

RELATÓRIO DE GESTÃO 2013

**SUPERINTENDÊNCIA
ESTADUAL DE RONDÔNIA**



**Fundação
Nacional
de Saúde**



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Superintendência Estadual de Rondônia

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
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 IN/TCU nº 63/2010, DN/TCU nº 127/2013, DN TCU nº 134/2013 e Portaria/TCU nº 175/2013.

Porto Velho/RO
2013

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS.....	4
LISTA DE QUADROS.....	5
APRESENTAÇÃO.....	6
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	7
1.1.1 - Relatório de Gestão Individual.....	7
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE	8
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL	9
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICO	20
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO	22
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	25
2.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE	26
2.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO - INDICADORES	29
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	39
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO	41
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU.....	43
4.1 EXECUÇÃO DAS DESPESAS	44
.....4.1.2.1 Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....	44
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	45
4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	46
4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa.....	47
4.3 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	48
4.3.1 Análise Crítica	48
4.4 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	49
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	49
4.4.4 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	50
4.4.5 Análise Crítica	50
4.5 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	52
4.5.1 Suprimento de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo.....	52
4.5.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	53
4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	54
4.5.5 Análise Crítica	54
5.1 ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE	55
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	55
5.1.1.1 Lotação	55
5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	56
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	57
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções	57
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	58
5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo Escolaridade.....	59

5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	60
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	61
5.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	61
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	61
5.1.5	Cadastramento no Sisac	62
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	62
5.1.5.2	Atos Sujeitos à comunicação ao TCU	63
5.1.5.3	Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	64
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	65
5.1.7	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Emprego Públicos.....	65
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	65
5.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	66
5.2.3	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	66
5.2.4	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	67
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	68
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	69
6.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	70
6.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	71
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	71
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional... 72	72
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	75
6.3	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS	77
8.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	78
8.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	80
9.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO OCI	81
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	81
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	113
9.4	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI N° 8.730/93.....	117
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	117
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	118
9.6	ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV	119
10.1	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	120
11.1	MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	122
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	123
11.2.2	Declaração com Ressalva	123
12.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ	124

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

ABES - Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental
ART - Artigo
CERON - Centrais Elétricas de Rondônia
CAERD – Companhia de Águas e Esgotos de Rondônia
CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal
CGU - Controladoria-Geral da União
DENSP - Departamento de Engenharia de Saúde Pública
DIADM - Divisão de Administração
DIESP - Divisão de Engenharia de Saúde Pública
DN - Decisão Normativa
FUNASA - Fundação Nacional de Saúde
GESCON - Setor de Gestão de Contratos
GRPU - Gerência Regional do Patrimônio da União
IN - Instrução Normativa
LACEN - Laboratório Central
LOA - Lei Orçamentária Anual
NBCTPS – Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
NICT - Núcleo Intergestor de Cooperação Técnica
OCI - Órgão de Controle Interno
PAC - Plano de Aceleração do Crescimento
PCSMO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
PESMS - Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social
PLAMSUS - Sistema de Planejamento, Orçamento e Monitoramento das Ações do Sistema Único de Saúde.
PLANSAB – Plano de Saneamento Básico
PMSB - Plano Municipal de Saneamento Básico
PPA - Plano Pluri Anual
RG - Relatório de Gestão
RIP - Registro Imobiliário Patrimonial – RIP (É o cód. do imóvel gerado de acordo com lei de formação estabelecida pela SPU)
SAOFI - Seção de Execução Orçamentária e Financeira
SALOG - Seção de Recursos Logísticos
SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens
SEREH – Serviço de Recursos Humanos
SESAI – Secretaria Especial de Saúde Indígena
SOCAP - Setor de Capacitação
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria
SIGPLAN - Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento
SINAN - Sistema Nacional de Agravos Notificáveis
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SISAC - Sistema de Avaliação de atos de Admissão e Concessões
SISCON - Sistema de Convênios
SMS - Secretaria Municipal de Saúde
SOORC - Setor Orçamentário
SOPAT - Setor de Patrimônio
SPU - Secretaria do Patrimônio da União.
SUEST-RO - Superintendência Estadual de Rondônia

TCU - Tribunal de Contas da União
TC – Termo de Cooperação
TI - Tecnologia da Informação
UG - Unidade Gestora
UGO - Unidade Gestora Orçamentária
UJ - Unidade Jurisdicionada
UO - Unidade Orçamentária

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....
Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa.....
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Crédito de Movimentação.....
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anteriores.....
Quadro A.4.4.3 – Resumo da Prestação de Contas Sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e Contratos de Repasse.....
Quadro A.4.4.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios/Contratos de Repasse....
Quadro A.4.5.1.1 – Despesas Realizadas por Meio da Conta tipo “B” e Por Meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....
Quadro A.4.5.3 – Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....
Quadro A.4.5.4 – Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta tipo “B” e CPGF).....
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12.....
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que Reduzem a Força de Trabalho da UJ
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da UJ por Faixa Etária Situação Apurada em 31/12
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da UJ por Nível de Escolaridade Situação em 31/12
Quadro A.5.1.3 – Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores
Quadro A.5.1.4.1 – Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação Apurada em 31/12
Quadro A.5.1.5.1 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)
Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do Cadastro dos Atos no SISAC
Quadro A.5.2.3 – Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva
Quadro A.5.2.4 – Contratos de Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra
Quadro A.5.2.6 – Composição do Quadro de Estagiários
Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial de Propriedade da União
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis Sob Responsabilidade da UJ, Exceto Funcional
Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União Sob Responsabilidade da UJ
Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
Quadro A.8.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água
Quadro A.9.2.1 – Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI
Quadro A.9.2.2 – Situações das Recomendações do OCI que permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício
Quadro A.9.6 – Declaração de Inserção e Atualização de Dados no SIASG e SICONV
Quadro A.11.2.2 – Declaração do Contador com Ressalva

APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Relatório de Gestão da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde em Rondônia, referente ao exercício de 2013, elaborado com base na legislação vigente do Tribunal de Contas da União, composta pela Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, Decisão Normativa nº 127, de 15 de maio de 2013, e Portaria nº 175, de 9 de julho de 2013 e ainda com base no Roteiro de elaboração do Relatório de Gestão 2012, desenvolvido pela Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação – Cgpla, da Presidência da Funasa.

Este relatório tem por finalidade apresentar o desempenho desta gestão para fins de prestação de contas aos órgãos de controle do Governo Federal, bem como, à sociedade, sobre a execução física e financeira das ações desenvolvidas pela Superintendência Estadual da Funasa em Rondônia, frente às metas pactuadas e os resultados obtidos, no exercício de 2013.

É composto de 11 itens que contemplam informações gerais da gestão referentes à identificação da unidade, planejamento e gestão orçamentária e financeira, recursos humanos e gestão de patrimônio, entre outras. Desses itens, alguns não são executados a nível estadual ou não se aplicam à natureza jurídica desta UJ.

Foram excluídos os itens e subitens: 2.2 Programação Orçamentária, Financeira e Resultados Alcançados, considerando que as Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012-2015, não se aplicando a esta UJ, 3, Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013 3.1, Estrutura de Governança 3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos, 4.1.1 Programação, 4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa, 4.1.3 Realização da Despesa, 4.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total, 4.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ, 4.1.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total, 4.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ, 4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos, 4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício, 4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios, 4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”, 4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ Renúncias sob a Gestão da UJ Renúncias sob a Gestão da UJ, 5.2.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada, 5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados, 7 Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013, 9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU, 9.3 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna, 9.5 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna da Portaria TCU nº 175/2013, pois não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada, ou não foram utilizados por não ter havido pendência no atendimento às deliberações do TCU no período vigente.

Todos os quadros, tabelas, abreviaturas compõem os itens específicos, enquanto que as siglas/abreviaturas estão identificadas imediatamente quando utilizadas.

As informações referentes ao desempenho orçamentário/financeiro e os saldos de restos a pagar, como também a parte de recursos humanos, entre outras, foram gerados pelas áreas responsáveis desta Suest, sob orientação das respectivas coordenações do nível central da Funasa, sede em Brasília.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

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: 876-MS
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Estadual de Rondônia			
Denominação Abreviada: Suest/RO			
Código SIORG: 8766 (FUNASA)		Código LOA: 36211	Código SIAFI: 255022
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo			CNPJ: 26.989.350/0180-82
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde Federal, Estadual e Municipal			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(69) 3216-6138	(69) 3216-6158	(69) 3216-6109
Endereço Eletrônico: corero.gab@funasa.gov.br			
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br			
Endereço Postal: Rua Festejos, 167 – Bairro Costa & Silva, Porto Velho/RO – 76803-596			
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, pelo Decreto nº 100, de 16 de abril de 91, em conformidade com o que dispõe o Decreto 7.335, de 19 de outubro de 2010, publicado no Diário Oficial da União, do dia 20 de outubro de 2010.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Portaria nº 1.776, de 8 de setembro de 2003, que aprova o regimento interno da Funasa, que poderá ser reeditada conforme art.4º, do Decreto 7.335, de 19 de outubro de 2010.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
255000	Fundação Nacional de Saúde – Presidência/Brasília/DF		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica.		Não se aplica.	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Fundação Nacional de Saúde (Funasa), Órgão do poder executivo do Ministério da Saúde, é uma das Instituições do Governo Federal responsável em promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças. É responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema 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 quilombolas e reservas extrativistas.

Na área de Engenharia de Saúde Pública, a Funasa detém a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento no país e atua com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais. O Saneamento é voltado, prioritariamente, a municípios com população até 50 mil habitantes, onde a Funasa atua por meio de convênios, oferecendo apoio técnico e/ou financeiro para execução de ações de implantação e melhoria de sistemas de abastecimento de água, melhorias sanitárias domiciliares, esgotamento sanitário, drenagem, manejo de resíduos sólidos, e, ainda, apoio à gestão, ao controle da qualidade da água e à elaboração de planos municipais de saneamento. Além das ações de convênio.

Os investimentos visam intervir no meio ambiente, bem como, nas condições de vida das populações vulneráveis, objetivando o controle e redução da mortalidade infantil e da incidência de doenças de veiculação ou causadas pela falta ou inadequação de saneamento básico e ambiental.

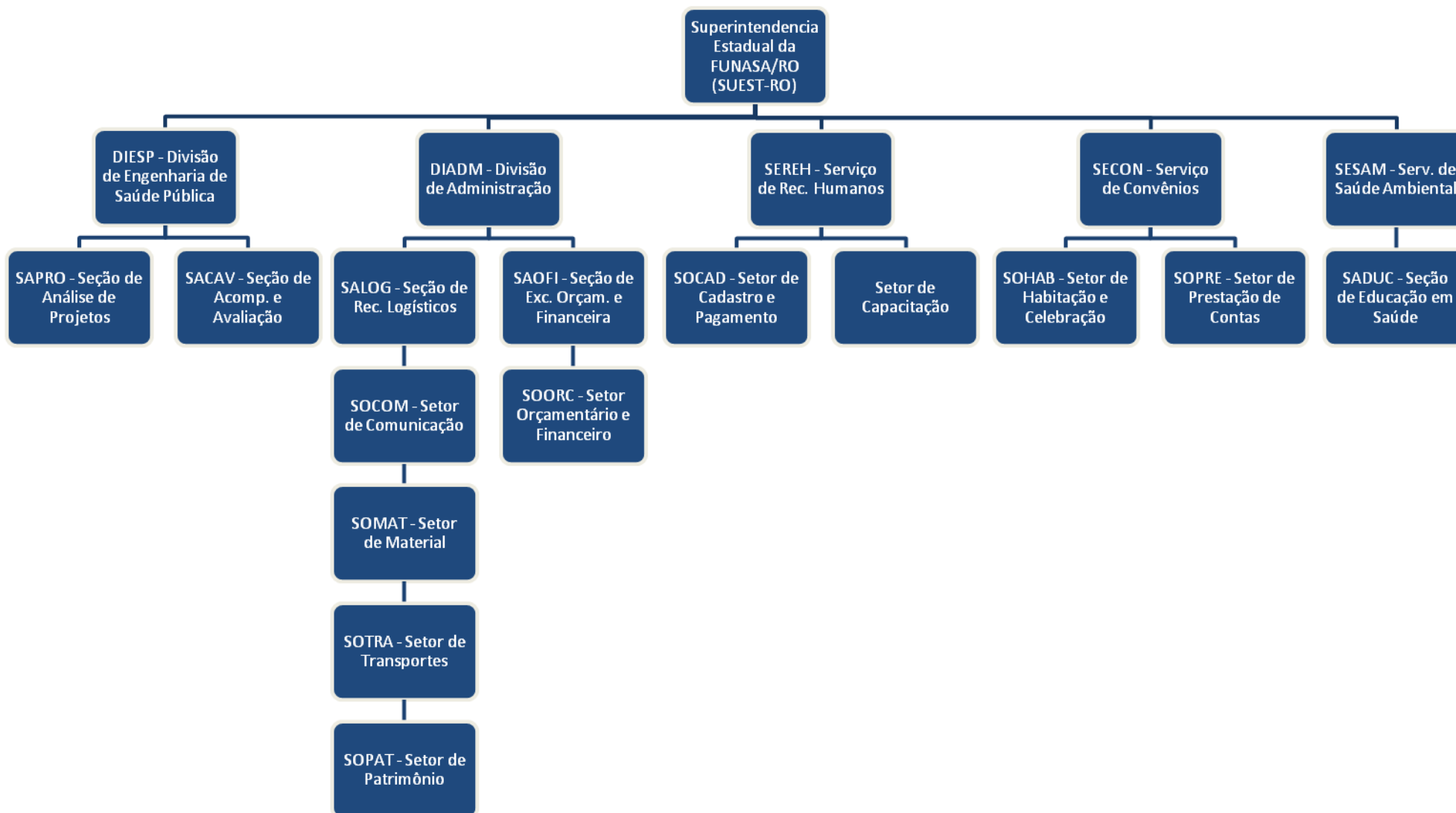
A Funasa desenvolve também atividades integrantes do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), realizando o acompanhamento de obras em execução do PAC1 e a implementação do PAC2, com a programação de execução de obras de saneamento nos municípios.

Desenvolve ainda as ações de Resíduos Sólidos “Implementação de projetos de coleta e reciclagem de materiais” diretamente com as cooperativas e associações de catadores e “Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos em Municípios de até 50.000 Habitantes, exclusivo de Regiões Metropolitanas ou regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE)”. As atividades têm como objetivo fomentar a ampliação da área de cobertura dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos, por meio do financiamento de Aterro Sanitário, Construção de Galpão de Triagem e Aquisição de Veículos e Equipamentos, bem como elaboração de Projeto de Galpão de Triagem e de Projeto de Aterro Sanitário.

Além disso, a Fundação é responsável pela implementação das ações de saneamento em áreas rurais de todos os municípios brasileiros, inclusive no atendimento às populações remanescentes de quilombos, assentamentos rurais e populações ribeirinhas, conforme definido pelo Plano Nacional de Saneamento Básico (Plansab), em fase de elaboração.

Por fim, desenvolve também ações estratégicas preventivas de Saúde Ambiental para a redução dos riscos à saúde humana e ações de estudos e pesquisas na área de saneamento e de saúde ambiental, além de contar com o Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano (PNCQA), que busca fomentar e apoiar tecnicamente os estado e municípios no desenvolvimento de ações, planos e políticas para as ações de controle da qualidade da água para consumo. Completa o rol de ações o eixo de Educação em Saúde Ambiental, entendido como um conjunto de práticas pedagógicas e sociais, de conteúdo técnico, político e científico, que contribuem efetivamente na formação e o desenvolvimento da consciência crítica do cidadão, estimulando a participação, o controle social e sustentabilidade socioambiental.

1.3 Organograma Funcional



PROPOSTA DE REGIMENTO INTERNO DA FUNASA, BASEADA NO DECRETO 7.335 DE 19/10/2010.

Por força do Decreto 7.335, de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, como competências, o fomento à soluções de saneamento para a prevenção de controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, foi elaborada a proposta do Regimento Interno da Funasa e encaminhada para o Ministério da Saúde para aprovação.

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

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

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 Superintendência Estadual;

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

IX - executar outras atividades 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 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;

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; e

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

a) perícia médica;

b) promoção e vigilância à saúde; e

c) assistência a saúde suplementar.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 98. Ao Setor de Capacitação compete:

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

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

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

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

Art. 99. Ao Serviço de Convênios compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V - executar outras atividades 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 determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios

Art. 102. Ao Serviço de Saúde Ambiental compete:

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

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

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

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

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.

Além dessa estrutura organizacional, esta Unidade sedia o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, criado através do Acordo de Cooperação Técnica nº 05/2011-SRH/MP, assinado em 31.3.2011 – DOU nº 97 de 3.05.2011, que tem como objeto a execução de ações conjuntas de prevenção e promoção da saúde dos servidores lotados na SUEST-/Funasa/RO e dos 34 órgãos partícipes do Acordo com o Termo de Cooperação Técnica, visando potencializar o resultado das ações desenvolvidas, com vistas a garantir a implementação da Política de Atenção à saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal, estabelecido no Decreto nº 6.833, de 29.04.2009.

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS - MAPEAMENTO DE PROCESSOS NA FUNASA

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

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

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

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

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

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

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

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

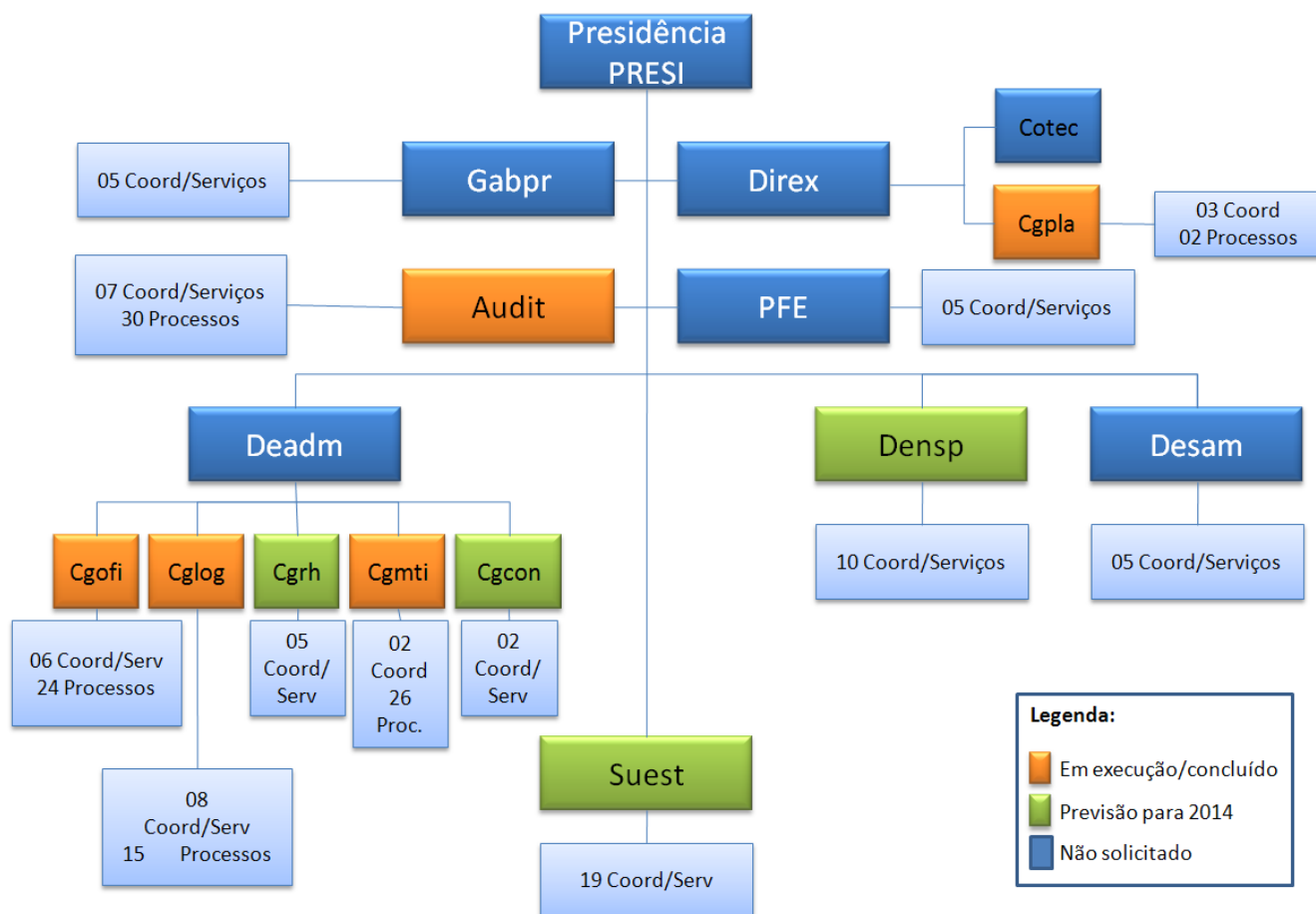
Na etapa de implementação dos processos são realizadas reuniões de sensibilização dos envolvidos nos processos para aprenderem e atuarem conforme a nova rotina melhorada. O processo é institucionalizado através de uma Norma aprovada pelo Diretor da área de negócio ou até mesmo pelo

Presidente da Funasa, dependendo da abrangência do processo, conforme definido na Norma de Instituição de Manuais e Elaboração e Alteração de Normas (MNP-AD-001-2012).

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

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

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



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

Área	Processo	Mapeamento	Normas
Cgpla/Direx	Elaboração do Plano Estratégico	Concluído	Não normatizado
	Execução e Acompanhamento de projetos	Concluído	Não normatizado
Cgcon/Deadm	Celebração de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Pagamento de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação de Convênios	Concluído	Não normatizado
	Celebração PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Pagamento PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Prorrogação PAC - Plano de Aceleração do Crescimento	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Voluntária (com 12 subprocessos)	Concluído	Não normatizado
	Gestão de Transferência Obrigatória - PAC	Concluído	Não normatizado
Cotec/Direx	Seleção do Organismo Internacional para Cooperação	Concluído	Não normatizado
	Elaboração do Marco Lógico	Concluído	Não normatizado
	Processo de Contratação do Organismo Internacional	Concluído	Não normatizado
	Controle de Produtos	Concluído	Não normatizado
	Cancelamento de Contrato de Produtos	Concluído	Não normatizado
Cglog/Deadm	Cadastramento Geral - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Concessão de Diárias e Passagens - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas - PRESI/FUNASA	Concluído	Não normatizado
	Cadastramento - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Concessão de Diárias e Passagens - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Prestação de Contas - SUEST	Concluído	Não normatizado
	Arquivamento de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
	Classificação de Documentos	Concluído	Em aprovação
Cglog/Deadm	Consulta/empréstimo de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
	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
Cgmti/Deadm	Solicitação de Materiais e Serviços	Concluído	Em aprovação
	Solicitação e Aquisição de Bens e Serviços de Informática	Concluído	Normatizado
	Suporte Técnico ao Usuário	Concluído	Não normatizado
	Rede e Infraestrutura	Concluído	Não normatizado
	Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	Concluído	Não normatizado
	Banco de Dados	Concluído	Não normatizado
	Suporte a Sistemas	Concluído	Normatizado
	Design e Web	Concluído	Não normatizado
	Gerir o tratamento de incidentes em Redes	Concluído	Em aprovação
Metodologia de Mapeamento e Modelagem de Processos	Concluído	Normatizado	
Cgofi/Deadm	Análise Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Consolidação das Informações de IRRF	Iniciado	Em mapeamento
	Bloqueio e Desbloqueio de Contas Correntes de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Fornecedores	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Pessoal (Folha de Pagamento)	Iniciado	Em mapeamento

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Registro de Contrato e Garantia	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhamento e baixa de inadimplência	Iniciado	Em mapeamento
	Atendimento a Diligências	Iniciado	Em mapeamento
	Declarações Obrigatórias	Iniciado	Em mapeamento
	Dotação Orçamentária	Iniciado	Em mapeamento
	Empenho	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Diárias e Passagens	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamentos Diversos	Iniciado	Em mapeamento
	Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Programação Financeira	Iniciado	Em mapeamento
	Registro Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Suprimento de Fundos	Iniciado	Em mapeamento
Auditoria	Solicitação e instauração de TCE	Concluído	Em aprovação
	Desenv, pré-certificação, certificação e julgamento TCE	Concluído	Em aprovação
	Acompanhamento e Monitoramento	Iniciado	Em mapeamento
	Analisar e Monitorar Denúncias	Iniciado	Em mapeamento
	Monitoramento do PAIN'T	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Gestão	Iniciado	Em mapeamento
	Relatório de Gestão e Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processos Administrativos	Iniciado	Em mapeamento
	Folha de Pagamento	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial	Iniciado	Em mapeamento
	Elaboração PAIN'T	Iniciado	Em mapeamento
	Apuração de Denúncia de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processo Administrativo de Transferência	Iniciado	Em mapeamento
Análise Inicial	Iniciado	Em mapeamento	
Investigação Preliminar	Iniciado	Em mapeamento	
Auditoria	Sindicância Investigativa	Iniciado	Em mapeamento
	Sindicância Punitiva	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Ordinário	Iniciado	Em mapeamento
	PAD - Rito Sumário	Iniciado	Em mapeamento
	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	Iniciado	Em mapeamento
	Atender demanda do controle externo	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhar as auditorias externas	Iniciado	Em mapeamento
	Tramitação e Atendimento de Documentos	Iniciado	Em mapeamento
	Solicitação de Material	Iniciado	Em mapeamento

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

1.4 Macroprocessos Finalístico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5 Macroprocessos de Apoio

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

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

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

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

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

Processos	Principais Atividades
Pagamento de Convênios	Analisar para pagamento, Efetuar Ajuste Contábil, Apropriar Despesa, Efetuar Pagamento, Efetuar Conferência, Emitir Relação de Ordem Bancária, Colher assinaturas do Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro e Encaminhar R.E. para o banco Creditar.
Pagamento de Fornecedores	Efetuar Triagem, Analisar para Pagamento, Emitir Pagamento, Certificar documentos Emitidos e Pagamentos, Providenciar Assinaturas da R. E, Devolver Processo Físico, Encaminhar R.E. ao Banco
Registro de Garantia e Contrato	Analisar processo de garantia ou contrato, consultar Siafi, Registrar contrato ou Termo Aditivo, Registrar no Siafi nota de lançamento, e Efetuar Guarda do processo.
Devolução da Caução	Consultar Fiscal do Contrato, Solicitar a retirada da caução, emitir ofício ao Banco, Efetuar baixa no registro da caução, Providenciar reconhecimento de Firma, Retirar o dinheiro no banco.

Processos	Principais Atividades
Análise Contábil	Analisar os registros contábeis, Solicitar regularização dos registros contábeis, Registrar ocorrências de restrição contábil, Elaborar memorandos de notificação sobre restrição contábil para as Unidades da Funasa na Presi e para as Suest's
Consolidação das Informações Imposto de Renda Retido na Fonte	Realizar ajustes no ATUARQDIRF antes do envio da DIRF/GOV, Consolidar Declaração de Imposto de Renda retido na Fonte para envio à Receita, Consultar pagamentos e recolhimentos no SIAFI Operacional, Ajustar inconsistências diretamente no Programa da Receita

A Superintendência Estadual de Rondônia – Suest/RO atua no macroprocesso de apoio Financeiro, executando e acompanhando a programação e execução orçamentária e financeira, mantendo atualizados os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos emitidos. Também promovem o pagamento de processos de despesa estadual, bem como enviam e/ou retificam as declarações anuais obrigatórias a nível Suest. Promovem estudos de custos orçamentários e financeiros das ações envolvidas pela Superintendência.

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

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

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

3) Gestão de Pessoas: Trata-se dos processos de captação e capacitação de recursos humanos, desde a seleção ao pagamento, tendo como principais processos a Promoção e Progressão de Servidores; Movimentação de Pessoas/Afastamento; Gestão de Seleção e Desenvolvimento; Pagamento dos Servidores; Assistência Integrada à Saúde do Servidor; Orientação para Aplicação da Legislação de Pessoal; e Gestão de Parcerias de RH.

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

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

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

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

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

5) Gestão de Tecnologia da Informação: Processos referentes à toda gestão de TI na Funasa, desde um atendimento de suporte ao desenvolvimento de sistemas, banco de dados e rede e infraestrutura.

Dentre esses processos compreende suporte técnico ao usuário; serviços rede e infraestrutura; desenvolvimento e melhoria de Sistemas; banco de dados; suporte a sistemas e governança em TI.

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

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

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

1.6 Principais Parceiros

Governo do Estado, Prefeituras Municipais, Secretaria Estadual de Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Órgãos de Vigilância em Saúde, Conselhos Municipais e Estadual de Saúde, Companhia Estadual de Água e Esgoto de RO - CAERD, INCRA, IBAMA, CPRM, e Secretaria de Saúde Indígenas (DSEI's).

2.1 Planejamento da unidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O processo de planejamento, por competência institucional, está localizado no nível central da instituição, e conta, sempre que necessário, com a participação de representações das suas esferas estaduais. Conforme é de conhecimento foram definidos os seguintes componentes que conformam o arco do processo, desde a sua planificação até a sua avaliação: elaboração do referencial estratégico contemplando a missão institucional, visão de futuro e valores. Com relação aos objetivos estratégicos, estes foram definidos em conformidade com os órgãos de interesses convergentes, Ministério da Saúde, Ministério das Cidades, Ministério da Integração Nacional e Ministério do Meio Ambiente, por ocasião da elaboração do Plano Plurianual de Governo para o período de 2012 a 2015. As metas trabalhadas foram estabelecidas pela própria instituição, e se encontram também elencadas no Plano Plurianual de Governo, do mesmo período. Os movimentos de monitoramento e avaliação, em

nível interno, ainda não estão sistematizados, embora já se tenha elaborado uma planilha de indicadores de gestão - que auxiliam no processo de monitoramento - e de desempenho institucional, que são utilizados quando do processo de avaliação institucional. A título de ratificação, a ligação do processo de planejamento com o Plano Plurianual e seus componentes é de competência da Presidência da instituição.

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

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

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

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

As atividades da SUEST-RO se desenvolveram atendendo as definições dos programas, das ações, das sub ações, das metas e do respectivo orçamento. Sendo que o Plano é elaborado em conformidade com o que dispõe o Plano Plurianual de Governo Federal - PPA.

A definição das metas e seus programas são definidos pela Presidência através de suas áreas específicas, cabendo a Superintendência o desenvolvimento das sub ações apresentadas. Assim sendo, a SUEST-RO por meio das unidades que compõem a sua estrutura organizacional, colocou em pratica estratégias para o desenvolvimento dessas atividades.

A Divisão de Engenharia de Saúde Pública- DIESP, tendo sob a sua responsabilidade as ações de saneamento ambiental, nos eixos de abastecimento de água para consumo humano, coleta e tratamento de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e destinação e manejos dos resíduos sólidos urbanos, sempre observando as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos. Para estas ações, analisa os projetos técnicos, opina quanto a viabilidade técnica da execução, com acompanhamento e supervisiona a execução dos convênios firmados e em algumas situações executa diretamente através de contratação. O Serviço de Saúde Ambiental, ainda em fase de estruturação, fomenta e promove oficinas de trabalho e seminários objetivando o controle da qualidade da água para consumo humano, a prevenção de desastres e a prática da educação em saúde ambiental. Atuando também com cooperação técnica com os municípios, objetivando melhores práticas operacionais nas autarquias municipais.

Na área de recursos humanos a execução de suas atividades baseiam-se na legalidade dos documentos existentes, nas ações administrativas, também como na área de recursos humanos, estas são desenvolvidas dentro da sua especificidade, seguindo a legislação vigente, e as orientações definidas pelo Governo Federal. Visando a transparência da gestão todas as atividades podem ser visualizadas através da rede FUNASA.

A SUEST-RO, no cumprimento de suas atividades no Estado, durante o ano de 2013 deu continuidade as estratégias e ações adotadas no exercício anterior, com aperfeiçoamento em suas práticas e funcionalidades.

O ano de 2013 foi marcado pela manutenção das demandas, em especial o desenvolvimento das ações dos Programas de Aceleração do Crescimento – PAC, a SUEST-RO, teve como estratégia principal envolver e orientar os gestores municipais mediante a realização de reuniões para o fortalecimento do processo de trabalho coletivo, principalmente a partir do PAC II, com a seleção

dos empreendimentos de obras de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Também foi condicionada à existência de projetos por parte dos municípios. A FUNASA passou a celebrar convênios com a pré existência de projetos aprovados, e com esta prática ficou mais fortalecida junto aos convenentes, com o objetivo de aumentar a execução do PAC II, a Funasa adotou mudanças estruturais nos critérios para aprovação dos projetos e das obras, proporcionando uma maior qualificação de todo o processo.

A Suest-RO conta hoje com um quadro efetivo de 371 servidores, dos quais, 100 estão lotados na sede, 270 cedidos aos municípios e portanto não atuam na missão da Funasa. Aposentaram-se 17, 06 são Beneficiários de Pensão e 06 afastamentos no decorrer do exercício. Existe a necessidade urgente de renovação do quadro de pessoal a considerar que, dentro do espaço de 2 anos, 30% dos servidores terão condições para aposentadoria.

Observa-se então que o Plano de Trabalho sob a responsabilidade da SUEST-RO foi desenvolvido de forma satisfatória e as estratégias utilizadas já fazem parte da continuidade para o próximo exercício.

d) Observa-se então que o Plano de Trabalho sob a responsabilidade da SUEST-RO foi desenvolvido de forma satisfatória e as estratégias utilizadas já fazem parte da continuidade para o próximo exercício.

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 macro decisões sobre em que bases planejar, bem assim a escolha de demais critérios que norteiam a feitura desses documentos são de responsabilidade da presidência da instituição, e acontecem no seu espaço de atuação.

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

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

2.3 Indicadores

Indicadores para a Avaliação de Desempenho da Funasa Eixo: Engenharia de Saúde Pública

Apuração Resultados Indicadores

N.º	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado do 2012	Resultado do 2013	Resultado Acumulado	
1	Percentual de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas.	$\frac{\text{N}^\circ \text{de comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas}}{\text{N}^\circ \text{de comunidades rurais com obras Programadas}} \times 100$		Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x% de obras programadas	0,00%	0	0	
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas.	$\frac{\text{N}^\circ \text{de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento Contratadas}}{\text{N}^\circ \text{de comunidades remanescentes de quilombos com obras Programadas}} \times 100$	0/02	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x% de obras programadas	100,00%	0%	100%	

3	Percentual de municípios com apoio à gestão.	Aferir o desempenho no apoio À gestão dos prestadores de serviços de saneamento	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programadosX 100		Eficiência	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	0%	0%	0%	Não houve programação para a ação
4	Percentual de municípios com capacitação na Gestão de Serviços de Saneamento.	Avaliar o desempenho na execução das ações de capacitação	Nº de municípios capacitados/ Nº de municípios programadosX 100		Eficiência	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	0%	0%	0%	Não houve programação para a ação
5	Percentual de municípios apoiados na elaboração PMSB.	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração de PMSB	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programadosX 100	0/16	Eficiência	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	0%	0%	0%	No decorrer do ano de 2013, o NICT , orientou aos municípios quanto as pendências na aprovação da proposta dos proponentes.a tramitação da elaboração dos planos está ocorrendo no ano de 2014.

6	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Resíduos Sólidos Urbanos. OBS: As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de resíduos sólidos, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest. Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios concluídos no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de Resíduos Sólidos Urbanos.</p>	<p>(N°de convênios concluídos no ano)/(N°de convênios em acompanhamento) X100</p>	<p>0/01</p>	<p>Eficácia</p>	<p>SIGOB</p>	<p>Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan</p>	<p>Suest</p>	<p>Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados.</p>	<p>0%</p>	<p>0,00%</p>	<p>0%</p>	<p>O percentual consta com 0%, em decorrência da não aprovação técnica para liberação do recurso do convênio pactuado com o município de Ariquemes, uma vez que o mesmo não regularizou as pendências</p>
---	---	---	---	-------------	-----------------	--------------	---	--------------	--	-----------	--------------	-----------	---

7	<p>Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD). OBS: As ações previstas para apuração destes indicadores referem-se à realização de obras e, no caso da ação de resíduos sólidos, acrescenta-se a aquisição de veículos e equipamentos. Dessa forma, deverá ser aferido o número de convênios concluídos, conforme percentual de execução da obra (100% da obra concluída), em relação ao número total de convênios em acompanhamento na Suest. Entende-se por acompanhamento todos os convênios celebrados mas que estão na fase de análise/aprovação técnica ou que já tenham recursos liberados.</p>	<p>Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MSD.</p>	<p>(N°de convênios com obras concluídas no ano)/(N°de convênios m acompanhamento) X 100</p>	<p>03/11</p>	<p>Eficácia</p>	<p>SIGOB</p>	<p>Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan</p>	<p>Suest</p>	<p>Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.</p>	<p>87%</p>	<p>27,00%</p>	<p>114%</p>	<p>Observa-se que o percentual passou de 100% , uma vez que a de formula de calculo pra o resultado de 2012 foi considerado os TC em execução /concluídos e para o resultado de 2013, está sendo considerado convênios de obras concluídas.</p>
---	--	--	---	--------------	-----------------	--------------	---	--------------	---	------------	---------------	-------------	---

8	Percentual de contratação para apoio à execução de intervenções de abastecimento de água Obs.	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de água	(Nºde convênios com obras concluídas no ano)/(Nºde convênios m acompanhamento) X 100	32 06/	Eficiência	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	49%	18,75%	Analisando o percentual verificou-se dos 32 convênios em acompanhamentos no ano de 2013, 02 foram cancelados e a maioria estão em fase de conclusão.Quanto ao resultado acumulado de 2012 e 2013, não foi possível uma vez que a formula de calculo foi considerada outros parametros
9	Percentual de contratação para apoio à execução de intervenções de esgotamento sanitário.	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de esgoto	(Nºde convênios com obras concluídas no ano)/(Nºde convênios m acompanhamento) X 100	01 /12	Eficiência	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	42,80%	8.33%	Analisando p percentual , verificou-se que em razão da quantidade de convênios acompanhados referem-se TC/PAC II , onde as obras foram iniciadas no ano de 2013. Dos 12 convênios acompanhados 01 foi cancelado Quanto ao resultado acumulado de 2012 e 2013, não foi possível uma vez que a formula de calculo foi considerada outros parâmetros.

Fonte:DIESP - Divisão de Engenharia de Saúde Pública

Apuração Resultados Indicadores - Saúde Ambiental

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado do 2012	Resultado do 2013	Resultado Acumulado	
10	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	Número de municípios apoiados tecnicamente / Número de municípios programados X 100	7/52 x100	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	Coesa/Desam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	0%	13,46%	13,46%	Falta da participação dos gestores e técnicos dos municípios, Mudanças constantes de técnicos nos municípios.
11	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	Número de comunidades especiais atendidas / Número total de comunidades especiais programadas X100	2/9x100	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/ Sesam	Coesa/Desam	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	100%	28,57%	128,57%	Educação em Saúde atuou de acordo com as atividades da UMCQA, devido o afastamento médico do bioquímico as ações foram interrompidas.

12	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	00	Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/ SESAM	Cocag/ Desam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	0%	0%	-	
13	Percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos X100	52/52X100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/ Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/ Desam	Copet/D100% municípios programados com amostras de água analisadas. Sesam	40%	100%	140%	Alcance de 100% da meta em virtude do apoio prestado ao Programa VIGIÁGUA no Estado para o monitoramento da água para o consumo humano nas 5 regionais do Estado.
14	Percentual de pesquisas financiadas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas financiadas pela Funasa.	Número de pesquisas financiadas / Número de pesquisas selecionadas em 2012 X100	00	Eficiência	Siconv	Siconv	Copet/Desam	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	0%	0%	0%	
15	Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades	(Número de pesquisas celebradas)/ (Número de pesquisas selecionadas em 2013) X100		Eficiência	Siconv	Siconv	Copet/Desam	Financiar 100% pesquisas selecionadas	0%	0%	0%	

16	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	152/400X 100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	100%	38%	138%	Programação das comunidades especiais não foi realizada na totalidade por motivo de afastamento médico do técnico responsável pela UMCQA, no período de abril a outubro de 2013.
----	--	---	--	-------------------------	------------	--------------------------------	-----------------------------------	-------------	---	------	-----	------	--

Fonte: SESAM - Serviço de Saúde Ambiental

**Indicadores para a Avaliação de Desempenho da Funasa
Eixo: Administração (Convênios)**

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Di T i p o	Fonte	Método de Aferição	Áre a Res pon sáv el	Meta do Indicador	Resultado
Percentual de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª parcela. (Presi e Suest)	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª Parcela}}{\text{Nº de Projetos Aprovados}}$	TC/PAC1 = 22 EP = 01 PAC2 = 09 Total = 32 <hr/> CV e TC aprov.= 37	Eficiência	Siscon, Sigob, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Siconv	Deadm	Alcançar 100% de instrução de instrumentos	86,48%
Percentual de Instrumento com instrução para liberação de recursos. (Qualificar por tipo de instrumento) (Presi e Suest)	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento}}{\text{Número de Relatórios de obras Aprovados}} \times 100$	PAC1 = 13 CV = 06 Total..= 19 <hr/> 26 relatórios aprovados	Eficiência	Siscon, Sigob, Sigesan, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Sigesan Siconv	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de instrução de instrumentos	73,07%
Percentual de conclusão de análise de prestação de contas (Suest)	Aferir a capacidade de análise de prestação de contas	$\frac{\text{Número de prestação de contas analisadas e concluídas}}{\text{Nº de prestação de contas que deram entrada}}$	PCF concluídas = 4 <hr/> PCF apresentadas = 7	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de análise de prestação de contas	57,14%
Percentual de pagamento de convênios celebrados. (Presi e Suest)	Medir a capacidade de pagamento de 1ª parcela dos convênios celebrados	$\frac{\text{Montante em R\$ de 1ª parcela pagos}}{\text{Montante em R\$ previstos para 1ª parcela}} \times 100$	TC/PAC R\$9.269.115,40 TC/PAC2 R\$15.130.955,31 EP R\$175.000,00 <hr/> 1ª par. previstos R\$26.029.109,30	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Deadm	Pagar 100% do montante previsto para 1ª parcela	94,41%

Fonte:SECON - Serviço de Convênios

Indicadores para a Avaliação de Desempenho da Funasa
Eixo: Administração (SEREH)

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Respons.	Resultado
9 - Percentual de servidores capacitados	Medir o número de servidores capacitados em relação a Força de Trabalho	$\frac{\text{Nº de servidores capacitados}}{\text{Força de Trabalho}} \times 100$	$\frac{65}{100} \times 100$	Eficácia	Planilha Coder/Cgerh Siape DW	Consulta planilha Coder/Cgerh Extração Siapenet	Coder/ Cgerh/ Deadm	65%

Fonte: SEREH - Serviço de Recursos Humanos/SOCAP - Setor de Capacitação

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
Ambiente de Controle					
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		
Avaliação de Risco					
	1	2	3	4	5
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
Procedimentos de Controle					
	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				x	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				x	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.				x	
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				x	
Informação e Comunicação					
	1	2	3	4	5

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

3.4 Sistema de Correição

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

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

O quadro abaixo demonstra as ocorrências no exercício de 2013 e a situação atual:

PROCESSO	PORTARIA	TIPO	OBJETO	ACUSADO	INICIO	TÉRMINO	DECISÃO
25275.005.909/13-88	154	PAD	Acumulação ilícita de cargo	Gilberto L.Rodrigues	26/03/2013	29/04/2013	Coreg/Audit
25275.006.938/13-67	254	SIND	Furto de TV LCD – Laboratório Móvel	José Vieira de Oliveira	23/05/2013	08/10/2013	PAD a instaurar

Os principais resultados de 2013 destacam-se:

1º- Padronização dos atos de julgamentos das atividades correcionais instauradas, como efeito da centralização do julgamento pelo presidente da Funasa (art. 3º da Portaria nº. 229/2012);

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

3º- Atualização dos normativos e implementação dos procedimentos correcionais no âmbito da Fundação, e

4º- Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância;

Arcabouço Legal:

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

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

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

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

Instrumento Normativa da Funasa:

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

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

Portaria nº 653, de 06/12/1995 – Adotou o Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Funasa;
Ordem de Serviço nº 1, de 04/06/2012 – Dispõe sobre os procedimentos correccionais, formação e atuação de comissão no âmbito da Funasa.

Instrumento Normativa da CGU:

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

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

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

Ressalta-se que os processos correcionais instaurados em 2006 até 2009 foram registrados pela UJ, após a regulamentação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD e a capacitação dos servidores identificados para acompanhar o registro no âmbito da Superintendência Estadual. Enfatiza-se que a capacitação sobre o sistema informativo CGU-PAD ocorreu em Brasília/DF sob a responsabilidade da Corregedoria da Funasa que contou com o apoio técnico da Coordenação Nacional do Sistema CGU-PAD da Controladoria-Geral da União.

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

4.1 Execução das despesas

Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa						
Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	255000					
Recebidos		255022	1012221152000001	38.737,83	0,00	1.851.298,02
			10122211520080001	0,00	0,00	188.303,17
			10128211545720001	0,00	0,00	92.261,89
			10305201520T60001	0,00	0,00	6.176,69
			10541206869080001	0,00	0,00	14.565,45
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	255000					
Recebidos		255022	1012221152000001	149.944,45	0,00	0,00
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Fonte: SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

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

Unidade Orçamentária:		Código UO:255000		UGO:255022	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga		
	2013	2012	2013	2012	
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	1.202.540,83	1.519.900,08	1.100.858,16	1.051.922,73	
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00	
b) Tomada de Preços	28.342,67	290.558,31	28.342,67	0,00	
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00	
d) Pregão	1.174.198,16	1.229.341,77	1.072.515,49	1.051.922,73	
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00	
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00	
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	
2. Contratações Diretas (h+i)	286.729,64	393.373,69	263.686,88	353.099,16	
h) Dispensa	216.081,89	328.558,31	194.684,33	295.949,55	
i) Inexigibilidade	70.647,75	64.815,38	69.002,55	57.149,61	
3. Regime de Execução Especial	7.053,22	8.183,68	7.053,22	8.183,68	
j) Suprimento de Fundos	7.053,22	8.183,68	7.053,22	8.183,68	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	337.316,34	344.617,42	337.316,34	344.617,42	
k) Pagamento em Folha	38.737,83	23.507,34	38.737,83	23.507,34	
l) Diárias	298.578,51	321.110,08	298.578,51	321.110,08	
5. Outros	338.211,75	86.835,66	338.173,51	86.835,66	
6. Total (1+2+3+4+5)	2.171.851,78	2.352.910,53	2.047.088,11	1.844.658,65	

Fonte: SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

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	
1. Despesas de Pessoal									
1º elemento de despesa 3390.08	38.737,83	23.507,34	38.737,83	23.507,34	0,00	0,00	38.737,83	23.507,34	
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
2. Juros e Encargos da Dívida									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
3. Outras Despesas Correntes									
1º elemento de despesa 3390.39	693.862,51	582.887,41	418.432,80	582.887,41	47.133,23	2.201,60	401.131,66	535.754,18	
2º elemento de despesa 3390.37	953.134,32	743.006,53	869.765,30	743.006,53	93.091,39	0,00	783.093,77	649.915,14	
3º elemento de despesa 3390.30	206.244,93	292.430,16	179.932,92	292.430,16	62.073,69	110.127,40	159.180,13	230.356,47	
Demais elementos do grupo 339014 / 339036	299.041,96	381.618,18	299.002,42	381.618,18	38,24	0,00	298.964,18	381.579,94	
DESPESAS DE CAPITAL									
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos		
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	
4. Investimentos									
1º elemento de despesa 4490.51	85.029,57	290.558,31	28.342,67	290.558,31	290.558,31	1.007.215,34	28.342,67	0,00	
2º elemento de despesa 4490.52	64.914,88	14.850,90	0,00	14.850,90	14.850,90	307.087,00	0,00	0,00	
3º elemento de despesa 3390.92	134,50	44.739,15	134,50	44.739,15	0,00	0,00	134,50	44.739,15	
Demais elementos do grupo 3390.93	187,00	0,00	187,00	0,00	0,00	0,00	187,00	0,00	
5. Inversões Financeiras									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
6. Amortização da Dívida									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									

Fonte: SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

No exercício de 2013, houve redução dos créditos em decorrência das restrições impostas pelo Governo Federal, com redução significativa da disponibilidade se comparada ao exercício de 2012, o que já havia ocorrido em relação a 2011 com alteração da missão da Funasa, que deixou de ser responsável pela Atenção à Saúde Indígena. Pode se destacar:

- Aumento nas despesas pagas dentro do próprio exercício, com redução da inscrição em Restos a Pagar;
- Redução no crédito disponibilizado, porém repassado de forma integral e utilizado conforme SPGO – Sistema de Planejamento e Gestão Orçamentária, distribuído, conforme Programa aos setores de execução;
- Redução das aquisições diretas com a prática da utilização do Pregão na modalidade eletrônica;
- Redução das despesas com diárias, como consequência ficaram prejudicadas as atividades de fiscalização e acompanhamento das obras/convênios.
- As restrições das despesas com diárias ao longo dos exercícios têm contribuído para as inadimplências dos convenentes e abertura dos processos de TCE.

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

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

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	507.745,76	477.670,94	30.074,82	0,00
2011	453.583,68	350.630,32	102.953,36	0,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012				
2011				
2008	57.807,61	0,00	57.807,61	0,00

Fonte: SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

4.3.1 Análise crítica

A análise é positiva, considerando que durante o exercício de 2013 foi possível a liquidação total dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.

4.4 Transferências de Recursos

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

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE					
CNPJ: 26.989.350/0180-82		UG/GESTÃO: 255022 – 36211			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Termo de Compromisso
2013	Contas Prestadas	Quantidade	4	8	
		Montante Repassado	1.769.240,93	5.729.623,15	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	1	
		Montante Repassado	-	792.322,14	
2012	Contas Prestadas	Quantidade	3	4	
		Montante Repassado	1.720.000,00	3.868.650,26	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	2	2	
		Montante Repassado	550.000,00	3.607.268,75	
2011	Contas Prestadas	Quantidade	26	-	
		Montante Repassado	23.229.714,39	-	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-	
		Montante Repassado	-	-	
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	20	-	
		Montante Repassado	8.010.388,20	-	

Fonte:SECON - Serviço de Convênios

QUADRO A.4.4.4 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE				Valores em R\$ 1,00	
Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE					
CNPJ: 26.989.350/0180-82			UG/GESTÃO: 255022 - 36211		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Termos de Compromisso - PAC
2013	Quantidade de Contas Prestadas			4	8
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Quantidade	Contas Analisadas	-	-
			Contas Não Analisadas	-	-1
		Montante Repassado (R\$)			-
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	1	1
			Quantidade Reprovada	1	-
			Quantidade de TCE	-	3
Contas NÃO Analisadas		Quantidade	2	3	
Montante Repassado (R\$)			1.769.240,93	5.729.623,15	
2012	Quantidade de contas prestadas			3	4
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		2	-
		Quantidade Reprovada		1	1
		Quantidade de TCE		-	-
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		-	3
Montante repassado (R\$)		-	2.670.000,00		
2011	Quantidade de Contas Prestadas			26	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		21	
		Quantidade Reprovada		1	
		Quantidade de TCE		1	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		2	1
Montante Repassado		1.189.000,00	3.000.000,00		
Exercícios Anteriores a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		3	
		Montante Repassado		1.200.000,00	

Fonte: SECON - Serviços de Convênios.

4.4.5 Análise Crítica

O aumento no número de prestações de contas reprovadas e de tomada de contas especial é justificado, visto que os termos de compromissos relativos ao Plano de Aceleração do Crescimento - PAC1 entraram em liquidação. Houve 3 termos de compromissos com desvio de recursos da 1ª parcela pelo Gestor anterior, prejudicando à continuidade da execução dos projetos. Essa situação repercutiu na reprovação de contas e instauração das Tomada de Contas Especial - TCE.

Ainda pode-se afirmar que o aumento do número de prestações de contas não analisadas é atribuído à ausência de análise técnica quanto à execução da meta-física. A FUNASA não tem conseguido a autorização do Ministério do Planejamento para a realização de concurso público, apenas a contratação temporária. Embora tenha ocorrido a contratação temporária de engenheiros, estes não permanecem no quadro, visto que acabam migrando para outras instituições que abrem vagas em concursos para os quadros permanentes. Ainda, devido à competência dos técnicos da Engenharia em procederem o acompanhamento da execução física dos projetos e opinarem quanto à liberação de parcelas, essas atividades têm sido estabelecidas como prioridade para que as obras em andamento não sejam prejudicadas, porém essa situação tende a se normalizar, visto que durante o exercício de 2013 não foram pactuados novos instrumentos a nível deste Estado, e o número de instrumento em execução tende a cair nos próximos exercícios.

No que se refere às inadimplências, parte tem ocorrido por irregularidades ou descumprimento do cronograma de execução, em algumas situações, além das cobranças administrativas (notificações) geradas após as visitas "in loco" das obras relativas aos instrumentos, tem sido utilizado ainda como mecanismo de cobrança do inadimplemento a inclusão dos municípios em "inadimplência", com vistas a exigir o cumprimento do pacto, celeridade na execução e conclusão do objeto. O que em muitas situações tem surtido o efeito esperado. Tal medida tenta evitar o retardamento dos repasses dos recursos, para que não ocorra maior ônus para execução dos projetos.

No entanto, a maior parte das inadimplências tem sido gerada por reprovação da prestação de contas dos instrumentos de repasses. A Superintendência tem adotado os procedimentos previstos na Ordem de Serviço FUNASA nº 02/2012, nos quais efetuam as cobranças administrativas, com quantificação do dano, responsabilização do Agente e inscrição do Responsável em conta Diversos Responsáveis, e, ainda, conforme o caso, suspensão da inadimplência da Entidade Conveniente, quando se tratar de gestão anterior. Tais medidas precedem à instauração da tomada de contas especial ou abertura de processos administrativos e visam sanar irregularidades ou recomposição do dano, conforme o caso, relativas às reprovações das contas.

A Superintendência não formaliza os instrumentos de repasses, visto que tal atividade está sob a responsabilidade da Presidência da FUNASA. A Superintendência em Rondônia coopera nessa questão relativa à análise qualitativa dos projetos pré-selecionados emitindo parecer correspondente. Os procedimentos de celebração dos instrumentos, empenhamentos dos recursos e repasses de recursos são procedidos a nível Central. Por delegação de competência a Superintendência atua no Acompanhamento da execução, análise e aprovação das prestações de contas.

4.5 Suprimento de Fundos

QUADRO A.4.5.1.1 – 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\$)
	Quantidade	(a) Valor	Saque		Fatura		
			Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2013			01	113,40	08	6.939,82	6.939,82
2012			-0-	-0-	08	8.183,68	8.183,68
2011			04	13.621,63	05	6.973,93	20.595,56

Fonte: SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

QUADRO A.4.5.3 - DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO POR UG E POR PORTADOR

Valores em R\$
1,00

Código da UG 1		Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
CELIA MARIA BEZERRA DA SILVA	068.059.302-00	7.020,00	0,00	6.789,82	6.789,82
MARIA DO CARMO DOS SANTOS	149.353.092-53	300,00	113,40	150,00	263,40
Total Utilizado pela UG			113,40	6.939,82	7.053,22
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
255022/36211					
Total Utilizado pela UG			113,40	6.939,82	7.053,22
Total Utilizado pela UJ					
Código da UG 1		Limite de Utilização da UG			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

fonte: SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

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

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							10	7.053,22	08	8.183,68	09	20.595,56

Fonte: SIAFI

4.5.5 Análise Crítica

As aquisições são feitas exclusivamente por meio de CPGF com todas as regras de utilização inerente a modalidade, mecanismos de operacionalização e segurança, com o controle por meio do Sistema de Autoatendimento do Banco do Brasil (gestor). Esta Suest/RO ao longo dos anos, conforme demonstra a série histórica, vem reduzindo substancialmente a utilização do Suprimento de Fundos, sendo que a conta tipo “B” deixou de ser utilizada já há algum tempo. Na comparação com o exercício de 2011, essa redução equivale a 75%, tendo como meta a exclusão de tal forma de aquisição com a utilização de licitação (pregão). Contudo, ainda é um instrumento necessário para algumas despesas, o que motivou a utilização, porém dentro das normas inerentes ao instrumento.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)		383		
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		100		
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		282		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		01		
2. Servidores com Contratos Temporários		02		01
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		02		
4. Total de Servidores (1+2+3)		387		01

Fonte: SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	
1.2. Exercício de Função de Confiança	01
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	01
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	01
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	
4.1. Doença em Pessoa da Família	02
4.2. Capacitação	
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	01
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	06

Fonte: SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão				
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		03		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		01		
1.2.4. Sem Vínculo		02		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		14		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)		20		

Fonte: SIAPE – Sistema de Administração de Recursos Humanos

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
1. Provimento de Cargo Efetivo					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	01	02	102	241	38
1.3. Servidores com Contratos Temporários	01	01			
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	01		03	02	
2.3. Funções Gratificadas			08	06	
3. Totais (1+2)	03	03	113	249	38

Fonte: SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

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
1. Provimento de Cargo Efetivo									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira		19	30	56	194	83	2		
1.3. Servidores com Contratos Temporários						2			
2. Provimento de Cargo em Comissão									
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						4	1	1	
2.3. Funções Gratificadas					10	4			
3. Totais (1+2)		19	30	56	204	93	3	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- Sistema de Administração de Recursos Humanos

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				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercício	2013										
	2012										
	2011										
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	16.556.212,09	314.127,80	5.552.245,97	1.341.726,85	1.878.879,09	924.305,85		86.921,93	5.582.288,02	32.236.707,60
	2012	19.139.996,98	305.496,26	3.260.415,60	1.337.599,59	1.552.742,89	851.973,21		586.915,10	5.596.020,97	32.631.160,60
	2011	6.767.135,41		2.612.244,42	701.035,76	725.750,09	1.122.374,91			2.280.995,17	14.209.535,76
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	8.931.236,77		6.130,00	2.894,71	6.341,00					8.946.602,48
	2012	8.050.615,97	27.585,00	8.173,32							8.086.374,29
	2011	263.590,00									263.590,00
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013										
	2012										
	2011										

Fonte: SIAPE – Sistema de Administração de Recursos Humanos

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 31/13	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral		
1.1 Voluntária	13	13
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	02	02
1.4 Outras		
2. Proporcional		
2.1 Voluntária		
2.2 Compulsória		
2.3 Invalidez Permanente	01	01
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)	16	16

Fonte: SIAPE – Sistema de Administração de Recursos Humanos

QUADRO A.5.1.4.2 - INSTITUIDORES DE PENSÃO - SITUAÇÃO APURADA EM 31/13

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/13	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado		
1.1. Integral	07	
1.2. Proporcional		
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)	07	

Fonte: SIAPE – Sistema de Administração de Recursos Humanos

5.1.5 Cadastramento no Sisac

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

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

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	16	53	16	53
Concessão de pensão civil	06	09	06	09
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório	25		25	
Totais	47	62	47	62

Fonte: SIAPE – Sistema de Administração de Recursos Humanos

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	01	00	01	00
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Totais	01	00	01	00

Fonte: SIAPE – Sistema de Administração de Recursos Humanos

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2013			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão				
Concessão de aposentadoria		16		
Concessão de pensão civil		6		
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório		25		
Total		47		
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento		01		
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Total		01		

Fonte: SIAPE – Sistema de Administração de Recursos Humanos

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Usa-se como ferramenta de controle e com a finalidade de identificar possíveis acúmulos de cargos, funções e empregos públicos indevidamente a alimentação do Sistema SIAPE, por meio do comando criado recentemente chamado EXTRA-SIAPE, onde se envia os documentos indagando os servidores e as entidades em que os servidores cedidos estão trabalhando, com periodicidade semestral.

O servidor de matrícula nº 1767191 foi identificado como possível acúmulo de cargos públicos e instaurado processo Administrativo Disciplinar – PAD de nº 25275.005.909/2013-88, onde se encontra na fase de conclusão.

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

Foram feitas duas notificações para as matrículas nº 475022 e 1767191 como possíveis acúmulos de cargos públicos no primeiro caso foi instaurado processo de nº 25275.005.189/2010-16, onde se encontra sob análise da Coordenação de Legislação em Brasília-DF, o segundo caso foi instaurado processo Administrativo Disciplinar – PAD de nº 25275.005.909/2013-88, onde se encontra na fase de conclusão.

5.1.8 - Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

A UJ está desenvolvendo indicadores gerenciais, para isso encontra-se em fase de diagnóstico o Mapeamento de Competências que possibilitará a gestão sistêmica e fornecerá subsídios necessários para implantação estratégica de ferramentas que auxiliem a Gestão de Recursos Humanos, previsto para o início de 2015.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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													
UG/Gestão: 255022/36211							CNPJ: 26.989.350/01/0-82						
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.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2010	L	O	57/2010	07.047.898/0001-00	22/11/2010	17/11/2014	14	14	1	1	x	x	P
2011	V	O	51/2011	02.576.238/0001-38	01/01/2012	31/12/2014	x	x	4	4	x	x	P
Observações: Contrato Adm.57/2010 – Absoluta Serviços & Logísticas Ltda – ME – Serviços de Limpeza e Conservação Contrato Adm.51/2011 – Fortesul Serviços Especializados de Vigilância e Segurança Ltda – Serviços de vigilância e segurança armada.													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais/SICON - Sistema de Contrato.

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													
UG/Gestão: 255022/36211							CNPJ: 26.989.350/0180-82						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	6	O	37/2010	01.402.545/0001-97	10.08.2010	10.08.2014	1	1	x	x	x	x	P
2012	4	O	14/2012	84.555.564/0001-80	07.10.2012	08.02.2014	x	x	5	5	x	x	P

Observações:

LEGENDA

Área:

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

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

Fonte: SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais/SICON - Sistema de Contrato.

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

A execução transcorreu conforme pactuado em contrato e respeitado a legislação pertinente, estando os mesmos certificados pelos respectivos fiscais, não tendo a Administração nenhuma dificuldade na condução dos contratos.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.2.6 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	10	09	11	11	72.225,45
1.1 Área Fim	02	02	03	03	18.030,00
1.2 Área Meio	08	07	08	08	54.195,45
2. Nível Médio	18	18	18	19	65.648,96
2.1 Área Fim	03	03	03	03	7.030,30
2.2 Área Meio	15	15	15	16	58.618,66
3. Total (1+2)	28	27	29	30	137.874,41

Fonte: SEREH – Serviço de Recursos Humanos/SOCAP – Setor de Capacitação

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

				ANO 2013					
IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS				CLASSIFICAÇÃO	OPERAÇÃO		MANUTENÇÃO/CUSTOS – RS		
PAT	PLACA	MARCA	ANO		KM ROD/Media	IDADE MÉDIA	CONSUMO	SEGURO	SERVIÇOS
310595	HKN5766	FIAT	2011	Ambiental	10.009		3.930,12	213,38	2.066,45
187494	JKH1791	NISSAN	2005	Administração 06 Veiculos	6.725	7	19.650,61	1.066,90	13.981,49
205300	JKH2283	NISSAN	2005						
8648573	NCA9461	GM	2001						
210788	NDR1534	FORD	2008						
210787	NDR1614	FORD	2008						
257023	NCG5733	MITSUB	2010	Engenharia 07 Veiculos	27.559	3	86.441,67	1.493,66	7.146,20
282748	NCZ1304	MITSUB	2011						
282750	NCZ1334	MITSUB	2011						
282739	NCZ1344	MITSUB	2011						
282751	NCZ1354	MITSUB	2011						
282744	NCZ1364	MITSUB	2011						
282741	NCZ1374	MITSUB	2011						
287818	NEB0471	MITSUB	2009	À LEILÃO					

Fonte: SOTRA - Setor de Transporte

6.1.1 - Análise Crítica:

A SUEST/RO conta com total de 13 veículos para execução da missão institucional, todos utilitários e são fundamentais para as atividades fins da Superintendência. O veículo de placa HKN5766 da Saúde Ambiental trata-se de laboratório móvel para o Programa de Controle e Qualidade da Água – PCQA.

Os veículos da “Administração” atendem a todos os setores, inclusive os deslocamentos do Serviço de Convênios nas fiscalizações aos municípios. Os custos dos veículos são altos em relação à “Engenharia” devido à idade média elevada de 7 anos, contando inclusive com veículo do ano de 2001.

Os veículos da “engenharia” desenvolvem as atividades de fiscalização das obras realizadas por meio de convênios tais como as do PAC I e II.

Não há plano de substituição da frota e a mesma é utilizada considerando a existência no quadro funcional de servidores no cargo em extinção de Motorista Oficial. Para a segurança e o controle da frota utilizamos o sistema informatizado específico para tal fim – O SicotWeb – Sistema de Controle de Transporte.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

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 2012	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	RONDONIA	-	-
	Alta Floresta	02	02
	Alvorada	09	09
	Ariquemes	06	06
	Cacoal	11	11
	Cerejeiras	02	02
	Colorado	02	02
	Costa Marques	02	02
	Espigão	02	02
	Guajará-Mirim	03	03
	Jaru	02	02
	Ji-Paraná	04	05
	Jorge Teixeira	0	0
	Machadinho	03	03
	Nova Mamoré	01	01
	Ouro Preto	03	03
	Pimenta Bueno	03	03
	Pres. Médice	02	02
	Rolim de Moura	02	02
	Santa Luzia	02	02
	São Fco do Guaporé	0	0
	Theobroma	0	0
	Urupá	0	0
	Vilhena	05	05
Porto Velho	11	11	
RONDÔNIA	77	78	
Subtotal Brasil	77	78	

Fonte: SOPAT – Setor de Patrimônio/SALOG – Seção de Apoio Logístico

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
ALTA FLORESTA	0033.00006.500-1	3	3	29.993,60	15/04/2010	48.928,11	NA	NA
ALTA FLORESTA	0033.00008.500-2	3	3	41.557,01	15/04/2010	41.557,61	NA	NA
ALVORADA	0035.00010.500-0	15	3	3.600,00	15/04/2010	62.798,71	NA	NA
ALVORADA	0035.00011.500-5	15	3	3.600,00	15/04/2010	62.798,71	NA	NA
ALVORADA	0035.00012.500-0	15	3	3.600,00	16/04/2010	66.987,12	NA	NA
ALVORADA	0035.00013.500-6	15	3	3.600,00	15/04/2010	62.798,71	NA	NA
ALVORADA	0035.00014.500-1	15	3	3.600,00	16/04/2010	62.798,71	NA	NA
ALVORADA	0035.00015.500-7	15	3	3.600,00	16/04/2010	62.798,71	NA	NA
ALVORADA	0035.00016.500-2	3	3	120.000,00	15/04/2010	1.159.099,57	NA	NA
ALVORADA	0035.00017.500-8	3	3	5.040,00	15/04/2010	50.843,95	NA	NA
ALVORADA	0035.00018.500-3	3	3	100.000,00	15/04/2010	375.989,39	NA	NA
ARIQUEMES	0007.00050.500-2	3	3	828580,00	15/04/2010	2.630.086,99	NA	NA
ARIQUEMES	0007.00052.500-3	15	3	114.855,15	16/04/2010	149.908,86	NA	NA
ARIQUEMES	0007.00053.500-9	15	3	114.855,15	16/04/2010	168.590,49	NA	NA
ARIQUEMES	0007.00060.500-7	15	3	114.855,15	16/04/2010	206.000,65	NA	NA
ARIQUEMES	0007.00062.500-8	3	3	241.010,10	15/04/2010	358.624,83	NA	NA
ARIQUEMES	0007.00051.500-8	15	3	114.855,15	13/04/2010	233.006,60	NA	NA
CACOAL	0009.00035.500-7	15	3	135.120,00	12/11/2009	189.072,23	NA	NA
CACOAL	0009.00037.500-8	15	3	113.628,32	15/04/2010	194.672,96	NA	NA
CACOAL	0009.00056.500-1	4	3	12.888,00	15/04/2010	34.945,85	NA	NA
CACOAL	0009.00060.500-3	3	3	83.524,49	15/04/2010	154.995,05	NA	NA
CACOAL	0009.00061.500-9	3	3	41.333,70	15/04/2010	276.066,56	NA	NA
CACOAL	0009.00034.500-1	15	3	100.413,50	15/04/2010	190.059,75	NA	NA
CACOAL	0009.00040.500-4	3	3	330.048,00	15/04/2010	1.671.810,12	NA	NA
CACOAL	0009.00059.500-8	3	3	117.825,50	15/04/2010	224.702,97	NA	NA
CACOAL	0009.00036.500-2	15	3	135.120,00	15/04/2010	257.412,35	NA	NA
CACOAL	0009.00041.500-0	15	3	103.911,00	17/11/2009	172.881,31	NA	NA
CACOAL	0009.00076.500-0	3	3	29.642,70	15/04/2010	557.094,05	NA	NA
CEREJEIRAS	0027.0004.500-6	3	3	68.596,97	15/04/2010	340.952,55	NA	NA

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
CEREJEIRAS	0027.0006.500-7	4	3	22.017,61	15/04/2010	44.035,22	NA	NA
COLORADO	0023.00059.500-3	15	3	10.174,00	15/04/2010	282.529,58	NA	NA
COLORADO	0023.00061.500-4	21	3	68.596,97	15/04/2010	340.952,55	NA	NA
COSTA MARQUES	0021.00018.500-3	21	3	15.400,00	15/04/2010	88.461,32	NA	NA
COSTA MARQUES	0021.00020.500-4	21	3	5.400,23-	15/04/2010	67.183,72	NA	NA
ESPIGÃO	0025.00006.500-0	15	3	2.615,74	15/04/2010	31.819,42	NA	NA
ESPIGÃO	0025.00009.500-7	3	3	150.408,73	15/04/2010	268.617,45	NA	NA
GUAJARA MIRIM	0001.00089.500-6	21	3	37.500,00	15/04/2010	189.206,01	NA	NA
GUAJARA MIRIM	0001.00192.500-6	21	3	130.000,00	15/04/2010	593.727,92	NA	NA
GUAJARA MIRIM	0001.00088.500-0	21	3	12.800,00	15/04/2010	131.195,14	NA	NA
JARU	0015.00025.500-7	3	3	400.790,40	15/04/2010	602.601,10	NA	NA
JARU	0015.00045.500-6	3	3	28.800,00	15/04/2010	220.195,00	NA	NA
JI-PARANA	0005.00055.500-3	21	3	1.068.240,00	15/04/2010	1.857.838,69	NA	NA
JI-PARANA	0005.00086.500-2	21	3	1.205.055,00	15/04/2010	1.654.612,10	NA	NA
JI-PARANA	0005.00057.500-4	21	3	94.040,00	15/04/2010	189.341,19	NA	NA
JI-PARANÁ	0005.00056.500-9	21	3	4.807.500,00	15/04/2010	5.742.165,73	NA	NA
MACHADINHO	0039.00055.500-8	3	3	84.019,66	15/04/2010	237.319,9	NA	NA
MACHADINHO	0039.00057.500-9	3	3	36.944,00	15/04/2010	207.943,14	NA	NA
MACHADINHO	0039.00056.500-3	3	3	-	15/04/2010	8.000,00	NA	NA
NOVA MAMORE	0047.00004.500-0	3	3	8.160,00	15/04/2010	21.573,44	NA	NA
OURO PRETO	0017.00006.500-4	4	3	14.208,17	15/04/2010	14.209,17	NA	NA
OURO PRETO	0017.00035.500-8	21	3	364.854,67	15/04/010	692.980,76	NA	NA
OURO PRETO	0017.00059.500-9	15	3	15.113,67	15/04/2010	15.113,67	NA	NA
P. BUENO	0011.00044.500-8	4	3	16.200,00	15/04/2010	16.201,00	NA	NA
P. BUENO	0011.00045.500-3	21	3	96.000,00	15/04/2010	721.461,59	NA	NA
P.BUENO	0011.00026.500-0	21	3	10.800,00	15/04/2010	88.069,12	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00278.500-0	15	3	126.207,00	15/04/2010	256.841,32	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00280.500-0	15	3	126.205,02	15/04/2010	321.166,30	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00281.500-6	15	3	138.689,25	15/04/2010	322.824,83	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00287.500-9	15	3	126.207,00	15/04/2010	240.962,99	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00288.500-4	15	3	126.207,00	15/04/2010	245.002,68	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00422.500-1	15	3	196.092,00	15/04/2010	391.782,28	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00423.500-7	03	3	197.460,00	15/04/2010	395.033,42	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00424.500-2	15	3	216.311,04	15/04/2010	396.345,57	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00286.500-3	15	3	126.207,00	15/04/2010	261.282,70	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00279.500-5	15	3	126.207,00	15/04/2010	253.256,38	NA	NA
PORTO VELHO	0003.00681.500-0	21	3	1.764.000,00	15/04/2010	3.753.143,92	NA	NA

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
PRES. MEDICI	0019.00005.500-0	3	3	391.700,00	15/04/2010-	610.473,41	NA	NA
PRES. MEDICI	0019.00008.500-7	15	3	29.377,50	15/04/2010	114.218,24	NA	NA
ROLIM DE MOURA	0029.00007.500-9	3	3	531.565,42	15/04/2010	998.453,23	NA	NA
ROLIM DE MOURA	0029.00009.500-0	3	3	21.887,69	15/04/2010	65.206,18	NA	NA
SANTA LUZIA	0043.00004.500-8	3	3	86.871,71	15/04/2010	313.362,26	NA	NA
SANTA LUZIA	0043.00005.500-3	15	3	1.950,00	15/04/2010	22.455,73	NA	NA
VILHENA	0013.00030.500-8	3	3	26.844,90	15/04/2010	170.354,09	NA	NA
VILHENA	0013.00047.500-0	15	3	24.294,90	15/04/2010	53.165,12	NA	NA
VILHENA	0013.00050.500-7	3	3	60.910,14	15/04/2010	567.046,86	NA	NA
VILHENA	0013.00073.500-2	3	3	13.472,70	15/04/2010	56.607,69	NA	NA
VILHENA	0013.00031.500-3	3	3	9.000,00	15/04/2010	35.110,29	NA	NA
Total						34.535.439,61	Σ	Σ

Fonte: SOPAT – Setor de Patrimônio/SALOG – Seção de Apoio Logístico

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

			Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
Situação	Rip	Estado de Conservação	Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados	0003.00278.500-0	3	126.207,00	15/04/2010	256.841,32	NA	NA
Ocupados	0003.00280.500-0	3	126.205,02	15/04/2010	321.166,30	NA	NA
Ocupados	0003.00281.500-6	3	138.689,25	15/04/2010	322.824,83	NA	NA
Ocupados	0003.00287.500-9	3	126.207,00	15/04/2010	240.962,99	NA	NA
Ocupados	0003.00288.500-4	3	126.207,00	15/04/2010	245.002,68	NA	NA
Ocupados	0003.00422.500-1	3	196.092,00	15/04/2010	391.782,28	NA	NA
Ocupados	0003.00423.500-7	3	197.460,00	15/04/2010	395.033,42	NA	NA
Ocupados	0003.00424.500-2	3	216.311,04	15/04/2010	396.345,57	NA	NA
Ocupados	0003.00286.500-3	3	126.207,00	15/04/2010	261.282,70	NA	NA
Ocupados	0003.00279.500-5	3	126.207,00	15/04/2010	253.256,38	NA	NA
Ocupados	0005.00057.500-4	3	94.040,00	15/04/2010	189.341,19	NA	NA
Ocupados	0005.00135.500-8	3	135.120,00	15/04/2010	292.655,44	NA	NA
Ocupados	0007.00051.500-8	3	114.855,15	15/10/2010	233.006,60	NA	NA
Ocupados	0007.00052.500-3	3	114.855,15	15/10/2010	149.908,86	NA	NA
Ocupados	0007.00053.500-9	3	114.855,15	15/10/2010	168.590,49	NA	NA
Ocupados	0007.00060.500-7	3	114.855,15	15/10/2010	206.000,65	NA	NA
Ocupados	0009.00034.500-1	3	100.413,50	15/10/2010	190.059,75	NA	NA
Ocupados	0009.00035.5007-7	3	135.120,00	15/10/2010	189.072,23	NA	NA
Ocupados	0009.00036.500-2	3	135.120,00	15/10/2010	257.412,35	NA	NA
Ocupados	0009.00037.500-8	3	113.628,32	15/10/2010	194.672,96	NA	NA
Ocupados	0009.00041.500-0	3	103.911,00	15/10/2010	172.881,31	NA	NA
Ocupados	0019.00008.500-7	3	29.377,50	15/10/2010	114.218,24	NA	NA
Ocupados	0035.00012.500-0	3	3.600,00	15/10/2010	69.987,12	NA	NA
Ocupados	0035.00015.500-7	3	3.600,00	15/10/2010	62,798,71	NA	NA

Fonte: SOPAT – Setor de Patrimônio/SALOG – Seção de Apoio Logístico

Legenda:

RIP: É o código de Registro Imobiliário Patrimonial – RIP do imóvel gerado de acordo com lei de formação estabelecida pela SPU.

Regime: É o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a situação em que se encontra o processo de regularização do imóvel, que deverá ser informado conforme a seguinte codificação:

1 – Aquicultura	7 – Comodato	13 – Entrega – Adm. Federal Direta	20 – Locação para Terceiros
2 – Arrendamento	8 – Disponível para Alienação	14 – Esbulhado (Invadido)	21 – Uso em Serviço Público
3 – Cessão – Adm. Federal Indireta	9 – Em processo de Alienação	15 – Imóvel Funcional	22 – Usufruto Indígena
4 – Cessão – Outros	10 – Em regularização – Cessão	16 – Irregular – Cessão	23 – Vago para Uso
5 – Cessão – Prefeitura e Estados	11 – Em regularização – Entrega	17 – Irregular – Entrega	
6 – Cessão Onerosa	12 – Em regularização – Outros	18 – Irregular – Outros	

Estado de Conservação: estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo	5 – Reparos Importantes
2 – Muito Bom	6 – Ruim
3 – Bom	7 – Muito Ruim (valor residual)
4 – Regular	8 – Sem Valor

Análise Crítica:

Os imóveis funcionais estão todos ocupados de forma regular, com contrato de uso e ocupação. Na Funasa Presidência foi contratada (final do exercício 2013) empresa especializada visando à avaliação e demais procedimentos possibilitando o registro e o desfazimento por meio de Termo de Cessão de uso, dos ora cedidos aos municípios e venda dos imóveis funcionais, que deverão ocorrer no exercício de 2014.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro A.6.3 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	RONDONIA		
	ALTA FLORESTA	0	01
	PORTO VELHO	0	0
	AMAZONAS		
	HUMAITÁ	0	0
	MATO GROSSO		
	JUINA	0	01
	ARIPUANÃ	0	01
COMODORO	0	01	
Subtotal Brasil			
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1	0	0
	cidade 2	0	0
	cidade "n"	0	0
	PAÍS "n"		
	cidade 1	0	0
	cidade 2	0	0
cidade "n"	0	0	
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		0	04

Fonte: SOPAT – Setor de Patrimônio/SALOG – Seção de Apoio Logístico

Análise Crítica:

Em face da nova missão da Instituição e a transferência da Atenção à Saúde Indígena para a SESAI, inexistente a necessidade de locação.

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
Licitações Sustentáveis					
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
	Material reciclado, madeira certificada, reutilização de recipientes.				
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	
	Porém não é exigência de habilitação de contratação				
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
	Redução no custo da energia elétrica				
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
	Material de expediente				
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
	Contrato de remanufaturamento de cartucho				
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:					
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		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel	224	720	416	3.386,88	5.940,00	3.577,60
Água				0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica				172.577,32	194.055,98	231.087,32
			Total	175.964,20	199.995,98	234.664,92

Fonte: SOPAT – Setor de Patrimônio/SALOG – Seção de Apoio Logístico

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
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria nº 201306045	1.1.1.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			255022
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se à Suest/RO que, na realização de licitação de procedimentos licitatórios, quando for divisível o objeto, a adjudicação seja efetuada por item e não por preço global, de modo a melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sem perda da economia de escala, em obediência ao art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93, e ao conteúdo da Súmula TCU nº 247.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Seção de Recursos Logísticos			255022
Síntese da Providência Adotada			
Nos processos de licitação a serem deflagrados, será procedidos por itens de acordo com a orientação do TCU.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento da legislação em vigor.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Considero um fator positivo a recomendação da CGU quando tratar-se de contratação onde o quantitativo for significativo tornando-se atraente economicamente para as empresas, situação que ensejará ampla participação, disputa e economia para a Administração, porém no caso em questão os quantitativos foram mínimos (01 copeiro, 01 garçom, 01 artífice...) situação em que a contratação certamente seria mais onerosa, considerando que poderia haver mais de uma empresa contratada e obrigatoriamente cada uma dessas empresas teria ônus administrativo-logísticos com o efetivo aumento do custo. Todavia o acatamento à recomendação irá possibilitar no próximo certame, o confronto entre ambas as situações			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria nº 201306045	1.1.1.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			255022
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se à Suest/RO que, na realização de licitações, ao fundamentar a decisão de adjudicação do objeto na forma global em detrimento da adjudicação por item, faça constar nos autos prévia avaliação técnica e econômica que demonstre, de forma inequívoca, a inviabilidade de parcelamento do objeto.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Seção de Recursos Logísticos			255022
Síntese da Providência Adotada			
Buscou-se realizar pesquisa de preços tanto de forma global quanto fragmentada visando subsidiar a justificativa técnica do procedimento licitatório.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento da legislação em vigor.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O procedimento ampliou os atos referentes à pesquisa de preço, já que são dois formatos, terminando por aumentar o prazo para deflagrar o processo licitatório com os prejuízos decorrentes deste. Com o fato o novo processo ainda não foi deflagrado dentro do exercício, apesar da instauração em Set/2013. Porém o procedimento será rotina, dando maior transparência as futuras aquisições.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório de Auditoria nº 201306045	1.1.1.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			255022
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se à Suest/RO que, na realização de licitações, quando deixar de atender a recomendações expressas em pareceres da sua consultoria jurídica, emitidas no cumprimento de suas atribuições instituídas por força normativa do parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93, faça constar nos autos os motivos que levaram à Administração a decidir pelo não atendimento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Seção de Recursos Logísticos			255022
Síntese da Providência Adotada			
O atendimento ao aconselhamento jurídico é integral, em caso de divergências, vamos proceder como recomendado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento da legislação em vigor.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Consideramos que o aconselhamento jurídico emitido pela PGF foi atendido.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Relatório de Auditoria nº 201306045	1.1.2.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			255022
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a Suest/RO, nas aquisições e contratações, proceda à formalização do processo administrativo, de acordo com a legislação, efetuando o registro de todos os fatos e situações ocorridas, bem como, de justificativas quanto às medidas adotadas a fim de solucionar problemas/situações indesejadas, de forma que o processo possa, a qualquer tempo, refletir todos os fatos ocorridos e atos praticados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Seção de Recursos Logísticos			255022
Síntese da Providência Adotada			
O procedimento é rotina na Suest/RO.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Comprimento da legislação em vigor.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O ocorrido foi fato isolado e em situação emergencial. Porém vamos estar atento visando evitar tais ocorrências.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Relatório de Auditoria nº 201306045	1.1.2.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			255022
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se à Suest/RO que nas aquisições e contratações, adote como regra a realização de licitação, recorrendo à dispensa de licitação somente em situações excepcionais, atentando, nesses casos, para os dispositivos legais quanto ao correto enquadramento.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Seção de Recursos Logísticos			255022
Síntese da Providência Adotada			
Instauração de PAD para apuração de responsabilidades.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Apurados os fatos e dado amplo direito de defesa, foi encaminhado para parecer jurídico da PGF.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A falta de servidores para apuração, o que levou a instauração somente em Dez/2013 prazo que seria da conclusão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	Relatório de Auditoria nº 201306045	1.1.2.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			255022
Descrição da Recomendação			
Abstenha-se de parcelar indevidamente despesas como forma de fugir à modalidade de licitação prevista, bem como, proceda à implementação de rotinas e procedimentos para que se evite ou minimize a ocorrência deste tipo de impropriedade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Seção de Recursos Logísticos			255022
Síntese da Providência Adotada			
Instauração de PAD para apuração de responsabilidades			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Apurados os fatos e dado amplo direito de defesa, foi encaminhado para parecer jurídico da PGF			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A falta de servidores para apuração, o que levou a instauração somente em Dez/2013 prazo que seria da conclusão.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
7	Relatório de Auditoria nº 201306045	1.1.2.2	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Diadm – Seção de Recursos Logísticos			255022
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a Suest/RO, nas aquisições e contratações, proceda à formalização do processo administrativo e adote como regra a celebração de contratos em casos de compras ou serviços cujas obrigações ou entregas sejam futuras ou parceladas, e proceda a implementação de rotinas e procedimentos para que se evite ou minimize a ocorrência deste tipo de impropriedade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm – Seção de Recursos Logísticos			
Síntese da Providência Adotada			
Ocorrência pontual. Processos semelhantes terão o Contrato.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Comprimento da legislação em vigor			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Maior atenção à contratações de forma parcelada.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
8	Relatório de Auditoria nº 201306045	2.2.1.4	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a Suest/RO defina um responsável pelo monitoramento das recomendações emanadas da auditoria interna e da Controladoria Geral da União, assim como das determinações do Tribunal de Contas da União, de forma a garantir que sejam efetivamente implementadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete			
Síntese da Providência Adotada			
O Assessor de Planejamento assumiu a atribuição do acompanhamento e execução das recomendações emanadas pelo TCU e CGU.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Parcialmente atendido.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Como fator negativo a dificuldade de nomeação do responsável pelo acompanhamento das determinações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
09	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.1.1.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a Suest/RO, após a data de publicação dos atos de aposentadoria e pensão, proceda aos registros no sistema Sisac do Tribunal de Contas da União, previstos no artigo 7º da IN/TCU 55, e proceda a implementação de rotinas e procedimentos a fim de evitar a ocorrência de atos dessa natureza.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviços de Recursos Humanos			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação acatada com todos os registros efetuados.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Registro atualizado.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH. Como ponto positivo, destaco o controle, transparência e relatórios que o sistema fornece.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
10	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.2.1.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Adote medidas para o atendimento às determinações 9.2.1.2 e 9.2.1.3 do Acórdão nº 2.161/2005 Plenário, procedendo ao recálculo do valor nominal das rubricas relativas a planos econômicos de cada servidor (nos termos do referido acórdão) e adotando procedimentos administrativos para o efetivo ressarcimento ao erário dos valores percebidos de forma indevida pelos servidores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos			
Síntese da Providência Adotada			
Adotadas as medidas visando a reposição ao erário, respeitando o direito do contraditório e da ampla defesa, direitos constitucionais.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Processos estão em apuração, sendo que a fase seguinte e final será a de julgamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH e também as demandas judiciais interrompendo o andamento dos processos administrativos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
11	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.2.1.2	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Informar aos servidores quanto à existência de valores pendentes de ressarcimento ao erário.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos.			
Síntese da Providência Adotada			
Foram levantados os valores e oficializados os órgãos envolvidos, bem como feitas as notificações com o contraditório e ampla defesa e também anexados os comprovantes das interrupções judiciais.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Processo em andamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH e também as demandas judiciais interrompendo o andamento dos processos administrativos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
12	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.2.1.2a	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação 2			
Adote medidas para a restituição ao erário desses valores e, no caso de mudança da UPAG do servidor, comunique ao órgão correspondente sobre o ressarcimento e a necessidade de registro no SIAPE das informações vinculadas aos valores devolvidos pelo servidor.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos			
Síntese da Providência Adotada			
Foram levantados os valores e oficializados os órgãos envolvidos, bem como feitas as notificações com o contraditório e ampla defesa e também anexados os comprovantes das interrupções judiciais.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Processo em andamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH e também as demandas judiciais interrompendo o andamento dos processos administrativos.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
13	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.2.1.3	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Avaliar a possibilidade de concessão dos benefícios com base em outros fundamentos, efetuando o registro no cadastro SIAPE dos beneficiários e nos formulários do SISAC das concessões realizadas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de recursos Humanos.			
Síntese da Providência Adotada			
Atendido conforme recomendação			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atualização funcional no SIAPE			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
14	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.2.1.4	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Efetue levantamento total dos casos onde houve ocorrência de adiantamento de férias com devolução em valor inferior ao recebido pelos servidores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Recursos Humanos.			
Síntese da Providência Adotada			
Foram levantados os valores e oficializados os órgãos envolvidos, bem como feitas as notificações com o contraditório e ampla defesa.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Processo em andamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
15	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.2.1.4a	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação 2			
Adote procedimentos administrativos para o efetivo ressarcimento ao erário dos valores percebidos de forma indevida pelos servidores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviços de Recursos Humanos.			
Síntese da Providência Adotada			
Foram levantados os valores e feitas as notificações com o contraditório e ampla defesa.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Devolução parcial, processos em andamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
16	Relatório de Auditoria nº 201306045	4.2.1.6	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Efetue correções nos registros da folha de pagamento, de maneira a manter os proventos dos servidores aposentados pela EC 41 (ou posterior) em código sequencial de cálculo automatizado pelo SIAPE.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviços de recursos humanos.			
Síntese da Providência Adotada			
Efetuadas as correções no sistema SIAPE, bem como foram levantados os valores e formalizado os processos visando a reposição com o devido respeito ao contraditório e ampla defesa.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atualização no sistema e procedimento de ressarcimento ao erário.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Passivo de trabalho envolvendo os servidores, bem como a dificuldade na reposição de mão de obra da área de RH.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
17	Relatório de Auditoria nº 201306045	5.1.1.1	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a Suest/RO, no exercício de suas atribuições de aprovar os projetos, aferir a regular aplicação física e financeira dos recursos repassados ao Estado, bem assim aos Municípios desta Federação, por meio de transferências voluntárias como Convênios, Termos de Compromissos e Termos de Parceria, estabeleça metas claras para cada exercício, com elementos que permita a aferição de resultados nelas estabelecidas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviço de Convênios.			
Síntese da Providência Adotada			
Utilização do Sistema MS/Project e criação de indicadores conforme item 2.3 deste RG.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
18	Relatório de Auditoria nº 201306045	5.1.1.1a	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação 2			
Recomenda-se que esta Suest/RO, após estabelecidas as metas, efetue registros tempestivos das ações executadas, de forma a permitir possíveis correções necessárias, visando a minimizar os possíveis desvios de finalidade do objeto dos instrumentos de transferências voluntárias fiscalizados.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Serviços de Convênios.			
Síntese da Providência Adotada			
Utilização do Sistema MS/Project e criação de indicadores conforme item 2.3 deste RG.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Com base na programação estabelecida no MS/Project, foram realizadas as visitas necessárias e de acordo com as possibilidades da Suest/RO, recomendando-se por escrito as alterações ou adequações necessárias para que os objetos pactuados nos TCs ou CVs, fossem atingidos, o que de fato ocorreu, em sua grande maioria.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
19	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá assegurar a provisão de crédito para a contratação de empresa especializada na instalação do elevador social do prédio sede.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Saofi			
Síntese da Providência Adotada			
Concluída a instalação do elevador social do prédio sede.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atendimento ao regulamento de acessibilidade.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Efetuamos a solicitação e fomos atendidos pela Funasa Presidencia.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
20	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá promover meios para uma melhor publicidade do processo licitatório da Tomada de Preços destinada à contratação dos serviços de complementação da caixa/poço do elevador social, utilizando-se, inclusive da publicação do edital do jornal de maior circulação do Estado, como forma de obter uma quantidade maior de concorrentes e evitar a frustração do certame.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Recursos Logísticos - Salog			
Síntese da Providência Adotada			
Atendido conforme recomendação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento do que determina a legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Maior divulgação do procedimento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
21	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.3	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá providenciar, por meio das áreas técnicas, a programação das atividades inerentes ao acompanhamento da execução dos objetos pactuados mediante convênios e termos de transferências, sobretudo no que diz respeito ao deslocamento de servidores com percepção de diárias, procedendo-se ao imediato empenhamento dos créditos no elemento de despesas correspondentes.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Saofi			
Síntese da Providência Adotada			
Reunião do Colegiado de Gestão, para elaboração da programação a ser desenvolvida e acompanhamento da execução.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Utilização célere dos créditos disponíveis e utilizados conforme SPGO.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Execução dos créditos em tempo hábil.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
22	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.4	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá adotar medidas tempestivas na preparação dos processos de aquisição de bens, materiais e serviços programados para ocorrer no exercício em curso, de modo a evitar frustrações de processos licitatórios em decorrência da exigüidade de tempos para a conclusão dos mesmos, especialmente por ocasião da proximidade do encerramento do exercício.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog			
Síntese da Providência Adotada			
Reunião do Colegiado de Gestão para realização em tempo hábil			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Intercâmbio entre os setores envolvidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Licitação concluída em tempo hábil			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
23	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.5	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Quanto ao registro de saldo alongados nas contas contábeis transitórias, deverá ser verificada a possibilidade de suas baixas, tendo em vista, tratar-se de contas de natureza transitória.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Saofi.			
Síntese da Providência Adotada			
Baixa e/ou liquidação dos valores pendentes no SIAFI			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Inexistência de pendências			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Baixa da restrição			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
24	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.6	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Quanto ao registro em restos a pagar cancelados, deverão permanecer para o exercício seguinte apenas os que se tratarem de serviços e/ou de aquisições de bens adquiridos e devidamente apropriados no exercício anterior.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Saofi			
Síntese da Providência Adotada			
Situação regularizada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não há pendências			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Pendências judiciais, direito ativo do credor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
25	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.7	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá ser verificada, junto ao Tribunal de Contas da União – TCU, sobre as Tomadas de Contas Especiais – TCE julgadas, e caso, os recursos já tenham sido devolvidos, solicitar à COTCE/Audit que providencie junto à CGOFI/DEADM a baixa dos valores, visando a regularização da conta.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Saofi			
Síntese da Providência Adotada			
As providencias a serem adotadas não cabe a Suest/RO e sim ao Nível Central (Brasília)			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
26	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.9	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá evitar esforços de forma que as aquisições de materiais e serviços necessários, sejam preferencialmente realizados por meio de certames licitatórios, lembrando que a concessão de suprimento de fundos deverá atender ao que determina o Decreto nº 2.289/97 e o contido na Portaria nº 492, de 31.8.1993 e deverão ser utilizados apenas para as despesas que, pela excepcionalidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Saofi.			
Síntese da Providência Adotada			
Foi adotado um controle rigoroso para liberação de suprimento de fundos, sendo realizada análise ampla para liberação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento do que determina a legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A despesa é característica do dispositivo. Esta Suest/RO reduziu em comparação com 2010 em 75% e só utiliza na forma do CPGF – Fatura. Os valores são irrisórios e atendem a uma situação pontual.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
27	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	2.1.4.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Quando da realização de novo procedimento licitatório, que seja demonstrado através de planilha a quantidade ideal de Hora/Homem trabalhadas para cada veículo e fazer a juntada no processo da tabela temprária que informa a quantidade horas e valor para cada serviço a ser realizado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Sotra			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação acatada.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento do que determina a legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Organização dos serviços, bem como a otimização dos custos. Com limitação h/h para a execução dos serviços.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
28	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	2.1.4.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Realizar pesquisa de preços em outros órgãos para se saber se o valor de homem/hora está de acordo com os preços praticados no mercado e fazer a juntada no processo.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Salog/Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação acatada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Sem análise			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O processo ainda não está passível de deflagração, face aos procedimentos recomendados			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
29	Relatório de Auditoria nº 2012/082	3.1.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se que a Suest/RO elabore um levantamento de todas as situações que necessitam ser regularizadas e elabore um plano de ação, detalhando as situações existentes, as ações e os recursos necessários em cada caso ou conjunto, à instância competente e um cronograma, submetendo-o ao órgão central da Funasa para aprovação e disponibilização dos recursos necessários, se for o caso, para a sua execução.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Setor de Patrimônio			
Síntese da Providência Adotada			
Foi nomeado um grupo de trabalho por meio da Portaria Nº. 275/2013			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O grupo nomeado não conseguiu realizar o plano de trabalho, uma vez que faltou a avaliação dos imóveis por estar fora do alcance da Suest/RO, apesar das providências emanadas nesse sentido. Os imóveis transferidos à SESAI continua com RIP Funasa, pois aquela Secretaria ainda não dispõe de tal registro.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
As dificuldades ocorreram devido a falta de parcerias pra a avaliação dos imóveis, orçamento para custeio da avaliação. Como positivo a Presidência Funasa deflagrou procedimento licitatório de contratação de empresa para avaliação dos imóveis no 1º semestre de 2014.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
30	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	3.1.2.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Observar a necessidade de segregações de competências no âmbito da Suest/RO, tendo em vista a atuação do servidor Romildo Silva Lopes, Siape 0471478, como fiscal de contrato nº 57/2010, e exercendo ainda a chefia da Salog, e eventualmente Chefe Substituto da Diadm, considerando o disposto na IN 1/97.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete/Diadm			
Síntese da Providência Adotada			
Diminuição das atribuições do servidor por meio de reduções das funções.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
O servidor responde atualmente responde apenas pela licitações.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Dificuldades na substituição das atribuições desenvolvidas por deficiência do quadro de pessoal.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
31	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	3.1.2.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Verificar e atender, ou justificar o não atendimento das recomendações da CGU contidas na Nota de Auditoria nº 201112513/01.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog			
Síntese da Providência Adotada			
Providencia atendida conforme Ofício nº 09/DIADM de 14/02/2012.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento do que determina a legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Facilitou a organização de documentos solicitados pelas auditorias.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
32	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	3.1.3	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que nos próximos contratos para a realização de serviços para manutenção de veículos, seja informada na cláusula contratual, o tempo para a sua execução ou entrega dos veículos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Salog – Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação acatada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento do que determina a legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhoria na organização de serviços no Sotra			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
33	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	3.1.4	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Apresentar justificativas comprovando que os valores dos pagamentos referentes ao Pregão nº 39/2011, estavam de acordo com os preços praticados no mercado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Salog – Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Os preços são aferidos conforme a tabela dos fabricantes, de acordo com se encontra no edital e contrato.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento do que determina a legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Otimização nos gastos efetuados.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
34	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	4.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que a Suest juntamente com a Presidência da Funasa envie esforços no sentido de se fazer a reforma no prédio Sede, visando uma melhor condição de trabalho para seus servidores.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete			
Síntese da Providência Adotada			
Realizado o processo licitatório com o objetivo de elaboração do Projeto de reforma, bem como a contratação de empresa para elaborar o projeto.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Início da elaboração do projeto de reforma.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O nível Central colaborou com a liberação orçamentária para elaboração do projeto. Nota-se a satisfação dos servidores com a possibilidade de melhorias do ambiente de trabalho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
35	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	4.1.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Atualizar as pastas de Guias de Remessas de Materiais do exercício de 2012, mantendo-as devidamente assinadas/carimbadas e datadas pela Chefia do Setor requisitante do material.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Material/Almoxarifado			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Controle de documentos arquivados.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhorias na organização do serviço.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
36	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	4.1.3	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que a Suest tome as providências no sentido de cadastrar todos os setores responsáveis pela solicitação dos materiais no Asiweb – Almojarifado, evitando que somente os servidores do almojarifado cadastrem e atendam as Guias de Fornecimento de Materiais.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Material/Almojarifado.			
Síntese da Providência Adotada			
Providencia adotada, por meio de memorando enviado para Presidência,			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Servidores autorizados a requisitar material.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhoria do acesso as informações, bem como a utilização do sistema ASIWEB.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
37	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	4.1.4	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que o Setor de Almojarifado adote as providências no sentido de controlar os materiais por fichas de prateleiras, para um melhor controle da unidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Setor de Material /Almojarifado.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Organização do estoque de materiais.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Controle proporciona segurança para o setor, assim como permite facilitar o planejamento na aquisição de materiais.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
38	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	4.1.5	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que a Salog evite solicitar grande quantidade de papel de uma só vez.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Seção de Recursos Logísticos.			
Síntese da Providência Adotada			
Solicitação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Melhoria no controle do material de consumo, bem como, diminuição atribuições da SALOG.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Todos os setores passaram a utilizar o sistema ASIWEB.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
39	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Juntamente com o Setor de Patrimônio deverá formalizar e finalizar o Processo de Leilão, referente aos 60 veículos estocados no pátio da Suest.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog – Setor de Patrimônio.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Leilão realizado.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Pátio liberado em Jan/2013.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
40	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.3	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá ficar com cópia do inventário, uma vez que o mesmo poderá ser objeto de análise por parte dos controles interno e externos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog-Setor de Patrimônio.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento da Legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Organização do trabalho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
41	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.4	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que todos os Termos de Responsabilidades sejam devidamente assinados pelos responsáveis do Setor e Co-responsáveis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog-Setor de Patrimônio.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento da Legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhorias na organização do trabalho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
42	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.5	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que sejam conciliados todos os veículos registrados na conta contábil 14212.52.00 – Veículos de Tração Mecânica, de modo que os mesmos estejam conciliados com o Siafi, Asiweb e Sicotweb.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog – Setor de Transportes			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Controle realizado por dos sistemas			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhorias na organização do trabalho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
43	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.6	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que a Suest envie esforços no sentido de concluir os processos de doações à Sesai, para posterior baixa no Siafi e Asiweb.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Didadm/Salog – Setor de Patrimônio			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação Atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Baixa realizada nos sistemas			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhorias na organização do trabalho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
44	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.7	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá dar apoio logístico à comissão de inventário para que a mesma realize o inventário de acordo com o Memorando Circular nº 34/Seplat/Cglog/Deadm.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete/Diadm			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Conclusão do inventário e transferência dos bens			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Houve dificuldades orçamentária para realizar as despesas que envolviam as ações.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
45	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.8	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que se faça com que os responsáveis pelos bens não localizados justifiquem e agilizem a sua conclusão para que o Sopat tome as providências necessárias.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Setor de Patrimônio.			
Síntese da Providência Adotada			
Solicitação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Localização dos bens			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Apuração de responsabilidade, bem como melhor controle por parte dos servidores responsáveis pelos bens.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
46	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá providenciar a atualização da frota, visando à compatibilização entre os controles e registros nos respectivos sistemas (Sicotweb, Sipat e Siafi).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Deverá baixar da conta 14212.51.00 – Veículos de Tração Mecânica, aqueles que não mais compõem a frota da Unidade, de maneira que conste o quantitativo real da Suest.			
Síntese da Providência Adotada			
Diadm/Salog – Setor de Transportes.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Recomendação atendida			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhoria no controle e utilização do sistema.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
47	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.3	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que o fiscal do Contrato Nacional adote as providências junto à Valecard visando que os postos credenciados cumpram o que está estabelecido no Contrato nº 47/2011 – Dos Preços.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Facilidade no abastecimento dos veículos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Nivelado a prática de preços de combustível.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
48	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.4	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Atualizar os Sistema Sicotweb com os veículos atualmente pertencentes à frota da Suest/RO, efetuando todas as despesas relativas às aquisições de combustíveis, peças, óleos lubrificantes, multas e serviços referentes aos gastos com veículos da frota oficial, desde janeiro de 2012.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog – Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Informações atualizadas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Melhoria na organização do trabalho.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
49	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.5	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Adotar providências visando a realização de processo de inexigibilidade para pagamento de seguro dos veículos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Salog – Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Atendimento de acordo com o parecer 636/PGF/PFE/FUNASA/2011			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Cumprimento da legislação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
50	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.6	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Que seja verificado junto à Presidência da Funasa sobre o andamento dos processos de doações dos veículos à Sesai, para em seguida realizar a baixa dos Sistema Siafi e Sipat.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Setor de Patrimônio			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Transferência dos bens.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Menos encargos para a SUEST/RO			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
51	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.7	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Fazer gestão junto às Prefeituras Municipais, visando a regularização das pendências de débitos e passar os veículos para suas propriedades.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete/Diadm/Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Realizada reunião com AGEVISA, visando solucionar as pendências.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Não depende da governabilidade da SUEST/RO.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Essa atribuição é da responsabilidade do Governo Estadual/RO			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
52	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.8	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá regularizar todos os veículos que estão com pendências junto ao Detran.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog – Setor de Transportes.			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação atendida			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Veículos devidamente regularizados.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Pendências junto ao DETRAN inexistentes.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
53	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	7.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá fazer gestões junto à Diesp e Secon no sentido de priorizar a análise e emissão dos pareceres técnicos e financeiros sobre a prestação de contas apresentadas, de modo a atender as disposições contidas nos artigos 75 e 76 (§§ 1º e 2º).			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diesp/Secon			
Síntese da Providência Adotada			
Atendimento à recomendação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os procedimentos são no sentido da recomendação, porém os prazos solicitados pelas convenientes, a saída de engenheiros temporários (ver quadro A 5.1.1.1) com a mudança de técnicos no processo e a ineficácia do contrato firmado pela presidência para os serviços de apoio à engenharia, dificultam o atendimento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
54	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	7.1.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
No caso de omissão no dever de prestar contas, deverá adotar as medidas indicadas nos §§ 1º e 3º do art. 72 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507/2011, mediante a expedição de notificações aos responsáveis ou a instauração da tomada de contas especial, caso persista a irregularidade.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secon			
Síntese da Providência Adotada			
Com a emissão da OS 02/2012 os procedimentos ficaram padronizados conforme recomendação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Padronização dos procedimentos, redução do prazo de execução da TCE.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os atos de notificação são efetuados pelo Setor de Convênios, visando ressarcimento/sanear a impropriedade com o devido direito de defesa indo para TCE em último caso e já instruído.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
55	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	7.1.3	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá, quando da análise da prestação de contas, se esta ocorrer, atentar-se para as despesas realizadas fora da vigência do instrumento. Se comprovado que foram executadas nos objeto do convênio, verificar se si enquadram nas prerrogativas indicadas no item 2.11 das OS nº 02/2012 para aprovação das contas com ressalvas. Caso contrário, não sendo possível estabelecer o nexa entre as despesas e o objeto do convênio, proceder à impugnação das despesas, a quantificação do dano, procedendo-se a notificação para o ressarcimento do valor atualizado monetariamente e acrescidos dos juros moratórios.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diesp/Secon			
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação acatada			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Possibilita a aprovação sem prejuízos nas etapas e conseqüentemente no objeto.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A recomendação já é rotina.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
56	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	7.1.4	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá priorizar a análise da prestação de contas em observância às providências e aos prazos estabelecidos nos artigos 75 e 76 (§ 1º e 2º)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diesp/Secon			
Síntese da Providência Adotada			
Atendimento à recomendação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atendimento as Normas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Os procedimentos são no sentido da recomendação, porém os prazos solicitados pelas convenientes, a saída de engenheiros temporários (ver quadro A 5.1.1.1) com a mudança de técnicos no processo e a ineficácia do contrato firmado pela presidência para os serviços de apoio à engenharia, dificultam o atendimento.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
57	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	7.1.5	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá informar os motivos para o longo período de vigência do convênio, bem como priorizar a análise imediata da prestação de contas, encaminhando cópia dos pareceres técnicos e financeiros à Coordenação de Auditoria Interna para conhecimento. (convênio 995/04)			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diesp/Secon			
Síntese da Providência Adotada			
Após a execução e apresentação da prestação de contas final, será encaminhada, conforme solicitado.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Atender a solicitação.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Houve alteração no projeto decorrente de convênio mais amplo com o ministério das cidades; pendências ref. A 1ª parcela sanadas em TCE; convênio ainda em execução.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
58	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	7.1.6	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá priorizar a reanálise da prestação de contas final e encaminhar à Coordenação de Monitoramento e Acompanhamento – Comac/Audit, cópias dos pareceres técnicos e financeiros emitidos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diesp/Secon			
Síntese da Providência Adotada			
Atendimento à recomendação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Envio, conforme solicitado.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
59	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	7.1.7	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá envidar esforços no sentido de melhorar as rotinas atinentes ao processo de celebração de convênios e termos de compromisso de forma que o fator tempo não comprometa a formalização dos instrumentos e a conseqüente realização do objeto destinado ao atendimento das necessidades do público alvo.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diesp/Secon			
Síntese da Providência Adotada			
A atividade não se aplica a SUEST.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
60	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	8.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá, preliminarmente, proceder ao acompanhamento da execução física e financeira dos instrumentos sob sua responsabilidade, na forma do disposto na Portaria nº 1.140/10; prioritariamente, analisar as prestações de contas apresentadas, inclusive efetuando os registros dos resultados, em observância às orientações contidas na IN/STN 1/97 e Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU 507/2011; e tempestivamente, esgotar as medidas administrativas com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, quando se comprovar o cometimento de irregularidades das quais resultarem danos à Funasa, conforme estabelecido na IN/TCU nº 56/2007 e OS nº 2/2012			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diesp/Secon			
Síntese da Providência Adotada			
Quanto ao acompanhamento físico está sendo realizado pela área técnica nos termos da Portaria 1140/10, enquanto que o acompanhamento da execução financeira, a SUEST está limitada visto o estabelecido no Memorando nº 14/Direx/Presi, assim embora requerido não foi autorizado nenhum deslocamento para o acompanhamento financeiro.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Acompanhamento físico e notificações da área financeira quando necessário.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Parcialmente atendido pelos impedimentos à área financeira.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
61	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	8.1.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Em vista da existência de instrumentos inscritos na Conta Inadimplência Suspensa sem a indicação do motivo deverá evitar omitir tais informações quando realizar tais lançamentos no Siafi.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Secon			
Síntese da Providência Adotada			
A inscrição, baixa ou suspensão, são efetivados pelo Nível Central (Cupon/Cgcon/Deadm). A solicitação parte dessa Suest/Secon informando devidamente o motivo do registro mediante mensagem no Siafi. Cada registro possui um código, agrupando assim os motivos originários.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Registro com os devidos motivos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
62	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	9.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá encaminhar os processos a instaurar para análise prévia da Coreg, na forma estabelecida no art. 1º da Ordem de Serviço nº 1/2012.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete			
Síntese da Providência Adotada			
Atendimento à recomendação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Envio, conforme solicitado.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

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

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório de Auditoria nº 201306045	3.1.1.1a	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação 2			
Recomenda-se à Suest/RO que adote providências junto às prefeituras dos municípios e outras entidades, usuários dos imóveis que ainda estão sob sua responsabilidade, e com apoio da Funasa/DF, se necessário, promova a regularização desses imóveis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Setor de Patrimônio			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Impossibilidade de avaliação legal, resistência dos usuários (Administração Municipal)			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Deflagrada licitação para Contratação de empresa pela Funasa Presidência, visando avaliar todos os imóveis para posterior alienação e emissão dos termos de cessão de uso. Contato com as demais esferas da Administração, porém a regularização será efetivada somente em 2014. Falta de créditos para diárias, governabilidade junto às Prefeituras e Estado, valor atualizado dos imóveis.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório de Auditoria nº 201306045	3.1.1.2	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se à Suest/RO que elabore projeto detalhando a necessidade de avaliação dos imóveis, bem como os recursos necessários à sua realização e faça gestão junto ao órgão central da Funasa ou setor competente com a finalidade de obter a aprovação, os recursos e as condições necessárias à sua efetivação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Setor de Patrimônio			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O grupo de trabalho esbarrou na necessidade prioritária de avaliação dos imóveis, levantando o custo para tal procedimento, caso contratado, de R\$3.000,00 a R\$6.000,00 (CEF)			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Deflagrada licitação para Contratação de empresa pela Funasa Presidência, visando avaliar todos os imóveis para posterior procedimento de regularização, o que será efetivada somente em 2014.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.1	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá verificar na conta contábil 14212.93.00 – Bens Móveis em Poder de Terceiros no valor de R\$ 4.091.646,49, todos os processos pendentes de doações aos órgãos na conta registrados acima, uma vez que a Portaria nº 1.968 que determina estas doações é de 2006.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog – Setor de Patrimônio			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Os procedimentos estão em andamento. O valor atual da conta é de R\$3.356.690,29			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Governabilidade junto aos beneficiários, Estado e Municípios. Ipepatro, Ibama, PM Buritis entre outros encontra-se com processo faltando somente assinatura.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	Relatório de Auditoria nº 201306045	3.1.1.3	Ofício nº 24.191/2013/CGU-PR
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Recomenda-se à Suest/RO que implemente as medidas propostas em sua manifestação, objetivando a cobrança das taxas de ocupação de acordo com a legislação e com a determinação do TCU, assim como as medidas pertinentes, caso não haja interesse dos servidores em permanecer nos imóveis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog/Setor de Patrimônio			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Os procedimentos serão implementados somente em 2014, com a contratação pela Presidência de empresa credenciada na avaliação de imóveis, avaliação essa que de estar na forma legal, visando o devido respaldo jurídico ante a possibilidade de ingresso na justiça pelos ocupantes.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ausência de técnico habilitado legalmente, alto custo de contratação (R\$3.000,00 a 6.000,00 este último valor CEF) sem Crédito disponível.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	1.1.8	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá tomar as providências quanto à regularização da conta referente à Obras em Andamentos, apresentando toda a documentação comprobatória referente ao encerramento das obras, uma vez que são contas transitórias e que não deveriam permanecer por muito tempo pendentes			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Diadm/Salog – Setor de Patrimônio			
Justificativa para o seu não Cumprimento			
O saldo na conta 142119100 é originário na extinta SUCAM e FSESP, apesar da criação de grupo de trabalho para identificação das obras não foi possível o andamento visto as dificuldades iniciais de acesso a tais UG's no SIAFI, o que permitiria a identificação individual dos lançamentos, análise, baixa, transferência para conta adequada com a emissão dos termos de encerramento .			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Acesso as Unidades Gestoras no SIAFI.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	5.1.9	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá realizar a regularização dos Imóveis que estão pendentes junto aos cartórios de Registros de imóveis, bem como, realizar a reavaliação de todos pertencentes à Suest, fazendo as atualizações nos Sistemas Siafi e Spiunet, uma vez que as reavaliações dos mesmos são realizadas a cada 2 anos.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIADM /SALOG/SOPAT			
Justificativa para o seu não cumprimento			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O nível Central deflagrou processo licitatório, para contratar uma empresa para avaliar e regularizar os imóveis.			

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE			2207
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Relatório Preliminar de Auditoria nº 2012/082	6.1.2	Memorando nº 7/Gab/Audit/Presi
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Superintendência Estadual de Rondônia			
Descrição da Recomendação			
Deverá, de imediato, formalizar/finalizar o processo administrativo, concernente ao sinistro ocorrido com os veículos oficiais, JKH5853, JHN5663, NBX0934, NDN7953, e, conforme o caso, adotar providências para apuração de responsabilidades quanto ao conserto e/ou ressarcimento ao erário do dano causado.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Gabinete/Diadm			
Justificativa para o seu não cumprimento			
As providências ainda não foram tomadas devido à ausência da titularidade da Superintendência, tema que prejudicou o adequado andamento, mas que restou programada para o início do exercício seguinte, com a urgência que o caso requer.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Ausência da titularidade da Superintendência e respectiva instabilidade, caracterizada pela falta de autonomia do substituto eventual e necessidade de adequação da nova gestão Às questões internas da Suest/RO.			

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
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	20		20
	Entregaram a DBR	20		20
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SEREH – Serviço de Recursos Humanos

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Não houve necessidade de providências, considerando que todos os servidores obrigados, cumpriram com a determinação legal, entregando ao Serviço de Recursos Humanos – SEREH, setor responsável pelo gerenciamento e recepção, as autorizações por meio eletrônico para acesso às informações diretamente do banco de dados da Receita Federal e encontram-se arquivadas nas pastas funcionais.

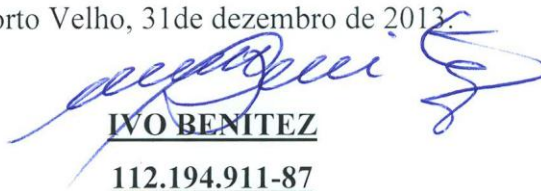
O gerenciamento não é eletrônico e não é efetuada nenhuma análise quanto à incompatibilidade de patrimônio.

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

DECLARAÇÃO

Eu, Ivo Benitez, CPF nº 112.194.911-87, Superintendente Estadual, exercido na Fundação Nacional de Saúde – Suest/RO 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.

Porto Velho, 31 de dezembro de 2013.



IVO BENITEZ

112.194.911-87

Superintendente Estadual

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

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

A Funasa, visando atender o disposto na Lei 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - **www.funasa.gov.br**, a disponibilização de informações sobre a instituição, informações de interesse externo e possíveis parceiros e usuários dos serviços prestados pelo Governo Federal através desta casa, disponibiliza o canal de comunicação direto com o cidadão - o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que tem por objetivo, atender o cidadão que deseja acesso às informações públicas sobre a atuação da Funasa, seja do nível central - Presidência, seja das suas Unidades Descentralizadas - Superintendências Estaduais.

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

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

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

- Através do e-mail sic@funasa.gov.br;
- Por meio do sistema e-sic desenvolvido pela Controladoria-Geral da União para concentrar e controlar os pedidos de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Federal (<http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema>), no qual o cidadão se cadastra para poder solicitar informações pública de qualquer órgão do Poder Executivo Federal; e
- Pessoalmente, por meio de requerimento feito junto ao SIC-Funasa localizado no Edifício-Sede da **Funasa** 2º andar – Ala Norte, SAUS – Quadra 04 – Bloco “N”, Brasília/DF CEP: 70070-040, Telefone: (61) 3314-6121/6612. Vale ressaltar que o SIC Funasa, em que pese estar localizado em Brasília, tem por atribuição atender aos pedidos de informação oriundos das 26 Superintendências Estaduais da Funasa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DEPRECIÇÃO DE BENS IMOBILIZADOS


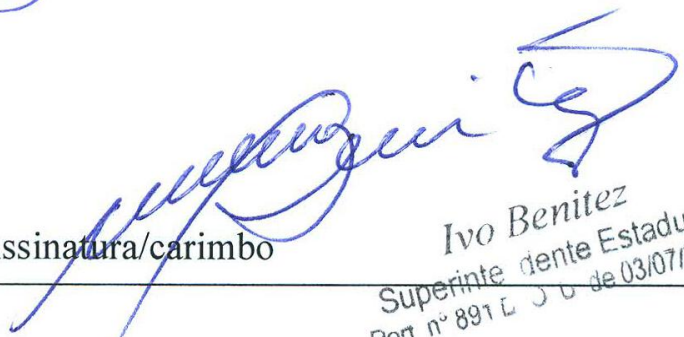
- a) Os cálculos e registros da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado desta Fundação observam o disposto na Macrofunção n.º 02.03.30 do Manual SIAFI, em consonância com a Lei n.º 4.320/64, com a Lei Complementar n.º 101/2000, com a Lei n.º 10.180/2001 e com as Normas Brasileiras de Contabilidade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

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

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 de Rondônia			255022
<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, EXCETO no tocante a:</p> <p>RESTRIÇÃO TÍTULO</p> <p>302 FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB</p> <p>315 FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO</p> <p>640 SD CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF.	Data	27/01/2014
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF nº	4763
Ordenador de Despesas	 Assinatura/carimbo Ivo Benitez Superintendente Estadual Port nº 891 E J O de 03/07/2013		

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

O ano de 2013 foi marcado, inicialmente, pela falta da nomeação de um Superintendente Titular. Assim, no primeiro semestre ficou como Superintendente o Substituto Eventual, à época também Chefe da Divisão de Administração, caracterizando-se como um período de falta de autonomia pela ausência da titularidade e respectiva continuidade das Assessorias e Chefias, ainda indicados na Administração anterior. Esse acúmulo de funções e instabilidade acabaram prejudicando e, de certa forma, isolando a SUEST, com reflexos na execução do Planejamento realizado em 2012 para o exercício de 2013, o qual não pode ser executado na íntegra, sendo realizado parcialmente.

No segundo semestre, ocorreu a minha nomeação como Titular, por meio da Portaria 891, datada de 3 de julho de 2013. É importante lembrar que encontrei estampadas dificuldades de gerenciamento, devido à falta de apoio das Assessorias e Chefias por não pertencer ao quadro de servidores desta SUEST. Era a primeira vez que alguém extra quadro assumia a função de Superintendente e essa estranheza e, de certa forma rejeição, foi claramente exposta pelos servidores em ampla reunião. Essa situação, acrescida do excesso de burocracia interna, que muito dificulta a execução da maioria das ações inerentes ao gestor, culminou em certa falta de estímulo generalizada, o que só foi superado com o tempo, dado o melhor conhecimento da Instituição e seus servidores. Passo seguinte, houve o adequado remanejamento nas Assessorias e Chefias, com clara exposição dos objetivos pretendidos, o que gradualmente possibilitou, por fim, a construção de uma Gestão transparente e mais de acordo com as características deste Gestor.

Nessa nova fase, passou-se a perceber, claramente, a mudança de comportamento por parte dos servidores, notando-se que aos poucos demonstravam estar mais motivados e dispostos a colaborar com a Administração, sendo evidente também o resgate da autoconfiança que tiveram na execução de suas atividades, resultando em demonstrações de maior satisfação e integração entre todos os Setores.

É necessário dizer que alguns empecilhos dificultam o desempenho das atividades e missão da FUNASA, acabando por causar prejuízos à população que mais necessita de esgotamento sanitário e água com a devida potabilidade, para a prevenção dos agravos causados por veiculação hídrica. Entre essas dificuldades, são destaques:

- a) A excessiva burocracia imposta pelo Nível Central, que não disponibiliza maiores agilidades nas decisões locais, podendo citar como exemplo a necessidade da publicação de portarias com alteração de nomeações internas. Assim, a decisão local só terá efeitos a contar da publicação, e isso demanda algum tempo, às vezes até 20 dias, e somente após essa ocorrência e que haverá a liberação e aceitação pelo sistema;
- b) A falta de visibilidade pública da FUNASA como instituição promotora de saúde, devido à quase completa falta de divulgação no estado, por ausência de uma assessoria nessa área. Isso impede que a população tenha acesso às informações em tempo real e pior, poucos ficam sabendo da importância das ações de saneamento, as

quais não devem ser vistas meramente como obras e sim como a força motriz que efetivamente atua na saúde pública na forma de prevenção, inclusive por reduzir consideravelmente os casos de deficiência e retardo no aprendizado pelas crianças. Isso se afirma e se destaca, uma vez que é na primeira fase da infância que podem ocorrer alterações neuronais que prejudicam as crianças ao longo da vida, por possível incidência contínua de doenças que podem ser evitadas, se houver adequado saneamento. Vale aqui ressaltar que informações assim só são válidas se realizadas atendendo ao contexto cultural da população regional, posto que se a notícia for feita a partir de alguém que desconheça as especificidades locais, o nível e a forma do pensamento coletivo, pode perder por completo sua essência, desvirtuando dessa forma o objetivo de internalizar o conhecimento;

- c) A ausência de assessoria jurídica própria, o que traria mais rapidez na confecção, assinatura e outros atos jurídicos necessários ao ágil desempenho das atividades de gestão. A remessa de autos ou documentos a outras instituições para exarar pareceres, aconselhar alterações ou modificações, atrasam às vezes por dias a conclusão das decisões, o que fica ainda mais prejudicado devido aos prazos peremptórios, hoje automaticamente controlados por meio de sistemas e auditorias constantes;
- d) A necessidade de se dar especial atenção à situação hoje vivida pela Suest/RO, onde a maioria dos servidores encontram-se na situação de abono previdenciário, ou muito próximos da fase da aposentadoria, com as implicações próprias da idade, conforme já apontaram diversos relatórios e é a realidade preocupante da atualidade, dada a falta de perspectiva da realização de novos concursos. Isso poderá implicar na perda da memória viva, que é um grande patrimônio exposto à possibilidade de extinção, com a saída dos servidores em razão da idade;
- e) Pede-se também uma maior descentralização no quesito das aquisições, de forma a atender especificidades locais, tanto em relação a veículos, como no tocante ao mobiliário, uma vez que vivemos uma situação de dispormos de móveis ainda da época da Fundação Sesp, hoje não mais condizentes com a ergonomia, praticidade, economicidade e outros princípios inerentes ao uso deles.

Em relação à execução dos convênios firmados entre Municípios, Funasa e outras esferas, destacam-se as dificuldades que os municípios têm na elaboração e execução dos projetos, na regulamentação das propriedades por ausência de escritura pública e dificuldades na prestação de contas, por falta de pessoal qualificado para as tarefas. Tudo isso aliado às dificuldades financeiras e baixa remuneração acabam por prejudicar os municípios e, conseqüentemente, a população que tanto necessita de água tratada e esgotamento sanitário.

Em contrapartida, devo afirmar que não encontrei dificuldades em relação à aceitação e apoio de outras instituições, sempre prontas a prestar apoio quando solicitadas.

Porto Velho, 31 de dezembro 2013

Ivo Benitez
Superintendente Estadual