



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PIAUÍ**

# **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

## **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013**

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

## SUMÁRIO

ITEM	PÁGINA
Lista de Abreviações e Siglas	05
Lista de Quadros	07
Apresentação	10
1. Identificação e atributos das unidades cujas gestões compõem o Relatório	11
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada	11
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	12
1.3 Organograma Funcional	16
1.4 Macroprocessos Finalísticos	22
1.5 Macroprocessos de Apoio	28
1.6 Principais Parceiros	32
2. Planejamento da unidade e resultados alcançados	33
2.1 Planejamento da Unidade	33
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados	35
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão	36
3. Estruturas de governança e de autocontrole da gestão	44
3.1 Estrutura de Governança	44
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	44
3.3 Sistema de Correição	47
3.4 Cumprimento pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	48
3.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos	48
4. Tópicos especiais da execução orçamentária e financeira	49

4.1 Execução das despesas	49
4.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	53
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	54
4.4 Transferências de recursos	55
4.5 Suprimento de fundos	59
4.6 Renúncias sob a gestão da Unidade Jurisdicionada	60
5. Gestão de pessoas, terceirização de mão de obra e custos relacionados	61
5.1 Estrutura de pessoal da unidade	61
5.2 Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários	69
6. Gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário	73
6.1 Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros	73
6.2 Gestão do patrimônio imobiliário	77
7. Gestão da tecnologia da informação e gestão do conhecimento	80
7.1 Gestão da tecnologia da informação	80
8. Gestão do uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental	83
8.1 Gestão ambiental e licitações sustentáveis	83
8.2 Consumo de papel, energia elétrica e água	85
9. Conformidade e tratamento de disposições legais e normativas	86
9.1 Tratamento das deliberações exaradas em acórdãos do TCU	86
9.2 Tratamento de recomendações do órgão de controle interno	93
9.3 Informações sobre a atuação da unidade de auditoria interna	107
9.4 Declaração de bens e rendas estabelecida na Lei nº 8.730/93	107
9.5 Medidas adotadas em caso de dano ao erário	108
9.6 Alimentação SIASG e SICONV	109

10. Relacionamento com a sociedade	110
11. Informações contábeis	112
12. Conclusão	115
13. Anexo 1	116
14. Anexo 2	118
15. Anexo 3	122
16. Anexo 4	124

## **LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS**

AGU – Advocacia Geral da União  
APPM – Associação Piauiense de Municípios  
ASCOM – Assessoria de Comunicação e Educação em Saúde  
ASI – Sistema Automatizado de Inventário  
CASAI-PI – Casa de Saúde Indígena do Piauí  
CGCON – Coordenação Geral de Convênios  
CGERH – Coordenação Geral de Recursos Humanos  
CGPLA – Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação  
CGU – Controladoria Geral da União  
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
COCAG – Coordenação de Vigilância e Controle da Qualidade da Água  
CODER – Coordenação de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos  
COESA – Coordenação de Educação em Saúde Ambiental  
COMPRASNET – Portal de Compras do Governo Federal  
CORE-PI – Coordenação Regional do Piauí  
CORESA/SUL – Consórcio Regional de Saneamento do Sul do Piauí  
CQA – Controle da Qualidade da Água  
DATAPREV - Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social  
DBR – Declaração de Bens e Rendas  
DEADM – Departamento de Administração  
DENSP – Departamento de Engenharia de Saúde Pública  
DESAI – Departamento de Saúde Indígena  
DESAM – Departamento de Saúde Ambiental  
DIESP – Divisão de Engenharia de Saúde Pública  
DN- Decisão Normativa  
DSEI – Distrito Sanitário Indígena  
EP – Emenda Parlamentar  
ES – Esgotamento Sanitário  
FCT – Função Comissionada Técnica  
FG – Função Gratificada  
FSESP - Fundação Serviços de Saúde Pública  
FUNASA – Fundação Nacional de Saúde  
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística  
IDH – Índice de Desenvolvimento Humano  
IN – Instrução Normativa  
IRPF – Imposto de Renda Pessoa Física  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
MHCDC – Melhorias Habitacionais para o Controle da Doença de Chagas  
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
MS – Ministério da Saúde  
MSD – Melhorias Sanitárias Domiciliares  
NICT – Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica  
OCI – Órgão de Controle Interno  
ONG – Organização Não Governamental  
PAC – Programa de Aceleração do Crescimento  
PAD – Processo Administrativo Disciplinar  
PESMS – Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social  
PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual

PMSB – Plano Municipal de Saneamento Básico  
PORT. - Portaria  
PPA – Plano Plurianual  
PR - Presidência  
RA – Recomendação de Auditoria  
RG – Relatório de Gestão  
RIDE –Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico  
RIP – Registro Imobiliário Patrimonial  
RP – Restos a Pagar  
SAA – Sistema de Abastecimento de Água  
SALOG – Seção de Recursos Logísticos  
SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens  
SECON – Serviço de Convênio  
SESAI - Secretaria Especial de Saúde Indígena  
SESAM – Serviço de Saúde Ambiental  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal  
SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos  
SIAPECAD - Sistema de Cadastro  
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
SICAF – Sistema de Cadastro de Fornecedores  
SICONV – Sistema de Convênios  
SICOTWEB – Sistema de Informações para Controle de Transportes  
SIDOC – Sistema Inteligente de Documento  
SIGESAN – Sistema Gerencial de Acompanhamento de Projetos de Saneamento  
SIGOB – Sistema de Gerenciamento de Obras  
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal  
SISAC - Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões  
SISCON – Sistema de Convênios  
SISPES – Sistema Esplanada Sustentável  
SNABS - Secretaria Nacional de Ações Básicas de Saúde  
SOPAT – Setor de Patrimônio  
SOTRA – Setor de Transportes  
SPIUNET – Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União  
SRH – Secretaria de Recursos Humanos  
SUCAM - Superintendência de Campanha de Saúde Pública  
SUEST-PI – Superintendência Estadual do Piauí  
SUS – Sistema Único de Saúde  
SVS – Secretaria de Vigilância em Saúde  
TC/PAC – Termo de Compromisso do PAC  
TCE – Tomada de Conta Especial  
TCU – Tribunal de Contas da União  
UGO – Unidade Gestora Orçamentária  
UJ – Unidade Jurisdicionada  
UO – Unidade Orçamentária  
URCQA – Unidade Regional de Controle da Qualidade da Água

## **LISTA DE QUADROS**

TÍTULO	PÁGINA
Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual	11
Quadro A.3.2 - Avaliação do Sistema de Controle Interno da UJ	44
Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas	49
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	49
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa	50
Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total	50
Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	50
Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	50
Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	50
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	51
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	52
Quadro A.4.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	53
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores	54
Quadro A.4.4.1 – Caracterização dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício de Referência	55
Quadro A.4.4.2 – Resumo dos Instrumentos Celebrados pela UJ nos Três Últimos Exercícios	55
Quadro A.4.4.3 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade Convênio, Termo de Cooperação e de Contrato de Repasse	56
Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse	57
Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por Meio da Conta Tipo “B” e por Meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)	59
Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por Meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)	59
Quadro A.4.5.3 – Despesas com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador	59
Quadro A.4.5.4 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)	60



Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12	61
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ	62
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31/12)	63
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária (Situação Apurada em 31/12)	63
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade (Situação Apurada em 31/12)	64
Quadro A.5.1.3 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores	65
Quadro A.5.1.4.1 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31/12	66
Quadro A.5.1.4.2 – Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12	66
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	67
Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)	67
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC	67
Quadro A.5.1.5.4 – Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)	68
Quadro A.5.2.1 – Cargos e Atividades Inerentes a Categorias Funcionais do Plano de Cargos da UJ	69
Quadro A.5.2.2 – Autorizações para Realização de Concursos Públicos ou Provimento Adicional para Substituição de Terceirizados	69
Quadro A.5.2.3 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva	70
Quadro A.5.2.4 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra	71
Quadro A.5.2.6 – Composição do Quadro de Estagiários	72
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	77
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel Funcional	78
Quadro A.7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação da UJ	80
Quadro A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	84
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água	85
Quadro A.9.1.1 – Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	86
Quadro A.9.1.2 – Situação das Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	90
Quadro A.9.2.1 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI	93

Quadro A.9.2.2 – Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício	107
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da Obrigação de Entregar a DBR	107
Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013	108
Quadro A.9.6 – Modelo de Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV	109
Quadro A.11.2.1 – Declaração de que as Demonstrações Contábeis do Exercício Refletem Corretamente a Situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da UJ	113

## **APRESENTAÇÃO**

O Relatório de Gestão referente ao exercício de 2013 foi desenvolvido pela Assessoria de Planejamento da Suest-PI, com o objetivo de contribuir para a transparência de sua gestão junto aos órgãos de controle e à sociedade em geral.

O documento foi preparado com base na legislação vigente, composta pela Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União - TCU nº 63/2010, pela Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 127/2013, Portaria TCU nº 175/2013 e Decisão Normativa TCU nº 132/2013.

No âmbito da Superintendência Estadual do Piauí - Suest/PI, o planejamento e monitoramento das atividades se dá por intermédio do Programa MS Project, podendo este subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão.

Ressalta-se que, para fins de elaboração do presente documento, estão registradas as informações referentes à contribuição da Suest para o alcance das metas postas no Plano Plurianual 2012 – 2015, visto que as informações no nível de programa temático, objetivos, metas e iniciativas do Plano Plurianual são de responsabilidade da Presidência da Funasa.

É importante esclarecer que este documento pode necessitar de ajustes, caso novas instruções sejam publicadas pelos órgãos de controle ou seja detectado alguma imprecisão ou falta de clareza nos dados anunciados. Além disso, destacamos que os Quadros A.4.1.1, A.4.1.3.1, A.4.1.3.2, A.4.1.3.3, A.4.1.3.4, A.4.4.1, A.4.4.2, A.5.2.2 e os itens 2.2, 3.1, 4.1.1, 4.1.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.6, 5.2.2, 11.3, 11.6 que constam na Portaria citada acima não se aplicam a esta UJ.

# 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

### 1.1.1 Relatório de Gestão Individual

QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde			Código SIORG: 2207
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			
Denominação Abreviada: FUNASA/SUEST-PI			
Código SIORG: 2207	Código LOA: 36211		Código SIAFI: 255018
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo			CNPJ: 26.989.350/0008-92
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde Federal, Estadual e Municipal			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(86) 3232-3995	(86) 3232-3047	
Endereço Eletrônico: corepi.gab@funasa.gov.br			
Página na Internet: <a href="http://www.funasa.gov.br">http://www.funasa.gov.br</a>			
Endereço Postal: Av. João XXIII, 1317, Bairro Jóquei Clube, CEP: 64049-010, Teresina-Piauí			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Instituída pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990 e pelo Decreto nº 100, de 16 de abril de 1991. Regulamentada através da Portaria nº 1.776, de 08 de setembro de 2003, que aprova o Regimento Interno da Funasa. Alteração da organização estrutural ocorrida por meio do Decreto nº 7.335, de 20 de outubro de 2010, que aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
	Não se aplica a esta UJ		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
	Não se aplica a esta UJ		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica a esta UJ			

## 1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) é uma fundação pública vinculada ao Ministério da Saúde, instituída com base no disposto no artigo 14 da Lei nº 8.029, de 16 de abril de 1990, regulamentada pelo decreto nº 100, de 16 de abril de 1991 e regida pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Sua criação teve como finalidade precípua congregar as atividades até então desenvolvidas pela Superintendência de Campanha 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 e de Programas Especiais de Saúde do Ministério da Saúde – MS, além daquelas relacionadas à área de informática do Sistema Único de Saúde (SUS) e as desenvolvidas pela Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social – DATAPREV.

Em 2000, a Funasa passou por sua primeira reestruturação organizacional, regulamentada pelo Decreto nº 3.450, de 09 de maio de 2000. Em 2003, foi estabelecido o Novo Modelo de Gestão Pública do Governo, fundamentado no compromisso de incluir socialmente a população carente. Neste sentido, coube à Funasa promover ações de saúde e saneamento para as comunidades indígenas e atender os municípios com baixa cobertura de serviço de saneamento com população de até 50 mil habitantes, bem como as populações vulneráveis: Quilombolas, Assentamentos, Ribeirinhos e Extrativistas.

Ainda no ano de 2003, identifica-se o decreto nº 4.726, de 09 de junho, aprovando o novo Estatuto da Funasa, que exclui de sua estrutura organizacional o Centro Nacional de Epidemiologia, transferindo suas atividades para a Secretaria de Vigilância em Saúde – SVS, vinculada ao MS. Além disso, o Decreto nº 4.727, de 09 de junho de 2003, que aprova o Regimento Interno da Funasa, através da Portaria nº 1.776 de setembro de 2003, instituiu as novas competências deste órgão, efetivando definitivamente o seu papel no SUS como instância responsável pela preservação e controle de doenças, na assistência à saúde das populações indígenas, no fomento às ações de saneamento e educação em saúde, no estabelecimento de parcerias e firmando a descentralização das ações típicas da área de epidemiologia e controle de doenças.

O exercício de 2010 foi notoriamente marcado por profundas mudanças institucionais na área indígena, com a publicação do Decreto nº 7.335, de 20 de outubro de 2010, que criou a Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI) e transferiu a gestão do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena, competência até então da Funasa, para o Ministério da Saúde. Coube à Funasa, no período de transição de 180 dias, assegurar todo o apoio administrativo necessário, para que não ocorresse prejuízo das ações e dos serviços prestados aos povos indígenas.

Por meio do referido Decreto, as Superintendências Estaduais passam a incorporar novas demandas na área fim, com a inserção da Saúde Ambiental e, na área meio, com a descentralização da gestão de convênios.

Atualmente, a Funasa é uma das instituições do Governo Federal responsável em promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças. É também a instituição responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental. As ações de inclusão social, por meio da saúde, são realizadas com a prevenção e controle de doenças e agravos ocasionados pela falta ou inadequação nas condições de saneamento básico em áreas de interesse especial, como assentamentos, remanescentes de quilombos e reservas extrativistas.

As suas áreas de atuação encontram-se na área de **Engenharia de Saúde Pública** e na **Saúde Ambiental**. Na primeira, a Funasa detém a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no país e atua com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais.

A estreita relação entre as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos integra definitivamente as ações de saneamento da Funasa ao Sistema Único de Saúde (SUS), visando à prevenção de doenças. Nessa área, a Funasa está implementando o programa Saneamento para Promoção da Saúde, que tem por meta, em quatro anos, beneficiar 60% dos municípios brasileiros com, aproximadamente, 35 milhões de pessoas. Entre as ações a serem desenvolvidas para a prevenção de doenças e controle de agravos estão a construção e ampliação de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, além da implantação de melhorias sanitárias domiciliares. Ela está, ainda, implantando, ampliando ou melhorando os sistemas de tratamento e destinação final de resíduos sólidos, principalmente em áreas de proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, efetivando a drenagem e o manejo ambiental em áreas endêmicas de malária e fazendo obras de engenharia em habitações visando ao controle da doença de Chagas. Fazem parte das prioridades deste órgão a promoção, o apoio técnico e financeiro ao controle de qualidade da água para consumo humano; o estímulo e financiamento de projetos de pesquisa em engenharia de saúde pública e saneamento; e o apoio técnico a estados e municípios para a execução de projetos de saneamento, passando por estratégias de cooperação técnica.

Na área de Saúde Ambiental, compete 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, 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 apoio ao desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde ambiental.

Dessa forma, os investimentos visam intervir no meio ambiente, na infra-estrutura dos municípios de até 50 mil habitantes, prioritariamente, e nas condições de vida de populações vulneráveis.

No Estado do Piauí, a Superintendência Estadual da Funasa, desde que foi instituída, vem desenvolvendo ações de Saneamento Ambiental nos municípios piauienses com população inferior a 50 mil habitantes, executando prioritariamente ações de: Construção e Ampliação de Sistemas de Abastecimento de Água, Construção e Ampliação de Melhorias de Sistemas de Esgotamento Sanitário, Implantação e Ampliação de Sistemas de Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos, Implantação de Melhorias Sanitárias Domiciliares com o objetivo de controlar as doenças e outros agravos ocasionados pela falta de inadequação das condições de saneamento básico nos domicílios. Acresce-se a isto as ações de Saneamento em áreas de relevante interesse epidemiológico como é o caso da ação de Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas, com o objetivo de promover na área endêmica a melhoria das habitações cujas condições físicas favoreçam a colonização de vetores transmissores dessa doença.

A missão institucional da Funasa concretiza-se mediante a atuação técnica das Superintendências Estaduais, que são unidades descentralizadas e diretamente subordinadas à Presidência da Funasa em Brasília-DF. Sua competência institucional se faz mediante o desenvolvimento de suas atribuições as quais são definidas em lei, estatuto, regimento interno e implementada por intermédio das políticas públicas para atender às necessidades dos beneficiários diretos e indiretos. Para tanto, atua por meio das Unidades Descentralizadas, que são as

Superintendências Estaduais (Suests), que tem como competências regimentais: coordenar, supervisionar e desenvolver atividades de Engenharia de Saúde Pública e de Saúde Ambiental nas suas respectivas áreas de jurisdição.

Para garantir a concretização das responsabilidades institucionais, a Funasa, através do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, vem promovendo ações de saneamento em municípios com até 50 mil habitantes. Assim, esta Suest/PI prioriza os seguintes eixos de atuação:

- Saneamento em áreas de interesse epidemiológico, contemplando os programas de Melhoria Habitacional para Controle da Doença de Chagas;
- Saneamento em municípios com população total de até 50.000 hab., contemplando programas como: Sistemas de Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotamento Sanitário, Sistemas de Resíduos Sólidos e Melhorias Sanitárias Domiciliares;
- Saneamento Rural, contemplando: Assentamentos de Reforma Agrária, Reservas Extrativistas e Saneamento em Escolas Públicas e Comunidades Quilombolas;
- Ações Complementares de Saneamento, que engloba as Ações de Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano;
- Ações de Educação em Saúde Ambiental.

O lançamento da segunda etapa do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC 2), instituído através da Portaria Funasa nº 314, de 14 de junho de 2011 definiu uma carteira de investimentos em saneamento em todo o País, com previsibilidade da oferta de recursos em um horizonte quadrienal (2011 a 2014), e lançou um conjunto de medidas institucionais que visam a continuidade da execução dos empreendimentos, bem como o aumento nos investimentos realizados por Estados e Municípios. A Fundação Nacional de Saúde (Funasa), entidade integrante da administração federal indireta e vinculada ao Ministério da Saúde, tem como missão promover a inclusão social por meio de ações de saneamento. É também responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

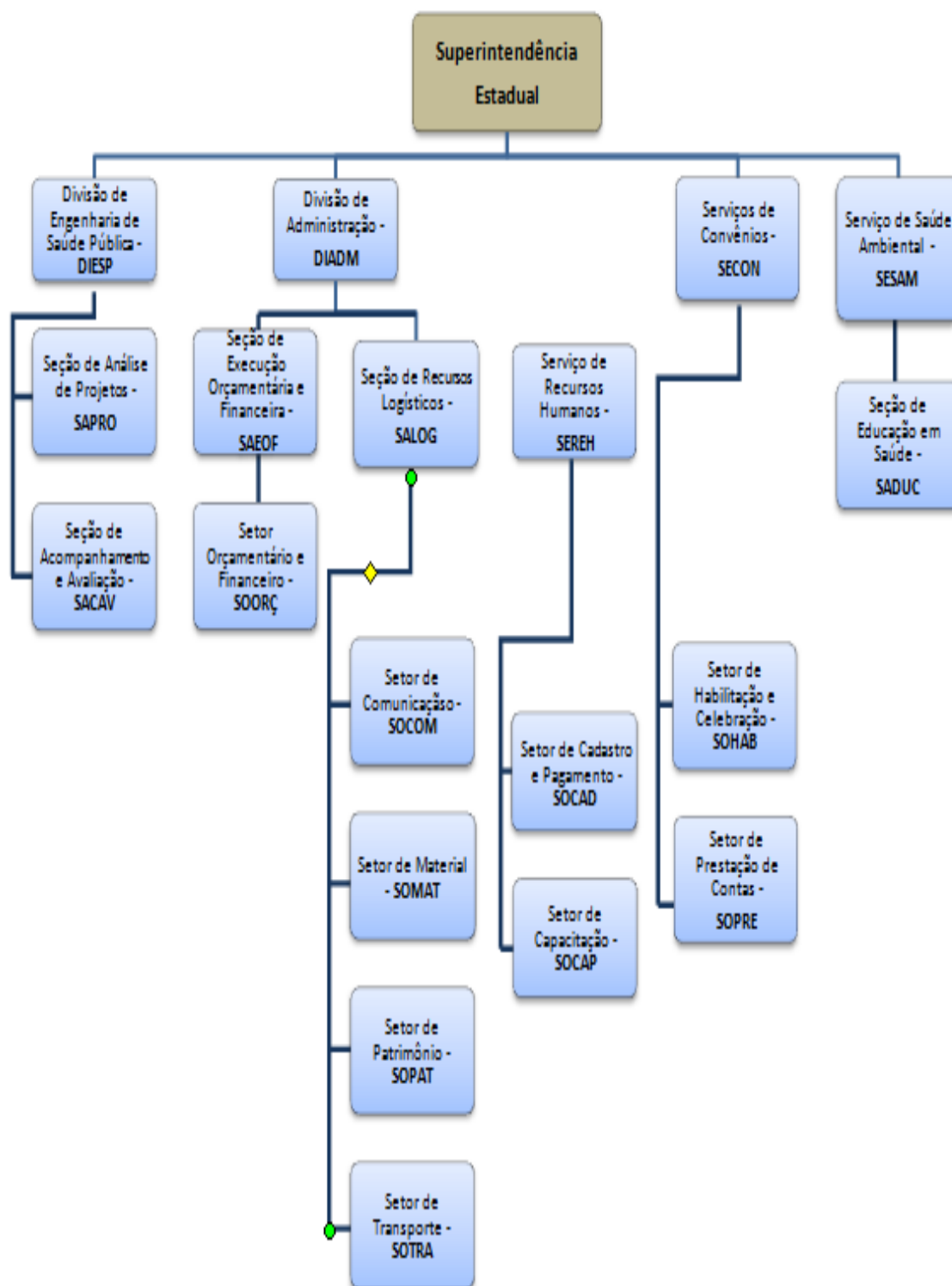
A Suest-PI, através das áreas técnicas, realizou durante o exercício de 2013:

- Participação em reuniões como membro dos Comitês Consultivos para atender orientações do Termo de Referência para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMBS;
- Realização de reuniões com os gestores dos municípios contemplados com recursos para o Plano Municipal de Saneamento Básico, objetivando discutir e dirimir dúvidas sobre a elaboração desses Planos;
- Apoio técnico e acompanhamento por meio do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT) aos Municípios na elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico;
- Participação de servidores na Oficina de Capacitação sobre PMSB ministrada pela Assemae;
- Palestras sobre Controle da Qualidade da Água para estudantes das universidades particulares de Teresina-PI;
- Capacitação para técnicos dos municípios em Controle da Qualidade da Água;
- Atendimento das solicitações do Ministério Público do Estado do Piauí, Secretaria de Estado da Saúde, Prefeituras Municipais e Exército (operação carro pipa) para o Controle da Qualidade da Água;
- Realização de coleta e análise de água nas cisternas do semiárido;

- Apoio aos municípios para atuação junto às comunidades especiais em Controle da Qualidade da Água;
- Apoio técnico em ações de educação em saúde ambiental junto aos municípios com cisternas implantadas pela Funasa;
- Realização de Oficina sobre Educação em Saúde Ambiental para gestores e técnicos do Município de Pimenteiras/PI;
- Realização de Palestra sobre novas tecnologias de ação em saneamento rural (Sisar) para os técnicos da Suest-PI;
- Reunião com gestores municipais do consórcio dos Cocais para levantamento da necessidade de fomento sócio-educativo em suas áreas de gestão;
- Oficina de Capacitação dos Enfermeiros da Equipe Saúde da Família e dos Agentes Comunitários de Saúde na utilização do manual “cuidando da água de cisternas”, no município de Paulistana;
- Formação da Comissão e do Plano de Atuação da Funasa em situação de desastre;
- Processo seletivo dos pleitos do PAC II, segunda etapa;
- Recebimento de 98 (noventa e oito) projetos de água e esgoto, referentes ao Convênio 0070/2009, firmado com a Secretaria das Cidades do Estado do Piauí que contempla 50 (cinquenta) municípios;
- Realização de Processo Seletivo Simplificado promovido pela Presidência da Funasa, com a conseqüente admissão de contratados temporários para compor a força de trabalho da Divisão de Engenharia de Saúde Pública e Serviço de Convênios da Suest-PI;
- Apoio técnico à Secretaria de Estado da Saúde do Piauí/Coordenação Estadual de Imunização para avaliação da cobertura vacinal em 06 (seis) gerências regionais de saúde, com a abrangência em 95 (noventa e cinco) municípios. Além disso, a análise para o fechamento do Banco de Dados do Programa de Imunização nas referidas gerências;
- Apoio técnico ao Ministério da Saúde/Secretaria de Saúde Indígena (SESAI)/Organização Pan Americana de Saúde (OPAS) com vista à avaliação da cobertura vacinal dos povos indígenas nos Estados do Maranhão, Amazonas e Mato Grosso;
- Segunda fase do Projeto Remediar, que consistiu na aplicação de questionário nas três áreas possivelmente contaminadas com inseticidas (DDT).



### 1.3 Organograma Funcional



Por força do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o 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 a soluções de saneamento para a prevenção e controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, foi elaborada a proposta do Regimento Interno da Funasa.

O referido Regimento foi encaminhado ao Ministério da Saúde para aprovação por meio do Ofício nº 123/Gabinete PR/Presi/Funasa, de 09 de maio de 2012, tendo sido devolvido à Funasa para ajustes. Feita as modificações necessárias, foi reencaminhado àquele Ministério por meio do Ofício nº 369/Gabinete PR/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 Regimento Interno, uma vez que a Funasa já se adaptou ao que determina o mencionado Decreto.

## **PROPOSTA DE 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 a programas e ações de gestão dos serviços de saneamento desenvolvidas por órgãos estaduais e municipais;

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

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

V - acompanhar e supervisionar obras realizadas com transferência de recursos da 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;
- 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;
- IX - executar outras atividades inerentes às suas atribuições, determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 90. Ao **Setor Orçamentário e Financeiro** compete:

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

Art. 91. À **Seção de Recursos Logísticos** compete:

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

Art. 92. Ao **Setor de Comunicação** compete:

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

Art. 93. Ao **Setor de Material** compete:

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

Art. 94. Ao **Setor de Transportes** compete:

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

Art. 95. Ao **Setor de Patrimônio** compete:

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

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

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades inerentes à gestão de recursos humanos, em harmonia com diretrizes emanadas da unidade central da Fundação Nacional de Saúde;
- II - supervisionar as atividades relativas à aplicação da legislação de pessoal sob sua administração;
- III - proceder a estudos sobre lotação ideal de servidores, objetivando subsidiar estratégias de gestão de recursos humanos;
- IV - disponibilizar aos servidores, informações e esclarecimentos a respeito das políticas e procedimentos relacionados a recursos humanos;
- V - propor à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, Plano Anual de Capacitação de recursos humanos;
- VI - promover, executar e monitorar as ações da política de atenção à saúde do servidor em harmonia com a unidade central:
  - a) perícia médica;
  - b) promoção e vigilância à saúde; e
  - c) assistência à saúde suplementar.

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

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

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

Art. 98. Ao **Setor de Capacitação** compete:

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

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

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

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

Art. 99. Ao **Serviço de Convênios** compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 102. Ao **Serviço de Saúde Ambiental** compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1.4 Macroprocessos Finalísticos

### Mapeamento de Processos na Funasa

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

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

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

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

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

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

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

diagrama de PARETO para priorização de causas a serem tratadas que mais influenciam no processo. Até o momento foram realizadas estas análises e proposição de melhorias para cerca de 35 (trinta e cinco) processos.

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

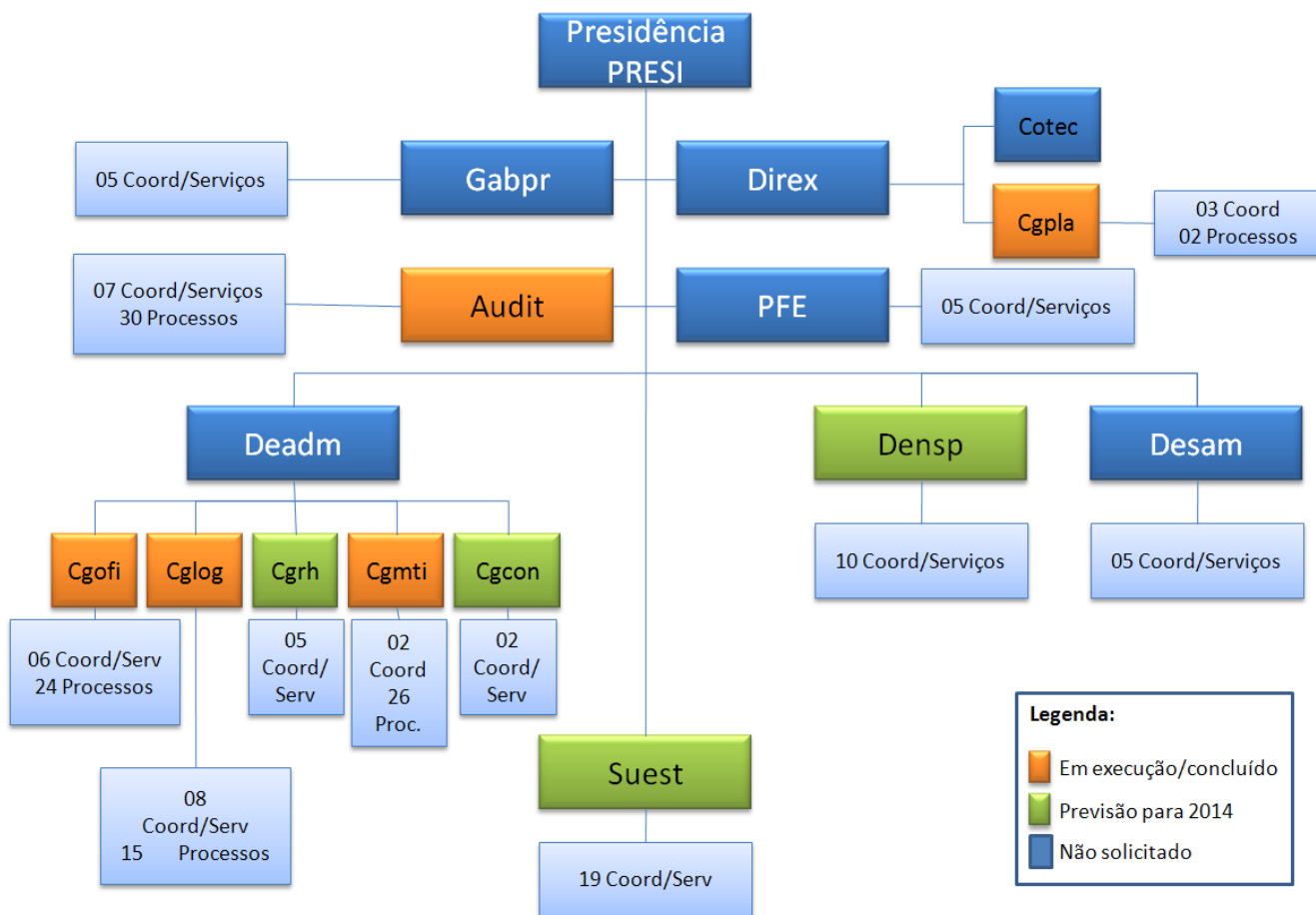
Na etapa de implementação dos processos são realizadas reuniões de sensibilização dos envolvidos para aprenderem e atuarem conforme a nova rotina melhorada. O processo é institucionalizado através de uma Norma, que é aprovada pelo Diretor da área de negócio ou até mesmo pelo Presidente da Funasa, dependendo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

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

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

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





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

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

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Cadastramento - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Concessão de Diárias e Passagens - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Arquivamento de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
	Classificação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Consulta/empréstimo de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
Cglog/Deadm	Eliminação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Apropriação de Bens	Concluído	Em aprovação
	Controle Patrimonial de Bens Imóveis	Iniciado	Em mapeamento
	Desfazimento de Bens	Iniciado	Em mapeamento
	Movimentação de Bens Móveis	Iniciado	Em mapeamento
	Adesão a Ata	Concluído	Em aprovação
	Cotação Eletrônica	Concluído	Em aprovação
	Dispensa ou Inexigibilidade	Concluído	Em aprovação
	Fiscalização de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Contrato	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Processo de Aquisição/Contratação	Concluído	Em aprovação
	Gerenciamento de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Gerenciar Material de Consumo	Concluído	Em aprovação
	Manutenção Predial	Concluído	Em aprovação
Solicitação de Materiais e Serviços	Concluído	Em aprovação	
Cgmti/Deadm	Solicitação e Aquisição de Bens e Serviços de Informática	Concluído	Normatizado
	Suporte Técnico ao Usuário	Concluído	Não normatizado
	Rede e Infraestrutura	Concluído	Não normatizado
	Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	Concluído	Não normatizado
	Banco de Dados	Concluído	Não normatizado
	Suporte a Sistemas	Concluído	Normatizado
	Design e Web	Concluído	Não normatizado
	Gerir o tratamento de incidentes em Redes	Concluído	Em aprovação
Cgofi/Deadm	Metodologia de Mapeamento e Modelagem de Processos	Concluído	Normatizado
	Análise Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Consolidação das Informações de IRRF	Iniciado	Em mapeamento
	Bloqueio e Desbloqueio de Contas Correntes de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Fornecedores	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Pessoal (Folha de Pagamento)	Iniciado	Em mapeamento
	Registro de Contrato e Garantia	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhamento e baixa de inadimplência	Iniciado	Em mapeamento
	Atendimento a Diligências	Iniciado	Em mapeamento
	Declarações Obrigatórias	Iniciado	Em mapeamento
	Dotação Orçamentária	Iniciado	Em mapeamento
	Empenho	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Diárias e Passagens	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamentos Diversos	Iniciado	Em mapeamento
	Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Programação Financeira	Iniciado	Em mapeamento
	Registro Contábil	Iniciado	Em mapeamento
Suprimento de Fundos	Iniciado	Em mapeamento	
Auditoria	Solicitação e instauração de TCE	Concluído	Em aprovação
	Desenvolvimento, pré-certificação, certificação e julgamento TCE	Concluído	Em aprovação
	Acompanhamento e Monitoramento	Iniciado	Em mapeamento
	Analisar e Monitorar Denúncias	Iniciado	Em mapeamento
	Monitoramento do PAINT	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Gestão	Iniciado	Em mapeamento

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Relatório de Gestão e Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processos Administrativos	Iniciado	Em mapeamento
	Folha de Pagamento	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial	Iniciado	Em mapeamento
	Elaboração PAINT	Iniciado	Em mapeamento
	Apuração de Denúncia de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processo Administrativo de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Análise Inicial	Iniciado	Em mapeamento
	Investigação Preliminar	Iniciado	Em mapeamento
Auditoria	Sindicância Investigativa	Iniciado	Em mapeamento
	Sindicância Punitiva	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Ordinário	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Sumário	Iniciado	Em mapeamento
	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	Iniciado	Em mapeamento
	Atender demanda do controle externo	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhar as auditorias externas	Iniciado	Em mapeamento
	Tramitação e Atendimento de Documentos	Iniciado	Em mapeamento
Solicitação de Material	Iniciado	Em mapeamento	

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

## Macroprocessos Finalísticos

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

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

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

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

**2) Gestão de Ações de Saúde Ambiental:** Na área de Saúde Ambiental, compete à Funasa planejar, coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades relativas à formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde ambiental, ao controle da

qualidade da água para consumo humano proveniente de sistemas de abastecimento público, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde, e 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 tem-se os convênios de transferência voluntária e de ações do PAC - Plano de Aceleração do Crescimento (transferência obrigatória).

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

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

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

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

## 1.5 Macroprocessos de Apoio

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

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

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

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

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

Processos	Principais Atividades
Pagamento de Convênios	Analisar para pagamento, Efetuar ajuste contábil, Apropriar despesa, Efetuar pagamento, Efetuar conferência, Emitir Relação de Ordem Bancária, Colher assinaturas do Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro e encaminhar Relatório Externo (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 Superintendências.
Consolidação das Informações Imposto de Renda Retido na Fonte	Realizar ajustes no ATUARQDIRF antes do envio da DIRF/GOV, Consolidar Declaração de Imposto de Renda retido na fonte para envio à Receita, Consultar pagamentos e recolhimentos no SIAFI Operacional, Ajustar inconsistências diretamente no programa da Receita.

A Superintendência Estadual do Piauí 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 de Superintendência. Além disso, executam estudos de custos orçamentários e financeiros das ações envolvidas pela Suest.

**2) Gestão de Logística:** refere-se aos processos relacionados com toda a logística da Funasa, sendo que esses compreendem a 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 de 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 ocorre em harmonia com as diretrizes emanadas pela Presidência, compreendendo: estudos sobre lotação ideal de seus servidores; atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas; elaboração de cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração; atividades de atualização cadastral, movimentação de pessoal e concessão de benefícios de servidores ativos e inativos; 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 a sistemas de informação e rede de computadores da Funasa.
Implementação dos Padrões de Qualidade no Atendimento ao Cidadão	Elaborar material para a implementação dos padrões. Implementar padrões de qualidade. Monitorar unidade após implementação dos padrões.
Gerir Gespública na Funasa	Capacitar facilitadores para auto-avaliação. Realizar sensibilização no âmbito da FUNASA. Realizar auto-avaliação. Elaborar plano de melhoria. Estabelecer metas de melhorias. Implementar plano de melhoria da Gestão-PMG. Monitorar plano de melhoria da Gestão-PMG. Executar ações corretivas.

Este macroprocesso não se aplica às Superintendências, pois se trata de uma atividade centralizada na Presidência da Funasa.

**5) Gestão de Tecnologia da Informação (TI):** processos referentes a toda gestão de TI na Funasa, desde um atendimento de suporte ao desenvolvimento de sistemas, banco de dados e rede e infraestrutura. Esses processos compreendem suporte técnico ao usuário; serviços rede e infraestrutura; desenvolvimento e melhoria de sistemas; banco de dados; suporte a sistemas e governança em TI.

Processos	Principais Atividades
Suporte Técnico ao Usuário	Suporte a Ponto e Acesso a Rede. Remanejamento de Equipamentos. Suporte a Aplicativos. Suporte a Peças e Equipamentos.

Rede e Infraestrutura	Gestão de Servidores de Rede. Comunicação de Dados de Rede.
Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	Desenvolvimento de Novos Sistemas. Manutenção de Sistemas.
Banco de Dados	Criação e Manutenção de Objetos. Execução de Script. Análise de Erros. Migração e Carga de Dados. Manipulação de Dados em Produção. Migração de Banco de Dados. Backup de Banco de Dados.
Suporte a Sistemas	Implantação de Sistemas. Atendimento a Usuário. Qualidade e Capacitação.
Aquisição de Bens e Serviços de Informática	Planejamento da Contratação. Análise de Viabilidade. Plano de Sustentação. Estratégia da Contratação. Análise de Riscos. Elaboração de Termo de Referência. Seleção do Fornecedor. Gerenciamento do Contrato. Monitoramento da Execução do Contrato.

Este macroprocesso se aplica às Superintendências Estaduais apenas no que tange à fiscalização dos serviços e utilização dos bens e serviços de TI. Os demais processos refere-se a atividades centralizadas na Presidência da Funasa.

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



## 1.6 Principais Parceiros

Considera-se como Parceiros aqueles órgãos ou entidades que colaboram ou participam do processo finalístico da Unidade Jurisdicionada. Além disso, eles se classificam em Internos ou Externos. Dentre os primeiros, pode-se citar a Presidência da Funasa sediada em Brasília/DF, que apóia e estrutura todas as Superintendências Estaduais.

Com relação aos Parceiros Externos, tem-se o Governo do Estado do Piauí, a Prefeitura Municipal de Teresina, as Prefeituras Municipais, para as quais as atividades finalísticas da Suest-PI são direcionadas, e os órgãos federais sediados no Estado.

Pode-se mencionar também, como instrumentos para efetivar a parceria externa os Termos de Cooperação Técnica assinados por esta Superintendência, a saber:

- Termo de Cooperação Técnica celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde do Piauí (SESAPI) e a Fundação Nacional de Saúde para implementar ações de vigilância e controle da qualidade da água para o consumo humano;
- Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o Ministério Público do Estado do Piauí (MPE/PI) e a Fundação Nacional de Saúde para aprimoramento da ação fiscalizadora junto aos municípios piauienses, referente a ações de saneamento ambiental;
- Termo de Cooperação Técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Queimada Nova/PI e a Fundação Nacional de Saúde com o objetivo de firmarem parcerias visando a prevenção e controle de agravos à saúde relacionados aos fatores ambientais locais;
- Termo de Cooperação Técnica celebrado entre a Secretaria de Infraestrutura do Piauí – SEINFRA e a Fundação Nacional de Saúde com o objetivo de apoiar a implantação das ações educativas e utilização da Unidade Móvel para o Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano nos municípios do semiárido piauiense contemplados com instalações de cisternas junto ao Programa Água para Todos, constantes no PAC 2;
- Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o Instituto de Desenvolvimento do Piauí – IDEPI e a Fundação Nacional de Saúde com o objetivo de apoiar a implantação das ações educativas e utilização da Unidade Móvel para o Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano nos municípios do semiárido piauiense contemplados com instalações de cisternas junto ao Programa Água para Todos, constantes no PAC 2;
- Termo de Cooperação Técnica entre a Prefeitura Municipal de Picos/PI e a Fundação Nacional de Saúde com o objetivo de desenvolver modelos de gestão, planejamento e monitoramento das ações de saneamento básico (água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos), tendo como base o estudo de diagnóstico e evolução populacional, plano diretor e plano municipal de resíduos sólidos.

## **2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **2.1 Planejamento da Unidade**

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

O processo de planejamento da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) iniciou-se com a revisão do referencial estratégico, a partir da definição da sua nova missão, visão e valores, considerando os pontos fortes e fracos dentro do horizonte estabelecido. Em seguida, passou-se para a 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, no qual 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), e se deu de forma colegiada, possibilitando a reflexão quanto ao alcance dos resultados pretendidos, considerando a factibilidade dos prazos. O caráter dinâmico de todo o processo de planejamento pressupõe o estabelecimento de novas estratégias, subsidiando a tomada de decisão tempestiva quanto à necessidade de novas intervenções ou medidas.

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

Na primeira etapa deste processo, houve a definição das estratégias e diretrizes gerais do Plano de Ação, realizada durante reuniões agendadas especificamente para este fim (reunião de diretoria e reunião de diretoria ampliada). Definidas as estratégias e diretrizes gerais, cada Diretoria consolidou no MS Project as ações sob sua responsabilidade, 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 como 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 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.**

Durante o exercício de 2013, a Suest-PI utilizou diversas estratégias para cumprir a sua missão institucional, que é promover a saúde pública e a inclusão social por meio das ações de saneamento e saúde ambiental. Dentre elas, pode-se citar a realização de reuniões com as áreas técnicas para acompanhar o andamento das atividades planejadas, o redirecionamento das despesas orçamentárias visando a execução efetiva das ações, os investimentos em capacitação de pessoal, estrutura física e tecnológica, a interação com os Convenentes (Estado e Municípios) para o repasse das informações necessárias ao bom andamento da atividade finalística desta Instituição e a participação nas Reuniões de Diretoria Ampliada em nível de Presidência da Funasa.

## **2.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados**

“ Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada “

**Observação:** As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015.

## 2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

### Engenharia de Saúde Pública

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	Análise Crítica do Indicador
1	Percentual de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	$\frac{\text{Nº de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas}}{\text{Nº de comunidades rurais com obras programadas}} \times 100$	0/10 x 100	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar X % de obras programadas	100%	0%	92%	O alto índice alcançado neste indicador ocorreu em função da alteração da metodologia de aprovação dos projetos, a partir do PAC 2, na qual se priorizou a realização de entrevistas e classificação dos melhores projetos, o que influenciou diretamente na melhoria da qualidade e celeridade de aprovação dos pleitos.
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	$\frac{\text{Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas}}{\text{Nº de comunidades remanescentes de quilombo com obras}} \times 100$	01/05 x 100	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatório Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar X % de obras programadas	0%	20%	20%	O baixo índice apresentado neste indicador foi decorrente da apresentação tardia e da inconsistência dos projetos apresentados para análise e aprovação, o que ocorreu somente no final do

			programadas x 100										exercício.
3	Percentual de municípios apoiados na elaboração do PMSB	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração de PMSB	Nº de municípios apoiados / Nº de municípios programados x 100	29/30 x 100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de Execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	0%	96,66%	96,66%	
4	Percentual de convênios concluídos no Programa de Resíduos Sólidos Urbanos.  OBS: As ações previstas para a apuração desses 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 de acompanhamento na Suest. Entende-se por acompanhamento todos os Convênios	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 x 100	0/34 x 100	Eficácia	Sigob	Relatório de Acompanhamento e Consultas do Sigob. Sigesan	Suest	Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados	0%	0%	0%	O resultado obtido reflete a morosidade na execução do objeto por parte dos convenentes, bem como a realização dos serviços pactuados em desconformidade com as especificações técnicas.

	celebrados, mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados												
5	<p>Percentual de convênios concluídos no Programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD).</p> <p>OBS: As ações previstas para a 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</p>	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MSD	<p>Nº de convênios com obras concluídas no ano</p> <p>/</p> <p>Nº de convênios em acompanhamento</p> <p>x 100</p>	09/70 x 100	Eficácia	Sigob	Relatório de Acompanhamento e Consultas do Sigob. Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados	8,58%	12,86%	21,43%	O resultado obtido reflete a morosidade na execução do objeto por parte dos convenentes, bem como a realização dos serviços pactuados em desconformidade com as especificações técnicas.

	análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.												
6	<p>Percentual de convênios concluídos no Programa de Melhorias Habitacionais para o Controle da Doença de Chagas (MHCDCh).</p> <p>OBS: As ações previstas para a 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</p>	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MHCDCh	<p>Nº de convênios com obras concluídas no ano</p> <p>/</p> <p>Nº de convênios em acompanhamento</p> <p>x 100</p>	09/71 x 100	Eficácia	Sigob	Relatório de Acompanhamento e Consultas do Sigob. Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados	8,45%	12,67%	21,13%	O resultado obtido reflete a morosidade na execução do objeto por parte dos convenentes, bem como a realização dos serviços pactuados em desconformidade com as especificações técnicas.



técnica ou que já tenham recursos liberados.													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Para os indicadores 1 e 2, entendemos ser de execução direta da Funasa, considerando não termos nenhuma obra contratada. Para a mensuração desses itens, utilizou-se os Termos de Compromisso celebrados em 2012 e 2013.

Para os indicadores 4,5 e 6, consideramos para o denominador da coluna memória de cálculo os Convênios e Termos de Compromisso em acompanhamento celebrados no intervalo de 2007 a 2013.

## Saúde Ambiental

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	Análise Crítica do Indicador
7	Percentual de municípios apoiados tecnicamente e no fomento às ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	0/0 x 100	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	Sesam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	88,57%	0%	88,57%	Foram selecionados 05 municípios pela Presidência da Funasa no final de 2013, sendo que o apoio ocorrerá a partir de 2014.
8	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	8/10 x 100	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de Atividades da Saduc/Sesam	Sesam	Atender 100% das comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental	0%	80%	80%	

9	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	25/25 x 100	Eficiência	Sistema de monitoramento e-Car	Relatório de atividades dos URCQA/SE SAM	Sesam	Atender 100% de municípios com técnicos capacitados em CQA	100%	100%	100%	
10	Percentual de municípios com amostras de água analisadas	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas	Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos x 100	45/90 x 100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades do Sesam	Sesam	Atender 100% dos municípios programados com amostras de água analisadas	54,60%	50%	52,96%	O não atingimento da meta programada deve-se aos atendimentos de outras demandas (Ministério Público Estadual, operação carro pipa do Exército, e solicitações de prefeituras).
11	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	110/110 x 100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades do Sesam	Sesam	Realizar 100% dos exames programados de qualidade da água de comunidades especiais	92,42%	100%	95,86%	

## Administração

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área responsável	Meta do Indicador	Resultado do 2012	Resultado do 2013	Resultado Acumulado	Análise Crítica do Indicador
12	Percentual de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª parcela.	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª Parcela}}{\text{Nº de Projetos Aprovados}} \times 100$	6/30 X 100	Eficiência	Siscon, Sigob, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Siconv	Deadm	Alcançar 100% de instrução de instrumentos	97,87%	20%	67,53%	
13	Percentual de Instrumento com instrução para liberação de recursos. (Qualificar por tipo de instrumento)	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento}}{\text{Número de Relatórios de obras Aprovados}} \times 100$	71/71 X 100	Eficiência	Siscon, Sigob, Sigesan, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Sigesan Siconv	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de instrução de instrumentos	100%	100%	100%	No cálculo do indicador estão inclusos os Convênios, Emendas Parlamentares e Termos de Compromisso (PAC 1 e PAC 2)
14	Percentual de conclusão de análise de prestação de contas	Aferir a capacidade de análise de prestação de contas	$\frac{\text{Número de prestação de contas analisadas e concluídas}}{\text{Nº de prestação de contas que deram entrada}} \times 100$	29/50x 100	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de análise de prestação de contas	129,50%	58%	163,63%	O baixo alcance de conclusão das análises das prestações de contas no exercício de 2013 deve-se à falta de Parecer Técnico dos 21 processos encaminhados a Divisão de Engenharia de Saúde Pública.
15	Percentual de servidores capacitados	Medir o número de servidores capacitados em relação à força de trabalho	$\frac{\text{Nº de servidores capacitados}}{\text{Força de Trabalho}} \times 100$	87/116 x 100	Eficiência	Planilha Coder/Cgerh/Siape	Consulta planilha Coder/Cgerh. Extração Siapenet	Coder/Cgerh/Deadm	Capacitar 100% dos servidores da Suest-PI	86,18%	75%	80,75%	

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

#### 3.1 Estrutura de Governança

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

#### 3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

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

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

20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<b>Análise Crítica:</b>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### **Análise Crítica:**

A atuação da Suest-PI se faz a partir das orientações e procedimentos operacionais oriundos da Presidência da Funasa. Neste sentido, vem efetivando suas ações junto às áreas fim e meio por intermédio dos instrumentos normativos implantados.

Cabe ressaltar que o preenchimento do Quadro acima foi feito através de Reunião do Colegiado Regional de Gestores da Suest-PI.

O quadro abaixo visa mostrar os instrumentos e mecanismos que a Funasa utilizou no seu processo de gestão durante o exercício de 2013:

ÁREA FIM	ÁREA MEIO
Manuais de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental disponíveis na Biblioteca Eletrônica do site da Funasa ( <a href="http://www.funasa.gov.br">www.funasa.gov.br</a> );	Manuais de Gestão Administrativa disponíveis na Biblioteca Eletrônica do site da Funasa ( <a href="http://www.funasa.gov.br">www.funasa.gov.br</a> );
Legislação que regulamenta a gestão das ações de engenharia de saúde pública e saúde ambiental, encontrada no site <a href="http://www.funasa.gov.br">www.funasa.gov.br</a> e na Intranet (redefunasa);	Legislação que regulamenta a gestão administrativa, encontrada no site <a href="http://www.funasa.gov.br">www.funasa.gov.br</a> ;
Programas: SIGESAN (Sistema Gerencial de Acompanhamento de Convênios de Saneamento); SISCON (Sistema de Convênios); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios); SIGOB (Sistema Integrado de Gestão de Obras);	Programas: ASIWEB, SCDP, SIAFI, SIAPE, SIAPECAD, SIAPENET, SICOTWEB, SIDOC, SIASG, SIASGNET, ESP, DÉBITO-TCU;
CIF (Comunicador Interno da Funasa);	
SCDWEB (Sistema de Controle de Documentos via Web);	
Implantação em 2010 do Sigep (Sistema de Gerenciamento de Postagem) efetivada com a celebração do Contrato continuado com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Este programa foi instalado com o objetivo de facilitar a postagem de documentos e correspondências oficiais;	
COREGE - Colegiado Regional de Gestores. É uma ferramenta de gestão que tem como objetivo discutir e deliberar sobre os problemas e situações da gestão em todos os níveis. Tem como representação o Superintendente, assessores, PGF e os chefes de divisões e serviços, que reúnem-se uma vez por mês para discutir e encaminhar as situações-problemas da gestão;	
Siass-Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor. O objetivo do Siass é coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional de acordo com a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal;	
Planejamento e gerenciamento das atividades desenvolvidas pelas áreas meio e fim através do Ms Project, que é um aplicativo onde se pode planejar, implementar e acompanhar as ações pactuadas.	

### 3.3 Sistema de Correição

A Suest/PI possui servidores capacitados e aptos para desenvolver atividade correicional, com exceção da sindicância patrimonial, e detém suporte logístico (sala reservada, material de expediente e suporte financeiro e locomoção) para o desenvolvimento eficaz dos trabalhos disciplinares e/ou investigativos. Ao longo do 2º semestre de 2013, foi oportunizada a capacitação em PAD e Sindicância a quatro servidores da Superintendência do Piauí, oferecida pela Corregedoria da Funasa/Presidência, com carga horária de 40h.

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

Dentre os principais resultados de 2013 destacam-se: **1º**- A descentralização da atividade de registro das atividades correicionais do sistema CGU-PAD da Corregedoria para as Superintendências; **2º**- Melhoria no controle da instauração da atividade correicional, sendo que a Corregedoria indica preliminarmente qual o procedimento mais adequado para apuração pela Superintendência Estadual, em decorrência da concentração na Presidência de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados (parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 229/2012); **3º**- Implementação dos procedimentos correicionais no âmbito da Fundação e em especial a publicação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD pela Funasa através da portaria nº 1.005/2013, e **4º**- Capacitação de dois servidores da Suest sobre a utilização do sistema informativo CGU-PAD.

No âmbito da Suest-PI foi instaurado 01 (um) procedimento apuratório no exercício de 2013 (PAD). No entanto, servidores participaram de Comissão em outra Superintendência.

#### 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.

#### Instrumentos Normativos da Funasa:

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

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

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



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 correicionais, formação e atuação de comissão no âmbito da Funasa.

#### Instrumentos Normativos da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

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

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

Ressalta-se que os processos correicionais instaurados no período de 2006 a 2009 foram registrados pela Suest-PI, após a regulamentação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD e a capacitação dos dois servidores designados para alimentar o referido sistema, atividade esta concluída em dezembro de 2013, prazo estipulado pela Portaria 1.043/2007 da CGU. Enfatiza-se que a capacitação sobre o sistema informativo CGU-PAD ocorreu em Brasília/DF sob a responsabilidade da Corregedoria da Funasa, que contou com o apoio técnico da Coordenação Nacional do Sistema CGU-PAD.

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

### **3.5 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos**

“ Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

## 4. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 4.1 Execução das Despesas

#### 4.1.1 Programação

QUADRO A.4.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

#### 4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

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

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	255000	255018	1012221152000			1.557.329,38
			10122211520Q8			234.734,82
			1012621156881			174.749,80
			1012821154572			120.968,27
			10305201520T6			6.897,98
			1054120686908			13.413,99
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	255000	255018	1012221152000	8.984,81		

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

Observação: Este Quadro não foi apresentado tendo em vista que a Suest-PI não promoveu nenhum lançamento

#### **4.1.3 Realização da Despesa**

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

###### QUADRO A.4.1.3.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

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

###### QUADRO A.4.1.3.2 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

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

###### QUADRO A.4.1.3.3 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

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

###### QUADRO A.4.1.3.4 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – VALORES EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA UJ

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

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

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

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>1.322.003,35</b>	<b>1.028.317,20</b>	<b>1.244.599,69</b>	<b>906.616,29</b>
a) Convite	-	50.201,44	-	-
b) Tomada de Preços	-	-	-	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	1.322.003,35	978.115,82	1.244.599,69	906.616,29
e) Concurso	-	-	-	-
f) Consulta	-	-	-	-
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-	-	-	-
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>228.064,08</b>	<b>249.292,52</b>	<b>207.002,38</b>	<b>247.932,52</b>
h) Dispensa	207.455,97	244.125,70	190.554,27	242.765,70
i) Inexigibilidade	20.608,11	5.166,82	16.448,11	5.166,82
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>2.003,86</b>	<b>4.918,40</b>	<b>2.003,86</b>	<b>4.918,40</b>
j) Suprimento de Fundos	2.003,86	4.918,40	2.003,86	4.918,40
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>466.117,04</b>	<b>529.367,52</b>	<b>466.117,04</b>	<b>529.367,52</b>
k) Pagamento em Folha	67.366,40	61.527,81	67.366,40	61.527,81
l) Diárias	398.750,64	467.839,71	398.750,64	467.839,71
<b>5. Outros</b>	<b>-</b>	<b>5.432,60</b>	<b>-</b>	<b>5.432,60</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>2.018.188,33</b>	<b>1.817.328,24</b>	<b>1.919.722,97</b>	<b>1.694.267,33</b>

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

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

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
1º elemento de despesa (08)	67.366,40	61.527,81	67.366,40	61.527,81	-	-	67.366,40	61.527,81
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa (14)	398.750,64	458.127,11	398.750,64	458.127,11	-	--	398.750,64	458.127,11
2º elemento de despesa (30)	181.082,47	123.818,25	172.059,97	115.081,31	9.022,50	8.376,94 -	166.889,97	115.081,31
3º elemento de despesa (33)	281.998,85	-	231.140,48	-	-	-	231.140,48	-
4º elemento de despesa (36)	5.310,00	14.112,60	5.310,00	14.112,60	-	-	5.310,00	14.112,60
5º elemento de despesa (37)	719.479,60	727.021,18	716.639,16	727.021,18	2.840,44	-	676.056,79	658.426,95
6º elemento de despesa (39)	453.301,79	540.450,73	425.931,68	440.245,89	27.370,11	100.204,84	379.658,69	385.779,15
7º elemento de despesa (47)	804,49	969,60	804,49	969,60	-	-	804,49	969,60
8º elemento de despesa (92)	-	179,80	-	179,80	-	-	-	179,80
9º elemento de despesa (93)	-	63,00	-	63,00	-	-	-	63,00
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
<b>4. Investimentos</b>								
1º elemento de despesa (52)	8.984,81	-	6.440,00	-	2.544,81	-	-	-
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								

#### **4.1.3.7 Análise Crítica da Realização da Despesa**

As alterações ocorridas no exercício não foram significativas a ponto de permitir uma análise aprofundada. Não houve outras ocorrências que tenham influenciado negativamente a execução do orçamento.

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

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

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

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

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

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

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2013	-	-	-	-
2012	108.941,78	99.855,06	8.831,72	255,00
2011	106.011,20	8.385,00	1.554,00	96.072,20
<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante 01/01/2013</b>	<b>Pagamento</b>	<b>Cancelamento</b>	<b>Saldo a pagar 31/12/2013</b>
2013	-	-	-	-
2012	123.060,97	123.060,97	0,00	0,00
2008	396,00	0,00	396,00	0,00

#### 4.3.1 Análise Crítica

O saldo apresentado de R\$ 396,00 refere-se a restos a pagar que não foram liquidados porque o fornecedor não informou o domicílio bancário, apesar das tentativas para que a conta fosse informada. Quando a inscrição completa 05 anos, procede-se com o cancelamento da mesma, o que nesse caso ocorreu neste exercício de 2013.

Os restos a pagar não processados de 2011 no valor de R\$ 96.072,20 ainda são devidos em decorrência da vigência do contrato continuar ativa.

No que se refere ao valor de R\$ 255,00, este continua pendente em razão da falta de apresentação de documentação pelo fornecedor, a qual será cobrada por esta SUEST-PI, via SOCAP - Setor de Capacitação.

#### **4.4 Transferências de Recursos**

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

QUADRO A.4.4.1 – CARACTERIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VIGENTES NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

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

QUADRO A.4.4.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”



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

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

Unidade Concedente					
Nome: Superintendência Estadual do Piauí					
CNPJ: 26.989.350/0008-92		UG/GESTÃO: 255018/36211			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Termos de Compromissos
2013	Contas Prestadas	Quantidade	50	-	-
		Montante Repassado	R\$ 23.937.911,93	-	-
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	19	-	-
		Montante Repassado	R\$ 5.010.086,24	-	-
2012	Contas Prestadas	Quantidade	47	-	14
		Montante Repassado	R\$ 13.499.289,76	-	R\$ 3.578.451,01
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	12	-	08
		Montante Repassado	R\$1.184.657,83	-	R\$ 2.335.420,12
2011	Contas Prestadas	Quantidade	43	-	12
		Montante Repassado	R\$ 9.157.830,94	-	R\$ 3.495.000,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	14	-	-
		Montante Repassado	R\$ 1.303.513,10	-	-
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	47	-	-
		Montante Repassado	R\$ 4.954.324,13	-	-

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

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Superintendência Estadual do Piauí					
CNPJ: 26.989.350/0008-92			UG/GESTÃO: 255018/36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Termos de Compromisso
2013	Quantidade de Contas Prestadas			50	-
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-	-
			Quantidade Reprovada	-	-
			Quantidade de TCE	-	-
			Montante Repassado (R\$)	-	-
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado (R\$)	-	-	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	12	-
			Quantidade Reprovada	16	-
			Quantidade de TCE	01	-
			Montante Repassado (R\$)	7.902.914,12	-
Contas NÃO Analisadas		Quantidade	21	-	
		Montante Repassado (R\$)	16.034.997,81	-	
2012	Quantidade de contas prestadas			47	14
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	02	02	
		Quantidade Reprovada	05	06	
		Quantidade de TCE	-	-	
		Montante repassado (R\$)	-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	40	06	
Montante repassado (R\$)		28.845.920,60	1.620.753,55		
2011	Quantidade de Contas Prestadas			43	12
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	98	01	
		Quantidade Reprovada	148	-	
		Quantidade de TCE	31	-	
		Montante Repassado (R\$)	-	-	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	102	11	
Montante Repassado (R\$)		28.838.797,97	3.117.000,00		
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	290	03	
		Montante Repassado (R\$)	67.611.811,21	784.538,86	

Fonte: SIAFI

### Observações referentes ao exercício de 2013

1: Das contas apresentadas no exercício de 2013, que equivale a um total de 50 processos, 29 foram analisadas, dos quais 12 foram aprovados, 17 reprovados (16 foram notificados e 01 sofreu Tomada de Contas Especial). Os demais foram encaminhados a Divisão de Engenharia de Saúde Pública para a emissão de Parecer Técnico.

2: Considerando que no Quadro acima não é possível demonstrar as contas analisadas com prazos vencidos que resultaram em Pareceres Sobrestados, este montante foi agregado ao total de não aprovados, visto que na sua maioria não alcançam a aprovação.

3: Total de análises procedidas em 2013 igual a 333 Pareceres financeiros conclusivos e sobrestados, sendo 29 referente à prestação de contas recebidas no exercício de 2013 e 304 não foram inseridas no Relatório de Gestão, visto que 16 tratam-se de análises de prestação de contas parcial e 288 são processos de anos anteriores (passivo). Assim, a forma como se apresenta os Quadros acima não retratam fielmente o volume de trabalho executado pelo Serviço de Convênio desta Suest-PI. Sugere-se, dessa forma, verificar a possibilidade de modificação dos referidos Quadros, de modo a contemplar todas as atividades (inclusive cobrança administrativa e sobrestados).

4: No Quadro A.4.4.4, os Termos de Compromissos estão incluídos na coluna de Convênios, somente para o exercício de 2013.

5: Segue abaixo o Quadro de Análises do Passivo e Parcial Realizados no Exercício de 2013

	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos
				Convênios
Prestação de Contas 2013 (exercícios anteriores)	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	-
			Quantidade Sobrestada/Diligenciadas	-
			Quantidade de TCE	-
			Quantidade de Cobranças Administrativas	-
			Montante Repassado (R\$)	-
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade	-
		Montante Repassado (R\$)	-	
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas FINAL = 288	Quantidade Aprovada	86
			Quantidade Sobrestada/Diligenciadas	142
			Quantidade de TCE*	13
			Quantidade de Cobranças Administrativas	47
		Contas Analisadas PARCIAL = 16	Quantidade Aprovada	10
			Quantidade Sobrestada/Diligenciadas	06
			Quantidade de TCE*	-
		Contas Não Analisadas (Pendentes de Parecer Técnico)	Quantidade	21
			Montante Repassado (R\$)	16.034.997,81

Embora constasse no SIAFI Convênios e/ou PAC expirados nas contas de A APROVAR, o que era de responsabilidade do Serviço de Convênios foi sanado. O restante encontra-se aguardando emissão de Parecer Técnico Conclusivo por parte da Divisão de Engenharia.

#### 4.4.5 Análise Crítica

Dentre as medidas adotadas no âmbito da Suest-PI para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente destaca-se a notificação feita ao gestor, ex-gestor e construtora para ciência das pendências e, após exaurir todas as medidas possíveis, instaura-se a Tomada de Contas Especial ou Cobrança Administrativa.

Pode-se citar como razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios a ausência de meta física compatível com as parcelas liberadas e a ausência do Relatório de Andamento por parte dos convenientes/compromitentes.

Na análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios constatou-se que os gestores continuam prestando contas intempestivamente, sendo necessária em alguns casos a instauração de TCE para que eles cumpram com a obrigação. Acrescenta-se a constante alternância no poder municipal, na qual o sucessor encontra dificuldades na prestação de contas por ausência da documentação na sede do município. Portanto, conclui-se que este aspecto não tem avançado.

A evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2013, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais afirma-se que tem melhorado bastante, visto que em 2012 fez-se 274 análises e, em 2013, foram realizadas 333.

Com relação à capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados, a Suest-PI possui um corpo técnico composto por 06 (seis) auxiliares de saneamento e 12 (doze) engenheiros diretamente designados através de Portaria para proceder com a supervisão das obras cujas ações estão voltadas para a missão institucional da Funasa. Além disso, a Portaria nº 902, de 02.07.2013, que dispõe sobre os critérios e procedimentos para transferência de recursos financeiros das ações de saneamento e saúde ambiental, é um dos instrumentos utilizados para o controle do gerenciamento das transferências repassadas por este órgão.

A análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ é ainda considerada de forma parcial, visto que, com relação aos pareceres técnicos de prestação de contas final, a média de 65% dos convênios são aprovados na sua totalidade, demonstrando o alcance do objeto e objetivos propostos. Assim, no percentual considerável de 35% dos processos que apresentam pendência financeira é instaurado a Cobrança Administrativa e Tomada de Contas Especial.

## 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

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		CPGF				Total (R\$)
			Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade de	(b) Valor	Quantidade de	(c) Valor	(a+b+c)
2013			01	15,00	07	1.988,83	2.003,86
2012			02	387,00	08	4.531,40	4.918,40
2011			03	204,60	11	4.736,30	4.940,90

### 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 Jurisdicionada”

### 4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	255018	Limite de Utilização da UG	R\$ 76.500,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Rosana de Oliveira Castro	156.294.653-68.	4.000,00	15,00	1.988,53	2.003,86
<b>Total Utilizado pela UG</b>			15,00	1.988,53	2.003,86
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
<b>Total Utilizado pela UG</b>					
<b>Total Utilizado pela UJ</b>			15,00	1.988,53	2.003,86

Fonte: SIAFI

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

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

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qt	Vr	Qt.	Vr	Qt	Vr	Qt	Valor	Qt	Valor	Qt	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							08	2.143,86	11	4.918,40	14	4.940,90

#### 4.5.5 Análise Crítica

Os gastos realizados por esta SUEST-PI por meio da sistemática de suprimento de fundos foram concedidos a servidor devidamente designado e utilizados em caráter excepcional em conformidade com a legislação vigente para pagamento de despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor (em cada caso) não ultrapasse o limite estabelecido na Portaria MF nº 95/2002.

A aquisição de material de consumo utilizando o suprimento de fundos ocorreu quando da inexistência temporária ou eventual desse material no almoxarifado e os pequenos serviços somente para aqueles sem cobertura contratual.

Esta Superintendência a cada ano vem restringindo a realização de despesas por meio de Suprimento de Fundos.

#### 4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

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

### 5.1 Estrutura de pessoal da unidade

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

##### 5.1.1.1 Lotação

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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>				
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	-	327	-	2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	-	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	4	-	1	-
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	2	-	1	-
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	8	327	2	2

Fonte: SIAPE

1.2.1 – Ativo: 116/ Cedido a outro órgão: 2/ Cedidos para Estado e Municípios: 209

**Observação:** Os ingressos e egressos no exercício de 2013 encontram-se dentro das colunas de lotação.

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

QUADRO A.5.1.1.2 – SITUAÇÕES QUE REDUZEM A FORÇA DE TRABALHO DA UJ

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	3
1.2. Exercício de Função de Confiança	7
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	-
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	2
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	1
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	1
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	1
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	
4.1. Doença em Pessoa da Família	7
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	-
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	22

Fonte: SIAPE



## 5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

### 5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

QUADRO A.5.1.2.1 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ (SITUAÇÃO EM 31 DE DEZEMBRO)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>				
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	5	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-	-	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	2	-	1	-
1.2.5. Aposentados	-	-	-	-
<b>2. Funções Gratificadas</b>				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	27	4	4
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	2	32	5	4

Fonte: SIAPE

### 5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

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

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	1	3	67	186	30
1.3. Servidores com Contratos Temporários	1	1	1	1	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>					
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	3	2	1	1
2.3. Funções Gratificadas	1	2	3	17	4
<b>3. Totais (1+2)</b>	3	9	73	205	35

Fonte: SIAPE

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

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

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	9	24	154	98	7	1	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	3	-	-	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>									
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	1	5	1	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	1	8	18	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	9	25	163	124	8	1	-

**LEGENDA**  
**Nível de Escolaridade**  
 1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 - Mestrado; 9 - Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Docência; 10 - Não Classificada.

Fonte: SIAPE

**Observação:** Dos servidores de carreira, 32 (trinta e dois) exercem Cargo Comissionado/ Função Gratificada e Função Comissionada Técnica, sendo que estes foram incluídos no item 2.2 e 2.3 do quadro acima.

### 5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2013	18.908.033,46	169.251,44	2.412.682,90	1.030.241,00	1.610.203,05	864.742,88	-	89.540,00	124.951,19	25.209.645,92
	2012	9.504.863,28	232.562,52	832.182,41	401.745,36	1.929.799,70	583.320,84	-	7.007,63	127.494,12	13.618,978,86
	2011	7.213.182,81	221.589,99	432.868,07	438.729,09	837.936,51	310.226,52	-	-	92.574,98	9.547.107,97
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2013	220.680,00	-	27.585,00	8.173,32	9.417,00	-	-	-	-	265.855,22
	2012	239.070,00	-	-	-	-	-	-	-	-	239.070,00
	2011	104.618,67	-	8.684,17	3.916,40	-	-	-	-	-	117.219,24
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2013	-	169.251,44	-	-	-	-	-	-	-	169.251,44
	2012	107.513,76	20.109,72	-	-	-	-	-	-	-	127.623,48
	2011	92.848,30	-	-	-	-	-	-	-	-	92.848,30
<b>Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas</b>											
Exercícios	2013	-	203.730,77	-	-	-	-	-	-	-	203.730,77
	2012	60.238,56	-	-	-	-	-	-	-	-	60.238,56
	2011	35.244,86	-	-	-	-	-	-	-	-	35.244,86

Fonte: SIAPE

## 5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

QUADRO A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12/13	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
<b>1. Integral</b>	-	-
1.1 Voluntária	382	06
1.2 Compulsória	01	-
1.3 Invalidez Permanente	21	-
1.4 Outras	-	-
<b>2. Proporcional</b>	-	-
2.1 Voluntária	38	-
2.2 Compulsória	04	-
2.3 Invalidez Permanente	09	-
2.4 Outras	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	455	06

Fonte: SIAPE

**Observação:** As aposentadorias iniciadas no exercício de 2013 foram incluídas no quantitativo de aposentadorias até 31/12/2013.

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

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

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Instituidor de Pensão	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
		Acumulada até 31/12/13	Iniciada no Exercício de Referência
<b>1. Aposentado</b>			
1.1 Integral	191	243	07
1.2 Proporcional	22	30	01
<b>2. Em Atividade</b>	104	136	01
<b>3. Total (1+2)</b>	317	409	09

Fonte: SIAPE

**Observação:** Os beneficiários de pensão iniciadas no exercício de 2013 foram incluídas no quantitativo de beneficiários acumulados até 31/12/2013.

## 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	-	-	6	9
Concessão de pensão civil	4	-	17	18
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	1	13
<b>Totais</b>	<b>4</b>		<b>24</b>	<b>40</b>

### 5.1.5.2 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	2	3
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Totais</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

### 5.1.5.3 Regularidade do Cadastro dos Atos no Sisac

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	2	4	-	-
Concessão de pensão civil	6	5	-	2
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	1	-	-	1
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	-	-	-	-
Cancelamento de concessão	2	1	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em Meio Físico

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

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

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

No tocante à Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos, esta Unidade já tem estabelecido o controle sobre o limite remuneratório do servidor, atendendo as determinações consignadas na Portaria SRH nº 02 de 08/11/2011. Este controle permite identificar possíveis acumulações indevidas, uma vez que os servidores ativos, inativos e beneficiários de pensão assinaram o Termo de Responsabilidade se comprometendo a apresentar nos meses de abril e outubro de cada ano, ou no ato de posse, cópia do contracheque de outros rendimentos (extra SIAPE). Consideramos esse controle eficiente devido a periodicidade semestral na apresentação das informações.

No exercício de 2013, não houve registro de acúmulo indevido de cargos, funções e empregos públicos.

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

Detectada a acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos, a Suest-PI adota providências através da instauração de Procedimento Administrativo, garantindo ao servidor o direito da ampla defesa e do contraditório.

#### 5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A política de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública vem se desenhando e se consolidando nos últimos anos. No âmbito da FUNASA, destaca-se como relevante a institucionalização do Plano Anual de Capacitação, que garante a qualificação dos servidores, contribuindo assim para o seu melhor desempenho. Além desta ferramenta, cita-se a Avaliação de Desempenho que se destaca como um forte instrumento de apoio à gestão, balizando o desempenho gerencial e técnico.

Além disso, é importante mencionar a implantação do modelo de Gestão por Competência, com o mapeamento das competências gerenciais e técnicas já deflagrados.

Outro indicador importante da gestão de Recursos Humanos se refere ao controle da pontualidade e assiduidade dos servidores, sendo este realizado por meio do Registro Eletrônico de Frequência-REF/FORPONTO - leitura digital.

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

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

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

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
<b>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</b>					
Na Suest-PI não há servidores terceirizados.					

Fonte:

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

QUADRO A.5.2.2 – AUTORIZAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS OU PROVIMENTO ADICIONAL PARA SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”.

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

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

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

Unidade Contratante														
Nome: Fundação Nacional de Saúde – Suest/PI														
UG/Gestão: 255018/36211							CNPJ: 26.989.350/0008-92							
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		
2009	L	O	008/2009	05.695.725/0001-65	15/05/2013	14/05/2014		2			5			P
2011	V	O	023/2011	08.578.865/0001-41	23/11/2013	22/11/2014					4			P
2011	V	O	024/2011	10.674.819/0001-98	08/01/2013	07/01/2014					4			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: SIASG



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

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

Unidade Contratante													
Nome: Fundação Nacional de Saúde/Suest-PI													
UG/Gestão: 255018/36211							CNPJ: 26.989.350/0008-92						
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	
2008	6	O	016/2008	05.391.161/0002-58	02/04/2012	01/04/2013				2			E
2009	5	O	007/2009	06.234.467/0001-82	02/03/2013	01/03/2014				1		1	P
2009	7	O	007/2009	06.234.467/0001-82	02/03/2013	01/03/2014				2			P
2009	4	O	008/2009	05.695.725/0001-65	15/05/2013	14/05/2014		1					P
2011	3	O	003/2011	00.173.679/0001-10	01/03/2013	31/10/2013				3			E
2011	1	O	023/2011	08.578.865/0001-41	23/11/2013	22/11/2014				4			P
2011	1	O	024/2011	10.674.819/0001-98	08/01/2013	07/01/2014				4			P
2013	9	O	001/2013	03.910.129/0001-25	10/01/2013	09/01/2014		1					A
2013	6	O	002/2013	05.307.143/0001-64	02/04/2013	01/04/2014				1			A
2013	2	O	005/2013	13.588.282/0001-31	26/07/2013	25/07/2014		5					A
<b>Observações:</b>													
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.  <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.  <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.  <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p> <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Segurança;</li> <li>Transportes;</li> <li>Informática;</li> <li>Copeiragem;</li> <li>Recepção;</li> <li>Reprografia;</li> <li>Telecomunicações;</li> <li>Manutenção de bens móveis</li> <li>Manutenção de bens imóveis</li> <li>Brigadistas</li> <li>Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes</li> <li>Outras</li> </ol>													

Fonte: SIASG

### 5.2.5 Análise Crítica dos Itens 5.2.3 e 5.2.4

Não foram encontradas no exercício de 2013 dificuldades na condução dos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra, inclusive vigilância, limpeza e higiene.

### 5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>					
1.1 Área Fim	02	02	02	02	
1.2 Área Meio	09	09	09	09	
<b>2. Nível Médio</b>					
2.1 Área Fim	07	07	07	07	
2.2 Área Meio	16	16	16	16	
<b>3. Total (1+2)</b>	34	34	34	34	283.530,08

Fonte: SIAPE

## **6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

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

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

De acordo com a Portaria nº 1.776, de 08 de setembro de 2003, que aprova o Regimento Interno da Fundação Nacional de Saúde, compete ao Setor de Transportes – Sotra:

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

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

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

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

. Instrução Normativa nº 183, de 08 de setembro de 1986, destinada a uniformizar procedimentos quando da ocorrência de acidentes de trânsito envolvendo veículos terrestres automotores oficiais, proporcionando aos órgãos integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG orientação nos aspectos relacionados com danos materiais;

. Instrução Normativa nº 09, de 26 de agosto de 1994, relativa ao controle geral de veículos oficiais, com o objetivo de orientar os órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, integrantes do Sistema de Serviços – SISG, quanto aos procedimentos a serem adotados para classificação, identificação, aquisição, cadastramento, utilização, reaproveitamento, transferência, cessão, alienação e definição do quantitativo de veículos automotores de transporte rodoviário;

. Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

. Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais;

. Lei nº 9.503, de 23/09/1997, institui o Código de Trânsito Brasileiro.

#### **b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ**

Por ser o transporte terrestre o único meio de deslocamento utilizado, a frota própria de veículos teve, no exercício de 2013, importância auxiliar para um desempenho exitoso das viagens de acompanhamento de todos os convênios firmados no âmbito da Suest/PI, além das atividades administrativas e demandas externas recomendadas por órgãos de controle, dependentes também de deslocamento veicular, com vinculação à missão institucional.

#### **c) Quantidade de veículos em uso e na responsabilidade da UJ**

A frota da Suest/PI é composta por 17 (dezesete) veículos classificados nos grupos IV/B-1 (11), grupo IV/B-2 (03), IV/C (01), e IV/E-1 (02). Vale ressaltar que essa classificação está de

acordo com a Instrução Normativa MPOG nº 01/2007. Do total de 17 (dezessete), apenas 11 (onze) encontra-se em uso.

**d) Média anual de quilômetros rodados**

A soma de quilômetros rodados no exercício de 2013 pela frota de veículos da Suest/PI foi de 189.333, resultando em uma média de 15.777km/mês.

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

A frota de 17 (dezessete) veículos da Suest/PI tem uma idade média de 12,7 anos. Esses veículos foram fabricados nos anos de 1977, 83, 88, 96, 2000, 01, 02, 08, 09 e 2011.

**f) Custo Anual**

- . Abastecimento: R\$ 49.872,46
- . Manutenção: R\$ 103.192,59 (Peças: R\$ 89.028,95 / Serviços R\$ 14.163,64)
- . Seguro obrigatório: R\$ 2.996,21

**g) Plano de substituição da frota**

A substituição da frota é regulamentada pela Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, instrumentalizada pelo Plano Anual de Aquisição de Veículos – PAAV e aprovado pela autoridade superior (Presidente da Funasa). A aquisição, destinação de quantitativos e distribuição de veículos são centralizados pela Presidência da Funasa em Brasília/DF.

**h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação**

A escolha pela frota própria não é de governabilidade da Suest/PI, e sim critério da Presidência da Funasa. No exercício de 2013, a Suest/PI realizou, com êxito, processo licitatório para locação de 5(cinco) veículos para suportar a demanda de viagens de acompanhamento de convênios e de outras necessidades administrativas.

**i) Estrutura de controle**

A Funasa adota um eficiente sistema informatizado de gerenciamento e controle de transportes, denominado SICOTWEB, que assegura a gestão e o monitoramento de todas as ocorrências oriundas da utilização da frota.

## Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas Contratada de Terceiros

### **a) Estudos técnicos realizados sobre a terceirização da frota e dos serviços de transporte**

O Decreto nº 2.271/1997, em seu artigo 1º, estabelece que no âmbito da Administração Pública Federal autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares às atividades que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. No §1º desse mesmo normativo são citadas as atividades que poderão ser objeto de execução indireta, estando o transporte incluído neste rol exemplificativo, como pode ser observado, in verbis:

“§1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, **transportes**, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.”

Segue abaixo o quadro comparativo da gestão da Frota Própria e da Frota Alugada de Veículos:

<b>Itens de Custos</b>	<b>Frota Própria</b>	<b>Frota Alugada</b>
Licenciamento e emplacamento	A organização administra	Já vem licenciado e emplacado
Seguros	A organização contrata e custeia	Já incluído na locação
Peças de reposição	A organização adquire	A locadora paga
Manutenção	A organização contrata	A locadora disponibiliza pessoal
Veículo reserva	A organização tem que manter	Fornecido pela locadora
Assistência 24 horas	A organização tem que contratar	Serviço oferecido pela locadora
Perdas por roubo, furto, incêndio e colisão	A organização assume	O risco é da locadora
Assessoria jurídica para sinistros	A organização tem que contratar	A locadora se responsabiliza
Custo de oportunidade do capital	A organização investe na frota	A locadora investe em sua frota
Investimento na renovação da frota	A organização investe na aquisição	A aquisição corre por conta da locadora
Custos financeiros sobre a ociosidade da frota	A organização investe	Por conta da locadora

A contratação está amparada no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, bem como nas Instruções Normativas nº 02 e nº 03, ambas de 2008, do MPOG, sendo imprescindível à Administração para o desempenho de suas competências legais, visto que a sua interrupção pode comprometer a continuidade e o bom desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Suest-PI.

### **b) Nome e CNPJ da empresa contratada para a prestação do serviço de transporte**

Empresa: LOCAR SERVIÇOS LTDA – ME.  
CNPJ: 13.588.282/0001-31.

**c) Tipo de licitação efetuada, nº do contrato assinado, vigência do contrato, valor contratado e valores pagos desde a contratação até o exercício de referência do Relatório de Gestão**

Licitação: Pregão Eletrônico nº 003/2013;  
Contrato nº 005/2013;  
Vigência: 26/07/2013 a 25/07/2014;  
Valor estimado contratado: R\$ 538.703,04;  
Pagamentos realizados no exercício de 2013: R\$ 281.998,85.

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

Lei nº 9.503, de 23/09/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**e) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ**

Por ser a frota contratada composta de veículos novos, esta tem atualmente papel de importância fundamental para um desempenho exitoso das atividades de acompanhamento de todos os convênios firmados no âmbito da Suest/PI, além das atividades administrativas e demandas externas recomendadas por órgãos de controle, dependentes também de deslocamento veicular, com vinculação à missão institucional.

**f) Quantidade de veículos existentes**

A frota contratada é composta de 05 (cinco) veículos classificados no grupo IV/B-1, que são os transportes de carga leve.

**g) Média mensal de quilômetros rodados**

Total de quilômetros rodados no exercício de 2013: 93.349 km. A média mensal é 18.669 km/mês.

**h) Idade média anual, por grupo de veículos**

Todos os veículos contratados foram fabricados no ano de 2013.

**i) Custos associados à manutenção da frota**

Esses custos são de responsabilidade da empresa contratada.

**j) Estrutura de controle existente na UJ para assegurar a prestação do serviço de transporte de forma eficiente e de acordo com a legislação vigente**

A estrutura de controle é feita através de um sistema informatizado, sendo que as informações são extraídas das Requisições de transporte, Boletins diários de tráfego e Autorizações para a saída de veículos.

## 6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

### 6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.6.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF Piauí	46	46
	BOQUEIRÃO DO PIAUÍ	1	1
	COCAL DE TELHA	1	1
	JATOBÁ DO PIAUÍ	1	1
	NOSSA SENHORA DE NAZARÉ	1	1
	COIVARAS	1	1
	ALTOS	1	1
	ANTÔNIO ALMEIDA	1	1
	BOCAINA	1	1
	CAMPO MAIOR	1	1
	ELISEU MARTINS	1	1
	ESPERANTINA	2	2
	FLORES DO PIAUÍ	1	1
	FLORIANO	3	3
	ITAUEIRA	1	1
	JOSÉ DE FREITAS	4	4
	LANDRI SALES	1	1
	MANOEL EMÍDIO	1	1
	MARCOS PARENTE	1	1
	NAZARÉ DO PIAUÍ	1	1
	PARNAÍBA	6	6
	PICOS	1	1
	PIRIPIRI	3	3
	RIO GRANDE DO PIAUÍ	1	1
	SÃO JOSÉ DO PEIXE	2	2
	UNIÃO	1	1
	SÃO JOÃO DA CANABRAVA	1	1
	SIGEFREDO PACHECO	2	2
BRASILEIRA	1	1	
BOM PRINCÍPIO DO PIAUÍ	1	1	
TERESINA	2	2	
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>46</b>	<b>46</b>
EXTERIOR	<b>PAÍS 1</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
	cidade "n"	-	-
	<b>PAÍS "n"</b>	-	-
	cidade 1	-	-
	cidade 2	-	-
cidade "n"	-	-	
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>46</b>	<b>46</b>

Fonte: Spiunet

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

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255018	0282.00001.500-5	5	3	22.360,44	15/09/2011	229.026,29		
255018	0304.00001.500-0	5	3	21.763,91	15/09/2011	108.106,72		
255018	0324.00001.500-4	5	3	10.167,80	29/09/2010	212.655,47		
255018	03.56.00001.500-2	5	3	21.308,44	15/09/2011	92.469,61		
255018	0995.00002.500-7	5	3	22.226,02	16/09/2011	92.527,41		
255018	1007.00005.500-2	5	3	119.664,42	15/09/2011	877.312,94		
255018	1015.00002.500-7	5	3	23.048,44	22/12/2011	192.772,01		
255018	1035.00002.500-1	5	3	64.477,87	14/05/2012	558.939,50		
255018	1043.00017.500-4	5	3	150.466,24	15/09/2011	980.045,23		
255018	1071.00013.500-8	5	3	66.001,85	22/12/2011	879.316,97		
255018	1073.00005.500-0	5	3	21.488,44	15/09/2011	68.174,75		
255018	1073.00006.500-6	5	3	21.488,44	15/09/2011	80.714,08		
255018	1075.00013.500-0	5	3	106.148,63	22/12/2011	212.894,13		
255018	1077.00038.500-3	5	3	223.659,75	23/12/2011	797.007,94		
255018	1077.00040.500-4	5	3	234.335,31	22/12/2011	759.887,20		
255018	1077.00055.500-6	5	3	21.518,44	22/12/2011	121380,09		
255018	1101.00002.500-3	5	3	1.244,91	25/05/2012	76.610,00		
255018	1109.00009.500-7	5	3	22.028,44	25/05/2012	50.648,25		
255018	1109.00010.500-2	5	3	21.278,44	17/05/2012	95.385,55		
255018	1109.00011.500-8	5	3	3.600,00	24/08/2012	405.000,00		
255018	1109.00012.500-3	5	3	25.226,02	25/05/2012	45.574,80		
255018	1111.00004.500-1	5	3	64.681,85	22/12/2011	343.224,89		
255018	1117.00005.500-6	5	3	66.161,85	22/12/2011	564.919,38		
255018	1119.00002.500-6	5	3	58.537,60	22/12/2011	536.424,95		
255018	1133.00004.500-2	5	3	64.681,85	21/12/2012	165.603,79		
255018	1153.00047.500-1	5	3	177.086,26	15/09/2011	837.598,62		
255018	1153.00048.500-7	5	3	217.346,75	15/09/2011	615.724,68		
255018	1153.00049.500-2	5	3	21.308,44	15/09/2011	237.467,14		
255018	1153.00050.500-8	5	3	31.820,00	15/09/2011	6.085.336,11		
255018	1153.00051.500-3	5	3	1.914,75	15/09/2011	105.007,08		



<b>255018</b>	1153.00052.500-9	5	3	<b>1.110,00</b>	25/05/2012	<b>10.386,00</b>		
<b>255018</b>	1159.00014.500-0	5	3	<b>127.665,70</b>	17/05/2012	<b>1.230.894,88</b>		
<b>255018</b>	1167.00213.500-3	5	3	<b>190.320,55</b>	08/09/2011	<b>73.784,81</b>		
<b>255018</b>	1167.00214.500-9	5	3	<b>22.946,02</b>	15/09/2011	<b>116.881,77</b>		
<b>255018</b>	1167.00218.500-0	5	3	<b>138.356,65</b>	15/09/2011	<b>733.722,41</b>		
<b>255018</b>	1179.00002.500-0	5	3	<b>123.139,31</b>	22/12/2011	<b>621.580,02</b>		
<b>255018</b>	1201.00005.500-6	5	3	<b>40.000,00</b>	22/12/2011	<b>565.234,95</b>		
<b>255018</b>	1201.00006.500-1	5	3	<b>15.000,00</b>	22/12/2011	<b>480.211,76</b>		
<b>255018</b>	1219.00200.500-9	5	3	<b>969.703,05</b>	23/05/2012	<b>2.194.199,52</b>		
<b>255018</b>	1219.00201.500-4	5	3	<b>886.166,16</b>	28/05/2012	<b>2.430.873,23</b>		
<b>255018</b>	1221.00039.500-6	5	3	<b>750,00</b>	28/05/2012	<b>7.500,00</b>		
<b>255018</b>	1291.00002.500-5	5	3	<b>65.884,35</b>	17/05/2012	<b>197.392,38</b>		
<b>255018</b>	1379.00003.500-8	5	3	<b>21.428,44</b>	16/09/2011	<b>50.604,74</b>		
<b>255018</b>	1379.00004.500-3	5	3	<b>22.328,44</b>	16/05/2011	<b>222.822,98</b>		
<b>255018</b>	2283.00002.500-0	5	3	<b>22.946,02</b>	18/09/2011	<b>330.525,13</b>		
<b>255018</b>	2287.00004.500-3	5	3	<b>21.308,44</b>	16/09/2011	<b>108.865,16</b>		
<b>TOTAL</b>				<b>4.596.094,23</b>		<b>25.803.235,69</b>		

Fonte: Spiunet

## Análise Crítica

Esta Superintendência possui sob sua responsabilidade 47 (quarenta e sete) imóveis, sendo que 46(quarenta e seis) estão totalmente regularizados e cedidos através do Termo de Cessão de Uso aos Municípios e 1(um) imóvel não foi descrito nos Quadros acima por está sub-judice.

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

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

QUADRO A.7.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	
<b>1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
	Designou formalmente um comitê de TI para <b>auxiliá-la nas decisões</b> relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
<b>2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da Instituição:</b>	
	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
<b>3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria Instituição:</b>	
	Auditoria de governança de TI.
	Auditoria de sistemas de informação.
	Auditoria de segurança da informação.
	Auditoria de contratos de TI.
	Auditoria de dados.
	Outra(s).Qual(is)? _____
	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.

<b>4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere:</b>	
	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
4	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
4	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
4	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
<b>5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:</b>	
3	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
4	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
4	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
<b>6. Em relação à gestão da segurança da informação, a Instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:</b>	
4	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
4	Classificação da informação para o negócio, nos termos da Lei 12.527/2011 (p.ex. divulgação ostensiva ou classificação sigilosa).
4	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
4	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
<b>7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre</b>	
( )	são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
( )	nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
( )	são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
( )	os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
( )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
( )	no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
<b>8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)</b>	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
<b>9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?</b>	
	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
<b>Comentários</b>	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	

### **7.1.1 Análise Crítica**

No que se refere aos Ativos de Informação é importante destacar que o Inventário de dados e software foi mapeado no exercício de 2013 pela Presidência da Funasa, assim como os itens que não foram respondidos no Quadro acima.

Com relação ao PDTI, a Suest-PI enviou as informações para a Presidência da Funasa, que fez então o consolidado.

Por fim, a Suest-PI manteve até outubro de 2013 um contrato local de manutenção preventiva e corretiva das ações de TI. No restante do exercício, a contratação passou a ser centralizada pela Presidência do órgão.

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

### 8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?		X			
	Vide comentário nas considerações gerais				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.		X			
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).		X			
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i> ), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?					X
	Vide comentário nas considerações gerais				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?	X				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?		X			
8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	X				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.	X				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.					X

### **Considerações Gerais:**

No que se refere ao item 01, foram aplicados na Suest-PI o que está disposto na IN nº 01/2010 do MPOG, que versa sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Em relação ao item 05, a UJ em 2010 realizou a troca de torneiras convencionais por torneiras automáticas, a substituição dos aparelhos de ar condicionado por split, troca de lâmpadas convencionais por econômicas etc. No exercício de 2013 houve manutenção de tais medidas. Esses fatos visam proporcionar um impacto positivo anual na fatura de água e energia.

No que se refere ao item 12, foi instituída por meio da Portaria nº 357/2011 uma Comissão de Resíduos Sólidos (Comissão de Coleta Seletiva Solidária) na Suest/PI, visando implantar e supervisionar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, bem como a sua destinação para as associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis. Essa Comissão vem realizando através de campanhas educativas, seminários, confecção de material educativo e outras ações que propõem a preservação do meio ambiente. Vale ressaltar que essa Portaria atende ao Decreto nº 5.940, de 25/10/2006, que institui a separação dos resíduos descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta.

Vale ressaltar que no exercício de 2013, a Suest-PI aderiu ao Projeto Esplanada Sustentável (PES) e à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), que possuem um papel estratégico na revisão dos padrões de produção e consumo e na adoção de novos referenciais em busca da sustentabilidade socioambiental. Além disso, ambos têm por objetivo estimular os gestores públicos a incorporar princípios e critérios de gestão ambiental em suas atividades rotineiras, levando à economia de recursos naturais e à redução de gastos institucionais por meio do uso racional dos bens públicos e da gestão adequada dos resíduos.

Dentro desse contexto, observou-se, no âmbito da Superintendência Estadual da Funasa no Piauí, iniciativas para o alcance das metas estabelecidas pela Agenda A3P e Projeto Esplanada Sustentável. Para a redução do consumo de papel, água e energia elétrica pode-se mencionar as práticas educativas voltadas para a otimização no uso desses recursos e a inclusão, nos Termos de Referência para a aquisição de bens materiais, de papel proveniente de áreas de reflorestamento.

### **LEGENDA**

#### **Níveis de Avaliação:**

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

## 8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

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

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa		Ano de Adesão	Resultados			
Projeto Esplanada Sustentável		2013	Redução no custo			
Agenda A3P		2013	Redução no custo			
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	1.024	1.202	1.221	9.619,00	9.966,00	10.174,00
Água	3.692	4.881,11	5.256	28.667,27	47.980,11	49.223,79
Energia Elétrica	164.786	164.323	153.372	77.076,62	105.763,03	113.129,86
			<b>Total</b>	115.362,89	163.709,14	172.527,65

Fonte: SICAF/SISPES

### OBSERVAÇÕES:

1) As unidades de medida foram: Papel (resma); Água (metro cúbico); Energia elétrica (kilowatt).

## 9 CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

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

#### 9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

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

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde do Piauí					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	012.350/2011-7	26/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
02	011.967/2011-0	85/2013 - TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
03	045.384/2012-6	62/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
04	002.271/2013-3	1457/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
05	016.130/2012-0	1268/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
06	012.170/2011-9	1421/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal / Prejudicado por perda do objeto
07	003.978/2013-3	2016/2013 – TCU – 1ª CAMARA	9.3.	DETERMINAÇÃO	Julgamento Ilegal
08	006.090/2013-3	2784/2013– TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
09	003.334/2013-9	2863/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NOTIFICAR INTERESSADA	Julgamento Ilegal
10	027.949/2013-3	7972/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
11	002.206/2012-9	3784/2013 – TCU – 1ª CAMARA		DETERMINAÇÃO	Julgamento Ilegal
12	011.393/2013-0	4001/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
13	011.238/2013-5	3246/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
14	007.579/2013-6	2367/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
15	002.673/2013-4	2377/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
16	011.043/2013-0	3436/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal
17	011.314/2013-3	3280/2012 – TCU – 1ª CÂMARA		NÃO HÁ	Julgamento legal
18	026.816/2011-3	4606/2013– TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento Legal/Ato prejud. perda de objeto



19	014.390/2013-2	4324/2013 – TCU – 1ª CAMARA		NÃO HÁ	Julgamento legal
20	007.434/2013-8	7538/2013 – TCU – 1ª CAMARA		DETERMINAÇÃO	Julgamento Ilegal
21	031.305/2013-0	8590/2012 – TCU – 1ª CÂMARA		NÃO HÁ	Prejudicado por perda do objeto
22	023.638/2010-9	4783/2013 - TCU		DETERMINAÇÃO	Julgamento Ilegal
<b>Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação</b>					<b>Código SIORG</b>
Tribunal de Contas União - TCU					48630
<b>Descrição da Deliberação:</b>					
<b>01 - Considerar legais, para fins de registro, os atos de concessões de aposentadoria de:</b> - RAIMUNDO LEITE NETO (068.296.273-20)					
<b>02 – Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de pensão de:</b> MARIA CONSUELO GALENO (517.338.893-53).					
<b>03 - Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de aposentadoria de:</b> ANA MARIA DE SOUSA (130.193.923-49); ANTONIO FERNANDES DE SOUSA (079.099.003-25); FRANCISCO FERREIRA DE LIMA (041.831.503-53); FRANCISCO DAS CHAGAS MENDES (228.120.593-20); JOSÉ ELOI DE SÁ (160.440.703-44); KÁTIA ANDRADE ROCHA (077.578.163-00).					
<b>04 - Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de aposentadoria de:</b> JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA (067.030.033-00)					
<b>05 - Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de aposentadoria de:</b> ANTÔNIO BARBOSA DE SOUSA NETO (068.319.231-00)					
<b>06 - Considerar legais, para fins de registro, os atos de concessões de aposentadoria de:</b> AGEU ALVES DE MELO (078.837.653-53); ALTAIR DUARTE MALAQUIAS (079.273.043-72); FRANCISCO DE ASSIS E SOUSA (022.422.903-63); FRANCISCO LUSTOSA DE QUEIROZ SOBRINHO (011.828.623-49); JOAQUIM BARROS DOS REIS (043.603.543-04); JONAS SOUSA DE AQUINO (078.841.253-15) – <b>Prejudicados por perda do objeto:</b> FRANCISCO EDVAR DE ARAÚJO SILVA (047.584.713-04) e FRANCISCO VIANA DA SILVA (041.861.173-49).					
<b>07 - Considerar ilegal e negar o registro, os atos de concessão de pensão civil em favor de:</b> PATRÍCIA CARDOSO CHAVES (044.209.383-74) BENEFICIÁRIA DO INSTITUIDOR FRANCISCO GEMU DO PRADO.					
<b>08 - Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de pensão civil em favor de:</b> LUIS CARLOS LIMA CORDEIRO (051.362.153-99); SOLANGE MARIA DE CASTRO LIMA CORDEIRO (353.654.983-72).					
<b>09 – Considerar ilegal, para fins de registro, o ato de concessão de pensão civil em favor de:</b> ANTONIA RIBEIRO NETO SOARES (704.202.203-30).					
<b>10 - Considerar legais, para fins de registro, os atos de concessões de pensão civil em favor de:</b> CLAUDECI GONÇALVES LUSTOSA DA SILVA (737.882.363-53); LUIZ ALBERTO LUSTOSA DA SILVA (039.318.593-12); RAIMUNDO NONATO DA SILVA FILHO (063.142.303-65); RENATO DE SOUSA SILVA (068.808.363-30).					
<b>11 - Considerar ilegal, para fins de registro, o ato de concessão de pensão civil de:</b> ZENAIDE PRÓSPERO DUARTE (033.077.313-51) e <b>emitir novo ato livre da irregularidade apontada.</b>					
<b>12 - Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de pensão civil de:</b> MARIANA CARDOSO MACHADO BANDEIRA (217.802.343-68).					
<b>13 - Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de aposentadoria de:</b> ILVANETE TAVARES BELTRÃO (028.847.042-72).					
<b>14 - Considerar legal, para fins de registro, os atos de concessão de aposentadoria de:</b> FRANCISCO CARDOSO DE LIMA (204.400.653-72) e RAIMUNDO NONATO FERREIRA (006.879.793-15).					
<b>15 - Considerar legais, para fins de registro, os atos de concessões de pensão civil de:</b> MARIA DAS GRAÇAS ROCHA FLORINDO (755.198.873-49) e ROSA FONTINELE FLORINDO (397.750.203-44).					
<b>16 - Considerar legais, para fins de registro, os atos de aposentadoria em favor de:</b> MARIA DOS HUMILDES FERREIRA CRAIBANO (077.594.953-15); PAULO DE TARSO SILVA LOPES (022.798.513-34).					
<b>17 - Considerar legais, para fins de registro, os atos de concessões de pensão civil de:</b> MARIA DO SOCORRO CARVALHO FERREIRA (350.338.513-49).					
<b>18 - Considera legal, para fins de registro, o ato de concessão de aposentadoria inicial e prejudicado por perda de objeto Alteração da aposentadoria:</b> MOACYR JOSÉ FERREIRA.					
<b>19 - Considerar legal, para fins de registro, o ato de concessão de aposentadoria de:</b> ANTENOR NOGUEIRA DA SILVA (052.013.063-49); FRANCISCO DOS SANTOS ROCHA (098.805.933-91).					
<b>20 - Considerar ilegal e negar o registro, o ato de concessão de pensão civil em favor de:</b> BERNARDO MARQUES DA COSTA (273.647.633-68)					

**21 – Considerou prejudicada por perda do objeto, o ato de concessão de pensão civil em favor de:** MARILENE MAYSA RODRIGUES GOMES (051.302.443-38).

**22 – Considerar ilegal e negar o registro, o ato de concessão de pensão civil em favor de:** MARIANNA CASTELLO BRANCO CARVALHO PEREIRA (026.187.603-10)

**Providências Adotadas**

<b>Setor responsável pela implementação</b>	<b>Código SIORG</b>
SOCAD/SEREH/SUEST-PI/FUNASA	2207

**Síntese da providência adotada:**

ARQUIVAR EM FICHA FUNCIONAL E EMITIR TÍTULOS DE INATIVIDADE.

QUANTO À ORDEM DE NÚMERO 07 – a pensão civil já havia sido excluída automaticamente no SIAPE, uma vez que a menor sob guarda PATRÍCIA CARDOSO CHAVES (044.209.383-74) completou a maioridade em 07/04/2013, não sendo feita a notificação determinada, e sua cota parte automaticamente foi revertida a outra beneficiária a senhora IVANILDES CARDOSO DE SOUSA, encaminhado ao TCU/SEFIP Ofício nº 014/SOCAD/SEREH/SUEST-PI/FUNASA, de 25/04/2013, encaminhado cópia das telas do SIAPE que confirmam a exclusão.

QUANTO À ORDEM DE NÚMERO 11 – excluído dos cálculos dos proventos de pensão o adicional de insalubridade na folha de OUT/2013, e feito novo ato SISAC cadastrado com o nº 10367934-05-2013-000018-9.

QUANTO À ORDEM DE NÚMERO 20 – exclusão da pensão civil em favor de BERNARDO MARQUES DA COSTA, conforme determinação. Encaminhado Despacho ao Gab/Suest-pi de 18/12/2013 para que seja informando ao TCU/SEFIP a exclusão da pensão, e cópia da notificação enviada a interessada, novo sisac e telas siape comprovando a exclusão.

QUANTO À ORDEM DE NÚMERO 22 – feita a exclusão da beneficiária de pensão MARIANNA CASTELLO BRANCO CARVALHO PEREIRA, conforme Portaria 252, de 25/09/2013, publicada no DOU 190, de 01/10/2013 e exclusão dos proventos na folha de pagamento referente a OUT/2013.

**Síntese dos resultados obtidos**

A síntese se encontra na descrição da deliberação.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.

Fonte: Ofícios TCU

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 003.837/2013-0	4.449/2013 – TCU 2º Câmara	1.7.1		Ofício 0964/2013-TCU/SECEX-PI, de 07.08.2013 Ofício 1394/2013-TCU/SECEX-PI, de 13.11.2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União					48630
Descrição da Deliberação:					
1.7.1. Envie cópia do presente Acórdão, acompanhada de cópia do parecer da unidade técnica, ao responsável e à Fundação Nacional de Saúde – Funasa/PI, sem prejuízo de determinar que a Funasa/PI adote as medidas necessárias para obter o eventual ressarcimento do erário por outros meios cabíveis, informando ao TCU o resultado das providências adotadas com o devido ressarcimento, integral ou parcelado, do débito ao erário, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;					
Providências Adotadas:					
Realização da reanálise da prestação de contas a qual obteve aprovação com ressalvas (as falhas apontadas em relação ao embasamento legal da Dispensa de Licitação, em relação aos recursos transferidos pela Funasa, e a não aplicação financeira no objeto pactuado). No entanto, verificou-se que tais falhas não impediram a execução física (100%) e financeira do convênio.					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
TCE/SECON/DIESP					2207
Síntese da Providência Adotada:					
A síntese está descrita nas providências adotadas.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Aprovação da prestação de contas com ressalva.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.					

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

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

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 019.402/2009-5	3089/2010			
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União					48630
Descrição da Deliberação					
<p><b>9.4.</b> Recomendar à Suest-PI a realização periódica de estudos detalhados acerca dos resultados alcançados com suas ações de saneamento e demais programas porventura em execução, avaliando e monitorando nos diversos municípios do Estado do Piauí o impacto dessas ações nas comunidades beneficiadas, apresentando dados consistentes que possam subsidiar eventuais tomadas de decisão por parte dos gestores.</p> <p><b>9.6 Determinar à Suest-PI que:</b></p> <p><b>9.2.1.</b> Adote, no prazo de 90 (noventa) dias as medidas necessárias à efetiva análise de todas as prestações de contas de convênios ou termos de compromisso apresentados a essa entidade, ex vi do que dispõe o art. 31 da IN/STN nº 01/97 e o art. 60 da Portaria Interministerial nº 128/2008, apresentando a este tribunal, findo prazo estipulado, relatório circunstanciado acerca do resultado das análises procedidas.</p> <p><b>9.6.2.</b> Adote no prazo de 90 (noventa) dias as medidas necessárias à análise e encaminhamento, para a Controladoria-Geral da União, dos processos de tomada de contas especial informados no Despacho nº 058/2010-TCE/GAB/CORE-PI, em conformidade com o que dispõe o art. 1º da IN-TCU nº 56/2007.</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
TCE/SECON/GABINETE					2207
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p><b>Resposta:</b> Considerando a necessidade de uma avaliação crítica da efetividade dos objetos pactuados para medir o impacto das ações empreendidas por este órgão junto a população usuária, em comum acordo com a Presidência da Funasa, formalizamos convite à Universidade Federal do Piauí/Núcleo de Estudos de Saúde Pública – NESP para uma parceria em outubro de 2009, que não se concretizou tendo em vista a não manifestação da Presidência deste órgão.</p> <p><b>Resposta:</b> Quanto aos processos de Tomada de Contas Especial – TCE, dos 4 (quatro) a serem finalizados, 3 (três) foram concluídos no exercício de 2013, e encaminhados para a Auditoria, restando assim 01 para ser finalizado.</p> <p>Esta Superintendência continua adotando as providências para o cumprimento da determinação, conforme Memorando nº 41/2013/GAB/SUEST-PI (ANEXO 2). No entanto, ainda não foi possível dar cumprimento na sua totalidade.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Esta Superintendência, apesar de ter envidado todo esforço para o cumprimento das determinações, principalmente no tocante aos processos de Tomada de Contas Especial - TCE, ainda resta 01 (um) processo a ser finalizado, considerando que no caso carece da viabilidade da Coordenação Geral de Convênios/CGCON da Presidência para emissão de Parecer técnico conclusivo.</p>					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 010.369/2011-2	765/2012			
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União					48630
Descrição da Deliberação					
<p><b>1.6. Determinações:</b></p> <p><b>1.6.1.</b> A Superintendência Estadual da Funasa no Piauí que informe, no Relatório de Gestão das próximas contas, o andamento, com indicação das providências adotadas, dos processos que se encontram pendentes de conclusão da análise da prestação de contas e das Tomada de Contas Especiais, conforme convênios relacionados na instrução da SECEX-PI.</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
TCE/SECON/GABINETE					2207
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p><b>Resposta:</b> Esta Superintendência, por meio do Serviço de Convênio, deu cumprimento das determinações, no tocante às análises das prestações de contas de convênios.</p> <p><b>Resposta:</b> Quanto aos processos de Tomada de Contas Especial – TCE dos 04 (quatro) a serem finalizados, 03 (três) foram concluídos no exercício de 2013 e encaminhados para a Auditoria, restando assim 01 (um) a ser finalizado.</p> <p>Esta Superintendência continua adotando as providências para o cumprimento da determinação, conforme Memorando nº 41/2013/GAB/SUEST-PI (<b>ANEXO 2</b>). No entanto, ainda não foi possível dar cumprimento na sua totalidade.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Esta Superintendência apesar de ter envidado todo esforço para o cumprimento das determinações, principalmente no tocante aos processos de Tomada de Contas Especial - TCE, ainda resta 01 (um) processo a ser finalizado, considerando que no caso carece da viabilidade da Coordenação Geral de Convênios/CGCON da Presidência para emissão de Parecer técnico conclusivo.</p>					

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC 017.574/2012-9	1883/2013 – TCU 2º Câmara	1.7		
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União					48630
Descrição da Deliberação:					
<p><b>1.7.</b> Dar ciência à Funasa quanto à observância do disposto no art. 15, inciso IV, da Instrução Normativa TCU n. 71/2012, para consolidar os diversos débitos do referido responsável cujo valor seja inferior ao mencionado no art. 6., inciso I, desta Instrução Normativa e constituir tomada de contas especial se o somatório, perante o mesmo órgão ou entidade repassadora, atingir o referido valor, sem prejuízo das demais medidas previstas nos incisos I, II e III do mencionado art. 15, em razão do arquivamento da presente Tomada de Contas Especial com fundamento no inciso I do art. 6 c/c o inciso III do art. 7. da IN-TCU n. 71/2012.</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
TCE/GABINETE					2207
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>Esta Superintendência justifica que, por se tratar de convênios antigos, se faz necessário o levantamento minucioso dos débitos para o posterior cumprimento da determinação.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Os fatores negativos que prejudicaram a adoção das providências referem-se ao fato dos referidos convênios serem antigos e necessitarem da busca dos processos e levantamento dos débitos.</p>					

## 9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

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

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

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	Relatório de Auditoria Anual de Conta nº 201108832 – Exercício 2011	6.3.1.4 – <b>CONSTATAÇÃO:</b> <b>(0630)</b> Atuação ineficiente, insuficiente, e intempestiva da Unidade na análise das prestações de contas de transferências voluntárias apresentadas.	Ofício nº 14.373/2012/CGU-REGIONAL/PI – 21.05.2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União - CGU			52303
Descrição da Recomendação:			
Proceder à análise de todos os convênios na situação de “a aprovar”, bem como a devida atualização no sistema SIAFI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Convênio/Gabinete			2207
Síntese da Providência			
Esta Superintendência, por meio do Serviço de Convênios, deu cumprimento às determinações com as análises das prestações de contas de convênios dos 06 (seis) processos pendentes.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Das prestações de contas analisadas, 05 (cinco) foram aprovadas e 01 (uma) não aprovada com instauração de processo de Cobrança Administrativa.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os fatores negativos que prejudicaram a adoção das providências foram as limitações legais, considerando que a emissão de parecer financeiro conclusivo depende necessariamente da mensuração da execução física realizada pela Divisão de Engenharia. Soma-se a isto as solicitações de dilatação de prazos feitas pelos convenientes.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>2.1.1.1 CONSTATAÇÃO</b> Determinações exaradas pelo Tribunal de Contas da União pendentes de atendimento .	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU- PR – 01.07.2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União - CGU			52303
Descrição da Recomendação:			
Recomendação1: Recomenda-se à unidade incluir os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento das determinações do TCU entre aqueles considerados prioritários no planejamento anual.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
TCE/SECON/GABINETE			
Síntese da Providência Adotada			
<p>- Informamos o encaminhamento do Relatório de Auditoria para Presidência da Funasa para conhecimento e demais providências visando o atendimento ao item 9.4 do Acórdão 3.089/2010 conforme Memorando nº 42/2013-GAB/SUEST-PI.</p> <p>- Quanto ao item 9.6.2 dos quatro processos de TCE a serem finalizados resta 01 que continua na Coordenação Geral de Convênio/CGCON, conforme noticiado no memorando 123/2012 e reiterado pelo Memorando nº 41/2013-GAB/SUEST-PI, e 01 devolvido, que se encontra sobrestada aguardando a conclusão do parecer financeiro para retomada e conclusão da TCE.</p> <p>- No que se refere ao item 1.6.1 do Acórdão 765/2012, todos os seis processos pendentes foram analisados, 05 aprovados 01 não aprovado com instauração de processo de Cobrança Administrativa.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A síntese se encontra na descrição da providência adotadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			



<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
02	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>5.1.1.1 CONSTATAÇÃO</b> Impropriedades na formalização de processos licitatórios realizados no exercício de 2012	Ofício n° 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/SUEST-PI aprimorar os controles internos administrativos relacionados à formalização dos processos licitatórios para contratações e aquisições de bens e serviços.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Salog/Diadm			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A SUEST-PI acata a recomendação e ficará mais atenta para os próximos processos licitatórios.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Não há.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
03	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>5.1.1.2 CONSTATAÇÃO</b> Restrição à competitividade nos editais de licitações realizadas no exercício de 2012.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/SUEST-PI aprimorar os controles internos administrativos relacionados à elaboração dos instrumentos convocatórios para contratações e aquisições de bens e serviços, em especial quanto a não inclusão de cláusulas que possam restringir a competitividade dos certames licitatórios.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Somat/Salog/Diadm			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A SUEST-PI acata a recomendação e ficará mais atenta para os próximos processos licitatórios.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Não há.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
04	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>5.1.1.3 CONSTATAÇÃO</b> Descumprimento do instrumento convocatório em processos licitatórios realizados no exercício de 2012.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/SUEST-PI que promova capacitação dos pregoeiros de forma a mitigar a ocorrência de falhas durante a condução dos certames licitatórios promovidos pela UJ.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Somat/Salog/Diadm			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A SUEST-PI acata a recomendação e providenciará a capacitação de pregoeiro.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Pregoeiro capacitado (ANEXO 3)			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
05	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>5.1.2.1 CONSTATAÇÃO</b> FUNASA/SUEST-PI não adota de forma usual, na aquisição de bens e na contratação de serviços, critérios de sustentabilidade ambiental.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/SUEST-PI aprimorar os controles internos administrativos relacionados a compras sustentáveis, de forma a permitir a inclusão, nos editais licitatórios, dos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na IN SLTI/MPOG nº 01/2010, bem como na Portaria SLTI/MPOG nº 02/2010.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Somat/Salog/Diadm			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A SUEST-PI acata a recomendação.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Não há.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
06	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	5.2.1.1 <b>CONSTATAÇÃO</b> Inexigibilidades de licitação enquadradas em fundamento legal incorreto.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União - CGU			52303
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/SUEST-PI aprimorar os controles internos administrativos relacionados aos processos de contratações e aquisições por inexigibilidade de licitação, em especial quanto à fundamentação legal dos processos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Somat/Salog/Diadm			2207
Síntese da Providência Adotada			
A SUEST-PI acata a recomendação, informa que o sistema não oferece opção para inserir o “caput” do artigo, requerendo sempre a inclusão de um dos incisos. (Deficiência do próprio sistema – Comprasnet).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não há.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O fator negativo que prejudicou a adoção das providências foi a deficiência do próprio sistema Comprasnet.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
07	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>5.2.1.2 CONSTATAÇÃO</b> Impropriedades na instrução de processos de dispensa de licitação realizados no exercício de 2012.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União - CGU			52303
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/SUEST-PI aprimorar os controles internos administrativos relacionados aos processos de contratações e aquisições por dispensa de licitação, em especial quanto à instrução dos processos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Somat/Salog/Diadm			2207
Síntese da Providência Adotada			
A SUEST-PI acata a recomendação. No entanto, doravante todos os procedimentos estão sendo realizados, assim como as necessárias pesquisas de mercado e/ou justificativas dos preços nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Realização de pesquisas e/ou justificativas dos preços anexados nos processos, em casos de Dispensa e Inexigibilidade.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
08	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>5.2.1.3 CONSTATAÇÃO</b> Fragilidade dos controles internos administrativos relativos à gestão de compras e contratações da FUNASA/SUEST-PI.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/SUEST-PI aprimorar os controles internos administrativos relacionados à gestão de compras e contratações, em especial quanto à elaboração de normativos internos formalizando detalhadamente as práticas operacionais e rotinas relacionadas à gestão de compras e contratações, bem como a(s) autoridade(s) responsável(veis).			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Somat/Salog/Diadm			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A SUEST-PI acata a recomendação.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Não há.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
9	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>6.1.3.1 CONSTATAÇÃO</b> Descumprimento dos prazos previstos do art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA/PI a avaliação da oportunidade e conveniência do redimensionamento do quadro de pessoal da área, assim como da redefinição das atribuições dos servidores da área pessoal visando sanar a falha constatada.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
SEREH/Gabinete			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
A SUEST-PI acata a recomendação. Por meio do Recursos Humanos informa a habilitação de outra servidora no sistema visando evitar que tais falhas sejam cometidas.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
Habilitação de outra servidora no sistema SISAC.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			



Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>7.1.1.1 CONSTATAÇÃO</b> Fragilidade na gestão de transferências da unidade consistente no grande número de propostas que não resultaram em efetiva pactuação dos instrumentos iniciados	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União - CGU			52303
Descrição da Recomendação			
<p>Recomendação 1: Recomenda-se à FUNASA proceder ao levantamento e à avaliação dos fatores de risco que impediram e vêm dificultando a celebração dos convênios e termos compromissos iniciados, estabelecendo um plano de ação para mitigá-los.</p> <p>Recomendação 2: Recomenda-se à UJ gestionar à FUNASA, em face do problema constatado, expondo a necessidade de mudança nos procedimentos operacionais de alimentação do SICONV, requerendo a atribuição de perfil de senha para os servidores procederem diretamente à atualização dos dados relativos aos convênios e termos de compromissos sob sua jurisdição.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Presidência/Diesp/Gabinete			2207
Síntese da Providência Adotada			
A SUEST-PI instou a Presidência da Funasa para conhecimento, análise e manifestação, conforme Memorando nº 42/2013-GAB/SUEST-PI (ANEXO 4).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Processo em andamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>7.1.1.2 CONSTATAÇÃO</b> Insuficiência dos procedimentos de análise de prestação de contas.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Controladoria Geral da União - CGU			52303
Descrição da Recomendação			
<p>Recomendação 1: Recomenda-se à unidade instituir formalmente mecanismo de planejamento de metas quantitativa e qualitativa de análise de processos de prestação de contas, levando em consideração a natureza da complexidade dos trabalhos e a capacidade operacional existente na UJ.</p> <p>Recomendação 2: Recomenda-se à unidade instituir, excepcionalmente, visando atender à determinação do Acórdão TCU 765/2012 - Plenário, força-tarefa para análise das prestações de contas pendentes de aprovação, visando eliminar o estoque de processos existentes.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
SECON/DIESP/GABINETE			2207
<p>A SUEST-PI, por meio do SECON esclarece que:</p> <p>No que pese todas as observações, temos a informar que após receber os arquivos com as planilhas demonstrando a situação dos 77 registros classificados como “inadimplente” e “inadimplência suspensa” (SIAFI), e “aguardando prestação de contas” (SICONV), detectados pela Auditoria, e por isto evidenciei que os esforços gerenciais e administrativos externos no Relatório de Gestão, fl. 67, não foram suficientes para eliminar os estoques existentes e corrigir o problema recorrente na UJ, no que solicitamos <b>revisão do posicionamento</b>, pelos motivos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SIAFI - 20 registros com inadimplência SUSPENSA, todos sofreram TCE. Dos 08 com INADIMPLENCIA EFETIVA, com providências adotadas, onde 01 foi aprovado, 06 diligenciados e 01 notificado para ressarcimento do débito em 15 dias para Cobrança Administrativa;</li> <li>- SICONV – 18 foram celebrados com a Funasa, 05 celebrados com a DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE SAUDE e 01 com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, totalizando neste contexto do item 7.1.1.2 46 processos e não 77.</li> </ul> <p>Ressaltamos ainda que os 18 registrados no SICONV foram cancelados nos sistemas internos da FUNASA. Como não tem comunicação entres os sistemas ficando demonstrado como se estivesse aguardando a prestação de contas, tal fato atua em desfavor da Unidade, pois tanto no SICONV como no SIAFI as informações remetem a ausência de gestão, entretanto pelo controle interno da Unidade a situação não guarda relação com a realidade.</p> <p>Nesse sentido a SUEST-PI, instou a Presidência da Funasa encaminhando o referido Relatório para conhecimento, análise e manifestação conforme Memorando nº 42/2013-GAB/SUEST-PI.</p> <p>Quanto as análise das prestações de contas objeto dos Acórdão 3089/2010 e 765/2012, foi cumprida na sua totalidade. Com relação ao passivo, foram adotadas as providências com vistas a mitigar a situação emitindo portarias, como medida de enfrentamento, com isto, atualmente apenas 8 processos estão pendentes de análise de prestação de contas final, no entanto foram distribuídos para os analistas para as devidas providências. Os demais se encontram em andamento, tais como o encaminhamento para área técnica para emissão de parecer técnico e notificados, aguardando finalização dos prazos, o que consideramos situação superada.</p> <p>Quanto a produtividade da equipe para o exercício 2012, justifica-se que em decorrência da REFORMA da sala esta ficou prejudicada, porém retomada, no que consideramos também superada.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Melhoria na gestão de convênios.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
12	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>7.1.1.3 INFORMAÇÃO</b> Estruturas de pessoal e de tecnologia suficientes para a gestão de transferências.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à unidade instituir formalmente mecanismo de planejamento de metas quantitativa e qualitativa de fiscalização da execução dos convênios e termos de compromisso celebrados, levando em consideração a natureza da complexidade dos trabalhos e a capacidade operacional existente na UJ.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diesp/Secon/Gabinete			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Com o intuito de minimizar a insuficiência de pessoal para o quantitativo de fiscalizações físicas necessárias, a Funasa contratou empresa especializada cujo objetivo é: assistir e subsidiar a Fundação Nacional de Saúde na supervisão de obras de implantação, ampliação ou reforma de sistema de abastecimento de água e de sistema de esgotamento sanitário. Com este incremento, a SUEST-PI implementará o planejamento referente à fiscalização.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A síntese se encontra na descrição da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí			2207
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
13	Relatório de Auditoria Anual de Contas 201306043 – Exercício 2012	<b>7.1.1.4 CONSTATAÇÃO</b> Fragilidade no acompanhamento das metas estabelecidas nos Planos de Trabalhos dos convênios e termos de compromissos firmados.	Ofício nº 19.500/2013/PI/CGU-PR – 01.07.2013
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Controladoria Geral da União - CGU			52303
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Recomendação 1: Recomenda-se à unidade instituir formalmente mecanismo de planejamento de metas quantitativa e qualitativa de fiscalização da execução dos convênios e termos de compromisso celebrados, levando em consideração a natureza da complexidade dos trabalhos e a capacidade operacional existente na UJ.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Diesp/Secon/Gabinete			2207
<b>Síntese da Providência Adotada</b>			
Com o intuito de minimizar a insuficiência de pessoal para o quantitativo de fiscalizações físicas necessárias, a Funasa contratou empresa especializada cujo objetivo é: assistir e subsidiar a Fundação Nacional de Saúde na supervisão de obras de implantação, ampliação ou reforma de sistema de abastecimento de água e de sistema de esgotamento sanitário. Com este incremento, a SUEST-PI implementará o planejamento referente à fiscalização.			
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>			
A síntese se encontra na descrição da recomendação.			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
Não houve ocorrência de fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção das providências.			

## 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 houve recomendações do OCI que permaneceram pendentes de atendimento no exercício.

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

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

## 9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

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

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

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	34
	Entregaram a DBR	-	-	34
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: Pastas Funcionais dos Servidores da UJ

### 9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Dos 34 (trinta e quatro) ocupantes das Funções Comissionadas Técnicas, Funções Gratificadas e Cargos em Comissão – Direção e Assessoramento Superior desta Suest/PI, **33 (trinta e três)** assinaram a Autorização de Acesso à Declaração de Ajuste Anual, conforme determina a IN/TCU nº 67, de 06 de julho de 2011, a Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e a Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993. Apenas **01 (um)** Cargo em Comissão – Direção e Assessoramento Superior entregou a Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF.

O Serviço de Recursos Humanos – SEREH é a unidade da Suest-PI responsável pela recepção das Declarações de Bens e Rendas, bem como das Autorizações de Acesso. Não há sistema informatizado para esse gerenciamento, sendo que os documentos citados acima são entregues em papel e guardados nas respectivas pastas funcionais dos servidores. Além disso, em relação aos que descumpriram a obrigação, o SEREH notifica o servidor através de Memorando para que o mesmo proceda com a regularização.

## 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			
64	50	-	12	-	-	-	02	-

\* Especificar razões

### Observações:

1: Os outros casos do Quadro acima refere-se às cobranças administrativas instauradas em decorrência do resultado das Tomada de Contas Especial instauradas e concluídas à luz da IN/TCU nº 56/2007 e que, quando do seu julgamento, houve a recomendação para o arquivamento e aplicação da IN/TCU nº 71/2012.

2: Vale ressaltar que os processos de Tomada de Contas Especiais concluídos pela Suest/PI são encaminhados para a Auditoria Interna da Funasa para as providências do seu encargo, dentre eles o encaminhamento para os órgãos de controle.

3: Com relação aos dois processos de Tomada de Contas Especial -TCE não enviadas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o não atendimento deve-se ao fato dos mesmos não terem retornado da área técnica, responsável pela emissão de Parecer.

## 9.6 Alimentação SIASG E SICONV

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

### DECLARAÇÃO

Eu, **Isabel Keline Cabral Cardoso**, CPF nº 899.579.623-53, Superintendente Estadual, exercido na Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Piauí/FUNASA-PI, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Teresina, 07 de fevereiro de 2014.



**Isabel Keline Cabral Cardoso**

**899.579.623-53**

**Superintendente Estadual/Funasa-PI**

## 10 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

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

A Funasa, visando atender o disposto na Lei 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de possuir 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 deste órgão, disponibiliza o canal de comunicação direta com o cidadão (Serviço de Informações ao Cidadão – SIC). Este tem por objetivo atender o cidadão que deseja acesso às informações sobre a atuação da Funasa no nível central (Presidência) e nas 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.

Dessa forma, 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 públicas 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, por 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 a 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 a 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 com o objetivo de elaborar mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos/usuários; entretanto, estes ainda estão em fase de elaboração.

## **10.3 Demonstração dos resultados de eventuais pesquisas de opinião feitas nos últimos três 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 dos resultados, mas este processo encontra-se em fase de elaboração.

## **11 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

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

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

#### **Depreciação de Bens Imobilizados**

a) Os cálculos e registros da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado desta Fundação observam o disposto na Macrofunção n.º 02.03.30 do Manual SIAFI, em consonância com a Lei n.º 4.320/64, com a Lei Complementar n.º 101/2000, com a Lei n.º 10.180/2001 e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCTPS);

b) A vida útil de cada bem do imobilizado adquirido a partir de janeiro de 2010 é definida conforme tabela disposta no item 27 da Macrofunção 020330;

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

d) As taxas de depreciação foram definidas de acordo com o valor depreciável dos bens em função do tempo de vida útil e deduzidos os valores residuais nos percentuais estabelecidos no item n.º 27;

e) A depreciação se procedeu a partir do custo histórico (Valor em Nota Fiscal) registrado no SIAFI, para os bens adquiridos a partir de janeiro de 2010. Os bens anteriores a este período estão pendentes de avaliação de valor econômico para iniciação do processo de depreciação;

f) Como impacto tem-se o decréscimo patrimonial decorrente da perda de valor econômico do ativo imobilizado, aproximando-o do valor real, ou seja, o valor justo, considerando o tempo de uso, a ação da natureza e a obsolescência dos bens. Trata-se de uma variação diminutiva que impacta no patrimônio da entidade.

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


#### **Reavaliação e Redução a Valor Recuperável de Ativos Imobilizados**

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

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

### 11.2.2 Declaração com Ressalva

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

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Piauí			255018
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p>RESTRIÇÃO                      TÍTULO</p> <p>632     SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL</p> <p>653     SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</p> <p>657     CONVENIOS A APROVAR COM DATA EXPIRADA</p> <p>674     SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE</p> <p>764     SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	Brasília-DF.	<b>Data</b>	27/01/2014
<b>Contador Responsável</b>	 Evanice Camargo Cardoso	<b>CRC-DF nº</b>	4763
<b>Ordenador de Despesas</b>	 Isabel Keline Cabral Cardoso Superintendente Estadual • Portaria nº 1.164/2013 Assinatura/carimbo		

**11.3 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008**

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

**11.6 Relatório de Auditoria Independente**

“Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada”

## CONCLUSÃO

De maneira geral, a atuação da Superintendência Estadual da Funasa no Piauí no exercício de 2013 foi satisfatória e condizente com a missão institucional, sendo que a execução das atividades foram planejadas, implementadas e acompanhadas através do aplicativo Ms Project. Neste, houve a pactuação de um conjunto de medidas consideradas indispensáveis ao enfrentamento das dificuldades reconhecidas pela instituição e daquelas suficientes para o alcance dos resultados almejados.

Pode-se contabilizar como aspectos positivos o alcance da maioria dos objetivos estratégicos da Funasa/Suest-PI/2013 nas diferentes áreas de atuação: Saneamento Ambiental, Saúde Ambiental e Gestão. O resultado desses objetivos deve-se à forma como as ações foram planejadas, isto é, com responsabilização na qual cada setor pôde propor suas metas a partir de sua capacidade de execução e para cada meta atribuir grau de responsabilidade técnica. Outro aspecto importante foi a flexibilização, em que todos tiveram a oportunidade de promover as devidas adequações no processo de desenvolvimento das ações.

As dificuldades encontradas foram superadas, de modo a não prejudicar o resultado final do Planejamento Institucional. Visando o aprimoramento para o exercício de 2014, a elaboração das Ações e Atividades a serem implementadas e monitoradas será realizada por meio de discussões sobre os limites e possibilidades das áreas para cumprirem seus objetivos e metas. Para isto, sobressai-se como estratégia a ser adotada a realização de um planejamento participativo com ênfase em resultados.

# **ANEXO 1**

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO SECEX-PI PROTOCOLO
26 NOV. 2013
TC.
DOC.
SERVIDOR: <i>Angela</i>



MINISTÉRIO DA SAÚDE  
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NO PIAUÍ



Ofício nº 053/2013-GAB/SUEST-PI

Teresina 26 de novembro de 2013

A Sua Excelência, o Senhor  
CLEMENTE GOMES DE SOUSA  
Secretário TCU-SECEX-PI  
Avenida Pedro de Freitas, 1904 - Centro Administrativo  
**CEP - 64.018-000 – Teresina-PI**

**Assunto:** Processo TC 021.514/2013-5

Senhor Secretário,

Em atendimento aos **Ofícios nº 0964/2013-TCU/SECEX-PI e 1394/2013-TCU/SECEX-PI**, de 07.08.2013 e 13.11.2013, respectivamente, que tratam do Acórdão 4.449/2013 - TCU - 2ª Câmara, que determina a Funasa a adoção de medidas necessárias para obter o ressarcimento do dano ao erário referente ao Convênio nº 0918/2002 firmado com o município de Santo Antonio dos Milagres-PI, cujo responsável o senhor Adalberto Gomes Vilanova ex-prefeito.

2. Cumpre-nos informar que após a conclusão do processo de TCE, a prestação de contas final foi submetida a reanálise obtendo aprovação com ressalva, considerando a execução de 100% da obra, conforme Parecer Técnico, se encontrando junto ao SIAFI na condição de Concluído.

3. Segue em anexo cópias dos Pareceres Técnico, Financeiro nº 83/2011 e espelho do SIAFI, que comprovam as informações.

Atenciosamente,

  
Isabel Keline Cabral Cardoso  
Superintendente Estadual

# **ANEXO 2**





Fundação Nacional de Saúde  
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PIAUÍ

SCDWEB - FUNASA/MS  
UP - SUEST-PI  
25235.010.623 / 2013 - 9L

Memorando nº 41/2013-GAB/SUEST-PI

Em, 10 de julho de 2013.

**A:** CGCON/GAB

**Assunto:** Emissão de Parecer

Reitero o Memorando nº 123/2013-GAB/SUEST-PI, de 23.11.2012, solicitamos dessa Coordenação Geral de Convênio/CGCON, que viabilize com urgência a emissão de parecer técnico e financeiro conclusivo no que se refere ao Convênio nº **0256/94** firmado com o município de Parnaíba-PI processo nº **25100.002.454/1994-17**.

2. Trata de processo em TCE necessitando de conclusão para cumprimento ao que determinam os Acórdãos nºs 3089/2010-TCU-Plenária e 765-2012-TCU-Plenária. Tal descumprimento foi apontado no relatório de auditoria da CGU referente à prestação de contas da Suest-PI do exercício de 2012.

Atenciosamente,

Ivana Mara Veras de Brito  
Superintendente Estadual - Substituta

Fundação Nacional de Saúde  
Superintendência Estadual do Plani - SUEST-PI  
**RELAÇÃO DE PROCESSOS DE TCE NÃO CONCLUÍDOS NO EXERCÍCIO DE 2012 - ACÓRDÃO 3089/2010 TCU PLENÁRIA E ACÓRDÃO 765/2012 TCU PLENÁRIA.**

Item (ordem sequencial)	Origem do débito (PAD, Auditoria, Acórdão do TCU, omissão de prestar contas, impugnação de prestação de contas de Convênios/TC-PAC, suprimimento de fundos, contratos, outros.	Conveniente (Nome do constante do contrato)	Nº original do Convênio, do contrato, do suprimimento de fundos, do PAD, acórdão, Auditoria e outros.	Nº SIAFI do Convênio	Nº Processo TCE /CA registrada no SCDWEB (se instaurada) caso negativo a informação "a instaurar"	Nº da Portaria	Data da Portaria	TOMADOR(A)
1	Não aprovação da PC	PARNAIBA	256/1994	121281	25235.002.281/2003-63 25100.002.454/1994-17	385/2009	02.09.2009	QUEIROZ

**REFERÊNCIA :** Despacho nº 45

**ASSUNTO :** Tomada de Contas Especial – Convênio nº 256/94

Ao Tomador de Contas, Sr. Francisco Silva Queiroz,

Em resposta ao solicitado no Despacho nº 45, o processo foi redirecionado ao DEADM solicitando informações quanto a emissão dos pareceres.

Pelo Despacho 460 (fl. 450) foi informado que a emissão do parecer financeiro esta condicionado a emissão do parece técnico a cargo da SVS/MS e ainda que a Secretaria foi cobrada pelo Ofício nº 27/COPON/CGCON/DEADM (FL 449).

Com isso, o processo de TCE deverá ficar sobrestado até a emissão dos pareceres pelas áreas competentes, quando então poderá ser dado continuidade aos procedimentos.

Brasília, 31 de dezembro de 2013.



Edson Moreira Lima  
Coordenador da COTCE

# **ANEXO 3**

**PARTICIPANTES DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO**

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL: PIAUI**  
**Nº DO BOLETIM DE SERVIÇO:**  
**NOME DO EVENTO: CURSO DE FORMAÇÃO EFICAZ PARA PREGOEIROS, PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO**  
**LOCAL DO EVENTO (CIDADE / UF): RIO DE JANEIRO-RJ**  
**PERÍODO: 16 A 18/12/2013**  
**PLANO INTERNO (PTRS):**  
**INSTITUIÇÃO EXECUTORA: ONE CURSOS - TREINAMENTOS, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA**  
**PLANO INTERNO (PTRS):**

**CARGA HORÁRIA: 24 HORAS**  
**INSTITUIÇÃO PROMOTORA: FUNASA**

N.º	MATRÍCULA SIAPE	NOME DO PARTICIPANTE	INSTITUIÇÃO	CARGO	FUNÇÃO COMISIONADA - TIPOS DE DAS, FCT, FG.	CNPJ	FORMAÇÃO	BUEST	UNIDADE DE EXERCÍCIO (SETOR DA FUNASA)	DIÁRIAS	PASSAGEM	PACOTE / TAXA DE INSCRIÇÃO	TOTAL
1	108442	WASHINGTON LUIZ CHOPRE DE OLIVEIRA	FUNASA	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO		328.848.862-53	ENSINO MEDIO	PI	SETOR DE MATERIAL	R\$ 1.021,07	R\$ 2.121,42		R\$ 3.142,49
2	1085812	MARCULO NUNES DE FRANÇA	FUNASA	AGENTE ADMINISTRATIVO		553.778.823-34	MATEMÁTICA	PI	SECON	R\$ 1.017,37	R\$ 2.121,42		R\$ 3.138,79
3													
4													
5													
<b>TOTAL GERAL</b>										R\$ 2.038,44	R\$ 4.242,84	R\$ 6.281,28	

*Maria Jose Felix da Silva*  
 Auxiliar Administrativo  
 Mat.: SIAPE 050417P

*Maria do Socorro Soares Martins*  
 Chefe do SEREN(SUES)/FUNASA  
 Matrícula SIAPE: 0504306

*Isabel Keline Cabral Cardoso*  
 Superintendente Estadual  
 Portaria nº 1.164/2013

# **ANEXO 4**



Fundação Nacional de Saúde  
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PIAUÍ

SCDWEB - FUNASAM  
UP - SUEST-1  
25235.010.625/2013-8

Memorando nº 42/2013-GAB/SUEST-PI

Em, 10 de julho de 2013.

**Ao:** DEADM/GAB

**Assunto:** Relatório de Auditoria – Controladoria Geral da União/CGU

Encaminho em anexo cópia do Relatório de Auditoria realizada pela Controladoria Geral da União no Estado do Piauí-CGU referente ao processo nº 25235.008.033/2013-06 de prestação de Contas da Superintendência Estadual no Estado do PI – Suest/PI, referente ao exercício de 2012, para conhecimento e manifestação, em especial os itens 2 e 7 do referido relatório.

Atenciosamente,

Ivana Mara Veras de Brito  
Superintendente Estadual - Substituta



Ministério da Saúde  
Fundação Nacional de Saúde

**SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL**  
**Comitê do Colegiado Regional de Gestor – COREGE**

**ATA DA SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COLEGIADO REGIONAL DE GESTOR.**

Aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze, às oito horas e trinta minutos, no Auditório da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí, situada na Avenida João vinte três, de número um mil trezentos e dezessete, no bairro Jóquei Clube, na cidade de Teresina – Piauí realizou-se a sexta reunião extraordinária do Colegiado Gestor da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Piauí, para apresentação e aprovação do Relatório de Gestão do exercício de dois mil e treze. A reunião foi conduzida pela Superintendente, a senhora Isabel Keline Cabral Cardoso, que cumprimentou a todos os presentes e iniciou a reunião falando do motivo da convocação que em seguida fez a apresentação juntamente com as áreas técnicas envolvidas. Após submeteu a aprovação do conteúdo apresentado ao Colegiado que aprovou por unanimidade o relatório que doravante será encaminhado aos órgãos de controle e a Presidência da Funasa para conhecimento e apreciação.

Por fim, eu, **Madaila Guimarães da Costa Veloso**, secretariei a reunião e lavrei presente ata que após lida será assinada por mim e por todos os presentes.

Teresina (PI), 20 de março de 2014

Nome dos Participantes	Unidade de Lotação
Madaila Guimarães da Costa Veloso	Artex / Gabinete
Mariana Lopes Coimbra	Gabinete
ISABEL KELENE CABRAL CARDOSO	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL
Raimunda Terra de Deus Viana	SESAM
Thane Maria Viana de Brito	DIESP
Vera Lúcia Amaral G. Valentin	SESAM
Euliane Cortês Brito Brito	SAJUC
Dr. Alexandre Cavalari	DIADM
Resumo de execução de trabalho	SAJUC
Genivaldo Carlos Santana Pereira	SESAM
Darcisio Vinícius de Resende	SDPAT
Dr. ...	SDPAT
Dr. ...	CPL
Dr. ...	SOCAD
Márcia de Matos M.B. de Carvalho	SECOV
Dr. ...	ROBEE
Dr. ...	SECOV
Cilene Barros dos Santos	SOCAD

Ata da Sexta reunião extraordinária do COREGE – 20.03.2014



**ATA DA SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COLEGIADO REGIONAL DE GESTOR.**

Nome dos Participantes	Unidade de Lotação
Maria Luiza / Eleustera Sampani	SOMAB/SECOV
Antonio de Oliveira	SADEFI
Antonio Alves da Silva Filho	SECOOP
Maria do Socorro G. Leite	SERVA
Carlos José Felício da Silva	SOMAP
Luiz Paulo Ferreira	PCF
Luiz da Silva Borges	SOMAT