



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Superintendência Estadual de São Paulo

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA EM SÃO PAULO

SÃO PAULO, MARÇO DE 2014



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Superintendência Estadual de São Paulo

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 Jurisdicionada está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 127/2013, Decisão Normativa TCU n.º 132/2013, Portaria TCU nº 175/2013 e das orientações do órgão de controle interno.

SÃO PAULO, MARÇO DE 2014.

Conteúdo

INTRODUÇÃO	10
Parte A, item 1, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	13
1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	13
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	15
1.3 Organograma Funcional	17
1.4 Macroprocessos finalístico	25
1.5 Macroprocessos de Apoio	34
1.6 Principais Parceiros	40
Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
2.1 Planejamento da unidade	43
2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	46
2.3 Informações sobre outros resultados da gestão	47
Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
3.1 Estrutura de Governança	56
3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	56
3.4 Sistema de Correição	59
3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU.....	61
3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos	61
Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
4.1 Execução das despesas	62
4.1.1 Programação	62
4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa	62
4.1.3 Realização da Despesa	63
4.1.3.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total	63
4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ.....	63
4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	63
4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	63
4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	64

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo de Despesa – Créditos de Movimentação.....	65
4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa.....	66
4.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos	66
4.3 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	67
4.3.1 Análise Crítica.....	67
4.4 Transferências de Recursos	67
4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	67
4.4.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	68
4.4.3 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	68
4.4.4 Informações sobre a Análise de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	69
4.4.5 Análise Crítica.....	70
4.5 Suprimento de Fundos	71
4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	71
4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)	71
4.5.3 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	72
4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	72
4.5.5 Análise Crítica.....	73
4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ.....	73

Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013

5.1 Estrutura de pessoal da unidade	74
5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	74
5.1.1.1 Lotação	74
5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada.....	75
5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho.....	76
5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções	76
5.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	77
5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	78
5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	79
5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	81
5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	81
5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	82
5.1.5 Cadastramento no Sisac.....	82
5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	82

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU	83
5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	83
5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	84
5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	84
5.1.7 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	84
5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	85
5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	85
5.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	85
5.2.2 Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados.....	86
5.2.3 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	87
5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	88
5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	89
5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários.....	89
 Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	90
6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário	95
6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	96
6.2.2 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	97
6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ	97
6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	98
 Parte A, item 7, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI).....	98
 Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	98
8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	99
 Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013	
9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	102
9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	102
9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	103
9.2 Tratamento de Recomendações do OCI.....	108
9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	108

9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	109
9.3	Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna.....	110
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93.....	110
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	110
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações.....	111
9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	111
9.6	Alimentação SIASG E SICONV	112

Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013

10.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	114
-----	--------------------------------------	-----

Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013

11.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	116
11.2.2	Declaração com Ressalva	117
11.3	Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008.....	118
11.6	Relatório de Auditoria Independente.....	118

Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU nº 127/2013

12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	118
------	--	-----

LISTA DE QUADROS

Quadro A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	57
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária EXterna por Grupo de Despesa	62
Quadro A.4.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	62
Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária EXterna por Grupo de Despesa	63
Quadro A.4.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação	64
Quadro A.4.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	65
Quadro A.4.3 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	67
Quadro A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12	74
Quadro A.5.1.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ	75
Quadro A.5.1.2.1 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)	76
Quadro A.5.1.2.2 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária Situação apurada em 31/12	77
Quadro A.5.1.2.3 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade Situação apurada em 31/12.....	78
Quadro A.5.1.3 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores	79
Quadro A.5.1.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro	81
Quadro A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	82
Quadro A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	83
Quadro A.5.1.5.3 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac.....	83
Quadro A.5.1.5.4 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....	84
Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.....	85
Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados.....	86
Quadro A.5.2.3 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	87
Quadro A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários	89

Quadro A.6.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União	96
Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	97
Quadro A.6.2.3 – Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob responsabilidade da UJ	97
Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	98
Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis	98
Quadro A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	101
Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	102
Quadro A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI.....	108
Quadro A.9.4.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	110
Quadro A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013	111
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.	117

LISTA DE SIGLAS

FUNASA- Fundação Nacional de Saúde

PPA- Plano Plurianual

PAC- Programa de Aceleração do Crescimento

TCU- Tribunal de Contas da União

SUEST- Superintendência Estadual

SUS- Sistema Único de Saúde

SESAI- Secretaria Especial de Saúde Indígena

SIASG- Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais

SIGOB- Sistema Integrado de Gerenciamento de Obras

SISCON- Sistema de Convênios

SIGESAN- Sistema Gerencial de Projetos de Saneamento

SICONV- Sistema de Convênios e contratos de repasse do Governo Federal

MPOG- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

UJ- Unidade Jurisdicionada

SESAM- Setor de Saúde Ambiental

DIESP – Divisão de Engenharia de Saúde Pública

SEREH- Serviço de Recursos Humanos

DIADM- Divisão de Administração

SECON- Serviço de Convênios

OCI- Órgão de Controle Interno

INTRODUÇÃO

Este Relatório contempla os atos de gestão praticados pela Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde em São Paulo (Funasa/Suest-SP) durante o exercício de 2013 e tem por finalidade apresentar as ações executadas por esta Unidade Jurisdicionada (UJ) através de suas respectivas áreas responsáveis, tornando públicas as metas atingidas e o desempenho da instituição.

O presente documento foi elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72/2013, Decisão Normativa TCU nº 127/2013, Decisão Normativa nº 132/2013, Portaria TCU nº 175/2013 e orientações da Presidência da Funasa.

O documento está estruturado em doze itens dentre os quais destacamos a Identificação da Unidade Jurisdicionada, Finalidade e Competências Institucionais, Planejamento, Indicadores, Programação Orçamentária e Financeira, Gestão de Convênios, Estrutura de Pessoal, Gestão da Frota e Patrimônio, Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, Deliberações dos Órgãos de Controle Externo e Interno, Relacionamento com a Sociedade, Informações Contábeis, dentre outros.

Em atendimento à Portaria TCU nº 175 de 09 de Julho de 2013, nos quadros a seguir estão indicados os itens requeridos pelo Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013 e que não constam deste Relatório, bem como as correspondentes justificativas:

Tabela 1 - Itens que não se aplicam a esta Unidade Jurisdicionada

ITEM	ITEM/QUADRO	JUSTIFICATIVA
01	2.2 – Programação Orçamentária e financeira e resultados alcançados	A Superintendência não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012-2015.
02	3.1 – Estrutura de Governança	Não existe essa estrutura na UJ.
03	4.1.1 – Programação	A Programação é responsabilidade da Presidência.
04	Quadro A.4.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por grupo de Despesa	Não há movimentação externa de créditos orçamentários.
05	4.1.3- Realização da Despesa	
06	Quadro A.4.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos originários	Esta UJ não tem créditos iniciais recebidos diretamente da LOA.
07	Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos originários – Valores Executados Diretamente pela UJ	
08	Quadro A.4.1.3.3 – Despesa por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos originários Total	
09	Quadro A.4.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados diretamente pela UJ	

10	4.4.1 - Relação dos Instrumentos de Transferências Vigentes no Exercício	Competência da Presidência
11	4.4.2 – Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos três últimos exercícios	
12	Quadro A.4.5.1 – Despesas Relizadas por meio da conta tipo “B” e por meio do cartão de crédito corporativo (série histórica)	Não há utilização de Contas de Suprimento de Fundos - Tipo “B” na SUEST-SP;
13	Quadro A.4.5.2 – Despesas Relizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (conta tipo “B”)	
14	4.6 – Renúncias sob a Gestão da UJ	Competência da Presidência
15	Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de Concursos Públicos ou Provedimento Adicional para substituição de terceirizados	As Superintendências Estaduais não são responsáveis por gerir a realização de concursos públicos, ficando esta responsabilidade a cargo da Presidência.
16	Quadro A.6.2.2 – Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional.	Não há imóvel de propriedade da União sob responsabilidade da UJ (apenas o imóvel onde se encontra a Suest/SP)
17	Quadro A.6.3 – Distribuição espacial dos Bens Imóveis de uso especial locados de terceiros	Não há imóveis de uso especial locados de terceiros.
18	7.1 – Gestão da Tecnologia da Informação	As Superintendências Estaduais não são responsáveis por gerir a Tecnologia da Informação, ficando esta responsabilidade a cargo da Presidência.
19	11.3 – Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320 de 1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133 de 2008	Competência da Presidência.
20	11.6 – Relatório de Auditoria Independente	A Superintendência não sofre auditoria independente

Tabela 2 – Itens que não correspondem a atos do exercício analisado

ITEM	ITEM/QUADRO	JUSTIFICATIVA
01	4.2 – Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou recursos	Não houve ocorrência no período para as Contas Contábeis discriminadas.
02	Quadro A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de uso Especial locados de terceiros	Não houve ocorrência no período.

Sobre as principais realizações da gestão no exercício podemos destacar:

- ✓ Realização do leilão público objetivando a venda de 30 (trinta) veículos em situação de antieconômicos e irrecuperáveis;
- ✓ Registramos na modalidade eletrônica de licitação que houve uma **economia de 32,79%** (trinta e dois inteiros e setenta e nove centésimos por cento) aos cofres públicos, uma vez que nas pesquisas de mercado o **valor global estimado foi de R\$342.573,04** (trezentos e quarenta e dois mil, quinhentos e setenta e três reais e quatro centavos) e o **valor global negociado nos Pregões foi de R\$230.237,62** (duzentos e trinta mil, duzentos e trinta e sete reais e sessenta e dois centavos). Foram considerados nos cálculos apenas os itens que obtiveram sucesso nos pregões

- ✓ No Apoio ao Controle da Qualidade da Água, na Superintendência de São Paulo, obtivemos avanços com a operacionalização do laboratório móvel de campo, prestando Apoio Laboratorial (análises da qualidade da água para consumo humano) em áreas especiais (assentamentos rurais) do estado.

Os principais desafios enfrentados pela Superintendência Estadual de São Paulo na consecução dos objetivos traçados para o ano de 2013 foram:

- ✓ Deficiência quantitativa e qualitativa de pessoal técnico e administrativo em todas as áreas, impactando no desempenho das competências da instituição. Em 2013, a Suest-SP contou com um quadro de servidores reduzido, grande parte com tempo de serviço próximo da aposentadoria, e ainda sem a qualificação profissional necessária para o atendimento integral das atuais competências da Instituição.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde			Código SIORG: 53873
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado de São Paulo			
Denominação Abreviada: SUEST/FUNASA/SP			
Código SIORG: 53873		Código LOA: 36211	Código SIAFI: 255025
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo			CNPJ: 26.989.350/0538-21
Principal Atividade: PROMOÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE; FEDERAL; ESTADUAL; MUNICIPAL.			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:		(011)3585-9700	(011) 3585-9703
Endereço Eletrônico: coresp.gab@funasa.gov.br			
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Instituída pela Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990, pelo Decreto n.º 100, de 16 de abril de 91, e em conformidade com o que dispõe o Decreto n.º 4.727, de 9 de junho de 2003, publicado no Diário Oficial da União do dia 10 de junho de 2003. Decreto n.º 7.335, de 19 de outubro de 2010, aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em			

Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, e dá outras providências. O Decreto nº 7.336, de 19 de outubro de 2010, cria a Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI) e transfere a gestão do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena, competência até então da Funasa, para o Ministério da Saúde, e Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Saúde, e dá outras providências.	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada	
Portaria nº. 1.776 de 8 setembro de 2003 aprova o regimento interno da Funasa. A estrutura organizacional foi alterada com a publicação do Decreto nº 6.878 de 18 de junho de 2009, publicado do DOU em 19 de junho de 2009, que transforma os Distritos Sanitários Especiais Indígenas em unidades descentralizadas. Portaria nº 1.104 de 23 de setembro de 2010, que Dispõe sobre a descentralização dos atos subsequentes à celebração dos Convênios e Termos de Compromisso para as Coordenações Regionais da Fundação Nacional de Saúde.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada	
Não existem em nível de Superintendência Estadual	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
255025	36211

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Fundação Nacional de Saúde (**Funasa**), pessoa jurídica de direito público integrante do Poder Executivo Federal, vinculada ao Ministério da Saúde, tem por Missão Institucional “promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental”.

Suas Competências estão definidas no Artigo 2º de seu Estatuto (Decreto 7.335 de 19/10/2010), no qual se lê:

Art. 2o À FUNASA, entidade de promoção e proteção à saúde, compete:

I - fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças; e

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

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

Na área de Engenharia de Saúde Pública, a **Funasa** detém a mais antiga e contínua experiência em ações de saneamento do país e atua com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais.

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

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

ÁREAS DE ATUAÇÃO

» Engenharia de Saúde Pública

A estreita relação entre as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos integra definitivamente as ações de saneamento da **Funasa** ao Sistema Único de Saúde (SUS), visando à prevenção de doenças.

Nessa área, a **Funasa** está implementando o programa Saneamento para Promoção da Saúde, que tem por meta, em quatro anos, beneficiar 60% dos municípios brasileiros com, aproximadamente, 35 milhões de pessoas.

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

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

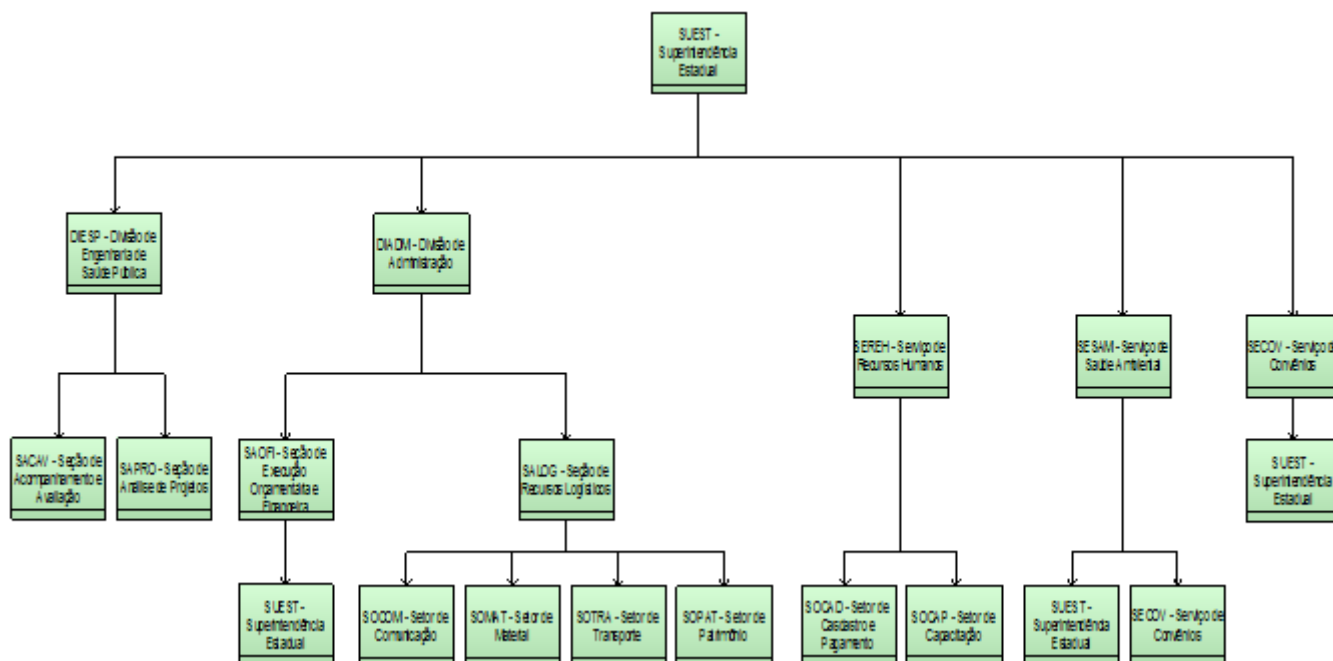
Fazem parte das prioridades da **Funasa** a promoção, o apoio técnico e financeiro ao controle de qualidade da água para consumo humano; o estímulo e financiamento de projetos de pesquisa em engenharia de saúde pública e saneamento; e o apoio técnico a estados e municípios para a execução de projetos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

» **Saúde Ambiental**

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

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

1.3 Organograma Funcional



TEXTO EXPLICATIVO

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

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

SEÇÃO IV

Das Unidades Descentralizadas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - prestar cooperação técnica.

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

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

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

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

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

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

Art. 90. Ao Setor Orçamentário e Financeiro compete:

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

Art. 91. À Seção de Recursos Logísticos compete:

- I - executar as atividades de apoio administrativo;

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

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

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

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

Art. 92. Ao Setor de Comunicação compete:

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

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

Art. 93. Ao Setor de Material compete:

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

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

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

Art. 94. Ao Setor de Transportes compete:

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

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

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

Art. 95. Ao Setor de Patrimônio compete:

I - executar as atividades de administração patrimonial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 98. Ao Setor de Capacitação compete:

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

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

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

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

Art. 99. Ao Serviço de Convênios compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 102. Ao Serviço de Saúde Ambiental compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Macroprocessos finalístico

ESCRITÓRIO DE PROCESSOS - MAPEAMENTO DE PROCESSOS NA FUNASA

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

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

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

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

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

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

Na etapa de análise e redesenho do processo são realizados o levantamento de Cargos x Funções e Estrutura Organizacional que compõem o Diagnóstico da Situação Atual do Processo. No artefato Cargo x Funções identifica-se os cargos, funções e atribuições dos funcionários e se estes estão em conformidade com as rotinas de trabalho da área de negócio e se há ou não desvio de função. No artefato Estrutura Organizacional identifica-se as competências e a força de trabalho da

área de negócio, se há ou não unidades informais. Esses levantamentos servem de subsídio para analisarmos a capacidade e quantidade de recursos humanos necessários para a adequada execução de um processo, sinalizando no Diagnóstico a realocação/redistribuição de recursos humanos, capacitação ou contratação. Através de *brainstorming* são levantados os problemas que afetam os processos, relação destes problemas com as atividades do processo, propostas de melhoria, plano de implementação das melhorias (5W1H), relação das melhorias com a instituição (Matriz BASICO), diagrama de PARETO para priorização de causas a serem tratadas que mais influenciam no processo. Até este momento foram realizadas estas análises e proposição de melhorias para cerca de 35 processos.

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

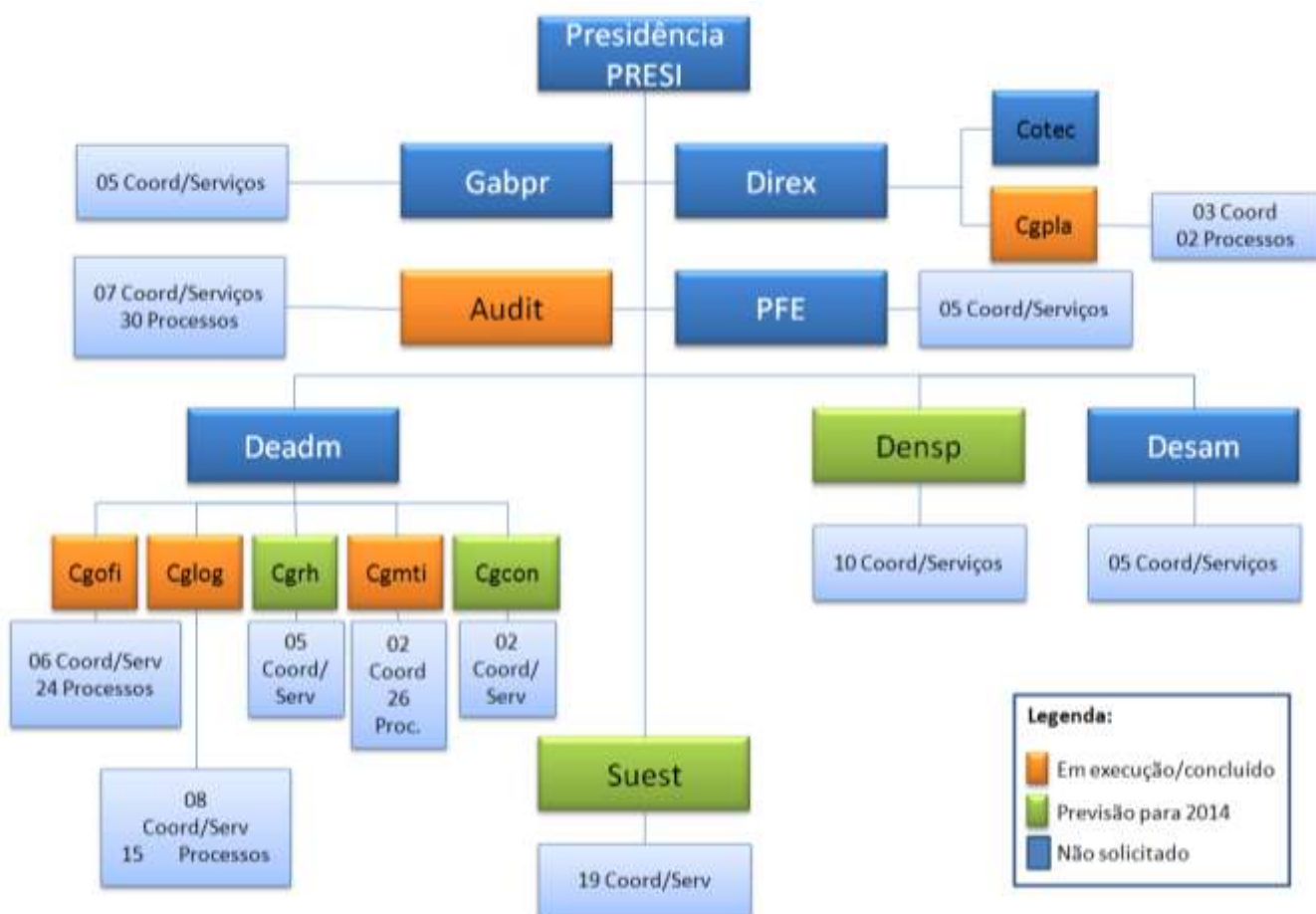
Na etapa de implementação dos processos são realizadas reuniões de sensibilização dos envolvidos nos processos para aprenderem e atuarem conforme a nova rotina melhorada. O processo é institucionalizado através de uma Norma aprovada pelo Diretor da área de negócio ou até mesmo pelo Presidente da Funasa,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

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

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

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Prestação de Contas – SUEST	Concluído	Não normatizado
	Arquivamento de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
	Classificação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Consulta/empréstimo de Processos/Documentos	Concluído	Em aprovação
Cglog/Deadm	Eliminação de Documentos	Concluído	Em aprovação
	Apropriação de Bens	Concluído	Em aprovação
	Controle Patrimonial de Bens Imóveis	Iniciado	Em mapeamento
	Desfazimento de Bens	Iniciado	Em mapeamento
	Movimentação de Bens Móveis	Iniciado	Em mapeamento
	Adesão a Ata	Concluído	Em aprovação
	Cotação Eletrônica	Concluído	Em aprovação
	Dispensa ou Inexigibilidade	Concluído	Em aprovação
	Fiscalização de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Contrato	Concluído	Em aprovação
	Formalização do Processo de Aquisição/Contratação	Concluído	Em aprovação
	Gerenciamento de Contratos	Concluído	Em aprovação
	Gerenciar Material de Consumo	Concluído	Em aprovação
	Manutenção Predial	Concluído	Em aprovação
Solicitação de Materiais e Serviços	Concluído	Em aprovação	
Cgmti/Deadm	Solicitação e Aquisição de Bens e Serviços de Informática	Concluído	Normatizado
	Suporte Técnico ao Usuário	Concluído	Não normatizado
	Rede e Infraestrutura	Concluído	Não normatizado
	Desenvolvimento e Melhoria de Sistemas	Concluído	Não normatizado
	Banco de Dados	Concluído	Não normatizado
	Suporte a Sistemas	Concluído	Normatizado
	Design e Web	Concluído	Não normatizado
	Gerir o tratamento de incidentes em Redes	Concluído	Em aprovação

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Metodologia de Mapeamento e Modelagem de Processos	Concluído	Normatizado
Cgofi/Deadm	Análise Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Consolidação das Informações de IRRF	Iniciado	Em mapeamento
	Bloqueio e Desbloqueio de Contas Correntes de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Convênios	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Fornecedores	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Pessoal (Folha de Pagamento)	Iniciado	Em mapeamento
	Registro de Contrato e Garantia	Iniciado	Em mapeamento
	Acompanhamento e baixa de inadimplência	Iniciado	Em mapeamento
	Atendimento a Diligências	Iniciado	Em mapeamento
	Declarações Obrigatórias	Iniciado	Em mapeamento
	Dotação Orçamentária	Iniciado	Em mapeamento
	Empenho	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamento de Diárias e Passagens	Iniciado	Em mapeamento
	Pagamentos Diversos	Iniciado	Em mapeamento
	Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Programação Financeira	Iniciado	Em mapeamento
	Registro Contábil	Iniciado	Em mapeamento
	Suprimento de Fundos	Iniciado	Em mapeamento
Auditoria	Solicitação e instauração de TCE	Concluído	Em aprovação
	Desenv, pré-certificação, certificação e julgamento TCE	Concluído	Em aprovação
	Acompanhamento e Monitoramento	Iniciado	Em mapeamento
	Analisar e Monitorar Denúncias	Iniciado	Em mapeamento
	Monitoramento do PAINT	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria de Gestão	Iniciado	Em mapeamento

Área	Processo	Mapeamento	Normas
	Relatório de Gestão e Prestação de Contas	Iniciado	Em mapeamento
	Análise de Processos Administrativos	Iniciado	Em mapeamento
	Folha de Pagamento	Iniciado	Em mapeamento
	Auditoria Especial	Iniciado	Em mapeamento
	Elaboração 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
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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5 Macroprocessos de Apoio

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

Processos	Principais Atividades
	Classificação de Documentos. Eliminação de Documentos.
Gestão Diárias e Passagens	Cobrança Trimestral. Orientações em Diárias e Passagens. Prestação de Contas. Solicitação de Diárias e Passagens. Concessão de Diárias e Passagens. Prestação de Contas.

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

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

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

A Gestão de Pessoas nas Superintendências Estaduais refere-se à gestão de recursos humanos, em harmonia com diretrizes emanadas pela Presidência; proceder com estudos sobre lotação ideal de seus servidores; executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores

ativos, aposentados e pensionistas; elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração; executar as atividades de atualização cadastral, movimentação de pessoal e concessão de benefícios de servidores ativos e inativos; promover a apresentação da declaração de bens e rendas dos servidores da Funasa, no final de cada exercício financeiro, exoneração ou afastamento definitivo.

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

Processos	Principais Atividades
Gestão por Processos / Normatização	<p>Mapear e melhorar os processos de negócio da Funasa.</p> <p>Normatizar os procedimentos de trabalho.</p> <p>Promover interação e comunicação entre as áreas visando racionalizar o método de trabalho.</p> <p>Propor/criar indicadores de desempenho e qualidade para os processos de negócio.</p>
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	<p>Elaborar Material p/ a Implementação dos Padrões.</p> <p>Implementar Padrões de Qualidade.</p> <p>Monitorar Unidade após Implementação dos Padrões.</p>
Gerir Gespública na Funasa	<p>Capacitar Facilitadores p/ Auto-Avaliação.</p> <p>Realizar Sensibilização no âmbito da FUNASA.</p> <p>Realizar Auto-Avaliação.</p> <p>Elaborar Plano de Melhoria.</p> <p>Estabelecer Metas de Melhorias.</p> <p>Implementar Plano de Melhoria da Gestão-PMG.</p> <p>Monitorar Plano de Melhoria da Gestão-PMG.</p> <p>Executar Ações Corretivas.</p>

Este macroprocesso **não se aplica às SUEST**, pois 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

- Centro de Vigilância Sanitária do Estado de SP (CVS/SES-SP)

A aproximação com a Coordenação de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo - CVS teve início no ano de 2012 quando se articulou a proposta de estabelecer um trabalho conjunto destinado aos municípios do estado de São Paulo que apresentam dificuldades nas ações de controle e monitoramento da qualidade da água para consumo humano. Em consequência dessa articulação, em 2013, manteve-se em discussão uma possível cooperação técnica destinada a capacitação dos responsáveis pelos sistemas de abastecimento de água integrantes do projeto “Promoção e qualidade de vida – fluoretação das águas de abastecimento público” que está sendo desenvolvido pelo CVS desde 2004 nos municípios deficitários na implantação da Fluoretação em seus sistemas de abastecimentos.

- Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas

A equipe composta por técnicos da Unidade Regional de Controle da Qualidade da Água e da Divisão de Engenharia de Saúde Pública forneceu todo o apoio necessário ao processo referente à construção do Centro de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas, fruto do TC/PAC 0973/2009.

O Termo de Compromisso (TC/PAC nº 0973/2009) firmado entre o município de Amparo/SP e a Funasa tem como objeto fomentar a construção do centro de referência do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Região do Circuito das Águas (CISBRA), que consiste na sede administrativa e nos laboratórios para análise da qualidade da água e análise de efluentes. Este centro de referência será construído em Amparo-SP e deverá ser gerido pelo CISBRA, de modo a beneficiar os doze municípios já consorciados.

Ao longo do ano de 2013, inúmeras reuniões envolvendo o Grupo Executivo de Implantação do Consórcio foram realizadas para o acompanhamento e suporte técnico necessário à aprovação do projeto.

- COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde do município de São Paulo

Durante o exercício de 2013, a articulação com a COVISA, que está estabelecida desde 2011, manteve-se direcionada a necessidade da Funasa de obter da Vigilância Sanitária local avaliação do projeto para a implantação de uma sala de apoio laboratorial para a Unidade Móvel de Controle da Qualidade da Água (laboratório de campo).

- Instituto de Terras do Estado de São Paulo (ITESP)

A parceria com o Instituto de Terras do Estado de São Paulo – ITESP foi constituída a partir do Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para a execução de ações de apoio ao controle da qualidade da água para consumo humano. A ação de cooperação ao Itesp foi determinada pela necessidade de realizar análises da qualidade da água dos poços profundos que abastecem os assentamentos rurais para obtenção de outorga de uso. A ação de análise da qualidade da água, em assentamentos incluem oficinas educativas com participação da população diretamente beneficiada.

- Sabesp

Essa parceria vincula-se ao Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para a cooperação institucional da Sabesp nas ações de capacitação de técnicos, obter melhorias dos procedimentos técnicos, práticas operacionais e apoio laboratorial de análise de água, em especial nos exercícios 2012/2013, contribuindo para a aplicação dos dispositivos previstos na Portaria/MS nº 2914/2011.

- Prefeituras Municipais

A parceria com as prefeituras municipais se direcionam a duas ações:

1 - PAC

As Prefeituras Municipais vinculadas às ações de Saneamento Básico do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) recebem apoio técnico do Serviço de Saúde Ambiental / Educação em Saúde para elaboração e realização de Planos de Educação em Saúde Ambiental voltados às populações beneficiadas com as obras implantadas.

2 – PMSB

As Prefeituras Municípios conveniadas com a Funasa para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), contam com o acompanhamento do Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT). Técnicos do Serviço de Saúde Ambiental integram o NICT participando da análise dos produtos do plano, principalmente na execução do Plano de Mobilização Social que visa garantir a participação da sociedade na formulação da política de saneamento básico local.

- Coopere Centro – Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis

Em 2013, atendendo ao Decreto 5.940/2006, a Funasa de São Paulo manteve a separação dos resíduos recicláveis e destinando à Cooperativa de Catadores de Materiais Recicláveis - Coopere Centro conforme está estabelecido em Termo de Compromisso vigente.

- A empresa **Restelo Construções e Consultoria Ltda.**, através do Contrato nº 131/2012, deverá prestar apoio à supervisão de obras, sendo 22 obras de sistema de abastecimento de água e 16 de sistema de esgotamento sanitário, totalizando 38 convênios. Da relação de convênios constantes do Termo de Referência (TR), estão em andamento 23 obras, portanto, foram emitidas as Ordens de Serviço para que a Restelo iniciasse o cumprimento do acompanhamento de acordo com o TR.

No decorrer do processo de contratação dos serviços de apoio à supervisão de obras 1 projeto não foi aprovado e 3 convênios foram cancelados, portanto 4 obras não demandarão acompanhamento. É desejável que estes convênios sejam substituídos por outros que foram aprovados nesse ínterim e que demandam um acompanhamento da execução da obra em razão do alto valor e da complexidade.

O andamento do contrato nº 131/2012 está satisfatório.

- A empresa **Sanetal Engenharia e Consultoria em Saneamento e Meio Ambiente**, através do Contrato nº 64/2012, deverá elaborar os projetos de sistema de abastecimento de água (SAA) e sistema de esgotamento sanitário (SES). Foram contemplados 14 municípios, sendo 19 localidades, com projetos de SAA; e 15 municípios, sendo 24 localidades, com projetos de SES.

O andamento do contrato nº64/2012 não está satisfatório, o cronograma está defasado. A Sanetal encaminhou os Relatórios Técnicos Preliminares (RTP), que passaram por análise técnica, e foi possível aprovar 5, de um total de 43. A empresa não encaminha os relatórios mensais de atividades, e o conteúdo dos relatórios apresentados não é suficiente para aprovação, conforme o que está estabelecido no Termo de Referência da Funasa.

2.1 Planejamento da unidade

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para o alcance dos objetivos estratégicos da área da Saúde Ambiental foram definidas no Planejamento:

- Ações de Educação em Saúde Ambiental;
- Ações do Programa Nacional de Apoio ao Controle da Qualidade da Água para Consumo Humano;

- Ações Estratégicas em Saúde Ambiental.

As estratégias adotadas para a realização das ações mencionadas foram:

- Divulgação do Programa de Fomento às Ações de Educação em Saúde Ambiental instituído pela Fundação em 2012 para adesão pelos municípios;
- Acompanhamento dos convênios firmados tendo por objeto o Programa de Fomento às Ações de Educação em Saúde Ambiental por técnico especialmente designado;
- Articulação com estado e municípios, a partir de diagnóstico situacional, para implementação do Plano de Fluoretação da Fundação;
- Estruturação de apoio laboratorial para a realização das análises da qualidade da água para consumo humano;
- Acompanhamento da implantação de laboratório de água em consórcio público de saneamento;
- Articulação para a capacitação técnica em municípios nos assuntos relacionados à coleta, controle e monitoramento da água para consumo humano;
- Execução de atividades de coleta e análises de amostras de água para verificação da potabilidade;
- Formação do Grupo de Resposta em Desastres;
- Realização da fase II do Projeto Remediar.

Com a adoção da Planilha MS Project como ferramenta de planejamento e de registro das ações prioritárias, bem como suas respectivas estratégias para consolidação dos objetivos estratégicos da Fundação, o monitoramento sistemático deu a sustentação necessária à atenção aos riscos envolvidos tornando mínimas as ameaças à concretização dos objetivos estratégicos.

Quanto à área de Engenharia, no ano de 2013, a Funasa/Suest-SP/Diesp teve a atuação pautada no acompanhamento das obras do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC 1 e PAC 2, tendo por objetos os Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento Sanitário, ações internas para agilizar as análises de projetos para Sistemas de Resíduos Sólidos e projetos do programa de Apoio aos Catadores, dos anos de 2010 e 2011, e um esforço concentrado para analisar, realizar visitas técnicas e aprovar os projetos do PAC2/2013.

Além das ações mencionadas, que tiveram foco prioritário, a Diesp efetuou atividades de análise e acompanhamento de convênios das ações de Melhorias Sanitárias Domiciliares, Plano Municipal de Saneamento Básico, Pesquisas e de dois Termos de Compromisso do PAC 1, cujos objetos são a construção de um Centro de Referência em Saneamento Ambiental e a aquisição de uma Unidade Móvel de Controle de Qualidade da Água, que atenderá a um consórcio de municípios.

A Diesp buscou através das ações internas de força tarefa atingir os objetivos estratégicos, mesmo contando com um número de engenheiros reduzido, sendo 5 (cinco) no primeiro semestre e 4 (quatro) no segundo semestre, e em relação à seleção de projetos do PAC2, programa prioritário do Governo Federal, foram concluídas as análises, visitas e aprovações dos projetos que se apresentavam adequados.

O acompanhamento das ações da Diesp SP foram informadas, mensalmente, à Funasa Presidência, através da alimentação do aplicativo denominado MS Project, exceto no processo de seleção do PAC 2.

Na área de Serviço de Convênios (Secon), uma das principais metas para o ano de 2013 eram as análises das Prestações de Contas de Convênios e, visando dar agilidade nos processos do Secon, foi solicitada de ofício a remoção de uma servidora, foi aceito um servidor que veio da Secretaria Executiva da Saúde Indígena e, já no final do exercício, foi admitida uma servidora do concurso temporário, amenizando a insuficiência de servidores.

Não conseguimos cumprir a meta integralmente, pois o Secon depende diretamente dos pareceres técnicos da área de engenharia e não foi possível o atendimento de todos os pareceres solicitados, permanecendo ainda uma quantidade razoável de prestação de contas sem parecer técnico e conseqüentemente sem análise.

No ano de 2014, é possível vislumbrar uma sensível melhora visto que foram contratados para a Suest-SP, 16 técnicos da área de engenharia, que vão priorizar as prestações de contas de convênios.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
1	Percentual de comunidades rurais com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas.	Nº de comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades rurais com obras Programadas X 100	(0x0)x 100	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x% de obras programadas	0	0	0	Ação não programada nesta UJ
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento Contratadas/ Nº de comunidades remanescentes de quilombos com obras Programadas X 100	(0 / 1) x 100	Eficácia	Sigob, Relatório Densp	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Suest	Contratar x% de obras programadas		0	0	Encontrase aprovado o TC/PAC 0017/2013 porém não há parcela liberada
3	Percentual de municípios com apoio à gestão.	Aferir o desempenho no apoio À gestão dos prestadores de serviços de saneamento	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programados X 100	(0x0)x 100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	0	0	0	Ação não programada nesta UJ

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
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 programadosX100	(0x0)x 100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	0	0	0	Ação não programada nesta UJ
5	Percentual de municípios apoiados na elaboração do PMSB.	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração de PMSB	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programadosX100	(21 /23) x 100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Suest	Alcançar 100% dos municípios programados	86,7%	91,3%	91,3%	23 convênios de PMSB aprovados e 21 com parcela liberada

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
6	Percentual de convênios concluídos no programa Resíduos Sólidos Urbanos. *	Aferir o número de convênios concluídos no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de Resíduos Sólidos Urbanos.	$(N^{\circ} \text{ de convênios concluídos no ano}) / (N^{\circ} \text{ de convênios em acompanhamento}) \times 100$	$(26/112) \times 100$	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 25% dos municípios a serem apoiados.	16,40%	23,21%	23,21%	Constatamos que foram cancelados 15 convênios não aprovados. A quantidade de convênios concluídos foi igual à do ano de 2012. Foram realizadas visitas técnicas, porém não foi possível concluir a prestação de contas final em razão de pendências identificadas e não sanadas pelas convenentes.

* 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.

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
7	Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD). **	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de MSD.	$(N^{\circ} \text{ de convênios com obras concluídas no ano}) / (N^{\circ} \text{ de convênios em acompanhamento}) \times 100$	$(1/19) \times 100$	Eficiência	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.		5,26%	5,26%	Foi concluído 1 convênio de MSD, de um total de 19 em execução. Foram realizadas visitas técnicas, porém não foi possível concluir a prestação de contas final em razão de pendências identificadas e não sanadas pelas convenentes.

** 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.

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
8	Percentual de convênios concluídos no programa de Melhorias Habitacionais para o controle da Doença de Chagas (MHCDCh). ***	Aferir o número de convênios com obras concluídas no ano em relação aos convênios em andamento referentes ao programa de (MHCDCh).	$(N^{\circ} \text{de convênios com obras concluídas no ano}) / (N^{\circ} \text{de convênios em acompanhamento}) \times 100$	$(0 \times 0) \times 100$	Eficácia	SIGOB	Relatório de acompanhamento e consultas do SIGOB Sigesan	Suest	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	0	0	0	Ação não programada nesta UJ

*** 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.

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
9	Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	$0 / 2 \times 100 =$	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	Sesam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	0%	0%	0	Meta não alcançada pois segundo instrução no nível central, o apoio se efetiva após repasse da primeira parcela de recurso. Contudo, o acompanhamento vem sendo realizado por meio de atendimentos sistemáticos aos municípios programados. No exercício 2013, os convênios

													completando as fases anteriores no nível central-ajustes e publicação.
10	Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental.	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	Número de comunidades especiais atendidas / Número total de comunidades especiais programadas X100	$2 / 2 \times 100 =$	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	Sesam	Atender 100% comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	0%	100%	100%	Meta alcançada conforme programado.
11	Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA).	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	Número de municípios com técnicos capacitados / Número de municípios previstos no período X 100	$0 / 0 \times 100 =$	Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/SESAM	Sesam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	0%	0%	0	Ação não programada na Suest, nesses dois últimos exercícios, por falta de pessoal tecnicamente preparado.

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
12	Percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos X100	$0 / 0 \times 100 =$	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	100% municípios programados com amostras de água analisadas.	0%	0%	0	Ação não programada na Suest, nesses dois últimos exercícios, por falta de pessoal tecnicamente preparado.
13	Percentual de pesquisas financiadas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas financiadas pela Funasa.	Número de pesquisas financiadas / Número de pesquisas selecionadas em 2012 X100	$0 / 1 \times 100$	Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas.	0%	0	0	A única pesquisa selecionada esteve submetida por todo exercício 2012 à análises para fins de termo aditivo. Em razão de tal, o financiamento da pesquisa não se efetivou.

Apuração Resultados Indicadores

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado 2012	Resultado 2013	Resultado Acumulado	
14	Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas unidades.	(Número de pesquisas celebradas)/(Número de pesquisas selecionadas em 2013) X100	$0 / 0 \times 100 =$	Eficiência	Siconv	Siconv	Sesam	Financiar 100% pesquisas selecionadas	0%	0%	0	Pelo Edital 2013 não houve pesquisa selecionada no estado de Paulo, por conseguinte não houve pesquisa celebrada.
15	Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	Número de exames realizados / Número de exames programados X 100	$1.445 / 1.445 \times 100 =$	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Sesam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	0%	100%	100%	Meta alcançada conforme programado.

3.1 Estrutura de Governança

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Objetivo Específico

Demonstrar a percepção da própria unidade jurisdicionada, representada pelo seu nível estratégico de direção, da qualidade do funcionamento dos controles internos administrativos da UJ, principalmente quanto à suficiência desses controles para garantir, com razoável segurança, a confiabilidade das informações financeiras produzidas; a obediência (*compliance*) às leis e regulamentos que a regem, ou ao seu negócio; a salvaguarda dos seus recursos, de modo a evitar perdas, mau uso e dano; a eficácia e a eficiência de suas operações frente aos objetivos traçados.

Para fins de atendimento deste subitem, consideram-se controles internos o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para a unidade sejam alcançados, conforme definido no inciso X do Parágrafo único do art. 1º da IN TCU nº 63/2010.

Estrutura de Informação

A informação está estruturada conforme o Quadro A.3.2 a seguir, que contém diversas afirmativas classificadas em cinco elementos do sistema de controles internos da UJ que se pretende avaliar: ambiente de controle; avaliação de riscos; procedimentos de controle; informação; comunicação e monitoramento. A avaliação representada pelo preenchimento do Quadro A.3.2 deve ser complementada por análise crítica, em forma de texto, sobre as percepções trazidas pelo Quadro.

Abrangência

A avaliação dos controles internos deve ser feita por todas as UJ relacionadas no Anexo I da DN 127/2013, ainda que não seja possível o pronunciamento sobre todas as afirmativas contidas nos cinco elementos do Quadro. No caso de impossibilidade de pronunciamento sobre alguma afirmativa, a UJ deve utilizar o valor 3 (posição neutra em relação à afirmativa).

No caso de relatório consolidado, o quadro deve ser preenchido pela UJ consolidadora e pelas UJ expressamente destacadas como consolidadas no Anexo I da DN 127/2013, considerando os respectivos contextos.

No caso de relatório agregado, o quadro deve ser preenchido pela unidade agregadora e pelas UJ agregadas, considerando os respectivos contextos.

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

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS				
Ambiente de Controle	S	S	D	D
	E	E	I	I
	A	C	E	A
	M	O	S	D
		N	P	M
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.	4	5	4	4
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.	4	4	4	4
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.	4	4	4	4
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.	5	4	5	5
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.	4	4	4	4
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.	4	4	4	4
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.	4	5	4	4
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.	4	3	4	4
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.	4	4	4	4
Avaliação de Risco	S	S	D	D
	E	E	I	I
	A	C	E	A
	M	O	S	D
		N	P	M
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.	5	4	5	5
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.	3	4	3	3
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.	3	3	3	3
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.	3	3	3	3
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.	3	3	3	3
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.	3	4	3	3
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	3	4	3	3
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.	5	5	5	5
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.	5	5	5	5
Procedimentos de Controle	S	S	D	D
	E	E	I	I
	A	C	E	A
	M	O	S	D
		N	P	M

	A M	O N	S P	D M
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.	3	4	3	3
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	4	4	4	4
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	4	4	4	4
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	5	4	5	5
Informação e Comunicação	S E S A M	S E C O N	D I E S P	D I A D M
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.	4	4	4	4
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.	4	4	4	4
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.	4	4	4	4
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.	5	4	5	5
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.	5	4	5	5
Monitoramento	S E S A M	S E C O N	D I E S P	D I A D M
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.	3	4	3	3
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.	4	4	4	4
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.	4	5	4	4
<p>Análise Crítica: O corpo de gestores da Suest-SP avaliou positivamente os quesitos do “Ambiente de Controle”. O Item 4 foi considerado válido em razão do Decreto 1171/94 que instituiu o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.</p> <p>Quanto ao quesito “Avaliação de Risco” o corpo de gestores, em sua maioria, concluiu que não há como avaliar, embora foram unânimes em afirmar que as fraudes e desvios são devidamente apurados. Em relação ao item 10, a afirmação é totalmente válida, uma vez que as metas de cada área estão formalizadas e são acompanhadas continuamente.</p> <p>Os “Procedimentos de Controle”, mostram-se alinhados aos objetivos institucionais, perpassando por todos os níveis hierárquicos. Assim como a “Informação e Comunicação”, há que se pontuar a eficiência da divulgação das informações pelo alcance em todos os níveis hierárquicos.</p>				

Por último, quanto ao sistema de “Monitoramento”, é considerado adequado na visão do corpo de gestores, sendo suficientes suas contribuições para impulsionar o bom desempenho da UJ.

Metodologia utilizada: Tabulação da avaliação efetuada pelas áreas.

Escala de valores da Avaliação:

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

3.4 Sistema de Correição

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

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

Os principais resultados de 2013 destacam-se: **1º-** A descentralização da atividade de registro das atividades correccionais do sistema CGU-PAD da Corregedoria para as Superintendências; **2º-** Melhoria no controle da instauração da atividade correcional indicados preliminarmente pela Corregedoria qual o procedimento mais adequada para apuração pela Superintendência Estadual, em decorrência da concentração na Corregedoria de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados (parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 229/2012); **3º-** Implementação dos procedimentos correccionais no âmbito da Fundação e em especial a publicação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD pela

Funasa através da portaria nº1.005/2013, e 4º- Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância e a capacitação de mais dois servidores da Suest sobre a utilização do sistema informativo CGU-PAD;

Arcabouço Legal:

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

Instrumento Normativa da Funasa:

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

Instrumento Normativa da CGU:

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

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

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

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

3.6 Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

4.1 Execução das despesas

Este grupo de informações devem ser fornecidas considerando os seguintes subtópicos:

- 4.1.1 – Programação;
- 4.1.2 – Movimentação;
- 4.1.3 – Realização

4.1.1 Programação

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

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

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebadora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos	255000	255025	1012221152000	-----	-----	972.115,07
	255000	255025	10122211520Q8	-----	-----	35.136,61
	255000	255025	1012821154572	-----	-----	63.318,42
	255000	255025	10305201520T6	-----	-----	13.268,86
	255000	255025	1054120686908	-----	-----	5.179,14
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	255000	255025	1012221152000	38.078,62	-----	-----
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 2013

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

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

4.1.3 Realização da Despesa

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

Quadro A.4.1.3.1.– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

Quadro A.4.1.3.2 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Valores Executados diretamente pela UJ

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

Quadro A.4.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

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

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

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

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	688.441,36	899.739,21	675.841,36	867.932,87
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	688.441,36	899.739,21	675.841,36	867.932,87
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	148.550,66	160.490,42	148.550,66	160.490,42
h) Dispensa	31.034,62	38.342,56	31.034,62	38.342,56
i) Inexigibilidade	117.516,04	122.147,86	117.516,04	122.147,86
3. Regime de Execução Especial	2.638,91	2.508,69	2.638,91	2.508,69
j) Suprimento de Fundos	2.638,91	2.508,69	2.638,91	2.508,69
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	122.413,24	154.474,81	122.413,24	154.474,81
k) Pagamento em Folha		15.227,85		15.227,85
l) Diárias	122.413,24	139.246,96	122.413,24	139.246,96
5. Outros	25.343,68	4.543.537,35	23.573,68	4.543.537,35
m) Não se Aplica	25.343,68	4.543.537,35	23.573,68	4.543.537,35
6. Total (1+2+3+4+5)	987.387,85	5.760.750,48	973.017,85	5.728.944,14

Fonte: SIAFI 2013 e SIAFI 2012

4.1.3.6 Despesas Totais por Grupo de Despesa – Créditos de Movimentação

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

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
1. Despesas de Pessoal								
Outros Benefícios Assistenciais – 08		15.227,85		15.227,85		-----		15.227,85
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								
Outros Servs.de 3ºs – PJ – 39	461.081,31	477.386,37	386.050,83	413.507,44	75.030,48	63.878,93	386.050,83	397.834,75
Locação de Mão-de-Obra – 37	372.952,01	377.175,18	334.386,36	338.811,46	38.565,65	38.363,72	334.386,36	338.811,46
Diárias – 14	122.413,24	132.873,16	122.413,24	132.873,16	-----	-----	122.413,24	132.873,16
Demais elementos do grupo – 08-30-33-36-47-92-93	132.571,54	222.982,40	106.458,80	164.759,16	26.112,74	58.223,24	104.688,80	148.625,51
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
Obras e Instalações – Op.Int.Orç. – 51	-----	276.323,38	-----	103.211,40	-----	173.111,98	-----	103.211,40
Eq.Mat.Permanente – Op.Intra-Orç. – 52	38.078,62	96.360,99	38.078,62	92.360,01	-----	4.000,98	25.478,62	92.360,01
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
Aquisição de Imóveis – 61	-----	4.500.000,00	-----	4.500.000,00	-----	-----	-----	4.500.000,00
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								

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

- Conforme orientação contida no Ofício-Circular Conjunto nº16/SEAFI/SOF/MP-SUCON/STN-MF de 02/07/2012, que trata da Classificação de despesas com benefícios assistenciais e previdenciários no contexto do art. 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF; a despesa com Auxílio Funeral que no exercício de 2012 esta registrada em GND “1 – Pessoal e Encargos Sociais”- Grupo 08 passou a ser registrada em GND “3 – Outras Despesas Correntes” – Grupo 08 - que no exercício de 2013 resultou no montante de R\$6.245,01.
- Redução de 11,15% nas Despesas Correntes em relação ao exercício anterior. Maior parte da redução, em consequência da supressão de 41% no contrato de serviços de vigilância, supressão esta, referente à segurança existente no pátio de estacionamento de veículos do Ministério da Saúde em São Paulo, local utilizado para a permanência dos veículos fora de uso de propriedade da SUEST-SP, cujos veículos, foram leiloados por meio de processo de licitação em Agosto de 2013.
- Despesa de Capital em 2012, inclui, Inversão Financeira no valor de R\$4.500.000,00, referente à aquisição de imóvel utilizado pela sede da Superintendência Estadual de São Paulo.
- A implantação do SPGO – Sistema de Planejamento e Gestão Orçamentária a partir do exercício de 2011 trouxe significativa melhora no planejamento e na gestão orçamentária, provendo esta Unidade, bem como a Presidência da Funasa, com informações consistentes, coerentes e confiáveis.

4.2 Reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

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

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

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

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

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	337.578,85	315.078,87	20.185,93	2.314,05
2011	-----	-----	-----	-----
2010	-----	-----	-----	-----
2009	-----	-----	-----	-----

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	31.806,34	13.083,98	-----	18.722,36
2011	15.672,69	-----	-----	15.672,69
2010	4.960,50	-----	-----	4.960,50
2009	2.479,80	-----	-----	2.479,80

4.3.1 Análise Crítica

- Os valores remanescentes em RP em 31/12/2013 representam grande parte (78%) de, contratos de serviços, os quais estão pendentes de liquidação e pagamento por conta de algumas etapas da execução, do acompanhamento ou, de documentação do serviço não terem sido completadas a contento. A resolução completa dos valores remanescentes em RP requer a abertura de processo administrativo para cada contrato de serviço pendente, a fim de apurar as responsabilidades e as penalidades e, por fim determinar o destino dos saldos dos empenhos inscritos em RP. Essa etapa de apuração tem sido de extrema morosidade em consequência do número reduzido de servidores, principalmente na Administração, prejudicando a gestão de RP.

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

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

"NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA"

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

Unidade Concedente					
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SUEST/SP					
CNPJ:		UG/GESTÃO: 255025			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2013	Contas Prestadas	Quantidade	12	05	0
		Montante Repassado	4.814.252,44	806.718,63	0,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	01	04	0
		Montante Repassado	404.944,00	987.546,44	0,00
2012	Contas Prestadas	Quantidade	08	01	0
		Montante Repassado	1.012.265,05	165.000,00	0,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	02	0	0
		Montante Repassado	267.868,00	0,00	0,00
2011	Contas Prestadas	Quantidade	06	01	0
		Montante Repassado	2.524.412,44	677.273,99	0,00
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	0	0	0
		Montante Repassado	0,00	0,00	0,00
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	19	0	0
		Montante Repassado	2.535.690,96	0,00	0,00

Fonte: SIAFI

4.4.4 Informações sobre a Análise de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Posição 31/12

CONTRATOS QUADRO A.4.4.4 – VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE.

em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – SUEST/SP					
CNPJ:		UG/GESTÃO: SUEST/SP			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados		Instrumentos		
			Convênios	Contratos de Repasse	
2013	Quantidade de Contas Prestadas		80		
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	5	
			Quantidade Reprovada	0	
			Quantidade de TCE	1	
			Montante Repassado (R\$)	82.284.292,59	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	14		
		Montante Repassado (R\$)	6.844.223,06		
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	56	
			Quantidade Reprovada	15	
			Quantidade de TCE	14	
Montante Repassado (R\$)			70.251.253,42		
Contas NÃO Analisadas		Quantidade	66		
		Montante Repassado (R\$)	22.293.422,31		
2012	Quantidade de contas prestadas		105		
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	74		
		Quantidade Reprovada	7		
		Quantidade de TCE	15		
		Montante repassado	408.228.098,64		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	105		
Montante repassado (R\$)		36.557.681,49			
2011	Quantidade de Contas Prestadas		103		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	79		
		Quantidade Reprovada	5		
		Quantidade de TCE	14		
		Montante Repassado	447.351.763,81		
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	103		
Montante Repassado		34487,567,44			
Exercício Anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	110		
		Montante Repassado	41896.826,43		

Fonte: SIAFI GERENCIAL 2010, 2011, 2012, 2103

4.4.5 Análise Crítica

A análise crítica sobre a situação da gestão das transferências vigentes no exercício e seus efeitos no médio e longo prazo é obrigatória e aplicável a todas as UJ.

Nesse contexto e sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequado fazer, importa que a UJ informe sobre:

- **Medidas adotadas para sanear as transferências na situação de prestação de contas inadimplente;**

Instauração de Tomadas de Contas Especial e Processo de Cobrança Administrativa;

- **Razões para eventuais oscilações significativas na quantidade e no volume de recursos transferidos nos três últimos exercícios;**

Entendo que o fato da Funasa estabelecer a aprovação do projeto como pré requisito para firmar o convênio, foi determinante para que se tenha hoje um quadro mais próximo quanto ao quantitativo real de Convênios firmados.

- **Análise do comportamento das prestações de contas frente aos prazos regulamentares no decorrer dos últimos exercícios;**

Resposta:

O município tem dado resposta mais imediata quando da cobrança das prestações de contas, mas ainda continua com a necessidade de que sejam notificados e alertados quanto às consequências do não prestar contas no prazo estabelecido.

- **Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2013, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;**

A Superintendência continua com um passivo considerável de prestações de contas com prazo para análise vencido, dado à carência de servidor e servidor capacitado para o desempenho da função de analista; embora já tenha sido realizado o concurso temporário e foi disponibilizada uma vaga para São Paulo.

- **Estruturas de controle definidas para o gerenciamento das transferências, informando, inclusive, a capacidade de fiscalização in loco da execução dos planos de trabalho contratados;**

Resposta:

Quanto às estruturas de controle, deixa a desejar, pois nenhuma estrutura funciona bem quando não se tem servidor para acompanhar e atualizar diariamente, portanto, a deficiência está na insuficiência de servidor.

Quanto à fiscalização in loco da execução financeira, esta não tem ocorrido, a Superintendência tem atendido quando a demanda gerada por fiscalização dos órgãos de controle, tão somente.

- **Análise da efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada das políticas públicas a cargo da UJ.**

Entendo que sim, embora de forma muito precária, sem medidas que efetivamente possam aferir a repercussão dessas ações na melhora da qualidade de vida da população e do município como um todo.

Necessário constar os Convênios que foram APROVADOS COM RESSALVAS para as medidas que se fizerem necessárias, conforme quadro abaixo:

SIAFI	Município	Objeto	Aprovados com Ressalva, Motivo:
531768	Valentim Gentil	SRS	Não publicação no D.O.U os procedimentos da Licitação do Pregão 07/2010.
558110	Valentim Gentil	SES	Não publicação no D.O.U os procedimentos da Licitação do Pregão 40/07; Não publicou o extrato do Contrato Administrativo e seus T. Aditivos.
729168	Alto Alegre	SRS	Não publicação no D.O.U os procedimentos da Licitação do Pregão 40/07; Não publicou o extrato do Contrato Administrativo.
729172	Avaí	SRS	*Pagamento sem cobertura contratual; *Ausência de Publicação no D.O.U os procedimentos da Licitação, bem como não publicação do extrato do Contrato Administrativo..
570994	Dobrada	SRS	Devolveu sem utilização o recurso do Convênio.

4.5 Suprimento de Fundos

Quadro A.4.5.1 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

Quadro A.4.5.2 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

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	255025	Limite de Utilização da UG	R\$8.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
RAFAEL MUNIZ MORI	160.302.588-00	R\$1.500,00	712,50	1.926,41	2.638,91
Total Utilizado pela UG					
Código da UG 2:		Limite de Utilização da UG:			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					

Fonte:SIAFI 2013

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

Situação	Suprimento de Fundos											
	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							4	2.638,91	4	2.508,69	4	2.895,74

4.5.5 Análise Crítica

- Não há utilização de Contas de Suprimento de Fundos - Tipo “B” na SUEST-SP;
- Compras com suprimento de fundos em 2013 representou 0,2% do total de gastos com custeio e, foram utilizados para atender despesas emergências de pequeno vulto e, a sua prestação de contas foram aprovadas sem restrições;
- Utilização de suprimento de fundos em conformidade com:
 - Portaria nº 877 de 20/06/06 da FUNASA
 - Portaria nº 747 de 22/04/04 do Ministério da Saúde;
 - Manual do Cartão de Pagamentos do Governo Federal;
 - Manual SIAFI código 021121;
 - Acórdão nº 1276/2008/TCU de 08/07/08.
- Controles estão implementados em todas as etapas do processo de utilização do suprimento de fundos, desde a sua origem na concessão até a aprovação da prestação de contas pelo Ordenador de Despesas e o registro no Portal da Transparência no WWW.comprasnet.gov.br

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

5 Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	77	2	8
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)	-	77	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	73	2	8
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	4	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	-	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	-	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	2	-	1
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	2	1	1
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	81	3	10

Fonte:

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)	16
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	2
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	14
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	-
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	-
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	-
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	-
2.4. Para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País	-
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	-
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	-
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	1
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	1
5.5. Mandato Classista	-
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	1
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	1

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão		7	1	1
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior				
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		4		
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado		1		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas				
1.2.4. Sem Vínculo		2		
1.2.5. Aposentados				
2. Funções Gratificadas		10	2	4
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		10	2	4
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)		17	3	5

Fonte:

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	4	11	27	34	3
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	4	11	27	34	2
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	1	-	-	1
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	1	-	-	1
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	1	-	-	1
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-
3. Totais (1+2)	4	12	27	34	4

Fonte:

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 SITUÇÃO 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			2	6	36	32	-	-	-
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira			2	6	36	30	3		
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	2	-	-	-
2. Provimento de Cargo em Comissão	-	-	-	-	-	2	-	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	-	2	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	2	6	34	36	3	-	-

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:

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Rebribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de Poder e Agentes Políticos											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão											
Exercícios	2013	3.018.392,14	-	2.333.666,30	173.388,63	562.705,43	353.090,85	-	5.769,48	58.726,28	6.505.739,11
	2012	3.241.087,99	26.618,19	2.043.399,67	176.708,30	510.715,09	309.368,27	-	40.443,20	61.667,27	6.410.007,98
	2011	1.836.213,94	-	1.175.704,85	81.018,84	336.915,51	184.950,47	-	-	26.301,38	3.641.104,99
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	183.900,00	-	15.325,00	14.984,42	12.981,83	-	-	-	-	227.191,25
	2012	294.240,00	-	24.520,00	8.173,32	-	-	-	-	-	326.933,32
	2011	161.218,97	-	-	7.560,32	-	-	-	-	-	168.779,29
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	10.604,63	-	-	-	-	-	-	-	198.065,53	10.604,63
	2012	14.348,12	-	-	-	-	-	-	-	187.764,65	14.348,12
	2011	31.172,39	-	-	-	-	-	-	-	141.489,68	31.172,39
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2013	-	-	-	-	-	-	-	-	173.301,36	-
	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	95.189,17	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	48.792,88	-

Fonte:

5.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

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

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

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	52	-
1.1 Voluntária	38	1
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	14	1
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	35	-
2.1 Voluntária	18	-
2.2 Compulsória	02	-
2.3 Invalidez Permanente	15	1
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	87	-

Fonte:

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

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

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	83	-
1.1. Integral	77	-
1.2. Proporcional	06	1
2. Em Atividade	34	-
3. Total (1+2)	117	-

Fonte:

5.1.5 Cadastramento no Sisac

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	3	-	3	-
Concessão de pensão civil	1	2	1	2
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	10	-	10
Totais	4	12	4	12

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	2	-	2	-
Cancelamento de concessão	-	2	2	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Totais	2	2	4	-

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	-	2	1	-
Concessão de pensão civil	-	-	-	1
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Total	-	-	-	-
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	2	-	-	-
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	2	2	1	1

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

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

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

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não existem controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos. A forma de detecção é por meio do cruzamento de dados da base do SIAPE com outras bases (RAIS, folhas de pagamento de estados, etc) realizado pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. A SEGEP/MP faz o batimento e informa os órgãos do Sipec para adoção de providências. A Suest/SP não tem sido demandada pela SEGEP/MP por conta dessa questão.

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

Conforme informado no subitem anterior, a Suest/SP não tem sido demandada pela SEGEP/MP no que se refere à acumulação indevida de cargos, funções e empregos públicos por parte dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal desta Superintendência. A orientação emanada do nível central, por meio do Memorando Circular nº 54/Cgerh/Deadm, de 03.10.2012, quanto às providências a serem adotadas para regularizar as situações detectadas de acumulação indevida, é a de instaurar procedimento administrativo próprio, nos termos do artigo 133 da Lei nº 8.112/90, no qual deve ser oportunizado o direito ao contraditório e a ampla defesa, previstos no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal e artigo 2º da Lei nº 9.784, de 29.1.1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

O Serviço de Recursos Humanos da Suest/SP não possui indicadores gerenciais de desempenho da Gestão de Recursos Humanos desenvolvidos. Temos notícia que a Coordenação-Geral de Recursos Humanos/Cgerh/Deadm/Presi construiu, no exercício de 2013, dez indicadores que serão disponibilizados para as Superintendências Estaduais adotarem.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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

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

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2013	2012	2011		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					

Fonte:

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

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

**AS SUPERINTENDÊNCIAS ESTADUAIS NÃO SÃO RESPONSÁVEIS POR GERIR A REALIZAÇÃO DE
CONCURSOS PÚBLICOS, FICANDO ESTA RESPONSABILIDADE A CARGO DA PRESIDÊNCIA.**

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”

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: FUNASA - Fundação Nacional da Saúde – SUEST/SP													
UG/Gestão: 255025/36211						CNPJ: 26.989.350/0538-21							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	V	O	03/2011	05.871.369/0001-93	01/09/2011	01/09/2014	nc	6	nc	-	nc	-	P
2012	L	O	04/2012	14.490.337/0001-39	21/05/2012	21/05/2014	nc	4	1	1	nc	-	P

Observações: (1) Contrato nº 04/2012, não há quantitativo previsto de pessoas, entretanto previa para o "encarregado" o ensino médio e demais funções o ensino fundamental.

(2) Contrato nº 03/2011, houve supressão de 4 Postos em Agosto/2013.

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

Fonte: Salog/Diadm

Quadro A.5.2.4 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: FUNASA - Fundação Nacional da Saúde – SUEST/SP													
G/Gestão: 255025/36211							CNPJ: 26.989.350/0538-21						
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						Situação
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	9	O	05/2011	03.539.770/0001-03	10/10/2011	10/10/2014	1	1	1	1	nc	-	P
2012	5	O	05/2012	11.836.399/0001-61	21/06/2012	21/06/2013	nc	-	2	2	nc	-	E
2012	4	O	06/2012	08.284.452/0001-54	19/06/2012	19/06/2014	2	1	nc	1	nc	-	P
2013	5	O	04/2013	15.443.314/0001-36	14/11/2013	14/11/2014	nc	°-	2	2	nc	°-	A
Observações:													
LEGENDA							Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.						
Área:							Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.						
1. Segurança;				7. Telecomunicações;				Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.					
2. Transportes;				8. Manutenção de bens movies				Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.					
3. Informática;				9. Manutenção de bens imóveis									
4. Copeiragem;				10. Brigadistas									
5. Recepção;				11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes									
6. Reprografia;				12. Outras									

Fonte: Salog/Diadm

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

Não houve registro de ocorrências relevantes que tenham prejudicado o andamento dos contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra. Apenas, registre-se que o contrato nº 05/2012, de serviços de recepção, no encerramento da vigência em 21/06/2013, por recomendação da fiscalização, não foi renovado por falta de cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, sendo que o processo se encontra em trâmites para aplicação de sanções administrativas (Processo nº 25290.004.650/2012-89 - Cuidar Empresa de Serviços Técnicos Ltda. –EPP).

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
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	11	10	11	8	54.848,74
1.1 Área Fim	5	4	5	3	22.215,23
1.2 Área Meio	6	6	6	5	32.633,51
2. Nível Médio	9	11	9	8	36.316,89
2.1 Área Fim	1	1	1	0	2.931,00
2.2 Área Meio	8	10	8	8	33.385,89
3. Total (1+2)	20	21	20	16	91.165,63
Fonte:					

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

1. Introdução

O presente relatório trata sobre a gestão da frota de veículos sob-responsabilidade do Setor de Transportes da Suest/SP, no ano de 2013.

2. Legislação

A gestão de frota da Suest/SP baseia-se na Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008.

3. Importância e impacto da frota de veículos

Os veículos da frota são utilizados para atender à Divisão de Engenharia e Saúde Pública, nas ações de fiscalização de obras de saneamento realizadas pelas prefeituras que firmam convênios com a Funasa.

O SESAM – Serviço de Saúde Ambiental, também utiliza a frota disponível em suas ações de educação em saúde, em visitas aos municípios. Em 2011, foi feita a aquisição de uma Unidade Móvel de Controle de Qualidade de Água – UMCQA . As ações realizadas pela UMCQA necessita na maioria das vezes do apoio de um segundo veículo para transporte das técnicas que atuam no serviço.

Além das ações das áreas-fim, a própria Administração, visando o suporte à DIESP e SESAM, utiliza-se da frota.

4. Composição da Frota

Atualmente, a frota da Suest/SP é composta por 35 (trinta e cinco) veículos. No processo de transição entre Funasa e SESAI, foi criado um processo de doação de veículos para a última, de número 25290.005.218/2012-13, num total de 29 (vinte e nove) veículos. No entanto, este processo não foi finalizado, razão pela qual os veículos ainda estão sob o CNPJ da Suest/SP, embora estejam em uso na Sesai.

O número de veículos operantes, à disposição desta UJ, é de 5 (cinco) unidades,

Tendo em vista, o uso e idade, de 30 (Trinta) veículos em situação de antieconômicos e irre recuperáveis foram vendidos através de Leilão Público, Edital nº 01/2013 publicado no Diário Oficial da União nº 142 de 25/07/2013, sendo realizado em 09 de agosto de 2013. Foram doados 03(três) veículos. Planilhas com descrição abaixo. O veículo de placa JFO - 5086, VW KOMBI, RENA VAM 4201906 foi devolvido à FUNAI, conforme Ofício nº0624/Diadm/Suest-SP/Funasa, de 15 de maio de 2013.

Total de veículos pertencentes à Suest/SP								
	Placa	Marca	Modelo	Renavan	Situação	Destinação	Localização	Ano
1	BFG-2966	VW	KOMBI	606246177	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	1992
2	CDV-0503	GM	S10 2.8 AMB	760485399	Em uso	DOAÇÃO	SESAI/SP	2001
3	CDV-1787	GM	S 10	794246923	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2002
4	CDV-1774	GM	S10 2.8 S	794248870	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2002
5	CDV-1781	GM	S10 2.8 S	794247229	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2002
6	CDV-6374	FIAT	DUCATO	753782979	Em uso	DOAÇÃO	SESAI/SP	2000
7	CEB-7548	FIAT	TEMPRA	649286057	INSERV.	LEILÃO	SUEST	1996
8	DJL-6982	MMC	L200	327274735	Em uso	SUEST/SP	SUEST/SP	2011
9	DJL-6988	MMC	L200	327273941	Em uso	SUEST/SP	SUEST/SP	2011
10	DJL-5264	MMC	L200 4X4 GL	272355941	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2010
11	DJL-5270	MMC	L200 4X4 GL	272145386	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2010
12	JJE-8931	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	950362948	Em uso	DOAÇÃO	SESAI/SP	2007
13	DJM-1878	MMC	L200 4X4 GL	452069866	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2011
14	DJP-6870	FORD	RANGER XL 13P	980124751	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2008
15	DJP-7448	MMC	L200 4X4 GL	955509467	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2007
16	EEF-2806	MMC	L200 4X4 GL	142988766	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2009
17	EEF-2813	MMC	L200 4X4 GL	143062204	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2009
18	EEF-2817	MMC	L200 4X4 GL	143004433	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2009
19	EEF-2839	MMC	L200 4X4 GL	142988090	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2009
20	FFB-7788	FORD	RANGER	979249627	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2008
21	JKH-5401	NISSAN	FRONTIER	871158531	Em uso	SUEST/SP	SUEST	2005
22	JKH-6041	NISSAN	FRONTIER	872585786	Em uso	DOAÇÃO	SUEST/SP	2006
23	JKH-1401	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	862084539	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2005
24	JKH-1411	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	862090709	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2005
25	JKH-5363	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	887562833	Em uso	DOAÇÃO	SESAI	2006
26	NHZ-3203	FIAT	FIORINO	132686376	Em uso	DOAÇÃO	SESAI/SP	2009
27	NHZ-9184	FIAT	UNO	135796911	Em uso	DOAÇÃO	Sesai/SP	2009

Total de veículos pertencentes à Suest/SP								
28	NIA-0594	FIAT	UNO	135884225	Em uso	Em uso	Sesai/SP	2009
29	DJM-1925	Mercedes	Sprinter	473892120	Em uso	Em uso	Suest-SP	2011
30	JHN-5633	NISSAN	FRONTIER 4X4 XE	129865150	Em uso	DOAÇÃO	SUEST/SP	2009
31	JHN-5623	NISSAN	FRONTIER	129864927	Em uso	DOAÇÃO	SUEST/SP	2009
32	JHN-5613	L-200	L-200 4X4 GL	129864595	Em uso	DOAÇÃO	SUEST/SP	2009
33	JGC-7481	FORD	RANGER	980179742	Em uso	DOAÇÃO	SUEST/SP	2008
34	JKH-5381	NISSAN	FRONTIER 4X4 GL	871161656	Em uso	DOAÇÃO	SUEST/SP	2005
35	DJL-1530		L200 4x4 GL	217748600	Em uso	Em uso	Suest/S	2010

Obs.: O Item 07, não fez parte do Leilão, por estar com processo em andamento referente ocorrência de Sinistro. Processo nº 25290.005.844/2010-30.

Veículos Leiloados				
	PLACA			RENAVAM
1	BRZ- 4845	GM	MONZA	643270680
2	BRZ - 4735	GM	MONZA	641265140
3	BFG - 2965	VW	KOMBI	606245537
4	BRZ - 4572	VW	KOMBI	417767447
5	BRZ - 4243	VW	KOMBI	638748810
6	BVZ - 5788	VW	KOMBI	423577298
7	BVZ - 4040	VW	GOL	693355190
8	BSV - 6127	GM	CORSA	732842107
9	BSV - 6129	GM	CORSA	732841879
10	BSV - 6152	TOYOTA	BANDEIRANTE	733342507
11	AFW - 1625	FORD	VERSAILLES	648218287
12	GMF - 1235	TOYOTA	BANDEIRANTE	646468006
13	BRZ - 3090	VW	KOMBI	313550026
14	BRZ - 4915	FIAT	TEMPRA	647197812

Veículos Leiloados				
15	BRZ - 4917	FIAT	TEMPRA	647199440
16	BRZ- 2837	VW	KOMBI	624054144
17	BSV - 5623	GM	C-20	432038205
18	GMF - 4127	FORD	ESCORT	793665124
19	CDV - 1792	GM	S 10	794249833
20	CDV - 5750	FORD	RANGER	776660977
21	CDV - 6376	FIAT	PALIO	753782731
22	CDV - 6386	GM	S 10	753782871
23	CDV - 6392	GM	S 10	75378280X
24	CDV - 6394	GM	S 10	753782766
25	CDV - 6436	FORD	RANGER	757638414
26	CDV - 6447	FORD	RANGER	757637752
27	JKH - 6051	NISSAN	FRONTIER	872586340
28	JKH - 2373	NISSAN	FRONTIER	879928280
29	JKH - 5423	NISSAN	FRONTIER	887562280
30	CDV - 1775	GM	S 10	794249272

Obs.: Os Itens 13 e 16 foram vendidos como sucata.

Veículos Doados					
	PLACA	Marca	Modelo	RENAVAM	DESTINO
1	CMW - 3775	FIAT	DUCATO	842097660	Prefeitura de Guaraci-SP
2	CDV - 6372	FIAT	PALIO	753782812	Prefeitura de Guaraci-SP
3	BVZ - 5050	TOYOTA	HILUX	692952314	Prefeitura de Clementina- SP

5. Média Anual de Quilômetros Rodados

Os dados extraídos do Sicotweb apontam os seguintes dados em relação à quilometragem anual:

Veículo placa	Km total anual	Média de km por mês
MMC L200 - DJL-1530	9.832	819
MMC L200 - DJL-6982	23.342	1.945
MMC L200 - DJL-6988	20.014	1.667
Nissan Frontier - JKH-5401	246	-
Mercedez Benz Sprinter - DJM-1925	4.129	344

O veículo marca JKH-5401 acima, pouco foi usado por apresentar problemas, necessário de manutenção.

6. Idade média da frota

Existem dois dados importantes no que tange a idade média da frota: um é a idade média dos 30 (trinta) veículos e o segundo é a idade média da frota em uso na Suest/SP, que é composta de 5 (cinco) veículos.

Composição da frota	Mais antigo	Mais novo	Idade média
30 veículos (total)	1992	2011	6,7 anos
5 veículos em uso	2005	2011	3,4 anos

7. Custos da frota

No que diz respeito ao custo, apresentamos dados referentes às cinco viaturas em uso na Suest. Os veículos que estão no processo de doação são custeados pela MS/Sesai, exceto pagamento de DPVAT(Seguro Obrigatório), licenciamento de 06(seis) veículos que estão em processo de transferência do DETRAN de Brasília para o Detran de São Paulo e Pedágios.

O quadro abaixo resume os gastos, divididos por categoria:

Categoria de Custo	Valor Anual (em R\$)
Combustível	15.013,80
Manutenção (não usado em 2013)	0,00
Seguro obrigatório (incluso os veículos que foram leiloados).	8.031,36
Lavagem	333,04
Pedágios (incluso os veículos em serviço na Sesai/MS)	23.231,43
Licenciamento	308,46
Inspeção Veicular	237,20
Total no Ano 2013	47.155,29

8. Plano de substituição da frota

Com base no memorando circular nº 24/Cglog/Deadm, da Presidência da Funasa, não houve aquisições de veículos para substituição da frota. O procedimento a ser adotado por todas as Suests seria a locação de veículos.

O processo nº 25290.006.170/2012-52, que visava à locação de 02 (dois) de veículos para 2013 permaneceu sobrestado por não haver necessidade de contratação.

Com base em levantamentos de custos com manutenção de anos anteriores, não existe previsão do estado de antieconômico para nenhum veículo da frota atual.

9. Métodos de controle de eficiência e economicidade

A principal ferramenta de controle utilizada pelo Setor de Transportes é o sistema Sicotweb. Nele, são inseridos dados de quilometragem rodada, gastos relativos à manutenção e combustível. Além desse sistema provido pela Funasa, o próprio sistema Ticket-Car de abastecimento é informatizado e fornece relatórios de consumo e rendimento da frota.

Na área da prestação de serviço, o Sotra mantém arquivos de todas as Requisições de transportes feitas por usuários, bem como dos Boletins Diários de Tráfego – BDT, no qual constam informações sobre qual veículo utilizado, roteiro completo do deslocamento, quilometragem, motorista e usuário do veículo.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

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

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF 1		
	São Paulo	0	1
	município 2	0	0
	município “n”	0	0
	UF “n”	0	0
	município 1	0	0
	município 2	0	0
	município “n”	0	0
Subtotal Brasil		0	1
EXTERIOR	PAÍS 1		
	cidade 1	0	0
	cidade 2	0	0
	cidade “n”	0	0
	PAÍS “n”	0	0
	cidade 1	0	0
	cidade 2	0	0
	cidade “n”	0	0
Subtotal Exterior			

Total (Brasil + Exterior)	1
----------------------------------	----------

Fonte: Processo nº 25290.007.209/2012-59.

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

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

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”.

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

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

Situação	RIP	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
			Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
Ocupados (1)	Ainda não Cadastrado (compra em 28.12.2012)	Bom	R\$4.250.000,00 a R\$4.750.000,00 (mín. e máx.)	19.12.2011	R\$4.500.000,00	R\$0,00	R\$159.666,80
Vazios							
Total						-	-

Fonte: Processo nº 25290.007.209/2012-59 – Aquisição do Imóvel

Siafi_2013: Material p/ Manutenção de Bens Imóveis/Instalações (33903024) – R\$ 4.013,99
 Material Elétrico e Eletrônico (33903026) – R\$ 3.293,42
 Material de Proteção e Segurança (33903028) – R\$ 2.289,00
 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (33903916) – R\$150.070,39
 Soma R\$159.666,80

Análise Crítica do SOPAT: O Quadros A.6.2.1 e A.6.2.3 relacionam-se à aquisição do Prédio desta Superintendência Estadual de São Paulo – SUEST/SP, que anteriormente pertencia ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, adquirido conforme consta do Processo nº 25290.007.209/2012-59, onde está sendo providenciada a Escritura, Registro no Sistema de Patrimônio da União – SPU e demais questões relacionadas aos Sistemas de Patrimônio.

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

”NÃO HOUE OCORRÊNCIA NO PERÍODO”.

7 Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

”NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA”.

8 Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.8.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental			
Licitações Sustentáveis	DIAM	SESAM	DIESP
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? Resposta: Materiais biodegradáveis e recicláveis	4	4	4
1.			
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.	3	4	3
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).	4	4	4
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?	3		3

1.			
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? Resposta: Avaliar e implantar alternativas de reduzir o consumo	4		4
1.			
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?	2		2
1.			
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? Resposta: Especificado no Termo de Referência.	2		3
1.			
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).	3	5	2
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. A UJ não possui um Plano de Logística Sustentável específico. O Plano de Logística Sustentável que trata o Decreto 7.746/2012 está em elaboração na Presidência (nível Central) prevista aplicação nas Superintendências Estaduais a partir de 2014.	2		1
<input type="checkbox"/>			
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.	3	5	3
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.	4		5
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.	5	5	5

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

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

Nos últimos anos tem ocorrido maior conscientização desta Superintendência Estadual em São Paulo/Funasa sobre o uso racional e a necessidade de reduzir o consumo de papel, energia elétrica e água, bem como a correta separação e destinação dos papéis usados e outros materiais recicláveis descartados, por meio de coleta seletiva.

Sobre o consumo de **água de provedor local** têm sido realizadas frequentes ações de acompanhamento por meio da equipe de manutenção predial, que visam observar a parte hidráulica do prédio realizando reparos e manutenção preventiva, ações estas que ajudam a diminuir o desperdício de água ocasionado por vazamentos diversos.

Em relação ao consumo de **água mineral**, apesar dos números de 2013 no Quadro A.8.2. apresentarem uma queda acentuada em relação ao ano anterior, de fato houve uma aquisição de 250 galões ao final de 2012 que foi consumido somente no decorrer de 2013. Assim, pode-se considerar que houve o equilíbrio no consumo deste produto, resultado de frequentes ações educadoras.

Quanto ao consumo de **energia elétrica** a ação mantida foi no sentido de diminuir e otimizar o consumo realizando a troca de antigos aparelhos de ar condicionado por modelos novos do tipo Split. Ainda foram realizadas (i) a troca das calhas das lâmpadas fluorescentes que comportavam 3 (três) lâmpadas para calhas de 2 (duas) lâmpadas; (ii) substituição de lâmpadas incandescentes por lâmpadas frias nos corredores e banheiros; e (iii) revisão e manutenção dos sistemas elétricos, eliminando extensões e outras formas de ligações com o intuito de economizar energia.

No caso do consumo de **papel**, os números indicam uma estabilização com tendência de redução, fruto da conscientização sobre o uso e o reaproveitamento deste material, principalmente quanto à necessidade de aumentar a quantidade de impressões que utilizam o “verso” das folhas e o reaproveitamento de folhas já utilizadas (que não interferiram no conteúdo principal do documento), assim como em rascunhos.

Nesta mesma direção o Serviço de Saúde Ambiental- SESAM/Suest-SP e a equipe do Programa de Qualidade de Vida-PQVT/Suest-SP, no decorrer de 2013, realizaram pesquisa individual sobre o uso adequado destes itens, complementada pela realização de palestras, afixação de banners e panfletagem para que os servidores e demais pessoas residentes e frequentadores conheçam e façam o consumo mais consciente de todos estes bens. Incluindo ainda, as campanhas para a adoção da coleta seletiva e destinação correta dos materiais descartados para a reciclagem. Registre-se que a temática principal das atividades realizadas na “Semana do Servidor em 2013”, foi a Agenda Ambiental na Administração Pública-A3P.

A preferência e tendência por parte da Suest-SP pela aquisição de produtos atóxicos e biodegradáveis, que agridem menos a natureza, está presente no Pregão nº01/2014, com a aquisição de copos descartáveis de papel (não parafinado), de amido de milho (ácido poliático) e de bagaço de cana, incluindo a aquisição de papéis A4 reciclado e de containers em polietileno para armazenamento de resíduos até que sejam destinados para reciclagem.

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

Valores em R\$ 1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Coleta Seletiva Solidária (Decreto nº 5.940/2006)	2011			Celebração, em 2013, de aditivo que prorroga a vigência do Termo de Compromisso com a Cooperativa dos Catadores Autônomos de Materiais Reaproveitáveis, firmado em 2011. Os resíduos sólidos da Funasa/Suest-SP têm sido descartados corretamente, por meio da coleta seletiva e encaminhados sob monitoramento constante à Cooperativa comprometente, do que resulta a reutilização dos materiais recicláveis e geração de renda para os catadores cooperados. O sucesso da ação se deve ao paralelo trabalho de conscientização dos servidores e colaboradores.		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor (R\$)		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel (**)	499 RM	558 RM	1.154 RM	5.503,97	7.421,40	15.348,20
Água de provedora local (*)	1.143 m³	1.065m³	1.584m³	24.791,98	21.632,42	31.862,70
Água Mineral para consumo (**)	300 galões 20L	700 galões 20L	100 galões 10L	1.086,00	2.534,00	400,00
			900 galões 20L			4.950,00
Energia Elétrica (*)	102.903 kw/h	106.006 kw/h	94.720 kw/h	32.466,79	40.486,93	36.523,20
			Total	63.848,74	72.074,75	89.084,10

Fontes: (*)SISPES, (**)ASIWEB - Saofi/Somat/Salog/Diadm.

9 Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

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

Superintendência Estadual da Funasa SÃO PAULO UG: SP/CÓDIGO SIORG: 255025								
Período: 02/01/2013 - 31/12/2013								
ITEM	ACÓRDÃO/N.º DO TC	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO ENVIADA	
1	Acórdão n.º 198/2013/TC	Memorando n.º 03/CGCON/D EADM	03/04/2013	<ul style="list-style-type: none"> - Notificar de imediato via AR todos os Convenientes faltosos a apresentar as prestações de contas dos Convênios e Termos de Compromisso pendentes ou a devolver o valor atribuído as parcelas devidamente corrigidos. - Transmitir via mensagem SLAFI a emissão das Notificações; - Informar a COPON/CGCON das providências para os convênios constantes nos extratos 	Memorando n.º 68/SECON/SUEST-SP	19/04/2013	Informada situação atual dos seguintes Convênios no SLAFI/SICONV: <ul style="list-style-type: none"> - CONV 0623/09 - CONV 0624/09 - CONV 0625/09 - CONV 0676/09 - CONV 0675/09 - CONV 0663/09 - CONV 0664/09 - CONV 0673/09 - CONV 0666/09 - CONV 0667/09 - CONV 0671/09 - CONV 0668/09 - CONV 0669/09 - CONV 0178/09 - CONV 012/04 - CONV 0900/04 - CONV 2210/05 - CONV 1626/05 - CONV 0985/06 - CONV 2948/06 - CONV 1180/07 	ATENDIDO

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA FUNASA EM SÃO PAULO UG: 255025/CÓDIGO SIORG: 53873

PERÍODO: 02/01/2013 - 31/12/2013

ITEM	ACÓRDÃO/N.º DO TC	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO	
1	Acórdão n.º 9975/2011/TC 20.273/2011-8	Ofício n.º 2890/2011- TCU-SECEX- SP	07/12/2011	<p>1.7. Medidas: dar ciência à SUEST/SP/FUNASA quanto à necessidade de implementar:</p> <p>1.7.6. adotar medidas com vista à incorporação e tombamento patrimonial de todos os bens móveis do órgão, especialmente dos veículos pertencentes à frota da Superintendência e daqueles adquiridos por meio do Pregão 20, de 25/7/2008, bem como mantenha relatório pormenorizado acerca da existência de termos de responsabilização pela guarda de todos</p>	Ofício n.º 161/GAB/Suest- SP/Funasa	14/02/2012	<p>1) Os bens adquiridos por meio do Pregão n. 20/2008 foram conferidos e emplaquetados, tendo sido os trabalhos concluídos em agosto/2010, como consta do Procedimento Administrativo Suest-SP n. 25290.004.116/2010-19. Atendida.</p> <p>2) Quanto aos termos de Responsabilidade pela Guarda dos Bens, foi realizado inventário inicial para início da regularização. Com o advento da transição da Saúde Indígena para a SESAI/MS, haja vista que não há</p>	EM DILIGÊNCIA

				os bens móveis.			Termos de Responsabilização de carga de bens patrimoniais ratificados por seus responsáveis. No caso da Saúde Indígena no Estado de São Paulo, está em andamento o Processo nº 25290.005.218/2012-13 que trata do desfazimento por Doação dos bens inventariados com previsão de conclusão em 2014, ocasião em que parte expressiva desta demanda será regularizada, assim como a logística de recolhimento dos inservíveis para o processo de desfazimento.	
2	Acórdão n.º 9975/2011/TC 20.273/2011-8	Ofício n.º 2890/2011-TCU-SECEX-SP	07/12/2011	1.7. Medidas: dar ciência à SUEST/SP/FUNASA quanto à necessidade de implementar: 1.7.7. regularizar a transferência dos veículos de placas, NHZ-3203, NHZ-9184, NIA-0594,	Ofício nº 161/GAB/Suest-SP/Funasa	14/02/2012	1) Os processos de transferência não foram concluídos tendo em vista a necessidade de atender plenamente a regularização de documentação, pendência de multas, vistoria e outras	EM DILIGÊNCIA

				JKH-5381, JGC-7481, JHN-5613, JHN-5623, JHN-5633, JJE-8931, MDT-1702, MDT-1612 e JFO-5086 para o patrimônio da SUEST/SP.			demandas junto ao Detran/SP.2) Está em andamento o Processo nº 25290.005.218/2012-13 que trata do desfazimento por Doação ao DSEI/SESAI/MS dos bens inventariados com previsão de conclusão em 2014, ocasião em que os 9(nove) primeiros veículos serão doados. Os 2(dois) seguintes são da Suest-SC a quem compete regularizar a doação. O último veículo que pertence a FUNAI foi devolvido em maio/2013.	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

Superintendência Estadual da Funasa em São Paulo UG: 255025/CÓDIGO SIORG: 53873

Período: 02/01/2013 - 31/12/2013

ITEM	ACÓRDÃO/N.º DO TC	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO	
3	Acórdão n.º 9975/2011/TC 20.273/2011- 8	Ofício n.º 2890/2011-TCU- SECEX-SP	07/12/2011	<p>1.7. Medidas: dar ciência à SUEST/SP/FUNASA quanto à necessidade de implementar:</p> <p>1.7.8. realizar estudos quanto ao estado de conservação, necessidade e utilidade de todos os seus veículos, avaliando a conveniência e oportunidade da adoção de medidas para o desfazimentos daqueles considerados inservíveis.</p>	Ofício n.º 161/GAB/Suest- SP/Funasa	14/02/2012	<p>1) A partir de 2011 foi constituída Comissão Especial de Processo de Avaliação e Desfazimento de Bens de Materiais, cujos trabalhos apontaram os veículos inservíveis para desfazimento.</p> <p>2) Desse total foram autorizados pela Administração da Suest-SP, diante da conclusão dos trabalhos da Comissão, a alienação por Leilão de 30 veículos e a Doação de 3 veículos em 2013. Restou o veículo Tempra/CEB7548 que aguarda iniciar o procedimento de alienação.</p> <p>3) Inclue-se ainda 29 veículos que consta do Processo n.º 25290.005.218/2012-13 de desfazimento por Doação ao DSEI/SESAI/MS, com previsão de conclusão em 2014.</p>	EM DILIGÊNCIA

Superintendência Estadual da Funasa em São Paulo UG: 255025/CÓDIGO SIORG: 53873

Período: 02/01/2013 - 31/12/2013

ITEM	ACÓRDÃO/N.º DO TC	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO	
4	Acórdão n.º 9975/2011/TC 20.273/2011- 8	Ofício n.º 2890/2011-TCU- SECEX-SP	07/12/2011	<p>1.7. Medidas: dar ciência à SUEST/SP/FUNASA quanto à necessidade de implementar:</p> <p>1.7.9. adotar controle dos veículos cedidos a Estados e Municípios e regularizar doações de bens que se enquadrem nas situações previstas na Portaria 1.968, de 23 de agosto de 2006, do Ministério da Saúde.</p>	Ofício n.º 161/GAB/Suest- SP/Funasa	14/02/2012	<p>1) Realizado diagnóstico dos processos no Setor de Patrimônio que exige análise adequada dos bens distribuídos pelo Estado de São Paulo e em outros Estados.</p> <p>2) O Detran/SP, encaminhou os registros de todos os veículos cuja propriedade são da Funasa/SP no final do exercício de 2011. A partir de então, iniciou-se um trabalho de busca de documentos físicos e contábeis que possam subsidiar na proposição de solução da demanda.</p> <p>3) A partir de 2012, parte da documentação necessária foi regularizada, havendo necessidade de atualizar os Termos de Cessão e respectivos termos de vistorias dos veículos cedidos que estão com os prazos expirados. Em 2013, regularizada a doação de 31 veículos (30-SUCEN e 1-Secr. Est. Saúde/SP).</p>	EM DILIGÊNCIA

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

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

Superintendência Estadual da Funasa SÃO PAULO UG:255025/CÓDIGO SIORG: 53873								
Período: 02/01/2013 - 31/12/2013								
ITEM	UF	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		ASSUNTO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTAÇÃO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO ENVIADA	
1		201306001/1-CGU	12/04/2013	Relação de processos de TCE que foram arquivadas no exercício de 2012;	Memorando nº 02/TCE/SUEST-SP	16/04/2013	Processo TCE 25290.002.149/2011-5 - Convênio nº 1266/05 - Objeto: Esgotamento Sanitário - Localização: Arq. SUET -SP Processo TCE 25290.004.863/2011-20 Nº Convênio 0857/07 - Objeto: Sistema resíduos sólidos - Localização: Arq. SUEST-SP Processo TCE 25290.004.694/2012-17 Nº Convênio 0243/07 - Objeto: Sistema Abastecimento de água - Localização: Arq. SUEST-SP	ATENDIDO
2		201306001/1-CGU	12/04/2013	TCEs em andamento e a instaurar	Memorando nº 02/TCE/SUEST-SP	16/04/2013	Informado que fora encaminhada planilha atualizada em 15/03/2013	ATENDIDO
3		201306001/04-CGU	24/04/2013	Envio de Processo de TCE 25290.001.742/2011-26 - Prefeitura Municipal de Lindoia - Convênio 971/03	Despacho s/nº/2013	29/04/2013	Encaminhado o Processo físico	ATENDIDO
4		SA201300933-01	27/05/2013	Listar Convênios Firmados no exercício de 2013	Memorando nº 101/TCE/SUEST-SP	03/06/2013	Informado que embora os Convênios sejam firmados na Presidência em Brasília/DF, não há convênios firmados no ano de 2013	ATENDIDO

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Superintendência Estadual da Funasa em São Paulo UG: 255025/CÓDIGO SIORG: 53873								
Período: 02/01/2013 - 31/12/2013								
ITEM	UF	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		ASSUNTO	PROVIDÊNCIA ADOTADAS			STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	INFORMAÇÃO	
1	SP	Ofício nº 36807/2012-CGU- Regional/SP/CGU- PR Relatório de Auditoria 201108837	07/12/2012	<p>2.1.1.1. Contratação de serviços de limpeza por valores acima dos estabelecidos em norma. Relatório de Auditoria 201108837 - Nº Constatação: 003 – Nº Recomendação: 001 Promover o ressarcimento de R\$24.719,83, pagos acima do limite máximo estabelecido na Portaria/SLTI/MP nº 02, de 08/04/2009, referente ao exercício de 2010.</p> <p>1) Ofício nº 31876/2011/CGU-SP/CGU-PR, Nota Técnica 16963/2011, 24/10/11; 2) Ofício nº 7389/2012/CGU-SP/CGU-PR, Nota Técnica nº 562/2012, 19/03/12. 3) Ofício nº 16189/2012/CGU-SP/CGU-PR, Nota Técnica nº 1163/2012, 04/06/12. 4) Ofício nº 23864/2012/CGU-SP/CGU-PR, Nota Técnica nº 1706/2012, 17/08/12. 5) Ofício nº 36807/2012/CGU-SP/CGU-PR, Nota Técnica nº 2672/2012/CGU-SP/CGU-PR, 07/12/12.</p>	Memorando nº 169/Diadm/Suest- SP	27/12/2012	<p>1) Realizado análise relativo ao período de 30/09/09 a 19/04/11, apurado o valor de R\$24.243,21, já inclusos os valores das repactuações conf. CCT2010 e parte de 2011. 2) Memo nº169/Diadm/Suest-SP - Proposto à Superintendência a constituição de Comissão de Sindicância Administrativa para apurar a demanda. 3) Autorizado pela Presidência/Funasa e está em andamento a sindicância para apuração de responsabilidade e ressarcimento de valores.</p>	EM DILIGÊNCIA

9.3 Informações sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

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

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

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

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

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
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	3	5	17
	Entregaram a DBR	3	5	17
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte:

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Todos cumpriram a obrigação de entregar a DBR, inexistindo a necessidade de adotar qualquer tipo de providência. O Serviço de Recursos Humanos é a área responsável pela recepção, controle e guarda das DBR e não existe sistema informatizado para esse gerenciamento. É em papel, a forma de recepção das DBR e do formulário de autorização de acesso às informações constantes na base de dados da Receita Federal do Brasil. Não realizamos nenhum tipo de análise nas DBR e são guardadas em envelope lacrado, arquivadas em pastas específicas na área de RH, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

QUADRO A.9.5 – MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO EM 2013

Casos de dano objeto de medidas administrativas internas	Tomadas de Contas Especiais							
	Não instauradas			Instauradas				
	Dispensadas		Outros Casos*	Não remetidas ao TCU				
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	Remetidas ao TCU
			Recebimento Débito	Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000			
-	02	-	-	-	-	-	05	-

Não instauradas:

CV.1599/98-P.M. DE AURIFLAMA- revisões da COTCE e se transformou em cobrança administrativa.Caso já foi finalizado e está arquivado.

Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*


- 1)1252/02-Ibiuna-*** Encontra-se aguardando Parecer Conclusivo.
- 2)3276/01-Cunha.*** Encontra-se aguardando Parecer Conclusivo.
- 3)3289/01-Pariquera-Açu.*** Encontra-se aguardando Parecer Conclusivo.
- 4)758/03-Redenção da Serra.*** Encontra-se aguardando Parecer Conclusivo.

5)482/09-Porto Ferreira.*** Encontra-se na COTCE para revisão de procedimentos.

9.6 Alimentação SIASG E SICONV

Cumpre ressaltar que os sistemas SIASG e SICONV são alimentados por setores distintos nesta Superintendência, razão pela qual o quadro A.9.6 fora preenchido por ambos, naquilo que lhes compete, individualmente.

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

DECLARAÇÃO
<p>Eu, Argemiro dos Santos, CPF nº 102.227.745-68, Chefe da Divisão de Administração, exercido na Superintendência Estadual em São Paulo da Fundação Nacional de Saúde/FUNASA declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos 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, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.</p>
<p>São Paulo, 27 de fevereiro de 2014.</p>
<p> Argemiro dos Santos 102.227.745-68 Chefe da Divisão de Administração Suest-SP/Funasa</p>



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE SÃO PAULO

Eu, **Gelza Rosa da Costa**, CPF nº357.357.915-91, **Chefe do Serviço de Convênios**, exercido na **Superintendência Estadual de São Paulo - SUEST-SP** 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, no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

São Paulo, 28 de fevereiro de 2014.



Gelza Rosa da Costa
357.357.915-91

Chefe do Serviço de Convenios/Suest-SP

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 não somente dos pedidos de acesso às 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 anos com cidadãos em geral, segmentos organizados da sociedade ou usuários dos produtos e serviços resultantes da atuação do órgão ou entidade

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

11 Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

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

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

DEPRECIACÃO DE BENS IMOBILIZADOS

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


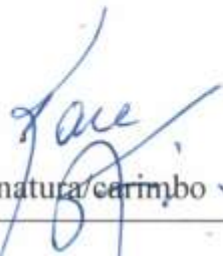
Mensalmente, a Setorial contábil faz a conferência dos saldos apresentados nos Relatórios de Depreciação gerados pelo Sistema de Gestão Patrimonial comparando-os aos valores registrados no SIAFI e procedendo os registros mensais da depreciação.

REAVALIAÇÃO E REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE ATIVOS IMOBILIZADOS

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

11.2.2 Declaração com Ressalva

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

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA															
Denominação completa (UJ)			Código da UG												
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado de São Paulo			255025												
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2013, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <table border="0"> <tr> <td>RESTRIÇÃO</td> <td>TÍTULO</td> </tr> <tr> <td>302</td> <td>FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB</td> </tr> <tr> <td>603</td> <td>SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA</td> </tr> <tr> <td>606</td> <td>SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.CIRCULANTE</td> </tr> <tr> <td>653</td> <td>SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</td> </tr> <tr> <td>764</td> <td>SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO</td> </tr> </table> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>				RESTRIÇÃO	TÍTULO	302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB	603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	606	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.CIRCULANTE	653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.	764	SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO
RESTRIÇÃO	TÍTULO														
302	FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB														
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA														
606	SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.CIRCULANTE														
653	SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.														
764	SDO.ALONG/INDEV.CONTAS PASSIVO COMPENSADO														
Local	Brasília-DF.	Data	27/01/2014												
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF nº	4763												
Ordenador de Despesas	 Assinatura/carimbo Raze Rezek Superintendente Estadual FUNASA-SP														

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

NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA

11.6 Relatório de Auditoria Independente

NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE JURISDICIONADA

12 Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

Informações relevantes e que não estão contempladas nos itens e subitens anteriores.

Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (Nict) – Constituído em 2009, os integrantes do Nict, no exercício de 2013, tiveram função estratégica no acompanhamento dos convênios com municípios tendo por objeto a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB).

Convênio Assemae – Por meio do Convênio firmado entre a Fundação e Assemae foram ofertadas capacitações aos municípios paulistas abordando os seguintes temas: Política e Plano Municipal de Saneamento Básico; Redução de Perdas em Sistema de Saneamento; Estruturação e Implementação de Consórcios Públicos de Saneamento; Gestão econômica-financeira no setor de saneamento.

Saúde Ambiental – Em 2013 foram priorizados esforços para a implantação de uma estrutura de apoio para o laboratório móvel; articulação e fortalecimento das parcerias institucionais; constituição do Grupo de Resposta em Desastres para atuar no apoio ao controle da qualidade da água, educação em saúde ambiental e ações de engenharia em regiões afetadas por enchentes.

Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) – Constituído grupo para implementação de ações a partir do diagnóstico ambiental realizado. O diagnóstico fornece informações sobre (i) – Uso racional dos recursos naturais e bens públicos; (ii) – Gestão adequada dos resíduos gerados; (iii) – Qualidade de Vida no ambiente de trabalho; (iv) – Sensibilização e capacitação dos servidores; (v) – Licitações sustentáveis. Para informar os servidores sobre os benefícios práticos da responsabilidade socioambiental no ambiente de trabalho e na vida das pessoas na sua relação com o meio ambiente foi realizada uma Palestra de Sensibilização.

Projeto Esplanada Sustentável – Constituído comitê interno para, entre outras funções, supervisionar o preenchimento dos dados pelo Grupo Técnico do Projeto Esplanada Sustentável no Sistema Esplanada Sustentável (Sispes). Os dados fornecidos no Sispes permitem monitorar as despesas da Superintendência relativas à água e esgoto; coleta seletiva solidária; energia elétrica; limpeza e conservação; manutenção e conservação de bens imóveis; material de consumo (papel, copos descartáveis...); serviço de processamento de dados; serviço de telecomunicações; vigilância,

resultando na identificação dos aspectos e dimensões de economicidade e socioambientais mais relevantes para a Fundação.

O memorando Circular nº 14 Direx/Presi, de 16/3/2012, continua afetando de modo prejudicial à Suest/SP, visto que não podemos realizar verificação nos documentos originais de licitação e liquidação das despesas nas prefeituras que firmaram convênios com a Funasa, tornando mais temerária a elaboração dos pareceres financeiros de aprovação das contas apresentadas e mais temerariamente quanto a convênios com alto valor repassado.

O serviço de convênios continua sem um espaço adequado para desenvolver suas atividades.

Convém fazer constar, pela segunda vez, que a publicação da Ordem de Serviço nº 02/2012, que direcionou para o Serviço de Convênios (Secon) várias atribuições que estavam a cargo dos Tomadores de Contas Especiais, agravou a situação do Secon/Suest-SP, que de forma precária devido à insuficiência de servidores, desenvolvia suas atribuições.

Cumpre-se destacar que no exercício de 2013 foram instaurados 08 (oito) processos licitatórios, que resultaram no valor global de R\$230.237,62 (duzentos e trinta mil, duzentos e trinta e sete reais e sessenta e dois centavos). Como ferramenta de gestão, em conformidade com os princípios da transparência e isonomia, foi adotada a modalidade eletrônica em 100% dos processos. Para o restante adotou-se as modalidades de dispensas e inexigibilidades, por força da impossibilidade de competição, conforme quadro abaixo:

MODALIDADES DE LICITAÇÃO	QUANTIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO	08
INEXIGIBILIDADE	11
DISPENSAS	04
TOTAL	23

Registre-se que na modalidade eletrônica de licitação, houve uma **economia de 32,79%** (trinta e dois inteiros e setenta e nove centésimos por cento) aos cofres públicos, uma vez que nas pesquisas de mercado o **valor global estimado foi de R\$342.573,04** (trezentos e quarenta e dois mil, quinhentos e setenta e três reais e quatro centavos) e o **valor global negociado nos Pregões foi de R\$230.237,62** (duzentos e trinta mil, duzentos e trinta e sete reais e sessenta e dois centavos). Foram considerados nos cálculos apenas os itens que obtiveram sucesso nos pregões.