



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA PARAÍBA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO 2013**

**JOÃO PESSOA  
2014**



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA PARAÍBA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO 2013**

**Relatório de Gestão do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 72/2013, DN TCU nº 127/2013, Portaria TCU nº 175/2013, DN TCU nº 132/2013 e DN nº 135/2014 e das orientações do órgão de controle interno em Portaria nº CGU nº 133/2013.**

**JOÃO PESSOA  
2014**

## SUMÁRIO

	Apresentação do Relatório de Gestão exercício 2013.....	5
1	Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU N.º 127, DE 15/5/2013.....	6
	1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	6
	1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	6
	1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	6
	1.3 Organograma Funcional.....	8
	1.4 Macroprocessos finalístico.....	13
	1.5 Macroprocessos de Apoio.....	18
	1.6 Principais Parceiros.....	22
2	Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013.....	23
	2.1 Planejamento da unidade.....	23
	2.3 Informações sobre outros resultados da gestão.....	26
3	Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	33
	3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	33
	3.4 Sistema de Correição.....	34
	3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	36
4	Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	37
	4.1 Execução das despesas.....	37
	4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	37
	4.1.3 Realização da Despesa.....	37
	4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação...37	
	4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....39	
	4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa.....40	
	4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....	40
	4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	40
	4.3.1 Análise Crítica.....	40
	4.4 Transferências de Recursos.....	41
	4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse.....	41
	4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	42
	4.4.5 Análise Crítica.....	42
	4.5 Suprimento de Fundos.....	43
	4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	43
	4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	44
	4.5.5 Análise Crítica.....	44
5	Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	45
	5.1 Estrutura de pessoal da unidade.....	45
	5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	45
	5.1.1.1 Lotação.....	45
	5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	45
	5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	46
	5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções.....	46

5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	46
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	47
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	48
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	489
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	49
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	49
5.1.5	Cadastramento no Sisac	49
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	49
5.1.5.2	Atos Sujeitos à comunicação ao TCU	50
5.1.5.3	Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	50
5.1.5.4	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	50
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	50
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	51
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	51
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários	51
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	51
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	52
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	52
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	53
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	53
6	Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	54
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	54
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	55
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	55
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	56
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	57
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	57
8	Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	58
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	58
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	59
9	Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.	61
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	61
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	61
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	63
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI	64
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	64
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	65
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	66
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n.º 8.730/93	66
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	66
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	66

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário .....	67
9.6 Alimentação SIASG E SICONV .....	68
10 Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013. ....	69
11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013. ....	71
11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.....	71
11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis .....	72
11.2.2 Declaração com Ressalva .....	72
12 Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013. ....	73
12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ .....	73

## APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Relatório de Gestão do exercício 2013 da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde na Paraíba. Foi elaborado com base na legislação vigente, composta pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU nº 63/2010, pela Decisão Normativa TCU nº 72, de 15 de maio de 2013, Decisão Normativa TCU nº 127 de 15 de maio de 2013, Portaria TCU nº 175 de 09 de julho de 2013, DN TCU nº 132 de 02 de outubro de 2013 e DN TCU nº 135, de 12 de fevereiro de 2014.

Além dos referidos atos normativos, orientações complementares, editadas pela CGU, seguindo também as instruções contidas no Roteiro de Elaboração para o Relatório de Gestão/2013 elaborados pela Equipe da Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação (CGPLA), da Fundação Nacional de Saúde (Funasa- PRESIDÊNCIA).

Durante o processo de elaboração desse Relatório, o Interlocutor desta Suest contou com a participação de todas as divisões, seções e setores integrantes da estrutura regimental desta Superintendência Estadual.

Este relatório apresenta em seu conteúdo itens, quadros e ou tabelas que não são de competência da UJ respondê-los, assim, para melhor visualização e leitura deste documento, dispomos abaixo a relação dos respectivos itens que **não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada:**

- 2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados
- 3.1 Estrutura de Governança
- 3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos
- 4.1.1 Programação
  - 4.1.1.1 Análise Crítica
  - 4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total
  - 4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ
  - 4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total
  - 4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ
- 4.2.1 Análise Crítica
  - 4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício
  - 4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios
  - 4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo
  - 4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”
- 4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ
- 5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados
- 6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros
- 7 Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013
- 7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)
  - 7.1.1 Análise Crítica
  - 11.2.1 Declaração Plena
- 11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008
- 11.6 Relatório de Auditoria Independente

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

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

### 1.1.1 Relatório de Gestão Individual

#### Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde			Código SIORG: 7481
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Fundação Nacional de Saúde - Superintendência Estadual da Paraíba			
Denominação Abreviada: FUNASA/SUEST/PB			
Código SIORG: 7481	Código LOA: 36211		Código SIAFI: 255015
Situação: Ativa			
Natureza Jurídica: Fundação		CNPJ: 26.989.350/0012-79	
Principal Atividade: : Promoção de Programas de Saúde, Federal, Estadual e Municipal			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(083) 3216-2415	(083) 3216-2418	(083) 3216-2461
Endereço Eletrônico: corepb.gab@funasa.gov.br			
Página na Internet: <a href="http://www.funasa.gov.br">http://www.funasa.gov.br</a>			
Endereço Postal: Rua Profº Geraldo Von Shosten, 285, Jaguaribe. CEP: 58.015-190, João Pessoa/PB.			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Instituída pela Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990, pelo Decreto n.º 100, de 16 de abril de 91, e em conformidade com o que dispõe o Decreto n.º 4.727, de 9 de junho de 2003, publicado no Diário Oficial da União, do dia 10 de junho de 2003. Portaria n.º 1.776 de 8 setembro de 2003 que aprova o regimento interno da Funasa e pelo Decreto 7.335 de 19/10/2010 – que aprova o estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas dá outras providências e altera a estrutura organizacional da Fundação Nacional de Saúde. Portaria Ministerial n.º 270, de 27 de fevereiro de 2014 que aprova o regimento interno da Funasa, baseado no Decreto 7.335 de 19/10/2010.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica a esta UJ	Não se aplica a esta UJ		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se aplica a esta UJ	Não se aplica a esta UJ		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica a esta UJ		Não se aplica a esta UJ	

## 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 implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

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

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

A **Funasa** presta apoio técnico e/ou financeiro no combate, controle e redução da mortalidade infantil e da incidência de doenças de veiculação hídrica ou causadas pela falta de saneamento básico e ambiental. Os investimentos visam intervir no meio ambiente, na infra-estrutura dos municípios de até 50 mil habitantes, prioritariamente, e nas condições de vida de populações vulneráveis.

A estreita relação entre as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos integra definitivamente as ações de saneamento da **Funasa** ao Sistema Único de Saúde (SUS), visando à prevenção de doenças. Nessa área, a **Funasa** está implementando o programa Saneamento para Promoção da Saúde, que tem por meta, em quatro anos, beneficiar 60% dos municípios brasileiros com, aproximadamente, 35 milhões de pessoas.

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

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

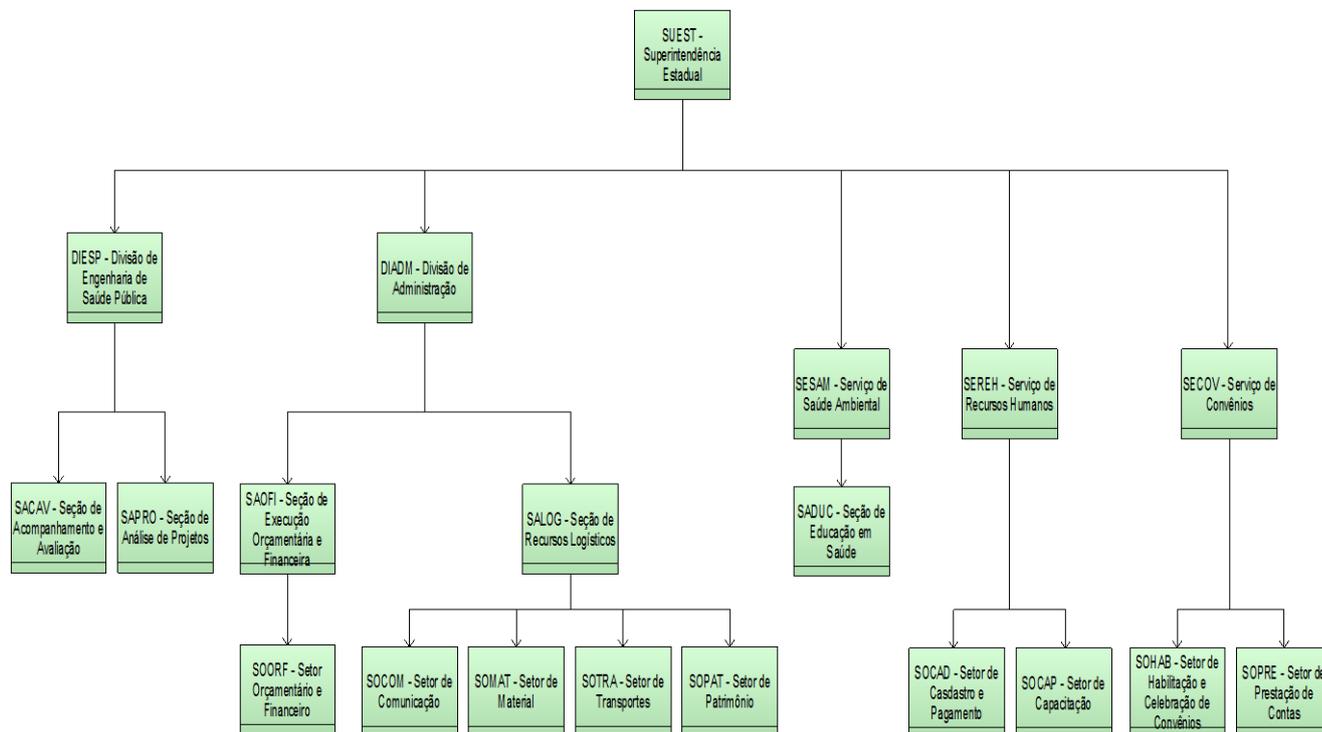
Fazem parte das prioridades da **Funasa** a promoção, o apoio técnico e financeiro ao controle de qualidade da água para consumo humano; o estímulo e financiamento de projetos de pesquisa em engenharia de saúde pública e saneamento; e o apoio técnico a estados e municípios para a execução de projetos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

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

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

Dando continuidade a missão institucional, a **Funasa** tem por objetivo futuro ser, até 2030, referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento no Brasil.

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

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

#### Seção IV

##### Das Unidades Descentralizadas: Suest

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

Art. 84. Compete à Diesp:

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

Art. 85. Compete à Sapro:

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

Art. 86. Compete à Sacav:

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

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

Art. 88. Compete à Saofi:

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

Art. 89. Compete ao Soorf:

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

Art. 90. Compete à Salog:

- I - executar as atividades de apoio administrativo;
- II - controlar, orientar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação;
- III - proceder à análise e ao acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;

IV - acompanhar a execução de contratos, acordos e ajustes da Suest; e  
V - elaborar minutas de contratos, aditivos e acordos, submetendo-os à apreciação do Superintendente.

Art. 91. Compete ao Socom:

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

Art. 92. Compete ao Somat:

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

Art. 93. Compete ao Sotra:

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

Art. 94. Compete ao Sopat:

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

Art. 95. Compete ao Sereh:

I - planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos, em harmonia com diretrizes emanadas pela unidade central da Funasa;  
II - supervisionar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal sob sua administração;  
III - proceder a estudos sobre lotação ideal de servidores, objetivando subsidiar estratégias de gestão de recursos humanos;  
IV - disponibilizar aos servidores informações e esclarecimentos a respeito das políticas e procedimentos relacionados a recursos humanos;  
V - propor à Cgerh o Plano Anual de Capacitação de recursos humanos; e  
VI - promover, executar e monitorar as seguintes ações da política de atenção à saúde do servidor em harmonia com a unidade central da Funasa:

- a) perícia médica;
- b) promoção e vigilância à saúde; e
- c) assistência à saúde suplementar.

Art. 96. Compete ao Socad:

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

Art. 97. Compete à Socap:

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

Art. 98. Compete ao Secov:

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

Art. 99. Compete à Sohab:

- I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos e encaminhando documentações às autoridades competentes;
- II - solicitar informações ou complementação de informações relativas ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres a setores da própria Funasa ou a órgãos externos;
- III - encaminhar informações a Coordenação de Habilitação e Celebração de Convênios com relação aos instrumentos gerenciados no setor, a fim de subsidiar as atribuições daquela Coordenação;
- IV - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à habilitação e gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres; e

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

Art. 100. Compete ao Sobre:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 101. Compete ao Sesam:

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

II - monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde ambiental realizadas por Estados e Municípios relativas às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;

III - executar ações de apoio ao controle da qualidade da água para consumo humano provenientes de abastecimento público ou solução alternativa conforme procedimentos e padrão de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

IV - coordenar e executar ações supletivas e complementares de saúde e saneamento ambiental, em situações de risco à saúde de populações vulneráveis, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública;

V - coordenar e executar projetos e ações estratégicas de saúde ambiental, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública; e

VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de educação em saúde ambiental e apoio ao controle da qualidade da água realizado em comunidades especiais.

Art. 102. Compete à Saduc:

- I - executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;
- II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Funasa;
- III - apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e
- IV - atuar de forma integrada com os demais setores da Suest nas ações de sua abrangência.

---

---

## **1.4 Macroprocessos finalístico**

---

---

### **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.

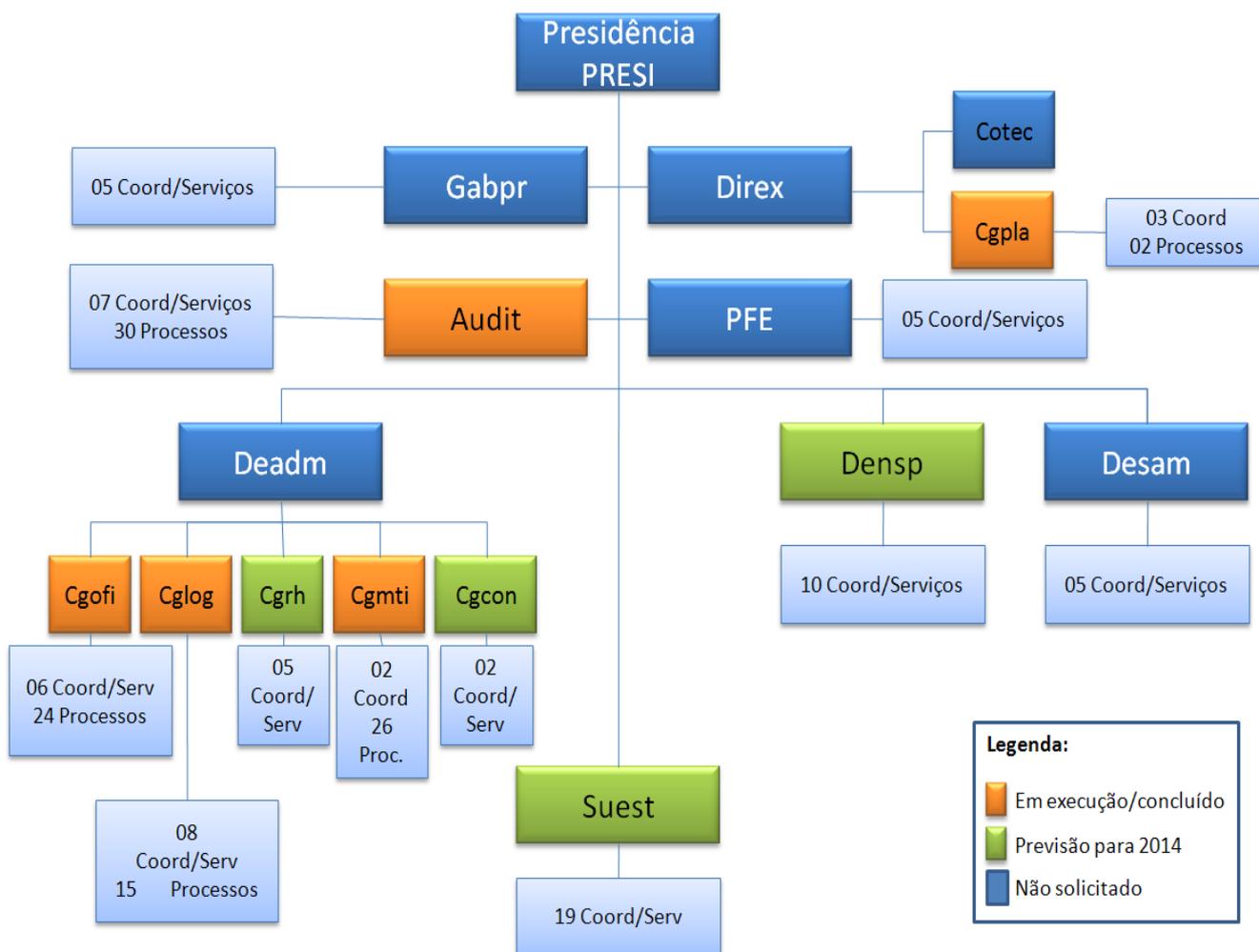
Após essa análise, é realizado o redesenho do processo contemplando as melhorias identificadas e aprovadas. São também elaborados/padronizados os controles e artefatos utilizados no decorrer do processo, bem como são definidos KPI's (Indicadores Chave de Desempenho). Até o momento foram criados aproximadamente 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:

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

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



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

Área	Processo	Mapeamento	Normas
Cgpla/Direx	Elaboração do Plano Estratégico	Concluído	Não normatizado
	Execução e Acompanhamento de projetos	Concluído	Não normatizado
Cgcon/Deadm	Celebração de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Pagamento de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Celebração PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Pagamento PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Voluntária (com 12 subprocessos)	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Obrigatória - PAC	Concluído	Não normatizado
	Cotec/Direx	Seleção do Organismo Internacional para Cooperação	Concluído
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

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	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

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	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

As Superintendências Estaduais – (Suest Paraíba) atuam nos macroprocessos de apoio Financeiros, executando e acompanhando a programação e execução orçamentária e financeira, mantendo atualizados os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos emitidos. Também promovem o pagamento de processos de despesa estadual, bem como enviam e/ou retificam as declarações anuais obrigatórias a nível Suest. Promovem estudos de custos orçamentários e financeiros das ações envolvidas pela Superintendência.

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

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

Processos	Principais Atividades
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, gestão pública, 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 Funasa tem o papel de fomentar o desenvolvimento de ações de Educação em Saúde Ambiental visando à inclusão social, a promoção e proteção da saúde, por meio do apoio aos gestores e técnicos dos diversos níveis de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

No que tange às parcerias externas que colaboraram e ou participaram na consecução dos objetivos relacionamos: Gestores e técnicos municipais, Associações Comunitárias, Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, Universidade Federal da Paraíba – UFPB, Cooperativas e Associações de Catadores de Campina Grande, 16º RC MEC, Câmaras dos Vereadores, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano ( PMJP ), Companhia de Água e Esgotos da Paraíba - CAGEPA, Distribuidora de Energia SA-ENERGISA/PB, Secretaria Estadual de Saúde – SES/PB, Superintendência de Administração do Meio Ambiente – SUDEMA, Agência Executiva de Gestão das Águas (AES/A) e a Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana (EMLUR) de João Pessoa, Serviço Social da Indústria-SESI, Federação dos Municípios do Estado da Paraíba-FAMUP, União Brasileira de Municípios-UBAM, Instituto Federal da Paraíba - IFPB, Tribunal de Contas da União-TCU, Controladoria Geral da União-CGU, Instituto Euvaldo Lodi-IEL e Centro de Integração Empresa Escola-CIEE.

Ressaltamos a participação da **Suest FUNASA/PB** no Fórum Paraibano de Combate à Corrupção (FOCCO), cuja a iniciativa decorreu da necessidade de engajar órgãos públicos e da sociedade civil no combate à corrupção e conscientizar a população da importância de denunciar supostas irregularidades em relação à malversação de recursos públicos no âmbito do Estado da Paraíba.

A atuação do Fórum conta com a força conjunta de órgãos como o Ministério Público Federal, Ministério Público Estadual, Ministério Público do Trabalho, Controladoria Geral do Estado da Paraíba, Delegacia Regional do Trabalho, Delegacia da Receita Federal na Paraíba, Secretaria de Finanças do Estado da Paraíba, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, Controladoria-Geral da União, Advocacia-Geral da União, Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), Superintendência da Polícia Federal na Paraíba, Procuradoria da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil S.A. Para compartilhar informações entre os envolvidos, recentemente foi assinado o Termo de Compromisso de Cooperação.

Conclui-se que a busca de parceria é uma ferramenta de gestão utilizada pela instituição, que possibilita o cumprimento das ações programadas no tempo determinado. As vantagens no estabelecimento dessas parcerias são inúmeras, apesar de as parcerias externas precisarem ser mais fortalecidas. Com o estabelecimento de parcerias externas pretende-se despertar o interesse dos diversos segmentos da sociedade, no sentido de assumirem uma participação mais efetiva na adoção de práticas que contribuam para o desenvolvimento da responsabilidade social corporativa.

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

---

### **2.1 Planejamento da unidade**

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O processo de planejamento, por competência institucional, está localizado no nível central da instituição, e conta, sempre que necessário, com a participação de representações das suas esferas

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

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

Com relação a plano de trabalho, no ano de 2013, foi instituído para as Superintendências Estaduais, um plano de ação, baseado na ferramenta MS-Project, com atributos de abrangência nacional e estadual, expressos por projetos, ações, subações, tarefas, responsáveis, e prazo de execução, em correlação com as metas e objetivos estratégicos definidos no plano estratégico da instituição, numa escala ascendente.

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

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

A FUNASA no exercício de 2013 implantou o controle de frequência por meio do Registro Eletrônico com Biometria; Instituiu a Comissão de Ética; Aderiu ao programa A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública); Utiliza o Sistema interno MS PROJECT como ferramenta de planejamento e gestão; Realizou, por meio de leilão, o desfazimento de bens inservíveis, arrecadando a quantia de R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais); Selecionou, no Processo Seletivo para repasses de recursos para ações de saneamento básico (Portaria nº. 192), 120 cartas-consulta que depois das entrevistas e visitas técnicas, recomendou 63 à presidência da FUNASA que pré-aprovou 61 (20 para Sistemas de Abastecimento de Água e 41 para Esgotamento Sanitário); Analisou 80 relatórios<sup>1</sup>; Emitiu 49 relatórios técnicos<sup>2</sup>, 97 relatórios<sup>3</sup> (parciais) e 206 relatórios<sup>3</sup> (finais); Liberou parcelas de convênios em recursos financeiros no valor de R\$ 30.739.036,00 (Trinta Milhões Setecentos e Trinta e Nove Mil e Trinta e Seis Reais); Investiu R\$ 7.800.000,00 (sete milhões e oitocentos mil reais) no financiamento de 51 projetos para Esgotamento Sanitário e 28 projetos de Abastecimento de Água, beneficiando 51 municípios que integram a transposição das águas do rio São Francisco; Celebrou um convênio, com o Governo do Estado, no valor de R\$ 46.000.000,00 (quarenta e seis milhões de reais) para o programa PAC-Estiagem e implantação de 36 Estações de Tratamento de Água-ETA; Financiou 20 municípios no Plano Municipal de Saneamento Básico; Financiou a implantação de 194 Sistemas Simplificados de Abastecimento de água (Poços artesianos e construção de chafarizes públicos em áreas rurais Assentamentos e comunidades Quilombolas; Financiou Sistemas de Resíduos Sólidos em seis municípios; Entregou

caminhões compactadores de lixo à 12 municípios; Financiou, nos Consórcios Intermunicipais de Saúde para o Programa de Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas-MHCDC, R\$ 19.590.000,00 (dezenove milhões, quinhentos e noventa mil reais) que estão em execução para reconstrução de 526 e restauração de 43 casas, no Cariri Ocidental e R\$ 26.708.606,14 (vinte e seis milhões, setecentos e oito mil, seiscentos e seis reais e quatorze centavos) para reconstrução de 682 e restaurações de 29 casas no vale do Piancó e pré-selecionou mais 10 municípios; No Programa Brasil Sem Miséria (Plano Água Para Todos) do total de 2700 programadas, 1.913 cisternas já foram entregues; Realizou, com a participação do Tribunal de Contas da União TCU/SECEX/PB e da Controladoria - Geral da União-CGU, um Seminário de Cooperação Técnica – Ações da Funasa para o Ano de 2013,; Ainda com o mesmo objetivo, foram realizados Seminários nas macro regiões de Patos, Sousa, Campina Grande e João Pessoa; Pelas Portarias 1.225/2013 e 1.226/2013, foram lançados os Processos Seletivos para os Programas de Melhorias Sanitárias Domiciliares e Resíduos Sólidos; Presta apoio técnico em ações de educação em saúde ambiental nos municípios do semi-árido que tiveram cisternas implantadas pela Funasa; Participou do processo de eleição e é representante do poder público federal no Comitê das Bacias Hidrográficas do Litoral Sul do Estado da Paraíba – CBHLS; Compõe o Núcleo de Gestão do Programa Água Doce; Apóia técnica e financeiramente o município de Cabedelo nos projetos de educação em saúde ambiental; Realizou, em João Pessoa, uma Oficina de Política e Plano Municipal de Saneamento Básico; Executou ações do Projeto Remediar em 3 municípios; Criou o Grupo de Respostas de Desastres (GRD); Participou da elaboração do protocolo de atuação em ações de situações de Desastres/Inundações e enchentes; Presta apoio laboratorial para Controle da Qualidade da Água à: Agência Executiva de Gestão das Águas – AESA, Hospital de Traumas Senador Humberto Lucena, Hospital 13 de Maio, Distrito Sanitário Especial Indígena Potiguara (DSEI) e à mais 24 municípios; Realizou diagnóstico situacional em 04 municípios para implantar o Plano de Fluoretação e em 03 para implantação do Plano de Desfluoretação; Ministrou cursos de operadores de Estação de Tratamento de Água)-ETA aos operadores dos municípios interessados.

### **OBSERVAÇÕES:**

**Relatório1 (RA - Relatório de Andamento )-** Elaborado e apresentado pelo município onde informa a Funasa que está apto para receber a 2ª parcela do convênio, demonstrando a compatibilidade entre o recurso liberado na 1ª parcela e a execução física da obra.

**Relatório2 (RAA - Relatório de Avaliação de Andamento) -** Emitido pela Funasa para recomendar a liberação da 2ª parcela do convênio, depois que analisar e aprovar o Relatório1.

**Relatório3 - (RVT - Relatório de Visita Técnica) -** Emitido pela Funasa para autorizar a liberação da 3ª parcela do convênio, mediante relatório apresentado pelo Técnico que realizou a visita técnica às obras do convênio.

Para ser liberada a 3ª parcela do Convênio tem que haver, pelo município, a apresentação da prestação de contas, parcial, da 1ª parcela mais o relatório de visita técnica (relatório3) elaborado por técnicos da Funasa.

A Portaria nº. 902/2013 da Funasa, estabelece critérios para liberação de recursos de convênios, conforme abaixo:

Até 1.500.000,00 (2 parcelas de 50%);

De 1.501.000,00 até 4.000.000,00 (3 parcelas, 1x40% e 2x30%);

Acima de 4.000.001,00 (4 parcelas, 1x30%, 1x20%, 1x20%, e 1x30%).

## 2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

### Eixo: 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	
9	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	Número de municípios apoiados / Número de municípios programados X 100	$78/223 \times 100 = 34,9$	Eficiência	Sigob Siconv e Relatório Anual da Saduc	Siconv	Sesam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	-	35%	17,5%	Em 2012 não houve programação para este indicador. No ano de 2013 foram apoiados tecnicamente 78 municípios, utilizando diversas formas de apoio: apoio financeiro e projetos de educação em saúde ambiental – Programa de Fomento às ações de Educação em Saúde Ambiental, fomento às ações de Educação em Saúde Ambiental e a Mobilização Social junto aos municípios beneficiados com o “Programa Água para Todos”. Cisternas do Semiárido.
10	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	Número de comunidades especiais atendidas / Número total de comunidades especiais programadas X100	$213/248 \times 100 = 85,88$	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa e Relatório Anual da Saduc	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	Sesam	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental	-	86%	43%	É importante frisar que a <b>Funasa</b> atua com comunidades especiais que são: remanescentes de quilombolas, extrativista, ribeirinhos e assentamentos rurais, porém desenvolvemos ações de educação em saúde ambiental em comunidades rurais. Em 2012, não houve programação para este indicador. Em 2013 atendemos 213 <b>comunidades rurais</b> , realizando apoio técnico em ações de educação em saúde ambiental junto aos <b>municípios com cisternas implantadas pela Funasa no Semiárido</b> .

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	
11	Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA)	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA	Número de municípios com técnicos capacitados / Número de municípios previstos no período X 100	4/5 x 100	Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA / SESAM	Cocag/Desam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	66,6%	80%	73,3%	Em 2013 foi possível realizar praticamente todo o planejado. Entretanto, em 2012, por motivos relacionados à não resposta dos gestores municipais, greve de servidores, paralização das atividades para pintura do laboratório e insuficiência de recursos orçamentários, não foi possível alcançar a meta prevista, provocando queda no resultado acumulado.
12	Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas	Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos X100	26/25 x 100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Copet/D100% municípios programados com amostras de água analisadas. esam	46%	104%	75%	Em 2013 foi possível realizar praticamente todo o planejado. Entretanto, em 2012, por motivos relacionados à não resposta dos gestores municipais, greve de servidores, paralização das atividades para pintura do laboratório e insuficiência de recursos orçamentários, não foi possível alcançar a meta prevista, provocando queda no resultado acumulado.
15	Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados	Número de exames realizados / Número de exames programados X 100	2079/2500 x 100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	0%	83%	41,5%	A demanda da área indígena não foi programada e nem computada no relatório final.

## Eixo: Recursos Humanos

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Resultado
Percentual de servidores capacitados  (Suest)	Medir o número de servidores capacitados em relação a Força de Trabalho	$\frac{\text{Nº de servidores capacitados}}{\text{Força de Trabalho}} \times 100$	(36/138) x 100	Eficácia	Planilha Coder/Cgerh Siape DW	Consulta planilha Coder/Cgerh Extração Siapenet	Coder/ Cgerh/ Deadm	26,08%

## Eixo: Administração

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área responsável	Meta do Indicador	Resultado
Percentual de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª parcela.	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª Parcela}}{\text{Nº de Projetos Aprovados}} \times 100$	$\frac{31}{21} \times 100$	Eficiência	Siscon, Sigob, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Siconv	Deadm	Alcançar 100% de instrução de instrumentos	147,61
Percentual de Instrumento com instrução para liberação de recursos. (Qualificar por tipo de instrumento)	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento}}{\text{Número de Relatórios de obras Aprovados}} \times 100$	$\frac{135}{161} \times 100$	Eficiência	Siscon, Sigob, Sigesan, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Sigesan Siconv	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de instrução de instrumentos	83,85
Percentual de conclusão de análise de prestação de contas	Aferir a capacidade de análise de prestação de contas	$\frac{\text{Número de prestação de contas analisadas e concluídas}}{\text{Nº de prestação de contas que deram entrada}} \times 100$	$\frac{179}{114} \times 100$	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de análise de prestação de contas	157,01
Percentual de pagamento de convênios celebrados.	Medir a capacidade de pagamento de 1ª parcela dos convênios celebrados	$\frac{\text{Montante em R\$ de 1ª parcela pagos}}{\text{Montante em R\$ previstos para 1ª parcela}} \times 100$	$\frac{19.172.290,5}{19.172.290,5} \times 100$	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Deadm	Pagar 100% do montante previsto para 1ª parcela	100

## Eixo: Engenharia

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
1	Percentual de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas.	Nº de comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades rurais com obras Programadas X 100	7/7x100	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar 100% de obras programadas		100%	100%	Essa ação não foi aferida por esta suest/pb em 2012. O programado em 2013 foi alcançado
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras Programadas X 100	1/1x100	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar 100% de obras programadas		100%	100%	Essa ação não foi aferida por esta suest/pb em 2012. O programado em 2013 foi alcançado
3	Percentual de municípios com apoio à gestão.	Aferir o desempenho no apoio à gestão dos prestadores de serviços de saneamento	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programados X 100	11/12x100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados		90%	90%	Essa ação não foi aferida por esta suest/pb em 2012. O programado em 2013 foi parcialmente alcançado
4	Percentual de municípios com capacitação na Gestão de Serviços de Saneamento.	Avaliar o desempenho na execução das ações de capacitação	Nº de municípios capacitados/ Nº de municípios programados X 100	11/12x100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	90%	90%	Essa ação não foi avaliada por esta suest/pb em 2012. o programado foi parcialmente alcançado

5	Percentual de municípios apoiados na elaboração do PMSB.	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração de PMSB	Nºde municípios apoiados/ Nºde municípios programadosX100	28/28x100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	100%	100%	Essa ação não foi avaliada por esta suest/pb em 2012.o programado foi alcançado
6	<b>Percentual de convênios concluídos no programa de Resíduos Sólidos Urbanos.</b> <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. Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.	Aferir o número de convênios concluídos no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de Resíduos Sólidos Urbanos.	(Nºde convênios concluídos no ano)/(Nºde convênios em acompanhamento) X100	8/17X100	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados.	21,56%	47,00%	34,28%	Apesar da deficiência no quadro de técnicos desta suest/pb, o programado foi alcançado

7	<p><b>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD).</b>  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 MSD.</p>	<p>(Nºde convênios com obras concluídas no ano)/(Nºde convênios m acompanhamento) X 100</p>	112/121X100	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	92,50%	93,00%	92,75%	Apesar da deficiência no quadro de técnicos desta suest/pb, o programado foi alcançado parcialmente
---	--	--	---	-------------	----------	-------	--	-------	--	--------	--------	--------	---

8	<p><b>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Habitacionais para o controle da Doença de Chagas (MHCDCh).</b>  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>(Nºde convênios com obras concluídas no ano)/(Nºde convênios em acompanhamento) X 100</p>	<p>60/113X100</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>83,87%</p>	<p>53,00%</p>	<p>68,43%</p>	<p>Apesar da deficiência no quadro de técnicos desta suest/pb, o programado foi alcançado parcialmente</p>
---	---	---	--	-------------------	-----------------	--------------	---	--------------	---	---------------	---------------	---------------	--

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

#### 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	
<b>Análise Crítica: A avaliação foi respondida pelos Chefes de Divisões e Serviços da SUEST/FUNASA/PB, sendo o resultado obtido através da média aritmética das avaliações.</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(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> .					
(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.					
(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> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### 3.4 Sistema de Correição

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

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

Os principais resultados de 2013 destacam-se:

1º- A descentralização da atividade de registro das atividades correcionais do sistema CGU-PAD da Corregedoria para as Superintendências;

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

3º- Implementação dos procedimentos correcionais no âmbito da Fundação e em especial a publicação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD pela Funasa através da portaria nº1.005/2013, e;

4º- Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância e a capacitação de mais dois servidores da Suest sobre a utilização do sistema informativo CGU-PAD;

#### Arcabouço Legal:

Lei 9.962, de 22/02/2000 – Dispõe sobre o procedimento administrativo para empregado público;  
Lei 9.784, de 29/01/1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;  
Lei 8.745, de 09/12/1993 – Dispõe o procedimento administrativo para os servidores temporários;  
Lei 8.112, de 11/12/1990 – Regime jurídico dos servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

#### Instrumento Normativa da Funasa:

Portaria nº 1.005, de 13/08/2013 – Dispõe sobre a Política de Uso do sistema informativo CGU-PAD;  
Portaria nº 940, de 26/11/2012 – Dispõe do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta no âmbito da Funasa;  
Portaria nº 229, de 26/03/2012 – Delega competência para os superintendentes para instaurar atividades correcionais;  
Portaria nº 653, de 06/12/1995 – Adotou o Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Funasa;  
Ordem de Serviço nº 1, de 04/06/2012 – Dispõe sobre os procedimentos correcionais, formação e atuação de comissão no âmbito da Funasa.

#### Instrumento Normativa da CGU:

Decreto nº 5.480, de 30/06/2005 – Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;  
Portaria nº 1.043, de 24/07/2007 da CGU – Estabelece o uso do sistema informativo CGU-PAD;  
Portaria nº 335, de 30/05/2006 – Dispõe sobre a Investigação Preliminar;  
Instrução Normativa CGU nº 12, de 01/11/2011 – Dispõe sobre o uso da videoconferência;  
Instrução Normativa CGU nº 04, de 17/02/2009 – Cria o Termo Circunstanciado Administrativo;  
Enunciados da Controladoria Geral da União – CGU;  
Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

---

---

### **3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU**

---

---

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

Ressalta-se que os processos correicionais instaurados em 2006 até 2009 estão 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.

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

**4.1 Execução das despesas**

**4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa**

**Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa**

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	255000	255015	0927200890181	1.723,03	-	-
Recebidos	255000	255015	1012221152000	-	-	1.922.294,49
	255000	255015	10122211520Q8	-	-	405.781,88
	255000	255015	1012821154572	-	-	51.627,96
	255000	255015	10305201520T6	-	-	18.000,00
	255000	255015	1054120686908	-	-	25.000,00
	255000	255015	1012221152000	-	-	36.840,23
	255000	255015	10122211520Q8	-	-	76.187,76
	255000	255015	1012821154572	-	-	9.083,89
	255000	255015	10305201520T6	-	-	11.750,32
	255000	255015	1054120686908	-	-	21.056,72
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	255000	255015	1012221152000	108.703,00	-	-
Recebidos						

**Quadro A.4.1.2.2 – Não houve movimentação orçamentária externa no exercício de 2013.**

**4.1.3 Realização da Despesa**

**4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação**

**Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação**

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>1.195.228,47</b>	<b>1.155.141,99</b>	<b>954.989,83</b>	<b>1.119.620,29</b>
a) Convite	-	-	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	1.195.228,47	1.155.141,99	954.989,83	1.119.620,29
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>467.764,32</b>	<b>504.057,42</b>	<b>422.009,44</b>	<b>504.057,42</b>
h) Dispensa	4.663,90	6.380,00	2.839,90	6.380,00
i) Inexigibilidade	463.100,42	497.677,42	419.169,54	497.677,42

<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>15.721,23</b>	<b>14.424,43</b>	<b>15.721,23</b>	<b>14.424,43</b>
j) Suprimento de Fundos	15.721,23	14.424,43	15.721,23	14.424,43
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>465.378,00</b>	<b>438.858,90</b>	<b>463.654,97</b>	<b>438.858,90</b>
k) Pagamento em Folha	93.458,36	87.236,12	91.735,33	87.236,12
l) Diárias	371.919,64	351.622,78	371.919,64	351.622,78
<b>5. Outros</b>	<b>68.779,08</b>	<b>95.046,25</b>	<b>46.455,38</b>	<b>48.411,28</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>2.212.871,10</b>	<b>2.207.528,99</b>	<b>1.902.830,85</b>	<b>2.125.372,32</b>

FONTE: SIAFI

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

Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
08 - Outros Benefícios Assistenciais	91.735,33	84.342,34	91.735,33	84.342,34	-	-	91.735,33	84.342,34
91 – Setenças Judiciais	1.723,03	2.893,78	1.723,03	2.893,78	-	-	-	2.893,78
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
14 – Diárias-Civil	371.919,64	348.088,54	371.919,64	348.088,54	-	-	371.919,64	348.088,54
30 – Material de Consumo	268.871,58	170.339,42	268.871,58	163.439,42	-	6.900,00	180.609,40	159.017,72
33 - Passagens e Desp. Locomoção	1.272,00	-	1.272,00	-	-	-	1.272,00	-
36 - Outros Serv. Terceiros- Pessoa Física	-	1.817,80	-	1.817,80	-	-	-	1.817,80
37- Locação de mão de obra	648.590,76	606.600,50	648.590,76	606.600,50	-	-	546.942,60	606.600,50
39 - Outros Serv. Terceiros- Pessoa Jurídica	813.423,65	993.120,50	751.786,31	898.486,21	61.637,34	94.634,29	655.703,13	867.386,21
47 – Obrig. Tributárias e Cont. Op Intra Orçamentárias	3.373,37	5.374,37	3.373,37	5.374,37	-	-	3.373,37	5.374,37
92 - Despesas Exercícios Anteriores	21.745,22	96.236,55	21.745,22	96.236,55	-	-	21.745,22	49.601,58
93 – Indenizações e Restituições	46.853,86	249,48	46.853,86	249,48	-	-	24.530,16	249,48
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>								
51 – Obras e Instalações	103.703,00	-	-	-	103.703,00	-	-	-
52 – Equipamento e Material Permanente	5.000,00	-	5.000,00	-	-	-	5.000,00	-
<b>5. Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

FONTE: SIAFI

---

#### 4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

---

Foi elaborada a programação orçamentária desta Superintendência Estadual, dentro dos limites orçamentários estabelecidos pela Presidência da FUNASA para cada ação a ser desenvolvida. Após aprovação da programação orçamentária, ocorreu a descentralização dos créditos por movimentação interna, para o custeio das despesas inerentes as ações programadas, tendo ocorrido de forma satisfatória à realização das programações previstas para serem executadas.

Identificou-se um pequeno acréscimo em alguns itens de despesas como benefícios assistenciais, diárias, locação de mão de obra e material de consumo. Contra partida observamos o decréscimo nas despesas de serviços terceirizados pessoas física e jurídica, nas obrigações tributárias.

No comparativo das despesas líquidas movimentadas em relação ao exercício anterior observa-se um discreto acréscimo aproximado de 0,3%, caracterizado principalmente pela aplicação da despesa grupo investimento.

---

#### 4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

---

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

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

---

#### 4.3 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	R\$ 101.534,29	R\$ 51.398,06	R\$ 50.136,23	R\$ 0,00
2012	R\$ 253.890,51	R\$ 155.368,84	R\$ 98.521,67	R\$ 0,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	R\$ 82.156,67	R\$ 82.156,67	-	R\$ 0,00
2012	R\$ 48.215,02	R\$ 48.215,02	-	R\$ 0,00
...				

FONTE: SIAFI

---

#### 4.3.1 Análise Crítica

---

A limitação de empenho e pagamento imposta por Legislação, impede a Funasa de honrar todos os compromissos de pagamento do exercício e de despesas de exercícios anteriores, gerando saldo acumulativo de restos a pagar.

#### 4.4 Transferências de Recursos

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

Quadro A.4.4.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: Fundação Nacional de Saúde Suest/PB					
CNPJ: 26.989.350/0012-79			UG/GESTÃO: 255015		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade	31	-	-
		Montante Repassado	13.598.656,58	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	63	-	-
		Montante Repassado	27.947.508,80	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	52	-	-
		Montante Repassado	14.512.830,04	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	100	-	-
		Montante Repassado	25.242863,70	-	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	98	-	-
		Montante Repassado	28.651701,35	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	30	-	-
		Montante Repassado	5.816.553,22	-	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	36	-	-
		Montante Repassado	4.441.996,67	-	-

FONTE: SECON/FUNASA/PB

#### 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 em 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Nacional de Saúde Suest/PB					
CNPJ: 26.989.350/0012-79			UG/GESTÃO: 255015		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2013	Quantidade de Contas Prestadas			37	-
	Com Prazo de Análise ainda <b>não Vencido</b>	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	06	-	
		Montante Repassado (R\$)	1.602.328,78	-	
	Com Prazo de Análise <b>Vencido</b>	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	04	-
			Quantidade Reprovada	01	-
			Quantidade de TCE	-	-
Montante Repassado (R\$)			1.085.000,00	-	
Contas NÃO Analisadas		Quantidade	27	-	
		Montante Repassado (R\$)	12.238.656,58	-	
2012	Quantidade de contas prestadas			52	-
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	56	-	
		Quantidade Reprovada	61	-	
		Quantidade de TCE	15	-	
		Montante repassado	17.360.777,12	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	28	-	
Montante repassado (R\$)		12.462.830,04	-		
2011	Quantidade de Contas Prestadas			98	-
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	86	-	
		Quantidade Reprovada	87	-	
		Quantidade de TCE	07	-	
		Montante Repassado	16.692.193,03	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	94	-	
Montante Repassado		16.010.162,76	-		
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	171	-	
		Montante Repassado	158.792.207,30	-	
<b>FONTE: SECON/FUNASA/PB</b>					

#### 4.4.5 Análise Crítica

As medidas adotadas no que diz respeito as irregularidades constatadas é esgotar todas as medidas administrativas objetivando a obtenção das regularizações pretendidas, no caso de insucesso e o registro de inadimplência seja inevitável, de imediato instaura-se a competente Tomada de Contas Especial-TCE/e ou Cobrança Administrativa, conforme versam os artigos 31 e 32 da IN/STN-01/97, e Ordem de Serviço/Funasa nº. 02/2012, sendo que após o saneamento das impropriedades/irregularidades que promoveram a tomada de contas especial e/ou cobrança administrativa, a conveniente estará apta a receber os recursos financeiros restantes, caso seja prestação de contas parcial;

Não ocorreram razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios;

As prestações de contas estão sendo analisadas, contudo não estão sendo observados em sua totalidade os prazos regulamentares estabelecidos no artigo 31, da IN/STN-01/97, haja vista a insuficiência de recursos humanos lotados no Serviço de Convênios.

Ressalto que em 2013 foram elaborados 179 Pareceres Financeiros, conforme especificados a seguir:

- a) 117 prestações de contas finais (58 aprovadas, 59 não aprovadas);
- b) 62 prestações de contas parciais.

As que não foram aprovadas providências estão sendo tomadas com a emissão de notificações, instruções dos processos para cobranças administrativas e/ou tomada de contas especial.

As prestações de contas dos convênios expirados até 2013, das que foram recebidas, as análises evoluíram de forma satisfatória, considerando o número de servidores analistas, haja vista que foi dada prioridade as análises das prestações de contas parciais, evitando assim a descontinuidade da obra em execução, como também foram analisadas prestações de contas de convênios expirados em anos anterior a 2013, quanto as que não foram analisadas atribuímos a insuficiência de recursos humanos, o que tem contribuído para o aumento do passivo, já que não há servidores analistas de prestações de contas em número suficiente (três servidores analistas) para atender a demanda.

Ressaltando que o Serviço de Convênios/Suest/PB envidou esforços no ano de 2013 no sentido de promover força tarefa, solicitando servidores de outras Superintendências Estaduais, o que não aconteceu devido a diversos fatores, dentre eles a limitação de diárias imposta por decreto presidencial.

No ano de 2013, a Suest/PB, promoveu 06 (seis) Seminários com os Prefeitos Municipais e seus Representantes, sendo um local e cinco regionais, objetivando orientações sobre transferências voluntárias e obrigatórias, repassada pela Funasa, por meio de convênios e/ou termo de compromisso, no sentido de evitar possíveis irregularidades que possa comprometer as contas apresentadas.

Quanto a análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ, é de praxe neste Serviço de Convênios a verificação da compatibilidade entre as transferências de valores e a plena execução da etapa de engenharia correspondente.

## 4.5 Suprimento de Fundos

### 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	255015	Limite de Utilização da UG	153.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Luiz José Ferreira de Lima	036.462.114-15	4.000,00	-	15.721,23	15.721,23
<b>Total Utilizado pela UG</b>			-	<b>15.721,23</b>	<b>15.721,23</b>

FONTE: SIAFI

---

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

---

Quadro A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aguardando Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC em Análise	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC não Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	06	15.721,23	05	14.424,43	06	33.582,63

FONTE: SIAFI

---

#### 4.5.5 Análise Crítica

---

Em relação ao exercício anterior foi verificado um discreto acréscimo de aproximadamente 0,9% em de 2013. Quanto ao significativo decréscimo em relação ao exercício de 2012 justifica-se pela criação da Secretária Especial de Atenção a Saúde Indígena (SESAI) e a conseqüente diminuição das atribuições da SUEST/FUNASA/PB.

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

### 5.1 Estrutura de pessoal da unidade

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

##### 5.1.1.1 Lotação

Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não há	406	2	18
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não há	406	2	18
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	405	2	18
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	1	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	4	0	1
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	5	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	Não há	415	3	20

FONTE: SIAPE

#### 5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	268
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (Art.20 da Lei 8.270/91 – SUS)	268
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	-
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	-
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-

5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
6. Outras Situações ((Art.2º, §1º da Lei 6.999/82 e Resolução nº 23.255/2010 – TSE	4
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	272
<b>FONTE: SIAPE</b>	

## 5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

### 5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	Não Há	7	1	1
1.1. Cargos Natureza Especial	Não Há	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	Não Há	7	1	1
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não Há	2	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não Há	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	Não Há	0	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	Não Há	5	1	1
1.2.5. Aposentados	Não Há	-	-	-
2. Funções Gratificadas	Não Há	14	-	-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	Não Há	14	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	Não Há	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	Não Há	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	Não Há	21	1	1

**FONTE: SIAPE**

### 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>	1	5	95	249	47
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	1	5	93	248	46
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	2	1	1
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	3	2	3	8	2
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	2	2	1	-	-
2.3. Funções Gratificadas	1	-	2	8	2
<b>3. Totais (1+2)</b>	4	7	98	257	49

**FONTE: SIAPE**

### 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>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	2	25	35	158	177	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	2	25	35	158	173	-	-	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>	-	-	-	-	-	4	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	3	7	8	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	1	4	-	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	-	2	3	8	-	-	-

**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: SIAPE**

### 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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	8.415.520,42	187.862,91	1.078.904,93	390.507,37	820.993,60	806.703,59	1.411,75	55.684,50	333.572,03	12.091.161,10
	2012	8.352.316,72	206.558,88	1.227.725,57	488.901,83	759.796,84	809.214,55	25,32	87.732,91	340.290,09	12.272.562,71
	2011	5.814.724,92	145.275,58	1.142.178,86	415.294,63	484.839,51	558.053,01	1.322,97	0,00	251.051,76	8.812.741,24
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013	325.298,67	0,00	35.690,22	13.417,89	20.147,90	5.859,00	0,00	6.963,68	0,00	407.377,36
	2012	388.437,67	0,00	49.142,17	50.967,52	19.317,81	82,00	0,00	0,00	0,00	507.947,17
	2011	261.010,00	0,00	49.101,00	32.907,30	13.984,00	27,07	55,79	0,00	0,00	357.085,16
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	16.145.543,49	0,00	2.276.778,90	1.466.267,26	1.363.341,62	1.642.373,32	3.114,61	32.009,10	695.716,82	23.625.145,12
	2012	15.243.193,30	0,00	2.186.726,37	1.425.600,93	1.130.261,78	1.466.839,89	0,00	122.577,11	680.256,27	22.255.455,65
	2011	11.459.656,39	0,00	2.077.964,49	1.202.006,09	826.477,68	1.188.558,14	3.562,74	0,00	457.859,01	17.216.084,54
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	198.566,19	0,00	26.666,43	11.677,01	27.509,36	9.059,42	0,00	0,00	0,00	273.478,41
	2012	169.958,94	0,00	23.050,44	4.632,05	19.205,41	4.157,00	0,00	0,00	0,00	221.003,84
	2011	155.034,68	0,00	23.841,51	9.354,54	16.202,51	390,72	43,16	0,00	0,00	204.867,12
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013	0,00	60.097,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.097,84
	2012	0,00	58.133,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.133,40
	2011	0,00	32.580,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.580,65

FONTE: SIAPE

## 5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	494	17
1.1 Voluntária	419	17
1.2 Compulsória	2	-
1.3 Invalidez Permanente	73	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	77	-
2.1 Voluntária	51	-
2.2 Compulsória	5	-
2.3 Invalidez Permanente	20	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	571	17

FONTE: SIAPE

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

Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	485	18
1.1. Integral	401	17
1.2. Proporcional	84	1
2. Em Atividade	63	-
3. Total (1+2)	548	18

FONTE: SIAPE

## 5.1.5 Cadastramento no Sisac

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

Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	17	24	17	24
Concessão de pensão civil	18	16	18	16
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>40</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	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Totais</b>	-	-	-	-

Observação: Não houve registro

### 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	-	-	1	16
Concessão de pensão civil	1	1	-	16
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
<b>Total</b>	1	1	1	32
<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>	-	-	-	-

### 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	-	-	-	-
Outros atos fora do SISAC (especificar)	-	-	-	-
<b>Totais</b>	-	-	-	-

Observação: Não houve registro

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

Não existe na Suest/PB controle para identificar possíveis acumulações de cargos, funções ou empregos públicos.

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

Quando as possíveis acumulações são detectadas pelas auditorias internas da Funasa/Presi, Ministério do Planejamento, Controladoria-Geral da União e Tribunal de Contas da União, os servidores são notificados para averiguação e dependendo da situação são abertos processos administrativos disciplinares. No exercício de 2013 foram feitas 155 notificações, o resultado desse trabalho foi enviado à CGU para conhecimento.

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

Não há indicadores gerenciais sobre recursos humanos na Suest/PB.

## **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		
Recepcionista	11	-	-	11	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</b>					
Servidores contratados por necessidade de serviço na Suest/PB.					

**FONTE:** Contrato nº 06/2013/FUNASA/PB

### 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 SAUDE													
UG/Gestão: 255015							CNPJ: 26.989.350/0012-79						
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	07/2011	07.659.454/0001-18	14.06.13	13.06.14	19	11	-	08			A
2011	V	O	02/2011	09.222.175/0001-18	15.03.13	14.03.14	08	01	-	07			A

**Observações:**

**LEGENDA**  
**Área:** (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.  
**Natureza:** (O) Ordinária; (E) Emergencial.  
**Nível de Escolaridade:** (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  
**Situação do Contrato:** (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

FONTE: SALOG

### 5.2.4 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo plano 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 SAUDE - SUEST-PB														
UG/Gestão: 255015							CNPJ: 26.989.350/0001-16							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
					Início	Fim	F		M		S			
							P	C	P	C	P	C		
2013	5	O	06/2013	14.601.896/0001-79	02.12.13	01.12.14				11	08		03	A
2010	9	O	03/2010	10.549.761/0001-36	01.04.13	31.03.14				02	02			A

**LEGENDA**  
**Área:**  
5. Recepção;  
9. Manutenção de bens imóveis  
**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: SALOG

---

### 5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

---

Durante o exercício de 2013 as atividades do serviço de limpeza, de vigilância ostensiva, de recepcionista e manutenção predial foram todas desenvolvidas dentro de suas normalidades sem nenhum atropelo que pudesse causar solução de continuidade no decorrer de todo o exercício.

---

### 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>	14	9	15	16	88.457,71
<b>1.1 Área Fim</b>	-	-	-	-	-
<b>1.2 Área Meio</b>	14	9	15	16	88.457,71
<b>2. Nível Médio</b>	27	26	25	22	101.979,73
<b>2.1 Área Fim</b>	3	4	4	3	14.277,16
<b>2.2 Área Meio</b>	24	22	21	19	87.702,57
<b>3. Total (1+2)</b>	41	35	40	38	190.437,44

**FONTE: SIAPE**

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

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

#### Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

A) Legislação de Frota de veículos SUEST/PB, estão adequados a IN n° 3, de 15 de Maio de 2008.	Nossa frota veicular é controlada através de Ordens de Saída e BDT (Boletim Diário de Tráfego), Motorista Oficial da Suest, Usuário servidor. Relatando quilometragem inicial e final, horário de saída/CHEGADA e itinerário, Capítulo 3 Artigo 3 e 4 da IN n° 3 de 2008.	
B) Importância da Frota.	É de suma importância para nossa SUEST, pois sem ela não seríamos capazes de controlar as demandas de trabalhos atribuídos a esta Superintendência.	
C) Quantidade de Veículos:	Nossa frota ATUAL é composta por 16 (dezesseis) veículos.	
GRUPO: Veículos de transporte institucional.	NISSA FRONTIER	02
	FORD RANGER	02
	MITSUBISHI L-200	09
	FIAT DOBLÔ	01
	FIAT IVECO	01
	WOLKSWAGEN	01
D) Média de quilometragem por grupo, media km rodados anual em 2013.	NISSA FRONTIER	De 07 a 13.000km/ano
	FORD RANGER	De 07 a 15.000 km/ano
	MITSUBISHI L-200	De 08 a 25.000 km/ ano.
	FIAT DOBLÔ	De 8 a 22.000 km/ ano.
	FIAT IVECO	De 8 a 22.000 km/ ano.
	WOLKSWAGEN	De 2 a 7.000 km/ ano.
E) Idade média da frota.	NISSA FRONTIER	08 ANOS
	FORD RANGER	07 ANOS
	MITSUBICHI L- 200	06 A 09 ANOS ANOS
	FIAT DOBLÔ	05 ANOS
	FIAT IVECO	04 ANOS
	VOLKSWAGEN	17 ANOS
F) Custo anual associado a manutenção da frota.	Contrato com empresa (oficina) Fornecimento de Peças e serviços com mão de obra anual.	R\$ 152.051,00.
	Contrato com Empresa p/fornecimento de Pneus P/L - 200.	R\$ 64.900,00
	Óleo Lubrificante / Ano	R\$ 3.395,00
	Combustíveis / Ano	DIESEL R\$ 73.943,60
		GASOLINA R\$ 1.263,00
Custos com seguro obrigatório anual	R\$ 2.632,00	
G) Plano de substituição de frota.	Conforme o ANEXO IV - Plano Anual Para Aquisição de Veículos - PAAV; o plano é a contratação de Empresa especializada em Locação de Veículos do tipo sedan para apóio aos serviços administrativos.	
H) Razão de escolha de aquisição	Nossa suest/pb não precisa de aquisição de veículos, pois nossa frota é suficiente para atender os trabalhos.	
I) Estrutura de Controle para assegurar uma prestação de Serviço Eficiente e Econômica no serviço com Transporte.	Nossa estrutura é continuar mantendo a Frota em perfeito estado de conservação, sempre mantendo o controle de Manutenção: Revisões Periódicas, Substituições de Peças, Pneus por km rodados, conservando os veículos sempre limpos, controle com Combustíveis, e mantendo as Habilitações do condutores sempre atualizaos, bem como respeitando as Leis de trânsito.	

## 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>PARAIBA</b>	19	19
	Alagoa Grande	03	03
	Alagoa Nova	01	01
	Alagoinha	01	01
	Areia	01	01
	Bananeiras	01	01
	Campina Grande	01	01
	Esperança	01	01
	Guarabira	01	01
	João Pessoa	01	01
	Pilões	01	01
	Remígio	01	01
	Remígio/Lagoa do Mato	01	01
	Algodão de Jandaíra	01	01
	Santa Rita/Várzea Nova	01	01
	Casserengue	01	01
	Solânea	01	01
	Sousa	01	01
	<b>Subtotal Brasil</b>		19
EXTERIOR	-	-	-
	-	-	-
<b>Subtotal Exterior</b>		-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		19	19

FONTE: SOPAT/SUEST-PB

## 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
255015/36211	1905.00010.500-0	5	3	385.000,00	24/03/2013	2.259.065,00	Não	Não
255015/36211	1905.00014.500-2	5	3	23.000,00	24/03/2013	37.290,00	Não	Não
255015/36211	1905.00016.500-3	5	3	23.000,00	24/03/2013	37.290,00	Não	Não
255015/36211	1907.00009.500-1	5	3	1.352.705,90	14/12/2012	1.625.840,70	Não	Não
255015/36211	1909.00005.500-6	5	3	35.778,00	27/04/2013	40.962,24	Não	Não
255015/36211	1921.00006.500-0	5	3	366.513,00	20/11/2012	534.603,36	Não	Não
255015/36211	1931.00017.500-8	5	3	300.000,00	17/05/2013	1.012.000,00	Não	Não
255015/36211	1981.00081.500-3	5	3	850.000,00	11/12/2012	1.000.000,00	Não	Não
255015/36211	2021.00004.500-8	5	3	195.000,00	24/04/2013	350.000,00	Não	Não
255015/36211	2027.00021.500-0	5	3	6.273.445,00	11/08/2010	6.273.445,00	Não	Não
255015/36211	2051.00167.500-7	7	3	2.539.651,03	24/05/2013	7.478.330,00	Não	Não
255015/36211	2133.00002.500-7	5	3	25.000,00	25/04/2013	31.600,00	Não	Não
255015/36211	2155.00006.500-0	5	3	250.000,00	05/11/2012	1.000.000,00	Não	Não
255015/36211	2155.00008.500-0	5	3	39.000,00	29/05/2007	39.000,00	Não	Não
255015/36211	2155.00010.500-1	5	3	85.000,00	05/11/2012	145.000,00	Não	Não
255015/36211	2175.00251.500-7	5	3	114.910,10	20/06/2000	114.910,10	Não	Não
255015/36211	2221.00007.500-7	5	3	110.000,00	22/07/2010	110.000,00	Não	Não
255015/36211	2221.00009.500-8	5	3	150.000,00	11/12/2012	740.000,00	Não	Não
255015/36211	2225.00748.500-9	5	3	1.027.764,18	30/06/2010	1.027.764,18	Não	Não
<b>Total</b>							-	-

**FONTE: SOPAT/SUEST-PB**

### 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
<b>Ocupados</b>							
Não se aplica a esta UJ	-	-	-	-	-	-	-
<b>Vazios</b>							
Não se aplica a esta UJ	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>						-	-
<b>FONTE: SOPAT/SUEST-PB</b>							

### 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 PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
<b>BRASIL</b>	Não se aplica a esta UJ	-	-
<b>Subtotal Brasil</b>		-	-
<b>EXTERIOR</b>	Não se aplica a esta UJ	-	-
<b>Subtotal Exterior</b>		-	-
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		-	-
<b>FONTE: SOPAT/SUEST-PB</b>			

#### Análise Crítica:

No quadro A.6.2.1 – O Distrito de Itabaiana foi excluído, tendo em vista que o imóvel foi devolvido oficialmente ao Patrimônio da União.

Deixamos de fornecer as avaliações dos imóveis de Algodão de Jandaíra, Sousa, Casserengue, Santa Rita (Várzea Nova) e Guarabira, uma vez que as respectivas Prefeituras não forneceram as avaliações, apesar das constantes cobranças desta SUEST/PB.

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

### 8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<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. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li></ul>					X
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li></ul>					X
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li></ul>			X		
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li></ul>			X		
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li></ul>			X		
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).				X	
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <ul style="list-style-type: none"><li>Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.</li></ul>	X				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.				X	

11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
<b>Considerações Gerais:</b>					
<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.					

### Observações:

**Item (1.)** Aquisição de produtos recicláveis, exigência de práticas sustentáveis nas execuções contratuais e exigência de certificados de práticas sustentáveis.

**Item (4.)** SEMAN, INMETRO, IBAMA, etc..

**Item (5.)** Aquisição de lâmpadas e reatores.

**Item (6.)** Papel, copo e pneus.

**Item (7.)** Exigência de práticas sustentáveis nas execuções contratuais e exigência de certificados de práticas sustentáveis nas fases de habilitação nos procedimentos licitatórios.

### Considerações Gerais:

Esta UJ adota a política de sustentabilidade previstas no PES – Projeto Esplanada Sustentável e A3P – Agenda Ambiental da Administração Pública.

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública		2013		(*)		
PES – Projeto Esplanada Sustentável		2013		(*)		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	1.800 RS	800 RS	921 RS	15.966,00	7.102,00	8.178,48
Água	8.943m³	7.022m³	10.430 m³	123.551,12	91.578,75	126.211,16
Energia Elétrica	501.940 kwh	444.000 kwh	527.040 kwh	269.295,80	316.984,95	322.553,24
			<b>Total</b>	408.812,92	415.665,70	456.942,88

FONTE: SALOG/DIADM

(\*) A UJ atua com orientações para o uso sustentável de recursos como água, papel, energia elétrica e utilização de produtos recicláveis. No planejamento de 2013, dando continuidade e ampliação da política de sustentabilidade ambiental, objetivando o atendimento do programa Agenda A3P - programa elaborado pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA) e do Projeto Esplanada Sustentável (PES), do Governo Federal, a Funasa/PB adotou medidas **internas** tais como: orientação aos servidores quanto a necessidade de práticas sustentáveis com o descarte de matérias, ampliação do processo de seleção coletiva de lixo, e **externamente**, com a exigência de práticas sustentáveis por parte das empresas contratadas prestadoras de serviços na sede da instituição. Ressalta-se que desde dezembro de 2012 a presidência da Funasa aderiu ao, que consiste na implantação, nos órgãos públicos, de um conjunto de ações voltadas para o uso racional de recursos naturais.

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

**9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU**

**9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício**

Quadro A.9.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.

Superintendência Estadual da Funasa na Paraíba UG: 255015 CÓDIGO SIORG: 7481								
Período: 02/01/2013 - 31/12/2013								
ITEM	ACÓRDÃO/ N° DO TC	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO ENVIADA	
1	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício n° 0051/2013/TCU/SEC EX-PB	25/01/2013	Solicitação referente a prestação de contas do convênio 832/2004	Emitido Ofício n° 80/2013/GAB/ SUEST/PB	05/02/2013	Levantamento de informações e encaminhamento das cópias solicitadas.	ATENDIDO
2	Acórdão 664/2013-TCU -Primeira Câmara, Sessão de 26/2/2013	Ofício n° 0314/2013-TCU/SECEX-PB	09/04/2013	Encaminha Acórdão <b>para conhecimento</b> e cumprimento.	Não se Aplica			ATENDIDO
3	Acórdão n° 292/2013- TCU- 1ª Câmara, Sessão de 29/01/2013	Ofício n° 0237/2013-TCU/SECEX-PB	22/03/2013	Encaminha Acórdão para conhecimento e cumprimento solicitando a tomada de providências no que tange ao convênio celebrado entre a FUNASA e o município de Duas estradas/PB.	Emitido Ofício n° 716/2013/GAB/ SUEST/PB	12/07/2013	Solicitado registro de inadimplência.	ATENDIDO
4	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício n° 0494/2013-TCU/SECEX-PB	09/05/2013	Reitera Ofícios anteriores e solicita informações acerca do convênio 1443/2005	Emitido Ofício n° 656/2013/GAB/ SUEST/PB	01/07/2013	Levantamento e prestação de informações e encaminhamento de documentos solicitados.	ATENDIDO

5	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 0052/2013-TCU/SECEX-PB	25/01/2013	Reitera ofício anterior e solicita cópia de prestação de contas de convênios celebrados entre a FUNASA e o município de Frei Martinho/PB.	Emitido Ofício nº 62/2013/GAB/SUEST/PB	30/01/2013	Levantamento de informações e encaminhamento das cópias solicitadas.	ATENDIDO
6	Acórdão 7.339/2012-TCU-primeira Câmara, Sessão de 04/12/2012	Ofício nº 867/2013 - TCU/SECEX-PB	23/07/2013	Informar cumprimento subitem 1.8.1 do Acórdão 7.339/2012-TCU - CV 2007 - PM Riachão do Poço	Emitido Ofício nº 929/2013/GAB/SUEST/PB	23/08/2013	Levantamento e prestação de informações.	ATENDIDO
7	Acórdão 4.693/2013 - TCU Primeira Câmara, Sessão de 16/7/2013	Ofício nº 1113/2013-TCU/SECEX-PB	03/09/2013	Notifica a SUEST/PB para conhecimento do subitem 1.7 do Acórdão, possíveis irregularidades convênio com município Poço José de Moura.	Emitido Ofício nº 1072/2013/GAB/SUEST/PB	23/09/2013	Tomada de ciência e preta informações.	ATENDIDO
8	Acórdão nº 3.222/2013 TCU Primeira Câmara, Sessão de 28/5/2013	Ofício nº 0868/2013 - TCU/SECEX-PB	23/07/2013	Encaminha Acórdão <b>para conhecimento</b> , possíveis irregularidades no convênio firmado com o município de São José de Caiana	Não se Aplica			ATENDIDO
9	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 1368/2013-TCU/SECEX-PB	27/09/2013	Solicita cópia de TCES referentes aos convênios 1761/2005 e 2903/2005.	Emitido Ofício nº 1226/2013/GAB/SUEST/PB	30/10/2013	Levantamento de informações e encaminhamento das cópias solicitadas.	ATENDIDO
10	Acórdão nº 7213/2013 TCU Primeira Câmara, Sessão de 15/10/2013	Ofício nº 1787/2013-TCU/SECEX-PB	29/11/2013	Encaminha Acórdão <b>para conhecimento</b> , possíveis irregularidades no convênio firmado com o município de Riachão do Poço/PB durante o exercício de 2007.	Não se Aplica			ATENDIDO
11	Acórdão 6824/2013 - TCU-Primeira Câmara, Sessão de 09/10/2013	Ofício nº 1845/2013-TCU/SECEX-PB	09/12/2013	Encaminha Acórdão <b>para conhecimento</b> . Convênio com município de Pitimbu.	Não se Aplica			ATENDIDO
12	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 1695/2013 - TCU/SECEX-PB	11/11/2013	Encaminha Ofício para conhecimento e pronunciamento	Emitido Ofício nº 1338/2013/GAB/SUEST/PB	04/12/2013	Levantamento e prestação de informações.	ATENDIDO

13	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 860/2013 - TCU/SECEX-PB	22/07/2013	Documentos referente aos CV 679/05, 1440/05 e 2290/06 - PM Itaporanga	Emitido Ofício nº 744/2013/GAB/SUEST/PB	26/08/2013	Levantamento de informações e encaminhamento das cópias solicitadas.	ATENDIDO
14	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 878/2013 - TCU/SECEX-PB	24/07/2013	Atender Ofício nº. 0946/12, 1387/12 e 494/13 - CV 1443/05 - PM Monte Horebe	Emitido Ofício nº 656/2013/GAB/SUEST/PB	01/07/2013	Levantamento de informações e tomada as providências.	ATENDIDO
15	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 1131/2013 - TCU/SECEX-PB	05/09/2013	Cópia de todos os documentos referentes aos CV 2061/04 e 1133/06 e 2023/04 - PM Frei Martinho	Emitido Ofício nº 1248/2013/GAB/SUEST/PB	05/11/2013	Levantamento de informações e encaminhamento das cópias solicitadas.	ATENDIDO
16	Acórdão nº 4694/2013 TCU Primeira Câmara, Sessão de 16/07//2013	Ofício nº 1125/2013 - TCU/SECEX-PB	04/09/2013	<b>Para conhecimento</b> e observância do item 1.7 do Acórdão 4694/13, irregularidades CV 264/04 - Santa Inês	Não se Aplica			ATENDIDO
17	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 1594/2013 - TCU/SECEX-PB	18/10/2013	Reitera atender Ofício 1131/13 Requisita documentos CV 2061/04, 113/06, 2023/04 - PM Frei Martinho	Emitido Ofício nº 1248/2013/GAB/SUEST/PB	05/11/2013	Levantamento de informações e encaminhamento da documentação solicitada.	ATENDIDO
18	Não se trata de Acórdão com determinação do TCU	Ofício nº 1698/2013 - TCU/SECEX-PB	12/11/2013	Reitera atender Ofício 1095/13. Que solicita quais providencias adotadas para celebração de novo CV com a PM de Patos e aproveitamento dos serviços já realizados e material adquirido por força do CV 1228/02.	Emitido Ofício nº 1330/2013/GAB/SUEST/PB	26/11/2013	Levantamento e prestação de informações.	ATENDIDO

### 9.1.2 Deliberações do TCU Pendente de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve deliberações recebidas pela Suest FUNASA/PB, no exercício de 2013, pendentes de atendimento.

## 9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

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

Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Superintendência Estadual da Funasa na Paraíba UG: 255015 CÓDIGO SIORG: 7481								
Período: 02/01/2013 - 31/12/2013								
ITEM	UF	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		ASSUNTO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO ENVIADA	
1	PB	Ofício n° 2776/2013/NAE/CGU-R/PB/CGU-PR	30/01/2013	Solicita documentação relativa a convênios celebrados entre a FUNASA e o município de Juripiranga.	Emitido Ofício n° 81/2013/GAB/ SUEST/PB	05/02/2013	Levantamento de informações e encaminhamento de documentação solicitada.	ATENDIDO
2	PB	Ofício n° 26291/2013/NAC 1/CGU-R/PB/SE/CGU-PR	06/09/2013	Apresentação de Equipe de Auditoria - Acompanhamento Permanente de Gestão	Emitido Ofício n° 1041/2013/GAB/ SUEST/PB	16/09/2013	Levantamento de Informações.	ATENDIDO
3	PB	Solicitação de Auditoria n° 201313464/002	09/10/2013	Solicita subsídios para o trabalho de Acompanhamento Permanente dos Gastos.	Emitido Ofício n° 1200/2013/GAB/ SUEST/PB	18/10/2013	Levantamento e prestação de Informações.	ATENDIDO
4	PB	Solicitação de Auditoria n° 201313464/003	23/10/2013	Solicita subsídios para o trabalho de Acompanhamento Permanente dos Gastos.	Emitido Ofício n° 1227/2013/GAB/ SUEST/PB	31/10/2013	Levantamento e prestação de Informações.	ATENDIDO
5	PB	Solicitação de Auditoria n° 201313464/004	05/12/2013	Solicita Processos originais de convênios firmados pela SUEST/FUNASA/PB	Emitido Ofício n° 1361/2013/GAB/ SUEST/PB	09/12/2013	Disponibilização dos Processo	ATENDIDO

6	PB	Ofício nº 37497/ 2013/NAC 1/CGU -R/PB/ SE/ CGU-PR	09/12/2013	Apresentação de Equipe de Auditoria - Acompanhamento Permanente da Gestão.	Emitido Ofício nº 1399/2013/GAB/ SUEST/PB	26/12/2013	Levantamento e prestação de informações e envio de documentação solicitada.	ATENDIDO
7	PB	Ofício nº 22633/ 2013/CGU-R/ PB/SE/CGU-PR	01/08/2013	Solicita disponibilizar os processos de CV 686/2000 e 2277/1999 - PM Salgadinho	Em mãos		Disponibilização dos Processos solicitados	ATENDIDO
8	PB	Ofício nº 20139/ 2013/GAB/CGU-REGIONAL/PB/CGU/PR	05/07/2013	Determina o prazo de 31.07 para apresentar relatório conclusivo sobre acumulação de Cargos	Emitido Ofício nº 823/2013/GAB/ SUEST/PB	31/07/2013	Tomada de Providências e prestada as informações.	ATENDIDO
9	PB	Solicitação de Auditoria nº 2013137566/001	12/12/2013	Solicita disponibilizar o original do contrato nº. 146/2012 e outras informações	Emitido Ofício nº 1392/2013/GAB/ SUEST/PB	19/12/2013	Levantamento e prestação de informações e envio de documentação solicitada.	ATENDIDO
10	PB	Solicitação de Auditoria nº 2013137565/001	12/12/2013	Solicita disponibilizar o original do contrato nº. 14 e 15/2012 e outras informações	Emitido Ofício nº 11/2014/GAB/ SUEST/PB	08/01/2014	Levantamento e prestação de informações e envio de documentação solicitada.	ATENDIDO

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

Não houve recomendações recebidas pela Suest FUNASA/PB, no exercício de 2013, pendentes de atendimento.

---

### 9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

---

A responsabilidade pela atuação da Unidade de Auditoria Interna é da Unidade Central da Fundação Nacional de Saúde, cabendo às Superintendências Estaduais o cumprimento de deliberações emanadas.

---

### 9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida 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	<b>31</b>	-	-
	Entregaram a DBR	<b>31</b>	-	-
	Não cumpriram a obrigação	<b>0</b>	-	-

FONTE: SEREH/FUNASA

---

#### 9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

---

- Todos os ocupantes de cargos em comissão, funções comissionadas e funções gratificadas entregaram no ato de suas nomeações as DBR's;
- Serviço de Recursos Humanos - SEREH;
- Não existe um sistema informatizado para esse gerenciamento;
- A forma de recepção é em papel e a forma de recepção é em mãos ao chefe do Sereh;
- Não se faz nenhum tipo de análise na Suest/PB com relação as DBR's;
- As DBR's estão em envelopes lacrados com o intuito de preservar o sigilo fiscal.

## 9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
03	11	-	-	-	16	16	18	06

\* Especificar razões

(\*) Das 18 TCE's : 07 estão em fase de relatório; 05 aguardando parecer financeiro e 06 aguardando parecer técnico.

Observamos que no exercício de 2013 foram concluídas 38 TCE's instauradas em exercícios anteriores.

---

## 9.6 Alimentação SIASG E SICONV

---

Quadro A.9.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV



MINISTÉRIO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA PARAIBA

### DECLARAÇÃO

Eu, **Ana Cláudia de Oliveira da Nóbrega Vital do Rêgo**, CPF nº **854.366.404-78**, Superintendente Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado da Paraíba, 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.

João Pessoa, 26 de fevereiro de 2014.

  
ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA DA NÓBREGA VITAL DO RÊGO  
CPF: 854.366.404-78  
Superintendente Estadual da SUEST/FUNASA/PB

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

### **10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

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

A Funasa, visando atender o disposto na Lei 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - [www.funasa.gov.br](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.acessoainformacao.gov.br/sistema>), no qual o cidadão se cadastra para poder solicitar informações pública de qualquer órgão do Poder Executivo Federal; e

• Pessoalmente, por meio de requerimento feito junto ao SIC-Funasa localizado no Edifício-Sede da **Funasa** 2º andar – Ala Norte, SAUS – Quadra 04 – Bloco “N”, Brasília/DF CEP: 70070-040, Telefone: (61) 3314-6121/6612. Vale ressaltar que o SIC Funasa, em que pese estar localizado em Brasília, tem por atribuição atender aos pedidos de informação oriundos das 26 Superintendências Estaduais da Funasa.

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

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

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

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

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

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

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

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

---

### **11.1 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);

b) 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;

c) Metodologia de cálculo: adotou-se o Método das Quotas Constantes, conforme o item n.º 48 da referida Macrofunção;

d) 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;

e) 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.

f) 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.

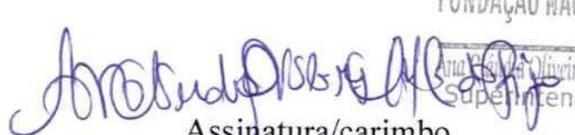
#### **REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS IMOBILIZADOS**

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.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado da Paraíba			255015
<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 nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p>RESTRIÇÃO                      TÍTULO</p> <p>302      FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB</p> <p>632      SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL</p> <p>653      SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</p> <p>657      CONVENIOS A APROVAR COM DATA EXPIRADA</p> <p>674      SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF.	Data	27/01/2014
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF nº	4763
Ordenador de Despesas	 Assinatura/carimbo		

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

---

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

---

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

#### **CONCLUSÃO:**

Este relatório apresenta os resultados obtidos pela Funasa no ano de 2013, tendo como referencial as ações e programas que integram o Plano Plurianual (PPA – 2012 a 2015), bem como as do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC que atribui à Funasa a responsabilidade de promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

Desse modo, o Relatório de Gestão exercício 2013 desta Superintendência, retrata as estratégias de atuação adotadas por esta instituição, no que diz respeito às ações de saneamento ambiental para prevenção e controle de doenças e também responsável pela formulação e implementação das ações de promoção e proteção à saúde relacionada com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental sendo, portanto, um material não apenas para avaliação do desempenho institucional, mas também, um instrumento facilitador do acompanhamento do trabalho organizacional, pelo público interno e externo.