

# Fundação Nacional de Saúde

## Superintendência Estadual de Mato Grosso

### RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

Cuiabá-MT, março de 2014



Fundação  
Nacional  
de Saúde





Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

Superintendência Estadual de Mato Grosso  
Av. Getúlio Vargas, 867- Centro - Tel.: (65) 3322-5035/3623-2200  
Cuiabá/MT – CEP: 78.005-370

# RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

## SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE MATO GROSSO

Cuiabá-MT, março de 2014



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

Superintendência Estadual de Mato Grosso  
Av. Getúlio Vargas, 867- Centro - Tel.: (65) 3322-5035/3623-2200  
Cuiabá/MT – CEP: 78.005-370

## **PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

**Relatório de Gestão referente ao exercício de 2013, apresentado 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 Instrução Normativa TCU n.º 63/2010, Instrução Normativa TCU n.º 72/2013, Decisão Normativa TCU n.º 127/2013, a Portaria TCU n.º 175/2013 e a Decisão Normativa TCU n.º 132/2013 e das orientações do órgão de controle interno.**

**Cuiabá - MT, 31/03/2014**

## SUMÁRIO

1.	Introdução.....	7
1.1	Identificação da Unidade Jurisdicionada .....	9
1.1.1	Relatório de Gestão Individual.....	9
1.2	Finalidade e Competências Institucionais da Unidade .....	9
1.3	Organograma Funcional .....	11
1.4	Macroprocessos finalístico.....	17
1.5	Macroprocessos de Apoio.....	24
1.6	Principais Parceiros .....	28
	Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU nº 127, de 15/05/2013	
2	Planejamento da Unidade e Resultados Alcançados .....	28
2.1	Planejamento da unidade .....	28
2.2	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados .....	30
2.3	Informações sobre outros resultados da gestão. ....	30
	Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013	
3	Estrutura de Governança e de Auto Controle da Gestão .....	46
3.1	Estrutura de Governança.....	46
3.2	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos .....	46
3.4	Sistema de Correição .....	47
3.5	Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007da CGU .....	48
	3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos.....	49
	Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013	
4	Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira .....	49
4.1.2	Movimentação de Créditos Interna e Externa .....	49
4.1.2.1	Análise Crítica .....	50
4.1.3	Realização da Despesa.....	51
4.1.3.2	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ.....	51
4.1.3.3	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	51
4.1.3.4	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ.....	51
4.1.3.5	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	51
4.1.3.6	Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa–Créditos de Movimentação.....	52
4.1.3.7	Análise crítica da realização da despesa.....	53
4.2	Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	53
4.3	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	54
4.3.1	Análise Crítica.....	54
4.4	Transferências de Recursos.....	55
4.4.1	Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	55
4.4.2	Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	55
4.4.3	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse.....	55
4.4.4	Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	56
4.4.5	Análise Crítica. ....	56
4.5	Suprimento de Fundos. ....	58
4.5.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B”.....	58
4.5.2	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido	

	(Conta Tipo “B”)	58
	4.5.3 Suprimento de Fundos– Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	58
	4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	58
	4.5.5 Análise Crítica	59
	4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ	59
	Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	
5	Gestão de Pessoas, Terceirização de Mão de Obra e Custos Relacionados	59
5.1	Estrutura de pessoal da unidade	59
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	59
5.1.1.1	Lotação	59
5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada	60
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho	60
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções	60
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	61
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	62
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	63
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	64
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	64
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	64
5.1.5	Cadastramento no Sisac	64
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	64
5.1.5.2	Atos Sujeitos à comunicação ao TCU	65
5.1.5.3	Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	65
5.1.5.4	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	65
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	65
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	66
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	66
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	66
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do órgão	66
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	66
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	68
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	69
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	69
	Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	
6	Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário	70
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	70
6.1.1	Veículos Contratados de Terceiros	71
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	73
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	73
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	74
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	76
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	76
	Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU N° 127, DE 15/5/2013	
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento	77
	Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013	

8	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	77
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis. ....	77
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água. ....	79
	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.....	80
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU. ....	80
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício. ....	80
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	88
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI.....	91
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	91
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	91
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93.....	123
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 .....	123
9.6	Alimentação SIASG E SICONV .....	123
	Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013	
10	Relacionamento com a Sociedade .....	124
10.1	Descrição dos canais de acesso do cidadão ao órgão ou entidade para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e etc, contemplando informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas.....	124
10.2	Mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos usuários ou clientes dos produtos e serviços resultantes da atuação da unidade .....	125
10.3	Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade .....	125
	Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013	
11	Informações Contábeis.....	125
11.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público .....	125
11.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis .....	126
11.2.2	Declaração com Ressalva .....	126
11.3	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei n° 4.320/1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC n° 1.133/2008.....	127
11.6	Relatório de Auditoria Independente.....	127
	Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013	
12	Outras Informações sobre a Gestão .....	127
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ.....	127

## **LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS:**

- CV - Convênio**
- CGU - Controladoria - Geral da União**
- DN - Decisão Normativa**
- Doc. - Documento**
- IN - Instrução Normativa**
- NA - Nota de Auditoria**
- PAC - Programa de Aceleração do Crescimento**
- Port. - Portaria**
- RG - Relatório de Gestão**
- RP - Resto a Pagar**
- SA - Solicitação de Auditoria**
- SF - Solicitação de Fiscalização**
- TCU - Tribunal de Contas da União**
- TI - Tecnologia da Informação**
- UJ - Unidade Jurisdicionada**

## 1. INTRODUÇÃO

O Relatório de Gestão da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde, em Mato Grosso, relativo ao exercício de 2013, está estruturado em consonância no que dispõe os seguintes diplomas legais: A Instrução Normativa TCU n.º 63, de 01 de setembro de 2010; a Instrução Normativa TCU n.º 72, de 15 de maio de 2013, a Decisão Normativa TCU n.º 127, de 15 de maio de 2013; a Portaria TCU n.º 175, de 9 de julho de 2013 e a Decisão Normativa TCU n.º 132, de 2 de outubro de 2013.

Os conteúdos desenvolvidos abrangem: A identificação da Unidade Jurisdicionada - UJ, finalidade e competências, processo de planejamento, controle interno, execução das ações, programação orçamentária e financeira, demonstrativos contábeis, gestão de convênios e congêneres, gestão de pessoas, terceirizações, patrimônio, gestão ambiental e licitações sustentáveis, deliberações dos órgãos de controle interno e externo e declarações específicas.

De acordo com o disposto na letra b, do item 5, do critério B, do Anexo II, da Decisão Normativa TCU n.º 127, de 15 de maio de 2013, foram listados abaixo os itens com os seus correspondentes conteúdos que não se aplicam à realidade da UJ, além das justificativas da não aplicação.

Vale destacar que os itens e subitens abaixo referidos não serão tratados no desenvolvimento deste Relatório. Sendo assim, só faremos menção do item, subitem e do quadro correspondente no corpo deste documento.

O presente relatório foi elaborado com base nos dados coletados junto às áreas que compõem esta Superintendência, com evidência nos registros e informações apresentadas pela Divisão de Engenharia em Saúde Pública – DIESP, Divisão de Administração – DIADM, Serviço de Convênios – SECON, Serviço de Recursos Humanos – SEREH, Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAEOF, Seção de Recursos Logísticos – SALOG, Setor de Patrimônio - SOPAT e ainda, nos dados, registros e informações apresentadas pela Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação - CGPLA.

Sendo desta forma inseridas todas as ações programadas e executadas por esta Superintendência ao longo do exercício de 2013, as quais foram desenvolvidas com base nos indicadores de cada programa e respectivas ações, de cada área envolvida por este órgão, para que se pudessem atingir todas as metas traçadas para esta SUEST e alcançar os objetivos determinados pela FUNASA, que são de responsabilidade desta Unidade Regional.

A Superintendência Estadual de Mato Grosso – SUEST/MT, no exercício de 2013, continuou realizando o acompanhamento dos Convênios em andamento e aos novos celebrados entre a FUNASA/Presidência e vários municípios do estado de Mato Grosso, por meio do PAC – 1 e PAC – 2, para realização de obras de saneamento básico e esgotamento sanitário.

A SUEST/MT, igualmente a Funasa/Presidência e demais SUEST's, manteve como ferramenta principal de trabalho o MS Project, e fez revisão e readequações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, programando e inserindo novas rotinas de trabalho para que pudesse executar as suas ações e tarefas tanto técnicas como administrativas, no planejamento e acompanhamento da gestão.

### **ITENS QUE NÃO SE APLICAM À SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA EM MATO GROSSO - SUEST/MT**

<b>ITEM</b>	<b>SUBITENS/QUADRO</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
1	Sub item 1.4 Macroprocessos Finalísticos	A sua definição não é de competência da UJ
	Sub item 1.5 Macroprocessos de Apoio	A sua definição não é de competência da UJ



2	Sub item 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados,	"As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto, o Subitem 2.2 <b>Não se Aplica a esta UJ.</b> "
3	Sub item 3.1 Estrutura de Governança	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	Sub item 3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
4	Quadro A.4.1.3.1–Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	Quadro A.4.1.3.2–Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	Quadro A.4.1.3.3–Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	Quadro A.4.1.3.4–Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	Quadro A.4.4.1–Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	Quadro A.4.4.2–Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	<b>Quadro A.4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B”.</b>	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
	<b>Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”).</b>	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.
	Sub item 4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada
5	Quadro A.5.2.2–Autorizações para Realização de Concursos Públicos ou Provimento Adicional para Substituição de Terceirizados.	As Superintendências Estaduais não são responsáveis por gerir a realização de Concursos Públicos, ficando esta responsabilidade a cargo da Presidência. Portanto, não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.
7	7.1 Gestão da tecnologia da informação (TI).	As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre a Gestão de Tecnologia de Informação (TI), portanto, <b>não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada.</b>
9	9.3 Informações sobre a atuação da Unidade de Auditoria Interna.	" Não houve ocorrência no período"
	9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações impostas pela Lei 8.730/93	" Não houve ocorrência no período"
	9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário.	" Não houve ocorrência no período"
11	Sub item 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
	Sub item 11.6 Relatório de Auditoria Independente	Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

## 1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA-UJ

### 1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde		Código SIORG: 304	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Fundação Nacional de Saúde			
Denominação Abreviada: FUNASA			
Código SIORG: 2207	Código LOA: 36211	Código SIAFI: 255011	
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 26.989.350/0022-40	
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde; Federal, Estadual e Municipal			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(065) 3623-2200	(065) 3624-8302	(065) 3322-5035
Endereço Eletrônico: <a href="mailto:coremt.gab@funasa.gov.br">coremt.gab@funasa.gov.br</a>			
Página na Internet: <a href="http://www.funasa.gov.br">http://www.funasa.gov.br</a>			
Endereço Postal: Av. Presidente Getúlio Vargas nº 867 – Centro, CEP: 78005-370 CUIABÁ – MT.			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Instituída pela Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1.990, pelo Decreto n.º 100, de 16 de abril de 1.991, e em conformidade com o que dispõe o Decreto n.º 4.727, de 09 de junho de 2003, publicado no Diário Oficial da União, do dia 10 de junho de 2003. Portaria n.º 1.776, de 08 de setembro de 2003, que aprova o regimento interno da FUNASA.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto n.º 7.133, de 19 de março de 2010, que estabelece a nova estrutura da FUNASA e a Portaria n.º 1.743, de 10 de dezembro de 2010, que aprova a nova estrutura.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
D.O.U, Sistema “Comprasnet”, Jornais: Diário de Cuiabá e A Gazeta do Estado de Mato Grosso via Empresa Brasil de Comunicação – EBC.			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI		Nome	
Não há outras UG		Não existem outras unidades gestoras	

## 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

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

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

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

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

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

Esta SUEST, por intermédio da Divisão de Engenharia em Saúde Pública – DIESP e o Serviço de Saúde Ambiental – SESAM, promoveu as ações de saneamento básico e ambiental e as ações de educação em saúde ambiental, respectivamente, quando da utilização dos recursos financeiros disponibilizados para municípios mato-grossenses, por meio da celebração de convênios, com a finalidade de implantar os sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, sistema de resíduos sólidos, melhorias sanitárias domiciliares, melhorias nas habitações rurais para promover o controle da doença de chagas, fazer drenagem em áreas de malária e incrementar a perfuração e recuperação de poços tubulares profundos.

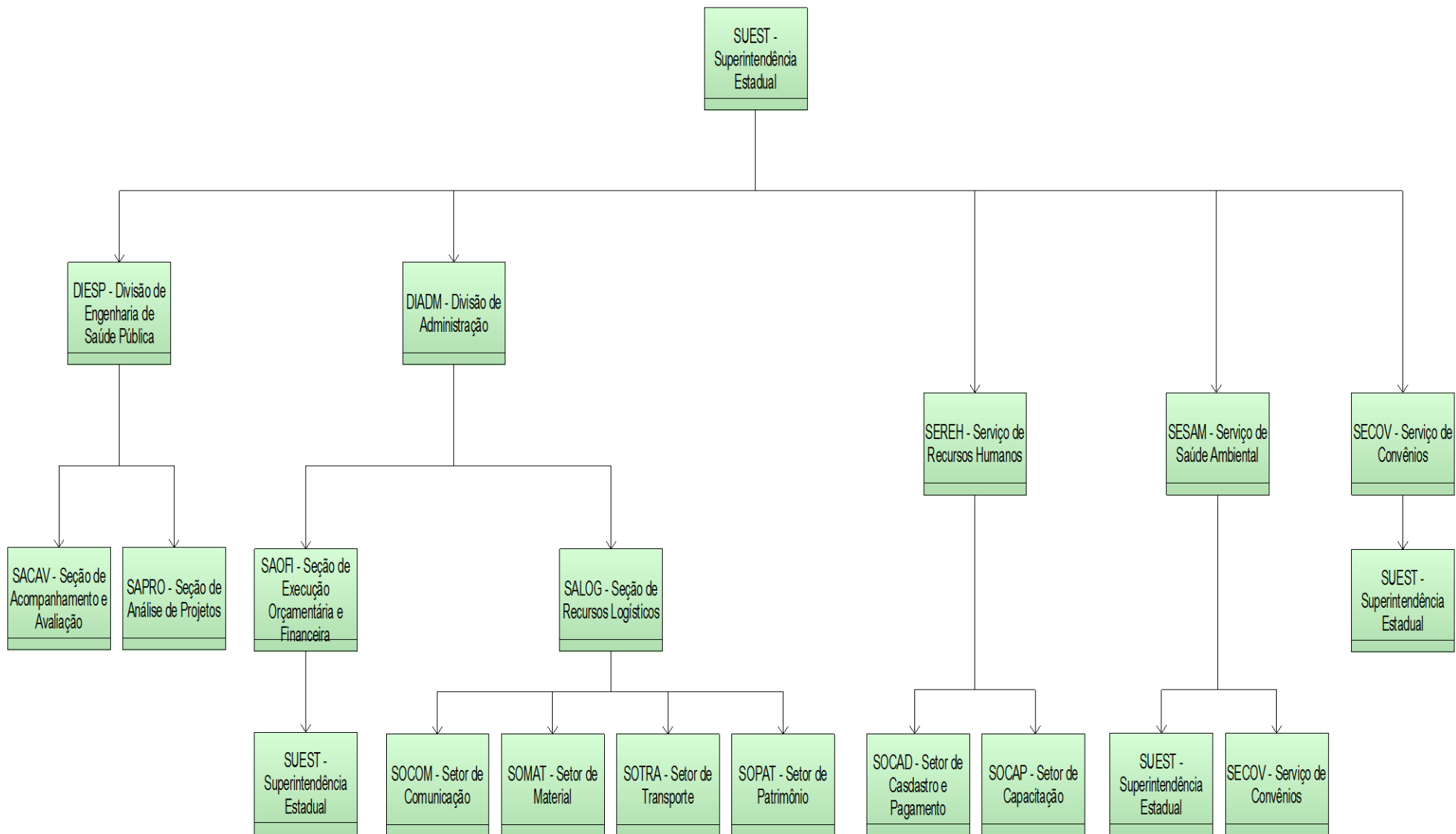
Com vistas a atender as metas nacionais traçadas pela FUNASA, a SUEST/MT, no exercício 2013, promoveu várias ações constantes no plano anual de metas sob a responsabilidade desta Superintendência, objetivando, desta forma, o alcance das metas estabelecidas pelo Governo Federal para o setor saúde.

A SUEST/MT que, em função das mudanças de caráter funcional pelas quais a FUNASA passou e tem passado ultimamente, ainda sente algumas dificuldades de organização para o desenvolvimento de suas ações, considerando os diversos papéis que tem que desempenhar no âmbito do Ministério da Saúde, ocasionando com isso a necessidade de uma reformulação quase que geral nos seus manuais de procedimentos e orientativos. De maneira que, no exercício de 2013, esta Superintendência ainda continuou enfrentando sérias dificuldades no desenvolvimento de suas atividades, por não possuir todos os seus manuais de rotinas, com o detalhamento completo das suas tarefas, devidamente atualizados.

Em meio a todas essas mudanças a FUNASA/Presidência em 2012 adotou o MS Projet como uma das principais ferramentas de trabalho e planejamento e determinou que todas as Superintendências passassem a utilizar também essa mesma ferramenta, como o principal instrumento de trabalho, planejamento, acompanhamento e monitoramento de todas as suas atividades e ações desenvolvidas tanto pela Presidência como pela suas Unidades Regionais, promovendo os ajustes necessários, para o exercício de 2013, através da Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação - CGPLA que também foi designada para direcionar e orientar todas as Unidades, além da própria Presidência, para o cumprimento das suas metas descritas dentro de um Plano Operacional, detalhado e projetado no MS Projet, para cada Superintendência em todo o país.

Para o enfrentamento dessas dificuldades, dentro de um contexto legal, a SUEST/MT continuou buscando apoio e parcerias junto aos órgãos de controle interno, com o Ministério Público, com a CGU e Tribunal de Contas, objetivando sanar as suas dificuldades, além continuar mantendo o diálogo com os municípios, para orientá-los e prevení-los a respeito de suas responsabilidades.

### 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 de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, foi aprovado o Regimento Interno da Funasa pela Portaria nº 270/MS, publicada em 27.02.2014 no DOU nº 43, de 05.03.2014.

O referido regimento, foi encaminhado ao Ministério da Saúde, para aprovação, por meio do Ofício 123 / Gabinete PR / Presi / Funasa de 09 de maio de 2012, reiterado pelo Ofício / Gabinete PR / Presi / Funasa de 14 de fevereiro de 2013, tendo sido devolvido à Funasa, para ajustes. Efetuado os ajustes apontados, foi reencaminhado novamente àquele Ministério, por meio do Ofício nº 369/Presi/Funasa, de 14 de outubro de 2013, para fins de aprovação e publicação.

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

## **REGIMENTO INTERNO DA FUNASA, BASEADA NO DEC. 7.335 - DE 19/10/2010.**

### **SEÇÃO IV**

#### **Das Unidades Descentralizadas**

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

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

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

II - prestar apoio técnico à programas e ações de gestão dos serviços de saneamento desenvolvidas por órgãos estaduais e municipais;

III - apoiar e supervisionar estudos e pesquisas tecnológicas na área de saneamento e edificações de Saúde Pública;

IV - analisar projetos de saneamento e edificações de Saúde Pública; e

V - acompanhar e supervisionar obras realizadas com transferência de recursos da Fundação Nacional de Saúde;

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

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

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

III - prestar cooperação técnica.

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

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

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

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

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

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

Art. 90. Ao Setor Orçamentário e Financeiro compete:

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

Art. 91. À Seção de Recursos Logísticos compete:

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

Art. 92. Ao Setor de Comunicação compete:

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

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

Art. 93. Ao Setor de Material compete:

I - executar as atividades de administração de material e serviços, de controle de estoque físico e contábil dos materiais de consumo e insumos estratégicos;

II - executar os procedimentos relativos a compras de materiais e contratações de serviços; e

III - manter atualizados os registros das atividades que lhes sejam afetas nos correspondentes sistemas de informação.

Art. 94. Ao Setor de Transportes compete:

I - supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a transporte de funcionários, de cargas e manutenção da frota de veículos;

II - acompanhar e manter atualizado o cadastro de veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes; e

III - acompanhar perícias para apuração de responsabilidade decorrente de má utilização ou negligência por parte dos motoristas.

Art. 95. Ao Setor de Patrimônio compete:

I - executar as atividades de administração patrimonial;

II - propor a alienação, cessão ou baixa de materiais permanentes;

III - manter atualizados os dados do acervo de bens móveis e imóveis, inclusive contabilmente; e

IV - elaborar o inventário anual dos bens móveis e imóveis.

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

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

II - supervisionar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal sob sua administração;

III - proceder a estudos sobre lotação ideal de servidores, objetivando subsidiar estratégias de gestão de recursos humanos;

IV - disponibilizar aos servidores, informações e esclarecimentos a respeito das políticas e procedimentos relacionados a recursos humanos;

V - propor à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, Plano Anual de Capacitação de recursos humanos;

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

a) perícia médica;

b) promoção e vigilância à saúde; e

c) assistência a saúde suplementar.

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

I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;

II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;

III - executar as atividades de atualização cadastral, movimentação de pessoal e concessão de benefícios de servidores ativos e inativos;

IV - promover a apresentação da declaração de bens e rendas dos servidores da Fundação Nacional de Saúde, no final de cada exercício financeiro, exoneração ou afastamento definitivo, bem como encaminhar as informações ao órgão de controle externo;

V - atualizar a documentação e assentamentos funcionais dos servidores; e

VI - supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas à concessão e revisão de aposentadoria e pensão.

Art. 98. Ao Setor de Capacitação compete:

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

II - elaborar e manter cadastro de qualificação do corpo funcional e de instrutores;

III - elaborar e implementar programas e projetos de capacitação, de acordo com diretrizes estabelecidas pela unidade central da Fundação Nacional de Saúde; e

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

Art. 99. Ao Serviço de Convênios compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral de Convênios na proposição de procedimentos internos para a celebração, gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

II - repassar aos setores subordinados a legislação aplicável à área, bem como normativos, portarias e instruções recebidas dos órgãos centrais e de órgãos externos, cobrando suas aplicações;

III - coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;

IV - planejar, coordenar e supervisionar as atribuições dos setores subordinados; e

V - executar atividades relacionadas a convênios determinadas pela Unidade Central.

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

I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos e encaminhando documentações às autoridades competentes;

II - solicitar informações ou complementação de informações relativas ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres a setores da própria Fundação ou a órgãos externos;

III - encaminhar informações a Coordenação de Habilitação e Celebração de Convênios com relação aos instrumentos gerenciados no setor, a fim de subsidiar as atribuições daquela Coordenação;



IV - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à habilitação e gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres; e

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

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

I - elaborar relatórios, trimestrais e anuais, de acompanhamento e análise de prestação de contas da execução de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares, encaminhando-os à Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, ao fim de cada trimestre e exercício;

II - prestar cooperação técnica aos órgãos e entidades convenientes na elaboração e apresentação de prestação de contas, em conformidade com as normas e legislação vigente;

III - controlar e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados no âmbito de sua atuação;

IV - realizar a análise e a emissão de parecer parcial e final em prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;

V - analisar a documentação de processo de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados;

VI - atualizar os sistemas internos de gestão de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;

VII - submeter ao ordenador de despesas, para aprovação, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos similares no âmbito de sua atuação;

VIII - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à prestação de contas;

IX - informar a Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, para registro no mesmo, toda a execução das prestações de contas parcial e final de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados pela Fundação Nacional de Saúde, bem como os resultados de suas análises;

X - propor a abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrente de ausência de prestação de contas e de não aprovação;

XI - coordenar e monitorar o processo de instrução para instauração de Tomada de Contas Especial de Convênios, termos de compromisso e instrumentos similares; e

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

Art. 102. Ao Serviço de Saúde Ambiental compete:

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

II - monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde ambiental realizadas por estados e municípios relativas às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Fundação Nacional de Saúde;

III - executar ações de apoio ao controle da qualidade da água para consumo humano provenientes de abastecimento público ou solução alternativa conforme procedimentos e padrão de portabilidade 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 finalísticos**

A Suest não possui processos sistematicamente mapeados, com o detalhamento e descrição de como as atividades ocorrem no seu âmbito, porém, existem processos finalísticos e de apoio, mapeados na Presidência da Funasa que perpassam pelas Suest e ainda outros, que ocorrem na Unidade Central, que devidamente adaptados, também se aplicam nas Superintendências.

### **ESCRITÓRIO DE PROCESSOS - MAPEAMENTO DE PROCESSOS NA FUNASA**

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

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

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

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

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

A etapa de mapeamento do processo em sua situação atual (AS-IS) consiste na realização de reuniões para levantamento e diagramação do fluxo de trabalho como eles ocorrem, a ser realizado em conjunto entre a equipe do Escritório de Processos/Comor e Unidade Envolvida no processo de negócio. São também levantados os artefatos, modelos, controles e indicadores de desempenho utilizados na gestão do processo para possível padronização e modificações levantadas na etapa de análise do processo. Atualmente a Funasa dispõe de 48 processos mapeados na sua situação atual.

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

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

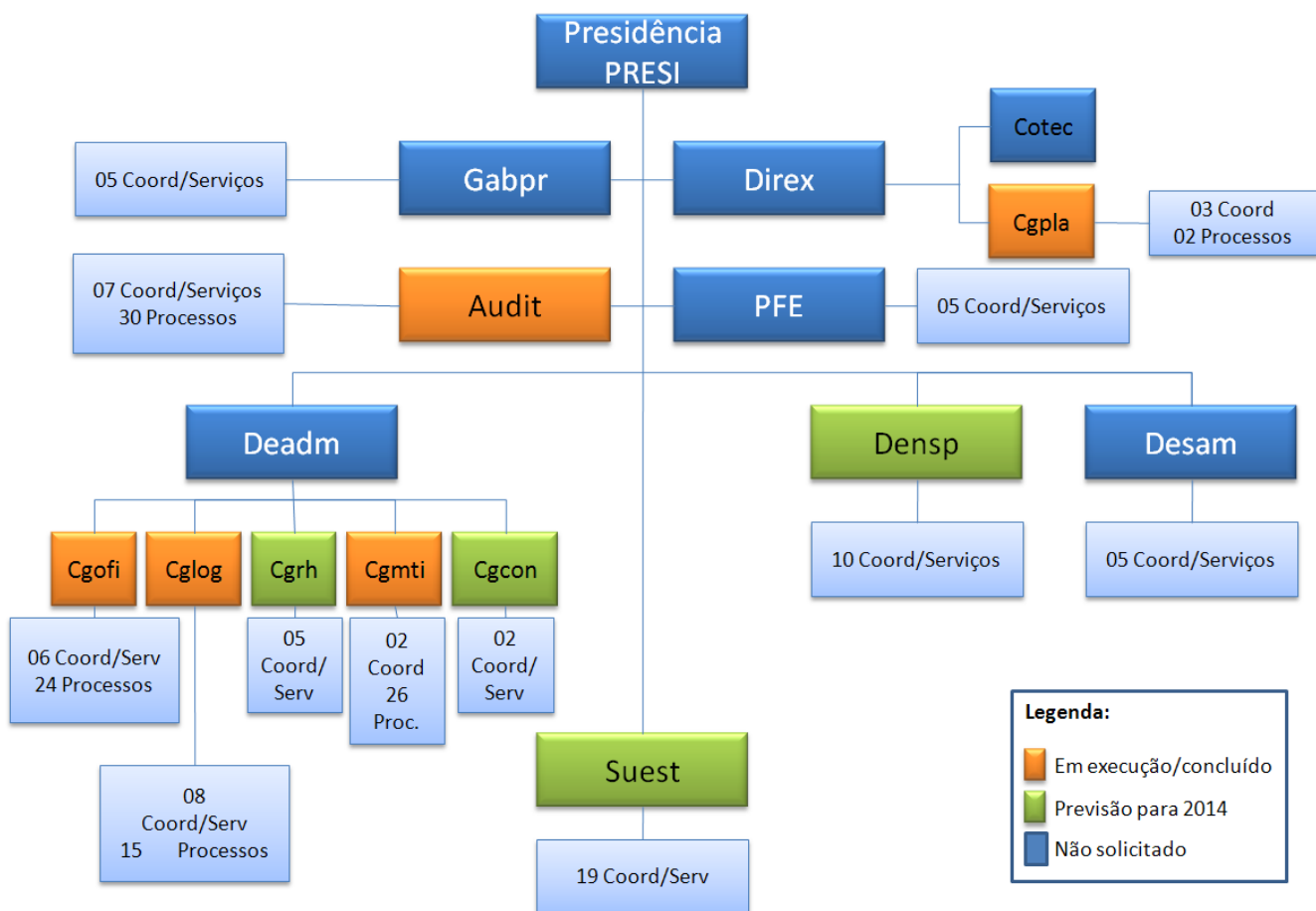
Na etapa de implementação dos processos são realizadas reuniões de sensibilização dos envolvidos nos processos para aprenderem e atuarem conforme a nova rotina melhorada. O processo é institucionalizado através de uma Norma aprovada pelo Diretor da área de negócio ou até mesmo pelo Presidente da Funasa,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

Atualmente a FUNASA possui 03 Normas aprovadas com base no mapeamento de processos e 09 Normas em fase aprovação, sendo elas:

Área	Norma	Status
Cgmti/Deadm	Norma de Suporte a Sistemas - Atendimento ao usuário	Aprovada
Cgmti/Deadm	Solicitação e Aquisição de Bens e Serviço de Informática	Aprovada
Cgmti/Deadm	Mapeamento de Processos e Escritório de Processos	Aprovada
Cglog/Deadm	Norma de Gestão do Arquivo e Documentação	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Apropriação de Bens	Em aprovação

Cglog/Deadm	Norma de Formalização de Solicitação, Devolução e Descarte de Materiais de Consumo	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Solicitação de Materiais e Serviços	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Fiscalização de Contratos	Em aprovação
Audit/Funasa	Norma de Tomada de Contas Especial	Em aprovação
Cgmti/Deadm	Gestão de Tratamento de Incidentes de Redes	Em aprovação
Cglog/Deadm	Norma de Formalização de Aquisições e Contratações Diretas	Em aprovação
Cgcon/Deadm	Norma de Gestão de Convênios	Em aprovação

Foi realizado um levantamento inicial com as áreas de negócio da Funasa e identificado, para cada área, um quantitativo estimado de processos como demonstrado no gráfico abaixo. O gráfico também informa das áreas, quais estão em fase de mapeamento, quais estão previstas para 2014 e quais ainda não solicitaram o mapeamento dos processos:



No quadro abaixo segue um diagnóstico de todo o trabalho já realizado na Funasa, "**de Projetos**" à indicação do Processo "Execução e Acompanhamento de Projetos, no que se refere ao mapeamento de processos.

Área	Processo	Mapeamento	Normas
Cgpla/Direx	Elaboração do Plano Estratégico	Concluído	Não normatizado
	Execução e Acompanhamento (orçamentário e financeiro????)	Concluído	Não normatizado
Cgcon/Deadm	Celebração de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Pagamento de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Celebração PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Pagamento PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Voluntária (com 12 subprocessos)	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Obrigatória - PAC	Concluído	Não normatizado
	Cotec/Direx	Seleção do Organismo Internacional para Cooperação	Concluído
Elaboração do Marco Lógico		Concluído	Não normatizado
Processo de Contratação do Organismo Internacional		Concluído	Não normatizado
Controle de Produtos		Concluído	Não normatizado
Cancelamento de Contrato de Produtos		Concluído	Não normatizado
Cglog/Deadm	Cadastramento Geral - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Concessão de Diárias e Passagens - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Cadastramento - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Concessão de Diárias e Passagens - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Arquivamento de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
	Classificação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Consulta/empréstimo de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
Cglog/Deadm	Eliminação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Apropriação de Bens	Concluído	Em aprovação

	Controle Patrimonial de Bens Imóveis	Iniciado	Em mapeamento
	Desfazimento de Bens	Iniciado	Em mapeamento
	Movimentação de Bens Móveis	Iniciado	Em mapeamento
	Adesão a Ata	Concluído	Em aprovação
	Cotação Eletrônica	Concluído	Em aprovação
	Dispensa ou Inexigibilidade	Concluído	Em aprovação
	Fiscalização de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Contrato	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Processo de Aquisição/Contratação	Concluído	Em aprovação
	Gerenciamento de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Gerenciar Material de Consumo	Concluído	Em aprovação
	Manutenção Predial	Concluído	Em aprovação
	Solicitação de Materiais e Serviços	Concluído	Em aprovação
Cgmti/Deadm	Solicitação e Aquisição de Bens e Serviços de Informática	Concluído	Normatizado
	Suporte Técnico ao Usuário	Concluído	Não normatizado
	Rede e Infraestrutura	Concluído	Não normatizado
	Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	Concluído	Não normatizado
	Banco de Dados	Concluído	Não normatizado
	Suporte a Sistemas	Concluído	Normatizado
	Design e Web	Concluído	Não normatizado
	Gerir o tratamento de incidentes em Redes	Concluído	Em aprovação
	Metodologia de Mapeamento e Modelagem de Processos	Concluído	Normatizado
Cgofi/Deadm	Análise Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Consolidação das Informações de IRRF	Iniciado	Em mapeamento
	Bloqueio e Desbloqueio de Contas Correntes de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Fornecedores	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Pessoal (Folha de Pagamento)	Iniciado	Em mapeamento
	Registro de Contrato e Garantia	Iniciado	Em mapeamento

	Acompanhamento e baixa de inadimplência	Iniciado	Em mapeamento
	Atendimento a Diligências	Iniciado	Em mapeamento
	Declarações Obrigatórias	Iniciado	Em mapeamento
	Dotação Orçamentária	Iniciado	Em mapeamento
	Empenho	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Diárias e Passagens	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamentos Diversos	Iniciado	Em mapeamento
	Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Programação Financeira	Iniciado	Em mapeamento
	Registro Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Suprimento de Fundos	Iniciado	Em mapeamento
Auditoria	Solicitação e instauração de TCE	Concluído	Em aprovação
	Desenv, pré-certificação, certificação e julgamento TCE	Concluído	Em aprovação
	Acompanhamento e Monitoramento	Iniciado	Em mapeamento
	Analisar e Monitorar Denúncias	Iniciado	Em mapeamento
	Monitoramento do PAINT	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Gestão	Iniciado	Em mapeamento
	Relatório de Gestão e Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processos Administrativos	Iniciado	Em mapeamento
	Folha de Pagamento	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial	Iniciado	Em mapeamento
	Elaboração PAINT	Iniciado	Em mapeamento
	Apuração de Denúncia de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processo Administrativo de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Análise Inicial	Iniciado	Em mapeamento
	Investigação Preliminar	Iniciado	Em mapeamento
Auditoria	Sindicância Investigativa	Iniciado	Em mapeamento

	Sindicância Punitiva	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Ordinário	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Sumário	Iniciado	Em mapeamento
	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	Iniciado	Em mapeamento
	Atender demanda do controle externo	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhar as auditorias externas	Iniciado	Em mapeamento
	Tramitação e Atendimento de Documentos	Iniciado	Em mapeamento
	Solicitação de Material	Iniciado	Em mapeamento

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

## MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

### 1.5 Macroprocessos de Apoio

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

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

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

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

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

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

A Superintendência Estadual de Mato Grosso - Suest/MT atua nos macroprocessos de apoio Financeiros, executando e acompanhando a programação e execução orçamentária e financeira, mantendo atualizados os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos emitidos. Também promovem o pagamento de processos de despesa estadual, bem como enviam e/ou retificam as declarações anuais obrigatórias a nível Suest. Promovem estudos de custos orçamentários e financeiros das ações envolvidas pela Superintendência.

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

Processos	Principais Atividades
Gestão de Compras e Contratações	Aquisições e Contratações Diretas e por meio de Licitações. Gerenciamento de Contratos. Gerenciar Material de Consumo. Manutenção Predial. Solicitação de Materiais e Serviços. Fiscalização de Contratos.
Gestão de Patrimônio	Apropriação de Bens. Controle Patrimonial de Bens Imóveis. Desfazimento de Bens. Inventário. Movimentação de Bens Móveis.
Gestão de Arquivo e Documentação	Abertura e Recebimento de Documentação. Arquivamento de Processos/Documentos. Classificação de Documentos.

Processos	Principais Atividades
	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, gspública, 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

- a Secretaria Municipal de Saúde – SMS/MT, que também celebrou Termo de Cooperação Técnica, por meio de ações conjuntas na área de saneamento ambiental, precisamente no que se refere às atividades de apoio aos municípios, visando complementar as ações de monitoramento e controle da qualidade da água para o consumo humano.
- a Secretaria Estadual de Saúde – SES/MT, através de Termo de Cooperação Técnica objetivando ações conjuntas na área de saneamento ambiental, mais especificamente no que se refere às atividades de apoio aos municípios com dificuldades em cumprir o que estabelece a Portaria MS 2.1914/2011, juntamente com o Programa de Vigilância da Qualidade da Água para o consumo humano – VIGIÁGUA;
- a Secretaria das Cidades – SEC/MT, que tem prestado apoio à gestão dos municípios com referência às obras de saneamento;
- o Instituto Federal de Mato Grosso – IFMT, através de Termo de Cooperação Técnica para a construção de obras de saneamento básico e abastecimento de água em escolas agrotécnicas no Estado de Mato Grosso;
- a Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, que tem prestado apoio no fortalecimento da gestão dos municípios com população abaixo de 50.000 (cinquenta mil) habitantes;
- O Tribunal de Contas da União - TCU e a Controladoria Geral da União – CGU, que muito têm contribuído com a capacitação e o fortalecimento da gestão dos municípios, com relação aos processos do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC –II, nas áreas de licitação, fiscalização e celebração de convênios;

## 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.**

Os principais objetivos estratégicos traçados pela Superintendência Estadual de Mato Grosso - SUEST/MT, para o exercício de 2013, foram os de continuar promovendo as ações de saneamento básico e ambiental, a educação em saúde ambiental, o acompanhamento e a supervisão de obras realizadas por diversos municípios, dentro do Estado de Mato Grosso, obras essas financiadas por meio da celebração de convênios e termos de compromisso firmados entre a Funasa e vários municípios do estado, cuja finalidade é a implementação de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, sistema de resíduos sólidos, melhorias sanitárias domiciliares, melhorias de habitação rural para controle da doença de chagas, drenagem em área de malária e perfuração de poços tubulares profundos e recuperação de outros poços já existentes em alguns municípios, cuja finalidade é a estruturação dos municípios e oferecer melhores condições de vida a população, especialmente as menos favorecidas. Para tanto foram adotadas como estratégias, o dimensionamento das ações e tarefas a serem executadas, programação de execução, definição de um **calendário** a ser cumprido, por cada área envolvida, quais sejam, Divisão de Engenharia em Saúde Pública – DIESP, Serviço de Saúde Ambiental – SESAM e Serviço de Convênios - SECON, **e registrados no MS Projet para acompanhar o desenvolvimento das referidas ações e o cumprimento das tarefas dentro dos períodos preestabelecidos, observando a necessidade ou não da repactuação dos prazos, para a busca dos resultados pretendidos e o alcance dos objetivos determinados para a SUEST/MT, sem comprometer quaisquer atividades das áreas envolvidas na execução dos seus trabalhos.**

Para eliminarmos quase todos os possíveis riscos que rodeiam as metas a serem cumpridas pela unidade, utilizamos o MS Project que consideramos como uma das ferramentas principais para o planejamento e acompanhamento das atividades, ações e tarefas, ferramenta essa que veio proporcionar a Superintendência condições de projetar as suas ações, detalhar as suas atividades e tarefas, estabelecer cronograma de execução, pactuar e repactuar prazos de execução, quando necessários, passando a oferecer condições de acompanhar o fluxo diário e/ou semanal de todas as ações que estão sendo realizadas pela SUEST e facilitar o cumprimento dos objetivos projetados pela FUNASA, para o alcance das metas estabelecidas pelo Governo Federal.

### **2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados (NÃO SE APLICA)**

### **2.3 Informações sobre outros resultados da gestão**

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, no 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 macro - decisões 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 ao plano de trabalho, no ano de 2012, 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, sub - ações, 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.



## 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	
1	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$76 / 76 \times 100$	$76 / 76 \times 100 = 100\%$	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	Sesam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	100%	100%	100%	Ações executadas em conjunto com os consórcios públicos, as quais foram todas atendidas.
2	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$02 / 02 \times 100$	$02/02 * 100 = 100\%$	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	Sesam	Atender 100% das comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	97%	100%	100%	Cumprimento das metas atendendo as demandas previstas, em ação conjunta com os técnicos do SESAM.
3	Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$15 / 30 \times 100$	$15 / 30 * 100 = 50,00\%$	Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/SESAM	Sesam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	167%	50%	50%	Não atingiu a meta prevista devido a necessidade de manutenção da viatura da Unidade Móvel.

4	Percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	62 / 75 x 100	62 / 75 * 100 83%	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	Copet/D100 % municípios programados com amostras de água analisadas.	125%	83%	83%	Não atingiu a meta prevista devido a necessidade de manutenção da viatura da Unidade Móvel.
5	Percentual de pesquisas financiadas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas financiadas pela Funasa.	NA	-	Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	-	-	NA	Não houve pesquisa selecionada.
6	Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades	NA	-	Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% pesquisas selecionadas	-	-	NA	Não houve pesquisa selecionada.
7	Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	19 / 19 x 100	19 / 19 * 100 100%	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	285%	100%	100%	A meta prevista atingiu o resultado com o esforço coletivo dos técnicos da URCQA.

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Respons.	Resultado
1- Percentual de execução física de obras de <b>abastecimento de água</b> com recursos do PAC Acumulado - 2007 a 2010.	Medir a execução física das obras do PAC	<u>Nº de Tc com obras de SAA em execução/concluídas</u> Nº de Tc celebrados (PAC 1)	$\frac{50}{56}$	Eficácia	Balanço do PAC* Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	89,28%
		<u>Nº de Tc com projetos de SAA aprovados</u> Nº de Tc celebrados (PAC 2)	$\frac{10}{13}$	Eficácia	Balanço do PAC* Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	76,92%
2 - Percentual de execução física de obras de <b>esgotamento sanitário</b> com recursos do PAC Acumulado - 2007 a 2010. (PRESI E SUEST)	Medir a execução física das obras do PAC	<u>Nº de Tc com obras de ES em execução/concluídas</u> Nº de Tc celebrados (PAC 1)	$\frac{13}{14}$	Eficácia	Balanço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	92,86%
		<u>Nº de Tc com projetos de ES aprovados</u> Nº de Tc celebrados (PAC 2)	$\frac{10}{11}$	Eficácia	Balanço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	90,91%

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Respons.	Resultado
3 - Percentual de comunidades remanescentes de quilombo com SAA implantado com recursos do PAC I <b>Destacar também assentamentos Ver execução direta e transferências (PRESI E SUEST)</b>	Verificar o percentual de comunidades remanescentes de quilombo com Ações de saneamento	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de comunidades remanescentes de quilombo com SAA implantado}}{\text{total de comunidades remanescentes de quilombo contratadas nos 4 anos do PAC}} \times 100$	NA	Eficácia	Relatório Consolidado de atividades (Densp)	Planilha Acompanhamento	DENS P SUEST	NA
					Planilha de acompanhamento	Visita de acompanhamento		

4 - Percentual de domicílios com Melhorias Sanitárias Domiciliares implantadas com recursos do PAC I e <b>PAC II em separado</b>	Verificar o percentual de domicílios com Melhorias Sanitárias Domiciliares implantadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de domicílios com MSD implantado}}{\text{N}^\circ \text{ de domicílios programados nos 4 anos PAC}} \times 100$	$\frac{1233}{1893}$	Eficácia	Balanço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	65,13%
--	--	--	---------------------	----------	---	--	--------------	--------

		<u>Nº de Tc com obras de MSD em execução/concluídas</u> Nº de Tc celebrados	$\frac{07}{16}$	Eficácia	Balço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatários do Sigesan; Informaes das Diviseses de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	43,75%
		<u>Nº de Tc com projetos de MSD aprovados</u> Nº de Tc celebrados	$\frac{08}{11}$	Eficácia	Balço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatários do Sigesan; Informaes das Diviseses de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	72,73%

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Respons.	Resultado
5 - Percentual de domicílios com Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas	Aferir o percentual de domicílios com Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas realizada	$\frac{\text{Nº de domicílios com MHCDC realizada}}{\text{Nº de domicílios programados nos 4 anos (PPA 2012 – 2015)}} \times 100$	$\frac{0}{0}$	Eficácia	Balço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatários do Sigesan; Informaes das Diviseses de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	0
		<u>Nº de Tc com obras de MHCDC em execução/concluídas</u> Nº de Tc celebrados $\times 100$	$\frac{03}{03}$	Eficácia	Balço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatários do Sigesan; Informaes das Diviseses de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	100%
		<u>Nº de Tc com projetos de MHCDC aprovados</u> Nº de Tc celebrados $\times 100$	$\frac{03}{03}$	Eficácia	Balço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatários do Sigesan; Informaes das Diviseses de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	100%

**Indicadores para Acompanhamento da Gestão da Funasa**  
**Eixo: Engenharia de Saúde Pública**

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Observações
Percentual de Obras Iniciadas (Suest)	Conhecer o percentual de obras iniciadas financiadas com recursos da FUNASA	$\frac{\text{N}^\circ \text{de Obras Iniciadas no período de 2006 a 2012}}{\text{N}^\circ \text{de instrumentos de repasse com recurso liberado período de 2006 a 2012}} \times 100$	$\frac{184}{194}$	Eficiência	Sigob, Sigesan	Relatório mensal extraído do Sigob e Sigesan	DENSP	94,85%
Percentual de Obras Concluídas (Suest)	Conhecer o percentual de obras concluídas financiadas com recursos da FUNASA	$\frac{\text{N}^\circ \text{de Obras Concluídas no período de 2006 a 2012}}{\text{N}^\circ \text{de instrumentos de repasse com recurso liberado período de 2006 a 2012}} \times 100$	$\frac{109}{194}$	Eficiência	Sigob, Sigesan	Relatório mensal extraído do Sigob e Sigesan	DENSP	56,18%
*Percentual de projetos aprovados. (Suest)	Conhecer a percentual de instrumentos celebrados com projetos aprovados	$\frac{\text{Número de projetos aprovados no período de 2006 a 2012}}{\text{Número de instrumentos celebrados período de 2006 a 2012}} \times 100$	$\frac{272}{289}$	Eficiência	Sigob, Siscon	Relatório mensal extraído do Sigob e Siscon	DENSP	94,12%
Percentual de Relatório de acompanhamento com aprovação. (Presi e Suest) exercícios 2011 e 2012	Conhecer o percentual de aprovação dos relatórios analisados	$\frac{\text{Número de Relatório R2 + R3 aprovados}}{\text{Número de Relatórios R2 + R3 produzidos}} \times 100$	$\frac{115}{198}$	Eficiência	Sigob, Sigesan	Relatório mensal extraído do Sigob e Sigesan	DENSP	58,08%
Percentual de Projetos em Áreas Rurais Contratados (não será realizado em 2012).(Suest)	Aferir o percentual de projetos contratados para áreas especiais.	$\frac{\text{Número de Projetos Contratados}}{\text{Número de Projetos Programados}} \times 100$	NA	Eficiência	Relatório Densp	Relatório de execução	DENSP	NA

Percentual de Cisternas (Execução TCPAC) Concluídas (Suest)	Conhecer o percentual de obras concluídas financiadas com recursos da FUNASA	$\frac{\text{Número de Cisternas Concluídas}}{\text{Número de Cisternas programadas}} \times 100$ Execução Indireta TC PAC	NA	Eficácia	Sigob	Relatório mensal extraído do Sigob.	DENSP	NA
---	--	---	----	----------	-------	-------------------------------------	-------	----

### Como principais realizações em 2013 destacam-se:

- Realização de capacitação de gestores e técnicos dos municípios contemplados com recursos do Programa de Aceleração do Crescimento PAC 2 segunda etapa, com objetivo de orientar sobre a elaboração do Projeto Básico juntamente com a Controladoria Geral da União /MT.
- Realização de capacitação dos gestores e técnicos dos municípios de Mato Grosso, a convite da CGU/MT no Programa Capacita no Consórcio Portal da Amazônia composto por 11 municípios tendo como sede o município de Nova Santa Helena, com o objetivo de orientar sobre a elaboração de projeto básico de engenharia, pendências na prestação de contas com a Funasa e boas práticas com aplicação de recurso público em saneamento básico.
- Realização de capacitação dos gestores e técnicos dos municípios de Mato Grosso, a convite da CGU/MT no Programa Capacita no Consórcio Médio Araguaia composto por 09 municípios e Consórcio Araguaia, composto por 06 municípios tendo como sede o município de Água Boa, com o objetivo de orientar sobre a elaboração de projeto básico de engenharia, pendências na prestação de contas com a Funasa e boas práticas com aplicação de recursos público em saneamento básico.
- Análise de 111 projetos de engenharia, com vistas à possível celebração de convênios e congêneres, sendo 94 recomendados e 17 não recomendados para análise do GEPAC.

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.

Após todas as etapas, ocorreu o nivelamento em reunião de diretoria da Presidência da Funasa,, 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 da Superintendência técnica da execução, com acompanhamento e supervisiona a execução dos convênios firmados. A Divisão de Engenharia de Saúde Pública- DIESP, tendo sob a sua responsabilidade as ações de saneamento ambiental, já descritas, analisa os projetos técnicos, opina quanto a viabilidade

O ano de 2013 foi marcado pelo aumento significativo das demandas, em especial o desenvolvimento das ações dos Programas de Aceleração do Crescimento – PAC, a SUEST-MT, teve como estratégia principal envolver e orientar os gestores municipais mediante a realização de reuniões para o fortalecimento do processo de trabalho coletivo, principalmente a partir do PAC II, com a segunda etapa de seleção dos empreendimentos de obras de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Também foi condicionada à existência de projetos por parte dos municípios. A FUNASA passou a celebrar convênios com a pré existência de projetos aprovados, e com esta prática ficou mais fortalecida junto aos convenentes, com o objetivo de aumentar a execução do PAC 2, a Funasa adotou mudanças estruturais nos critérios para aprovação dos projetos e das obras, proporcionando uma maior qualificação de todo o processo.

Conforme já descrito anteriormente, foram realizadas duas Oficinas de Fortalecimento da Gestão Pública em municípios estratégicos, a primeira em Nova Santa Helena/MT e a segunda em Água Boa/MT, onde se deslocou os profissionais da DIESP e Serviço de Convênios com o objetivo de capacitar técnicos e gestores dos municípios à convite da CGU (Controladoria Geral da União).

A DIESP-MT contou em 2013 com um número de 06 (seis) engenheiros, número esse insuficiente considerando o número de convênios com obras em execução, a extensão do estado de Mato Grosso, dificuldades de acesso.

Ressalto que a DIESP além de acompanhamento de convênios tem a responsabilidade de analisar projetos ou alteração de projetos, responder às demandas dos órgãos de controle e Auditoria da Funasa, a grande maioria contendo prazos bastante curtos, além de todas as demandas internas do órgão. Observa-se então que os resultados alcançados sob a responsabilidade da DIESP/SUEST-MT foi desenvolvido de forma satisfatória e as estratégias utilizadas já fazem parte da continuidade para o próximo exercício.

Como citado acima, os resultados obtidos na área de saneamento no exercício de 2013 foram significativos, a despeito das dificuldades existentes, conforme abaixo relacionadas:

- Número de engenheiros reduzido, bem abaixo do necessário para realização dos trabalhos na DIESP.
- Pouca agilidade dos municípios para sanar pendências de projetos e documentos;
- Alguns convênios não foram visitados, tendo em vista que as obras encontram-se paralisadas, devido ações judiciais e notificações dos órgãos fiscalizadores.
- Dificuldades para análise dos projetos de convênios em razão da não apresentação dos mesmos e da documentação necessária por parte dos municípios.
- Uma grande dificuldade encontrada pelos municípios é a obtenção da documentação referente à posse do terreno e licença de operação.

#### **Cumprimento das metas físicas:**

Avaliando os resultados alcançados, por meio dos Indicadores observa-se que a DIESP, alcançou 100% ou próximo a 100% em relação a alguns indicadores e poucos resultados inferiores a 50% conforme descritos nas Planilhas para Acompanhamento da Gestão da FUNASA no Eixo: Engenharia de Saúde Pública.

Não obstante as diversas dificuldades da DIESP/SUEST-MT, destacando a redução da equipe de engenheiros, considera-se os resultados expressivos, evidenciando mais uma vez o grande comprometimento da DIESP no enfrentamento das referidas dificuldades para realização dos serviços.



## Apuração dos Resultados - Indicadores

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

3	Percentual de municípios com apoio à gestão.	Aferir o desempenho no apoio à gestão dos prestadores de serviços de saneamento	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programados X100	25/25	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	100%	100%	Foram apoiados 100% dos municípios que a Diesp programou sendo atingido o objetivo. Não temos resultados referentes a 2012.
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	48/80	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	60%	60%	Dos municípios programados, 60 foram capacitados nas Oficinas realizadas pela SUEST e cursos em parceria com a Assemæo que pode ser considerado um resultado expressivo para a Diesp. Não temos os resultados referentes a 2012.

5	Percentual de municípios apoiados na elaboração do PMSB.	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração de PMSB	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programados X100	25/25	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	100%	100%	Foram apoiados por meio de orientações e auxílio na elaboração do PMSB em 100% da programação da Densp, tendo sido alcançado a meta proposta para a ano de 2013. Não temos os resultados referentes a 2012.
---	--	--	---	-------	----------	-----------------	-----------------------	-------	--	---	------	------	---

6	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Resíduos Sólidos Urbanos.</p> <p><b>obs:</b> As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de resíduos sólidos, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest.</p> <p>Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios concluídos no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de Resíduos Sólidos Urbanos.</p>	<p>(Nºde convênios concluídos no ano)/(Nºde convênios em acompanhamento) X100</p>	<p>0/7</p>	<p>Eficácia</p>	<p>Sigob</p>	<p>Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan</p>	<p>Suest</p>	<p>Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados.</p>	<p>0,00%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>De todos os convênios, cuja ação é Resíduos Sólidos, nenhum foi concluído em 2013 por morosidade das Prefeituras na execução das obras.</p>
---	---	---	---	------------	-----------------	--------------	---	--------------	--	--------------	-----------	-----------	--

7	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD). obs: As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de Melhorias Sanitárias Domiciliares, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest. Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MSD.</p>	<p>(Nº de convênios com obras concluídas no ano)/(Nº de convênios em acompanhamento) X 100</p>	<p>01 concluído/16 em acompanhamento</p>	<p>Eficácia</p>	<p>SIGOB</p>	<p>Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan</p>	<p>Suest</p>	<p>Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.</p>	<p>12,50%</p>	<p>6,25%</p>	<p>18,75%</p>	<p>Os resultados alcançados tanto em 2012 como em 2013, são valores de execução considerados baixos em razão da morosidade das Prefeituras nas contratações de obras e execução das mesmas. Considera-se que desses convênios celebrados, 11 (onze) referem-se ao PAC 2, com vigência até 2014/2015.</p>
---	--	--	--	--	-----------------	--------------	---	--------------	---	---------------	--------------	---------------	--

8	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Habitacionais para o controle da Doença de Chagas (MHCDCh). obs: As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de resíduos sólidos, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest.</p> <p>Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de (MHCDCh).</p>	<p>(Nº de convênios com obras concluídas no ano)/(Nº de convênios em acompanhamento) X 100</p>	01/02 convênios	Eficiência	Sigob	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	0%	50%	50%	<p>Dos dois convênios existentes, um está concluído e o outro se encontra em execução, perfazendo um resultado de 50%, devido a morosidade da Prefeitura na execução da obra conveniada.</p>
---	---	---	--	-----------------	------------	-------	--	-------	--	----	-----	-----	--

### 3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

#### 3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA (NÃO SE APLICA)

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

21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<p><b>Análise Crítica:</b> Considerando ainda as adequações pelas quais passaram ultimamente o órgão (FUNASA), cujas mudanças se repercutiram naturalmente nas suas unidades estaduais, acreditamos que todos os seus manuais de procedimentos e controles internos continuam ainda necessitando serem revistos, readequados e podendo até, parte deles, passar por alguma reformulação, para que estes reflitam as novas ações e atribuições sob responsabilidade da unidade e esta possa trilhar um caminho sólido, eficiente e definitivo para o cumprimento de suas metas. Mesmo assim, em alguns setores desta Suest foram desenvolvidos alguns manuais de rotinas e a partir daí ocorreu melhoria na execução das ações e tarefas, nos controles internos e conseqüentemente no desenvolvimento da gestão. A metodologia utilizada para o preenchimento deste quadro foi através de consulta feita aos responsáveis pelos setores demandantes das ações e tarefas, executadas pela SUEST, em reuniões promovidas pela Superintendência.</p>					
<p><b>Escala de valores da Avaliação:</b></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>					

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

#### Arcabouço Legal:

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

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

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

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

#### Instrumento Normativa da Funasa:

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

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

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

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

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

#### Instrumento Normativa da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

### **3.5 – Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria N° 1.043/2007 da CGU**

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

Ressalta-se que os processos correcionais instaurados em 2006 até 2009 estão sendo 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**)

#### 4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

##### 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	Recebadora		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	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	255000	255011	1012221152000	-	-	3.310.845,27
	255000	255011	10122211520Q8	-	-	284.489,72
	255000	255011	1012621156881	-	-	5.614,61
	255000	255011	1012821154572	-	-	80.240,73
	255000	255011	10305201520T6	-	-	41.635,25
	255000	255011	10512206820AG	-	-	3.604,61
	255000	255011	1054120686908			14.702,07
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	255000	255011	1012221152000	194.975,06		

#### **4.1.2.1 Análise Crítica**

Em 2013 ocorreram movimentações internas no valor de R\$ 3.936.107,32 (Três milhões novecentos e trinta e seis mil, cento e sete reais e trinta e dois centavos), enquanto em 2012 foram R\$ 4.810.601,17 (Quatro milhões oitocentos e dez mil, seiscentos e um reais e dezessete centavos). Ao compararmos as despesas do exercício de 2013 em relação ao exercício de 2012, notaremos que ocorreu uma redução nas despesas Orçamentárias no valor de R\$ 874.493,80 (Oitocentos e setenta e quatro mil quatrocentos e noventa e três reais e oitenta centavos).

A redução mais significativa foi encontrada na Atividade 2000 - Administração da Unidade, referente ao programa 2115 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Saúde, que em relação ao exercício de 2012 para o de 2013 houve uma queda de R\$ 820.792,04 (Oitocentos e vinte mil, setecentos e noventa e dois reais e quatro centavos), que representaram aproximadamente 19,87%.

Essa redução se deve, em grande parte, ao fato que em 2012 as Despesas de Exercícios Anteriores representaram um montante de R\$ 1.239.430,63 (Um milhão duzentos e trinta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e sessenta e três centavos), enquanto em 2013 essas despesas foram de apenas R\$ 2.929,28 (Dois mil novecentos e vinte e nove reais e vinte e oito centavos).

Esse alto índice de Despesa de Exercício Anteriores, referente ao exercício de 2012, foi devido a despesas antigas dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas - DSEI's, cujo pagamento demandava análise criteriosa, tendo em vista que algumas despesas eram referente aos exercícios de 2009, 2010 e 2011.

4.1.3 Realização de Despesas (**NÃO SE APLICA**)

4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ (**NÃO SE APLICA**)

4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total (**NÃO SE APLICA**)

4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ (**NÃO SE APLICA**)

QUADRO A.4.1.3.5 – DESPESAS TOTAIS 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>2.003.436,44</b>	<b>1.609.036,48</b>	<b>1.780.714,51</b>	<b>1.531.314,47</b>
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	47.725,93	-	47.725,93
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	2.003.436,44	1.561.310,55	1.780.714,51	1.483.588,54
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>731.786,26</b>	<b>822.724,36</b>	<b>643.340,35</b>	<b>822.724,36</b>
h) Dispensa	666.832,18	747.888,34	579.444,47	747.888,34
i) Inexigibilidade	64.954,08	74.836,02	63.895,88	74.836,02
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>3.001,86</b>	<b>8.053,49</b>	<b>3.001,86</b>	<b>8.053,49</b>
j) Suprimento de Fundos	3.001,86	8.053,49	3.001,86	8.053,49
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>496.655,12</b>	<b>563.182,96</b>	<b>496.655,12</b>	<b>563.182,96</b>
k) Pagamento em Folha	31.990,51	19.495,08	31.990,51	19.495,08
l) Diárias	464.664,61	543.687,88	464.664,61	543.687,88
<b>5. Outros - Modalidade Não se Aplica</b>	<b>92.309,62</b>	<b>1.117.313,31</b>	<b>92.309,62</b>	<b>633.088,15</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>3.327.189,30</b>	<b>4.120.310,60</b>	<b>3.016.021,46</b>	<b>3.558.363,43</b>

Fonte: SIAFI 2013 e 2012

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

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
319008- Outros Benefícios Assistenciais	-	19.495,08	-	19.495,08	-	-	-	19.495,08
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
Não houve na UJ em 2012 e 2013	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
339037- Locação de mão de obra	1.801.205,30	1.970.620,07	1.638.003,30	1.699.983,06	163.202,00	270.637,01	1.431.349,58	1.622.261,05
339033- Passagens e Despesas com Locação de Meio de Transporte	735.990,77	276,60	621.195,01	276,60	114.795,76	0,00	528.818,65	276,60
339014 - Diárias - Pessoal Civil	457.057,71	536.760,43	457.057,71	536.760,43	0,00	0,00	457.057,71	536.760,43
Demais Elementos do Grupo	746.878,48	2.247.536,73	585.532,59	1.861.638,44	161.345,89	385.898,29	576.084,83	1.377.413,28
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>								
449051 - Obras e Instalações - Op. Int. Orc.	-	-	-	-	-	-	-	-
449052 - Equip. e Material Permanente - Op. Intra - Orc.	194.975,06	55.407,34	23.790,00	2.156,99	171.185,06	53.250,35	21.100,00	2.156,99
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
Não houve na UJ em 2012 e 2013	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
Não houve na UJ em 2012 e 2013	-	-	-	-	-	-	-	-

#### **4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa**

##### **Alterações Significativas ocorridas no exercício**

Em 2012 as despesas de exercícios anteriores representaram um montante de R\$ 1.239.430,63 (Um milhão duzentos e trinta e nove mil, quatrocentos e trinta reais e sessenta e três centavos), enquanto em 2013 foram de apenas R\$ 2.929,28 (Dois mil, novecentos e vinte e nove reais e vinte e oito centavos), ocasionando uma redução de 99,76% deste elemento de despesa.

Porém essa despesa não foi discriminada separadamente, no quadro acima, tendo em vista o seu valor ínfimo no exercício de 2013, com isso esse elemento de despesa ficou inserido no item "demais elementos do Grupo".

Outro elemento de despesa que merece destaque é o 33 - Passagens e Despesa com Locação de Meio de Transporte, pois, o gasto nesse elemento de despesa, no exercício de 2012, representou o montante de 276,60 (Duzentos e setenta e seis reais e sessenta centavos), enquanto em 2013 foram gastos R\$ 735.990,77 (Setecentos e trinta e cinco mil, novecentos e noventa reais e setenta e sete centavos), um aumento de um exercício para o outro de 265.984% . Esse aumento "astronômico", ao compararmos um exercício com o outro, se deve ao fato da Suest/MT ter firmado, no exercício de 2013, um contrato de locação de veículos com e sem motorista, enquanto no exercício de 2012 ocorreram gastos apenas com aquisição de passagens terrestres.

Cabe ainda mencionar que os valores referente ao grupo de despesa de Pessoal e Encargos Sociais, mais precisamente a ação pagamento de aposentadoria e pensões de servidores civis são referente ao pagamento de auxílio funeral concedido aos dependentes dos servidores da Funasa /MT, que no exercício de 2013 resultaram no montante de R\$ 31.990,51 (Trinta e um mil, novecentos e noventa reais e cinquenta e um centavos ).

Conforme orientação contida no Ofício-Circular Conjunto n.º 16/SEAFI/SOF/MP-SUCON/STN-MF, de 02/07/2012, que trata da classificação de despesas com benefícios assistenciais e previdenciários no contexto do art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, a despesa com Auxílio Funeral que no exercício de 2012 estava registrada em GND “1 – Pessoal e Encargos Sociais”- Grupo 08, porém, a partir do exercício de 2013 passou a ser registrada em GND “3 – Outras Despesas Correntes” – Grupo 08 .

##### **Contingenciamento de despesas**

Não foram verificados Contingenciamento de despesa, tendo em vista que as despesas orçamentárias no exercício de 2013 foram empenhadas em sua totalidade, com isso não gerando Despesas de Exercícios Anteriores para o exercício de 2014.

##### **Eventos negativos/positivos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária**

Intempestividade na elaboração dos processos de pedidos de bens ou serviços pelos setores da Suest/MT, dificultando a execução dos processos de licitação, seguido de emissão da nota de empenho, gerando altos valores no saldo de inscrição em Restos a Pagar para o próximo exercício.

O total dos Créditos Orçamentários foram disponibilizados no primeiro semestre do exercício financeiro de 2013, com isso facilitando a execução Orçamentária.

#### **4.2 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos**

" Não houve ocorrência no período para as Contas Contábeis, conforme abaixo:

2.1.2.1.1.04.00 – Obrigações Tributárias Fornecedores Insuficiência

2.1.2.1.1.11.00 – Fornecedores por insuficiência de créditos/recurso

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

**QUADRO A.4.2. - RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS**

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
255011		Superintendência Estadual de Mato Grosso – SUEST/MT			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2012	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2013
-	-	-			
<b>Fonte:</b> Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação – CGPLA e Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SAEOF					
<b>Razões e Justificativas:</b> "Não houve ocorrência no período".					
<b>Justificativa:</b> A Unidade Jurisdicionada - UJ não possui Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.					

**4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores**

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

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	709.785,65	366.679,56	196.940,36	146.165,73
2012	48.584,47	7.586,03	17.540,06	23.458,38
2011	45.032,00	0,00	3.170,00	41.862,00
2010	55.862,13	50.845,46	5.016,67	0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	561.947,17	479.406,93	-	82.540,24
2012	877,00	877,00	-	-
2011	-	-	-	-
2010	-	-	-	-

**4.3.1 Análise Crítica**

A Suest/MT evita a anulação de saldo de empenho em Restos a Pagar Processados, pois, o objeto do empenho já foi recebido, ou seja, aqueles cujo segundo estágio da despesa (liquidação) já ocorreram, evitando que se faça o Reconhecimento de Dívida em exercícios futuros.

Os créditos orçamentários, para o empenho de despesas remanescentes da Saúde Indígena, foram descentralizados para Suest/MT apenas no final do mês de outubro/2012, gerando com isso um valor altíssimo de Restos a Pagar não processados para o exercício de 2013.

Os valores remanescentes de RP em 31/12/2013 representam quase em sua totalidade, contratos de serviços os quais estão pendentes de liquidação e pagamento por conta de

algumas etapas da execução, do acompanhamento ou de documentação do serviço que não foi completada a contento.

Vale observar que o valor inscrito em Restos a Pagar Não Processados do exercício de 2011, em nome da empresa J & J Comercial LTDA – EPP é referente a aquisição de materiais permanentes (bebedouros) e o mesmo ainda não foi cancelado no Sistema, devido ao litígio entre a Funasa Suest/MT e a empresa em questão.

#### 4.4 Transferência de Recursos

4.4.1 Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência **(NÃO SE APLICA)**

4.4.2–Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios **(NÃO SE APLICA)**

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

QUADRO A.4.4.3 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE MATO GROSSO - SUEST/MT					
CNPJ: 26.989.350/0022-40		UG/GESTÃO: 255011/36211			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Termo de Compromisso /PAC
2013	Contas Prestadas	Quantidade	06	-	04
		Montante Repassado	4.156.274,05	-	1.700.000,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	03	-	01
		Montante Repassado	5.897.581,21	-	350.000,00
2012	Contas Prestadas	Quantidade	08	-	09
		Montante Repassado	3.675.000,00	-	6.400.000,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	00	-	00
		Montante Repassado	-	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	09	-	02
		Montante Repassado	6.990.299,99	-	2.749.999,99
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	01	-	01
		Montante Repassado	199.797,36	-	400.000,00
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	03	-	00
		Montante Repassado	1.781.888,13	-	-

Fonte: SIAFI/SICONV/Serviço de Convênios – SUEST/MT.



#### 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: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE MATO GROSSO - SUEST/MT					
CNPJ: 26.989.350/0022-40			UG/GESTÃO: 255011/36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Termo de Compromisso
2013	Quantidade de Contas Prestadas			13	10
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	02	02
			Quantidade Reprovada	00	00
			Quantidade de TCE	00	00
			Montante Repassado (R\$)	750.000,00	1.467.999,99
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	05	01	
		Montante Repassado (R\$)	3.401.253,47	150.000,00	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	00	01
			Quantidade Reprovada	02	01
			Quantidade de TCE	00	00
			Montante Repassado (R\$)	640.000,00	800.000,00
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	04	05	
Montante Repassado (R\$)		3.436.988,73	2.550.000,00		
2012	Quantidade de contas prestadas			12	08
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	05	01	
		Quantidade Reprovada	00	03	
		Quantidade de TCE	07	00	
		Montante repassado	2.492.485,73	1.650.000,00	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	07	04	
Montante repassado (R\$)		3.828.000,00	4.250.000,00		
2011	Quantidade de Contas Prestadas			18	06
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	07	03	
		Quantidade Reprovada	06	02	
		Quantidade de TCE	03	00	
		Montante Repassado	9.494.194,08	7.349.999,99	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	05	01	
Montante Repassado		2.914.999,99	1.112.400,00		
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	04	00	
		Montante Repassado	2.038.800,00	-	

Fonte: SIAFI/ SICONV/ Serviço de Convênios – SUEST/MT.

#### 4.4.5 Análise Crítica

No exercício de 2013 foram emitidos setenta e quatro Pareceres Financeiros dos quais quarenta e quatro relativos a prestações de contas finais e trinta de prestações de contas parciais. O resultado apresentado no quadro A.4.4.4 não reflete adequadamente o volume de trabalho realizado, visto que para alguns convênios são necessárias várias reanálises, em virtude de pendências

detectadas que os convenientes/compromitentes atendem por vezes parcialmente, gerando uma sobrecarga imensa de trabalho, considerando a carência de analistas de convênios, bem como de engenheiros para atender a demanda.

Verifica-se que o quantitativo de prestações de contas informado apresenta oscilação significativa com relação as informações prestadas nos anos anteriores, em virtude de terem sido consideradas somente as prestações de contas finais, de acordo com o término do prazo para prestar contas conforme solicitado.

Quanto as transferências registradas na situação de prestação de contas inadimplente, temos envidado todos os esforços na busca de conclusão dos trabalhos, para encerramento dos convênios e termos de compromisso pendentes, notificando os atuais e ex gestores, procedendo visitas in loco, com vistas ao cumprimento da legislação, objetivando evitar a instauração de tomadas de contas especiais e o resguardo do Patrimônio Público, adotando todas as medidas administrativas consoante dispõe a Ordem de Serviço/FUNASA nº. 02/2012 e normativos correlatos.

A Superintendência Estadual de Mato Grosso acompanha aproximadamente trezentos e sessenta convênios e termos de compromisso do PAC, vigentes e não vigentes em fase de prestação de contas e/ou Tomada de Contas Especial. O Setor responsável pela análise financeira das Prestações de Contas, o SOPRE, conta com somente um técnico analista de convênios, o qual responde também pela chefia do Setor. Com vistas a agilizar esse trabalho a SUEST/MT tem contado com a disponibilização de Servidores de outras Superintendências, com muitas dificuldades em virtude da limitação de diárias, bem como do volume de trabalho e do número reduzido de técnicos em todas as Superintendências da FUNASA, visto que as atividades relativas aos atos subsequentes a celebração dos convênios e termos de compromisso, tais como, firmar e dar publicidade aos Termos Aditivos nos casos de integração de novo plano de trabalho, após aprovação da área técnica, de prorrogação de vigência, seja por solicitação da entidade conveniente/compromitente ou por atraso na liberação dos recursos financeiros e a instrução processual para liberação de recursos que eram realizados na Presidência da FUNASA através da Coordenação Geral de Convênios, por equipe constituída de técnicos capacitados e de estrutura compatível com a execução das atividades e imensa responsabilidade que acarretam, foram repassados às SUESTs através da Portaria nº. 1.104, de 23 de setembro de 2010, sem nenhum planejamento local, com a mesma quantidade de servidores, que já era deficitária para realizar as atividades pertinentes a análise de prestação de contas.

Tal fato gerou uma sobrecarga imensurável de trabalho e estresse nos técnicos, que trabalham no limite de suas condições, na tentativa de corresponder as atribuições que lhe foram impostas sem a estrutura adequada e necessária para acompanhar o crescimento da demanda. O esforço dos técnicos em atender a necessidade de trabalho tem contribuído para que executemos as atividades, a fim de cumprir os encargos delegados com dignidade, presteza, paciência e em consonância com o disposto no emaranhado da legislação brasileira pertinente a área de convênios. Assim verifica-se um baixo índice de análises financeiras das prestações de contas, que se agrava pelo número reduzido de engenheiros no quadro da Divisão de Engenharia, visto que muitas contas não analisadas pela área financeira se devem pela ausência de Parecer Técnico Conclusivo.

As visitas in loco para acompanhamento da execução financeira vem sendo realizadas em função da demanda, de acordo com as prioridades de maior relevância para atender às diligências de órgãos de controle, inadimplências, atuando de forma orientativa, preventiva e corretiva, buscando a boa e regular aplicação dos recursos transferidos para que resultem na melhoria das condições de vida da população, especialmente as menos favorecidas, conforme preconiza nossa missão institucional, qual seja, de promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

Desta forma, as medidas gerenciais normativas e administrativas adotadas nesta Superintendência Estadual, tem contribuído para elevar o nível de efetividade dos instrumentos e aumentado a qualidade da regular aplicação dos recursos financiados por meio dessas

transferências, fato comprovado pela diminuição do número de tomadas de contas especiais instauradas.

#### 4.5 Suprimento de Fundos

4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B”(NÃO SE APLICA).

QUADRO A.4.5.1 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DA CONTA TIPO “B” E POR MEIO DO CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA)

Valores em R\$  
1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
	Quantida de	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantida de	(b) Valor	Quantida de	(c) Valor	(a+b+c)
2013	-	-	03	505,06	05	2.496,80	3.001,86
2012	-	-	05	3.050,00	07	5.003,49	8.053,49
2011	-	-	10	2.614,04	09	30.871,98	33.486,02

Fonte: SIAFI 2013/2012/2011

4.5.2 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)”(NÃO SE APLICA).

#### 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	
Hyla Fabiana V. Ponce Correa da Costa	000.139.831-80	4.000,00	505,06	1.220,00	1.725,06
Mauricio Alves Rattacaso Junior	141.530.331-20	4.000,00	0,00	1.276,80	1.276,80
<b>Total Utilizado pela UG</b>			505,06	2.496,80	3.001,86
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
<b>Total Utilizado pela UG</b>					
<b>Total Utilizado pela UJ</b>					

Fonte: SIAFI 2013

#### 4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

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

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Val	Qtd.	Val	Qtd.	Val	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor

		or		or		or						
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	07	3.001,86	08	8.053,49	12	33.486,02

Fonte: SIAFI 2013

#### 4.5.5 Análise Crítica

Não há utilização de Contas de Suprimento de Fundos Tipo “B” na Suest-MT;

Compras com suprimento de fundos em 2013 representaram aproximadamente 0,082% do total de gastos com custeio e foram utilizados para atender despesas de pequeno vulto e as prestações de contas foram todas aprovadas sem restrições;

Ao compararmos o exercício de 2013 com o de 2012, verificaremos que houve uma redução na utilização de Suprimento de Fundos de aproximadamente 63% .

A utilização de Suprimento de Fundos está em conformidade com:

Portaria nº 747, de 22/04/2004, do Ministério da Saúde; Manual do Cartão de Pagamento; Manual SIAFI código 021121; Portaria nº 877, de 20/06/2006, da FUNASA e Acórdão n.º 1276/2008/TCU, de 08/07/2008.

Os controles estão implementados em todas as etapas do processo de utilização do suprimento de fundos, desde a sua origem na concessão até a aprovação da prestação de contas pelo Ordenador de despesas e registro no Portal da Transparência no site [WWW.comprasnet.gov.br](http://WWW.comprasnet.gov.br).

#### 4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ (NÃO SE APLICA)

### 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 31/12/2013

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>134</b>	<b>134</b>	<b>"0"</b>	<b>11</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos	"não há"	-	"0"	"0"
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	134	134	"0"	11
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	90	90	"0"	7
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	44	44	"0"	4
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	"não há"	-	"0"	"0"
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	"não há"	-	"0"	"0"
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>"0"</b>	<b>"0"</b>
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>"0"</b>	<b>"0"</b>
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>		<b>141</b>	<b>"00"</b>	<b>11</b>

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH

### 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>45</b>
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	01
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	44 (cedidos ao SUS lei 8.270/91)
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>-</b>
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>-</b>
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>-</b>
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>-</b>
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	<b>06</b> = (02 - Suspensão temporária administrativa código 187 (SIAPE) e + 04 afastados por determinação judicial – operação hygiene)
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>51</b>
<b>Fonte:</b> Serviço de Recursos Humanos - SEREH	

### 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>07</b>	<b>07</b>	<b>"0"</b>	<b>"0"</b>
1.1. Cargos Natureza Especial	"não há"	-	"0"	"0"
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	07	07	"0"	"0"
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	05	05	"0"	"0"
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	"não há"	-	"0"	"0"
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	01	01	"0"	"0"
1.2.4. Sem Vínculo	01	01	"0"	"0"
1.2.5. Aposentados	"não há"	-	"0"	"0"
<b>2. Funções Gratificadas</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>"0"</b>	<b>"0"</b>
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	10	10	"0"	"0"
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	"não há"	-	"0"	"0"
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	"não há"	-	"0"	"0"
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>		<b>17</b>	<b>"00"</b>	<b>"00"</b>

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH

### 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>02</b>	<b>11</b>	<b>31</b>	<b>76</b>	<b>19</b>
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	02	07	31	75	19
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	04	-	01	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>01</b>
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	01	-	-	01
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>02</b>	<b>12</b>	<b>31</b>	<b>76</b>	<b>20</b>

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH

### 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

QUADRO A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>	-	-	06	07	69	51	05	01	-
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	06	07	69	46	05	01	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	05	-	-	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	-	-	-	-	-	01	-	01	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	01	-	01	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	06	07	69	52	05	02	-

**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:** Serviço de Recursos Humanos - SEREH

### 5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis					Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários				Demais Despesas Variáveis
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	1.097.139,63	9.183,48	0,00	0,00	50.355,00	73.070,70	0,00	0,00	1.458,80	1.231.207,61
	2012	12.558.908,00	111.941,76	0,00	0,00	554.420,80	10.656,50	169.554,28	0,00	0,00	13.405.481,34
	2011	1.041.697,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.041.697,80
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013	139.964,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	139.964,21
	2012	3.678.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.678.000,00
	2011	36.780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.780,00
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	29.605,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.605,81
	2012	1.920.169,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.920.169,20
	2011	190.440,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190.440,79
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013	269.244,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	269.244,66
	2012	52.854,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.854,48
	2011	34.098,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.098,71

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH



## 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>170</b>	<b>05</b>
1.1 Voluntária	103	05
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	67	-
1.4 Outras	-	-
<b>2. Proporcional</b>	<b>38</b>	<b>-</b>
2.1 Voluntária	20	-
2.2 Compulsória	02	-
2.3 Invalidez Permanente	16	-
2.4 Outras	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>208</b>	<b>05</b>

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH

## 5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

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

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>	<b>161</b>	<b>05</b>
1.1. Integral	99	05
1.2. Proporcional	62	-
<b>2. Em Atividade</b>	<b>48</b>	<b>-</b>
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>209</b>	<b>05</b>

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH

## 5.1.5 Cadastramento no Sisac

### 5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	00	00	00	00
Concessão de aposentadoria	05	09	05	09
Concessão de pensão civil	05	08	05	08
Concessão de pensão especial a ex-combatente	00	00	00	00
Concessão de reforma	00	00	00	00
Concessão de pensão militar	00	00	00	00
Alteração do fundamento legal de ato concessório	03	00	03	00
<b>Totais</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>17</b>

### 5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

QUADRO A.5.1.5.2 – ATOS SUJEITOS À COMUNICAÇÃO AO TCU (ART. 3º DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	00	00	00	00
Cancelamento de concessão	00	00	00	00
Cancelamento de desligamento	00	00	00	00
<b>Totais</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>

### 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	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	05	-	-	-
Concessão de pensão civil	05	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	01	01	-	01
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>01</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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

A.5.1.5.4 – ATOS SUJEITOS À REMESSA FÍSICA AO TCU (ART. 14 DA IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU		Quantidade de atos enviados ao TCU	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Pensões graciosas ou indenizatórias	00	00	00	00
Outros atos fora do SISAC (especificar)	00	00	00	00
<b>Totais</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>00</b>

### 5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

**Resposta:** No âmbito da Funasa/MT não há nenhuma ferramenta para controle interno, que visa detectar acumulações de cargos, funções e empregos públicos. O Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão emitiu a Portaria Normativa SREH/MP n.º 02, de 08/11/2011, visando estabelecer procedimentos referentes à remuneração, provento ou pensão percebido fora do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e, posteriormente a Portaria Normativa SEGEP/MT n.º 2, de 12/03/2012 para fins de controle de dados sobre a acumulação de cargos. Para cumprimento ao disposto nas portarias, a Suest MT emitiu ofício circular a todas as Secretarias

Municipais onde existem servidores cedidos da Funasa, e memorando circular, além de levantamento interno, aos que se encontram lotados na sede da Suest.

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

**Resposta:** Depois de detectada a acumulação indevida de cargos foi formalizado processo administrativo, com notificações ao servidor, para apresentação de opção ou defesa, de acordo com a legislação vigente, sendo que nesta Suest foi aberto apenas um processo e que ainda encontra-se em andamento.

### **5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos**

A UJ não tem indicadores gerenciais desenvolvidos para a área de pessoal e ainda não há previsão de desenvolvê-los.

## **5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários**

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

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

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
<b>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</b>					
<b>Obs.:</b> Nenhuma ocorrência a registrar, pois a terceirização não abrange as funções dos cargos e atividades do Plano de Cargos do Órgão.					

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH

### **5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada**

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

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Nacional de Saúde – SUEST/MT													
UG/Gestão: 255011/36211					CNPJ: 26.989.350/0022-40								
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	L	O	20	01.424.685/0001-66	20/04/2011	20/04/2014	**	**	**	**	**	**	P
2011	V	O	106	02.576.238/0003-57	01/01/2012	01/01/2015	**	**	**	**	**	**	P
<p><b>Observações:</b> ** Os contratos para prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva não tem determinação de nível de escolaridade para os funcionários contratados pela empresa, cabendo a esta a avaliação. Com relação ao contrato nº 20/2011, de serviço de limpeza, o Pedido de Bens e Serviços - PBS não prevê postos de trabalho, mas sim a metragem dos locais a serem limpos e os serviços a serem realizados. A quantidade e o nível de escolaridade dos trabalhadores em si são critérios de ambas as empresas para a execução dos serviços, mas sim a capacitação específica para a realização das atividades. Com relação ao Contrato nº 106/2011, 08 (oito) vigilantes prestam serviço, totalizando 04 (quatro) postos de trabalho.</p>													
<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: Seção de Apoio Logístico – SALOG

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

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

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Nacional de Saúde – SUEST/MT													
UG/Gestão: 255011/36211							CNPJ: 26.989.350/0022-40						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2012(*)	5	O	16	11.699.013/0001-17	17/09/2012	30/04/2013	-	-	1	1	-	-	E
2013	5	O	07	09.576.957/0001-55	17/06/2013	17/09/2014	-	-	1	1	-	-	P
2012	11	O	16	11.699.013/0001-17	17/09/2012	30/04/2013	1	1	31	31	-	-	E
2013	11	O	07	09.576.957/0001-55	17/06/2013	17/09/2014	1	1	31	31	-	-	P
2011	4	O	20	01.424.685/0001-66	20/04/2011	20/04/2014	-	-	-	-	-	-	P
2013(**)	2	O	02	09.546.840/0001-29	27/02/2013	27/02/2014	-	-	07	07	-	-	A
2012(***)	12	O	16	11.699.013/0001-17	17/09/2012	30/04/2013	-	-	2	2	-	-	E

**Observações:** (\*)Trata-se da contratação de 1 (uma) copeira, cujo nível de escolaridade não é definido em contrato.  
(\*\*)Trata-se de contrato de locação de veículos, porém está inclusa a contratação de 07(sete) motoristas.  
(\*\*\*) Trata-se de serviços de telefonista.

**LEGENDA**

**Área:**

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

**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.  
**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  
**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.  
**Quantidade de trabalhadores:** (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: Seção de Apoio Logístico – SALOG

### 5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Contrato	Objeto	Período de vigência	Dificuldades encontradas na condução	Providências adotadas	Penalidades
20/2011	Limpeza e Copeiragem	20/04/2011 a 20/04/2014	2	d	-
106/2011	Vigilância armada	01/01/2012 a 01/01/2015	1, 2	a, b	-
16/2012	Apoio Administrativo	17/09/2012 a 30/04/2013	1, 2, 3, 4, 5	a, b, c, d, e	I, II, III, V
02/2013	Locação de veículos com motoristas	27/02/2013 a 27/02/2014	-	-	-
07/2013	Apoio Administrativo	17/06/2013 a 17/09/2014	2, 3	a, d	-

#### Legendas:

- (1) - Atraso no pagamento dos salários / benefícios trabalhistas dos funcionários contratados  
 (2) - Descobertura de postos de serviço devido a ausência de funcionários sem a devida substituição  
 (3) - Descumprimento de cláusulas contratuais  
 (4) - Não pagamento dos salários / benefícios trabalhistas dos funcionários contratados  
 (5) - Interrupções na prestação dos serviços

- (a) - Notificação via ofício/ Termo de Ocorrência  
 (b) - Abertura de processo Administrativo para aplicação de penalidades  
 (c) - Aplicação de penalidades  
 (d) - Glosa nas faturas  
 (e) - Instauração de processo via Judiciário para resolver pendências.

- (I) - Advertência  
 (II) - Multa  
 (III)- Suspensão de licitar e contratar com a FUNASA por até 2 anos  
 (IV)- Impedimento de licitar e contratar com a Administração  
 (V) - Recisão

### 5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>75.640,58</b>
1.1 Área Fim	05	07	07	06	32.248,63
1.2 Área Meio	07	11	07	06	43.391,95
<b>2. Nível Médio</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>67.060,35</b>
2.1 Área Fim	03	04	04	04	13.394,32
2.2 Área Meio	12	18	17	16	53.666,03
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>27</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>142.700,93</b>

Fonte: Serviço de Recursos Humanos - SEREH

## 6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

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

PLACA	FABRICAÇÃO /MODELO.	COMB.	ANO DE AQUISIÇÃO	VALOR FIPE (R\$)	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	KM	VALOR DA MANUTENÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL
GMF-3779	Fiat - Strada	Álcool	2001/01	13.615,00	Ruim	SOTRA	209.067	0,00	Ativo
NJA- 2628	Fiat-Ducato UMCQA	Diesel	2008/08	47.974,00	Ruim	UMCQA	115.360	6.195,33	Ativo
JYP- 5064	Toyota Bandeirantes	Diesel	1997/08	37.346,00	Ruim	-	56.943	0,00	Relacionado para leilão
NJD- 6523	Mitsubishi L200	Diesel	2008/08	42.846,00	Ruim	-	208.064	0,00	Relacionado para leilão
NJE- 8203	Mitsubishi L200	Diesel	2008/08	42.846,00	Ruim	-	-	3.825,98	Relacionado para leilão
NJE- 8163	Mitsubishi L200	Diesel	2008/08	42.846,00	Ruim	-	122.239	0,00	Relacionado para leilão
NJU- 8617	Mitsubishi L200	Diesel	2010/10	56.105,00	Ruim	-	148.959	0,00	Relacionado para leilão
NPJ- 6671	Mitsubishi L200	Diesel	2011/11	60.302,00	Bom	SUEST PR	117.245	2.731,42	Transf. para SUEST PR
NPJ- 6681	Mitsubishi L200	Diesel	2011/11	60.302,00	Bom	SUEST PR	118.672	767,97	Transf. para SUEST PR
NUE-3460	VW 8.120	Diesel	2010/10	73.022,00	Bom	Eq. Limpeza Poço	48.242	0,00	Ativo
JYF- 1448	Ford F 11.000	Diesel	1986/86	25.718,00	Bom	SOTRA	210.768	0,00	Ativo
NJG- 5947	Ford Ranger 3.0	Diesel	2008/08	54.309,00	Ruim	-	236.987	0,00	Relacionado para leilão
JYW-5147	VW 16.170	Diesel	1998/98	60.225,00	Bom	Equipe Perf. Poço	180.550	6.831,80	Ativo
KAP-1735	VW 24.220	Diesel	2006/06	113.020,00	Bom	Equipe Perf. Poço	149.450	12.285,98	Ativo
KAP-1645	VW 24.220	Diesel	2006/06	113.020,00	Bom	Equipe Perf. Poço	106.310	7.010,17	Ativo
JYE- 9644	MB L 1313	Diesel	1976/76	23.500,00	Bom	Equipe Perf. Poço	168.982	5.831,56	Ativo
JYV- 6821	MB L 1113	Diesel	1986/86	37.036,00	Bom	Equipe Perf. Poço	472.570	0,00	Ativo
CQT- 6402	Ford Cargo 1617	Diesel	1998/98	73.220,00	Bom	Equipe Perf. Poço	108.979	13.310,16	Ativo
OPC- 1836	Fiat Ducato UMCQA	Diesel	2012/13	282.000,00	Nova	UMCQA	3.503	0,00	Ativo
<b>TOTAL</b>								<b>58.790,37</b>	

Legenda: UMCQA = Unidade Móvel de Controle da Qualidade da Água e SOTRA = Setor de Transporte

### 6.1.1 Veículos Contratados de Terceiros

ITEM	PLACA	MODELO	TIPO DE FROTA	COMBUSTÍVEL	ANO FABR/MODELO	SITUAÇÃO	CONDUTOR/RESPONSÁVEL
1	AWJ-3721	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	SESAM
2	AWJ-3723	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Gleudson Fernandes
3	AWJ-3729	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Jair Alves Rodrigues
4	AWJ-3731	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Auto Anunciação Assunção
5	AWJ-4467	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Gerson Origuela Umberlino * *
6	AWJ-4468	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	DIADM
7	AWJ-4471	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	SESAM
8	AWJ-4472	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	DIADM
9	AWX-9483	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Luiz Claudio Ferreira Silva
10	AWX-9509	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Luciano Pinheiro da Costa
11	AWX-9514	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Joilson Ribeiro Taques
12	AWX-9517	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Azer Rodrigues Silva
13	AWZ-3826	Toyota Pick-Up Hilux	Alugado	Diesel	2013	Bom	Edaildo Salvino Barcelos * *

Fonte: SOTRA/SUEST/MT    Obs.: \* \* Os motoristas constantes nos itens 5 e 13 são servidores da FUNASA/SUEST/MT.

#### Observações:

A SUEST<sup>1</sup> apresenta as informações a respeito da Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiro, que compõem o Relatório de Gestão de 2013 e a situação da frota de veículos e do quadro de motoristas da FUNASA/SUEST/MT, conforme descrito abaixo:

- A legislação que regulamenta a constituição e forma de utilização da frota de veículos da SUEST/MT é a legislação federal, ou seja, o Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, bem como a Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008 da SLTI/MPOG.
- A frota de veículos é considerada de grande relevância para o alcance das metas da FUNASA e consecução dos seus principais objetivos, tendo em vista que serve para a execução de transporte de autoridades, servidores, e demais funcionários e colaboradores no apoio à execução das atividades técnico-administrativas; apoio aos diversos eventos promovidos pela Funasa no transporte de documentos e/ou equipamentos, mobiliários e outros materiais correlatos à Administração e ao bom funcionamento da Unidade, inclusive no atendimento das atividades de visitas técnicas, de acompanhamento, recebimento de obras e na fiscalização e supervisão de Convênios firmados pela FUNASA com vários



Municípios do Estado de Mato Grosso, além de outras ações de controle visando atender às demandas da FUNASA/Presidência, voltadas para auditorias e fiscalizações.

- A SUEST ao optar por terceirização da frota de veículos para o apoio e desenvolvimento de suas ações, ela deixa de arcar com várias despesas, como por exemplo, com licitação para aquisição de veículos, custos de aquisição, licenciamento, multas, sinistros, contratação de oficinas, manutenção, conserto, documentação, administração da frota, depreciação e etc.

O quantitativo de motoristas que integram o quadro de servidores da FUNASA/SUEST/MT e os que compõem o contrato de veículos terceirizados, apresentam a seguinte situação:

- Dos 09 (nove) Motoristas Oficiais existentes, 08 (oito) estão com Abono Permanência por constar mais de 35 (trinta e cinco) anos de efetivo serviço, sendo que desses nove apenas 02 (dois) estão ativos no Setor de Transportes - SOTRA com condições de trabalho;  
Os servidores abaixo informados, que não estão contratados no cargo de motorista, possuem autorização para conduzir veículos oficiais de acordo com a Lei 9.327, de 09/12/96, artigo 1º, cuja validade é de acordo com a CNH - Carteira Nacional de Habilitação sendo:
- 02 (dois) Artífice Especializados, sendo que 01 (um) está com Abono Permanência;
- 03 (três) Agentes de Saúde Pública, sendo que 01 (um) deles está também com Abono Permanência;
- 01 (um) Guarda de Endemias, (atualmente lotado no Ministério da Saúde), que é o servidor Valdir Cabreiras da Silva que foi redistribuído para o Ministério da Saúde, atendendo determinação do acórdão do TCU N° 6886/2012 e;
- (01) (um) Agente Administrativo.
- E para complementar o quadro de motoristas da SUEST são 07 (sete), que constam no Contrato de Terceirização, motoristas contratados com veículos, conforme quadro 6.1.1 acima.

No entanto, a contratação realizada está amparada no Decreto n° 6.403, de 17 de março de 2008, bem como nas Instruções Normativas n.º 02 e n° 03, ambas de 2008 do MPOG, sendo imprescindível à Administração para o desempenho de suas competências legais, visto que a sua interrupção poderia comprometer a continuidade e o bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela SUEST.

## 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	<b>UF 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1 – CUIABÁ	00	00
	município 2 – CUIABÁ	-	-
	<b>UF “n”</b>	-	-
	município 1	-	-
	município 2	00	00
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>00</b>	<b>00</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade “n”	-	-
	<b>PAÍS “n”</b>	-	-
	cidade 1	-	-
cidade 2	-	-	
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>00</b>	<b>00</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>00</b>	<b>00</b>

Fonte: Setor de Patrimônio - SOPAT

## 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
255011	0121.00002.500-2	05	03	90.336,40	14.05.2010	764.944,77		
255011	8979.00004.500-0	05	03	626.063,36	03.02.2010	1.233.005,50		
255011	8979.00006.500-0	21	03	221.784,00	04.11.2010	627.205,58		
255011	8985.00017.500-5	21	04	200.000,00	04.11.2010	420.701,31		
255011	8985.00028.500-5	21	04	200.00,00	04.11.2010	300.979,92		
255011	9035.00058.500-0	21	01	51.000,00	23.11.2010	963.297,73		
255011	9047.00090.500-9	05	03	144.220,00	18.05.2009	347.717,56		
255011	9067.00158.500-2	Sede	04	219.945,00	29.10.2010	421.774,16		
255011	9067.00159.500-8	10	03	35.140,00	03.11.2010	150.354,10		
255011	9067.00160.500-3	14	04	44.240,00	03.11.2010	126.031,87		
255011	9067.00161.500-9	22	04	35.070,00	04.11.2010	116.863,92		
255011	9067.00162.500-4	Sede	04	639.750,00	04.11.2010	1.201.997,27		
255011	9119.00007.500-7	05	04	41.818,00	01.02.2010	187.658,13		
255011	9151.00040.500-0	05	03	288.000,00	14.05.2010	981.043,38		
255011	9185.00019.500-0	23	Terreno	4.680,00	21.11.2011	4.680,00		
255011	9185.00021.500-1	23	Terreno	5.460,00	21.11.2011	5.460,00		
255011	9185.00023.500-2	23	Terreno	4.680,00	21.11.2011	4.680,00		
255011	9185.00039.500-0	23	01	576.900,00	23.11.2010	1.908.716,59		
255011	9193.00011.500-8	23	01	222.200,00	28.05.2010	1.468.441,98		
255011	9863.00004.500-2	23	Terreno	16.000,00	28.05.2010	16.000,00		
255011	9885.00005.500-9	05	03	2.664.000,00	24.02.2010	3.338.552,82		
255011	9887.00002.500-9	05	03	583.566,00	26.04.2010	1.726.658,80		
255011	9891.00006-500-9	23	Terreno	6.875,00	14.05.2010	6.875,00		
255011	9891.00007.500-4	05	03	6.875,00	14.05.2010	205.324,72		
255011	9891.00008.500-0	23	Terreno	6.875,00	15.04.2010	6.875,00		
255011	9891.00009.500-5	05	03	24.000,00	14.05.2010	84.923,63		
255011	9899.00003.500-8	05	03	124.650,00	20.04.2010	270.709,86		
255011	9899.00004.500-3	05	03	10.500,00	14.05.2010	64.946,37		
255011	9901.00026.500-9	05	03	685.312,00	04.11.2010	1.074.407,46		

255011	9907.00004.500-8	05	03	9.720.000,00	02.02.2010	14.226.198,46		
255011	9909.00010.500-7	05	04	1.171.020,00	24.02.2010	1.765.933,10		
255011	9925.00002.500-5	05	03	2.744,00	14.05.2010	271.214,55		
255011	9929.00003.500-3	10	04	10.889,04	14.05.2010	182.373,64		
255011	9929.00007.500-5	23	Terreno	20.000,00	04.11.2010	20.000,00		
<b>Fonte:</b> Setor de Patrimônio - SOPAT								

### **Análise Crítica:**

O questão dos imóveis permanecerem ainda com as validades vencidas se deve ao fato de não contarmos com um profissional, engenheiro qualificado para tal, para acompanhar o servidor do Setor de Patrimônio, para fazer a regularização dos mesmos, haja vista que o nosso quadro além de se encontrar bastante reduzido, os poucos engenheiros que existem na não dispõem da condição necessária e específica para acompanhar o servidor do Setor e realizar as devidas avaliações;

No tocante às vistorias dos imóveis já vencidas, o SOPAT fez várias programações de viagens para que um servidor desta unidade, para em conjunto com um Engenheiro da Superintendência do Patrimônio da União – SPU procedesse às referidas vistorias, mas estas não foram realizadas porque o SPU não pode disponibilizar o profissional requisitado e esta Suest, além de encontra-se com o quadro totalmente reduzidos de servidores, inclusive de Engenheiro, não dispõe de um profissional em condições de realizar as referidas avaliações.

Em relação ao imóvel localizado no Município de Juara - MT, o mesmo está sendo utilizado pelo Distrito Sanitário Especial Indígena - DSEI Kaiapó, onde abriga a Casa de Apoio à Saúde dos povos indígenas Kaiabys, sendo que o terreno foi doado por terceiro em 2002; a SUEST/MT construiu um imóvel no referido terreno sem que a Administração desta tenha providenciado a regularização fundiária; o imóvel gerou imposto de IPTU no valor de R\$ 4.800,00 (Quatro mil e oitocentos reais), em nome do ex-proprietário, até o exercício de 2012.

Informo ainda que o imóvel registrado na última linha do quadro A.7.3 está localizado no Município de Juara - MT, mas ainda não foi cadastrado porque o mesmo não possui a documentação necessária para a devida regularização.

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

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

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados	9067.00158.500-2	04	219.945,00	29.10.2010	421.774,16	-	-
Ocupados	9067.00162.500-4	04	639.750,00	04.11.2010	1.201.997,27	-	-
Vazios	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>							

Fonte: Setor de Patrimônio - SOPAT

### 6.3 Distribuição 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 dela UJ	
		Exercício 2013	Exercício 2012
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
	município 1 – COLÍDER	00	00
	município 2 – ÁGUA BOA	00	00
	município 3 – CUIABÁ	01	01
	município 4 – BARRA DO GARÇAS	00	00
	município 5 – CANARANA	00	00
	município 6 – PEIXOTO DE AZEVEDO	00	00
	Município 7 – CAMPINÁPOLIS	00	00
	<b>UF “n”</b>		-
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>01</b>	<b>01</b>
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>		-
	cidade 1		-
	cidade 2		-
	cidade “n”		-
	<b>PAÍS “n”</b>		-
	cidade 1		-
	cidade 2		-
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>00</b>	<b>00</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>01</b>	<b>01</b>

Fonte: Setor de Patrimônio - SOPAT

#### Análise Crítica:

A Suest continua locando um imóvel que está sendo utilizado para a guarda de veículos em fase de desfazimento de frota, o qual será feito através de leilão que já está em andamento, com previsão de publicação do edital para a segunda quinzena de março de 2014.

Nesse imóvel permanece, também, um acervo documental oriundo da Fundação de Serviços de Saúde Pública - Ex- FSESP, pela falta de espaço e de local adequado na Sede da Suest para a transferência e guarda desse acervo.

### 7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (NÃO SE APLICA)

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

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

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?					X
Os Critérios previstos no Manual de Licitações Sustentáveis da AGU, no que couber					
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. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?				X	
Registro do produto preservativo de madeira no IBAMA, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata nos casos de compra de móveis que possuam madeira; SELO "A" da PROCEL para eletrodomésticos; Certificação da FSC para papel A4.					
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). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	X				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
Papel com					

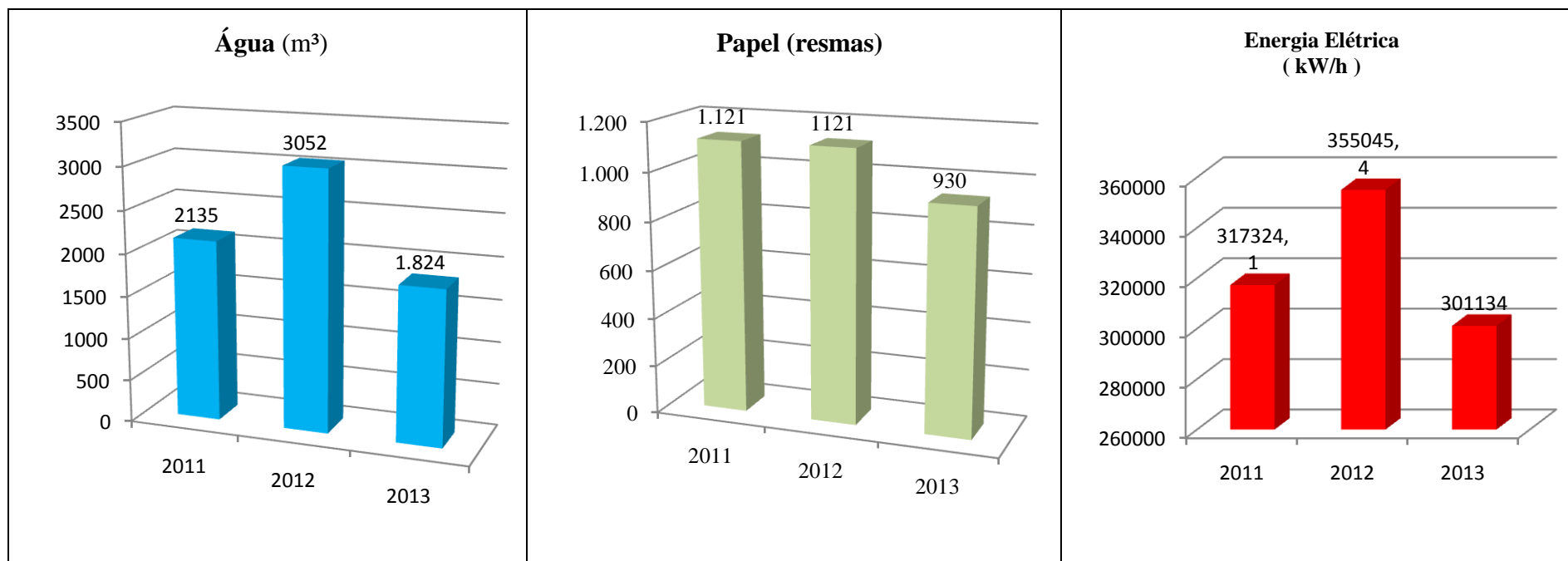
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	Certificado FSC e envelope reciclado.				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.	X				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				X	
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levam à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X
<b>Considerações Gerais:</b> A Fundação Nacional de Saúde - FUNASA aderiu à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) e, ainda no exercício de 2013, ao Projeto Esplanada Sustentável - PES e estamos implementando às ações necessárias para o atendimento das exigências destes projetos. Informamos que o quesitos foram analisados pela Seção de Recursos Logísticos - SALOG.					
<b>LEGENDA</b> <b>Níveis de Avaliação:</b> (1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

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

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P),	2013			Houve redução de consumo de energia elétrica, água e papel.		
Projeto Esplanada Sustentável - PES	2013			Ocorreu a redução de consumo de energia elétrica, água e papel.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
<b>Papel</b>	930 resmas	1.121 resmas	1.121 resmas	R\$ 7.959,45	R\$ 8.956,79	R\$ 11.194,25
<b>Água</b>	1.824 m <sup>3</sup>	3.052 m <sup>3</sup>	2.135 m <sup>3</sup>	R\$ 11.649,45	R\$ 20.898,18	R\$ 13.406,53
<b>Energia Elétrica</b>	301134,0 kW/h	355045,4 kW/h	317324,1 kW/h	R\$ 137.774,10	R\$ 161.819,20	R\$ 186.072,10
			<b>Total</b>	R\$ 159.396,00	R\$ 193.686,17	R\$ 212.683,88

Fonte: Seção de Apoio Logístico - SALOG





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

### 9.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

#### QUADRO A.9.1.1 - DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde – FUNASA/MT					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1.	TC 000.582/2011-5	3308/2012 - TCU - Plenário	-	Não há	OFÍCIO Nº 1367/2012- TCU/SECEX-MT
2.	TC 027.069/2010-9	289/2013 - TCU - Plenário	-	Não há	OFÍCIO Nº 0267/2013- TCU/SECEX-MT
3.	TC 035.736/2012-7	450/2013 - TCU - Plenário	9.5 a 9.7	Não há	OFÍCIO Nº 0280/2013- TCU/SECEX-MT
4.	TC 000.582/2011-5	262/2013 - TCU - Plenário	-	Não há	OFÍCIO Nº 0301/2013- TCU/SECEX-MT
5.	TC 041.905/2012-1	2461/2013 – TCU – 2ª Câmara	-	Não há	OFÍCIO Nº 0744/2013- TCU/SECEX-MT
6.	TC 004.042/2009-2	1734/2013 – TCU – 2ª Câmara	“a” a “e”	Não há	OFÍCIO Nº 0934/2013- TCU/SECEX-MT
7.	TC 014.259/2013-3	4015/2013 – TCU – 1ª Câmara	1.1	Não há	OFÍCIO Nº 8868/2013- TCU/SEFIP
8.	TC 026.210/2013-4	6645/2013 – TCU – 1ª Câmara	1.1	Não há	OFÍCIO Nº 15252/2013- TCU/SEFIP
9.	TC 014.569/2013-2	4337/2013 – TCU – 1ª Câmara	1.1	Não há	OFÍCIO Nº 10452/2013- TCU/SEFIP
10.	TC 015.198/2013-8	4610/2013 – TCU – 1ª Câmara	9.4 a 9.5	DE	OFÍCIO Nº 10684/2013- TCU/SEFIP
11.	TC 014.325/2013-6	4700/2013 – TCU – 1ª Câmara	-	Não há	OFÍCIO Nº 10854/2013- TCU/SEFIP
12.	TC 040.390/2012-8	4522/2013 – TCU – 1ª Câmara	1.7.1 e 1.8.1	DE	OFÍCIO Nº 1078/2013- TCU/SECEX-MT
13.	TC 027.375/2010-2	6345/2013 – TCU – 1ª Câmara	9.5	DE	OFÍCIO Nº 1369/2013- TCU/SECEX-MT
14.	TC 001.533/2013-4	2469/2013 – TCU – 1ª Câmara	9.2	DE	OFÍCIO Nº 1317/2013- TCU/SECEX-MT
15.	TC 024.097/2013-6	7336/2013 – TCU – 1ª Câmara	1.1	Não há	OFÍCIO Nº 16304/2013- TCU/SEFIP
16.	TC 027.942/2013-9	6948/2013 – TCU – 1ª Câmara	1.1	Não há	OFÍCIO Nº 15923/2013- TCU/SEFIP
17.	TC 032.601/2011-5	2657/2013 – TCU – Plenário	-	Não há	OFÍCIO Nº 1418/2013- TCU/SECEX-MT
18.	TC 010.734/2011-2	2149/2013 – TCU – Plenário	9.7	RE	OFÍCIO Nº 1189/2013- TCU/SECEX-MT
19.	TC 016.015/2012-6	6522/2013 – TCU – 2ª Câmara	1 e 2	DE	OFÍCIO Nº 1646/2013- TCU/SECEX-MT
20.	TC 026.189/2010-0	6807/2013 – TCU – 2ª Câmara	9.2	DE	OFÍCIO Nº 1667/2013- TCU/SECEX-MT
21.	TC 010.734/2011-2	2676/2013 – TCU – Plenário	9.7	RE	OFÍCIO Nº 1441/2013- TCU/SECEX-MT
22.	TC 015.399/2007-3	6291/2013 – TCU – 2ª Câmara	9.5	DE	OFÍCIO Nº 1572/2013- TCU/SECEX-MT
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Superintendência Estadual de Mato Grosso - SUEST/MT					9007
Descrição da Deliberação					
1. Retificar, por inexatidão material, o subitem 1.7 do Acórdão 225/2012-TCU plenário, onde se lê: “1.7. Advogados					

constituídos aos autos: Sandra Carla Matos (OAB-GO 30.786-A, OAB-SC 8.777)”, leia-se: “1.7. Advogados constituídos nos autos: Sandra Carla Matos (OAB-GO 30.786-A, OAB-SC 8.777), Izabella Amaral Brito Ferreira (OAB-GO 15.248) e João Batista dos Anjos (OAB-MT 6658)”, e em acrescentar no mesmo Acórdão, os seguintes subitens “9.11. autorizar, desde logo, a cobrança judicial das dívidas, caso não atendidas as notificações”, mantendo-se inalterados os demais termos do referido acórdão, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.

2. Considerar cumpridas as determinações do item 9.2.4 do acórdão 1.813/2008 e dos itens 9.2 e 9.3 do acórdão 1.352/2010, ambos do Plenário, em arquivar o processo e em dar ciência desta deliberação e da instrução à peça 34 à SUEST/MT e ao Município de Juína/MT.
3. 9.5. remeter cópia desde acórdão, bem como do relatório e do voto que o fundamentaram, ao denunciante, aos responsáveis, à empresa Projetus Engenharia e Construções Ltda., à Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) e à Controladoria Geral da União (CGU);  
9.6. retirar chancela de sigiloso aposta aos autos;  
9.7. arquivar o processo.
4. Receber o expediente denominado “contestação de multa”, de autoria do Servidor Raimundo Angelino de Oliveira, como mera petição, negando-lhe seguimento, em virtude da inadequação recursal e da preclusão consumativa prescrita no art. 278, § 3º e 286, do Regimento Interno/TCU, dando-se ciência desta deliberação ao recorrente.
5. Incluir o exame da possível irregularidade tratada nestes autos no escopo da fiscalização a ser realizada na Funasa, no âmbito do TC 001.533/2013-4 e apensar este processo definitivamente ao TC 001.533/2013-4, gerando, por consequência, seu encerramento, nos termos do art. 34 da Resolução TCU 191/2006.
6. a) retificar, por inexatidão material, o subitem 9.3 do [Acórdão 9691/2011 - TCU - 2ª Câmara](#), Sessão de 11/10/2011 - Extraordinária, Ata nº 37/2011 - 2ª Câmara, mantendo-se inalterados os demais termos do referido Acórdão:  
Onde se lê:  
"9.3. determinar, com fulcro no art. 93 da Lei nº 8.443/1992, c/c o art. 213 do Regimento Interno do TCU, o arquivamento do processo sem cancelamento do débito, a cujo pagamento continuará obrigado o devedor, para que lhe possa ser dada quitação:"  
Leia-se:  
"9.3. determinar, com fulcro no art. 93 da Lei nº 8.443/1992, c/c o art. 213 do Regimento Interno do TCU, o arquivamento do processo sem cancelamento do débito, a cujo pagamento à Fundação Nacional de Saúde-Coordenação Regional em Mato Grosso continuará obrigado o Sr. Marco Antonio de Freitas Pinheiro, atualizado monetariamente, a partir das datas abaixo consignadas, conforme a legislação em vigor, para que lhe seja dada quitação:"

Valor Histórico	Data da ocorrência
R\$ 391,68	25/11/1996
R\$ 309,24	30/11/1996
R\$ 309,24	07/06/1997
R\$ 226,52	08/10/1997
R\$ 370,87	18/11/1997

- b) autorizar o parcelamento do débito imputado ao responsável Marco Antonio de Freitas Pinheiro (151.804.171-04), pelo [Acórdão 9691/2011 - TCU - 2ª Câmara](#), em 36 (trinta e seis) parcelas mensais e consecutivas, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.443/1992, fixando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da notificação, para comprovar perante o Tribunal o recolhimento da primeira parcela, e de 30 (trinta) dias, a contar da parcela anterior, para comprovar o recolhimento das demais, devendo incidir sobre cada valor mensal os encargos legais devidos, na forma prevista na legislação em vigor;
  - c) alertar o responsável de que a falta de comprovação do recolhimento de qualquer parcela importará o vencimento antecipado do saldo devedor, nos termos do § 2º do art. 217 do Regimento Interno deste Tribunal;
  - d) determinar à Secex/MT que, concluído o recolhimento com a observância das datas aprazadas, promova a reinstrução do processo com vistas à expedição de quitação;
  - e) autorizar, desde logo, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 8.443, de 1992, a cobrança judicial das dívidas remanescentes, caso não cumprida integralmente à obrigação assumida pelo responsável.
7. Considerar legais para fins de registro os atos de concessão de pensão:  
1.1. Carolina Testi da Cruz; Eduarda Testi da Cruz; Valkiria Testi da Cruz.
  8. Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de aposentadoria:  
1.1. Angelina Marinho da Silva.
  9. Considerar legais para fins de registro os atos de concessão de aposentadoria :  
1.1. Andre Rufino da Silva, Edvaldo da Silva Leite, Geraldino Alves de Abreu, Niversino Rosa de Moraes;
  10. 9.4. determinar à Superintendência Estadual da Funasa no Mato Grosso que:

- 9.4.1. faça cessar, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir da ciência desta deliberação, os pagamentos decorrentes do ato impugnado, sob pena de responsabilidade solidária da autoridade administrativa omissa, consoante disposto nos arts. 71, inciso IX, da Constituição Federal e 262 do Regimento Interno desta Corte;
- 9.4.2. dê ciência do inteiro teor desta deliberação à Sra. Olinda Oliveira Rocha Mendonça, alertando-a de que o efeito suspensivo proveniente da interposição de eventuais recursos, caso não providos, não a exime da devolução dos valores indevidamente percebidos após a notificação;
- 9.4.3. envie a esta Corte de Contas, no prazo de 30 (trinta) dias, por cópia, comprovante de que a interessada teve ciência desta deliberação;
- 9.5. com supedâneo no art. 262, § 2º, do Regimento Interno do TCU, esclarecer à unidade de origem que a concessão considerada ilegal poderá prosperar mediante a emissão e o encaminhamento a este Tribunal de novo ato concessório, escoimado da irregularidade apontada nestes autos.

11. Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de aposentadoria:

1.1. Servidor Osvaldo Pereira Lima.

12. 1.7. Determinar:

1.7.1. à Superintendência Estadual da Funasa em Mato Grosso que, com fundamento no art. 208, § 2º, do RI/TCU, no prazo de 120 (cento e vinte) dias:

1.7.1.1. aprimore os controles sobre a gestão patrimonial da Unidade, instituindo rotinas de trabalho, formalmente estabelecidas, que definam responsabilidades, periodicidade das atividades de vistoria, de levantamento da situação dos imóveis quanto ao uso e às condições físicas, de verificação da atualização das informações e da correção dos dados cadastrados no SPIUnet;

1.7.1.2. adote as providências para que seja efetuado o registro no SPIUnet dos imóveis que ainda não foram registrados e a atualização das avaliações que se encontram vencidas;

1.7.1.3. relativamente ao Contrato nº 15/2010, celebrado com a empresa Funerária Pantanal (CNPJ nº 03.279.449/0001-29):

1.7.1.3.1. elabore estudo com as distâncias reais entre as cidades existentes no DSEI Xavantes e as aldeias da região, para ser usado como parâmetro de comparação no momento do pagamento pelos serviços prestados;

1.7.1.3.2. apure, em todos os pagamentos realizados à contratada, os valores pagos por serviços não prestados e exija da empresa a devolução de tais valores. Esgotados sem êxito todos os recursos administrativos para o recolhimento do débito, instaure o devido processo de Tomada de Contas Especial;

1.7.1.3.3. adote as devidas providências para apuração dos fatos mencionados na Nota de Auditoria 201105391/003, a qual recomendou a apuração de responsabilidades de servidores;

1.7.1.3.4. constitua adequadamente os processos de cessões e de aquisições dos servidores de modo a respaldar e a legitimar as suas movimentações ao longo de sua vida funcional, anexando cópia de todos os documentos afins, tais como:

a) portarias, autorizações ministeriais, pedidos de movimentação, parecer do chefe imediato, autorização da chefia superior do órgão;

b) espelhos do sistema SIAPE que caracterizam a atualização cadastral funcional;

c) comprovantes de ressarcimentos do órgão cessionário, nos casos em que o ônus da remuneração estiver a cargo do órgão cedente;

d) controle de frequência mensal desses servidores, notadamente para aqueles em exercício nas esferas estadual e municipal ou parecer da chefia imediata convalidando a sua frequência mensal regular no exercício das funções para a qual estiver designado.

1.8.1. dar ciência à Superintendência Estadual da Funasa em Mato Grosso que foram identificadas as seguintes falhas no seu Relatório de Gestão do exercício de 2011:

a) a unidade não cumpriu o prazo previsto no item 5.2.3 da Portaria CGU nº 2.546/2010 para envio do processo de contas ao órgão de controle interno;

b) o Quadro A.5.9 (Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores ) apresentado pela Funasa-MT não informa as despesas variáveis dos servidores da Funasa-MT. Informa apenas as despesas fixas, em descumprimento ao disposto no item 5.4 (Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada) da [Portaria TCU 123/2011](#);

c) a unidade não apresentou o Quadro A.5.9 (Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada) exigido pelo item 5.5 (Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada) da [Portaria TCU 123/2011](#);

d) a unidade não apresentou o Quadro A.5.10 exigido pelo item 5.5 (Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada) da [Portaria TCU 123/2011](#);

e) o Quadros A.6.1 (Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência), A.6.2 (Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios) e A.6.3 (Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2011 e exercícios seguintes) não foram apresentados, contrariando o disposto no item 6.1 (Instrumentos de transferências vigentes no exercício) da [Portaria TCU 123/2011](#).

13. 9.5. dar ciência à Superintendência Regional da Fundação Nacional de Saúde em Mato Grosso (Funasa/MT) que permanecem sem integral cumprimento as determinações dos itens 1.5.3, 1.5.4, 1.5.14, 1.5.15, 1.5.16, 1.5.17.a,

- 1.5.17.b, 1.5.17.d e 1.5.19 do Acórdão nº 5.456/2010-1ª Câmara, havendo, assim, a necessidade de adoção de providências para seu integral cumprimento.
14. 9.2. Determinar à Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde em Mato Grosso, com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno do Tribunal de Contas da União, que dê continuidade à implementação dos itens do Acórdão 2388/2012 – TCU – Plenário parcialmente cumpridos e acompanhe o andamento das providências para saneamento das falhas abaixo relacionadas, reportando-as, detalhadamente, juntamente com os resultados alcançados, em seu relatório anual de gestão:
- 9.2.1. cumprimento parcial da determinação 9.6.2 do Acórdão 2388/2012 – TCU – Plenário, referente a avaliações específicas, por parte dessa superintendência, das implementações de ajustes nos projetos dos municípios de Planalto da Serra/MT e Tapurah/MT determinadas por meio dos itens 9.4 e 9.5 do referido acórdão;
- 9.2.2. inconsistências no novo projeto apresentado pelo município de Planalto da Serra/MT que merecem especial atenção dessa superintendência quando da avaliação e aprovação da alteração do projeto:
- 9.2.2.1. ausência de informações sobre a aquisição do tubo de ferro fundido, excluído do Contrato 40/2012 por meio de termo aditivo;
- 9.2.2.2. utilização dos preços unitários do orçamento do projeto original, em vez dos preços do Contrato 40/2012 para os itens não excluídos;
- 9.2.2.3. inclusão de serviços relativos à construção de reservatório metálico de água, embora no memorial descritivo conste afirmação de que o convênio não contemplaria a implantação de reservatório;
- 9.2.3. falta de esclarecimentos ou providências, em relatório de visita técnica ou parecer técnico, a respeito da discrepância entre a execução física relatada e a execução financeira, referentes ao município de Castanheira/MT.
15. Considerar legal para fins de registro o ato de concessão de aposentadoria:
- 1.1. Servidora Maria Inez Rieira
16. Considerar legais para fins de registro os atos de concessão de pensão:
- 1.1. Servidora: Maria de Lourdes Assunção da Silva
17. Considerar cumprida a determinação constante dos subitens 1.5.2 e 1.7 do Acórdão 1566/2011-TCU plenário.
18. 9.7. Recomendar à Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) em Mato Grosso que:
- 9.7.1. faça constar dos respectivos processos administrativos as análises efetuadas pela equipe de engenharia da Funasa sobre as planilhas orçamentárias enviadas pelas Prefeituras Municipais para aprovação, independentemente do registro de suas conclusões no Sigesan;
- 9.7.2 nas referidas análises, sejam discriminados os serviços analisados (se todos ou se apenas uma amostra, neste caso identificando o critério amostral), as composições de custos adotadas na análise, a fonte dos preços e dos coeficientes de consumo adotados, bem assim efetuada a comparação dos preços unitários dos serviços e do preço global do orçamento enviado pela prefeitura com o orçamento paradigma construído pelo analista da Funasa.
- 9.7.3. os procedimentos de fiscalização sejam antecedidos de planejamento prévio das ações a serem realizadas, nos quais fiquem expressos os itens do projeto que serão objeto de checagens, quais as checagens a serem efetuadas (tais como a realização de perfuração de poço para medição da profundidade e diâmetro da tubulação; a verificação da existência de equipamento de compactação e de laboratório com os equipamentos de ensaio de compactação entre os itens mobilizados pela empresa; ou a existência dos laudos dos ensaios realizados) e a necessidade do responsável pela fiscalização em campo justificar os procedimentos de fiscalização planejados e que não foram realizados, de forma a deixar clara a responsabilidade de seus fiscais por ocasião da vistoria de obras;
- 9.7.4. o planejamento das fiscalizações preveja testes relativos aos aspectos quantitativos e qualitativos das obras que sejam considerados relevantes, de forma que se possa, com alguma segurança, aferir a sua conformidade com o projeto e com as normas técnicas de execução dos serviços;
- 9.7.5. o tempo de visita "in loco" programado para as equipes de fiscalização da Funasa deve ser compatível com os procedimentos previstos, em conformidade com o item anterior e com a relevância, materialidade e riscos envolvidos no convênio em exame.
19. 1.6.1. determinar à Superintendência Estadual de Mato Grosso da Funasa, reiterando o item 1.4.2. do Acórdão 11.629/2011 - TCU - 2ª Câmara, que:
- 1.6.1.1. ultime as providências para apuração das irregularidades identificadas na execução dos Convênios 2.087/2001, 1.102/2002, 2.840/2006, e instaure, se for o caso, a devida tomada de contas especial, levando em consideração:
- 1.6.1.1.1. a ausência de transcurso de dez anos entre a ocorrência do dano e a primeira notificação do responsável, tendo em vista o disposto no art. 6º, inciso II, da IN TCU 71/2012, em especial quanto às irregularidades relativas aos Convênios 2.087/2001 e 1.102/2002;
- 1.6.1.1.2. o limite estabelecido no art. 6º, inciso I, da IN TCU 71/2012, especialmente em relação aos débitos identificados no Convênio 2.087/2001, sem prejuízo de constituir a tomada de contas especial caso o somatório de débitos do mesmo responsável ultrapasse o citado limite, inclusive considerando convênios distintos, conforme determina o art. 15, inciso IV, da mencionada instrução normativa;

- 1.6.1.1.3. em relação ao superfaturamento identificado no Convênio 2.840/2006, as seguintes modificações na estimativa do superfaturamento apresentada no "Relatório de análise de evidências" anexado ao Ofício 1.973/12-GAB/SUEST-MT, de 3/10/2012 (itens 26, 40 e 41):
- 1.6.1.1.3.1. adote como referência para comparação de preços o mês da apresentação das propostas na licitação, pois a data-base do contrato, inclusive para efeito de eventuais reajustes, é a data da apresentação da proposta, ressalvada a hipótese excepcional de o contrato ter sido firmado com base em preços orçados em data posterior;
- 1.6.1.1.3.2. utilize os preços e composições do SINAPI como referência, em detrimento dos parâmetros utilizados no Parecer Técnico 02/2008 (TCPO/PINI com adaptações), inclusive para os serviços "fornecimento e assentamento de tubo PVC/PBA classe 12, DN 50 mm"; "escavação e reaterro mecanizado da vala para assentamento das tubulações"; "fornecimento e assentamento de PVC/PBA classe 12, DN 100 mm" e "fornecimento e assentamento de PVC/PBA classe 12, DN 75 mm", em obediência ao art. 115 da Lei 11.439/2006 (LDO 2007), salvo condições especiais devidamente comprovadas nos termos do §1º do referido dispositivo;
- 1.6.1.2. informe ao TCU, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, sobre as providências adotadas para cumprimento do item 1.6.1.1. precedente, encaminhando cópia da documentação comprobatória.
20. 9.2. determinar à Superintendência da Funasa no Estado de Mato Grosso que, em relação ao Convênio 649921 TC/PAC 2094/08:
- 9.2.1. analise e manifeste-se sobre a comprovação ou não do domínio, por parte do Município de Nova Guarita/MT, das áreas em que foram erigidas as obras com recursos do convênio;
- 9.2.2. proceda à identificação e quantificação dos valores a serem ressarcidos pela edilidade conveniente em razão de serviços não realizados;
- 9.2.3. instaure a competente Tomada de Contas Especial, no prazo de 60 (sessenta) dias, caso reste comprovado não ser o Município de Nova Guarita/MT o atual detentor do domínio dos imóveis onde foram erigidas as obras previstas no convênio;
- 9.3. encerrar e arquivar os presentes autos, nos termos do art. 169, inciso V, do Regimento Interno/TCU, após ter sido dada ciência desta deliberação à Câmara Municipal de Nova Guarita/MT;
- 9.4. determinar a autuação de processo de monitoramento para que se verifique o deslinde e a eficácia das medidas a serem cumpridas pela Superintendência da Funasa no Estado de Mato Grosso.
21. 9.7. Recomendar à Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) em Mato Grosso que:
- 9.7.1. faça constar dos respectivos processos administrativos as análises efetuadas pela equipe de engenharia da Funasa sobre as planilhas orçamentárias enviadas pelas Prefeituras Municipais para aprovação, independentemente do registro de suas conclusões no Sigesan;
- 9.7.2 nas referidas análises, sejam discriminados os serviços analisados (se todos ou se apenas uma amostra, neste caso identificando o critério amostral), as composições de custos adotadas na análise, a fonte dos preços e dos coeficientes de consumo adotados, bem assim efetuada a comparação dos preços unitários dos serviços e do preço global do orçamento enviado pela prefeitura com o orçamento paradigma construído pelo analista da Funasa.
- 9.7.3. os procedimentos de fiscalização sejam antecedidos de planejamento prévio das ações a serem realizadas, nos quais fiquem expressos os itens do projeto que serão objeto de checagens, quais as checagens a serem efetuadas (tais como a realização de perfuração de poço para medição da profundidade e diâmetro da tubulação; a verificação da existência de equipamento de compactação e de laboratório com os equipamentos de ensaio de compactação entre os itens mobilizados pela empresa; ou a existência dos laudos dos ensaios realizados) e a necessidade do responsável pela fiscalização em campo justificar os procedimentos de fiscalização planejados e que não foram realizados, de forma a deixar clara a responsabilidade de seus fiscais por ocasião da vistoria de obras;
- 9.7.4. o planejamento das fiscalizações preveja testes relativos aos aspectos quantitativos e qualitativos das obras que sejam considerados relevantes, de forma que se possa, com alguma segurança, aferir a sua conformidade com o projeto e com as normas técnicas de execução dos serviços;
- 9.7.5. o tempo de visita "in loco" programado para as equipes de fiscalização da Funasa deve ser compatível com os procedimentos previstos, em conformidade com o item anterior e com a relevância, materialidade e riscos envolvidos no convênio em exame.
22. 9.5. determinar à Fundação Nacional de Saúde em Mato Grosso - Funasa/MT, que:
- 9.5.1. apresente o relatório de gestão, nos moldes do que dispõe os arts. 3º e 4º, da [Instrução Normativa TCU 63/2010](#), c/c os arts. 3º e 4º, da [Decisão Normativa TCU 108/2010](#), dando destaque ao grau de alcance dos objetivos institucionais da unidade em comparação com o planejamento, alertando que a insuficiência ou a incompletude dessas informações acarreta a devolução do processo de prestação de contas, conforme estabelecido nos arts. 5º e 6º, da referida decisão normativa;
- 9.5.2. informe o resultado e o cumprimento das decisões dos seguintes processos administrativos disciplinares, com fulcro no art. 143, da Lei 8.112/1990 e art. 13, Anexo I, do Decreto 7.335/2010: 25180.017.031/2006-53 (apensado 25180.001.764/2005-95), 25180.012.444/2005-61, 25180.015.440/2005-34, de acordo com o mencionado nos subitens 5.13 e 5.14 da instrução às fls. 331/332 e levando-se em consideração a determinação proferida no subitem 1.5.11 do Acórdão 5456/2010-1ª Câmara;

9.5.3. informe as providências adotadas para regularizar a situação dos servidores de matrículas nºs 0504839, 1039729, 0484400 e 0518732, tendo em vista à apuração de que eles infringiram o disposto no art. 117, da Lei 8.112/1990;

9.5.4. faça um levantamento em seu quadro de pessoal, com o intuito de identificar se algum servidor está recebendo adicional de periculosidade, quando deveria fazer jus ao adicional de insalubridade, e execute os ajustes necessários na titulação do adicional a que o servidor tem direito, de acordo com o art. 12, da Lei 8.270/1991;

9.5.5. realize levantamento de todos os valores recebidos pelos servidores de matrículas nºs 472556 e 471138, a título de adicional de insalubridade, que não tiveram fundamento em laudo pericial, contrariando o disposto no art. 12, da Lei 8.270/1991, c/c os arts. 4º e 5º do Decreto 97.458/1989, e providencie a autuação do competente processo administrativo para restituir a respectiva importância;

9.5.6. informe as providências adotadas para regularizar o pagamento do adicional de insalubridade do servidor de matrícula nº 0444152, conforme orienta o art. 12, da Lei 8.270/1991, c/c os arts. 4º e 5º do Decreto 97.458/1989, tendo em vista que não foi localizado o laudo pericial de 2006;

9.5.7. proceda à restituição das diárias pagas à servidora de matrícula nº 0444155, no período de 29/4/2006 a 10/5/2006, tendo em vista que não restou comprovado o seu efetivo deslocamento no período; e

9.5.8. informe acerca da conclusão do processo licitatório destinado a contratar serviços de telefonia, em obediência expressa ao disposto nos arts 37, inciso XXI, da Constituição da República; 2º, da Lei 8.666/1993 e Jurisprudência do TCU (Acórdão 1230/2002 e 279/2008, ambos do Plenário), conforme mencionado no parágrafo 17 da instrução de fls. 504/518;

9.6 determinar à Controladoria-Geral da União que:

9.6.1. acompanhe o atendimento das determinações contidas no item anterior, representando a esta Corte em caso de não atendimento; e

9.6.2. opine, no Relatório de Auditoria de Avaliação da Gestão do exercício em que receber a ciência desta decisão, se a Funasa/MT atualizou, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, o tempo de serviço dos servidores da Unidade, conforme relatado no item "e" da instrução de fls. 357/366;

9.7. recomendar à Controladoria-Geral da União que:

9.7.1. estabeleça um conjunto de medidas para avaliar o esforço empreendido pela Coordenação da Funasa/MT, no sentido de assegurar que as metas e os objetivos institucionais sejam alcançados, levando-se em conta os desafios inerentes à gestão pública, em homenagem ao disposto no art. 74, da Constituição da República, c/c o parágrafo 4º, do Capítulo I, da Instrução Normativa SFC/2001;

9.8. dar ciência à Fundação Nacional de Saúde em Mato Grosso - Funasa/MT que:

9.8.1. foram inscritas em restos a pagar despesas cujos contratos foram assinados em 2007, descumprindo os arts. 60, da Lei 4.320/1964, e 16, caput e § 1º, do Decreto 5.780/2006;

9.8.2. não houve retenção de contribuição previdenciária sobre pagamentos efetuados a contribuintes individuais e sobre serviços executados mediante cessão de mão de obra ou empreitada, em desacordo com a Lei 8.212/1991, o Decreto 3.048/1999, e a Instrução Normativa MPS/SRP 3/2005 (à época vigente);

9.8.3. não houve a comprovação da regularidade fiscal na contratação da empresa para prestar serviços de táxi aéreo, mediante o Processo de Dispensa de Licitação 25/2006, contrariando o art. 195, § 3º, da Constituição da República c/c os arts. 29, incisos I a IV, da Lei 8.666/1993, e a jurisprudência do TCU (Acórdãos 955/2002, 645/2007 e 2.575/2009, todos do Plenário);

9.8.4. o valor do serviço, contratado mediante o Processo de Dispensa de Licitação 24/2006, extrapolou o limite autorizado pelo art. 24, inciso II, da Lei 8.666/1993;

9.8.5. não foram formalizados os contratos de fornecimento de energia elétrica, de telefonia e de água e esgotamento sanitário, em desobediência aos arts. 60, § único; e 62, § 3º, inciso II, da Lei 8.666/1993 e jurisprudência do TCU (Acórdãos 1.292/2003, 93/2004, ambos do Plenário, e [3.083/2007-1ª Câmara](#));

9.8.6. a contratação emergencial da empresa especializada para fornecer transporte aéreo para remoção de pacientes e deslocamento de equipes de saúde para diversas aldeias indígenas, por meio do Processo de Dispensa de Licitação 25/2006, decorreu da ausência de planejamento adequado, em desacordo com os critérios definidos para enquadrar a despesa no art. 24, IV, da Lei 8.666/1993, e com a jurisprudência do TCU (Acórdãos (955/2002, 890/2007, 2.254/2008 e 727/2009, todos do Plenário);

9.8.7. a vigência dos contratos 22/2001 e 13/2001 extrapolou o limite legal, fixado no art. 57, inciso II e § 4º, da Lei 8.666/1993, dando ensejo também à desobediência da jurisprudência do TCU (Acórdãos 645/2007 e 520/2009, ambos do Plenário);

9.8.8. houve pagamento de despesas sem cobertura contratual, uma vez que os contratos 78/05, 84/05, 87/05, 89/05 e 01/06 estavam com vigência expirada, dando ensejo à vedação prevista no art. 60, § único, da Lei 8.666/1993;

9.8.9. os aditivos aos contratos 1/2001, 15/2001, 53/2001, 22/2002, 23/2004 e 71/2005 não foram acompanhados de pesquisa prévia de preços, a fim de garantir vantagem para a Administração Pública, o que contraria o disposto no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993 e jurisprudência do TCU (Acórdãos 1.913/2006 e 3.010/2008, ambos, da 2ª Câmara);

9.8.10. houve descumprimento do prazo previsto para envio do processo de prestação de contas do exercício de 2006, em desacordo com o art. 4º, da [Decisão Normativa TCU 81/2006](#);

9.8.11. houve concessão de suprimento de fundos para o pagamento de despesas com gêneros alimentícios para a Casa de Saúde Indígena de Cuiabá (Processos de Concessão de Suprimento de Fundos - PCSF 13 e 18/2006) e com manutenção de veículos para o DSEI de Cuiabá (PCSF 1, 6, 7, 9, 23, 24 e 171/2006), locais próximos à sede da Core-Funasa/MT, o que caracteriza burla ao processo normal de aplicação da despesa, afrontando o disposto nos arts. 68, da Lei 4.320/1964, 45, do Decreto 93.872/1986, e 24, inciso II, da Lei 8.666/1993;

9.8.12. não houve justificativa, nos PCSF 358, 334, 331, 349, 360 e 296, para a realização de saques em locais atendidos pela rede credenciada ao sistema de Cartão de Pagamentos do Governo Federal, contrariando o disposto no art. 2º, do Decreto 5.355/2005;

9.8.13. nos PCSF 33, 358, 334, 286, 320, 263, 298, 292, 337, 354, 17, 364, 312, 339 e 338, foram utilizados documentos fiscais com valor acima do limite permitido, em desacordo com o subitem 3.1.2, do Manual Siafi, e com o art. 23, incisos I e II, da Lei 8.666/1993; e

9.8.14. nos Contratos 23/2006 e 24/2006, o objeto contratual não foi correta e adequadamente especificado e documentos relacionados nas cláusulas contratuais não foram exigidos, configurando afronta aos arts. 6º, inciso IX; 55, inciso I; 66 e 67, § 1º, da Lei 8.666/1993;

#### Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Superintendência Estadual de Mato Grosso - SUEST/MT	9007

#### Síntese da Providência Adotada

1. Contestação de multa enviada ao TCU em 15/01/2013, protocolo nº 49.333.230-5, de autoria do Servidor da FUNASA/SUEST/MT, Raimundo Angelino de Oliveira.
2. Enviada cópia do Acórdão à Divisão de Engenharia e ao Serviço de Convênio para conhecimento.
3. Enviada cópia do Acórdão à Divisão de Engenharia e ao Serviço de Convênio para conhecimento.
4. Enviada cópia do Acórdão ao Servidor para conhecimento.
5. Enviada cópia do Acórdão à Divisão de Engenharia e ao Serviço de Convênio para conhecimento.
6. Instruído o processo 25180.013.920/2013-71 e encaminhado à Seção de Execução Orçamentária e Financeira – SAEOF em 30/10/2013.
7. Após dado ciência aos interessados, o documento foi arquivado.
8. Após dado ciência à interessada, o documento foi arquivado.
9. Após dado ciência aos interessados, o documento foi arquivado.
10. Após dado ciência aos interessados, o documento foi arquivado.
11. Após dado ciência ao interessado, o documento foi arquivado.
12. As medidas quanto ao cumprimento do referido acórdão foram tomadas, foi elaborado manual de normas e rotinas para o setor de patrimônio ficando pendente a atualização das avaliações dos imóveis por não dispor de engenheiro capacitado para tal; quanto ao Contrato nº 15/2010 a Funasa não mais celebra contratos dessa natureza. Na área de recursos humanos, as determinações constantes no subitem 1.7.1.3.4 foram cumpridas, conforme pode ser verificado in loco. Quanto ao item 1.8.1, foi dado ciência ao Setor de Planejamento, responsável pela elaboração do Relatório de Gestão, para que as falhas sejam corrigidas.
13. Após ciência, o documento foi encaminhado aos setores competentes para providenciar o cumprimento dos itens elencados. Posteriormente, novas manifestações foram encaminhadas à CGU.
14. Através do Ofício nº 1912/2013/ASPLAN/GAB/SUEST/FUNASA, de 12 de dezembro de 2013, com a finalidade de atender ao item 9.2 e seus subitens, foi encaminhado ao TCU a documentação relacionada:
  - Cópias dos Memorandos nº 060/2013 e nº 029/DIESP/SECAV e dos Pareceres Técnicos nº 10/2013, de 29/04/2013; nº 17/2013, de 27/06/2013 e nº 26/2013, de 25/09/2013 emitidos pelo Engenheiro Sanitarista Ricardo Luiz Chagas e correspondentes ao município de Planalto da Serra/MT;
  - Cópia do Memorando nº 64/2013/DIESP/SECAV, de 03/12/2013, emitido pelo Engenheiro Sanitarista Ricardo Luiz Chagas, referente ao município de Castanheira/MT;
  - Parecer Técnico s/nº/2013, de 29/11/2013, emitido pela Engenheira Sanitarista Cleide Martins de Carvalho Santana, referente ao município de Tapurah/MT.
15. Após dado ciência à interessada, o documento foi arquivado.
16. Após dado ciência à interessada, o documento foi arquivado.
17. A cópia recebida pela SUEST/MT foi arquivada após dado ciência ao setor competente.
18. Dado ciência à DIESP das recomendações emanadas do TCU.
19. Após ciência, o documento foi encaminhado aos setores competentes para providenciar o cumprimento dos itens elencados.
20. Após ciência, o documento foi encaminhado aos setores competentes para providenciar o cumprimento dos itens elencados.
21. Após ciência, o documento foi encaminhado aos setores competentes para providenciar o atendimento das

recomendações.

22. Após ciência, o documento foi encaminhado aos setores competentes para providenciar o atendimento das recomendações.

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

1. Foi acatado pelo TCU como petição e não como contestação.
2. A cópia recebida pela SUEST/MT foi arquivada após dado ciência ao setor competente.
3. A cópia recebida pela SUEST/MT foi arquivada após dado ciência ao setor competente.
4. Foi feito o registro e os proventos de aposentadoria concedidos.
5. A cópia recebida pela SUEST/MT foi arquivada após dado ciência ao setor competente.
6. O responsável já está fazendo os devidos recolhimentos.
7. Foi feito o registro e os proventos de pensão concedidos.
8. Foi feito o registro e os proventos de aposentadoria concedidos.
9. Foi feito o registro e os proventos de aposentadoria concedidos.
10. Foi feita a devida correção.
11. Foi feito o registro e os proventos de aposentadoria concedidos.
12. As determinações, em sua maioria, já estão sendo cumpridas.
13. As determinações, em sua maioria, já estão sendo cumpridas.
14. As providências foram tomadas e as determinações foram cumpridas.
15. Foi feito o registro e os proventos de aposentadoria concedidos.
16. Foi feito o registro e os proventos de pensão concedidos.
17. As determinações do Acórdão foram cumpridas.
18. As recomendações estão sendo observadas.
19. As determinações já estão sendo cumpridas.
20. As determinações já estão sendo cumpridas.
21. As recomendações estão sendo seguidas.
22. As determinações estão sendo cumpridas.

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

Em se tratando do Acórdão 3308/12-TCU plenário, as providências cabíveis foram tomadas e provas documentais foram enviadas ao TCU e que, embora uma das justificativas tenha sido enviada intempestivamente, o TCU poderia reconsiderar, uma vez comprovado que o Servidor não causou nenhum dano ao erário.

A SUEST que ultimamente tem passado por várias mudanças de caráter estrutural e funcional, continuou trabalhando com afincos para atender todas as deliberações emanadas do TCU e dos órgãos de controle interno, procurando sempre cumprir os prazos estabelecidos, mas não tem sido uma tarefa fácil, considerando que a Unidade ainda continua com escassez de servidores o que tem gerado, cada vez mais, desvio de funções com consequente aumento das dificuldades para o alcance dos objetivos destinados à Superintendência.

No exercício de 2013, aliado ao fato acima citado, houve ainda mais redução de pessoal, desta vez no quadro de engenheiros, o que elevou o grau dos problemas enfrentados para o cumprimento das responsabilidades atribuídas à SUEST/MT e provocou uma correria sem fim para que fossem realizadas, pelo menos, as principais ações e tarefas sob a responsabilidade da Unidade e as respostas às demandas emanadas dos órgãos de controle foram se acumulando, por diversas vezes, contrariando a política interna desta SUEST.

Outro problema enfrentado foi com o Contrato de terceirização, porque a empresa contratada não estava cumprindo fielmente o instrumento contratual e por isso o mesmo foi rescindido, o que gerou mais problemas de ordem administrativa, isto porque entre a rescisão e a convocação da segunda empresa colocada no certame, os servidores, que já eram escassos, tiveram que acumular suas funções com as tarefas antes exercidas pelos funcionários terceirizados.

No entanto, mesmo enfrentando esses obstáculos, o Setor de Planejamento, através de seus interlocutores com os órgãos de controle não mediram esforços para cobrar dos outros setores o cumprimento das deliberações do TCU e dos órgãos de controle, dentro dos prazos estabelecidos.



## 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 – FUNASA					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1.	TC 040.390/2012-8	4522/2013 – TCU – 1ª Câmara	1.7.1	DE	OFÍCIO Nº 1078/2013- TCU/SECEX-MT
2.	TC 027.375/2010-2	6345/2013 – TCU – 1ª Câmara	9.5	DE	OFÍCIO Nº 1369/2013- TCU/SECEX-MT
3.	TC 015.399/2007-3	6291/2013 – TCU – 2ª Câmara	9.5	DE	OFÍCIO Nº 1572/2013- TCU/SECEX-MT
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Superintendência Estadual de Mato Grosso - SUEST/MT					9007
Descrição da Deliberação					
<p>1. 1.7.1.1. Aprimore os controles sobre a gestão patrimonial da Unidade, instituindo rotinas de trabalho, formalmente estabelecidas, que definam responsabilidades, periodicidade das atividades de vistoria, de levantamento da situação dos imóveis quanto ao uso e às condições físicas, de verificação da atualização das informações e da correção dos dados cadastrados no SPIUnet.</p> <p>1.7.1.2. Adote as providências para que seja efetuado o registro no SPIUnet dos imóveis que ainda não foram registrados e a atualização das avaliações que se encontram vencidas.</p> <p>1.7.1.3.1. Elabore estudo com as distâncias reais entre as cidades existentes no DSEI Xavantes e as aldeias da região, para ser usado como parâmetro de comparação no momento do pagamento pelos serviços prestados.</p> <p>1.7.1.3.2. Apure, em todos os pagamentos realizados à contratada, os valores pagos por serviços não prestados e exija da empresa a devolução de tais valores. Esgotados sem êxito todos os recursos administrativos para o recolhimento do débito, instaure o devido processo de Tomada de Contas Especial.</p> <p>2. 1.5.4. Identifique entre as responsabilidades inscritas que permanecem em aberto nas contas 1.1.2.2.9.03.00 e 1.1.2.2.9.08.00, as que não tiveram providenciadas as condutas regulamentadas atualmente pela IN TCU 57/2008, com especial atenção ao art. 1º, § 3º, e às hipóteses do art. 5º, § 1º, para tomar as devidas providências, sem prejuízo de acompanhar o julgamento dos respectivos processos nesta Corte para fins de reclassificação contábil ou baixa dos valores inscritos, tendo em vista que a comparação do levantamento da CGU com a razão contábil SIAFI atualizado em 25/06/2010 indica que a situação sem providência, de modo que a diferença de R\$ 2.143,73 no saldo pode ser presumida como a baixa de um dos processos com responsabilidade outrora atribuída ao Sr. Etevaldo da Costa Pinto.</p> <p>1.5.15. Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário pela ausência de medidas da Administração ante a inexecução parcial do Contrato 06/2005, conforme relatório de execução referido no item 8.2.5.3 do Relatório CGU 174637, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/93.</p> <p>1.5.17.a. Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, sobre as ocorrências apontadas pelo Relatório CGU 174637, item 8.3.1.1, aparecidas pela FUNASA em justificativas constantes do referido Relatório, no âmbito dos seguintes convênios celebrados com municípios do Estado de Mato Grosso: a) Paranatinga/MT – CV. 1459/03/SIAFI – 490656. No relatório nº 430/2005 (15º sorteio) – Ministério da Saúde, emitido com base nos trabalhos de análise/inspeção realizados no período de 02 a 06/05/2005 no Município de Paranatinga, foram registradas constatações, conforme sínteses abaixo: a.1) Descumprimento do Projeto Básico; e a.2) Inauguração de obra inacabada.</p> <p>1.5.17. b. Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, sobre as ocorrências pelo Relatório CGU 174637, item 8.3.1.1, apreciadas pela FUNASA em justificativas constantes do referido Relatório, no âmbito dos seguintes convênios celebrados com municípios do Estado de Mato Grosso: (...) b) Vila Rica/MT – CV – 3026/01/SIAFI – 442870 – no relatório nº 491/2005 (16º sorteio) – Ministério da Saúde, emitido com base nos trabalhos de análise/inspeção realizados no período de 27/06 a 01/07/2005 no município de Vila Rica/MT foram registradas constatações, conforme síntese abaixo: b.1) Deficiência nos controles dos extratos da conta vinculada ao Convênio nº 3026/2001. Falta de disponibilidade de contrapartida do Convênio nº 3026/2001; b.2) Pagamentos antecipados do Contrato decorrente da TP 002/01; b.3)</p>					

Execução irregular do Contrato S/nº, decorrente da Tomada de Preços nº.002/01, para ampliação do Sistema de Abastecimento de Água ( objeto do Convênio nº 3026/2001).

1.5.17.d. Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, sobre as ocorrências pelo Relatório CGU 174637, item 8.3.1.1, apreciadas pela FUNASA em justificativas constantes do referido Relatório, no âmbito dos seguintes convênios celebrados com municípios do Estado de Mato Grosso: (...) d) Várzea Grande/MT – CV. 2114/2001. No relatório nº 562/2005 (17º sorteio) - Ministério da Saúde, emitido com base nos trabalhos de análise/inspeção realizados no período de 29/08 a 09/09/2005 no município de Várzea Grande/MT foram constatações, conforme síntese abaixo: d.1) Restrição ao caráter competitivo e nulidade da Concorrência Pública nº 01/99; d.2) Pagamento por serviço não executado á contratada; d.3) Falta de comprovação da prestação de garantia contratual pela contratada.

1.5.19. Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, tendo em vista que o quantitativo de postos de secretárias do Contrato 06/2006 em funcionamento supera o contratado e as demandas reais da entidade e, inobstante, o pagamento do excedente foi autorizado sem o devido suporte contratual, de acordo com o item 8.2.5.2 do Relatório CGU 174637.

3. 9.5.1. Apresente o relatório de gestão, nos moldes do que dispõe os art. 3º e 4º, da Instrução Normativa TCU 63/2010, c/c os art. 3º e 4º, da Decisão Normativa TCU 108/2010, dando destaque ao grau de alcance dos objetivos institucionais da unidade em comparação com o planejamento, alertando que a insuficiência ou a incompletude dessas informações acarreta a devolução do processo de prestação de contas, conforme estabelecido nos art. 5º e 6º, da referida decisão normativa;

9.5.2. Informe o resultado e o cumprimento das decisões dos seguintes processos administrativo disciplinares, com fulcro no art. 143, da Lei 8.112/1990 e art. 13, Anexo I, do Decreto 7.335/2010: 25180.017.031/2006-53 (apensado 25180.001.764/2005-95), 25180.012.444/2005-61, 25180.015.440/2005-34, levando-se em consideração a determinação proferida no subitem 1.5.11 do Acórdão 5456/2010-1º Câmara;

9.5.5. Realize levantamento de todos os valores recebidos pelos servidores de matrículas 472556 e 471138, a título de adicional de insalubridade, que não tiveram fundamento em laudo pericial, contrariando no art. 12, da Lei 8.270/1991, c/c os art. 4º e 5º do Decreto 97.458/1989, e providencie a autuação do competente processo administrativo para restituir a respectiva importância;

9.5.6. Informe as providências adotadas para regularizar o pagamento do adicional de insalubridade do servidor de matrícula nº 0444152, conforme orienta o art. 12, da Lei 8.270/1991, c/c os arts. 4º e 5º do Decreto 97.458/1989, tendo em vista que não foi localizado o laudo pericial de 2006;

9.5.7. Proceda à restituição das diárias pagas à servidora de matrícula nº 0444155, no período de 29/04/2006 a 10/05/2006, tendo em vista que não restou comprovado o seu efetivo deslocamento no período;

9.5.8. Informe acerca da conclusão do processo licitatório destinado a contratar serviços de telefonia, em obediência expressa ao disposto nos art. 37, inciso XXI, da Constituição da República; 2º, da Lei 8.666/1993 e Jurisprudência do TCU (Acórdão 1230/2002 e 279/2008, ambos do Plenário);

9.6.2. Informar se a Funasa/MT atualizou, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, o tempo de serviço dos servidores da Unidade.

#### Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Superintendência Estadual de Mato Grosso - SUEST/MT	9007

#### Justificativa para o seu não Cumprimento:

1. 1.7.1.1. O setor de patrimônio está sendo reestruturado, porém, A SUEST/MT esbarra no problema da escassez de pessoal, principalmente de servidores capacitados para as diversas atividades inerentes ao patrimônio. Mesmo assim, foi elaborado um pequeno manual de rotina para o setor que está servindo de apoio a um único servidor lotado naquele setor.
- 1.7.1.2. A Presidência está elaborando, através de registro de preços a contratação de serviços de saneamento dos inventários do patrimônio imobiliário, com reavaliação dos bens móveis e imóveis, acompanhados de fornecimento de soluções de gestão.
- 1.7.1.3.1. Uma vez que as ações de saúde indígena foram transferidas à SESAI, não mais foram formalizados contratos para esse fim.
- 1.7.1.3.2. Foi nomeado o servidor Ronald Marcelo Gomes para proceder à investigação preliminar e em caso positivo, serão tomadas as medidas para que a empresa faça a devolução de valores pagos a maior.
2. 1.5.4. Foi encaminhado o Memorando nº 58/2013/DIADM/FUNASA/SUEST/MT para a Presidência da FUNASA, em especial à COTCE/AUDIT para que caso exista alguma orientação ou acórdão declarando a regularidade ou irregularidade das contas, que seja enviada à SUEST para subsidiar as tomadas de decisões, porém a FUNASA/PRESIDÊNCIA ainda não se manifestou.
- 1.5.15. A SALOG encaminhou ao Gabinete da Superintendência Memorando nº 1828/DIADM/SALOG para que fosse instaurada comissão para apuração de responsabilidade. Os procedimentos estão no passivo para serem objeto de apuração e encontra-se em andamento porque estamos seguindo uma ordem cronológica.

- 1.5.17.a. Após a comprovação da propriedade do terreno e Parecer favorável da Procuradoria Jurídica, a Prestação de Contas Final foi aprovada pela área técnica. Estamos aguardando análise da CGU.
- 1.5.17. b. As principais dificuldades se prendem quanto às questões relativas às ações de responsabilidade da convenente. Estamos aguardando análise da CGU.
- 1.5.17.d. No último Parecer Técnico foi sugerido a aprovação da Prestação de Contas Final visto que a Prefeitura Municipal de Várzea Grande apresentou os documentos solicitados no último Relatório de Visita Técnica. Estamos aguardando análise da CGU.
- 1.5.19. A SALOG encaminhou ao Gabinete da Superintendência Memorando nº 1828/DIADM/SALOG para que fosse instaurada comissão para apuração de responsabilidade. Os procedimentos estão no passivo para serem objeto de apuração e encontra-se em andamento porque estamos seguindo uma ordem cronológica.
3. 9.5.1. Atualmente o Relatório de Gestão está sendo apresentado de acordo com o art. 3º da IN TCU nº 63/2010, c/c o art. 5º, Inciso VI da DN TCU nº 127/2013. Estamos aguardando a análise do próximo relatório de Gestão para verificar se os erros foram corrigidos.
- 9.5.2. O Processo nº 25180.017.031/2006-53 (apensado 25180.001.764/2005-95) já foi concluído. Quanto aos demais, não houve andamento por falta de localização dos mesmos.
- 9.5.5. Servidora matrícula 472756 não consta desta UPAG. Quanto ao Servidor matrícula 471138, o mesmo foi redistribuído ao Núcleo Estadual de Saúde, o que quer dizer que não está mais vinculado à Unidade Pagadora.
- 9.5.6. Servidor matrícula 0444152 foi redistribuído à SESAI e a pasta funcional não se encontra mais nesta Unidade.
- 9.5.7. Servidor matrícula 0444155 foi redistribuído à SESAI e a pasta funcional não se encontra mais nesta Unidade.
- 9.5.8. Foram diversas as dificuldades para conseguir propostas para a contratação de telefonia fixa nesses moldes e nenhuma empresa havia fornecido orçamento.
- 9.6.2. Ainda não está atualizado no Sistema integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, o tempo de serviço dos servidores da Unidade por conta do quadro reduzido, falta de capacitação e curta permanência de servidores no RH.

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

Embora tenha passado, no decorrer do ano de 2013, por várias mudanças de caráter estrutural e funcional, a SUEST continuou trabalhando com persistência para atender todas as deliberações emanadas do TCU e dos órgãos de controle interno, procurando sempre cumprir os prazos estabelecidos, porém há de se destacar que foi uma tarefa árdua, visto que não havia muitos meios a serem utilizados para priorizar essa ou aquela ação onde se conta com um considerável quadro reduzido de servidores, aliado à problemática do desvio de funções, com consequente aumento das responsabilidades.

Muitas vezes as determinações oriundas do TCU tornam-se de difícil cumprimento, uma vez que com essas mudanças no papel institucional da FUNASA depara-se com outra realidade, onde por exemplo, em se tratando de demandas relacionadas a servidores: houve a redistribuição da maioria para o Ministério da Saúde/Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI, e naturalmente, as pastas funcionais desses servidores foram transferidas para o novo órgão de destino, como cumprir? Fato também a ser destacado é a falta de qualificação de pessoal: se o papel institucional foi modificado, os que aqui ficaram são qualificados para desenvolverem as atividades dessa nova realidade, ou são em sua maioria servidores desviados de função e já em abono permanência? Essas questões têm de ser avaliadas e entendidas. Todavia, em meio a essas situações adversas, a UJ atuou de forma intensa, fazendo tudo o que foi possível para atingir seus principais objetivos.

## 9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

### 9.2.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

#### Quadro A.9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

9.2.2 - RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO - CGU											
Período: 02/01/2013 - 31/12/2013											
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		SOLICITAÇÃO/ RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS				RESULTADOS OBTIDOS	INFORMAR O ATENDIMENTO OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			
2.1.1.1	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Observar o prazo estabelecido para a entrega da Prestação de Contas, bem como apresentar o Relatório de Gestão com detalhamento completo de todo conteúdo exigido.	OF. 511/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A recomendação foi seguida, sendo avaliada na Auditoria Anual 2013	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
2.1.1.2.	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Adotar as providências recomendadas pelo fiscal de contrato para regularização das falhas ou adotar as providências recomendadas pelo fiscal do contrato para regularização das faltas ou defeitos observados ou proceder à motivação formal da decisão de não atendimento das recomendações do fiscal.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	O processo encontra-se em poder da comissão de PAD.	Ainda não houve decisão	Complexidade do processo	Não Atendida

3.1.1.1	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Considerar válidos apenas os certificados de exclusividade emitidos pelos entes enumerados no art. 25, I, da Lei nº 8.666/93, para fins de evidenciar a exclusividade de produtor, empresa ou representante comercial nas aquisições de que tratam este dispositivo.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Não houve mais contratações por inexibilidade.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
2.1.1.3	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Inserir em seus normativos a obrigatoriedade de que os engenheiros responsáveis pela análise de custos dos convênios elaborem memorial de cálculo que apresente planilha comparativa dos preços verificados com os de referência.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A DIESP aprova os custos conforme a planilha do SINAPI, visto que a partir da edição da LDO/03 o SINAPI passou a ter a atribuição legal de servir como aferidor oficial da razoabilidade dos custos das obras públicas executadas com recursos da União e não é possível a elaboração de memória de cálculo para comparação com a planilha apresentada visto que a equipe de engenheiros é reduzida e os trabalhos dentro da DIESP são imensuráveis.	Manifestação enviada à CGU	Impossibilidade conforme manifestação da DIESP	Não Atendida
3.1.1.2	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Instaurar o devido processo apuratório com vistas a identificar todas as utilizações indevidas, haja vista que os valores apontados são relativos à amostra analisada pela equipe de auditoria. 002. Proceder à devolução dos valores utilizados indevidamente, responsabilizando os servidores que deram causa ao prejuízo.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Conforme informação por email pela Chefe da Corregedoria da Funasa em Brasília, as irregularidades são objeto de apuração No PAD nº 25100.006456/2010-66.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.3	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Observar os normativos relativos à administração pública de modo a não realizar atos que se tornem obstáculos ao desempenho da Unidade como os decorrentes dos fatos identificados como omissão/falta de providências do Gestor em auditorias anteriores e nesta auditoria.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foi determinado para que os setores atendam a recomendação através do Memo. Circular Interno 033/SUEST/MT.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida

3.1.1.1	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Notificar o conveniente sempre que o mesmo não apresentar a prestação de contas no prazo legal, anexando o comprovante da notificação ao processo.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A notificação está sendo anexada ao processo no prazo legal.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
2.1.1.1	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	002. Evitar a prática de pagamento a fornecedores por "reconhecimento de dívidas".	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Vários processos dos DSEI's para pagamento ficaram a cargo da FUNASA, inclusive de reconhecimento de dívidas a partir de 2004. No mês de novembro de 2012, a SESAI liberou recursos para a quitação das dívidas existentes; assim, não há como evitar esses pagamentos já empenhados. Atualmente a SUEST/MT não utiliza mais essa prática.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.5	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Faça constar, nos processos de licitações, orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, inclusive nas propostas de preços das empresas vencedoras.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Os processos licitatórios de obras estão apresentando orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.4	22120	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	004. Anexar, nas prestações de contas de suprimento de fundos, as justificativas para a realização de saques, em observância ao que dispõe o art. 2º do Decreto 5.355/2005. 006. Formalizar adequadamente os processos de prestação de contas de suprimento de fundos por concessão, aplicando o suprimento dentro do prazo estipulado pelo gestor.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Estão sendo anexadas as justificativas de saque pontuando a impossibilidade de pagamento com o cartão corporativo. O suprido é orientado e assina documento tomando ciência de suas obrigações e a Cartilha é disponibilizada para quaisquer dúvidas.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida

3.1.1.5	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Demonstrar, de modo fundamentado, a inviabilidade técnica e econômica de se proceder à divisibilidade do objeto, na contratação de empresa de engenharia para elaboração de projetos.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foi demonstrada a inviabilidade técnica.	O comando normativo foi seguido	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.4	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	002. Anexar nas prestações de contas de suprimentos de fundos as justificativas para a realização de saques, em observância ao que dispõe o art. 2º do Decreto 5.355/2005. 003. Anexar às prestações de contas de suprimentos de fundos comprovante de pagamento do cartão e nota de anulação de saldo de empenho de recurso não utilizado, quando houver.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	002. As justificativas estão sendo anexadas. 003. Estão sendo anexadas às prestações de contas, neste caso.	Os comandos normativos foram seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.3	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Exigir dos servidores matrícula nºs: 0485279: devolução de uma diária (solicitação 012052/09); 0485201: devolução de uma diária (períodos de viagem 22 e 23/04/09 e 23 a 25/04/09; e 3172090: devolução de duas diárias (período de viagem 19 a 26/08/09).	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Os servidores fizeram a devida devolução.	Os comandos normativos foram seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.2	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Descontar, de imediato, os valores de CPMF pagos de forma indevida a partir de 01/01/2008, data de extinção do tributo.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Os valores foram descontados.	O comando normativo foi seguido	Considerada atendida pela CGU	Atendida

3.1.1.8	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. No momento da realização do pregão, observar se os lances ofertados estão aquém ou além dos apresentados pelas mesmas empresas que forneceram orçamentos na fase inicial do processo.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Está sendo observado, de acordo com a recomendação.	O comando normativo foi seguido	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.7	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Notificar a empresa contratada para apresentação de documentos que comprovem pagamentos de adicional de insalubridade aos empregados na execução do contrato. 003. Solicitar ao contratado que apresente o laudo pericial que ampare o pagamento às demais CASAI's em que ocorre a execução do contrato. Em não ocorrendo, promover ajuste de modo a suprimir o adicional previsto sem amparo de laudo pericial.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	001. Foi feita a notificação à empresa. 003. Apresentação solicitada.	Os comandos normativos foram seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.6	22144	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Exigir, nos editais de futuros processos licitatórios, que as empresas licitantes apresentem composição analítica do BDI, bem como detalhamento dos custos unitários.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A composição analítica do BDI e o detalhamento dos custos unitários estão sendo exigidos nos editais.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida



2.1.1.1	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	<p>001. Anexe aos processos de pagamentos os bilhetes de passagens.</p> <p>002. Exija da Agência Universal Turismo a emissão do relatório mensal, anexando-os aos processos mensais de pagamentos, que devem conter as informações: bilhetes utilizados, data de emissão, nome do passageiro, nº do bilhete, trecho, tarifa e percentual de desconto, conforme previsto no contrato.</p> <p>003. Antes de efetuar os pagamentos, verifique se os valores estão de acordo com aqueles informados pela própria agência em resposta ao ofício 1.713 da Funasa.</p> <p>004. Efetue o pagamento mensalmente, através de ordem bancária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, conforme prevê a cláusula 7.1 do contrato.</p> <p>005. Anexe, também, aos processos de pagamentos informações sobre o(s) motivo(s) da(s) viagem(ns) e a(s) ordem(ns) bancária(s) referente(s) ao(s) pagamento(s) efetuado(s).</p> <p>006. Avalie a economicidade e forma de controle atualmente existente sobre o contrato, verificando a oportunidade e conveniência de realizar nova licitação.</p> <p>007. Efetuar levantamento de todos os valores pagos confrontando com o da empresa, com fins de verificar ocorrência de pagamentos a maior.</p>	OF. 511/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	<p>SUEST/MT SIORG 2207/9007</p> <p><b>Recomendações 1, 2, 3, 4, 5, e 6:</b> O Contrato nº 11/2010 foi rescindido em 04.07.2011 e quando da transferência das ações de atenção à saúde indígena ao MS não mais possuímos contratos com este objeto. Apesar de não constar os bilhetes nos processos de pagamentos, a prestação de contas foi feita, uma vez que as viagens foram realizadas pelo SCDP, sendo que a apresentação dos bilhetes foi o fator essencial na prestação de contas. Na rescisão do Contrato nº 11/2010 em 04.07.2011 e já sem contratos com este objeto, o atendimento de tal recomendação ficou prejudicada. Apesar da empresa não apresentar o relatório, todas as informações solicitadas na recomendação estavam presentes no corpo da nota fiscal. Atualmente todos os pagamentos da SUEST estão sendo realizados nos prazos estipulados nos contratos. Cumpre salientar que, apesar das informações a respeito dos motivos das viagens não constar nos processos de pagamentos, tais motivos encontram-se no processo do SCDP, uma vez que tais viagens não são realizadas sem motivo justificado. Quanto à recomendação 007, tal levantamento está sendo realizado pela equipe da SALOG. Ocorre que devido ao grande número de processos, o mesmo ainda não foi finalizado, mas tão logo o seja, a comprovação das medidas tomadas será encaminhada a essa controladoria.</p>	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
---------	-------	--------------	------------	---	---------------------------------	------------	--	-------------------------------	---------------------------------------	----------

2.1.1.3	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	Elaborar plano de organização e conjunto coordenado dos métodos e medidas, com fins de estabelecer rotinas e fortalecer o sistema de controle interno nas áreas de licitação e contratos, RH e acompanhamento de programas e ações.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Conforme cópia de e-mail recebido da FUNASA/Presidência e enviado a essa CGU, fomos informados de que os manuais estavam sendo elaborados, mas não os recebemos na SUEST/MT. Informamos que, para que não houvesse fragilidade nos nossos controles, foram elaborados manuais de normas e rotinas internas dos setores SAEOF, SALOG, SOMAT, SOPAT, CPL e RH. Quanto ao SESAM e SECON, esses setores já tinham elaborado os seus manuais e os utiliza rotineiramente.	Houve um aprimoramento nos trabalhos com redução de erros	A recomendação está sendo seguida	Atendida
2.1.1.2	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	1) Preencher a autorização de acesso eletrônico da declaração no site da Receita. Para os que optaram por não fornecer autorização: 2) Emitir Memo. Circ. para que todos os ocupantes de cargo, empregos ou funções de confiança efetuem a entrega em até 10 dias após a entrega da declaração 3) Passado esse prazo, encaminhar documento a cada um estabelecendo novo prazo de até 10 dias. Se não atendido, dar conhecimento formal ao Superintendente. para providências. Manter controle, manual ou informatizado, de todos os documentos exigidos, entregues e sua respectiva localização. Implantar métodos eficazes de guarda e segurança dos documentos dos servidores, notadamente aqueles abrangidos por sigilo fiscal, evitando-se que terceirizado tenha acesso a tais dados.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e o setor foi reestruturado.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida

2.1.1.5	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	Para fins de regularização da concessão de Adicional de Insalubridade aos servidores cedidos, a FUNASA/MT deve adotar providências que visem comprovar que o servidor esteja localizado em ambiente já periciado considerado insalubre e que desempenhe atividades ou funções com exposição permanente ou habitual a agentes biológicos, físicos ou químicos. Para isso, sugerimos a realização de procedimentos análogos aos que foram realizados junto aos servidores da sede da FUNASA/MT, em Cuiabá/MT, isto é, a análise combinada do laudo técnico e da Ficha de Informações Complementares de Atividades Ocupacionais Desenvolvidas pelos servidores por uma Junta Médica formalmente constituída pelo Gestor da Unidade.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Em outubro de 2010 foi realizado o Laudo Ambiental do Trabalho por equipe de engenheiros nomeados pela Presidência e todos os pagamentos supostamente irregulares foram corrigidos. Os servidores SIAPE 473292, 473662, 473794, 473827, 474401, 473873, 471943 e 482784 estão recebendo o adicional, conforme ficha de informações complementares sobre atividades desenvolvidas assinadas pelo médico do trabalho. As matrículas 1085385 e 0483817 não pertencem a nossa Unidade Pagadora. Quanto aos servidores cedidos, os mesmos estão sendo reconvocados por meio de Ofício.	As concessões estão sendo feitas dentro dos critérios estabelecidos	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
2.1.1.4	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	Formalizar o processo de trabalho relativo à gestão dos imóveis, com a definição mínima dos fluxos e rotinas formais e detalhamento das responsabilidades no processo de trabalho.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	O setor de patrimônio está sendo reestruturado.	Houve um aprimoramento nos trabalhos	Falta de pessoal no setor	Atendida em parte

3.1.1.2	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. 1) Registre no edital a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte em caso de empate (Lei complementar 123/2006); 2) junte aos autos o ato de homologação (Lei 8.666/1993 e Decreto 3.555/2000); 3) registre nas notas fiscais o número da Nota de Empenho, o número da conta corrente, Agência e Banco da empresa contratada; 4) junte aos autos as Ordens Bancárias que efetivaram os pagamentos; 5) aponha data nos editais de suas licitações, bem como que esses sejam assinados, com todas as suas folhas rubricadas, pela autoridade que o expediu (Lei 8.666/1993).	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.1	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	002. 1) Antes da assinatura de seus contratos, exija da contratada a comprovação das condições de habilitação relativa à qualificação econômico-financeira, conforme determina o art. 27, § 2º, do Decreto 5.450/2005; 2) verifique se as informações constantes na publicação dos extratos de contrato reproduzem, de forma fidedigna, os dados do próprio contrato; 3) no momento da elaboração do contrato para ser anexado ao edital, verifique se as suas respectivas cláusulas estão adequadas ao objeto contratado, com a observância das exigências editalícias, de forma que o documento não contenha cláusulas desnecessárias ou impertinentes, bem como, caso necessário, seja suficiente para funcionar como título executivo extrajudicial.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida

3.1.1.5	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	004. Observar os extratos termos das Solicitações de Auditoria e Ofícios emitidos pela CGU, disponibilizando os processos de forma adequada, pertinente e tempestiva, bem como, em face de sua inexistência, apresente formalmente a justificativa.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	As solicitações emanadas da CGU estão sendo atendidas dentro do prazo, em sua maioria, principalmente a disponibilização de processos.	Redução das falhas apontadas pela CGU	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.3 e 3.1.1.4	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Estabelecer rotinas para: 1) que os seus fiscais emitam relatórios mensais de acompanhamento da execução de cada contrato de serviço de prestação continuada assinado pela unidade; 2) a realização e formalização do recebimento provisório dos serviços de prestação continuada pelo responsável por seu acompanhamento; 3) a realização e formalização do recebimento definitivo mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos respectivos termos contratuais. 002. 1) Anexe aos processos de pagamentos as respectivas Ordens Bancárias por meio das quais são realizados; 2) exija das empresas contratadas que discriminem nas notas fiscais o valor dos tributos retidos; 3) junte aos processos de pagamento o comprovante do efetivo recolhimento dos tributos retidos; 4) realize e junte aos autos dos processos de pagamento, consulta ao SICAF antes da autorização do pagamento.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida

3.1.1.9	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Motive fundamentadamente os atos de desclassificação de empresas que fornecerem os melhores lances nas atas dos respectivos pregões eletrônicos.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	O comando normativo está sendo seguido	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.8	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Acompanhe e providencie, inclusive tomando as medidas previstas em lei, o efetivo ressarcimento aos cofres públicos dos valores pagos a maior à FORTESUL SEGURANÇA LTDA, CNPJ 02.576.238/0003-57, no valor de R\$ 300.507,91 (trezentos mil, quinhentos e sete reais e noventa e um centavos).	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foram feitas as devidas manifestações à CGU.	Recusa aceita	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.7	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Antes de realizar nova licitação para a contratação de serviço de limpeza e conservação, realize levantamento acerca de quantos postos para cada tipo de serviço de manutenção e limpeza são efetivamente necessários em cada uma de suas unidades.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A partir da transferência das ações de atenção à saúde indígena ao MS não há mais unidades vinculadas e quanto ao contrato para a sede essas recomendações foram observadas.	Redução das falhas apontadas pela CGU	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.6	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Nos processos licitatórios que vier a realizar: 1) registre no edital o nome e assinatura da autoridade que o expediu, inclusive com rubrica em todas as suas folhas (Lei 8.666/1993); 2) Indique no edital, de forma precisa, suficiente e clara, o objeto da licitação (Lei 10.520/2002); 3) registre no edital a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte em caso de empate (Lei Complementar 123/2006); junte aos autos o ato de homologação (Lei 8.666/1993 e Decreto 3.555/2000).	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Redução das falhas apontadas pela CGU	Considerada atendida pela CGU	Atendida

3.1.1.11	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	003. Somente licite obras e serviços mediante existência de orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários (Lei 8.666/1993 e Decreto 3.555/2000); 3) publique o resumo dos contratos (Lei 8.666/1993 e Decreto 5.450/2005).	IDEM	IDEM	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo cumpridos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.10	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Estabeleça rotinas para elaboração, acompanhamento e controle dos Convênios sob sua jurisdição, conforme estabelecido na IN STN Nº 1, de 15/01/1997, detalhando os procedimentos quanto: aos requisitos para celebração (art. 2º e seguintes), as exigências para a formalização (art. 6º e seguintes), as formas de execução e responsabilidades (art. 22 e seguintes), o acompanhamento das prestações de contas parcial e final (art. 28 e seguintes), os requisitos para instauração de Tomadas de Contas Especial (art. 38 e seguintes) e a punição aos agentes que não observarem o disposto no referido normativo (art. 40).	IDEM	IDEM	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas.	Os comandos normativos estão sendo cumpridos	Considerada atendida pela CGU	Atendida

3.1.1.1.12	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	<p>001. Estabeleça rotinas para: 1) que os respectivos fiscais emitam relatórios mensais de acompanhamento da execução de cada contrato de serviço de prestação continuada assinado pela Unidade; 2) a realização e formalização do recebimento provisório dos serviços de prestação continuada pelo responsável por seu acompanhamento; 3) a realização e formalização do recebimento definitivo mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos respectivos termos contratuais.</p> <p>002. Anexe aos processos de pagamentos as respectivas Ordens Bancárias por meio das quais são realizados; 2) exija das empresas contratadas que discriminem nas notas fiscais o valor dos tributos retidos; 3) junte aos processos de pagamento o comprovante do efetivo recolhimento dos tributos retidos; 4) realize e junte aos autos dos processos de pagamento, consulta ao SICAF antes da autorização do pagamento.</p>	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	IDEM	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.1.13	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	<p>001. Aponha data nos editais de suas licitações, bem como que esses sejam assinados, com todas as suas folhas rubricadas, pela autoridade que o expediu (Lei 8.666/1993); 2) junte aos autos o ato de homologação (Lei 8.666/1993);</p> <p>002. Verifique os motivos do Contrato nº 13/2010 com a empresa MG Alimentos (CNPJ Nº 03407714/0001-07) estar sem data, sem assinatura da contratante (Funasa) e sem assinatura das testemunhas.</p>	IDEM	IDEM	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida



2.1.1.3	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	<p>Avaliar a conveniência de alocar mais servidores nas atividades de registro de atos de pessoal no SISAC, assegurando que sejam devidamente capacitados, para que a Unidade tenha condições de cumprir os prazos legais estabelecidos para o registro e disponibilização dos atos.</p> <p>Aprimorar as rotinas e fluxos de trabalho, bem como os controles administrativos sobre os registros dos atos de pessoal, como forma de melhorar o desempenho da Unidade nessas atividades, visando ao cumprimento dos prazos legais.</p>	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e o setor foi reestruturado.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
3.1.1.15	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Observe a habilitação jurídica das empresas participantes de suas licitações; 2) Dê ampla publicidade aos seus editais.	IDEM	IDEM	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
3.1.1.14	22146	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. 1) Para realizar dispensa de licitação, observe as hipóteses elencadas no art. 24 e as exigências contidas no art. 26 (Lei 8.666/93); 2) não realize despesas sem prévio empenho (art. 60 – Lei 4.320/64); 3) somente licite serviços que tenham previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma (art. 7º - Lei 8.666/93); 4) exija a comprovação de regularidade fiscal da contratada relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS (art. 29 - Lei 8.666/93).	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	IDEM	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Os comandos normativos estão sendo seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida

2.1.1.4	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	<p>Aprimorar os controles sobre a guarda das declarações de bens e rendas ou autorizações de acesso por meio de instituição de rotinas, formalmente estabelecidas e nos moldes da orientação da CGU.</p>	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Já foi providenciado o atendimento nos moldes da CGU.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
2.1.1.5	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	<p>001. Priorizar o cadastramento dos aposentados e pensionistas, com o encaminhamento dos formulários de “Cadastramento de Aposentados” e de “Cadastramento de Beneficiário de Pensão”, via ofício, definindo prazo limite de até 30 dias para sua devolução ao RH, atentando para o devido preenchimento dos campos, assinatura e cópia autenticada dos documentos pessoais anexos.</p> <p>002. Instituir controle sistêmico (planilha) de aposentados e de pensionistas cadastrados, de modo a assegurar o devido gerenciamento dessas ações.</p> <p>003. Nas hipóteses de não comparecimento ou não envio do formulário devidamente preenchido ao RH no prazo de 30 dias, encaminhar notificação da suspensão de pagamento dos proventos ou do benefício.</p>	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	<p>001. Considerando a impossibilidade de envio do formulário de cadastramento via correio, foi realizado contato por telefone com os aposentados e pensionistas, porém não houve o cadastramento em sua totalidade. Diante disso, o Serviço de Recursos humanos estará realizando uma força tarefa com deslocamento de servidores para cadastramento in loco daqueles com dificuldade de locomoção e residentes no interior do Estado, com previsão para março e abril deste ano.</p> <p>002. Atualmente o controle se dá por meio de planilha manual alimentada a cada cadastramento realizado. Posteriormente foi enviada uma equipe composta por 3 servidores para a conclusão dos trabalhos, sendo que atualmente, todos estão cadastrados.</p>	A documentação foi entregue na CGU	As recomendações foram seguidas	Atendida

2.1.1.8	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	Elaborar estudos sobre a força de trabalho da Unidade, visando subsidiar estratégias de gestão contemplando ao menos os aspectos: a) lotação efetiva X lotação ideal b) perfil do quadro de pessoal existente, indicando sua distribuição por idade, sexo, escolaridade e áreas do conhecimento/ formação; c) suficiência quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal frente aos objetivos, metas e estratégias da Unidade; d) impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias a curto e médio prazo; e) viabilidade do uso de instrumentos e metas, por parte da Unidade, para a redução da defasagem (se existente) entre o quantitativo e o perfil atual e o desejado, com estimativa de custos e cronograma de implementação; f) construção/implantação de indicadores para a área de RH.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foi realizado um estudo quantitativo e enviado à CGU.	Manifestação acatada em partes pela CGU	Falta o estudo qualitativo.	Atendida em parte
2.1.1.7	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	Abster-se de utilizar recursos de uma categoria de programação em outra, em observância ao princípio da legalidade e da eficiência.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUNA SA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foi encaminhado o Memorando Circular nº 04/GAB/ASPLAN para as Divisões e Serviços proibindo a utilização de recursos orçamentários de um determinado programa para outro, exceto quando houver autorização da Presidência da Funasa.	Houve um aprimoramento nos trabalhos	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
2.1.1.6	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	Avaliar a oportunidade e conveniência de rescindir o contrato de Locação 21/2010, uma vez que o imóvel locado não cumpre a finalidade que motivou a sua locação.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	O Contrato de Locação nº 21/2010 só poderá ser rescindido após reforma para entrega. Informamos que foi elaborado projeto para reforma do referido móvel no valor de R\$ 270.000 (duzentos e setenta mil reais), conforme Processo nº 25180.012.566/2012-36 e estamos aguardando a liberação do recurso orçamentário para abertura do processo licitatório.	Manifestação acatada pela CGU	Após a devida explicação, o contrato ainda vigora.	Não atendida

2.1.1.12	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Aprimorar os controles sobre a entrega das declarações de bens e rendas ou autorização de acesso por meio da instituição de rotinas, formalmente estabelecidas.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Já foi providenciado o atendimento nos moldes da CGU.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
2.1.1.11	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Elaborar um manual do setor de recursos humanos, descrevendo as atividades realizadas (ex: recebimento de requerimento, inserção de abono de permanência no sistema, arquivamento de folhas de ponto, formalização de processos de cessão, etc), os procedimentos de controle (ex: autorização de acesso às declarações rendas guardadas em local adequado e seguro) e as rotinas administrativas (ex: fluxogramas das rotinas diárias). (O MANUAL DA SALOG PODE SERVIR DE MODELO PARA O SETOR DE PESSOAL. O IDEAL É QUE SE DESCREVA AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SETOR, CONTENHA FORMULÁRIOS (EX: LICENÇAS) E PREVISÃO DE DIREITOS DOS SERVIDORES).	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A divisão de Recursos Humanos está aguardando que a Funasa/Presidência envie novo Manual de Legislação de Pessoal.	Foi elaborado um pequeno manual de normas e rotinas até que venha o oficial.	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida em parte
2.1.1.10	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Concluir o inventário em andamento, bem como adotar medidas para que sejam observados os prazos para a conclusão do inventário anual de bens imóveis da Unidade para os próximos exercícios.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	O setor de patrimônio está sendo reestruturado.	Houve um aprimoramento nos trabalhos	Falta de pessoal no setor	Atendida em parte
2.1.1.9	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Aprimorar os procedimentos de coleta de dados junto aos setores/serviços da Unidade, instituindo instância de revisão/supervisão que assegurem a fidedignidade a fidedignidade das informações prestadas no Relatório de Gestão.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Para evitar a ocorrência de divergência de informações em relação à execução financeira das ações realizadas pela SUEST/MT, será feito o comparativo com o SIAFI Gerencial.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida

2.1.1.15	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Aprimorar os procedimentos de coleta de dados junto aos setores/serviços da Unidade, instituindo instância de revisão/supervisão que assegurem a fidedignidade das informações prestadas no Relatório de Gestão.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A coleta será realizada utilizando-se o quadro de monitoramento das ações físicas e financeiras para o confronto com as ações e metas que estão sob a responsabilidade da SUEST/MT.	O quadro está sendo utilizado	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
2.1.1.13	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Aprimorar os procedimentos de coletas de dados junto aos setores/serviços da Unidade, instituindo instâncias de revisão/supervisão que assegurem a fidedignidade das informações prestadas no Relatório de Gestão.	OF. 511/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUN ASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Para evitar a ocorrência de divergência de informações em relação à execução financeira das ações realizadas pela SUEST/MT, será feito o comparativo com o SIAFI Gerencial.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
2.1.1.14	22184	NOTA TÉCNICA	08/01/2013	001. Constituir adequadamente os processos de cessões e de requisições dos servidores de modo a respaldar e a legitimar as suas movimentações ao longo de sua vida funcional, anexando cópia de todos os documentos afins, tais como: a) portarias, autorizações ministeriais, pedidos de movimentação, parecer do chefe imediato, autorização da chefia superior do órgão; b) espelhos do sistema SIAPE que caracterizam a atualização cadastral funcional; c) comprovantes de ressarcimentos do órgão cessionário, nos casos em que o ônus da remuneração estiver a cargo do órgão cedente; d) controle de frequência mensal desses servidores, notadamente para aqueles em exercícios nas esferas estadual e municipal ou parecer da chefia imediata convalidando a sua frequência mensal regular no exercício das funções para a qual estiver designado.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	O setor vem trabalhando no sentido de organizar a vida funcional de cada servidor cedido. Atualmente o servidor só é cedido dentro das normas legais.	Houve um aprimoramento dos trabalhos	Os ajustes necessários demandam tempo e pessoal, recursos escassos na Funasa/MT	Atendida em parte

1.1.1.2.	2.1.1.16	3.1.1.1	3.1.1.2	3.1.1.2	1.1.1.2.
Of. 2646/2013/CGU	22184	22184	22184	22184	Of. 2646/2013/CGU
Relatório de Auditoria nº 201203100	NOTA TÉCNICA	NOTA TÉCNICA	NOTA TÉCNICA	NOTA TÉCNICA	Relatório de Auditoria nº 201203100
29/01/2013	08/01/2013	08/01/2013	08/01/2013	08/01/2013	29/01/2013
001. Apurar as responsabilidades dos servidores que exigiram a previsão injustificada do adicional de insalubridade no Edital do Pregão nº 03/2007 e aceitaram laudo ambiental eivado de vícios.	001. Apresentar o Relatório de Gestão 2012 com detalhamento completo de todo conteúdo exigido, conforme dispositivos legais emanados do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União.	001. Implementar a separação e destinação adequada de resíduos recicláveis descartados.	001. Implementar a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, nos moldes do que previsto na IN SLTI nº01/2010.	001. Implementar a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, nos moldes do que previsto na IN SLTI nº01/2010.	001. Apurar as responsabilidades dos servidores que exigiram a previsão injustificada do adicional de insalubridade no Edital do Pregão nº 03/2007 e aceitaram laudo ambiental eivado de vícios.
Of. 514/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	IDEM	IDEM	OF. 511/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	OF. 511/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	Of. 514/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA
02/04/2013	02/04/2013	02/04/2013	02/04/2013	02/04/2013	02/04/2013
SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007
A exigência de tal custo (adicional de insalubridade) teve amparo legal (Laudo Ambiental de médico do Trabalho), ocorrendo somente a falta da juntada do mesmo no processo, não cabendo apuração de responsabilidade.	Neste Relatório de Gestão, estamos providenciando o atendimento, nos moldes do TCU.	Já foi providenciado o atendimento nos moldes da CGU.	Já foi providenciado o atendimento nos moldes da CGU.	Já foi providenciado o atendimento nos moldes da CGU.	A exigência de tal custo (adicional de insalubridade) teve amparo legal (Laudo Ambiental de médico do Trabalho), ocorrendo somente a falta da juntada do mesmo no processo, não cabendo apuração de responsabilidade.
Redução das falhas apontadas pela CGU	Houve um aprimoramento na confecção do RG	Manifestação acatada pela CGU	Manifestação acatada pela CGU	Manifestação acatada pela CGU	Redução das falhas apontadas pela CGU
Não cabe apuração de responsabilidades	As recomendações estão sendo seguidas	As recomendações estão sendo seguidas	As recomendações estão sendo seguidas	As recomendações estão sendo seguidas	Não cabe apuração de responsabilidades
Não Atendida	Atendida	Atendida	Atendida	Atendida	Não Atendida

1.1.1.2.	Of. 2646/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201211757	29/01/2013	Aprimorar os controles internos administrativos no sentido de evitar a elaboração de instrumentos convocatórios dos certames com deficiências, em especial garantir a previsão do regime de execução dos serviços a serem executados indiretamente, conforme disposição do caput do art. 40, da Lei nº 8.666/93.	OF. 513/GAB/ ASPLAN/SUEST/FUNASA	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Já está sendo inserida nos editais de pregões para contratação de serviços a previsão do regime de execução, conforme consta nos editais dos pregões 28 e 30/2012 – subitem 2.1. do edital; nos pregões 21, 22, 24 e 26/2012, a previsão encontra-se no preâmbulo do edital.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
1.1.1.2.	Of. 2646/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201211757	29/01/2013	001. Estabelecer rotina para garantir a compatibilização das informações inseridas no SIASG com aquelas estabelecidas no instrumento convocatório.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Item 1.1.1.2. Foi elaborado pela SALOG - Seção Logística da SUEST/MT, um manual de normas e rotinas para a CPL – Comissão Permanente de Licitação e Pregão, conforme modelo em anexo.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
1.1.1.1.	Of. 2646/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201211757	29/01/2013	001. Aprimorar seus controles internos administrativos visando instruir os processos licitatórios com orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, em obediência a Lei nº 8.666/93 e Jurisprudência do TCU.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Já foi solicitado aos setores para que os processos sejam instruídos com orçamento detalhado em planilha que expressem a composição dos custos unitários dos serviços a serem contratados, conforme Memº/Circ/nº 33/2011 e atualmente reiterado através do MEMº/EQUIPE DE PREGÃO/Nº 002/2013, em anexo.	Manifestação acatada pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas	Atendida
2.1.1.1.	Of. 2646/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201203100	29/01/2013	001. Ajustar o Relatório de Repactuação do Contrato nº 27/2007 e concluir as pendências com a empresa contratada.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A SUEST, através da SALOG, está realizando uma nova análise e o novo relatório para a repactuação está na fase final, restando a verificação dos valores realmente pagos à FORTESUL, no período do Contrato nº 27/07.	Manifestação acatada pela CGU	Falta o relatório concluído	Atendida em parte

2.1.5.1.	Of. 18060/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201306025	18/06/2013	1. Aprimorar o levantamento do quantitativo de pessoal com a agregação de informações qualitativas da força de trabalho da Unidade, visando a subsidiar estratégias de gestão de recursos humanos, que contemple ao menos os seguintes aspectos: a) perfil do quadro de pessoal existente, indicando sua distribuição por idade, sexo e áreas de conhecimento/formação; b) impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias, a curto e médio prazo; c) levantamento de ações/atividades por setor considerando volume de trabalho, prazos e metas a cumprir, quantidade de pessoal existente e o quantitativo necessário para o desenvolvimento dos trabalhos, qualificação requerida;	OF. 702/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	03/05/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foi realizado o estudo quantitativo; quanto ao qualitativo, importa mencionar que este difere de um simples levantamento de informações. Atualmente foi formado um GT para tal estudo	Houve um aprimoramento nos trabalhos	Falta de pessoal no setor	Atendida em parte
2.1.4.1.	Of. 18060/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201306025	18/06/2013	1. Aprimorar os controles sobre a gestão patrimonial da Unidade, instituindo rotinas de trabalho, formalmente estabelecidas, que definam responsabilidades, periodicidade das atividades de vistoria, de verificação da atualização das informações e da correção dos dados cadastrados no SPIUnet.	IDEM	03/05/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Segue anexo Termo de Avaliação para fazer valer as informações inclusas no SPIUNET; deve ter havido um equívoco quando das informações repassadas pelo SOPAT referente à data de Avaliação informada.	Houve um aprimoramento nos trabalhos	Falta de pessoal no setor	Atendida em parte
2.1.2.1.	Of. 18060/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201306025	18/06/2013	1. Aprimorar as rotinas e fluxos de trabalho com o objetivo tanto de diagnosticar periodicamente as etapas do processo de implementação das recomendações/determinações do Tribunal de Contas (TCU), como de monitorar os prazos e avaliar as informações/documentos remetidos como resposta ao órgão demandante. 1. Instituir procedimentos e rotinas de trabalho com o objetivo de diagnosticar periodicamente as etapas dos processos disciplinares e sindicâncias em curso para proceder ao devido cadastramento no sistema CGU-PAD daqueles que se enquadram na Portaria da CGU nº 1.043, de 24/07/2007.	IDEM	03/05/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foram designados dois servidores para sanar as pendências.	já foram capacitados dois servidores para cadastrar os processos no sistema	Os servidores capacitados atuam em outras áreas.	Atendida em parte



2.1.9.1.	2.1.8.1.	2.1.8.2.	2.1.7.1.
Of. 18060/2013/CGU	Of. 18060/2013/CGU	Of. 18060/2013/CGU	Of. 18060/2013/CGU
Relatório de Auditoria nº 201306025	Relatório de Auditoria nº 201306025	Relatório de Auditoria nº 201306025	Relatório de Auditoria nº 201306025
18/06/2013	18/06/2013	18/06/2013	18/06/2013
1. Instituir e manter rotinas que permitam a inserção, nos editais licitatórios, de critérios de sustentabilidade da IN/SLTI-MP nº 1/2010. 2. Estabelecer normas e procedimentos formalizados com fim de verificar e acompanhar a efetiva observância à legislação, em especial à IN SLTI nº 01/2010.	1. Instituir e manter rotinas que permitem a verificação da observação da legislação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União nos editais, especialmente com o objetivo de evitar a inserção de cláusulas que tenham potencial de restringir o caráter competitivo do certame.	1. Instituir e manter rotinas que permitam a verificação da observação da legislação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União nos editais, especialmente com o objetivo de evitar a inserção de cláusulas que tenham potencial de restringir o caráter competitivo do certame.	1. Analisar e corrigir os erros porventura existentes nas ocorrências da folha de pagamento da unidade. 2. Adotar manuais com normas e procedimentos prevendo sistemas de autorização e aprovações, linhas de autoridade definidos e o estabelecimento de práticas operacionais e de rotinas.
OF. 702/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	IDEM	IDEM	Ofício nº 702/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA
03/05/2013	03/05/2013	03/05/2013	03/05/2013
SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007
Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	Essas recomendações já estão sendo seguidas e a partir da confecção do Manual de Normas e Rotinas essas falhas não deverão mais acontecer.	As inconsistências na folha de pagamento estão sendo solucionadas. Quanto ao cumprimento do prazo de envio de informações quanto aos atos de pessoal no SISAC, o Acórdão 50564-TCU, foi considerado prejudicado por inépcia do ato. Dessa forma, fizemos as devidas correções e para reanálise e legalidade do ato. Sobre o ato 10178384-04-2012-000009-0 o servidor entregou a nova certidão fora do prazo.
Os comandos normativos foram seguidos	Os comandos normativos foram seguidos	Os comandos normativos foram seguidos	Manifestação acatada pela CGU
Considerada atendida pela CGU	Considerada atendida pela CGU	Considerada atendida pela CGU	As recomendações estão sendo seguidas
Atendida	Atendida	Atendida	Atendida

1.7.1.1.	ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU 1ª Câmara	SA Nº 201316998/02	07/10/2013	Aprimore os controles a gestão patrimonial da Unidade, instituindo rotinas de trabalho, formalmente estabelecidas, que definam responsabilidades, periodicidade das atividades de vistoria, de levantamento da situação dos imóveis quanto ao uso e às condições físicas, de verificação da atualização e da correção dos dados cadastrados no SPIUnet;	OF. 1733/GAB/ ASPLAN/SUEST/F UNASA	25/10/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	O setor de patrimônio está sendo reestruturado. Foi elaborado um pequeno manual de rotina para o setor de patrimônio, o qual está sendo utilizado	Houve um aprimoramento nos trabalhos	Escassez de pessoal	Não Atendida
3.2.2.2.	Of. 18060/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201306025	18/06/2013	1. Providenciar o levantamento de informações sobre os processos disciplinares e sindicâncias instaurados na unidade ainda não concluídos, contemplando aspectos como: a) Identificação do processo: número, data de instauração, interessado, assunto, descrição de tipo (PAD, sindicância, rito sumário). b) Identificação da comissão, sua respectiva portaria e vigência. c) Diligência efetuadas, em andamento, requerido e/ou necessárias, mas ainda não iniciadas. d) Identificação do último ato (situação atual), data e providências adotadas. e) Identificação de ações futuras com cronogramas de implementação.	IDEM	02/04/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Com o objetivo de solucionar essas pendências, a SUEST/MT solicitou a remoção de um servidor, já que, também, não dispõe de recursos humanos para esse fim.	O servidor foi removido para esta SUEST	Os trabalhos estão em andamento	Atendida em parte
3.2.2.1.	Of. 18060/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201306025	18/06/2013	Instituir procedimentos e rotinas de trabalho com o objetivo tanto de diagnosticar periodicamente as etapas do processo de implementação das recomendações da Controladoria Geral da União (CGU), como de monitorar os prazos de atendimento.	IDEM		SUEST/MT SIORG 2207/9007	A Asplan utiliza um quadro para controle das diligências recebidas com monitoramento dos prazos.	Os comandos normativos foram seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
2.2.2.1.	Of. 18060/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201306025	18/06/2013	1. Aprimorar os procedimentos de coleta de dados junto aos setores/serviços da Unidade, instituindo instâncias de revisão/supervisão que assegurem a fidedignidade das informações prestadas no Relatório de Gestão.	IDEM	03/05/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Possivelmente, a Ação 20Q8 foi descrita no quadro disponível para a ação 20AF.	As justificativas foram acatadas pela CGU	Será verificada no Relatório de Gestão 2013	Atendida
2.1.10.2.	Of. 18060/2013/CGU	Relatório de Auditoria nº 201306025	18/06/2013	1. Adotar rotinas de acompanhamento das transferências sob sua responsabilidade, especialmente nas fiscalizações estabelecendo priorizações e cronograma de fiscalização.	IDEM	03/05/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A SUEST/MT fez as devidas manifestações quanto ao reduzido quadro de pessoal no SECON e DIESP.	As justificativas foram enviadas à CGU	Falta de pessoal no setor	Atendida em parte

1.7.1.3.3.	ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU 1ª Câmara	SA Nº 201316998/02	07/10/2013	Adote as devidas providências para apuração dos fatos mencionados na Nota de Auditoria 201105391/003, a qual recomendou a apuração de responsabilidade de servidores;	OF. 1733/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	25/10/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A SUEST excluiu a pensionista e a pensão foi paga aos filhos.	Os comandos normativos foram seguidos	Considerada atendida pela CGU	Atendida
1.7.1.3.2.	ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU 1ª Câmara	SA Nº 201316998/02	07/10/2013	Apure, em todos os pagamentos realizados á contratada, os valores pagos por serviços não prestados e exija da empresa a devolução de tais valores. Esgotados sem êxito todos os recursos administrados para o recolhimento do débito, instaure o devido processo de Tomada de Contas Especial;	IDEM	25/10/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foi nomeado o servidor Ronald Marcelo Gomes para proceder à investigação preliminar e em caso positivo, serão tomadas as medidas para que a empresa faça a devolução de valores pagos a maior.	Os trabalhos estão sendo implementados	Foi designada uma comissão para apuração dos valores pagos	Em andamento
1.7.1.3.1.	ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU 1ª Câmara	SA Nº 201316998/02	07/10/2013	Elabore estudo com as distâncias reais entre as cidades existentes no DSEI Xavante e as aldeias da região, para ser usado como parâmetro de comparação no momento do pagamento pelos serviços prestados;	IDEM	25/10/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Uma vez que as ações de saúde indígena foram transferidas à SESAI, não mais foram formalizados contratos para esse fim.	Os trabalhos estão sendo implementados	Foi designada uma comissão para apuração dos valores pagos	Em andamento
1.7.1.2.	ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU 1ª Câmara	SA Nº 201316998/02	07/10/2013	Adote as providências para que seja efetuado o registro no SPIUnet dos imóveis que ainda não foram registrados e a atualização das atividades das avaliações que se encontram vencidas;	IDEM	25/10/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	A Presidência está elaborando, através de registro de preços a contratação de serviços de saneamento dos inventários do patrimônio imobiliário, com reavaliação dos bens móveis e imóveis, acompanhados de fornecimento de soluções de gestão.	Os trabalhos estão sendo implementados	As recomendações estão sendo seguidas	Não atendida

2º parte	1º parte	1.7.1.3.4.
ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU – 1ª Câmara	ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU - 1ª Câmara	ACÓRDÃO Nº 4522/2013-TCU 1ª Câmara
SA Nº 201316998/02	SA Nº 201316998/02	SA Nº 201316998/02
07/10/2013	07/10/2013	07/10/2013
Item 4.1.4.1 do RA CGU 2011. Fragilidades nos controles internos do serviço de telefonia fixa.	Item 4.1.3.1 do RA CGU 2011. Deficiências nos controles relacionados a aquisições de serviços contratados pela Funasa/MT.	Constitua adequadamente os processos de cessões e de requisições dos servidores de modo a respaldar e a legitimar as suas movimentações ao longo de sua vida funcional, anexando cópia de todos os documentos afins, tais, como: a) portarias, autorizações ministeriais, pedidos de movimentação, parecer do chefe imediato, autorização da chefia superior do órgão; b) espelhos do sistema SIAPE que caracterizam a atualização cadastral funcional; c) comprovantes de ressarcimentos do órgão cessionário, nos casos em que o ônus da remuneração estiver a cargo do órgão cedente; d) controle de frequência mensal desses servidores, notadamente para aqueles em exercícios nas esferas estadual e municipal ou parecer da chefia imediata convalidando a sua frequência mensal regular no exercício das funções para a qual estiver designado.
OF. 1733/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	IDEM	IDEM
25/10/2013	25/10/2013	25/10/2013
SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007
Desde 2012 foi adotado o uso de planilhas de Controle de Ligações Interurbanas em todos os setores e a SALOG verifica, mês a mês, se há chamada que ultrapassa o limite de 10 minutos.	Foi elaborado um manual de fiscalização em maio de 2012, o qual está sendo aplicado.	Os processos de cessões se deram de forma coletiva, não havendo processos individuais. Está sendo feito o levantamento dos processos de movimentação de servidores descentralizados para anexar à pasta funcional dos mesmos. As folhas de frequência têm sido encaminhadas à SUEST mensalmente. No quadro tem um servidor exercendo mandato classista, com o devido reembolso do salário pago. O outro servidor requisitado está atuando na SESAI.
Houve melhora dos controles de utilização de telefonia fixa	Manual e check-lists adequados para auxiliar o fiscal	Os comandos normativos foram seguidos
Considerada atendida pela CGU	Considerada atendida pela CGU	Considerada atendida pela CGU
Atendida	Atendida	Atendida

1.5.14	1.5.4	1.5.3
ACÓRDÃO Nº 6345/2013-TCU – 1ª Câmara	ACÓRDÃO Nº 6345/2013-TCU - 1ª Câmara	ACÓRDÃO Nº 6345/2013 – TCU – 1ª Câmara
SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10	SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10	SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10
24/10/2013	24/10/2013	24/10/2013
Adote providências para controle sobre o uso indevido dos telefones da FUNASA, sem prejuízo de identificar os usuários das linhas cujas faturas foram amostradas pela CGU no item 8.2.3.1, “c” (fls. 188/189) para apuração da responsabilidade e ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92.	Identifique entre as responsabilidades inscritas que permanecem em aberto nas contas 1.1.2.2.9.03.00 e 1.1.2.2.9.08.00, as que não tiveram providenciadas as condutas regulamentadas atualmente pela IN TCU 57/2008, com especial atenção ao art. 1º, § 3º, e às hipóteses do art. 5º, § 1º, para tomar as devidas providências, sem prejuízo de acompanhar o julgamento dos respectivos processos nesta Corte para fins de reclassificação contábil ou baixa dos valores inscritos, tendo em vista que a comparação do levantamento da CGU com a razão contábil SIAFI atualizado em 25/06/2010 indica que a situação sem providência, de modo que a diferença de R\$ 2.143,73 no saldo pode ser presumida como a baixa de um dos processos com responsabilidade outrora atribuída ao Sr. Etevaldo da Costa Pinto.	Em atendimento á IN SEDAP nº 205/1988, atualizar os Termos de Responsabilidade e promover a identificação patrimonial nos bens que ainda não a tiverem, sem prejuízo de atualizar o inventário de bens patrimoniais, visto não se evidenciar o atendimento das recomendações da CGU constantes do Relatório de Gestão 2005 (item 6.1.2.1 e 6.1.2.2) e reiteradas no Relatório de Gestão 2006 (Relatório CGU 189860, itens 4.1.1.1 e 4.1.1.2).
OF. 1851/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	IDEM	IDEM
28/11/2013	28/11/2013	28/11/2013
SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007
Desde 2012 foi adotado o uso de planilhas de Controle de Ligações Interurbanas em todos os setores e a SALOG verifica, mês a mês, se há chamada que ultrapassa o limite de 10 minutos.	Foi encaminhado o Memorando nº 58/2013/DIADM/FUNASA/SUEST/MT para a Presidência da FUNASA, em especial à COTCE/AUDIT para que caso exista alguma orientação ou acórdão declarando a regularidade ou irregularidade das contas, que seja enviada à SUEST para subsidiar as tomadas de decisões.	Todos os termos de Responsabilidade estão atualizados.
Houve melhora dos controles de utilização de telefonia fixa	No aguardo de orientações da Presidência	Os comandos normativos foram seguidos
Considerada atendida pela CGU	A Funasa/Presidência ainda não se manifestou	Considerada atendida pela CGU
Atendida	Não Atendida	Atendida

1.5.17.a	1.5.15
ACÓRDÃO Nº 6345/2013-TCU - 1ª Câmara	ACÓRDÃO Nº 6345/2013 – TCU – 1ª Câmara
SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10	SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10
24/10/2013	24/10/2013
Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, sobre as ocorrências apontadas pelo Relatório CGU 174637, item 8.3.1.1, aparecidas pela FUNASA em justificativas constantes do referido Relatório, no âmbito dos seguintes convênios celebrados com municípios do Estado de Mato Grosso: a) Paranatinga/MT – CV. 1459/03/SIAFI – 490656. No relatório nº 430/2005 (15º sorteio) – Ministério da Saúde, emitido com base nos trabalhos de análise/inspeção realizados no período de 02 a 06/05/2005 no município de Paranatinga foram registradas constatações, conforme sínteses abaixo: a.1) Descumprimento do Projeto Básico; e a.2) Inauguração de obra inacabada.	Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário pela ausência de medidas da Administração ante a inexecução parcial do Contrato 06/2005, conforme relatório de execução referido no item 8.2.5.3 do Relatório CGU 174637, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/93.
IDEM	IDEM
28/11/2013	28/11/2013
SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007
Após a comprovação da propriedade do terreno e Parecer favorável da Procuradoria Jurídica, a Prestação de Contas Final foi aprovada pela área técnica.	A SALOG encaminhou ao Gabinete da Superintendência Memorando nº 1828/DIADM/SALOG para que fosse instaurada comissão para apuração de responsabilidade. Os procedimentos estão no passivo para serem objeto de apuração.
Os comandos normativos foram seguidos	Formação de comissão para abertura de investigação preliminar
Enviada para análise da CGU	Estamos seguindo uma ordem cronológica
Em andamento	Em andamento

1.5.17.b	ACÓRDÃO Nº 6345/2013-TCU – 1ª Câmara	SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10	24/10/2013	<p>1.5.17. apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, sobre as ocorrências pelo Relatório CGU 174637, item 8.3.1.1, apreciadas pela FUNASA em justificativas constantes do referido Relatório, no âmbito dos seguintes convênios celebrados com municípios do Estado de Mato Grosso: (...) b) Vila Rica/MT – CV – 3026/01/SIAFI – 442870 – no relatório nº 491/2005 (16º sorteio) – Ministério da Saúde, emitido com base nos trabalhos de análise/inspeção realizados no período de 27/06 a 01/07/2005 no município de Vila Rica/MT foram registradas constatações, conforme síntese abaixo:</p> <p>b.1) Deficiência nos controles dos extratos da conta vinculada ao Convênio no. 3026/2001. Falta de Disponibilidade de Contrapartida do Convênio nº .3026/2001; b.2) Pagamentos antecipados do Contrato decorrente da TP 002/01; b.3) Execução irregular do Contrato S/nº, decorrente da Tomada de Preços nº.002/01, para ampliação do Sistema de Abastecimento de Água ( objeto do Convênio nº 3026/2001).</p>	OF. 1851/GAB/ASPLAN/ SUEST/FUNASA	28/11/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	As principais dificuldades se prendem quanto às questões relativas às ações de responsabilidade da conveniente.	Os comandos normativos foram seguidos	Enviada para análise da CGU	Em andamento
----------	--------------------------------------	---------------------------------------	------------	--	--------------------------------------	------------	--------------------------------	---	---------------------------------------	-----------------------------	--------------

9.5.1	1.5.19	1.5.17.d
ACÓRDÃO Nº 6291/2013-TCU-2ª CÂMARA	ACÓRDÃO Nº 6345/2013-TCU - 1ª Câmara	ACÓRDÃO Nº 6345/2013 – TCU – 1ª Câmara
SA Nº 201316998/05	SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10	SA Nº 201316998/03 do Acórdão 5456/10
02/12/2013	24/10/2013	24/10/2013
Apresente o relatório de gestão, nos moldes do que dispõe os arts. 3º e 4º, da Instrução Normativa TCU 63/2010, c/c os arts. 3º e 4º, da Decisão Normativa TCU 108/2010, dando destaque ao grau de alcance dos objetivos institucionais da unidade em comparação com o planejamento, alertando que a insuficiência ou a incompletude dessas informações acarreta a devolução do processo de prestação de contas, conforme estabelecido nos arts. 5º e 6º, da referida decisão normativa;	Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, tendo em vista que o quantitativo de postos de secretárias do Contrato 06/2006 em funcionamento supera o contratado e as demandas reais da entidade e, inobstante, o pagamento do excedente foi autorizado sem o devido suporte contratual, de acordo com o item 8.2.5.2 do Relatório CGU 174637.	Apure responsabilidade para fins de ressarcimento ao erário, nos termos do art. 8º da Lei nº 8443/92, sobre as ocorrências pelo Relatório CGU 174637, item 8.3.1.1, apreciadas pela FUNASA em justificativas constantes do referido Relatório, no âmbito dos seguintes convênios celebrados com municípios do Estado de Mato Grosso: (...) d) Várzea Grande/MT – CV. 2114/2001. No relatório nº 562/2005 (17º sorteio) - Ministério da Saúde, emitido com base nos trabalhos de análise/inspeção realizados no período de 29/08 a 09/09/2005 no município de Várzea Grande/MT foram constatações, conforme síntese abaixo: d.1) Restrição ao caráter competitivo e nulidade da Concorrência Pública nº 01/99; d.2) Pagamento por serviço não executado á contratada; d.3) Falta de comprovação da prestação de garantia contratual pela contratada.
OF. 1905/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA	IDEM	OF. 1851/GAB/ASPLAN/SUEST/FUNASA
11/12/2013	28/11/2013	28/11/2013
SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007	SUEST/MT SIORG 2207/9007
Atualmente o Relatório de Gestão está sendo apresentado de acordo com o art. 3º da IN TCU nº 63/2010, c/c o art. 5º, Inciso VI da DN TCU nº 127/2013.	A SALOG encaminhou ao Gabinete da Superintendência Memorando nº 1828/DIADM/SALOG para que fosse instaurada comissão para apuração de responsabilidade. Os procedimentos estão no passivo para serem objeto de apuração.	No último Parecer Técnico foi sugerido a aprovação da Prestação de Contas Final visto que a Prefeitura Municipal de Várzea Grande apresentou os documentos solicitados no último Relatório de Visita Técnica.
Os comandos normativos foram seguidos	Formação de comissão para abertura de investigação preliminar	Os comandos normativos foram seguidos
As recomendações estão sendo seguidas	Estamos seguindo uma ordem cronológica	Enviada para análise da CGU
Em andamento	Não atendida	Em andamento



9.5.2	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Informe o resultado e o cumprimento das decisões dos seguintes processos administrativo disciplinares, com fulcro no art. 143, da Lei 8.112/1990 e art. 13, Anexo I, do Decreto 7.335/2010: 25180.017.031/2006-53 (apensado 25180.001.764/2005-95), 25180.012.444/2005-61, 25180.015.440/2005-34, levando-se em consideração a determinação proferida no subitem 1.5.11 do Acórdão 5456/2010-1° Câmara;	IDEM	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Proc. 1º) Cumprimento total. Proc.2º) Está na AUDIT/COREG Proc. 3º) Não localizado ainda Proc. 4º) Não localizado ainda	Enviada para análise da CGU	Falta de localização de processos	Atendida em parte
9.5.3	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Informe as providências adotadas para regularizar a situação dos servidores de matrículas n°s 0504839, 1039729,0484400 e 0518732, tendo em vista a apuração de que eles infringiram o disposto no art. 117, da Lei 8.112/1990;	IDEM	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Os servidores, matrícula n° 0504839, n° 0484400 e n° 0518732 foram redistribuídos para o Núcleo Estadual de Saúde. Regularizada a situação da servidora matrícula n° 1039729.	As determinações estão sendo cumpridas	Enviada para análise da CGU	Atendida
9.5.4	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Faça um levantamento em seu quadro de pessoal, com o intuito de identificar se algum servidor está recebendo adicional de insalubridade, e execute os ajustes necessários na titulação do adicional a que o servidor tem direito, de acordo com o art.12, da Lei 8.270/1991;	IDEM	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Não há registro de pagamento de adicional de periculosidade a servidor	As determinações estão sendo cumpridas	Considerada atendida pela CGU	Atendida
9.5.5	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Realize levantamento de todos os valores recebidos pelos servidores de matrículas n°s 472556 e 471138, a título de adicional de insalubridade, que não tiveram fundamento em laudo pericial, contrariando no art. 12, da Lei 8.270/1991, c/c os arts. 4° e 5° do Decreto 97.458/1989, e providencie a autuação do competente processo administrativo para restituir a respectiva importância;	IDEM	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Servidora matrícula 472756 não consta desta UPAG. Servidor matrícula 471138 foi redistribuído ao Núcleo Estadual de Saúde.	Enviada para análise da CGU	Não está mais vinculado à unidade pagadora.	Não atendida

9.5.6	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Informe as providências adotadas para regularizar o pagamento do adicional de insalubridade do servidor de matrícula n° 0444152, conforme orienta o art. 12, da Lei 8.270/1991, c/c os arts. 4° e 5° do Decreto 97.458/1989, tendo em vista que não foi localizado o laudo pericial de 2006;	OF. 1905/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Servidor matrícula 0444152 foi redistribuído à SESAI.	Enviada para análise da CGU	A pasta funcional não se encontra mais nesta unidade	Não atendida
9.5.7	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Proceda á restituição das diárias pagas á servidora de matrícula n° 0444155, no período de 29/04/2006 a 10/05/2006, tendo em vista que não restou comprovado o seu efetivo deslocamento no período;	IDEM	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Servidor matrícula 0444152 foi redistribuído à SESAI.	Enviada para análise da CGU	A pasta funcional não se encontra mais nesta unidade	Não atendida
9.5.8	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Informe acerca da conclusão do processo licitatório destinado a contratar serviços de telefonia, em obediência expressa ao disposto nos arts 37, inciso XXI, da Constituição da República; 2°, da Lei 8.666/1993 e Jurisprudência do TCU (Acórdão 1230/2002 e 279/2008, ambos do Plenário);	OF. 1905/GAB/ ASPLAN/SUEST/ FUNASA	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Foram diversas as dificuldades para conseguir propostas para a contratação de telefonia fixa nesses moldes.	Está em andamento o Pregão 15/2013	Nenhuma empresa havia fornecido orçamento	Em andamento
9.6.2	ACÓRDÃO N° 6291/2013-TCU-2° CÂMARA	SA N° 201316998/05	02/12/2013	Informar se a Funasa/MT atualizou, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – Siape, o tempo de serviço dos servidores da Unidade.	IDEM	11/12/2013	SUEST/MT SIORG 2207/9007	Ainda não está atualizado no Sistema integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, o tempo de serviço dos servidores da Unidade.	Está sendo feita a atualização gradativa.	Quadro reduzido, falta de capacitação e curta permanência de servidores no RH	Atendida em parte

**Legenda:** CV – Convênio NA – Nota de Auditoria SA – Solicitação de Auditoria SF – Solicitação de Fiscalização UJ – Unidade Jurisdicionada TI – Tecnologia da Informação

Fonte: ASPLAN/SUEST-MT/FUNASA

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

Como já foi dito anteriormente a SUEST/MT, diante das mudanças estruturais e funcionais, não deixou de se empenhar para atender as atribuições a ela demandadas, bem como todas as solicitações e determinações dos órgãos de controle interno e externo, mesmo com o quadro reduzido de servidores e quase sem qualificação para essas novas atribuições, mas com muita dedicação um grande esforço de todos; a Unidade desempenhou o seu papel e realizou as suas principais ações e tarefas.

É necessário esclarecer que os atrasos no atendimento de alguma demanda, ocorreu em função da falta de servidores, a pouca qualificação destes, para os novos desafios atribuídos a FUNASA, além dos transtornos causados com a saída da empresa terceirizada até a convocação da segunda colocada, sobrecarregando os servidores de tarefas administrativas que seriam feitas pelos funcionários contratados através do Contrato de terceirização, mesmo assim a Superintendência enfrentou todos os obstáculos e conseguiu realizar as suas ações e atingir os seus principais objetivos.

Vale resaltar que a FUNASA, em novembro de 2013, promoveu um concurso, por meio de processo seletivo simplificado, para o provimento de vagas no seu quadro de servidores, principalmente para atender as necessidades da Divisão de Engenharia em Saúde Pública - DIESP, mas ainda não é o suficiente para suprir todas as suas necessidades, haja visto que o referido concurso foi para contratação temporária, o que não resolverá o problema em definitivo da falta de pessoal e sim só amenizará a situação por um determinado período de tempo.

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

### 9.4.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

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

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei 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
<b>Autoridades</b> (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			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	*	*	
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			

**Fonte:** Serviço de Recursos Humanos - SEREH

**Nota:** Para cada classe de cargo ou função deve ser observada a equação: **Entregaram a DBR + Não cumpriram a Obrigação = Obrigados a entregar a DBR.**

\* As pessoas nomeadas e dispensadas de função comissionada - DAS são servidores do quadro de pessoal da Funasa e existe no Serviço de Recursos Humanos - SEREH uma caixa box com as autorizações de acesso ao IR, de todos os servidores da Suest - MT. "**Não houve ocorrência no período**"

#### **Análise Crítica:**

Esta UJ faz a solicitação anualmente àqueles servidores obrigados a entregarem a DBR, através de memorando em consonância com as mudanças ocorridas nos cargos comissionados, sendo estas declarações recebidas pelo Setor de Cadastro – SOCAD, que funciona dentro do Setor de Pagamento – SOPAG do Serviço de Recursos Humanos - SEREH. Como esta SUEST até o momento não possui sistema informatizado para acompanhar e fazer este gerenciamento e nem dispõe de um programa que permita o acesso a estas declarações para confrontar as informações fornecidas, as autorizações e declarações depois de recebidas pelo setor são arquivadas em pastas e continuam sendo guardadas em armários com chaves.

## 9.6 Alimentação SIASG E SICONV

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

## DECLARAÇÃO

Eu, Francisco Holanildo Silva Lima, CPF nº 918.157.201-82, ocupante do cargo de Superintendente Estadual da Fundação Nacional de Saúde, exercido na Superintendência Estadual de Mato Grosso - SUEST/MT, 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.

Cuiabá, 24 de fevereiro de 2014.



Francisco Holanildo Silva Lima  
918.157.201-82

Superintendente Estadual da SUEST/MT

## 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 três últimos anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade**

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

# **11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

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

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

### **DEPRECIÇÃO DE BENS IMOBILIZADOS**

- a) Os cálculos e registros da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado desta Fundação observam o disposto na Macrofunção n.º 02.03.30 do Manual SIAFI, em consonância com a Lei n.º 4.320/64, com a Lei Complementar n.º 101/2000, com a Lei n.º 10.180/2001 e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCTPS);
- c) A vida útil de cada bem do imobilizado adquirido a partir de janeiro de 2010 é definida conforme tabela disposta no item 27 da Macrofunção 020330;

- d) Metodologia de cálculo: adotou-se o Método das Quotas Constantes, conforme o item n.º 48 da referida Macrofunção;
- e) As taxas de depreciação foram definidas de acordo com o valor depreciável dos bens em função do tempo de vida útil e deduzidos os valores residuais nos percentuais estabelecidos no item n.º 27;
- f) A depreciação se procedeu a partir do custo histórico (Valor em Nota Fiscal) registrado no SIAFI, para os bens adquiridos a partir de janeiro de 2010. Os bens anteriores a este período estão pendentes de avaliação de valor econômico para iniciação do processo de depreciação.
- g) Como impacto tem-se o decréscimo patrimonial decorrente da perda de valor econômico do ativo imobilizado, aproximando-o do valor real, ou seja, o valor justo, considerando o tempo de uso, a ação da natureza e a obsolescência dos bens. Trata-se de uma variação diminutiva que impacta no patrimônio da entidade.

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

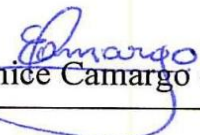
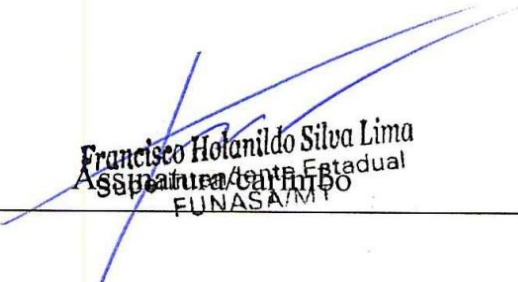
### **REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS IMOBILIZADOS**

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

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

### **11.2.2 Declaração com Ressalva**

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

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Mato Grosso			255011
<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><b>RESTRIÇÃO TÍTULO</b></p> <p>302 FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB</p> <p>653 SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</p> <p>657 CONVENIOS A APROVAR COM DATA EXPIRADA</p> <p>764 SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	Brasília-DF.	<b>Data</b>	27/01/2014
<b>Contador Responsável</b>	 Evaniice Camargo Cardoso	<b>CRC-DF nº</b>	4763
<b>Ordenador de Despesas</b>	 Francisco Hotanildo Silva Lima Assessoria Contábil FUNASA/MT		

11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei n.º 4.320/1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008 (**NÃO SE APLICA**)

11.6 Relatório de Auditoria Independente (**NÃO SE APLICA**)

12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### 12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Superintendência Estadual de Mato Grosso - SUEST, em 2013, mesmo enfrentando dificuldades busca cumprir as suas metas e alcançar todos os objetivos programados, procurando sempre realizar as suas atividades com muita dedicação e esforços de todas as suas equipes técnicas e administrativas.

Se não bastasse escassez de recursos humanos, até a presente data não houve ainda o retorno dos 05(cinco) servidores que foram afastados por força daquela ação da Polícia Federal



realizada em 2010 e para piorar a situação a saída dos engenheiros Consultores e a concessão de aposentadoria a 09 (nove) servidores deixou a nossa unidade regional muito mais desfalçada, fatores esses considerados preponderantes que influenciam diretamente de forma negativa no desenvolvimento das nossas atividades em diversos setores da SUEST/MT. Vale dizer que a situação pode se agravar, muito mais, se a FUNASA não realizar concurso público para repor o seu quadro permanente de servidores e não basta apenas promover concurso sem que haja um plano de cargos e salários, porque com os salários que estão sendo pagos os candidatos aprovados e admitidos trabalham, às vezes, um ano ou até alguns meses, depois fazem outros concursos para outros órgãos e que naturalmente pagam melhor do que a FUNASA, ao serem convocados, deixam o nosso órgão, o que o torna novamente desfalcado de servidores em alguns cargos. Há que se considerar, também, que vários servidores desta SUEST já se encontram em abono permanência e a qualquer momento poderão requerer aposentadoria, o que agravará, em muito, essa situação. Mesmo contando com funcionários terceirizados e colaboradores empenhados e focados nas nossas ações, não foi fácil cumprir a nossa programação, mas no final podemos dizer que foi coroada de êxito, levando a Unidade Regional a realizar as suas tarefas, alcançar os seus objetivos e as suas principais metas, conforme programadas pelo governo, através da Funasa/Presidência.

Ainda assim, diante de todas as dificuldades encontradas e a falta de recursos humanos a SUEST/MT realizou as suas tarefas e procurou cumprir as suas metas, mesmo no caso de algumas não terem sido realizadas em tempo hábil, mas que não deixaram de ser feitas e assim foi cumprida a demanda das atividades necessárias, na busca de alcançar todos os objetivos propostos pela FUNASA, para o exercício de 2013.

A ferramenta MS Project que a FUNASA e as SUEST continuam utilizando, além de proporcionar uma melhor direção de trabalho aos servidores, essa ferramenta facilita o caminho a ser seguido por cada Divisão, Serviço, Seção e Setores da Superintendência, para o cumprimento de todas as suas metas pre-estabelecidas, além de servir para se fazer o monitoramento diário das tarefas, demonstrando os percentuais alcançados em cada ação e mostrando se há ou não a necessidade de incremento de algumas tarefas, a fim de que as metas previstas no Plano de Ação sejam alcançadas pela FUNASA, dentro dos prazos estabelecidos.

Segue abaixo a lista dos Municípios atendidos pela SADUC em 2013, através do Programa de Fomento a Educação em Saúde Ambiental:

<b>CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL</b>	<b>MUNICÍPIOS</b>
Vale do Guaporé	Comodoro, Nova Lacerda, Conquista do Oeste, Vila Bela da Santíssima Trindade, Figueirópolis, Jauru, Pontes e Lacerda, Vale do São Domingos e Campos de Júlio.
Vale do Rio Cuiabá	Acorizal, Barão de Melgaço, Chapada dos Guimarães, Jangada, Nossa Senhora do Livramento, Nobres, Nova Brasilândia, Planalto da Serra, Poconé, Rosário Oeste e Sto. Antonio do Leverger.
Alto Teles Pires	Lucas do Rio Verde, Feliz Natal, Ipiranga do Norte, Nova Ubiratã, Santa Carmem, Sta. Rita do Trivelato, Sinop, Sorriso, Tapurah, União do Sul e Vera.
Portal da Amazônia	Colider, Guarantã do Norte, Itaúba, Marcelândia, Matupá, Nova Canaã, Nova Guarita, Nova Sta. Helena, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.
Região Sul	Campo Verde, Dom Aquino, Jaciara, Juscimeira, Paranatinga, Pedra Preta, Poxoréu, Primavera do Leste, Rondonópolis e Sto. Antonio do Leste.

Alto do Rio Paraguai	Alto Paraguai, Arenápolis, Barra do Bugres, Campo Novo dos Parecis, Denise, Diamantino, Nortelândia, Nova Marilândia, Nova Maringá, Nova Olímpia, Porto Estrela, Sto. Afonso, São José do Rio Claro e Tangará da Serra.
<u>Total Consórcio = 06</u>	<u>Total de Municípios Beneficiados = 68</u>

E acompanhamento dos Convênios/PAC I e II junto aos Núcleos de Educação em Saúde Ambiental junto aos Municípios:

1. General Carneiro;
2. Novo São Joaquim (Assentamento Rural Sto. Ildefonso);
3. Sto. Antonio do Leste ( Assentamento Rural Matrinchã);
4. Vila Bela da SS. Trindade;
5. Comodoro;
6. Lucas Do Rio Verde;
7. Matupá; e
8. Novo Mundo.