho no decorrer do exercício de 2013 não houve registro no Sistema SIASS de qualquer acidente de trabalho; Quanto ao atendimento de saúde ocupacional o controle interno ocorre no Sistema SIASS, sendo registrado por código/OU CIDs.

- **Rotatividade (*turnover*);**

O Serviço de Recursos Humanos/Setor de Cadastro realiza o controle interno de rotatividade via Sistema SIAPE/SIAPECAD, com lançamento específico conforme cada carteira de trabalho localizado no Setor de Cadastro, existindo uma carteira específica com atualização mensal de movimentação de servidores por alteração de lotação interna e externa e cessão.

- **Educação Continuada;**

Quanto ao item supracitado, informa-se que foram realizados os cursos programados no PAC/12/SUEST/Ap em consonância com PAC 2013 da Presidência Funasa, ocorrem por meio de oficinas e seminários e encontro de gerências.

- **Disciplina;**

Quanto ao indicador disciplina implementou-se no âmbito nacional da FUNASA, as avaliações de desempenho distribuídas por ciclos avaliativos de Desempenho Institucional e Individual, conforme Portaria nº.1.743 de 10 de Dezembro de 2010, ocorrendo em 2013 o 3º.Ciclo, apresentando como eixo principal os critérios individuais do art.4º da citada portaria.

- **Aposentadoria *versus* reposição do quadro.**

Houve aposentadoria no decorrer do exercício de 2013, entretanto, não houve reposição, haja vista a não realização de concurso público, ou seja, não há reposição.

## **5.2 - Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiário**

### **5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão**

Não houve ocorrência nesse período

### **Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão:**

Não Houve na SUESTAP

### **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"
---

### 5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza e 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:													
UG/Gestão:							CNPJ:						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011*	V	O	LMS Vigilância Segurança Privada LTDA	08.531.731/0001-75	01/10/2011	-		14		14			p
2013	L	E	EFATA Soluções Técnicas Ltda ME	15.001.655/0001-51	26/07/2013	-		3		-			E
Observações:													
<p><b>LEGENDA</b>  <b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.  <b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.  <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p>													

Fonte:

### 5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.

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

Unidade Contratante														
Nome:														
UG/Gestão:							CNPJ:							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2013	6	0	M.J.L.COSTA SERV. ME	12.076.116/0001-93	11.03.2013						1			E
Observações:														
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>4. Copeiragem;</li> <li>5. Recepção;</li> <li>6. Reprografia;</li> <li>7. Telecomunicações;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis</li> <li>10. Brigadistas</li> <li>11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes</li> <li>12. Outras</li> </ol> <p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.  <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.  <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>														

Fonte:

### 5.2.5 Análise Crítica dos Itens 5.2.3 e 5.2.4

- O Contrato nº 008/2011 de Vigilância Armada para 24 postos, firmado com a empresa L.M.S.LTDA, transcorreu os serviços prestado no exercício de 2013 dentro do contrato firmado, atendendo as normas e o termos da legislação se responsabilizando integralmente pelos serviços contratados, na execução e supervisão permanente dos serviços e sendo fiscalizado regularmente pela FUNASA/SUESTAP, quanto ao cumprimento das Normas Trabalhistas da Empresa, informamos esta sendo cumpridas normalmente de acordo com documentos fornecidos pela empresa.
- O Contrato nº 003/2013, que trata da prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação predial, incluindo a disponibilização de mão de obra e todos os materiais e equipamentos necessários aos serviços, com vigência de 12 (doze) meses e podendo a critério ser prorrogado, referente ao Processo nº 25115.007.350/2013-63 e Pregão Eletrônico nº 03/2013, firmado com a Empresa EFATA SOLUÇÕES TECNICAS LTDA. Quanto à qualidade do serviço e do material aplicado, estão dentro dos padrões exigidos e contidos no Contrato, não ocorrendo nenhuma manifestação contrária dos setores, divisões, ou observadas pelo Fiscal. No que se refere à pessoal contratado da empresa, observa-se cumprimento fielmente as atividades impostas, sem ocorrência de comprometimento ou interrupção da prestação dos serviços, ou atritos impessoais. Quanto ao cumprimento das obrigações trabalhista da empresa, informamos esta sendo cumprida regularmente, conforme Certidões, contra cheques e Folha de Frequência, anexas mensalmente ao processo de pagamento nº 25115.008.397/2013-44.
- O Contrato nº 001/2013, que trata da prestação dos serviços de reprografia, encadernação, plastificação, cópias, impressão digital em grandes formatos, incluindo a disponibilização de equipamentos, mão de obra e todos os insumos pertinentes a essas atividades, através da empresa M.J.L. Costa Serviços - ME. Os termos do contrato estão sendo cumprido dentro da normalidade, sendo proposto pelo Fiscal a prorrogação do contrato. Quanto ao cumprimento das Normas Trabalhistas da Empresa, informamos esta sendo cumpridas normalmente de acordo com documentos fornecidos pela empresa

## 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 2012												Despesa no exercício (valores em R\$1,00)
	1º Trimestre			2º Trimestre			3º Trimestre			4º Trimestre			
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
<b>1. Nível Superior</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>150.195,67</b>
1.1 Área Fim	03	03	02	02	03	04	04	04	04	04	04	05	
1.2 Área Meio	10	09	9	10	10	11	10	11	10	10	09	09	
<b>2. Nível Médio</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	
2.1 Área Fim	00	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	
2.2 Área Meio	19	19	19	17	19	19	19	21	20	20	19	19	
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>37</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>33</b>	<b>34</b>	

FONTE: SECAP/DIREH

## PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15.05.2013

### 6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

#### 6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros.

##### RELAÇÃO DE VEICULOS EM USO NA SUEST-AP

ITEM	MARCA	TIPO	MODELO	COMBUST.	ANO	CHASSI	RENAVAN	PLACA	PATRIM.	LOCALIZAÇÃO
01	FORD	PICK UP	RANGER	DIESEL	2008	8AFEN13P08J188351	982473184	NEM 4847	208421	SUEST EM USO
02	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2009	93XGNK7409C954466	134016009	NES 4532	290040	SUEST EM USO
03	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2009	93XGNK7409C954463	134017919	NES 4542	290041	SUEST EM USO
04	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2010	93XGNK740ACA66370	209392266	NEO 0705	258284	SUEST EM USO
05	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2010	93XGNK740ACA66360	209567074	NEO 0245	258288	SUEST EM USO
06	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2010	93XGNK740ACA66322	209564415	NEO 0345	258287	SUEST EM USO
07	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2010	93XGNK740ACA66165	209372931	NEO 0655	258283	SUEST EM USO
08	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2010	93XGNK740ACA66327	209398990	NEO 0745	258286	SUEST EM USO
09	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XGNK740BCA74358	274072742	NEO 9816	258501	SUEST EM USO
10	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XGNK740BCB76814	306227835	NEM 0783	258867	SUEST EM USO
11	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XGNK740BCB76842	306227312	NEM 0763	258868	SUEST EM USO
12	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XGNK740BCB76826	306228602	NEM 0823	258869	SUEST EM USO
13	IVECO	VAN	DAILY ATHOS	DIESEL	2011	93ZK42A01B8428138	417074930	HKN 7970	281023	SUEST EM USO

Fonte: SOTRA/DIADM /SUEST AP

**RELAÇÃO DE VEICULOS QUE SERÃO LEILOADOS.**

ITEM	Marca	Tipo/Modelo	n° chassi	Placa	Renavan	Fabricação	Combust.	Patrim. n°	Estado de Conservação
01	Fiat - Ducato	Minibus	93W23264011000138	NES - 1230	758233868	2001/2001	Diesel	2069164	
02	Fiat - Ducato	Caminhão	93ZC5980148312591	NEU - 5842	825857996	2003/2004	Diesel		
03	Chevrolet	Corsa	8AGSD35N01R124724	NEM - 8442	758224796	2001/2001	Gasolina	2069148	
04	Chevrolet	S 10	9BG124BC01C416109	NEM - 6945	759484015	2001/2001	Diesel	2065908	
05	Chevrolet	S 10	9BG124BC01C416106	NEM - 6955	759482705	2001/2001	Diesel	022931	
06	Ford	Caminhão	9BFNXLMXJDB92880	NEM - 7955	139121722	1988/1988	Diesel	2073200	
07	Ford	F 1000	8AFETNL23SJ056639	NEJ - 5241	139278729	1995/1995	Gasolina		
08	Ford	F 1000	8AFETNL22RJ103430	NEP - 0061	139245685	1995/1995	Gasolina		
09	Ford	F 1000	8AFETNL21SJ020836	NEO - 2270	139275444	1995/1995	Gasolina		
10	Ford	F 1000	8AFETNL20SJ054279	NEO - 2280	139278630	1995/1995	Gasolina		
11	Ford	F 1000	8AFETNL2XSJ057707	NEO - 2300	139278613	1995/1995	Gasolina		
12	Ford	Ranger	8AFRE13P28J179599	NEM - 4816	974698474	2008/2008	Gasolina	208378	
13	Nissan	Frontier	94DCEUD226J666135	JKH - 5723	887561306	2006/2006	Diesel	208047	
14	Nissan	Frontier	94DCEUD226J647415	JKH - 2223	879938560	2006/2006	Diesel	023580	
15	Nissan	Frontier	94DCEUD226J647411	JKH - 2233	879938854	2006/2006	Diesel	023581	
16	Volkswagem	Parati	9BWDA05X92T131715	GMF - 4026	778850579	2002/2002	Gasolina	5993210	
17	Toyota	Hilux	8AJ33LNL549413543	NFA - 4610	841727856	2004/2004	Diesel	023030	
18	Toyota	Bandeirantes	BRBJ0160Y1021018	NEO - 7000	729758940	1999/2000	Diesel	2061996	
19	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021028	NEO - 7040	729759393	1999/2000	Diesel	2061953	
20	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0162Y1021445	NEP - 0913	734080697	1999/2000	Diesel		
21	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021008	NEO - 7140	729760472	1999/2000	Diesel	2062003	
22	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021091	NEO - 7120	729760332	1999/2000	Diesel	2061937	
23	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1020948	NEO - 6990	729758672	1999/1999	Diesel	2062020	
24	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1020967	NEO - 7100	729760162	1999/2000	Diesel	2061970	
25	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021115	NEO - 7110	729760251	1999/2000	Diesel	2061988	
26	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021691	NEQ - 0633	734798385	2000/2000	Diesel	2064065	
27	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021023	NEO - 7130	729760391	1999/2000	Diesel	2061945	
28	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021010	NEO - 7010	729759059	1999/1999	Diesel	2062070	
29	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1020949	NEO - 7090	729760073	1999/1999	Diesel	2062046	
30	Toyota	Bandeirantes	9BRBJ0160Y1021056	NEO - 7060	729759660	1999/2000	Diesel	2062062	
31	Honda	Motocicleta 125	9C2JD0801SRT01600	NEJ - 5281	139274839	1995/1995	Gasolina		

32	Honda	Motocicleta 125	9C2JD17101R003049	NEM - 9970	751890456	2001/2001	Gasolina	2066041	
33	Honda	Motocicleta 125	9C2JD17101R003051	NEM - 9990	751891690	2001/2001	Gasolina	2066017	
34	Honda	Motocicleta 125	9C2JD171025001232	NEW - 6010	771495412	2001/2002	Gasolina		
35	Honda	Motocicleta 125	9C2JD1701R003050	NEM - 9980	751891576	2000/2001	Gasolina	2066033	
36	Honda	Motocicleta 125	9C2JD0801JR400256	NEJ - 5081	139118446	1988/1988	Gasolina		
37	Honda	Motocicleta 125	9C2JD17102R000249	NEW - 3050	771495307	2001/2002	Gasolina		
38	Yamaha	Motocicleta 125	9C6KE038030002543	NEU - 2270	796428204	2002/2003	Gasolina	022458	
39	Yamaha	Motocicleta 125	9C6KE038030002522	NEU - 2260	796428727	2002/2003	Gasolina		
40	Yamaha	Motocicleta 125	9C6KE013020009110	NER - 3960	769491537	2001/2001	Gasolina		
41	Yamaha	Motocicleta 125	9C6KE038040013592	NEU - 7522	828986185	2004/2004	Gasolina		
42	Yamaha	Motocicleta 125	9C6KE038030002516	NEU - 2280	796428344	2002/2002	Gasolina	022459	

**RELAÇÃO DE VEICULOS QUE FICARÃO PARA O PROXIMO LEILÃO.**

ITEM	PLACA	MARCA	MODELO	ANO	CHASSIS	RENAVAN	PATRIMON	SITUAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
01	NEW 1270	CHEVROLET	CORSA	1999	9BGSC68ZOYC157295	730968774	2064049	Antieconômico	Próximo Leilão Fazendinha
02	NEW 1230	CHEVROLET	CORSA	1999	9BGSC68ZOYC156279	730968499	2064057	Antieconômico	Próximo Leilão Fazendinha
03	NEM 4842	CHEVROLET	CORSA	2001	8AGSD35N01R124688	758229011	2069172	Antieconômico	Próximo Leilão Fazendinha
04	NEJ 5707	TOYOTA	BANDEIRANTES	1991	9BR0J0050M1016896	139152156	2049023	Irrecuperável	Próximo Leilão Fazendinha
05	NEQ 0573	TOYOTA	BANDEIRANTES	1999	9BRBJ0160Y1021693	734796560	2064073	Antieconômico	Próximo Leilão Fazendinha
06	NET 2807	TOYOTA	HILLUX	2003	8AJ33LNL539406771	810892820	APINA	Antieconômico	Próximo Leilão Fazendinha
07	NEX 0146	MITSUBISNI	L-200	2000	93XHNK3403C330584	806323647	023030	Antieconômico	Próximo Leilão Fazendinha
08	JKH 5931	NISSAN	FRONTIER	2006	94DCEUD226J646925	872535932	023.452	Antieconômico	Próximo Leilão Fazendinha
09	NEM 4400	FIAT	DUCATO MAXI	2001	93W23264011000141	754594343	022932	Irrecuperável	Próximo Leilão Fazendinha
10	NEW 5830	FIAT	DUCATO MINIBUS	2004	93W231M2141019959	841928029	023089	Irrecuperável	Próximo Leilão Fazendinha
11	NEM 9930	HONDA	XL-125	2001	9C2JD17101R003052	751893145	2066041	*****	*****
12	NEM 9960	HONDA	XL-125	2001	9C2JD17101R003057	751892033	2066009	*****	*****
13	NEM 9950	HONDA	XL-125	2001	9C2JD17101R003060	752944037	2066050	*****	*****
14	JKH 1291	NISSAN	FRONTIER	2005	94DCMUD225J625593	862078857	023.427	Parado	Próximo Leilão Fazendinha Sesai devolveu
15	NEZ 5029	MITSUBISHI	L-200	2007	93XGNK7408C739458	949074870	208347	Parado	Próximo Leilão Fazendinha Sesai devolveu
16	NEM 4806	FORD	RANGER	2008	8AFER13P28J179585	974696137	208377	Parado	Próximo Leilão Fazendinha Sesai devolveu
17	NEM 4836	FORD	RANGER	2008	8AFER13P58J179595	974700258	208379	Parado	Próximo Leilão Fazendinha Sesai devolveu

**RELAÇÃO DE VEICULOS DOADOS PRA SESAI-AP**

ITEM	MARCA	TIPO	MODELO	COMBUST	ANO	CHASSI	RENAVAN	PLACA	PATRIM
01	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2007	93XGNK7408C739458	949072826	NEZ 5019	208348
02	FORD	PICK UP	RANGER	DIESEL	2008	8AFER13P68J179587	974701424	NEM 4846	208380
03	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2008	93XGNK7409C853433	127770720	NEK 6149	290039
04	FIAT	AUTOMOV	UNO MILLE	GASOLIN	2009	9BD15844AA6275712	135796199	NHZ 9054	290046
05	FIAT	AUTOMOV	UNO MILLE	GASOLIN	2009	9BD15844AA6275717	135796520	NHZ 9114	290045
06	FIAT	AUTOMOV	UNO MILLE	GASOLIN	2009	9BD15844AA6276332	135797683	NHZ 9284	290044
07	FIAT	AUTOMOV	UNO MILLE	GASOLIN	2009	9BD15844AA6276291	135797900	NHZ 9334	290047
08	FIAT	AMBULAN.	FIORINO	GASOLIN	2009	9BD25542998855337	132686562	NHZ 3213	290042
09	FIAT	AMBULAN.	FIORINO	GASOLIN	2009	9BD25542998855337	132701758	NHZ 3823	290043
10	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2010	93XGNK740ACA66367	209393696	NEO 0255	258285
11	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XGNK740BCB76801	306226502	NEM 0753	258870
12	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XGNK740BCA74365	274076489	NEO 9826	258502
13	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XGNK740BCA74448	274082632	NEO 9856	258500
14	MITSUBISHI	PICK UP	L-200	DIESEL	2011	93XPNK740CCB86725	451785193	NEM 5348	281014

Fonte: SOTRA/DIADM /SUEST AP

## 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	Município de Amapá / Rua: Guarany. s/n – Sete Mangueiras – <b>L-193 Q-04 S-01</b>	1	1
	Município de Amapá - Rua: Franklin Távora, 343 <b>L-41 Q-16 – sete mangueira.</b>	1	1
	Município de Amapá - Rua: Charles Platon, s/n <b>L- 84 Q- 08 S-01</b>	1	1
	Município de Tartarugalzinho - Rua: Beira Rio, 303 – Centro <b>L-03 Q-44 S-02</b>	1	1
	Município de Tartarugalzinho – localidade de Tracajatuba a margem da Rod. BR 156 km 160 -	1	1
	Município de Calçoene - Rua: Jeju, s/n <b>L – 15/30 Q -21 S-01</b>	1	1
	Município de Calçoene – Lourenço/Currutela	1	
	Município de Oiapoque - Rua: Santo Dumont, 271. - <b>L-182 Q-08 S-01</b>	1	1
	Município de Oiapoque - Rua: Norberto Penafort, 320 - <b>320 L- 133Q-06 S-</b>	1	1
	Município de Ferreira Gomes - Rua: Costa e Silva, s/n - <b>L-15 Q-24 S-16</b>	1	1
	Município de Porto Grande - Av. 08 de Agosto 336, lote 01 quadra 20 setor 15	1	1
	Município de Porto Grande - Sito a Av. Perimetral Norte, BR 210	1	1
	Município de Porto Grande - Rua: Charles Platon, s/n	1	1
	Município de Porto Grande - Av. 8 de Agosto 526, Lote 07 A15 quadra 22	1	
	Município de Santana - Av. Jerônimo de Albuquerque, 1226 – Nova Brasília <b>L 01 Q-88 S-11</b>	1	1
	Município Mazagão - Av. Prefeito Osmundo Costa. S/n. - <b>L-225 Q-10 S-04</b>	1	1
	<b>Município de Laranjal do Jarí - Rua: Rio Branco, 88 – Bairro: Centro acesso ao Bairro Santarém.L-26,28,30 Q-03 S-06</b>	1*	1
	Município de Macapá - Av. Marco Bota nº 1860 – na localidade de São Joaquim do Pacui	1	1
	Município de Macapá - Av. Feliciano Coelho, 489 – Trem - <b>L -03 Q 33 S-06</b>	1	1
	Município de Macapá - *Av . Duque de Caxias, <b>Quadra 21, setor 01</b>	1	
Município de Macapá – AP, no Distrito de Fazendinha, s/n (fuxico)	1	1	
Município de Pedra Branca do Amaparí - Rua: Raimundo Rodrigues de Almeida nº 590 – bairro: centro, lote 2269, setor 013	<b>1</b>	1*	

	Município de Cutias do Araguari	<b>1</b>	1*
	Município de Mazagão – Vila do Maracá - L-15 Q-04 S-01	<b>1</b>	1*
	<b>Subtotal Brasil</b>	<b>25</b>	<b>21</b>

FONTE: SOPAT/DIADM

OBS; \* Imóvel substituído pelo que estava em área de Marinha

### 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 no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255003	0601.00045.500-4	5	4	R\$ 2.120,00	01/12/2000	25.000,00	-	-
	0601.00040.500-7	5	7	R\$ 8.137,00	01/12/2000	10.000,00	-	-
	0601.00039.500-1	18	4	R\$ 11.082,10	01/12/2000	160.000,00	-	-
	0603.00007.500-3	5	3	R\$ 20.063,25	01/12/2000	40.000,00	-	-
	0611.00002.500-7	5	4	R\$ 10.916,10	01/12/2000	553.000,00	-	-
	0613.00005.500-0	14	4	R\$ 7.367,18	01/12/2000	*	-	-
	0601.00052.500-2	15	3	R\$ 136.626,20	01/12/2000	800.000,00	-	-
	0601.00038.500-6	15	4	R\$ 50.708,72	01/12/2000	1.000.000,00	-	-
	0607.00004.500-0	5	3	R\$ 34.315,20	01/12/2000	150.000,00	-	-
	0609.00032.500-9	15	4	R\$ 17.901,00	01/12/2000	100.000,00	-	-
	0609.00033.500-6	14	4	R\$ 1.300,00	01/12/2000	60.000,00	-	-
	0671.00008.500-3	5	4	R\$ 10.534,10	01/12/2000	28.200,00	-	-
	<b>0671.00007.500-8</b>	14	6	R\$ 8.579,61	01/12/2000	1.400.000,00	-	-
	0671.00005.500-7	5	2	R\$ 148.928,03	01/12/2000	2.013.000,00	-	-
	0615.00024.500-0	18	7	R\$ 30.239,04	01/12/2000	150.000,00	-	-

	0617.00005.500-2	5	7	R\$18.056,24	01/12/2000	90.000,00	-	-
	0617.00006.500-8	15	3	R\$ 20.292,10	01/12/2000	70.500,00	-	-
	0671.00006.500-2	5	3	R\$ 35.468,44	01/12/2000	1.000.000,00	-	-
<b>Total R\$. 572.634,51</b>							-	-

Fonte:SOPAT/DIADM /SUEST AP

\*Área de Marinha em negociação

**Imóveis não Cadastrados:** Encontrados com documentação em nome da FUNASA

UG	Descrição	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255003	Alojamento Vila do Lorengo. Terreno 10x30. Usado pela secretaria de Saúde do Município para Controle de Endemias.	-	Precário	-	-	50.000,00	-	-
	Macapá – Rua Hamilton Silva esquina com a Av. Duque de Caxias, o terreno tem área construída por terceiros.	-	BOM	-	-	1.000.000,00	-	-
	Residência Vila de Maracá. Apenas o terreno foi avaliado, as construções existentes.	-	Precário	-	-	15.000,00	-	-
	Imóvel no Município de Cutias do Araguari Edificação de dois, residência e depósito em alvenaria, construída por terceiros.	-	Bom	-	-	80.000,00	-	-
	Imóvel do Município de Oiapoque – Casa do Índio		BOM	-	-	300.000,00	-	-

**Obs :** Informamos que o quadro acima encontra-se com valores antigos no SPIUNET a espera da conclusão da Comissão para inserção no Sistema de valores atualizados e imóveis encontrados e não cadastrados anteriormente, enviado a Procuradoria.

### **Análise Crítica:**

Foi constituída a Comissão para levantamento de Inventário Patrimonial da SUEST/AP do ano de 2012, Portaria de nº 134, de 04 de Dezembro de 2012, conforme solicitação do memorando nº 144/2012/DIADM, com o objetivo de obter informações, registrar e atualizar os valores, para serem atualizados no sistema do Patrimônio da União - SPIUNET. Conforme informado no Relatório de Providencias Permanente nº 201306013 CGU, desde 2000 a Suest-AP não atualiza os bens imóveis em uso especial no SPIUNET, conseqüentemente desde então não houve nenhum acompanhamento da evolução da situação dos imóveis da Suest-AP.

Através da comissão foram realizadas diligências técnica “in loco” nos Municípios de Macapá, Ferreira Gomes, Porto Grande, Pedra Branca do Amaparí, Calçoene, Oiapoque, Cutias do Araguari, Santana, Mazagão e Laranjal do Jarí, também foram visitados os distritos de Vila do Maracá, São Joaquim do Pacuí e Vila do Lourenço foi realizado a vistoria técnica, e o levantamento da planta baixa para atualização de valores que estão com divergência de informação, foi atualizando os endereços e os nomes dos responsáveis e co-responsáveis e verificamos ainda o estado de conservação dos imóveis nos Municípios.

Em virtude de divergências no Sistema SPIUNET, somente após a conclusão da comissão e as devidas providencias elencadas abaixo, as pendências relativas aos relatórios nº 201203667 e nº 201306013 irão ser atendidas.

Para que haja um efetivo resultado na regularização documental e no sistema, a administração terá que tomar as seguintes providências:

1 – Considerando o processo de transferência de responsabilidade da saúde indígena da FUNASA/MS para a SESAI/MS, através do Decreto nº 7336/2010, que viabilizou ao DSEI AP e norte do Pará plena autonomia administrativa e técnica para a execução da assistência a saúde dos povos indígenas. Sugiro urgentemente repassar oficialmente para o SESAI/AP, os bens imóveis, cedidos a Secretaria do Índio, visto que não consta em nossos arquivos nem um documento de transferência dos mesmos. Há necessidade de indicar um grupo de trabalho para os devidos fins.

Foram encontrada divergência de informações quanto cadastro de alguns imóveis da Secretaria do Índio.

2 – Atualizar e emitir novos termos de cessão de uso e a título de domínio pelos gestores dos Municípios. (urgente)

3 – Legalizar os imóveis em Cartório credenciado visto que os mesmo estarem sendo ocupados por terceiros.

5 – Sugiro a providência quanto aos imóveis em poder de terceiros nos Municípios de Cutias do Araguari, Oiapoque e Laranjal do Jarí.

6 – Realizar o cadastramento dos imóveis no Spiunet com valor de mercado atual.

7 – Localizar documentos e processos de imóveis da localidade da Vila do Maracá e Vila do Lourenço e Tracajatuba.

8 – Os Imóveis encontram-se em depreciação, abandonado e sem cobertura de vigilância.

9 - Capacitar servidores urgente nas áreas de gestão de imóvel como: Auditoria e perícia, fiscalização, legalização e Leilão

Foram tomadas as seguintes providências:

- 1 – Foi verificado o estado de conservação do imóveis, a planta baixa e a atualização de valores de mercado por 2 (técnicas) servidoras do Setor de Engenharia - Diesp nos Municípios;
- 2 – Foi atualizado os endereços e os nomes do responsável e co-responsável;
- 3 – foram feitas visitas técnicas nos Municípios para obter documentos comprobatórios dos mesmos.

Ressaltamos ainda que o imóvel Município de Macapá - \*Av . Duque de Caxias, **Quadra 21, setor 01**, encontra-se na mão de terceiros, mas a pertence a FUNASA com título definitivo, existindo no local a construção de prédio pertencente ao Conselho de Contabilidade do Amapá.

### 6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais sob Responsabilidade da UJ

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

#### Análise Crítica:

- Não Existe informações na SUEST Ap

### 6.3 Discriminação Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

**QUADRO A.6.3 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
<b>BRASIL</b>	Município de Macapá/AP - Rua: Santo Dumont nº 1434 – Santa Rita	<b>1</b>	<b>1</b>
Subtotal Brasil		1	1
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Subtotal Exterior		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Fonte: SOPAT/DIADM/SUEST AP</b>			

**7. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**

**7.1 Gestão da tecnologia da informação (TI).**

**"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"**

**7.1.1 Análise Crítica**

**"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"**

## 8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 8.1 Gestão Ambiental Licitações Sustentáveis

#### QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul>				X	
	Basicamente, os critérios de Sustentabilidade utilizados nos termos de Referencia e editais de Licitação são os mesmos que constam na IN n° 01/2010, dependendo do produto ou serviço a ser adquirido ou contratado				
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.			X		
	Houve apenas Observações acerca de requisitos Ambientais p/ Obtenção de Certificação junto ao IMETRO				
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).	X				
	Não adquirimos torneiras no ultimo exercício. As lâmpadas Utilizadas na SUESTAP são fluorescente convencionais e compactas				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
	Somente papel tipo A4				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li> </ul>					

7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • 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. • 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 levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			x		
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				x	

**Considerações Gerais:**

No Item 12 Somente papel, no entanto a SUESTAP já licitou a aquisição de dois conjunto de lixeiras de coleta seletiva. Em 2014, as mesmas começarão a ser utilizadas

Em resposta ao item 7 e 10 a FUNASA/SUESTAP prima pela qualidade e durabilidade dos produtos a ser adquirido. Produtos como pneumáticos e toners e cartuchos para impressoras, de preferencia que seja de primeiro uso, não reciclado. A medida se deve, justamente, pela relação custo/benefício, visto que a durabilidade é bastante superior se comparado a produtos compatível e/ou reciclado

**LEGENDA**

**Níveis de Avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.  
(2) **Parcialmente inválida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.  
(3) **Neutra:** Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.  
(4) **Parcialmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.  
(5) **Totalmente válida:** Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

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

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Agenda A3P	2013			Em andamento		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	650	259	523	7.539,25	2.782,67	6.694,40
Água de provedora local				15.192,00	19.385,37	63.940,44
Água Mineral para consumo	594	1.098	1.092	2.245,32	7.228,134	6.871,956
Energia Elétrica				48.830,00	54.149,92	83.404,51
			<b>Total</b>	<b>73.806,57</b>	<b>83.546,094</b>	<b>160.911,306</b>

Fonte: SAEOF \_ SOMAT

8.3. Medidas para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando:

a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos.

Implantação da Agenda Ambiental da Administração Pública - A3P, com definição dos membros do Subcomitê, institucionalizando-a, com apresentação a todos os servidores, buscando a incorporação de princípios e critérios de Gestão Ambiental.

Realizado levantamento do consumo dos recursos naturais, conforme planilha Quadro A.8.2 – Consumo de papel, energia elétrica e água, onde é possível perceber redução considerável no consumo de água, água mineral para consumo, energia elétrica, ficando a desejar apenas o consumo de papel. Quanto a redução de energia elétrica e água de provedora local, está relacionado a mudança predial, pois com nova locação em 2012, em instalações mais modernas e adequadas, houve a redução de tais consumo.

O Diagnóstico Socioambiental foi iniciado, com a conclusão de algumas etapas, falta concluir, comprometendo a formatação do Plano de Gestão Ambiental.

**Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.**

**9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

**9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdãos 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
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Descrição da Deliberação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Síntese da Providência Adotada					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

**9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

**QUADRO A.9.1.2 - SITUAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES DO TCU QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO**

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde					8914
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
001	020.371/2012-8	7422/2013	Grupo I	Classe II	Primeira Câmara
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – SUEST AP					8914
Descrição da Deliberação					
ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em 9.1. declarar a revelia do Sr. Adelson Ferreira de Figueiredo (CPF 181.764.882-91) com fundamento no					

art. 12, § 3º, da Lei 8.443/1992;  
 9.2. com fundamento nos arts. 1º, 16, inciso III, alíneas "b" e "c", da Lei 8.443/1992, c/c os arts. 19, caput, e 23, inciso III, da mesma Lei, julgar irregulares as contas do Sr. Adelson Ferreira de Figueiredo (CPF 181.764.882-91), condenando-o ao pagamento das importâncias abaixo discriminadas, acrescidas dos juros de mora devidos, calculados a partir das correspondentes datas até o efetivo recolhimento, na forma da legislação em vigor, fixando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que comprove, perante o Tribunal (art. 214, inciso III, alínea "a", do Regimento Interno do TCU), o recolhimento da dívida aos cofres da Fundação Nacional de Saúde:

**VALOR ORIGINAL (R\$) DATA DA OCORRÊNCIA**

R\$ 792.500,00 30/6/2006

9.3. com fulcro no art. 57 da Lei 8.443/1992, c/c o art. 267 do Regimento Interno, aplicar ao Sr. Adelson Ferreira de Figueiredo (CPF 181.764.882-91) multa no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), fixando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação, para que comprove, perante o Tribunal, nos termos do art. 214, inciso III, alínea "a", do Regimento Interno do TCU, o recolhimento da dívida ao Tesouro Nacional, atualizada monetariamente desde a data do presente Acórdão até a data do efetivo recolhimento, se for paga após o vencimento, na forma da legislação em vigor;

9.4. autorizar, desde logo, com base no art. 28, inciso II, da Lei 8.443/1992, a cobrança judicial das dívidas, caso não atendidas as notificações;

9.5. autorizar, caso solicitado, nos termos do art. 26 da Lei 8.443/1992, c/c o art. 217 do Regimento Interno do TCU, o parcelamento das dívidas em até 36 (trinta e seis) parcelas mensais e consecutivas, fixando-se o vencimento da primeira parcela em 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação, e os demais a cada 30 (trinta) dias, devendo incidir sobre cada parcela, atualizada monetariamente, os encargos legais devidos, na forma prevista na legislação em vigor;

9.6. encaminhar cópia deste Acórdão, acompanhado do Relatório e do Voto que o fundamentam, à Procuradoria da República no Estado do Amapá, nos termos do art. 16, § 3º, da Lei 8.443/1992, ao responsável, à Prefeitura Municipal de Vitória do Jari/AP e à Fundação Nacional de Saúde

**Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento**

**Setor Responsável pela Implementação**

**Código SIORG**

Fundação Nacional de Saúde

8914

**Justificativa para o seu não Cumprimento:**

Conforme Relatório da SECEX Ap, no item 20 na conclusão esta citado o Ex prefeito e de acordo com o item os encaminhamentos do referido relatório, esta claro a qualificação do debito item 24 A(III a VI) que o Sr Adelson Ferreira Figueiredo devera ressarcir a multa prevista, através de cobrança judicial aos cofres da Fundação Nacional de Saúde. Diante do exposto o referido acórdão foi encaminhado a SUEST AP, apenas para conhecimento.

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

Ficou bem claro os danos causados pelo responsável da Prefeitura e os benefícios não desenvolvidos a favor daquela localidade em razão da não consecução do objeto pactuado relativo a primeira parcela do Convênio 2681/2005, cuja a finalidade era implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário da cidade-sede do município.

## 9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

### 9.2.1 Recomendação do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

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

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS	
1	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Para os convênios firmados sobre a égide da IN STN 01/97, observar nas respectivas prestações de contas final o prazo de 60 dias para pronunciamento da FUNASA/AP sobre a aprovação da prestação de contas, bem como o prazo prorrogável de mais 30 dias antes da instauração da TCE.	Ofício nº 239/2013 – EQ/GAB/SECON	29/05/2013	SECON/SUESTAP	No Ofício é alegado que transcorrido os 60 dias habituais para a apresentação das contas pelos tomadores de recursos, a SUESTAP concedeu-lhes mais 45 dias de proceder às Tomadas de Contas	A partir da Portaria emitida o prazo para conclusão dos trabalhos é obedecido conforme IN STN 0111997 – Art.31,§7º .	ATENDIDO
2	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Solicitar à Presidência, com base nas suas diretrizes estratégicas, mapeamento que permita a identificação dos macroprocessos sob a responsabilidade de cada subdivisão da SUEST/AP, detalhando os processos, sub processos e atividades, bem como os produtos e serviços decorrentes de cada processo.	Foi enviado email a CGPLA pedindo orientações	29/05/2013	ASPLAN/SUESTAP	Com o mapeamento dos processos é possível identificar em quais etapas de um fluxo de trabalho há interação com as Superintendências Estatuais da Funasa, quais são suas atividades, insumos, entradas e saídas. Esse tipo de levantamento favorece o gerenciamento das atividades desenvolvidas pelas Superintendências, bem como transparece a interação entre as unidades central e descentralizadas.	A partir de 2014, já consta no Relatório de Gestão de 2013.	ATENDIDO

3	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Realizar monitoramento mensal das portarias de concessão de aposentadoria e de pensão civil, visando identificar aquelas cujos atos ainda não tenham sido registrados no SISAC e encaminhados ao controle interno, de modo a assegurar a tempestividade na adoção de medidas corretivas necessárias ao cumprimento dos prazos previstos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.	Ofício nº 195/2013 – GAB/DIADM	07.05.2013	SEREH/SU EST	As Concessões de aposentadorias e pensões somente	Foram detectado em 2012 dois processos pendentes, porém 2013 não foi detectado nenhuma pendência.	ATENDIDO
4	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Incluir nos editais referentes às licitações para aquisição de bens e serviços informação quanto à possibilidade de as microempresas e as empresas de pequeno porte terem sua regularidade fiscal aferida posteriormente à seleção, em observância ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.	Ofício nº 222/2013 – GAB/DIADM	26.05.2013	CPL/DIADM	Os erros/falhas contidos no edital do <b>Pregão Eletrônico nº 06/2012</b> , referente à omissão de itens com conteúdo idêntico ao § 1º, art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, deu-se em função de termos reaproveitado um edital previamente elaborado de outro órgão da Administração Pública Federal. E, nesta ocasião, não notamos a falta do referido benefício, da qual favorecem as microempresas e empresas de pequeno porte. Enfatizamos, categoricamente, que só tivemos conhecimentos dos erros a partir do recebimento do Relatório de Auditoria da Controladoria-Geral da União, pois nem a Procuradoria-Geral Federal, na ocasião da análise e emissão de parecer referente ao	Atualmente, a Comissão Permanente de Licitação, bem como seus pregoeiros e equipe de apoio aperfeiçoam seus atos com base nos relatórios de Auditoria da CGU e nos cursos de	ATENDIDO

								processo licitatório, identificou o problema. Uma vez identificado(s) o(s) erro(s), certamente, esta equipe de licitação convalidaria as pendências, evitando assim, futuros transtornos	capacitação. Imperioso afirmar que a CPL e pregoeiros da FUNASA/S UEST/AP atuam em estrita observância às leis, pautados, sobretudo, ao zelo pelo patrimônio público e transparência de seus atos	
5	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Incluir nos editais exigência de regularidade das obrigações sociais das licitantes ao invés de quitação, em observância do disposto no artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993	Ofício nº 222/2013 – GAB/DIADM	26.05.2013	CPL/DIADM	O conflito gerado pela alínea “d” do subitem 9.7.2 do edital do <b>Pregão Eletrônico nº 09/2012</b> , também ocorreu em função de termos reaproveitado edital pré-existente. De certa forma, admitimos a falha que, possivelmente, poderia atrapalhar o processo licitatório, abrindo precedente para impugnação do edital.	No entanto, ao elaborar editais, esta CPL redobrou a atenção em relação aos questionamentos da CGU para que problemas dessa natureza não se repitam	ATENDIDO

6	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Incluir item específico sobre critérios de sustentabilidade ambiental nos editais referentes às aquisições de bens e serviços.	Ofício nº 222/2013 – GAB/DIADM	26.05.2013	CPL/DIADM	O conflito gerado pela alínea “d” do subitem 9.7.2 do edital do <b>Pregão Eletrônico nº 09/2012</b> , também ocorreu em função de termos reaproveitado edital pré-existente. De certa forma, admitimos a falha que, possivelmente, poderia atrapalhar o processo licitatório, abrindo precedente para impugnação do edital. No entanto, ao elaborar editais	esta CPL redobrou a atenção em relação aos questionamentos da CGU para que problemas dessa natureza não se repitam.	ATENDIDO
---	------------------------	-------------------	------------	--	--------------------------------	------------	-----------	---	---	----------

Fonte: DIADM/Ap/ Corregedoria

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

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

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					INFORMAR O ATENDIMENTO OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1	Relatório nº 201306013 RA 201203667	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Cadastrar no SPIUnet os imóveis localizados nos Municípios de Cutias do Araguari, Pedra Branca do Amapari e Mazagão (localidade de vila do Maracá no Município).	Portaria 134	04.12.2012	Comissão/SOPAT/DIADM AP	Foi constituída a Comissão para levantamento de Inventário Patrimonial da SUEST/AP do ano de 2012, Portaria de nº 134, de 04 de Dezembro de 2012, conforme solicitação do memorando nº 144/2012/DIADM, com o objetivo de obter informações, registrar e atualizar os valores, para serem atualizados no sistema do Patrimônio da União - SPIUNET	Através da comissão foram realizadas diligências técnicas “in loco” nos Municípios de Macapá, Ferreira Gomes, Porto Grande, Pedra Branca do Amapari, Calçoene, Oiapoque, Cutias do Araguari, Santana, Mazagão e Laranjal do Jarí, também foram visitados os distritos de Vila do	Em virtude de divergências no Sistema SPIUNET, somente após a conclusão da comissão e as devidas providencias elencadas abaixo, as pendências relativas aos relatórios nº 201203667 e nº 201306013 irão ser atendidas.	Em andamento

									Maracá, São Joaquim do Pacuí e Vila do Lourenço foi realizado a vistoria técnica, e o levantamento da planta baixa para atualização de valores que estão com divergência de informação, foi atualizando os endereços e os nomes dos responsáveis e co-responsáveis e verificamos ainda o estado de conservação dos imóveis nos Municípios	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

2	Relatório nº 201306013 RA 201203667	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Obter ressarcimento do valor de R\$36.478,60 pagos indevidamente à empresa ARCON Engenharia Ltda, tendo em vista a execução de serviços com especificação inferior ao contratado.	Notificação S/N	10/10/2013	SALOG/DIADM	Foi realizada atualização de valores e expedida a notificação para a empresa, devidamente acompanhada das GRUs , a qual não houve manifestação da empresa, encontra-se no SALOG no aguardo da Portaria da Comissão De Processo Administrativo Disciplinar.	Enviado a Notificação com GRU atualizada no valor de R\$ 42.869,11	Aguardando expedição de Portaria, servidores já designados	Em andamento
				Aplicar à empresa contratada a sanção prevista na alínea “e” da cláusula décima segunda do Contrato n.002/2011, estabelecendo multa de 5% sobre o valor total das notas fiscais.				Houve um equívoco no lançamento no SIASG, pois a empresa era mesma do processo 25115.007.796/2010-45, o processo que deveria ser notificado seria 25115.007.593/2010-59, com isso ainda não foi lançado no sistema SIASG a ocorrência devida			
				Apurar responsabilidades quanto ao recebimento de serviços em desconformidade com as especificações contratadas, causando superfaturamento e, conseqüentemente, prejuízo para a administração				Os servidores para compor a Comissão já foram indicados, estando no aguardo na publicação da Portaria.			

3	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Definir um processo de planejamento que permita o registro (documentação) do plano de ação da SUEST/AP, em algum meio (físico ou eletrônico) de modo a assegurar a comunicação do plano e o monitoramento das ações planejadas em cada exercício.	Ofício 165/2013	24.04.2013	Planejamento /Presidência	As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto o item 2.2 – Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, NÃO SE APLICA A ESTA UJ."	A Presidência continua avaliando o planejamento através dos planos de Ação constante no MS Projet	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).	Em andamento
---	------------------------	-------------------	------------	---	-----------------	------------	---------------------------	--	---	---	--------------

4	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Proceder à verificação da regularidade, e às devidas correções, e for o caso, das interrupções ou alterações de prazo e/ou valores de devoluções ao erário, relativas aos servidores indicados a seguir: a) Aposentados:	Ofício n.º 164/2013	25.04.2013	SEREH/SUEST AP	70% casos já foram solucionados, continua pendentes alguns aposentados que estão aguardando nomeação de comissão para solucionar as pendências do SEREH	A partir de 2013 o SEREH Esta tendo cuidado para não deixar pendências acumularem.	Insuficiência de pessoal para levantamento da Informação	Em andamento
5	Relatório nº 201306013	Ofício n.º 22.506	31.07.2013	Recomendação 1: Avaliar situação do ex-pensionista, matrícula nº 0501050, quanto ao recebimento indevido de proventos de pensão civil, no montante de R\$5.747,28, havidos após completar 21 anos de idade, a fim de proceder ao ressarcimento, se for o caso.	GRU/ notificação 01	27.12.2013	SEREH/SUEST AP	Foi enviada a Notificação nº01/2013, para reposição ao Erário no dia 27/12/2013, com um prazo de manifestação s Unidade de Recursos Humanos até 10/01/2014, em observância ao direito à ampla defesa e ao contraditório, e as disposições contidas na ON nº 05, de 21/02/2013, publicada no DOU de 22/03/2013, da qual transcrevem-se os Arts 6º,7º e 8ª )	Não Houve resposta por parte do interessado	Foi reinterado através de GRU atualizada em 18/02/2014, não obtivemos resposta	Em andamento

### 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 Estabelecidas na Lei nº 8730/933

#### 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 nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	33	-	-
	Entregaram a DBR	33	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: SEREH/SUESTAP

#### 9.4.2 – Situação do Cumprimento das Obrigações

Verifica-se que os servidores ocupantes de Cargo em Comissão, Função Gratificada e Função Comissionada Técnica optaram por entregar a Autorização de Acesso as Informações de Bens e Rendas da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoal Física.(modelo anexo II) memo. Circular nº 58/CGERH/DEADM de 02/08/2011.

### 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			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
Recebimento o Débito				Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			

\* Não houve TCE na área de RH

## 9.6 – Alimentação SIASG E SICONV

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

#### DECLARAÇÃO

Eu, **Darci Amanajás Rodrigues**, CPF nº **182.175.592-87**, ocupante do cargo de Agente Administrativo desta Fundação Nacional de Saúde, 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.

Macapá, 06 de Março de 2014.



**Darci Amanajás Rodrigues**  
**182.175.592-87**  
**Chefe do Serviço de Convênios**

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

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

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

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

- Através do e-mail [sic@funasa.gov.br](mailto:sic@funasa.gov.br);
- Por meio do sistema e-sic desenvolvido pela Controladoria-Geral da União para concentrar e controlar os pedidos de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Federal (<http://www.acessoinformacao.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 às ações e programas de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental; legislação; licitações e contratações; convênios e editais.

Vale ressaltar que o SIC-Funasa cuida tão somente dos pedidos de acesso à informações, de modo que em casos de sugestões, denúncias e demais solicitações o cidadão tem a sua disposição outro canal de comunicação que é o Fale Conosco

(<http://www.funasa.gov.br/site/fale-conosco/>), gerenciado pela Coordenação de Comunicação Social.

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.

### **11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público**

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

#### **DEPRECIÇÃO DE BENS IMOBILIZADOS**

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

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

#### **REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS IMOBILIZADOS**

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

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

### 11.2.1 Declaração Plena

**QUADRO A.11.2.1 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.**

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, relativos ao exercício de 2013, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>		<b>Data</b>	
<b>Contador Responsável</b>		<b>CRC n°</b>	

## 11.2.2 Declaração com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Amapá			255003
<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, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p>RESTRIÇÃO                      TÍTULO</p> <p>302    FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB</p> <p>632    SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL</p> <p>640    SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB</p> <p>764    SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF.	Data	27/01/2014
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF n.º	4763
Ordenador de Despesas	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. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO**

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

Este tópico não foi utilizado, pelo fato de não ter havido quaisquer outras informações julgadas relevantes.