



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

Superintendência Estadual de Pernambuco

# **RELATÓRIO DE GESTÃO 2013**

**RECIFE, MARÇO DE 2014**



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

Superintendência Estadual de Pernambuco

## 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 e elaborado de acordo com as disposições da legislação vigente, composta pela Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução 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 9 de julho de 2013 e DN TCU nº 132 de 02 de outubro de 2013.

Recife, 28 de março de 2014.

## Sumário

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada .....	6
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade .....	7
1.3 Organograma Funcional .....	10
1.4 Macroprocessos finalísticos .....	16
1.5 Macroprocessos de Apoio .....	18
1.6 Principais Parceiros .....	23
2.1 Planejamento da Unidade .....	23
2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados .....	26
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão .....	26
3.1 Estrutura de Governança .....	32
3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ .....	33
3.4 Sistema de Correição .....	34
3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU .....	36
4.1 Execução das Despesas .....	37
4.1.1 Programação .....	37
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa .....	37
4.1.3 Realização da Despesa .....	37
4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total .....	38
4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executada Diretamente pela UJ .....	38
4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesas – Créditos Originários Total .....	38
4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ .....	38
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Cvréditos de Movimentação .....	38
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação .....	38
4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa .....	39
4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de Créditos ou Recursos .....	40
4.2.1 Análise Crítica .....	40
4.3 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios anteriores .....	40
4.4 Transferências de Recursos .....	40

4.4.1	Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício.....	40
4.4.2	Quantidade de Instrumentos de transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três últimos Exercícios.....	40
4.4.3	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse.....	40
4.4.4	Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	41
4.4.5	Análise	Crítica
	.....	42
4.5	Suprimento de Fundos	
	.....	43
4.5.1	Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo .....	43
	Fonte: SIAFI - 2013 .....	43
4.5.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B” .....	43
4.5.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	44
4.5.4	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos .....	44
	Análise Crítica.....	45
4.6	Renúncias sob a Gestão da UJ .....	45
5.1	Estrutura de pessoal da unidade .....	45
5.1.1.2	situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada .....	46
5.1.2	Qualificação da força de trabalho .....	47
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções.....	47
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a Idade.....	48
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a escolaridade .....	48
5.1.3.1	Custos de Pessoal da UJ .....	49
	Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores .....	49
5.1.4.1	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas .....	50
5.1.4.2	Demonstração das origens das Pensões pagas pela UJ .....	51
5.2.3	Informações sobre a contratação de serviços de Limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela UJ .....	54
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário .....	61
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros .....	66
	Análise Crítica .....	67

7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	67
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	68
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	70
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	71
9.1.1	Deliberações do TCU atendida no Exercício	71
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	72
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI	72
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.	72
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.	73
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.	73
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n.º 8.730/93.	73
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.	73
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	74
9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	74
9.6	Alimentação SIASG E SICONV	74
10	Relacionamento com a Sociedade	75
11.1	Medidas Adotadas para adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	77
11.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	77
11.2.1	Declaração Plena	77
11.2.2	Declaração com Ressalva	77
11.3	Demonstrações Contábeis e notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008	78
11.6	Relatório de Auditoria Independente	78
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

### 1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
<b>Poder:</b> Executivo/Ministério da Saúde			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Fundação Nacional de Saúde		<b>Código</b> (2207)	<b>SIORG:</b>
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação completa:</b> Fundação Nacional de Saúde			
<b>Denominação abreviada:</b> Funasa			
<b>Código SIORG:</b> 2207	<b>Código LOA:</b> 36211	<b>Código SIAFI:</b> 255.017	
<b>Situação:</b> Ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Fundação do Poder Executivo			
<b>Principal Atividade:</b> 8412-4/00 Promoção de Programas de Saúde, Federal, Estadual e Municipal		<b>Código CNAE:</b> 8412-4/00	
<b>Telefone/Fax De contato:</b>	(081)3427-8302	(81)3427-8300	(81)3241-8511
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:corepe.gab@funasa.gov.br">corepe.gab@funasa.gov.br</a>			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.funasa.gov.br">http://www.funasa.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Av. Conselheiro Rosa e Silva, 1489, Aflitos Recife-PE, CEP-52.050-020			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei n.º 8.029/90			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto n.ºs 100/91, 3.450/2000, 4.727/2003 e 7.335/2010.			
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		
255017	Fundação Nacional de Saúde – PE (a própria)		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
36211	Fundação Nacional de Saúde - PE		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
255.017		36211	

### 1.1.1 Qualificação da Superintendência Estadual

<b>Nome do Superintendente Estadual</b>	João Henrique Cavalcanti Rangel
<b>População do Estado</b>	8.541.250 (Censo 2010)
<b>Nº. de Municípios abrangidos pela SUEST</b>	184 Municípios e o Distrito de Fernando de Noronha

---

## 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

---

A criação do SUS provocou uma substancial transformação no Sistema de Saúde Brasileiro por constituir uma política de estado que amplia a concepção da assistência a saúde para toda população. O processo de implantação dessa política implicou em um conjunto de mudanças na legislação, na estruturação do sistema e criação de programas, ações e serviços de saúde prestados de forma descentralizada por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da administração Direta e Indireta e das Fundações mantidas pelo Poder Público.

Nesse contexto, foi criada a Fundação Nacional de Saúde – Funasa, órgão executivo do Ministério da Saúde, pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 100, de 12 de abril de 1991, e regida pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Sua criação teve por finalidade congregar as atividades até então desenvolvidas pela Superintendência de Campanhas de Saúde Pública – SUCAM, pela Fundação Serviços de Saúde Pública – FSESP, e por outras atividades oriundas da Secretaria Nacional de Ações Básicas de Saúde – SNABS, do Ministério da Saúde - MS. A Funasa tem sua Presidência sediada em Brasília, atua em território brasileiro nos 26 estados por intermédio das Superintendências Estaduais.

Em 2000, a Funasa passou por sua primeira reestruturação organizacional, regulamentada pelo Decreto nº 3.450, de 09 de maio 2000. Em 2003, foi estabelecido o Novo Modelo de Gestão Pública do Governo Federal, fundamentado no compromisso de incluir socialmente a população com difícil acesso a serviços de atenção a saúde e saneamento. Entre as instituições responsáveis por essa inclusão, coube a Funasa promovê-la, direcionando suas ações para os municípios com baixa cobertura de serviços de saneamento e as populações vulneráveis (assentados, remanescentes de quilombos e de reservas extrativistas). O Decreto n.º 4.726, de 09 de junho de 2003, aprovou o novo estatuto da Funasa, que excluiu de sua estrutura organizacional os Centros Nacionais de Epidemiologia – Cenepi, transferindo suas atividades de vigilância ambiental em saúde e vigilância epidemiológica, sistemas de informação e o Programa Nacional de Imunização para a Secretaria de Vigilância em Saúde - SVS, vinculada ao MS.

A Portaria nº 806, de 6 de junho de 2006, do Presidente da **Funasa**, instituiu a Carteira de Projetos Estratégicos, elaborada em consonância com o Planejamento Plurianual (PPA), designando os gerentes responsáveis pelos diversos projetos que consubstanciam o realinhamento institucional da **Funasa**.

A missão institucional da Fundação Nacional de Saúde compreende duas vertentes principais que se desenvolvem mediante a elaboração de planos estratégicos nos segmentos de Saneamento e Saúde Ambiental.

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, prestando 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, promovendo inclusão social mediante cuidados com a saúde com a prevenção e controle de agravos ocasionados pela

falta ou inadequação nas condições de saneamento básico em áreas de interesse especial, como assentamentos, remanescentes de quilombos e reservas extrativistas.

Investe seus recursos na intervenção no meio ambiente e infra-estrutura dos municípios de até 50 mil habitantes prioritariamente, e melhoria das condições de vida de populações, priorizando as comunidades rurais dispersas ou localidades rurais com população de até 2.500 habitantes, os assentamentos da reforma agrária, reservas extrativistas e as escolas rurais.

Desenvolve ações de prevenção de doenças e controle de agravos e na gestão, construção e ampliação de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, implantação de melhorias sanitárias domiciliares, 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.

Ainda, faz parte das prioridades da Funasa à 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

Em consonância com o Planejamento Plurianual – PPA, os gerentes responsáveis pelas atividades de competência desta Superintendência Estadual, demonstraram afinco em suas demandas, objetivando o cumprimento das metas pactuadas no Planejamento, todavia o exercício de 2013 foi marcado por percalços advindos além da reestruturação, das questões apontadas em relatórios anteriores, quanto ao quadro de pessoal reduzido para fazer face aos desafios da execução das atividades planejadas acrescidas das ações descentralizadas da Presidência da Funasa para as Superintendências Estaduais.

No que tange ao Saneamento Ambiental, os Programas desenvolvidos estão relacionados aos Serviços Públicos de Água e Esgoto, aos Serviços de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos, ao Saneamento Rural e na Integração de Bacias Hidrográficas. Mais à frente deste Relatório de Gestão poderemos observar o grande empenho que o Setor de Saneamento Ambiental-SESAM desta Suest/PE realizou no ano de 2013, como apoio ao controle de Qualidade da água para consumo humano, quantitativo dos municípios atendidos com a suas ações, capacitações aos agentes de Saúde nos municípios, cursos e elaboração de manuais elaborado e monitorado pela equipe de servidores do

Sesam/Suest/PE, enfim, as principais ações desenvolvidas pela URCQA- Unidade de Realização e Controle da Qualidade da Água para consumo humano.

A seleção para escolha das comunidades a serem beneficiadas pelos programas é definida pela Presidência da Funasa a partir de critérios epidemiológicos, socioeconômicos e ambientais, voltadas para a promoção à saúde e para a prevenção e controle de doenças e agravos, com destaque para a redução da mortalidade infantil.

Nesse contexto, uma vez definida as comunidades, a atuação da Divisão de Engenharia de Saúde Pública (Diesp) abrange, para o segmento de Saneamento Ambiental, a análise de projetos e o acompanhamento de obras para:

- ✓ Municípios de até 50.000 habitantes, ou Integrantes de Consórcios Públicos, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE);
- ✓ Áreas Especiais (Quilombos, Assentamentos e Reservas Extrativistas) e em Localidades com População Inferior a 2.500 Habitantes;

Escolas Públicas Rurais (Saneamento em Escolas).

Com relação a implantação e acompanhamento de obras nas áreas Indígenas, mesmo após a descentralização com a publicação do Decreto nº 7.336, de 19 de outubro de 2010, que cria a Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI), a Diesp/Suest/PE, está sendo concluídas as obras de Melhorias Domiciliares Sanitárias e Cisternas nas Ações Saneamento Básico em Aldeias Indígenas para Prevenção e Controle de Agravos, compreendida pelo Programa Saneamento Rural e PAC 1.

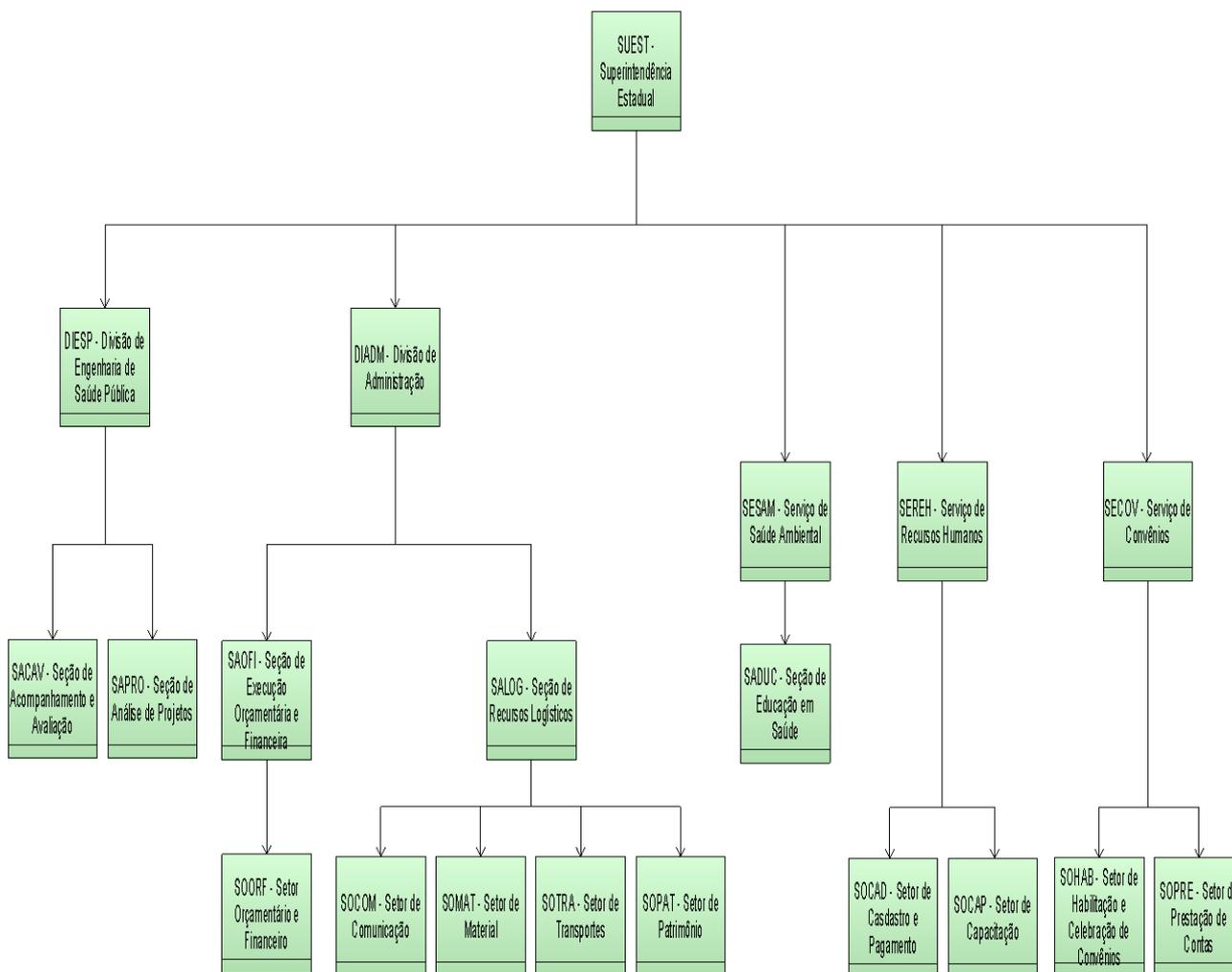
Os objetivos perseguidos ao longo do exercício de 2013 se basearam na melhoria da eficiência dos processos de trabalho, com foco na minimização dos prazos de resposta e na maximização dos resultados, guardando a devida compatibilidade com o efetivo e orçamento disponíveis.

Outrossim, destaca-se ainda as novas responsabilidades oriundas do processo de reestruturação da Fundação Nacional de Saúde, mais especificamente na descentralização de etapas processuais de trabalho que, até então, eram de responsabilidade da Presidência e passaram a ser executadas pelas Superintendências Estaduais.

Essas mudanças repercutiram na necessidade de reestruturar o Setor de Convênios da Superintendência, uma vez que o mesmo ficou responsável pelas: habilitações, prestações de contas, prorrogações de vigências, fluxos de pagamento entre outros; dos termos de compromisso e convênios firmados.

Em que pese à carência de pessoal para fazer face às novas demandas, os servidores das duas áreas em especial, com esforços sobre-humano, vem conseguindo manter a gestão de convênio no nível da Suest-PE, ressaltando que em face a essas dificuldades os resultados vem demonstrando preocupação tanto da gestão em nível da Funasa como dos órgãos de controle, carecendo sobremaneira de gestão específica sobre o tema.

## 1.3 Organograma Funcional



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

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

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

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

### **SEÇÃO IV**

#### **Das Unidades Descentralizadas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - prestar cooperação técnica.

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

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

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

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

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

I - executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira;

II - programar, consolidar e fornecer subsídios às atividades relacionadas à proposta orçamentária anual em articulação com as diversas áreas da Superintendência Estadual;

III - executar e acompanhar as atividades de movimentação dos recursos orçamentários e financeiros;

IV - promover estudos de custos orçamentários e financeiros das ações desenvolvidas pela Superintendência Estadual;

V - elaborar, mensalmente a programação financeira; e

VI - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

VII - promover o envio e/ou retificação das declarações anuais obrigatórias a nível da Suest;

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

IX - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 90. Ao Setor Orçamentário e Financeiro compete:

I - executar e acompanhar a programação e execução orçamentária e financeira;

II - manter atualizado os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos emitidos;

III - executar as atividades de registro de conformidade documental;

IV - promover o pagamento dos processos de despesas no âmbito Estadual.

V - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; e

VI - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo chefe da Seção de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 91. À Seção de Recursos Logísticos compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo;

II - controlar, orientar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação;

III - proceder à análise e acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação;

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

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

Art. 92. Ao Setor de Comunicação compete:

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

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

Art. 93. Ao Setor de Material compete:

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

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

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

Art. 94. Ao Setor de Transportes compete:

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

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

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

Art. 95. Ao Setor de Patrimônio compete:

I - executar as atividades de administração patrimonial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) perícia médica;

b) promoção e vigilância à saúde; e

c) assistência a saúde suplementar.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 98. Ao Setor de Capacitação compete:

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

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

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

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

Art. 99. Ao Serviço de Convênios compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 102. Ao Serviço de Saúde Ambiental compete:

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

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

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

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

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

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

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

I - executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;

II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Fundação Nacional de Saúde;

III - apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e

IV - atuar de forma integrada com os demais setores da Superintendência Estadual nas ações de sua abrangência.

---

## **1.4 Macroprocessos finalísticos**

---

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

---

## 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.

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

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

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

Neste macroprocesso as Superintendências Estaduais aplicam o controle, orientação e fiscalização da execução de atividades de limpeza, manutenção, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação; análise e acompanhamento dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade de licitação; acompanhamento da execução de contratos, acordos e ajustes; e na elaboração de minutas de contratos, aditivos e acordos, submetendo-os à apreciação do Superintendente.

**3) Gestão de Pessoas:** Trata-se dos processos de captação e capacitação de recursos humanos, desde a seleção ao pagamento, tendo como principais processos a Promoção e Progressão de Servidores; Movimentação de Pessoas/Afastamento; Gestão de Seleção e

Desenvolvimento; Pagamento dos Servidores; Assistência Integrada à Saúde do Servidor; Orientação para Aplicação da Legislação de Pessoal; e Gestão de Parcerias de RH.

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

A Gestão de Pessoas nas Superintendências Estaduais refere-se à gestão de recursos humanos, em harmonia com diretrizes emanadas pela Presidência; proceder com estudos sobre lotação ideal de seus servidores; executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas; elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração; executar as atividades de atualização cadastral, movimentação de pessoal e concessão de benefícios de servidores ativos e inativos; promover a apresentação da declaração de bens e rendas dos servidores da Funasa, no final de cada exercício financeiro, exoneração ou afastamento definitivo.

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

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

	<p>Realizar Auto-Avaliação.</p> <p>Elaborar Plano de Melhoria.</p> <p>Estabelecer Metas de Melhorias.</p> <p>Implementar Plano de Melhoria da Gestão-PMG.</p> <p>Monitorar Plano de Melhoria da Gestão-PMG.</p> <p>Executar Ações Corretivas.</p>
--	---

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.

<b>Processos</b>	<b>Principais Atividades</b>
Suporte Técnico ao Usuário	<p>Suporte a Ponto e Acesso a Rede.</p> <p>Remanejamento de Equipamentos.</p> <p>Suporte a Aplicativos.</p> <p>Suporte a Peças e Equipamentos.</p>
Rede e Infraestrutura	<p>Gestão de Servidores de Rede.</p> <p>Comunicação de Dados de Rede.</p>
Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	<p>Desenvolvimento de Novos Sistemas.</p> <p>Manutenção de Sistemas.</p>
Banco de Dados	<p>Criação e Manutenção de Objetos.</p> <p>Execução de Script.</p> <p>Análise de Erros.</p> <p>Migração e Carga de Dados.</p> <p>Manipulação de Dados em Produção.</p> <p>Migração de Banco de Dados.</p> <p>Backup de Banco de Dados.</p>
Suporte a Sistemas	<p>Implantação de Sistemas.</p> <p>Atendimento a Usuário.</p> <p>Qualidade e Capacitação.</p>
Aquisição de Bens e Serviços de Informática	<p>Planejamento da Contratação.</p> <p>Análise de Viabilidade.</p> <p>Plano de Sustentação.</p> <p>Estratégia da Contratação.</p> <p>Análise de Riscos.</p>

	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.

---

## 1.6 Principais Parceiros

---

Principais parceiros da Superintendência Estadual da Funasa em Pernambuco:

**Parceiros Internos:** são todos que fazem parte da estrutura interna da Funasa, envolvidos no processo e das ações, tais como: servidores, terceirizados, contratados, visitantes e aposentados.

**Parceiros Externos:** são todos os órgãos que atuam direta e indiretamente na execução dos objetivos da Funasa, tais como: CGU/PE, TCU/PE, Secretaria de Saúde do Estado, Secretaria de Saúde do Ministério, Secretaria de Meio Ambiente do Estado e se órgão CPRH, Universidades Federais, Municípios e os órgãos parceiros do SIASS(CPQAM/ Fio Cruz/PE, DNIT,ANVISA, Ministério do Trabalho e emprego de Pernambuco, IBGE, IBAMA, Funai, Polícia rodoviária Federal) e Coordenação do Siass em Pernambuco:INSS, UFPE e Funasa.

---

## 2.1 Planejamento da Unidade

---

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

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

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

O processo de Planejamento consistiu na pactuação de um conjunto de medidas (Ações e Atividades), registradas no MS Project, consideradas indispensáveis ao

enfrentamento das dificuldades reconhecidas pela instituição e, simultaneamente, daquelas suficientes para o alcance dos resultados almejados; sobretudo aqueles que guardam correspondência com as políticas públicas, planos, programas, objetivos e metas governamentais de responsabilidade da Fundação Nacional de Saúde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No âmbito da Suest Pernambuco foram estabelecidos objetivos nas áreas de saneamento e saúde ambiental e convênios buscando conciliar a demanda atual e passiva com a disponibilidade de recursos para viabilizá-las. Assim, no decorrer deste ano foram adotadas algumas estratégias a fim de viabilizar o alcance dos objetivos tais como: reuniões quinzenais com chefias e interlocutores de todas as áreas da Suest, a fim acompanhar a realização e discutir as dificuldades de execução para ajustes e encaminhamentos às questões. A inclusão de informações no sistema de gerenciamento MS Project também entregou a pauta dessas discussões possibilitando a visibilidade do cumprimento do cronograma das ações e atividades programadas.

## 2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

## 2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

N	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.	Nºde comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas/ Nºde comunidades rurais com obras Programadas X100	-	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x%de obras programadas	-	-	-	Não se aplicou nesta UJ em 2013
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	Nºde comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento Contratadas/ Nºde comunidades remanescentes de quilombos c/cobras c/obras Programadas X100	-	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x% de obras programadas	-	-	-	Não se aplicou nesta UJ em 2013
3	Percentual de municípios com apoio à gestão.	Aferir o desempenho no apoio À gestão dos prestadores de serviços de saneamento	Nºde municípios apoiados/ Nºde municípios programados X100	-	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	-	-	Não se aplicou nesta UJ em 2013

4	Percentual de municípios com capacitação na Gestão de Serviços de Saneamento.	Avaliar o desempenho na execução das ações de capacitação	Nº de municípios capacitados/ Nº de municípios programados X100	-	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	-	-	-	Não se aplicou nesta UJ em 2013
5	Percentual de municípios apoiados na elaboração do PMSB.	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração PMSB	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programados X100	20/20X100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	100%	100%		Todos os 20 municípios orientados e Apoiados s/ PMSB
6	<b>Percentual de convênios concluídos no programa de Resíduos Sólidos Urbanos.</b> *1	Aferir o número de convênios concluídos no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de Resíduos Sólidos Urbanos.	(Nº de convênios concluídos no ano)/(Nº de convênios em acompanhamento) X100	0/1X100	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados.	-	-		Não houve convênios concluídos em 2013, apenas 01 em acompanhamento.

7	<b>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD *<sup>2</sup>)</b>	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MSD.	(Nºde convênios com obras concluídas no ano)/(Nºde convênios em acompanhamento) X 100	12/353X100	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	3,29%	3,40%	6,80%	Ver OBS abaixo
8	<b>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Habitacionais para o controle da Doença de Chagas (MHCDCh). *<sup>3</sup></b>	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de (MHCDCh).	(Nºde convênios com obras concluídas no ano)/(Nºde convênios em acompanhamento) X 100	06/59X100	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	1,7%	10,17	12%	Ver OBS abaixo

**OBS: A partir de 2013 iniciou-se a recomposição da capacidade de trabalho de trabalho da Suest-PE com retorno de três técnicos do saneamento que estavam a descentralizados, que necessitaram passar por uma fase de adaptação às ações da Suest-PE. Por outro lado, ocorre uma deficiência do corpo técnico do município convenentes, o que resulta na execução de serviços em não conformidades com o projeto.**

N	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	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	91/184 X 100	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	Sesam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	81 %	50 %		
10	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	04/04 X 100	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	Sesam	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	100 %	100 %		

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	06/06 x 100	Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/ SESAM	Sesam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	100%	100%		
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	51 / 56 x 100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	Copet/D100 % municípios programados com amostras de água analisadas. esam	105%	83,95%		
13	Percentual de pesquisas financiadas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas financiadas pela Funasa.	Número de pesquisas financiadas / Número de pesquisas selecionadas em 2012 X100		Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	Não se Aplica a esta UJ			

14	Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades	(Número de pesquisas celebradas)/(Número de pesquisas selecionadas em 2013) X100		Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% pesquisas selecionadas	Não se Aplica a esta UJ			
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	26.410/25.000 x 100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	100%	106%		

**OBS 1:** 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.

**OBS:2** 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.

**OBS:3** 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.

### 3.1 Estrutura de Governança

#### NÃO SE APLICA A ESTA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALOR ES				
	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

## 3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

### QUADRO A. 3.2

Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				X	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.			X		
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X

#### Análise Crítica:

O Questionário foi levado ao conhecimento de cada Unidade da UJ e solicializado por ocasião de mais de duas reuniões colegiadas, consolidado pelos interlocutores para fins deste Relatório.

#### Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

---

### 3.4 Sistema de Correição

---

A UJ possui servidores capacitados para desenvolver atividades correcionais com exceção da sindicância patrimonial e que existe suporte logístico (sala reservada, material de expediente e suporte financeiro e locomoção) para o desenvolvimento eficaz dos trabalhos disciplinares e/ou investigativos. Todavia o número de servidores treinados ainda é baixo, considerando a dimensão da organização funcional da Funasa. Contudo ao longo do 2º semestre de 2012 foi oportunizada a capacitação em PAD e Sindicância a dois servidores da Superintendência, oferecida pela Corregedoria da Funasa/Presidência, com carga horária de 40h.

A 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 da Funasa.

Os principais resultados de 2012 destacam-se: **1º**- Padronização dos atos de julgamentos das atividades correcionais instauradas, como efeito da centralização do julgamento pelo presidente da Funasa (art. 3º da Portaria nº. 229/2012); **2º**- Maior controle na instauração da atividade correcional na indicação preliminar pela Corregedoria da atividade mais adequada para apuração pela Superintendência Estadual, em decorrência da concentração de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados (parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 229/2012); **3º**-Atualização dos normativos e implementação dos procedimentos correcionais no âmbito da Fundação, e **4º**- Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância;

#### Arcabouço Legal:

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

Lei 9.784, de 29/01/1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; Lei 8.745, de 09/12/1993 – Dispõe o procedimento administrativo para os servidores temporários;

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

#### Instrumento Normativa da Funasa:

Portaria nº 940, de 26/11/2012 – Dispõe do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta no âmbito da Funasa; Portaria nº 229, de 26/03/2012 – Delega competência para os superintendentes para instaurar atividades 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 CGUA

Na Suest/PE foi instaurado apenas um instrumento para TCE ( E.P. nº 1465/2004), no ano de 2012 outros foram encaminhados para ressarcimento do gestor, se encontra em processo de apuração.

Os Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias instaurados e/ou concluídos foram:

- Processo Gerado sob nº 005.461/2012-15-SIND -Portaria nº 55, (Indícios de Irregularidades Administrativas), encontra-se na AUDI/COREG/Presi/Funasa, para julgamento;
- Processo Gerado sob nº 005.533/2012-16-PAD - Portaria nº 64, (Indícios de Irregularidades Administrativas), encontra-se na AUDI/COREG/Presi/Funasa, para julgamento;
- Processo Gerado sob nº 009.266/2012 - PAD - Portaria nº 353, ( Acidente de veículo oficial), encontra-se na AUDI/COREG/Presi/Funasa, para julgamento;
- Processo Gerado sob nº 010.438/2012-34 - SIND - Portaria nº 471, (Indícios de Irregularidades Administrativas), encontra-se no GAB/Superintendência;
- Processo Gerado sob nº 010.749/2012-01 - SIND- Portaria nº 481, (Indícios de Irregularidades Administrativas), encontra-se na PGF/PF/FUNSA/PE, para dar parecer jurídico;
- Processo Gerado sob nº 010.751/2012-72 - SIND - Portaria nº 482, (Indícios de Irregularidades Administrativas), encontra-se em andamento;
- Processo Gerado sob nº 011.207/2012-48 - SIND - Portaria nº 518, (Possíveis Irregularidades Administrativas), encontra-se na AUDI/COREG/Presi/Funasa, para julgamento;
- Processo Gerado sob nº 011.389/2012-57 - SIND - Portaria nº 524,(Possíveis Irregularidades Administrativas), encontra-se na AUDI/COREG/Presi/Funasa, para julgamento.

Levantamento dos Acidentes de Serviços:

**2008**

Portaria nº 71/2008, BS nº 06, de 08/02/2008 – processo nº 25225.000.821/2008-06

## **2009**

Portaria nº 539/2009, BS nº 26, de 26/06/2009 – processo nº 25225.021.466/2009-81  
Portaria nº 564/2009, BS nº 27, de 03/07/2009 – processo nº 25225.024.506/2009-47

## **2011**

Portaria nº 573/2011, BS nº 40, de 03/10/2011 – processo nº 25225.015.552/2011-70  
Portaria nº 574/2011, BS nº 40, de 03/10/2011 – processo nº 25225.015.547/2011-67  
Portaria nº 604/2011, BS nº 43, de 24/10/2011 – processo nº 25225.015.767/2011-91  
Portaria nº 605/2011, BS nº 43, de 24/10/2011 – processo nº 25225.003.396/2010-13  
Portaria nº 619/2011, BS nº 44, de 31/10/2011 – processo nº 25225.007.734/2010-96  
Portaria nº 662/2011, BS nº 47, de 21/11/2011 – processo nº 25225.009.737/2011-64

## **2012**

Portaria nº 415/2012, BS nº 37, de 10/09/2012 – processo nº 25225.009.503/2012-89  
Portaria nº 458/2012, BS nº 40, de 01/10/2012 – processo nº 25225.003.548/201288

Relação dos processos referentes aos acidentes em serviço envolvendo servidores desta Superintendência, durante o período de 2008 a 2012, os quais foram devidamente apurados e concluídos por meio de diligências e investigações, não restando, neste momento, nenhum outro caso a apurar.

---

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

---

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

Todavia os processos dos anos anteriores a partir de 2006 já foram inseridos no Sistema até 31.12.2013 após a Presidência ter capacitado dois dos nossos servidores.

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

---

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

---

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ**

## 4.1 Execução das Despesas

### 4.1.1 Programação

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

### 4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

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

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	255.000	255.017	-	-	-	3.186.393,28
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	255.000	255.017	-	28.353,10	-	-
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	-	-	-	-	-	-

QUADRO A.4.1.2.2 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXTERNA POR GRUPO DE DESPESA

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

### 4.1.3 Realização da Despesa

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

#### 4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

#### 4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executada Diretamente pela UJ

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

#### 4.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesas – Créditos Originários Total.

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

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

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

#### 4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Cvréditos de Movimentação

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

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

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>R\$ 1.508.199,23</b>	<b>R\$ 4.579.042,68</b>	<b>R\$ 1.485.462,09</b>	<b>R\$ 4.246.718,81</b>
a) Convite	-	R\$ 1.218,12	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	R\$ 514.667,86	-	R\$ 414.274,23
d) Pregão	R\$ 1.508.199,23	R\$ 4.063.156,74	R\$ 1.485.462,09	R\$ 3.832.444,58
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>R\$ 453.098,21</b>	<b>R\$ 615.849,10</b>	<b>R\$ 432.743,45</b>	<b>R\$ 600.147,78</b>
h) Dispensa	R\$ 279.930,20	R\$ 386.924,20	R\$ 259.575,44	R\$ 384.434,20
i) Inexigibilidade	R\$ 173.168,01	R\$ 228.924,90	R\$ 173.168,01	R\$ 215.713,58
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>R\$ 21.720,59</b>	<b>R\$ 42.521,81</b>	<b>R\$ 21.720,59</b>	<b>R\$ 42.521,81</b>
j) Suprimento de Fundos	R\$ 21.720,59	R\$ 42.521,81	R\$ 21.720,59	R\$ 42.521,81
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>R\$ 604.139,70</b>	<b>R\$ 738.731,89</b>	<b>R\$ 600.705,55</b>	<b>R\$ 737.799,84</b>
k) Pagamento em Folha	R\$ 142.292,98	R\$ 171.051,53	R\$ 138.858,83	R\$ 171.051,53
l) Diárias	R\$ 461.846,72	R\$ 567.680,36	R\$ 461.846,72	R\$ 566.748,31
<b>5. Outros</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 142.871,36</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 142.598,52</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>R\$2.587.157,73</b>	<b>R\$6.119.016,84</b>	<b>R\$2.540.631,68</b>	<b>R\$5.769.786,76</b>

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>	-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	R\$ 315.292	R\$ 1.662.977	R\$ 70.348	R\$ 1.662.977	R\$ 244.944	R\$ 144.614	R\$ 66.297	R\$ 1.662.977
2º elemento de despesa	R\$ 25.903	R\$ 40.614	R\$ 25.903	R\$ 40.614			R\$ 25.903	R\$ 40.614
3º elemento de despesa	R\$ 931.729	R\$ 1.721.278	R\$ 744.407	R\$ 1.390.633	R\$ 187.321	R\$ 330.585	R\$ 714.913	R\$ 1.3645.418
Demais elementos do grupo	R\$ 1.309.328	R\$ 2.839.118	R\$ 1.188.662	R\$ 2.288.705	R\$ 120.666	R\$ 14.546	R\$ 1.179.115	R\$ 2.194.480
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>	-	R\$ 894.308	-	R\$ 894.271	-	-	-	R\$ 894.271
1º elemento de despesa	-	R\$ 894.308	-	R\$ 894.271	-	-	-	R\$ 894.271
2º elemento de despesa	R\$ 14.353	-	-	-	R\$ 14.353	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>5. Inversões Financeiras</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>6. Amortização da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

#### 4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

Execução Orçamentária e Financeira da Funasa/Suest-PE, vem sendo exercida de modo satisfatório desde a implantação do Sistema de Planejamento e Gestão Orçamentária – SPGO em 2010, sobretudo pela liberação total do orçamento para o exercício logo nos primeiros três meses do ano e também pelo modelo de participação dos demais gestores da Unidade, o que nos possibilita uma melhor gestão desses recursos, inclusive no que se refere aos aspectos legais, (LOA, LDO e LRF), cuja exige de cada participe planejar melhor de que forma pode executar suas ações, dentre outros.

---

## 4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de Créditos ou Recursos.

---

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

### 4.2.1 Análise Crítica

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

---

## 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	4.034.569,38	2.406.623,98	261.621,43	1.366.323,97
2012	2.372.031,63	1.146.784,51	357.115,78	868.131,34
...	-	-	-	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2013	350.322,50	-	-	350.322,50
2012	13.174,03	-	-	13.174,03
...	-	-	-	-

Fonte: SIAFI

### 4.3.1 Análise Crítica

Os valores inscritos em Restos a Pagar devem-se às situações em que os empenhos se apresentavam ao final do exercício de 2013, tanto os processados como os não processados (seja pela não disponibilização de recursos financeiros, seja por não completar as fases da despesa).

---

## 4.4 Transferências de Recursos

---

### 4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

### 4.4.2 Quantidade de Instrumentos de transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três últimos Exercícios

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

### 4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, 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:					
CNPJ:			UG/GESTÃO:		
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	21	-	-
		Montante Repassado	8.670.646,78	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	26	-	-
		Montante Repassado	9.546.197,95	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	19	50	-
		Montante Repassado	2.012.716	20.496.500	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	08	06	-
		Montante Repassado	1.009.888	1.995.000	-
2011	Contas Prestadas	Quantidade	21	14	-
		Montante Repassado	1.698.468	5.719.150	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	13	04	-
		Montante Repassado	840.074	1.222.202	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	33	-	-
		Montante Repassado	20.647.876	-	-

Fonte: SIAFI

**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 RESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.**

Posição  
31/12  
em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:			UG/GESTÃO:		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2013	Quantidade de Contas Prestadas			84	-
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	02	-
			Quantidade Reprovada	03	-
			Quantidade de TCE	0	-
			Montante Repassado (R\$)	1.815.476,59	-
			Quantidade	0	-
	Com Prazo de Análise	Contas NÃO Analisadas	Montante Repassado (R\$)	0	-
			Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	31

	<b>Vencido</b>		Quantidade Reprovada	21	-
			Quantidade de TCE	0	-
			Montante Repassado (R\$)	4.178.887,45	-
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade	27	-
			Montante Repassado (R\$)	6.417.121,53	-
			Quantidade de contas prestadas		
<b>2012</b>	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	37	-	
		Quantidade Reprovada	02	-	
		Quantidade de TCE	02	-	
		Montante repassado	1.813.411	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	05	-	
		Montante repassado (R\$)	1.813.411	-	
<b>2011</b>	Quantidade de Contas Prestadas		115	-	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	74	-	
		Quantidade Reprovada	05	-	
		Quantidade de TCE	05	-	
		Montante Repassado	-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	31	-	
Montante Repassado		25.083.887,00	-		
<b>Exercício Anterior a 2011</b>	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	182	-	
		Montante Repassado	486.171,44	-	
<b>Fonte: SIAFI</b>					

#### 4.4.5 Análise Crítica

Preliminarmente é importante destacar que na estrutura atual, com a descentralização das ações de convênio, 80% dos procedimentos decorrentes da celebração dessas ações são executados pelas Superintendências Estaduais, tais como: (habilitação, instrução para pagamento, elaboração de termos aditivos de prorrogação de vigência, adequação de plano de trabalho, análise e aprovação de prestação de contas, parecer financeiro, notificações, apuração de responsabilidade, acompanhamento, supervisão/fiscalização, diligências, instrução de processos para fins de Tomada de Contas Especial e Processo de Cobrança, etc).

De acordo com o atual regimento, as Superintendências Estaduais possuem em sua estrutura um DAS-101.1 e duas Funções Gratificadas (FG-2) que correspondem aos Setores de Habilitação – Sohab e Prestação de Contas – Sopre. Em relação a Suest-PE o Secov, tem como força de trabalho, 11 servidores onde apenas 09 estando em exercício, sendo: Uma chefia, cinco no Sopre e 4 no Sohab.

3. De conformidade com os dados constante do SIAFI e outros registros internos, o universo de convênio de responsabilidade da Suest-PE trabalhados no exercício de 2013, supera a casa dos 700, onde mais de 70% desses, careceu de atuação, seja em relação a visita técnica e financeira, diligência, dentre outras providências inerente ao caso.

4. Nos últimos 03 (três) anos, as dificuldades no acompanhamento dos convênios vêm se acentuando, sobretudo pela deficiência de força de trabalho (área meio e finalística), o que tem

contribuído para o crescimento do passivo tanto em relação às contas **“a comprovar” como nas contas “a aprovar”**.

5. Outra grande dificuldade que vem sendo enfrentada tanto pelo serviço de convênio como pelas áreas técnica (Engenharia) e impactando nos resultados esperados, reside nas demandas dos órgãos de controle e fiscalização (TCU, CGU, MPF), que tanto tem instado a Funasa a se manifestar sobre determinadas ações, objeto de sorteio, convênio que não foi fiscalizado tempestivamente, não foi prestado contas, a prestação de contas não foi aprovada, etc., além da necessidade de maior integração entre as áreas.

6. A atual gestão da Suest-PE, preocupada com o crescente passivo sem alcance dos resultados, instituiu um Grupo de Trabalho – GT incluindo a Equipe do Secov na tentativa de analisar, e dar encaminhamento inicialmente aos mais de 120 convênios (processos) com indicação de TCE e/ou processo de cobrança à luz dos normativos IN-71-TCU/2013 e OS-02/2013 (Funasa). Os trabalhos se iniciaram ao final do mês de novembro/2013 que também teve o apoio da força-tarefa por 05 (cinco) dias sendo um representante da auditoria e três de outras Suest.

7. Os trabalhos do GT sofreram paralisação ao final do exercício de 2013, tendo retornado em meado de fevereiro/2014, cujos resultados ainda são bastante acanhados fruto da situação deficitária já acima apontada.

8. Como proposta de encaminhamento, o Secov junto com o GT está fazendo gestão junto ao Superintendente no sentido de solicitar o retorno da força-tarefa para num período maior 15 a 30 dias, cuidar desse passivo e desta feita, entendendo que o foco dos trabalhos não seja apenas voltado para o Secov e sim também para a Diesp.

## 4.5 Suprimento de Fundos

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

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

Exercícios	Conta Tipo “B”		Suprimento de Fundos				Total (R\$)
			CPGF				
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		(a+b+c)
			Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2013	-	-	09	1.690,00	09	20.030,59	21.720,59
2012	-	-	11	6.050,00	11	36.471,81	42.521,81
2011	-	-	106	87.640,00	106	780.486,00	868.126,00

Fonte: SIAFI - 2013

## 4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

**QUADRO A.4.5.2 – DESPESAS REALIZADAS POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS POR UG E POR SUPRIDO (CONTA TIPO “B”) NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE)** Valores em R\$ 1,00

**NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE**

#### 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	255.017	Limite de Utilização da UG				50.000,00
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total	
			Saque	Fatura		
Maria Isabel Feitosa	139.692.345-49	4.000,00	920,00	11.760,19	12.680,19	
Elias Manoel da Silva	582.089.764-15	4.000,00	200,00	5.912,90	6.112,90	
Helena Magalhães Porte Lira	586.486.744-68	4.000,00	570,00	2.357,50	2.927,50	
<b>Total Utilizado pela UG</b>			1.690,00	20.030,59	21.720,59	
Código da UG 2:	-	Limite de Utilização da UG:			-	
-	-	-	-	-	-	
-	-	-	-	-	-	
<b>Total Utilizado pela UG</b>			-	-	-	
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			-	-	-	

Fonte: SIAFI - 2013

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

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

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo "B"						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd	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	-	-	-	-	-	-	09	21.720,00	11	42,521,00	10	868.126,00

Fonte: SIAFI - 2013

## Análise Crítica

Analisando as Contas de Suprimento de Fundos, dos exercícios de 2012/2013, verifica-se que houve uma acentuada redução nos quantitativos de Suprimentos e conseqüentemente dos valores desembolsados para esse fim, o que de certa forma atende as orientações dos órgãos de controle no que se refere a necessidade do órgão melhorar os procedimentos de planejamento e gastos dos recursos.

Quanto aos Suprimentos de Fundos relativos a Conta tipo “B”, a Suest-PE (UG-255.017), não tem demanda para esse tipo de despesa de Suprimento de Fundo, isto é, **“Não se Aplica a esta Unidade”**

Acrescente-se que a Funasa/Suest-PE, somente utiliza Suprimento de Fundos na modalidade de “CPGF”, para as despesas emergenciais da Superintendência, que via de regra não podem se submeter ao processo normal de compras via licitação, cujas prestações de contas foram devidamente aprovadas dentro do exercício de 2013, não restando qualquer pendência a esse respeito.

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto o item 4.1 – Informações sobre Programas do PPA:

### 4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ**

### 5.1 Estrutura de pessoal da unidade

**QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)				
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)				
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	461	461	-	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	3	3	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e	2	2	2	2

esferas				
2. Servidores com Contratos Temporários	1	1	1	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	1	1	1	-
4. Total de Servidores (1+2+3)	468	468	4	2

Fonte: Siapecad

### 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)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-
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	14
4.2. Capacitação	01

5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	15
Fonte: Siapecad/Seais	

## 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				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	05	-	05	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	01	-	01	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	02	-	02	02
1.2.4. Sem Vínculo	01	-	01	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	13	-	13	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-

3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	22	-	22	02
---	----	---	----	----

Fonte: Siapecad

### 5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a Idade

**QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA  
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	01	02	58	302	74
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	01	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	01	02	04	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	02	09	02
3. Totais (1+2)	01	03	63	315	76

Fonte: Siapecad

### 5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da UJ segundo a escolaridade

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

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	18	32	191	189	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários		-	-	-	-	01	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	03	-	-	-



Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exer cícios	20 13	42.201,23	0,00	5.048,93	555,65	5.312,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.117,81
	20 12	132.738,4 2	41.038,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	173.776,6 8
	20 11	185.329,1 5	7.858,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193.187,4 6
Servidores ocupantes de Funções Gratificadas											
Exer cícios	20 13	209.553,7 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	209.553,7 0
	20 12	268.742,9 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	268.742,9 0
	20 11	265.923,2 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265.823,2 5

Fonte: SIAPE/data warehouse

### 5.1.4.1 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

#### QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO (FALTA APURAR QUANTITATIVO DE SERVIDORES APOSENTADOS ATÉ 31/12/2013)

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12/2013	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral		
1.1 Voluntária		10
1.2 Compulsória		-
1.3 Invalidez Permanente		03
1.4 Outras		
2. Proporcional		-
2.1 Voluntária		-
2.2 Compulsória		-
2.3 Invalidez Permanente		-
2.4 Outras		-
3. Totais (1+2)		13

Fonte: Carteira de Aposentadoria/Siapecad

**Análise Crítica: O levantamento quantitativo para inclusão no Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro, ainda não foi concluído por esta Suest-PE.**

### 5.1.4.2 Demonstração das origens das Pensões pagas pela UJ

#### Quadro 5.1.4.2. Instituidores de Pensão (Situação apurada em 31/12/2013).

O Quadro A.5.1.4.2 abaixo corresponde ao segundo demonstrativo e compreende uma planilha onde, nas linhas, são discriminados os regimes de proventos originários do instituidor de pensão, enquanto, nas colunas, devem ser informados os quantitativos dos beneficiários de acordo com cada regime de proventos.

**QUADRO A.5.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12/2013**

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

Fonte: SIAPE/SIAPECAD

**Análise Crítica: O levantamento quantitativo para inclusão no Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12/2013, ainda não foi concluído por esta Suest-PE.**

### 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	4	19	02	-
Concessão de pensão civil	31	42	31	01
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-

Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Totais	35	61	33	01

### 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				
Totais				

### 5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos Atos no SISAC

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	05	-	-	-
Concessão de pensão civil	-	84	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-

Total	05	84	-	-
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

#### 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)	-	-	-	-
Totais	-	-	-	-

Não há ocorrência de dados referente aos exercícios de 2012 e 2013.

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

Neste subitem o gestor deverá discorrer sobre as providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal. Em sua explanação o gestor deverá contemplar informações, no mínimo, sobre:

- A existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;
- Tipos de controle implementado e periodicidade de revisão;
- A propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;
- A existência e o quantitativo de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

Não há estrutura padronizada para as informações solicitadas neste subitem. Desta forma, a unidade jurisdicionada deverá escolher a forma mais eficiente para apresentação dos dados solicitados. Alerta-se que este subitem deve ser tratado em tópico específico do item que vier

a tratar da gestão de pessoas e deve conter toda a informação solicitada.

**Análise Crítica: Não foi identificado servidores nesta UJ, no exercício de 2013, com acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, vedada pelo artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.**

### **5.1.7 Providências Adotadas nos casos de acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.**

a) Foram indicados pela Auditoria Interna da Funasa, 02 (dois) casos de suspeitas de acumulações indevidas de cargos públicos;

b) Em um dos casos, foram encaminhados ofícios aos órgãos públicos, nos quais o servidor havia mantido vínculos empregatícios, sendo-lhe entregues notificações para que se manifestasse a respeito de tais irregularidades. O segundo caso se refere a denúncia de acumulação ilegal de cargos públicos, ocorrendo, inicialmente, a instauração de Sindicância Investigativa;

c) Restou comprovado, quanto a primeira denúncia, que o servidor havia sido exonerado, a pedido, dos cargos que tinha exercido na Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco e na Polícia Civil do Estado de Alagoas. Quanto a segunda denúncia, ocorreu a instauração de Sindicância Investigativa, cujo julgamento final resultou na determinação da instauração de Processo Administrativo Disciplinar, o qual será realizado neste exercício de 2014.

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

Informo que este Serviço de Recursos Humanos não tem indicadores dos quais possa se utilizar para gerenciamento na área de pessoal.

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

#### **5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargo. Quadro A 5.2.1 Cargos e Atividades Inerentes a Categorias funcionais do Plano de Cargos da UJ**

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ**

#### **5.2.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para a realização de Concursos Públicos para substituição de Terceirizados.**

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ**

#### **5.2.3 Informações sobre a contratação de serviços de Limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela UJ**

##### **Quadro A.5.2.3 Contratos de prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância ostensiva.**

Unidade Contratante													
Nome: <b>Fundação Nacional de Saúde</b>													
UG/Gestão: 255.017/36211						CNPJ: <b>26.989.350/0013-50</b>							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	L	0	02/2010	MEGA SERVICE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA 003.651.527/0001-74	03/05/2010	03/05/2014	-	-	12	12	-	-	P
2011	V	0	10/2011	SEMPRE FORT SEGURANÇA PRIVADA LTDA 08.068.307/0001-36	06/06/2011	06/06/2014	-	-	24	24	-	-	P
Observações:													
<b>LEGENDA</b> 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: Planilha de contratos continuados Diadm (exercício 2013).

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

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

Unidade Contratante													
Nome: <b>Fundação Nacional de Saúde</b>													
UG/Gestão: 255.017/36211						CNPJ: <b>26.989.350/0013-50</b>							
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	7	0	03/2011	A O NUNES SERVIÇOS - ME 05.905.132/0001-86	07/03/2011	07/03/2015	-	-	2	2	-	-	P
Observações: Contrato reduzido em 2 trabalhadores, em razão da desativação da Central Telefonica instalada na SALOG(Mustardinha)													
<b>LEGENDA</b> Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Área:													

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

Fonte: Planilha de contratos continuados Diadm (exercício 2013).

### 5.2.5 Análise Crítica dos Itens 5.2.3 e 5.2.4

Relativamente aos contratos de Limpeza e Conservação, Vigilância Armada e Atendimento Telefônico (Telefonistas), todos com utilização de mão de obra e contratados de forma contínua, para atender as demandas da FUNASA/SUEST-PE, encontramos dificuldades quando da instrução processual, tanto para iniciar procedimentos licitatórios, quanto para prorrogação dos contratos, em face da realização das pesquisas de preços e em função das exigências da PGF e normas legais.

Conforme se verifica nos autos dos processos, nos Despachos exarados pela PGF, bem como as constantes reclamações dos empregados das contratadas, relacionados a atrasos de pagamento dos salários, tickets alimentação, gerando insatisfação de ambas as partes, contudo, não se verifica a inexecução contratual.

### 5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

**QUADRO A. 5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS**

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	03	03	03	03	7.283,42
1.2 Área Meio	37	39	42	37	86.096,98
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	12	12	11	09	15.546,99
2.2 Área Meio	53	56	63	63	76.774,14
3. Total (1+2)	<b>105</b>	<b>110</b>	<b>119</b>	<b>112</b>	<b>185.701,53</b>

Fonte: Extrator de Dados/SIAFI

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

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

#### 6.1.1 - Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada.

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

Instrução Normativa n.º 183, de 08 de setembro de 1986 – Dispõe sobre procedimentos que devem ser adotadas nos casos de acidente de trânsito envolvendo veículos oficiais de um modo geral;

Instrução Normativa n.º 9, de 26 de agosto de 1994 - Dispõe sobre procedimentos para controle geral da frota de veículos oficiais no âmbito do serviço Público Federal;

Instrução Normativa n.º 3, de 15 de maio de 2008 – Atualização e ampliação da IN 9, de 26 de agosto de 1994, mais seus anexos.

Decreto n.º 6.403, de 17 de março de 2008 – Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais no âmbito do Serviço Público Federal.

### **b) Importância e impacto da Frota de veículos sobre da UJ:**

A Funasa move-se sobre rodas. Portanto, para execução das atividades finalísticas – Divisão de Engenharia, Serviços de Saúde Ambiental, Unidade Regional de Controle e análise de Água, além das atividades administrativas fomentadoras, faz-se necessário uma frota de veículos em plena condição funcional. Os serviços inerentes à Divisão de Engenharia fiscalizam as execuções de dezenas de obras, em todo interior do Estado, e também perfurações de poços serviços estes incluído em zonas rurais; O Serviço de Saúde Ambiental também trabalha na mesma linha e os trabalhos do laboratório de análises atua em todo Estado de PE e em outras capitais. Neste contexto vislumbramos a importância da frota (própria complementada com a frota a locada). Ressalto que as ações desenvolvidas pela SUEST-PE, poderão sofrer contingenciamento, caso não haja transportes para execução dessas atividades.

### **c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ, bem como sua totalização por grupo e geral:**

Informo que a classificação, utilização e caracterização dos veículos oficiais, obedece a IN 3, de 15/05/2008.

#### **Grupo III**

Veículo de Transporte Institucional	Utilização	Características	Usuário
PFO 5624	Transporte de pessoal a serviço	Automóvel modelo Zafira ano 2012	Servidores em serviços externos
<b>TOTAL 01</b>	-	-	-

#### **Grupo IV**

Veículos de serviços comuns	Utilização	Características	Usuários
PEL-0764, PEL-0944, PFP-5634, PEL-0834, PFP-5664, PEL-0684, PFP-5714.	Transporte de pessoal a serviço	Automóvel modelo Prisma ano 2012	Servidores em serviços externos
KLT-2961, KLT-3291, KLT-3191, KLT-2841.	Transporte de pessoal a serviço	Motocicleta Honda 125 ano 2000	Servidores em serviços externos
KJV-6706, KJV-6676.	Transporte de carga leve.	Pick-up Ranger modelo 4x4 cab.dupla ano 2008	Servidores em serviços externos e carga leve
KHB-6353, KHB-6583, JHN-5573,	Transporte de carga leve	Pick-up Mitsubshi modelo L-200	Servidores em serviços externos e carga leve

JHN-5593, KHB-6643.		4x4 ano 2009	
KKO-6831.	Transporte de carga leve	Pick-up Mitsubshi modelo L-200 4x4 ano 2007/2008	Servidores em serviços externos e carga leve
PFM-4666, PEQ-1585, PEQ-0755	Transporte de carga leve	Pick-up Mitsubshi modelo L-200 ano 2011/2012	Servidores em serviços externos e carga leve
HOE-6606	Transporte de carga pesada.	Ford Cargo 1317-E ano 2011/2012	Transporte de cargas em serviço .(veículo operacional)
CQT-1763	Transporte de carga pesada.	Ford Cargo 1617 ano 1998	Transporte de cargas em serviço.(veículo operacional)
KJB-5121	Transporte de carga pesada.	Mercedes Bens L 1620 ano 1997/1998	Transporte de cargas em serviço.(veículo operacional)
KFN-1400	Transporte de carga pesada .	Ford F4000 ano 1993	Transporte de carga em serviço.(veículo operacional)
KLO-1605	Atividades específicas laboratório móvel de análise de água.	Mercedes bens Guararapes/van ano 1998	Servidores em atividades específicas.
NMW-4397	Atividades específicas laboratório de análise de água.	Peugeot/Boxer ano 2010/2011	Servidores em atividades específicas
JKH-5513, JKH-5393, JKH-1711.	Transporte de carga leve.	Nissan Frontier cab.dupla 4x4 ano2005	Servidores em serviços externos e carga leve
<b>TOTAL 32</b>	-	-	-

**d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos:**

Grupo III – Veículo de transporte institucional

Quantidade 01. Média km rodados – exercício 2013>>>>352.43 (quilometragem de 01 a 07/2013)

Grupo IV - Veículos de serviços comuns – quantidade 32

Média km rodados – exercício 2013>>>>21.546.07

**e) Idade média da frota , por grupo de veículos:**

Grupo III – 01 ano;

Grupo IV –veículos com 02 anos; veículos com 05; veículos com 06; veículos com 14; veículos com 16 e veículos com 21 anos.

**f) Custos associados à manutenção da Frota:**

Os custos operacionais da frota dos veículos próprios são lançados, mensalmente no Sistema de controle de Veículos – SICOTWEB .

Conforme dados fornecido pelo operador do SICOTWEB - Erivaldo Cândido foram contabilizados apenas gastos com combustíveis porque passamos no ano de 2013 não houve contrato para manutenção de veículos, os custos operacionais com combustíveis foram no valor total de R\$ 1.867,24 (fonte SICOTWEB)

**g) Dentro da legislação vigente seguimos o que determina a instrução normativa N° 3, de 15/05/2008 Capítulo VI. Seguem anexos PAAV – Plano Anual para Aquisição de Veículos.**

**h) As razões de possuímos frota própria são determinadas pela própria legislação . Haja vista ser comum no serviço público as aquisições de veículos , obedecendo a instrução normativa que controla as respectivas aquisições (IN 3 15/05/2008.**

Hoje, verifica-se que os governos estão optando por locação de veículos de um modo geral. Na Funasa/Suest/PE realizamos licitação para contratação de veículos, entendermos que os custos são vantajosos, pois a única despesa que temos com os veículos ,além dos pagamentos mensais ,é com combustíveis. Apresentaremos estudos que nos permitiu a contratação, no próximo item: contratação de terceiros.

**i) A SUEST – PE vem operando da seguinte forma e procedimentos:**

O Estatuto e Regimento interno da Funasa , Art.98: *Ao Setor de transporte – SOTRA , compete:*

- 1) *Supervisionar e controlar a execução das atividades relativas a transporte de funcionários ,de cargas e manutenção de veículos;*
- 2) *Acompanhar e manter atualizado o cadastro e veículos, manutenção da frota em uso, registro e licenciamento, bem como acompanhar o consumo de combustíveis e lubrificantes;*
- 3) *Acompanhar perícias para apuração de responsabilidade decorrente de má utilização ou negligência por parte do motorista.*

Então, o artigo é bem claro quanto as competências do SOTRA. Mas na prática, a rotina do Sotra é a seguinte:

a ) Atualmente o SOTRA controla os custos operacionais de veículos, uma vez que não temos motoristas oficiais lotados neste Sotra, na FUNASA/SUEST/PE existem apenas oito motoristas oficiais, seis lotados na Diesp, dois lotados no Sesam/Saduc ***em razão da condição para fins de pagamento da GACEN.***

**Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros**

**a) Estudos técnicos realizados para a opção pela locação de veículos sem motoristas :**

Em 2011 foi apresentado o diagnóstico da frota ao Chefe da DIADM e Coordenador Regional da época. Suas conclusões implicaram no desfazimento dos veículos antieconômico através de doação e leilão publico – Processo n° 25225.009.905/2011-01. Neste contexto foi também considerada a possibilidade de contratação de veículos sem motoristas. E assim se fez o processo n° 25225.017.545/2011-11.

**b) Nome e CPNJ: da empresa contratada para locação de veículos.**

**Palio Comércio e Serviços Ltda. -CNPJ: 01.838.829/0001-20**

**c) Tipo de licitação efetuada:**

Pregão Eletrônico – 031/2011  
 Contrato n.º 01/2012  
 Vigência - 09/04/2012 a 09/04/2013  
 Valores pagos até dezembro/2013 – R\$ 135.279,33  
 Valor total do contrato – R\$ 185.888,00

**d) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota locada.**

O controle e utilização dos veículos locados são os mesmos aplicados à frota própria. (ITEM SUPRA)

**e) Sem os veículos locados, não seria possível atender as demandas da Suest/PE**

As Viagens e os trabalhos de rotina não seriam possíveis sem o contrato de locação, haja vista o impacto causado pelo leilão e doação de veículos considerados antieconômicos. Lembrando que de outubro de 2012 a dezembro de 2013 não tínhamos contrato para manutenção da frota própria e que noventa por cento da demanda de transporte foi atendida pelos veículos locados.

Consideramos também relevante o fato de que nos últimos 10 anos, nenhum dos planejamentos feitos através do PAAV, chegou a ser atendido, situação que dificultou nossa gestão.

Obs: Essa era a demanda de 2011/2013, contudo com a frota própria atual rodando a situação muda em relação ao contrato de locação de veículos, que tem a seguinte configuração inclusive em relação aos motoristas/condutores:

**Quadro de motorista condutores:**

Itens	Categoria	Quantidade	
		Unidade lotação	Qtd.
01	Motorista/oficial	Diesp – 06 Sesam – 02	08
02	Condutores c/ habilitação e credenciamento	Suest-PE	10
-	Total	-	18

Temos oito motoristas oficiais, sendo seis lotados na Divisão de Engenharia - Diesp dois no Serviço de Saúde Ambiental – Sesam.

Quanto a força de trabalho - temos dez servidores credenciados para dirigir no desenvolvimento de suas funções, consoante ao disposto na Lei n.º 9.327/96, o que perfaz um total de dezoito servidores conduzindo veículos.

- “Art. 1º Os servidores públicos federais,....no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, poderão dirigir veículos de transporte individual de passageiros, desde que devidamente habilitados, grifo nosso”

Quanto ao parque de veículo atualmente em uso, temos um total de vinte e cinco veículos próprios sendo:

Itens	Tipo de Veículos	Quantidade	Situação atual
01	Caminhão	05	Em uso
02	Pick-ups	14	Em uso
03	Van	02	Em uso

Para atender as demandas atual entendemos que a Suest-PE carece de ampliar a frota de veículos com motorista conforme quadro a seguir e dessa forma e considerando-se a força de trabalho conforme quadro acima, aplicando-se o princípio da economicidade seriam necessários apenas a contratação de cinco motoristas para o atendimento as demandas desta SUEST/PE).

Itens	Tipo	Quantidade
01	Pickups 4x4	04
02	Veículo de passeio	03
03	Total	07

**f) Veículos existente por grupo:**

Veículo de transporte Institucional.

Identificação do veículo (Não existe)	Transporte de autoridade em serviço	Automóvel Modelo	Superintendente Estadual

OBS: não temos no momento o veículo Institucional, haja vista que com essa característica foi devolvido a empresa prestadora do serviço de locação para ser substituído e até esta data não recebemos o outro veículo substituto. Ressalto que o faturamento mensal exclui o veículo devolvido e a empresa não está recebendo a locação do veículo em questão.)

Veículos de serviço comuns;

PEL-0944, PEL-0834, PEL-0764, PEL-0684, PFP-5714, PFP-5634, PFP-5664.	Transporte de pessoal a serviço	Automóvel modelo Prisma ano/mod.2012	Servidores em serviços externos
---	---------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

**g) Média de quilômetros em 2013.**

Ano	Veículo/Tipo	Quilometragem
2013	Veículo Institucional	352.43
2013	Veículo de serviços comuns	21.546,07

**h) Idade média dos veículos locados.**

Todos os veículos locados são de fabricação e modelos 2012

**i) Custos operacionais com veículos locados.**

Para todos os veículos não existem despesas com manutenção, nem licenciamentos. Estes custos são por conta da empresa locatária de veículos. As despesas com combustíveis estão inseridos no Sistema de Controle de Veículos onde constam os veículos próprios e locados .

**j) Controle de utilização.**

O controle é o mesmo da frota própria.

## 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

		<b>EXERCÍCIO 2012</b>	<b>EXERCÍCIO 2013</b>
<b>BRASIL</b>	<b>PERNAMBUCO</b>		
	Água Preta	02	02
	Agrestina	02	02
	Amaraji	01	01
	Belém do São Francisco	02	02
	Buíque	03	03
	Canhotinho	03	03
	Carnaubeira da Penha	01	01
	Catende	01	01
	Dormentes	01	01
	Escada	01	01
	Floresta	02	02
	Gameleira	02	02
	Garanhuns	01	01
	Gravatá	01	01
	Jaboatao dos Guararapes	01	01
	Jaqueira	02	02
	Jatobá	01	01
	Joaquim Nabuco	02	02
	Lagoa Grande	02	02
	Maraial	02	02
Palmares	04	03	
Pesqueira	01	01	

Petrolândia	01	01
Petrolina	03	03
Primavera	01	01
Quipapá	03	03
Recife	03	02
Ribeirão	04	03

Salgueiro	03	03
Santa Maria da Boa Vista	01	01
São João	01	01
São Lourenço da Mata	01	01
Serra Talhada	05	05
Triunfo	01	01
Vicência	01	01
Vitória de Santo Antão	01	01
Xexéu	01	01
<b>Subtotal Brasil</b>	<b>69</b>	
<b>Subtotal Exterior</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>	<b>69</b>	

Fonte: SIPUNET /SPU

**Quadro A.6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional.**

UG	RIP	REGIME	ESTADO DE	VALOR DO IMÓVEL	DESPESA COM MANUTENÇÃO NO
----	-----	--------	-----------	-----------------	---------------------------

			CONSERVAÇÃO				EXERCÍCIO	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
255017	2307000045001	5 e 10	3	133.459,42	29/07/2011	398.743,51	Posto de saúde	Prefeitura
255017	2307000055007	5 e 10	4	18.101,97	29/07/2011	45.743,21	-	-
255017	2305000035000	5	3	68.584,94	31/05/2011	311.304,35	-	-
255017	2305000045005	5	4	156.056,40	31/05/2011	349.483,79	-	-
255017	2317000165004	5 e 10	3	61.791,10	29/07/2011	336.060,50	-	-
255017	2331000065005	10	4	55.741,77	31/05/2011	187.967,90	-	-
255017	2331000055000	5	3	14.831,50	31/05/2011	34.966,99	-	-
255017	2355000105004	5	3	50.217,12	31/05/2011	331.849,12	-	-
255017	2355000095009	5	4	16.206,50	31/05/2011	84.338,78	-	-
255017	2355000065002	5	4	16.099,36	31/05/2011	83.833,83	-	-
255017	2373000065000	5 e 10	4	16.780,48	29/07/2011	78.941,82	-	-
255017	2373000045000	5	4	18.101,97	29/07/2011	77.719,36	-	-
255017	2373000055005	5	4	43.595,67	29/07/2011	180.229,09	-	-
255017	2635000055001	5 e 10	3	17.522,43	29/07/2011	404.065,46	-	-
255017	2383000045007	13	3	63.569,37	29/07/2011	122.315,61	-	-
255017	2299000025006	5 e 10	3	15.236,13	29/07/2011	56.761,07	-	-
255017	2403000055000	10	4	29.225,59	29/07/2011	125.610,52	-	-
255017	2413000275008	5	4	15.914,89	29/07/2011	90.487,84	-	-
255017	2413000185009	5	3	109.058,95	29/07/2011	460.648,30	-	-
255017	2417000035000	5	3	128.711,42	31/05/2011	504.817,22	-	-
255017	2417000045005	10	4	11.353,77	31/05/2011	45.208,87	-	-
255017	2419000285002	13	4	288.498,31	18/12/2011	288.498,31	-	-
255017	2427000055008	5	3	76.140,40	31/05/2011	428.214,20	-	-
255017	2457000255009	10	4	10.150,89	29/07/2011	34.995,27	-	-
255017	0548000015004	5 e 10	3	18.217,80	29/07/2011	123.177,24	-	-
255017	0548000035005	5 e 10	3	16.726,97	29/07/2011	46.255,87	-	-
255017	0550000015006	5 e 10	3	14.539,89	29/07/2011	45.889,43	-	-
255017	2463000125002	5	3	77.688,64	29/07/2011	456.152,02	-	-

255017	2463000135008	10	4	18.744,55	29/07/2011	188.087,92	-	-
255017	0552000035003	5	4	36.789,56	31/05/2011	114.254,99	-	-
255017	0552000015002	5	4	20.144,06	31/05/2011	30.537,78	-	-
255017	2483000085005	10	4	15.217,84	29/07/2011	49.305,75	-	-
255017	2483000065004	5	4	80.165,14	29/07/2011	347.431,02		
255017	2499000135009	10	7	1.064.221,76	29/07/2011	600.970,00	-	-
255017	2499000145004	10	7	31.676,98	29/07/2011	11.269,84	-	-
255017	2499000105002	10	4	18.223,64	29/07/2011	45.768,35	-	-
255017	2499000085001	10	4	15.815,89	29/07/2011	80.510,09	-	-
255017	2499000095007	10	4	18.101,97	29/07/2011	45.631,23	-	-
255017	2517000105004	13	4	117.835,95	29/08/2011	117.835,95	-	-
255017	2519000365002	5	3	78.488,07	29/07/2011	361.737,98		
255017	2521000455003	5	3	28.839,89	29/07/2011	70.080,56	-	-
255017	2521000775008	5	4	24.888,97	29/07/2011	77.862,64	-	-
255017	2521000785003	5	3	385.254,24	29/07/2011	1.258.799,60	-	-
255017	2527000105001	5	4	44.086,70	29/07/2011	302.796,37	-	-
255017	2529000075001	5	3	28.299,14	29/07/2011	278.750,14	-	-
255017	2529000085007	10	4	14.304,38	29/07/2011	58.104,12	-	-
255017	2529000055000	10	5	9.152,90	29/07/2011	35.356,86	-	-
255017	2531004785005	21	3	536.367,71	29/07/2011	625.681,96	-	-
255017	2531004805006	21	3	2.097.603,82	15/10/2011	3.171.760,95	-	-
255017	2531006085000	13	4	1.076.968,95	16/01/2011	1.076.968,95	-	-
255017	2535002945008	10	7	10.860,91	30/10/2011	10.860,91	-	-
255017	2535002965009	5 e 10	5	13.068,97	29/07/2011	109.723,68	-	-

255017	2535002955003	5 e 10	5	12.172,51	29/07/2011	84.023,76	-	-
255017	2535002995005	5	3	199.719,27	29/07/2011	1.582.582,69	-	-
255017	2543000225009	5 e 10	4	15.914,89	29/07/2011	60.438,90	-	-
255017	2543000355000	5	4	13.731,50	29/07/2011	133.825,60	-	-
255017	2543000345004	5	3	37.121,76	29/07/2011	187.989,46	-	-
255017	2551000455005	5	3	28.072,22	29/07/2011	171.272,06	-	-
255017	2563000025004	5	3	149.220,71	29/07/2011	194.938,40	-	-
255017	2573000045002	13	3	61.309,14	16/06/2011	61.309,14	-	-
255017	2577002175003	5	4	12.415,79	29/07/2011	58.108,20	-	-
255017	2577002305004	5	4	15.824,24	29/07/2011	33.839,89	-	-
255017	2577002345006	5	4	15.029,83	29/07/2011	93.503,63	-	-
255017	2577002355001	5	4	52.947,94	29/07/2011	398.735,41	-	-
255017	2577002135001	5 e 10	4	16.590,45	23/10/2011	53.550,86	-	-
255017	2613000025004	13	4	82.809,74	17/01/2011	82.809,74	-	-
255017	2625000045009	13	4	81.186,09	17/01/2011	81.186,09	-	-
255017	2627000765008	13	4	188.892,72	17/01/2011	188.892,72	-	-
255017	2293000025007	5	4	19.581,47	29/07/2011	93.671,88	-	-
				<b>Total</b>			*	*

Fonte: SPIUNET

### 6.2.3. Discriminação dos Bens Imóveis sob a Responsabilidade da UJ.

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ.**

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

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ.**

---

## **Análise Crítica**

---

1 – Registros dos imóveis da FUNASA-PE oriundos do antigo sistema de cadastro de imóveis SPU2000, absorvidos automaticamente pelo atual SPIUNET, incluindo os próprios nacionais;

2 – A reavaliação dos imóveis para área construída tem como referência o valor do Custo Unitário Básico (CUB) do mês de julho/2012, fornecido pelo Sindicato da Indústria da Construção Civil no Estado de Pernambuco – SINDUSCON/PE ([https://www.cub.org.br/p\\_reports.php?sid=16&id=38](https://www.cub.org.br/p_reports.php?sid=16&id=38)) no valor de R\$ 617,13, exceto para os imóveis que apresentam construção inferior aos padrões normais ou para os pertencentes à União (próprios nacionais);

3 – Como a avaliação dos imóveis no sistema SPIUNET deve ser realizada em até 02 (dois) anos, a SUEST-PE formalizará, em 2013, Comissão Especial, com o propósito de proceder vistorias na área construída, reformas, ampliações além do uso exclusivamente nas ações descentralizadas de saúde para posterior inserção no cadastro do sistema;

4- Itens referentes aos RIP's n°s 2499000135009 e 2499000145004, tratam-se dos imóveis localizados no município de Palmares onde funcionavam a Unidade Mista e a Residência de engenharia, respectivamente e que foram destruídos pelas enchentes ocorridas em 2010 e 2011, reduzindo conseqüentemente seu atual valor de avaliação;

5 – Para os imóveis em regularização (cód. de regime 10 e 12), foram abertos processos distintos em 2004, porém, não concluídos em razão da **INADIMPLÊNCIA da FUNASA**, junto à instituições públicas o que impede conseqüentemente o registro no cartório de imóveis;

6 – Será formalizado processo para baixa no sistema SPIUNET referente ao imóvel de RIP n° 2535.00294.500-8, antes localizado em terras da Usina Estreliana, município de Ribeirão/PE, e que fora demolido para duplicação da BR-101 ocorrida no ano 2010 , conforme declaração da Prefeitura Municipal nos arquivos do SOPAT.

7 – Para os imóveis próprios nacionais (cód. 13) foi enviado expediente (Ofício) à Secretaria do Patrimônio da União em Pernambuco para providências quanto à entrega e posterior baixa no SPIUNET, mas até o presente não nos foi fornecida respostas objetivas;

---

### **7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)**

---

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ**

## 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>					
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <p><input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</p>				X	
Lei nº 9.605, de 1998 e Previstos no art. 6º da IN 01/2010					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.				X	
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			X		
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).				X	
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?	<b>Redução de 15% na conta de energia</b>				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	<b>Papel, cartucho, telha brasilit, insumos de laboratório.</b>				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			X		
<input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa					

preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?					
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).			X		
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.			X		
	<b>É utilizado o PES - Presidência</b>				
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> Para responder as questões deste item, esta UJ, realizou duas reuniões com a Equipe de Administração (Logística, CPL, Assessoria) e uma reunião com os membros do colegiado Gestor da Suest-PE					
<b>LEGENDA</b> <b>Níveis de Avaliação:</b> <b>(1) Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. <b>(2) Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. <b>(3) Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. <b>(4) Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. <b>(5) Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

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

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão		Resultados		
Parceria com o Hospital do Câncer de Pernambuco na doação de papeis para reciclagem.				Colaboração e responsabilidade social junto ao Hospital do Câncer com vistas a atender a população.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
<b>Papel</b>	800RM	1.276 RM	2.032 RM	R\$ 11.120,00	12.343,21	19.207,57
<b>Água e esgoto de provedora local</b>	2.388 m <sup>3</sup>	8.545m <sup>3</sup>	11.192m <sup>3</sup>	R\$ 5.786,41	92.800,00	90.094,17
<b>Água Mineral para consumo</b>	1.678 Garrações	1.972 galões	2.574 galões	R\$ 61.022,70	6.546,70	7.078,08
<b>Energia Elétrica</b>	550.270,26 Kwh	818.764,76kwh	1.084.240,43kwh	R\$ 261.016,37	409.382,38	650.544,26
			<b>Total</b>	R\$ 338.945,48	521.072,29	766.924,08

Fonte: SIAFI e Controle Interno

## 9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

### 9.1.1 Deliberações do TCU atendida no Exercício

#### Quadro A.9.1.1 Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.

Superintendência Estadual da Funasa - PERNAMBUCO UG:255.017/CÓDIGO SIORG: 2207								
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012								
ITEM	ACÓRDÃO/N.º DO TC	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO	
1	Acórdão n.º 396/2013 TC 009.155/2012-0	Ofício-1864/2013 n.º TCU/SECEX-PE	22/02/2014	Determinar a suspensão dos pagametros decorrentes da concessão de pensão civil consideradas ilegal, e ressarcimento das importâncias recebidas de boa-fé.	Notificação Do SEREH-PE em desfavor do servidor arrolado no processo.	05/03/2014	O chefe do Sereh/Funasa/PE, notifica a senhora ....., SIAPE-0472.116, beneficiária de pensão quanto a suspensão do benefício.	determinação de suspensão p/ SEREH
2	Acórdão n.º 980/2013 TC 006.464/2013-0	Ofício-27951864/2013 n.º TCU/SECEX-PE	08/03/2013	Determinar a suspensão dos pagametros decorrentes da concessão de pensão civil consideradas ilegal, e ressarcimento das importâncias recebidas de boa-fé.	Despacho do chefe do SEREH	12/06/2013	Atendido pelo Of-702/2013/Sereh/Funasa-PE	determinação de suspensão p/ SEREH
3	Acórdão n.º 2496/2013 TC 005.677/2013-0	Ofício-6515/2013 n.º TCU/SECEX-PE	10/05/2013	Determinar a que a Funasa adote medidas para assegurar a absorção das parcelas referentes a planos econômicos, ... transitado e julgado...	Despacho s/n	17/07/2013	O Sereh informa que os servidores em questão foram cientificados quanto as providências para exclusão da rubrica 16171 (84,32%)	providências adotadas p/ SEREH
4	Acórdão n.º 3226/2013 TC 005.640/2013-0	Ofício-7818/2013 n.º TCU/SECEX-PE	04/06/2013	determinar a Funasa, a ciência ao interessados do Acórdão, alerte quanto aos efeitos suspensivos, e converta as parcelas em VPNI.	Despacho do chefe do SEREH	18/07/2013	O chefe do Sereh/Funasa/PE, informa que foi respondido conforme of-949/2013.	Oficio encaminhado

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

### Quadro A.9.1.2 Situação das Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício. NÃO SE APLICA A ESTA UJ

## 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 da Recomendações do OCI.

Superintendência Estadual da Funasa em PERNAMBUCO - UG: 255.017/CÓDIGO SIORG: 2207								
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012								
ITEM	UF	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		ASSUNTO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTAÇÃO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO ENVIADA	
1	PE	N.º do Ofício da CGU 23415/2013	07/08/2013	Encaminha Plano de Providência Relatório Auditoria n.º 013-06039 para atendimento às constatações/recomendações.	Ofício 1.540/2013 Funasa/Suest-PE	31/10/2013	Constatação 2121 - Implantar rotina de revisão de seu conteúdo	responsáveis cientificados
2	PE	N.º do Ofício da CGU 23415/2013	07/08/2013	Encaminha Plano de Providência Relatório Auditoria n.º 013-06039 para atendimento às constatações/recomendações.	Ofício 1.540/2013 Funasa/Suest-PE	31/10/2013	Constatação 2131 - Providenciar registro no SISAC dos atos de aposentadoria	responsáveis cientificados para adoção da medidas
3	PE	N.º do Ofício da CGU 23415/2013	07/08/2013	Encaminha Plano de Providência Relatório Auditoria n.º 013-06039 para atendimento às constatações/recomendações.	Ofício 1.540/2013 Funasa/Suest-PE	31/10/2013	Constatação 2141 - Desconformid	responsáveis cientificados para adoção da medidas
4	PE	N.º do Ofício da CGU 23415/2013	07/08/2013	Encaminha Plano de Providência Relatório Auditoria n.º 013-06039 para atendimento às constatações/recomendações.	Ofício 1.540/2013 Funasa/Suest-PE	31/10/2013	Constatação 2171 - Ausência de atualização no SICONV	responsáveis cientificados para adoção da medidas
5	PE	N.º do Ofício da CGU 23415/2013	07/08/2013	Encaminha Plano de Providência Relatório Auditoria n.º 013-06039 para atendimento às constatações/recomendações.	Ofício 1.540/2013 Funasa/Suest-PE	31/10/2013	Constatação 4111 - Imóveis com avaliação desatualizadas.	responsáveis cientificados para adoção da medidas

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

### Quadro A.9.2.2 Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício.

**NÃO SE APLICA A ESTA UJ**

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

A responsabilidade pela atuação da Unidade de Auditoria Interna é de competência da Unidade Central da Funasa, cabendo as Superintendências estaduais apenas o cumprimento das deliberações emanadas.

## 9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n.º 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
Autoridades  (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas  (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	464	02	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: SIAPECAD/Informações do Setor de Cadastro e Pagamento

## 9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Por meio de Comunicação Interna da UJ.

## 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				

### Análise Crítica:

- Em relação aos processos identificados como possíveis danos ao erário no que se refere a convênios, estão sendo apurados em conformidade com a IN- 71 TCU e OS – 02/ Funasa.
- No que se refere a danos ao erário concernente a área de Recursos Humanos no exercício de 2013 ainda estão em andamento por meio de processos administrativos.

## 9.6 Alimentação SIASG E SICONV

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

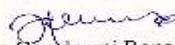


Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde  
Superintendência Estadual de Pernambuco

#### DECLARAÇÃO

Eu, **João Henrique Cavalcanti Rangel**, CPF nº 331.597.004-10, ocupante do cargo de Superintendente Estadual, exercido na – Funasa/Suest-PE, considerando as informações prestadas pelas respectivas áreas acerca do tema, 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 sendo disponibilizadas e atualizadas, respectivamente, nos Sistemas Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e 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.

Recife, 28 de março de 2014.

  
João Henrique Cavalcanti Rangel  
Superintendente Estadual  
CPF n.º 331.597.004-10

### Análise Crítica:

Embora as informações estejam sendo atualizadas a UJ carece de ampliação do processo de capacitação para a operacionalização dos Sistemas (SIASG E SICONV), tratando-se de governabilidade do Ministério de Planejamento e Gestão.

---

## 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 12.527/20111, 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> informações referentes às ações e programas de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental; legislação; licitações e contratações; convênios e editais.

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

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

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

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

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

---

---

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

---

---

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

---

---

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

---

---

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

#### **11.2.1 Declaração Plena**

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

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

#### **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.



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

A Superintendência Estadual de Pernambuco – Suest/PE trabalhou o exercício de 2013 pautada na missão institucional de “promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental” desenvolvendo estratégias para executar um conjunto de macro ações prioritárias estabelecidas nacionalmente e em conformidade com as demandas da realidade estadual.

A realização das ações para o alcance dos objetivos e cumprimento da missão institucional foi monitorada com a implementação de uma agenda de reuniões mensais na presidência com a participação de todos superintendentes estaduais, diretores e coordenadores das áreas da presidência. O acompanhamento das metas e dos prazos definidos bem como os ajustes e aportes financeiros necessários ao bom andamento das etapas de trabalho foi propiciado por meio da ferramenta MS Project utilizada nacionalmente.

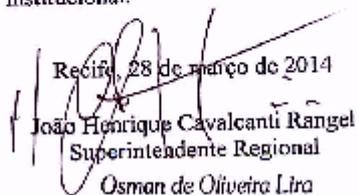
Na superintendência estadual foi adotada a metodologia de reuniões quinzenais com as chefias das áreas finalísticas, meio, e com as chefias intermediárias para o acompanhamento coletivo do desenvolvimento da agenda de ações prioritárias, o que possibilitou o monitoramento da execução da programação bem como as adequações necessárias às dificuldades apresentadas.

Desde sua criação em 1991, a Funasa vem atravessando grandes mudanças em sua missão institucional, mantendo, porém seu foco no atendimento a população de municípios com até 50 mil habitantes, priorizando as comunidades rurais e especialmente os remanescentes de quilombo e os assentados. A abordagem institucional mudou de assistência e execução diretas de ações, para promoção e apoio à saúde pública e ambiental, atuando por meio de convênios e cooperação técnica, com execução direta de forma complementar ao estado e municípios, a Funasa em Pernambuco se faz presente na maioria dos municípios.

Essa dinâmica de transformações exige adequações dos instrumentos de trabalho e de capacitação do corpo técnico, além de sua renovação. Ocorre que ao longo desses anos a Funasa vem acumulando um déficit de pessoal quantitativo e qualitativamente, para fazer frente às prioridades da sociedade nos serviços prestados, bem como na sua organização interna para melhor responder aos órgãos de controle, cuja finalidade também é informar à população sobre o desempenho deste órgão. Essa deficiência vem prejudicando a obtenção de resultados efetivos, reduzindo os impactos positivos das ações institucionais.

No encerramento deste exercício de 2013, diante do cenário vivenciado ao longo do ano, deve-se reconhecer os resultados positivos alcançados com o apoio de todos que, direta ou indiretamente, assumiram o compromisso de realizar com empenho a agenda proposta. Entretanto, muito ainda há de ser feito para o fortalecimento da Funasa a fim de que possa aperfeiçoar seu desempenho e ampliar sua contribuição para a melhoria da qualidade de vida população brasileira, cumprindo assim a sua missão institucional.

Recife, 28 de maio de 2014

  
João Henrique Cavalcanti Rangel  
Superintendente Regional

Osman de Oliveira Lira  
Superintendente Estadual  
SUS/PTLTO  
PO-968/2012 - DCU - 29.11.2012  
SUEST-PE / FUNASA