



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Diretoria Executiva
Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO TOCANTINS**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Palmas –TO, 2014

**MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO TOCANTINS**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Relatório de Gestão Individual do exercício de 2013 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta unidade está obrigada nos termos do Art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, Decisão Normativa TCU nº 127 de 15 de maio de 2013, Portaria TCU nº 175 de 9 de julho de 2013 e DN TCU nº 132 de 02 de outubro de 2013.

Tendo ainda como orientador o Roteiro de Elaboração do Relatório de Gestão 2013, desenvolvido pela equipe da Coordenação Geral de Planejamento e Avaliação – CGPLA da Presidência da Funasa que o preparou com base na Legislação Vigente.

Palmas-TO, Março de 2013

SUMÁRIO

1.1	Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	8
1.1.1	Relatório de Gestão Individual	8
1.2	Finalidade e Competências Institucionais da Unidade	13
1.3	Organograma Funcional.....	14
1.4	Macroprocessos finalístico.....	21
1.5	Macroprocessos de Apoio.....	26
1.6	Principais Parceiros.....	30
2	Parte A, item 2, do Anexo II da DN TCU 127/2013	30
2.1	Planejamento da unidade	30
2.2	Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	34
2.3	Informações sobre outros resultados da gestão.....	35
3	Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	35
3.1	Estrutura de Governança	35
3.2	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	35
3.4	Sistema de Correição	36
3.5	Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU	37
3.6	Indicadores para monitoramento e aval. do modelo de gov. e efetividade dos controles internos.....	37
4	Parte A, item 4, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	38
4.1	Execução das despesas.....	38
4.1.1	Programação	38
4.1.1.1	Análise Crítica.....	38
4.1.2	Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	38
4.1.3	Realização da Despesa.....	39
4.1.3.1	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total....	39
4.1.3.2	Despesas Totais P/ Mod.de Contratação – Créditos Orig. – Executados Dir.pela UJ39	
4.1.3.3	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total	39
4.1.3.4	Despesas p/ Grupo e El. de Despesa – Créditos Orig –Val. executados Diret. p/ UJ39	
4.1.3.5	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	39
4.1.3.6	Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação..	40
4.1.3.7	Análise crítica da realização da despesa.....	40
4.2	Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos	41
4.2.1	Análise Crítica	41
4.3	Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores	41
4.3.1	Análise Crítica	42
4.4	Transferências de Recursos.....	42
4.4.1	Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	42
4.4.2	Qtdª de Instrumentos de Transferências Celebrados e Val. Rep. nos Três Últimos Exerc. .	42
4.4.3	Infor. sobre a Prest. de Contas Relativas aos Conv., Termos de Coop. e Cont. de Repasse	42
4.4.4	Inform. sobre a Análise das Prestações de Contas de Conv. e de Contratos de Repasse.....	43
4.4.5	Análise Crítica	44
4.5	Suprimento de Fundos	45
4.5.1	Suprimento de Fundos – Desp. realizadas p/ meio da Conta Tipo “B” p/ meio Créd. Corp.	45
4.5.2	Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”.....	45
4.5.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	45
4.5.4	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	45
4.5.5	Análise Crítica	46
4.6	Renúncias sob a Gestão da UJ	46
5	Parte A, item 5, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	46

5.1	Estrutura de pessoal da unidade	46
5.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	46
5.1.1.1	Lotação.....	46
5.1.1.2	Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada	47
5.1.2	Qualificação da Força de Trabalho.....	48
5.1.2.1	Estrutura de Cargos e de Funções	48
5.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade ...	49
5.1.2.3	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisd. Segundo a Escolaridade	50
5.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	50
5.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	50
5.1.4.1	Classi. do Quadro de Serv. Inat, da Unidade Jurisd. da Seg. o Reg. de Prov. Apos.50	
5.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.....	51
5.1.5	Cadastramento no Sisac.....	51
5.1.5.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.....	52
5.1.5.2	Atos Sujeitos à comunicação ao TCU.....	52
5.1.5.3	Regularidade do cadastro dos atos no Sisac	53
5.1.5.4	Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	53
5.1.6	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	54
5.1.7	Prov. Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Emp. Públicos	54
5.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	55
5.2	Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários.....	55
5.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão ...	55
5.2.2	Aut. Exp. p/MPOG, Orç. e Gestão para Real.de Conc. Púb. p/ Sub. de Terceirizados	55
5.2.3	Inform.sobre a Contrat. de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigil. Ostensiva pela UJ.....	55
5.2.4	Inform. sobre Locação de Mão de Obra para Ativ. não Abrang. p/ Plano de Carg. do Órg.	56
5.2.5	Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4	56
5.2.6	Composição do Quadro de Estagiários.....	56
6	Parte A, item 6, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	57
6.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	57
6.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	58
6.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	58
6.2.2	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	58
6.2.3	Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ.....	58
6.3	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	59
7	Parte A, Item 7, do Anexo II da DN TCU N° 127, DE 15/5/2013.....	60
7.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	60
7.1.1	Análise Crítica.....	60
8	Parte A, item 8, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	60
8.1	Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	60
8.2	Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	60
9	Parte A, item 9, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	61
9.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	61
9.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	62
9.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	66
9.2	Tratamento de Recomendações do OCI.....	67
9.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício	67
9.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	71
9.3	Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna	71
9.4	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei n° 8.730/93.....	71
9.4.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	71
9.4.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	72

9.5	Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário	72	
9.6	Alimentação SIASG E SICONV	73	
10	Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	73	
11	Parte A, item 11, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	74	
11.1	Medidas p/ Adoção de Critérios e Proced. Estab. p/ N.Bras. de Contab. de Aplic. S. Público...	74	
11.2	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	75	
11.2.1	Declaração com Ressalva	75	
11.3	Demt.. Contb. N. Explic. prev. na Lei nº 4320/64 e p/ NBC T 16.6 aprov. p/ Res. CFC nº 1133/2008	75	75
11.6	Relatório de Auditoria Independente	76	
12	Parte A, item 12, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.....	76	
12.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	76	

LISTA DE SIGLAS

FUNASA – Fundação Nacional de Saúde
SUEST-TO – Superintendência Estadual do Tocantins
DIESP – Divisão de Engenharia de Saúde Pública
SESAM – Serviço de Saúde Ambiental
SECON – Serviço de Convênios
SEREH – Serviço de Recursos Humanos
DIADM – Divisão de Administração
RG – Relatório de Gestão
NICT- Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica
ASSEMAE – Associação Nacional dos Serviços Municipais de Saneamento
COPERAM – Cooperativa
ASCAMPA - Associação de Catadores e Catadoras de Materiais Recicláveis da Região Norte de Palmas-TO

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - Organograma Suest-TO
FIGURA 2 - Organograma Funasa
FIGURA 3 - Declaração de Inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV
FIGURA 4 - Declaração do Contador com ressalva

LISTAS DE QUADROS

QUADRO 1 A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão 2013
QUADRO 2 A.3.2 - Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ - Anexo III
QUADRO 3 A.4.1.2.1 - Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa
QUADRO 4 A.4.1.3.5 - Despesas por Modalidade de Contratação - Créditos de Movimentação
QUADRO 5 A.4.1.3.6 - Despesas por Grupo e Elementos de Despesas – Créditos de Movimentação
QUADRO 6 A.4.3 - Restos a pagar inscritos em exercícios anteriores
QUADRO 7 A.4.4.3 - Resumo da Prestação de Contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasses

QUADRO 8	A.4.4.4 - Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênio e Contrato de Repasses
QUADRO 9	A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimentos de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)
QUADRO 10	A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação Apurada em 31/12
QUADRO 11	A.5.1.1.2 - Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Suest-TO
QUADRO 12	A.5.1.2.1 - Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da UJ (Situação em 31 de Dezembro)
QUADRO 13	A.5.1.2.2 - Quantidade de Servidores da Suest-TO por faixa Etária – Situação Apurada em 31/12
QUADRO 14	A.5.1.2.3 - Quantidade de Servidores da Suest-TO por Nível de Escolaridade - Situação Apurada em 31/12
QUADRO 15	A.5.1.3 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores
QUADRO 16	A.5.4.1 - Composição do Quadro de Servidores Inativos – Situação apurada em 31 de dezembro
QUADRO 17	A.5.1.4.2 - Instituidores de Pensão – Situação Apurada em 31/12
QUADRO 18	A.5.1.5.1 - Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)
QUADRO 19	A.5.1.5.2 - Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)
QUADRO 20	A.5.1.5.3 - Regularidade do Cadastro dos Atos do SISAC
QUADRO 21	A.5.1.5.4 - Atos Sujeitos à Remessa Física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)
QUADRO 22	A.5.2.3 - Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva – Anexo V
QUADRO 23	A.5.2.6 - Composição do Quadro de Estagiários (ano 2013)
QUADRO 24	A.6.2.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União – Anexo VI
QUADRO 25	A.6.2.3 - Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ – Anexo VII
QUADRO 26	A.6.3 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros
QUADRO 27	A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis – Anexo VIII
QUADRO 28	A.8.2 - Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água
QUADRO 29	A.9.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício
QUADRO 30	A.9.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

QUADRO 31	A.9.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício
QUADRO 32	A.9.1.1 - Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício
QUADRO 33	A.9.1.2 - Situação das Deliberações da TCU que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício
QUADRO 34	A.9.2.1- Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI
QUADRO 35	A.9.2.1- Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI
QUADRO 36	A.9.2.1- Relatório de Cumprimento das Recomendações do OCI
QUADRO 37	A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ da Obrigação de Entregar a DBR
QUADRO 38	A.9.5 – Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário em 2013

ANEXOS:

Anexo I	Apuração de Indicadores- Divisão de Engenharia de Saúde Pública - DIESP
Anexo II	Apuração de Indicadores -Serviço de Saúde Ambiental - SESAM
Anexo III	Quadro A.3.2 - Avaliação de Sistemas de Controle Interno da UJ
Anexo IV	Quadro A.5.1.3 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos dois Anteriores
Anexo V	Quadro A.5.2.3 - Contratos de Prestações de Serviços de Limpeza e Higiene e Vigilância Ostensiva
Anexo VI	Quadro A.6.2.1 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União
Anexo VII	Quadro A.6.2.3 - Discriminação de móveis funcionais da União sob responsabilidade da UJ
Anexo VIII	Quadro A.8.1 - Gestão Ambiental e Licitação Sustentáveis
Anexo IX	Figura 3 - Quadro A.9.6 - Declaração de Inserção e Atualização de Dados no Siasg e Siconv.
Anexo X	Figura 4 - Quadro A.11.2.2 - Declaração de que as Demonstrações Contábeis do exercício não refletem corretamente a situação Orçamentária, financeira e Patrimonial da Unidade.

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual (A Unidade jurisdicionada –UJ se encontra relacionada isoladamente no Anexo I da DN TCU nº 127/2013).

Quadro 1- Quadro A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Ministério da Saúde			Código SIORG: 2207
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Tocantins.			
Denominação Abreviada: Suest-TO			
Código SIORG: 2207	Código LOA: 36211		Código SIAFI: 255027
Natureza Jurídica: Fundação do Poder Executivo			CNPJ: 26.989.350/0614-17
Principal Atividade: Promoção de Programas de Saúde Federal Estadual e Municipal			Código CNAE: 8412-4/00
Telefones/Fax de contato:	(063) 3218-3602	(063) 3216- 50	(063) 3218-3650
Endereço Eletrônico: coreto@funasa.gov.br			
Página na Internet: http://www.funasa.gov.br			
Endereço Postal: Quadra 101 Sul, Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Edifício CARPE Diem, 1º ao 4º andar – CEP: 77.015-002, Palmas-TO.			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
A Funasa foi Instituída pela Lei 8.029, de 12 de abril de 1990, pelo Decreto nº100, de 16 de abril de 1991, Decreto nº 4.427, de 09 de junho de 2003, publicado no DOU, de 10 de junho de 2003; Portaria 1.776, de 08 de setembro de 2003, que aprova o Regimento Interno Funasa; Decreto nº 7.335, de 19 de outubro 2010 que aprova o Estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas da Fundação Nacional de Saúde e dá outras Providências, Portaria 1.305, de 23 de novembro de 2010.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
255027	FUNASA/Superintendência Estadual do Tocantins		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
36 211	Fundação Nacional de Saúde		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
255027		36211	

INTRODUÇÃO

Com a finalidade de propiciar uma visão completa, objetiva e clara aos órgãos de controle interno, externo e à sociedade em geral, da gestão realizada no exercício de 2013, a Superintendência Estadual do Tocantins- SUEST-TO, Unidade jurisdicionada - UJ da Fundação Nacional de Saúde, Órgão vinculado ao Ministério da Saúde elaborou o Relatório de Gestão, estruturado com base as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, Instrução Normativa TCU nº 72 de 15 de maio de 2013, Decisão Normativa TCU nº 127 de 15 de maio de 2013, Portaria TCU nº 175 de 9 de julho de 2013 e DN TCU nº 132 de 02 de outubro de 2013.

Como principais realizações da gestão no referido exercício, nas áreas finalísticas destaca-se: Realização de 112 visitas técnicas, entre preliminares e de acompanhamento da execução de planos de trabalho de convênios e congêneres; 213 notificações técnicas e financeiras, relativas a irregularidades detectadas durante supervisões e/ou análises dos processos; Análise de 82 projetos de engenharia; 222 relatórios técnicos elaborados a partir de visitas às obras pactuadas em convênios e/ou TC/PAC; conclusão de plano de trabalho do convênio celebrado; recebimento/acompanhamento de produtos de empresas contratadas para elaboração de projetos de sistema de esgotamento sanitários nos municípios de Araguacema, Cariri do Tocantins, Colinas do Tocantins, Colméia e Dueré, bem como, relatórios de apoio à supervisão e fiscalização de obras nos municípios Araguatins, Axixá do Tocantins, Augustinópolis e Cachoerinha.

Neste processo, a UJ apoiou e participou de eventos de capacitação de técnicos municipais e do Estado para elaboração dos Planos Municipais de Saneamento básico – PMSB, promovido pela Funasa, apoiado pela Suest-TO, em parceria com Assemae. O treinamento teve como objetivo capacitar técnicos e profissionais que atuam na área de saneamento básico em municípios tocaninenses, bem como técnicos da Suest que integram o Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica (NICT). A proposta é que eles se tornem aptos a elaborar planos, que garantam investimentos estrategicamente planejados com a finalidade de garantir a qualidade dos serviços oferecidos e o aumento dos índices de cobertura nos quatro setores do saneamento: abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana. Desta forma, espera-se contribuir para o processo de universalização do saneamento e cumprimento da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e o Decreto de Regulamentação nº 7.217, de 21 de junho de 2010.

Outro destaque foi o atendimento, com ações educativas e de apoio ao controle da qualidade da água em 08 municípios que integraram a região de estiagem do Tocantins: Paranã, Palmeirópolis, Jaú, São Salvador, Taguatinga, Arraias, Combinado e Aurora. Para tanto a Funasa disponibilizou técnicos da área de Saúde Ambiental e a Unidade Móvel de Controle da Qualidade da Água que em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde realizou coleta e análise da água servida ou utilizada pelas comunidades. Como resultados da ação foram coletadas 41 (quarenta e uma) amostras de água físico-químico e bacteriológico e realizados 224 exames de análise físico-químico, somando um total de 265 exames realizados.

A Suest-TO, através da área finalística – Saúde Ambiental, desenvolveu oficinas as quais tiveram como facilitadores os técnicos da Seção de Educação em Saúde Ambiental com o objetivo de fomentar a prática de planejamento e desenvolvimento de ações de Educação em Saúde Ambiental pelos municípios. As oficinas envolveram 71(setenta e um) técnicos de 39 (trinta e nove) municípios, localizados nas regiões norte e sudeste do Estado. Dentre as abordagens realizadas, destaca-se a Elaboração de projetos, a captação de recursos para desenvolver ações educativas vinculadas às obras de saneamento, como sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e melhorias sanitárias domiciliares, sistema de resíduos sólidos, melhoria habitacional para controle

da doença de Chagas. Trabalhou também a importância da participação da sociedade nas ações de saúde ambiental e saneamento e os impactos das ações nos indicadores de saúde, prestação de contas da aplicação dos recursos foi outro ponto debatido, em conformidade com a Portaria 560/12, que instituiu o Programa de Fomento de Ações de Educação Ambiental.

Quanto ao desenvolvimento de ações, com o objetivo de sensibilizar os servidores no que diz respeito à mudança de atitudes e hábitos, visando o uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos, incentivar a redução e o aproveitamento de materiais, promovendo, dessa forma o estabelecimento de medidas de economia, como por exemplo, a redução dos gastos institucionais.

A Suest-TO deu continuidade das ações do Projeto da Coleta Seletiva Solidária. Como produto, destaca-se o esforço coletivo dos servidores, que periodicamente recolheram papéis que foram destinados à Associação -ASCAMPA e Cooperativa - COPERAM que tratam de aproveitamento dos materiais recicláveis. Outro produto, a ornamentação de NATAL da sede da Suest, onde cerca de 80% foi confeccionado de material reciclável, durante oficina, planejada na semana do meio ambiente e realizada no último trimestre do exercício, com a participação de 25 (vinte e cinco) servidores lotados na Diadm, Sereh, Sesam, Diesp e Gabinete. O envolvimento de 90% dos gerentes e a participação dos servidores, estagiários, envolvendo inclusive público externo, é um indicador que demonstra o grau de sensibilização e a responsabilidade social com o meio ambiente e com a Missão Institucional. Desta forma, verifica-se que a cada exercício, esta Suest-TO vem intensificando e implementando ações com vista a se adequar às normas vigentes e desenvolvimento de Projeto de implementação da A3P.

A adoção da modalidade eletrônica ocorreu em 72% dos processos licitatórios instaurados e realizados 100% em conformidade com os princípios básicos da administração pública. O valor licitado de R\$ 308.000,00, na modalidade pregão eletrônico, representou uma economia de aproximadamente 25% aos cofres públicos, tendo em vista que o valor global estimado foi de R\$ 407.221,43. A aquisição de materiais permanentes, de expediente e equipamentos atenderam em 100% os critérios de sustentabilidade ambiental e propiciou aos servidores da sede da Suest-TO, melhores condições de trabalho/qualidade de vida.

Em relação ao processo de planejamento e monitoramento da execução das ações, a Suest utilizou-se da ferramenta MS Project, através da qual os processos de trabalho são mapeados, definidos os responsáveis e data para execução da ação, havendo um monitoramento, tanto no nível central quanto no regional. Periodicamente, o instrumento é atualizado, permitindo o acompanhamento sistemático das metas estabelecidas com funcionamento “on line”, possibilitando o acompanhamento em tempo real de todas as situações, permitindo dessa forma, a adoção de medidas estratégicas de superação dos entraves e/ou aprimoramento dos processos de trabalho monitorados.

Entretanto, persistiram as dificuldades relacionadas ao quadro de Recursos humanos, elencados em anos anteriores, que continuaram impactando, de forma desfavorável, a gestão de 2013. Isto por que a UJ para resolver as situações descritas abaixo: encontra-se com número reduzido de servidores, especialmente nas áreas finalísticas de saneamento e saúde ambiental: a má qualidade técnica de alguns projetos apresentados pelos municípios, para viabilizar a celebração de convênios que objetivam ações de saúde e saneamento ambiental; a demora, por parte dos municípios, em reunir a documentação necessária para a obtenção da licença ambiental, obstaculizando o início de obras de saneamento; a utilização de mão de obra de servidores temporários como forma de complementação do quadro de servidores da Superintendência, bem como de utilização de gratificação (DAS), no

intuito de dar andamento às atividades, mas com visíveis prejuízos decorrentes das interrupções dos serviços por inexistência de vínculo funcional desses profissionais.

Conforme normas que regem a elaboração do RG, Este documento foi construído contendo: capa, folha de rosto; sumário, lista de quadros; lista de figuras, lista de siglas e anexos na ordem em que se apresentam e estão referenciados no texto do Relatório de Gestão.

Os anexos, para melhor estruturação/entendimento, são formados por documentos que precisam de assinaturas dos responsáveis ou são digitalizados e ainda os quadros que estão em formato paisagem ou ocupam mais de uma página.

Os conteúdos desenvolvidos enfocam: a identificação da unidade jurisdicionada, finalidade e competências, processo de planejamento, controle interno, execução das ações, programação orçamentária e financeira, demonstrativos contábeis, gestão de convênios, gestão de pessoas; patrimônio; gestão ambiental e licitações sustentáveis, deliberações dos órgãos de controle interno e externo, e declarações específicas. Os demais itens foram a partir do mesmo renomeados em uma sequência própria deste Relatório.

Abaixo foram listados os itens que não se aplicam à realidade da unidade e os itens que mesmo se aplicando à Suest, não ocorreram no exercício, com as devidas justificativas.

Por não se aplicar a esta Unidade: os itens, seus subitens e quadros correlatos, a seguir, não foram tratados no corpo deste Relatório, por isso seus quadros foram excluídos e mantidos os itens com a indicação de Não se aplica a esta UJ:

2.2 - Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados - A Suest não tem responsabilidade sobre nenhum nível de Programação definida no Plano Plurianual 2012-2015;

3.1 - A Suest não possui, em seu âmbito de atuação, Unidade de auditoria ou de controle interno, conselhos fiscais, comitês de avaliação;

3.3 - Remuneração Paga a Administradores;

3.6 - Indicadores para monitoramento e avaliação do modelo de governança e efetividade dos controles internos. A Superintendência, mesmo se utilizando dos mecanismos ou instrumentos de controle orientados pelo nível central, não detém as condições de avaliá-los, embora perceba a importância dos controles existentes na melhoria do desempenho da Unidade, desta forma a responsabilidade de instituir indicadores é de responsabilidade da área técnica da Presidência da Funasa, portanto não se aplica à Suest;

4.1.1 - Programação – Esta UJ não é Unidade Orçamentária;

4.1.3 - Realização da Despesa – A UJ não tem créditos originários;

4.1.3.3 - Despesa por Grupo e elemento de Despesa – Créditos Originários Total

4.4- Transferências de Recursos

4.4.1 - Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício - A UJ não realiza transferências.

4.1.3.4 - Despesa por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

4.4.1 - Relação de Transferência Vigente

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

4.5.1-Suprimentos de Fundos – Despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio de Cartão de Crédito Corporativo;

4.5.2 - Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”;

4.6 - Renúncias sob a Gestão da UJ - a Unidade não gera receitas;

5.2.2 - Autorizações expedidas pelo ministério do planejamento orçamento e gestão para realização

de concursos públicos para substituição de terceirizados - as superintendências estaduais não são responsáveis por gerir a realização de concursos públicos, ficando esta responsabilidade a cargo da presidência;

7.1 - Gestão da Tecnologia da Informação (TI);

11.3 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 - os registros contábeis da UJ são feitos no SIAFI e;

11.6 - Relatório de Auditoria Independente – A UJ não dispõe de Auditoria Independente.

Em relação aos itens para os quais não houve ocorrência no exercício, segue os mesmos critérios de descrições dos itens Não se Aplica à Suest, conforme consta, a seguir:

O quadro A.4.1.2.2 – movimentação orçamentária externa por grupo de despesa;

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos para as contas contábeis, conforme abaixo, *Fonte - CGPLA/ Funasa/Presi.:*

2.1.2.1.1.04.00 – Obrigações Tributárias Fornecedores Insuficiência;

2.1.2.1.1.11.00 – Fornecedores por insuficiência de créditos/recurso;

2.1.2.1.2.11.00 – Pessoal a pagar por insuficiência de créditos/recurso;

2.1.2.1.3.11.00 – Encargos por insuficiência de créditos/recursos;

2.1.2.1.5.22.00 – Obrigações tributárias por insuficiência de créditos/recursos;

2.1.2.1.9.08.11 – Benefícios Previdenciários Insuficiência de Crédito/recursos;

2.1.2.1.9.22.00 – Deb. Diversos por insuficiência de créditos/recursos;

2.2.2.4.3.00.00 – Fornecedores por insuficiência créditos/recursos;

4.5 - Suprimento de Fundos (A UJ, quando houve ocorrência, nos últimos exercícios, estabeleceu o valor do limite individual de acordo com o anexo da Portaria Funasa 877, de 20 de junho de 2006);

4.5.3 - Suprimento de Fundos - Cartão de Crédito Corporativo (CPGF), a Suest não realizou despesas com Suprimentos de Fundos no Exercício de 2013;

4.7 - Gestão de Precatórios.

9.2.2 - Recomendação do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.

Em relação aos itens abaixo:

5.2.1 - Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão - A Suest-TO não dispõe de servidores terceirizados;

5.2.4 - Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão – A Suest-TO não dispõe de mão de obra locada, nessa categoria;

6.2.2 - Discriminação dos Bens Imóveis sob responsabilidade da UJ, Exceto imóvel Funcional – Não existe nesta Suest imóvel que se enquadre nesta descrição.

Quanto ao item 12.1 - Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ - Não há outras informações consideradas relevantes para este item, uma vez que estão disponibilizadas, de acordo com a pertinência dos itens que compõe o Relatório.

Este Relatório se refere às ações executadas por esta Superintendência, no Exercício de 2013, e foi elaborado com a participação dos servidores e gerentes das áreas de Administração, Recursos Humanos, Saúde Ambiental, Engenharia de Saúde Pública e Convênio que disponibilizaram as informações e, consolidado pelo Gabinete, através da Assessoria de Planejamento, sob orientação da Coordenação Geral de Planejamento da Presidência da Funasa - CGPLA, que utilizou-se dos Instrumentos Legais que trata dos critérios, com base na Legislação Vigente, preparou e encaminhou orientativo que serviu de subsídio e facilitador na Elaboração do Relatório de Gestão.

Assim, a Suest-TO elaborou seu Relatório de Gestão, bem como, o processo de prestação de contas, individualmente, onde encontra-se registradas as informações referentes à contribuição desta Superintendência para o alcance das metas propostas no Plano Plurianual 2012 – 2015 e cumprimento da Missão Institucional perante à sociedade.

Desta forma, esta Unidade utilizou-se deste instrumento, com vistas a dar transparência aos atos públicos sob sua responsabilidade, com o objetivo de que as informações possam ser interpretadas pelos órgãos de controle e demais interessados.

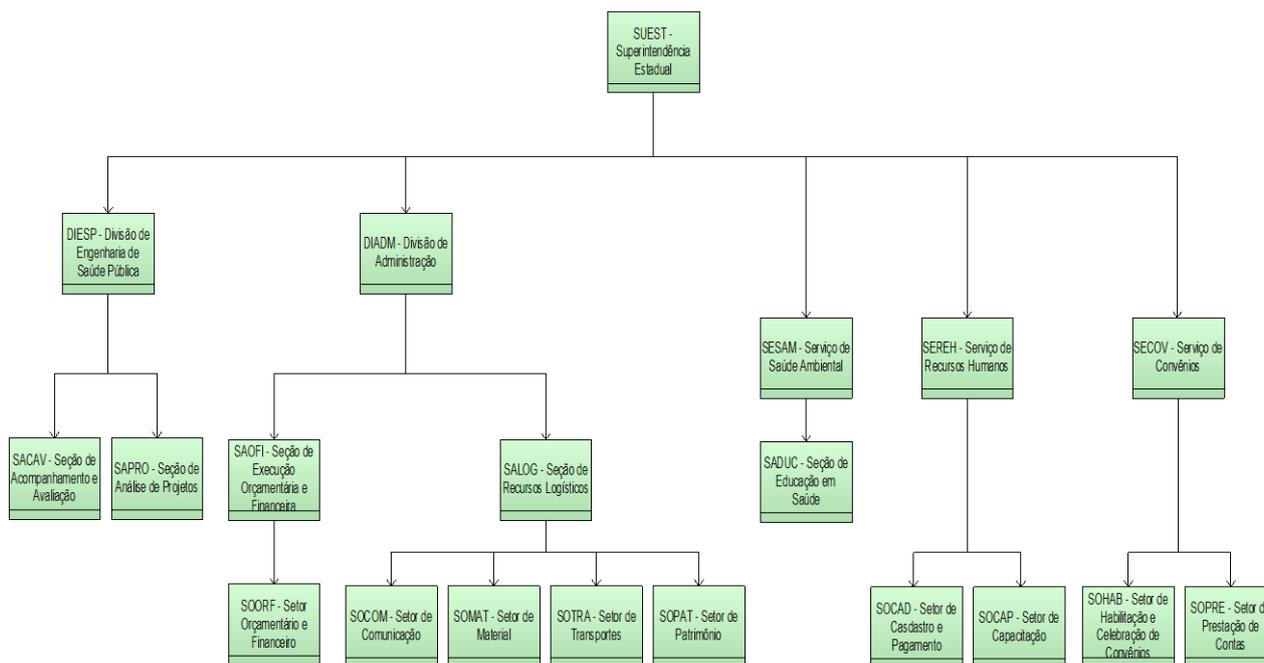
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

A Superintendência Estadual do Tocantins – Suest-TO tem como competências regimentais coordenar, supervisionar e desenvolver atividades em sua respectiva área de jurisdição, quais sejam: municípios com até 50.000 habitantes, e em áreas de interesse especiais, voltadas para comunidades assentadas pelo INCRA e Remanescentes de Quilombos, isso no que se refere à atuação na área de saneamento básico e saúde ambiental, essas atividades estão de acordo com as metas pactuadas no Plano Plurianual (PPA), conforme a responsabilidade da Instituição, que sendo um órgão executivo do Ministério da Saúde, a FUNASA é responsável em promover a inclusão social por meio de ações de saneamento para prevenção e controle de doenças e agravos ocasionadas pela falta ou inadequação de saneamento. Também é responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações do Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

Neste sentido a Suest-TO, executa atividades relacionadas à celebração, acompanhamento dos convênios e Termos de Compromissos celebrados com municípios e/ou outras entidades correlatas que propiciem a implantação ou ampliação das ações de saneamento básico e a vigilância e o fomento à educação em saúde ambiental.

1.3 Organograma Funcional

figura : 1 (organograma, conforme Portaria da Funasa/Presi- Nº 1.178, de 09 de novembro de 2010)



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, BASEADO NO DEC. 7.335 - DE 19/10/2010.

SEÇÃO IV

Das Unidades Descentralizadas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - prestar cooperação técnica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V - elaborar, mensalmente a programação financeira; e

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

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

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

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

Art. 90. Ao Setor Orçamentário e Financeiro compete:

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

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

III - executar as atividades de registro de conformidade documental;

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

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

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

Art. 91. À Seção de Recursos Logísticos compete:

I - executar as atividades de apoio administrativo;

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

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

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

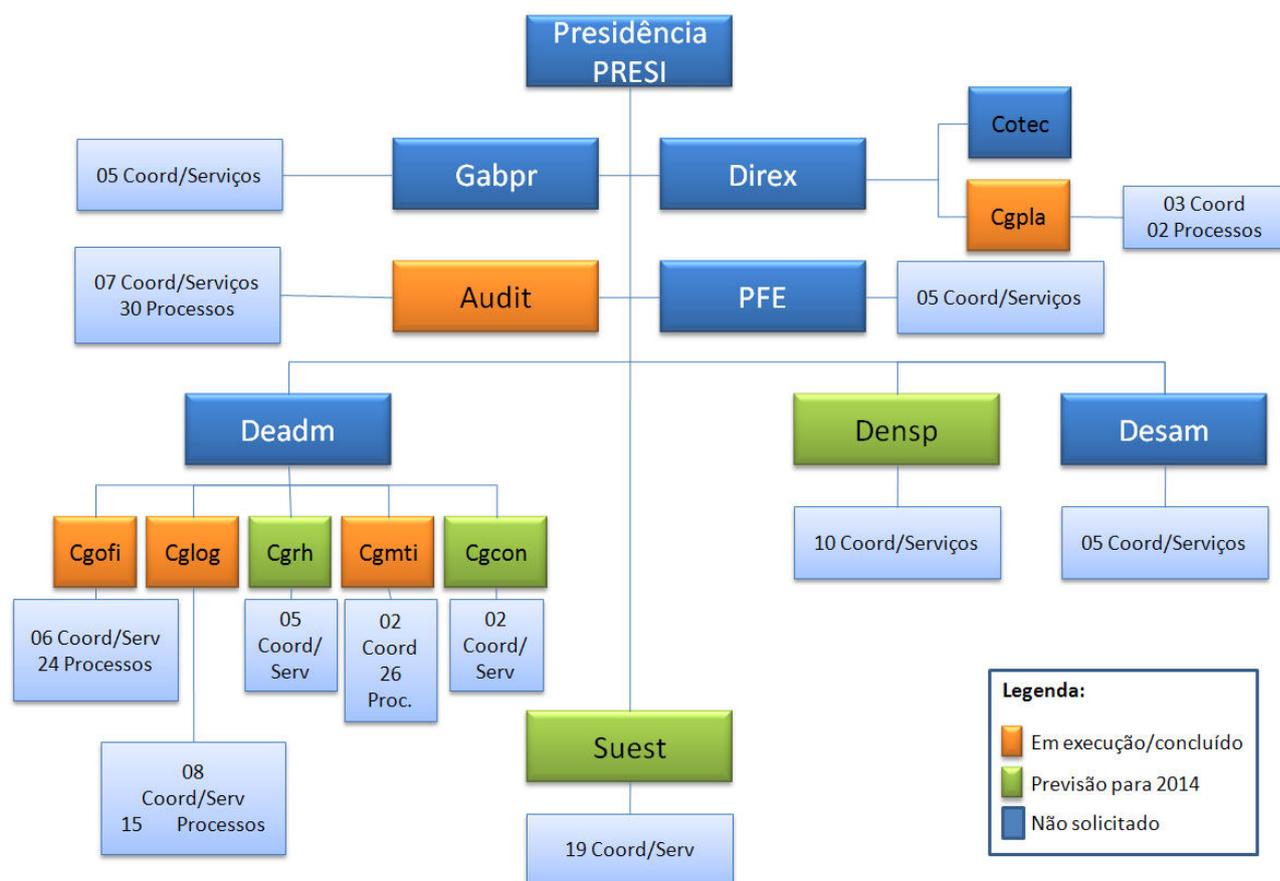
Na etapa de implementação dos processos são realizadas reuniões de sensibilização dos envolvidos nos processos para aprenderem e atuarem conforme a nova rotina melhorada. O processo é institucionalizado através de uma Norma aprovada pelo Diretor da área de negócio ou até mesmo pelo Presidente da Funasa,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

Figura 2 - Organograma Funasa



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

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

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

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

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

MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

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

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

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

A Suest-TO atua na execução, apoio técnico e monitoramento das ações de engenharia de saúde pública, bem como no acompanhamento 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, a Superintendência Estadual atuou 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).

A Superintendência Estadual do Tocantins operacionaliza 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/macroprocessos/index.htm>

1.5 Macroprocessos de Apoio

MACROPROCESSOS DE APOIO

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

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

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

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

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

Processos	Principais Atividades
Pagamento de Convênios	Analisar para pagamento, Efetuar Ajuste Contábil, Apropriar Despesa, Efetuar Pagamento, Efetuar Conferência, Emitir Relação de Ordem Bancária, Colher assinaturas do Ordenador de Despesa e Gestor Financeiro e Encaminhar R.E. para o banco Creditar.
Pagamento de Fornecedores	Efetuar Triagem, Analisar para Pagamento, Emitir Pagamento, Certificar documentos Emitidos e Pagamentos, Providenciar Assinaturas da R. E, Devolver Processo Físico, Encaminhar R.E. ao Banco
Registro de Garantia e Contrato	Analisar processo de garantia ou contrato, consultar Siafi, Registrar contrato ou Termo Aditivo, Registrar no Siafi nota de lançamento, e Efetuar Guarda do processo.
Devolução da Caução	Consultar Fiscal do Contrato, Solicitar a retirada da caução, emitir ofício ao Banco, Efetuar baixa no registro da caução, Providenciar reconhecimento de Firma, Retirar o dinheiro no banco.
Análise Contábil	Analisar os registros contábeis, Solicitar regularização dos registros contábeis, Registrar ocorrências de restrição contábil, Elaborar memorandos de notificação sobre restrição contábil para as Unidades da Funasa na Presi e para as Suest's
Consolidação das Informações Imposto de Renda Retido na Fonte	Realizar ajustes no ATUARQDIRF antes do envio da DIRF/GOV, Consolidar Declaração de Imposto de Renda retido na Fonte para envio à Receita, Consultar pagamentos e recolhimentos no SIAFI Operacional, Ajustar inconsistências diretamente no Programa da Receita

A Superintendência Estadual do Tocantins– Suest-TO atua nos macroprocessos de apoio Financeiros, executando e acompanhando a programação e execução orçamentária e financeira, mantendo atualizados os registros orçamentários e financeiros recebidos e os saldos dos empenhos

emitidos. Também promove o pagamento de processos de despesa estadual, bem como envia e/ou retifica as declarações anuais obrigatórias a nível Suest. Promove estudos de custos orçamentários e financeiros das ações envolvidas pela Superintendência.

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

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

Neste macroprocesso a Suest-TO, através da Divisão de Administração – Diadm, aplica 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, que são submetidos 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.

Gestão de Pessoas refere-se à gestão de recursos humanos, é realizada pela Suest 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:

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

5) Gestão de Tecnologia da Informação: Processos referentes à toda gestão de TI na Funasa, desde um atendimento de suporte ao desenvolvimento de sistemas, banco de dados e rede e infraestrutura. Dentre esses processos compreende suporte técnico ao usuário; serviços rede e infraestrutura; desenvolvimento e melhoria de Sistemas; banco de dados; suporte a sistemas e governança em TI.

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

Este macroprocesso se aplica à Superintendência Estadual 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/macroprocessos/index.htm>

1.6 Principais Parceiros

A Suest-TO, sendo uma estrutura descentralizada da Fundação Nacional de Saúde, no âmbito interno, busca interação e apoio técnico junto às demais áreas integrantes da estrutura central. No âmbito externo, a UJ, no exercício de 2013, desenvolveu ações com eventuais parcerias com o Estado e municípios, voltadas para o enfrentamento de situações de risco, a exemplo da estiagem na região Sudeste do Estado Tocantins, junto aos órgãos e entidades que atuam na área de saúde ambiental.

Assim, podem ser citadas as parcerias com Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, Secretarias do Meio Ambiente no desenvolvimento das atividades realizadas, através da Equipe de Educação em Saúde e de Técnicos do Programa de Controle da Qualidade da Água que realizaram coleta de água fornecida por caminhões pipas e de outras fontes utilizadas pela população de 08 municípios localizados na região atingida pela estiagem.

Todas as outras ações da Funasa que envolveram municípios, como as capacitações de técnicos para elaboração de Planos Municipais de Saneamento e de oficinas para elaboração de projetos de educação em saúde ambiental, visando o fomento às práticas de ações de educação, mobilização social e participação da sociedade, tiveram como parceiros as secretarias municipais e Estadual, citadas. Cabe destacar ainda parcerias com Cooperativa e Associação de Catadores de Palmas - COPERAM E ASCAMPA.

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

2. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

2.1 Planejamento da unidade

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

Considerando que o processo de planejamento se inicia no nível central, registra-se os desdobramentos para as estâncias estaduais da instituição, da qual a Suest-TO faz parte. O processo de planejamento da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) iniciou-se com a revisão do referencial estratégico, a partir da definição da sua nova missão, visão e valores, considerando os pontos fortes e fracos dentro do horizonte estabelecido. Passando em seguida pela etapa de elaboração e pactuação do plano de ação tendo sido definido como ferramenta tecnológica de gestão, o MS Project (aplicativo voltado para o gerenciamento de projetos, onde se pode planejar, implementar e acompanhar as ações).

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

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

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

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

Em um segundo momento as diretorias identificaram no conjunto de ações e tarefas registradas no MS Project, aquelas que são de competência e responsabilidade das Superintendências Estaduais (SUEST) e que, portanto, deverão ser objeto de desdobramento nos Planos de Ação da Suest. Após esta etapa, as ações e tarefas são apresentadas em reunião de diretoria, no MS Project, para socialização das informações, pactuação de prazos e demais considerações pertinentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

A competência para definir objetivos estratégicos é do nível central da instituição. A Superintendência atua apenas no nível de execução de ações, por meio de planos de trabalho que demonstram os compromissos que deverão ser efetivados durante o exercício. Assim, as estratégias, aqui tratadas, se referem à execução das ações programadas no exercício de 2013, e serão elencadas, por área de atuação da Suest.

- Divisão de Engenharia de Saúde Pública – Diesp realizou visitas preliminares para análise de projetos apresentados passíveis de se transformarem em convênios ou Termo de Compromisso; visitas de acompanhamento dos planos de trabalho integrantes dos instrumentos pactuados; notificação de irregularidades ou solicitações de informações a gestores, através de correspondência; **Serviço de Saúde Ambiental – Sesam**, as principais estratégias para o cumprimento das ações de apoio ao controle da qualidade da água, foi de participação em eventos e reuniões, junto a órgãos ambientais e de saúde de nível estadual, participação em oficinas de capacitação de técnicos municipais das áreas afins visando desempenhar, com segurança, as suas funções; parcerias eventuais no âmbito do estado, contribuindo para o desenvolvimento de ações de coleta e exames de amostras de água ; visitas a municípios que tem gestão autônomo nos serviços de água e esgoto para levantamento e fomento à implantação e/ou implementação de ações de controle da qualidade da água.

Com relação às ações de educação em saúde ambiental, as estratégias apontaram no sentido de criar oportunidades para a disseminação de práticas educativas nos municípios voltadas à participação da sociedade na construção de Projetos que visem a melhoria de qualidade de vida e saúde da população por meio de ações de saneamento básico e ambiental, bem como fomentar a criação de núcleos municipais de educação em saúde ambiental, como espaço institucional e de consolidação dessas ações naquelas instâncias.

A área de gestão de pessoas – é representada pelo Serviço de Recursos Humanos - Sereh que utilizou como estratégia a legislação que rege as atividades preconizadas, atuando e se conduzindo, de forma a cumprir o que está disposto nos diplomas legais. Entretanto, vale destacar, com relação à forma de condução dos processos dessa área, a celeridade do setor no cumprimento das suas responsabilidades. A gestão administrativa, na Suest, realizada pela Divisão de Administração - Diadm desenvolve suas atividades, com base na legislação vigente. Ressalta-se que nos dois últimos exercícios, a área vem desenvolvendo uma política de fomento à contenção de gastos de energia elétrica.

Como estratégias adotadas, dentro dessa política, podem ser citadas as seguintes recomendações aos servidores através da comissão A3P, economicidade de energia ao desligar aparelhos/equipamentos; otimização no uso de materiais descartáveis (copos e papéis); participação e apoio da Seção de Educação em Saúde ambiental - Saduc nas atividades (oficinas) voltadas à mudança de atitudes dos servidores, no que se refere ao uso racional dos recursos naturais; licitações sustentáveis

Quanto à **gestão de convênios**, As estratégias utilizadas pela área obedeceram ao rito legal, e, também foram expressas pelas correspondências emitidas aos entes conveniados solicitando ou atendendo demandas oriundas dos processos de instrução documental para a possível celebração de instrumentos pactuais, e/ou análise e aprovação de prestações de contas.

Como fatores que limitaram a atuação da Superintendência, com relação às estratégias de atuação estabelecidas, destaca-se:

- a) A dificuldade, por parte de alguns entes conveniados em implantar e/ou implementar medidas complementares aos documentos pactuados, necessárias para alavancar o movimento de transformação da realidade das populações, a serem beneficiadas com algum tipo de melhoria, produto dos instrumentos de repasse de recursos celebrados;
- b) A descontinuidade administrativa dos quadros dos gestores municipais, implicando em repactuações de afirmações de compromissos assumidos pela gestão anterior;
- c) A precariedade técnica e/ou a inexistência da área de elaboração de projetos de engenharia, em grande parte das prefeituras municipais do estado e;
- d) A insuficiência de recursos humanos nas áreas técnicas da Superintendência, provocando uma sobrecarga de trabalho, com um elevado nível de estresse profissional.

Como medidas para mitigar as dificuldades apontadas acima, dentro da sua competência institucional e amparada no princípio da legalidade, a Suest implementou contatos com os gestores para que fossem melhor compreendidas e internalizadas as suas recomendações sobre adoção das medidas necessárias para que as ações pactuadas alcançassem a efetividade desejada; realização de levantamento de necessidade de pessoal informando à Presidência da instituição da necessidade de pessoal, por área de atuação, bem como solicitação de técnicos para realização de força-tarefa; acompanhamento e fiscalização das ações de elaboração do Projeto de Sistemas de Esgotamento Sanitário para 05 municípios do Estado Tocantins, realizado pela Empresa Sanevias Consultoria e Projetos Ltda., contratada pelo nível central; Outra medida adotada a nível central, foi a contratação da Empresa Construtora Trindade Ltda., para apoio de fiscalização às obras de saneamento sob a responsabilidade de acompanhamento desta Suest.

A Suest-TO ao seguir o planejamento estabelecido, conjuntamente com o nível central, destaca como principais objetivos no exercício de 2013:

- cumprir as metas previstas no MS Project;
- Monitorar as ações previstas, com atualização do percentual de execução, através da ferramenta Ms Project;
- Implementar ações referentes aos Planos de Aceleração do Crescimento: PAC I e PAC II, realizando visitas, orientando técnicos e gestores locais, notificando-os e acompanhando as ações de implantação/ampliação de sistemas de abastecimento de água; implantação de melhorias sanitárias domiciliares; implantação/ampliação de sistemas de esgotamento sanitário, sistema de resíduos sólidos e de melhoria Habitacional para o controle de doença de Chagas;

- Monitorar a aplicação dos recursos repassados por meio de convênios ou outros instrumentos de repasse, através de notificações que tiveram como principal objetivo garantir a regularidade na aplicação dos recursos e de análises de Prestação de contas apresentadas pelas conveniadas.

Na realização de ações do Programa de Controle da Qualidade da Água, utilizou-se de parceria com a Suest-MA, autorizado pela Presidência da Funasa e com técnicos da SESAU- Secretaria de Estado da Saúde -TO, que desenvolveram ações do Estado, de cunho emergencial em 08 municípios, para comunidades da região que sofreu com período de estiagem.

Assim, a Suest-TO , no exercício de 2013, utilizou a ferramenta Ms Project implantada pela Presidência da Funasa, tanto no planejamento quanto no monitoramento das ações previstas, tendo-a como principal auxílio nas tomadas de decisões e nos reajustes que se fizeram necessários, como na otimização dos recursos financeiros.

Entretanto, as demandas relacionadas a prestação de contas, a exemplo dos convênios passivos que aguardam pareceres de Engenharia, levou a Suest-TO a buscar parecerias do nível central, principalmente, no que se refere a recursos humanos, profissionais engenheiros, no que a Presidência da Funasa se comprometeu durante reunião no último trimestre do exercício a disponibilizar técnicos no início de 2014, inclusive de outras regionais, tão logo dispusesse de recursos orçamentários, uma vez que o processo seletivo simplificado, realizado em 2013, não superou o problema de insuficiência de técnicos da Suest-TO.

Cabe ressaltar, que das 05 vagas existentes para engenheiro civil, esta Unidade obteve como resultado a contratação de apenas 01. A vaga de geólogo foi preenchida. Já no quadro efetivo, nos últimos anos, a Suest conta com 01 engenheiro, o que totalizou no final do exercício em referência 02 engenheiros civis e 01 geólogo, quantitativo técnico insuficiente para atender a demanda acumulada ao longo dos exercícios.

Diante do exposto a Suest em seu a planejamento, optou pelo acompanhamento das ações previstas no MS-Project, com o objetivo de corrigir falhas e, principalmente, evitar que as Prestações de contas das obras em execução também se tornassem passivas.

Desta forma, a busca de parcerias e a capacitação de pessoal, no último quinquênio, são as principais estratégias utilizadas pela Suest-TO que tem permitido superar, de forma parcial, a insuficiência de RH, principal ameaça à execução das ações programadas.

2.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto o item 2.2 – Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados, NÃO SE APLICA A ESTA UJ, (Fonte: *Funasa/CGPLA*).

2.2.3 Ações

NÃO SE APLICA A ESTA UJ.

2.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2013 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

NÃO SE APLICA A ESTA UJ.

2.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

NÃO SE APLICA A ESTA UJ.

2.2.3.5 Análise Situacional

NÃO SE APLICA A ESTA UJ.

2.3 Informações sobre outros resultados da gestão

Os anexos I e II – se referem a **Apuração de resultados dos indicadores** e análise crítica das áreas finalísticas: Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental, respectivamente.

3 Parte A, item 3, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Estrutura de Governança

Não se Aplica a esta UJ

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

O Quadro nº 02, corresponde ao quadro A.3.2 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ, encontra-se no anexo III.

Análise Crítica

Considerando que a estrutura de Controle Interno não é percebida claramente pela Suest devido a unidade ser parte de uma estrutura central, onde as decisões no âmbito político, técnico e no que tange ao papel junto ao Estado são formulados e orientados pelo nível central, não havendo em sua estrutura administrativa unidade de auditoria, dentre outras que propicie uma visão clara dos processos de controle, alguns itens do referido questionário foram preenchidos com valoração 3, haja vista que a Superintendência, mesmo se utilizando desses mecanismos ou instrumentos de controle orientados pelo nível central, não detém as condições de avaliá-los, embora perceba a importância dos controles existentes na melhoria do desempenho da Unidade. Para as questões com as demais valorações, a Suest teve por base o conhecimento oriundo das práticas de desenvolvimento das atividades realizadas na própria Suest, utilizando como metodologia a distribuição dos questionários por setor, ficando cada gerente responsável por se reunir com os demais servidores. O resultado para cada item foi tabulado, considerando a média do somatório dos questionários apresentados pelos setores e por consenso, após discussões com gerentes sobre pontos divergentes.

3.3 Remuneração Paga a Administradores

Não se Aplica a UJ

3.4 Sistema de Correição

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

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

Os principais resultados de 2013 destacam-se: **1º-** A descentralização da atividade de registro das atividades correcionais do sistema CGU-PAD da Corregedoria para as Superintendências; **2º-** Melhoria no controle da instauração da atividade correcional indicados preliminarmente pela Corregedoria qual o procedimento mais adequada para apuração pela Superintendência Estadual, em decorrência da concentração na Corregedoria de todas as comunicações de possíveis irregularidades administrativas identificadas nos Estados (parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 229/2012); **3º-** Implementação dos procedimentos correcionais no âmbito da Fundação e em especial a publicação da Política de Uso do Sistema CGU-PAD pela Funasa através da portaria nº1.005/2013, e **4º-** Capacitação de servidores em processo administrativo disciplinar e sindicância e a capacitação de mais dois servidores da Suest sobre a utilização do sistema informativo CGU-PAD;

Arcabouço Legal:

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

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

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

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

Instrumento Normativa da Funasa:

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

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

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

Portaria nº 653, de 06/12/1995 – Adotou o Manual de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Funasa;

Ordem de Serviço nº 1, de 04/06/2012 – Dispõe sobre os procedimentos correcionais, formação e atuação de comissão no âmbito da Funasa.

Instrumento Normativa da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

Assim, em 2013 a Suest-TO, passou a contar com 07 servidores capacitados em atividades correicionais e realizou a Instauração de 02 processos de sindicância e reinstauração de 01 processo de Sindicância e 01 processo de PAD.

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

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

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

Em junho de 2013 a Presidência da Funasa capacitou 02 servidores da Suest que ficaram responsáveis pelo cadastramento dos referidos processos e pelo repasse de informações ao órgão interno de correição.

Em conformidade com a Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de julho de 2007 e com as orientações do memorando - circular nº 10/Coreg/Audit/Funasa de 05 de agosto de 2013, a Suest-TO viabilizou o cadastramento de 24 processos de sindicância e 08 processos administrativos, no Sistema de Gestão de Processos Administrativos - CGU-PAD, alcançando 100% da meta exigida.

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

Não se aplica a esta UJ

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

4.1 Execução das despesas

4.1.1 Programação

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

Quadro A.4.1.1 – Programação de Despesas -

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

4.1.1.1 Análise Crítica

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

4.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

O Quadro nº 03, corresponde ao Quadro A.4.1.2.1 denominado **Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa**, compreende o conjunto dos créditos orçamentários recebidos da UG relacionada a esta UJ.

Quadro nº 03- 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	255027	1012221152000			1.755.069,26
			10122211520Q8			93.874,77
			1012821154572			72.171,74
			10305201520T6			12.492,91
			1054120686908			14.942,08
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebadora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos	255000	255027		152.278,95		
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						

O Quadro A.4.1.2.2 – movimentação orçamentária externa por grupo de despesa – **Não houve ocorrência no Exercício.**

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 UJ.

4.1.3.2 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

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

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

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

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

Os quadros nº 04 e 05, correspondem aos Quadros A.4.1.3.5 e A.4.1.3.6, abaixo – em sua estrutura de informações se referem à execução dos créditos recebidos por movimentação interna e externa, respectivamente.

4.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro nº 04 – 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)		520.554,58		520.554,58
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	435.742,05	520.554,58	416.887,90	520.554,58
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)		896.801,52		896.801,52
h) Dispensa	739.655,42	784.403,21	612.121,95	784.403,21
i) Inexigibilidade	68.418,58	112.398,31	67.747,28	112.398,31
3. Regime de Execução Especial		687,39		687,39
j) Suprimento de Fundos		687,39		687,39
4. Pagamento de Pessoal (k+l)		270.685,06		270.685,06
k) Pagamento em Folha		15.498,89		15.498,89
l) Diárias	288.398,86	255.186,17	288.398,86	255.398,17
5. Outros		73.872,17		73.872,17
6. Total (1+2+3+4+5)		1.762.600,72		1.762.600,72

FONTE: COGEO/Funasa/Presi

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

A descrição dos campos do quadro a seguir tem como referência as mesmas descrições do Quadro A.4.1.3.3.

Quadro nº 05 – 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
3-Outras Despesas Correntes								
08-Outros Benefícios Assistenciais	9.807,22	15.498,89	9.807,22	15.498,89			9.807,22	15.498,89
14-Diárias	280.486,96	241.814,97	280.486,96	241.814,97			280.486,96	241.814,97
30-Material de consumo	87.406,98	82.667,86	59.132,76	64.320,88	28.274,22	18.346,98	53.728,70	64.320,88
36-Outros serviços de terceiros PF	73.454,84	71.283,44	64.021,73	66.255,50	9.433,11	5.027,94	64.021,73	66.255,50
37- Locação de mão de obra	395.370,58	422.521,67	302.492,19	387.253,93	92.878,39	35.267,74	290.245,30	387.253,93
39- Outros serviços de terceiros PJ	1.084.807,84	1.145.285,37	798.057,91	952.519,80	286.749,93	192.765,57	668.649,94	952.519,00
47-Obrigações Tributárias e Contributivas	889,46	108,52	889,46	108,52	-	-	889,46	108,52
92- Despesas Exercícios anteriores	12.707,46	8.577,42	12.707,46	8.577,42	-	-	12.707,46	8.577,42
93- Indenizações e restituições	3.619,42	26.250,81	3.619,42	26.250,81	-	-	3.619,42	26.250,81
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
4. Investimentos								
51- Obras e Instalações		148.000,00				148.000,00		
52- Equipamentos e material permanente	152.278,95		35.516,00		116.762,95		35.516,00	

COGEO/Funasa/Presi

4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa

No exercício de 2013, a Presidência da Funasa disponibilizou recursos para execução das ações planejadas pela Suest no MS PROJÉT. O quadro A.4.1.3.6 e A.4.1.3.5 reflete os custos das ações no exercício de 2013 demonstrando aplicação e distribuição do orçamento..

Destaca-se que a Suest-TO visando contemplar todos os setores na execução das atividades pertinentes, utilizou os recursos, priorizando as ações de maior impacto, tendo em vista que a disponibilização dos recursos independe da demanda apresentada e que o Plano de Ação se adéqua ao Teto disponibilizado pela Presidência da Funasa à Suest.

Em relação as dispensas e inexigibilidade todas foram feitas dentro da necessidade e da legalidade, sempre priorizando o principio da legalidade e da economicidade.

Os Rps da Suest-TO no exercício de 2013, comparados aos exercícios anteriores estão, praticamente regularizados, e certamente será dado baixa no Sistema da RP não processado no próximo exercício. Em relação ao RP processado, a Suest não tem total governabilidade em relação ao prazo, uma vez que foi solicitado penhora pela Justiça do Trabalho.

Ressalta-se que comparada aos anos anteriores, este ano não foi necessário usar o Suprimento de Fundos, uma vez que todas as ações no exercício de 2013 foram bem planejadas e programadas. Nota-se que a cada ano que passa a Suest-TO, vem se adequando cada vez mais as exigências legais promovendo reuniões e debates, para que sempre haja uma participação de todas as áreas na programação orçamentária, podendo assim ter um ano com um bom planejamento e uma boa execução financeira.

4.2 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Não houve ocorrência no período para as contas contábeis, conforme abaixo:

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

Fonte: CGPLA/ Funasa/Presi

4.2.1 Análise Crítica

Não houve ocorrência no exercício

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

Quadro nº 06 - 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	399.408,23	221.264,83	60.543,40	117.600,00
2011	-	-	-	-
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2007	5.800,00			5.800,00
...				

4.3.1 Análise Crítica

Os Restos a Pagar da Suest-TO no exercício de 2013, comparados aos exercícios anteriores, avançou em relação à regularidade. Em relação ao um processo/2012, referente ao Projeto Executivo de Elaboração da Construção da Sede da Suest-TO, já concluído e aprovado encontra-se aguardando liberação da certidão negativa de débito pela Prefeitura de Palmas-TO. Em relação ao RP processado, no valor de R\$5.800,00, exercício de 2007, a Suest não tem total governabilidade em relação ao prazo, uma vez que foi solicitado penhora pela Justiça do Trabalho.

4.4 Transferências de Recursos

4.4.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Não se aplica a esta UJ

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

Não se aplica a esta UJ

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

Quadro nº 07 - A.4.4.3 – Resumo da Prestação de Contas sobre Transferências Concedidas pela UJ na Modalidade de Convênio, Termo de Cooperação e de Contratos de Repasse. Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente					
Nome: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NO TOCANTINS					
CNPJ:		UG/GESTÃO:			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados	Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)			
		Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse	
2013	Contas Prestadas	Quantidade	21		
		Montante Repassado	4.592.981,92		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-		
		Montante Repassado	-		
2012	Contas Prestadas	Quantidade	30		
		Montante Repassado	6.485.621,35		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-		
		Montante Repassado	-		
2011	Contas Prestadas	Quantidade	35		
		Montante Repassado	20.104.355,62		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-		
		Montante Repassado	-		
Anteriores a 2011	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	03		
		Montante Repassado	29.320,00		

Fonte: SIAFI E RG 2012

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

Quadro nº 08 - A.4.4.4 – Visão Geral da Análise das Prestações de Contas de Convênios e Contratos de Repasse. **Posição 31/12**
em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL NO TOCANTINS					
CNPJ:		UG/GESTÃO:			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2013	Quantidade de Contas Prestadas			21	
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	07	
			Quantidade Reprovada	00	
			Quantidade de TCE	00	
			Montante Repassado (R\$)	4.592.981,92	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	14		
		Montante Repassado (R\$)	3.236.501,02		
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	09	
			Quantidade Reprovada	00	
			Quantidade de TCE	00	
Montante Repassado (R\$)			1.994.309,30		
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	05			
	Montante Repassado (R\$)	1.242.191,72			
2012	Quantidade de contas prestadas			30	
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	21		
		Quantidade Reprovada	04		
		Quantidade de TCE	04		
		Montante repassado	6.485.621,35		
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	05			
Montante repassado (R\$)	1.395.000,00				
2011	Quantidade de Contas Prestadas			35	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada	20		
		Quantidade Reprovada	04		
		Quantidade de TCE	04		
		Montante Repassado	20.104.355,62		
Contas NÃO Analisadas	Quantidade	11			
Montante Repassado	4.826.634,00				
exercício anterior a 2011	Contas NÃO Analisadas	Quantidade	54		
		Montante Repassado	46.743.444,50		

fonte: RG 2012 e siafi

4.4.5 Análise Crítica

4.4.5 Análise Crítica

Em 2013, a Suest-TO adotou como medidas para sanear as transferências na situação de inadimplentes o acompanhamento do financeiro liberado e do físico executado, orientações aos gestores para as falhas observadas, com vista ao saneamento e regularização das contas. Com a aplicação da Portaria 623, de 11.05.11, (repasso parcial do pactuado e verificação/comprovação da aplicação na obra dos recursos transferidos, condição para liberação da parcela subsequente), houve uma redução de incidência de obras apresentando incompatibilidade entre o físico executado e financeiro liberado.

A adoção de medidas administrativas adotadas pelas áreas de engenharia e financeira, tiveram como objetivo contribuir para que os gestores municipais reduzissem o prazo no saneamento das pendências identificadas, para que o atingimento dos objetivos pactuados fossem alcançados no período regulamentar de execução até a prestação de contas final. Assim, as prestações de contas vencidas no exercício foram todas comprovadas, encontrando-se na Inadimplência Efetiva as transferências em que o gestor atual (ex-prefeito de gestão anterior) é o faltoso, com procedimentos de Tomada de Contas Especial instaurados, em fase de conclusão do Relatório Final pelo Tomador de Contas e/ou concluídas e enviadas para certificação pela Auditoria/FUNASA.

Neste exercício, para as contas reprovadas foram instauradas (01) Tomada de Contas Especial TC 768/07 – Combinado/TO, vigência expirada em 2012, aberto (05) procedimentos de Cobrança Administrativa, referente a Termos de Compromissos firmado com o município de Campos Lindos, vencidos em 2011.

Nos três últimos exercícios foram firmadas 52 transferências, sendo: 18 em 2011, 13 em 2012 e 21 em 2013 e respectivamente efetuados em repasse os valores de R\$ 1.682.642,39 e R\$ 11.677.992,53 e R\$ 7.338.372,98 totalizando em repasse R\$ 20.699.007,90. Em análise comparativa conclui-se que não houve oscilações significativas no quantitativo e no volume de recursos transferidos, entretanto verifica-se baixa evolução de investimento de recursos por meio de transferências nos exercícios comparados.

Todas as contas vencidas no exercício de 2013 foram recebidas no prazo regulamentar, bem como, encontram-se regularizadas a comprovação das prestações de contas dos exercícios anteriores de 2012 e 2011. Para as 21 contas vencidas em 2013 foram analisadas e aprovadas 16 restando sem análise com prazo vencido 05 prestações de contas finais.

Também as 30 contas vencidas em 2012 foram todas comprovadas, destas 21 obtiveram aprovação e 04 foram reprovadas, restando vencida sem análise 05 prestações de contas finais. Para as 04 contas reprovadas de 2012 foram instauradas as respectivas Tomadas de Conta Especial em 2012.

No exercício de 2011 foram comprovadas 35 prestações de contas finais, destas 20 obtiveram aprovações nas análises e 04 foram reprovadas e 11 contas recebidas em 2011 não tiveram suas análises concluídas.

4.5 Suprimento de Fundos

Embora não tenha havido ocorrência no período de 2013, manteve-se os subitens, abaixo relacionados, considerando o preenchimento do quadro A.4.5.4, que trata das prestações de contas que inclui exercícios anteriores.

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

Não se aplica a esta UJ

4.5.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”

Não se aplica a esta UJ

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

Não houve ocorrência no exercício

4.5.4 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

Quadro nº 09 - A.4.5.4 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2013		2012		2011		2013		2012		2011	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas	-	-	-	-	-	-	-	-	02	687,39	05	54.609,81

Fonte: *Siafi-RG/2012*

4.5.5 Análise Crítica

A Suest-TO, no exercício de 2013 não utilizou suprimento de fundos, haja vista, a mudança de papel (transferência da Sesai, ocorrida em 2010 e transição até 2011, entretanto a Suest manteve responsabilidades com apoio logístico, o que demandou, no exercício de 2011 gastos orçamentários/financeiros, tendo em vista que, inicialmente, não houve consenso entre as Instituições, SESAI e FUNASA, a respeito do orçamento, dificultando o planejamento dos gastos, uma vez que não foi inserido no SPGO, havendo portanto a necessidade da utilização dessa modalidade de despesa, considerando as urgência e emergências decorrentes da execução das ações de Saneamento e Saúde Assistencial Indígena).

Verifica-se que, atualmente a Suest-TO vem aprimorando seu planejamento, no que se refere à utilização do orçamento disponibilizado pela Presidência.

4.6 Renúncias sob a Gestão da UJ

Não se aplica a esta UJ

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

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

5.1 Estrutura de pessoal da unidade

Os quadros desenvolvidos abaixo evidenciam o perfil dos servidores ativos da Suest/TO demonstrando os seguintes aspectos do quadro de pessoal: O **Quadro A.5.1.1 demonstra a** força de trabalho da Suest/TO; o **Quadro A.5.1.1.1** demonstra a Lotação; o **Quadro 5.1.1.2** evidencia as situações que reduzem a força efetiva de trabalho na Suest/TO; no **Quadro A.5.1.2.1 a** Suest/TO demonstra a distribuição dos cargos em comissão e das funções gratificadas; o **Quadro A.5.1.2.2** demonstra o perfil etário dos servidores ocupantes de cargos efetivos e comissionados da Suest/TO; no **Quadro A.5.1.2.3** a Suest/TO demonstra o perfil escolar dos ocupantes de cargos efetivos e comissionados.

5.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

5.1.1.1 Lotação

O **Quadro nº 10- A.5.1.1.1** demonstra a força de trabalho da Suest/TO, comparando-se a lotação autorizada com a efetiva. Para cada tipologia de cargos, a Suest/TO informa a lotação autorizada e a efetiva, registrando-se, ainda, os ingressos e egressos no exercício. Reflete a situação apurada em

31/12 do exercício de referência a este Relatório.

Quadro n° 10 - A.5.1.1.1 – Força de Trabalho da Suest/TO – Situação apurada em 31/12

	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)	223	223	0	03
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	-	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	223	223	0	03
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	64	64	0	-
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	159	159	0	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	-	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	01	01	-	-
2. Servidores com Contratos Temporários	01	01	0	0
3. Servidores sem vínculo com a Administração Pública	04	04	01	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	229	229	01	03

Fonte: Siape/Siapecad

5.1.1.2 Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade Jurisdicionada

O Quadro n° 11 - A.5.1.2, a seguir, demonstra as situações que reduzem a força de trabalho da Suest/TO, situações que caracterizam a ausência momentânea do servidor da Suest/TO, conforme previsões legais.

Quadro nº 11 - A.5.1.2 Situações que Reduzem a Força de Trabalho da Sues-TO

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de pessoas na situação em 31 de dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	02
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	-
1.2. Exercício de Função de Confiança	-
1.3. Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis)	02
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)	01-
3.1. De ofício, no interesse da Administração	-
3.2. A pedido, a critério da Administração	01
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)	01
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	-
5.2. Serviço militar	-
5.3. Atividade política	-
5.4. Interesses particulares	01
5.5. Mandato classista	-
6. Outras situações (Especificar o ato normativo) redistribuição	01
7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)	05

Fonte: Siape/Siapecad

5.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

A qualificação da força de trabalho da Suest/TO é informada através dos **Quadros A.5.1.2.1, A.5.1.2.2 e A.5.1.2.3**, os quais tem por objetivo demonstrar a estrutura de cargos e de funções, a qualificação do pessoal por idade e por escolaridade.

5.1.2.1 Estrutura de Cargos e de Funções

O Quadro nº 12 - A.5.1.2.1 abaixo identifica a estrutura de cargos em comissão e de funções gratificadas da Suest/TO.

Quadro nº 12 - A.5.1.2.1 – Detalhamento da Estrutura de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Suest/TO (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	07	07	01	01
1.1. Cargos Natureza Especial	Não há	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	07	07	01	01
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	02	02	-	01
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	-	-	-
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	01	01	01	-
1.2.4. Sem vínculo	04	04	01	-
1.2.5. Aposentados	Não há	-	-	-
2. Funções gratificadas	14	13	06	03
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	14	13	06	03
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	-	-	-
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas	Não há	-	-	-
3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)	21	20	07	04

Fonte: Siape/Siapecad

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

O Quadro A.5.1.2.2 demonstra o perfil etário do quadro de pessoal ativo da Suest/TO. Neste Quadro classificou-se os ocupantes de cargos e comissões segundo a faixa etária. Retrata a situação verificada em 31 de dezembro do exercício de referência.

Quadro nº 13 - A.5.1.2.2 – Quantidade de Servidores da SUEST/TO 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	03	01	65	138	18
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	03	01	65	137	18
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	01	-
2. Provimento de cargo em comissão	02	01	05	10	02
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	01	01	01	03	01
2.3. Funções gratificadas	01	-	04	07	01
3. Totais (1+2)	05	02	70	148	20

Fonte: Siape/Siapecad

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

O **Quadro nº 14 - A.5.1.2.3**, demonstra o perfil de escolaridade do quadro de pessoal ativo da Suest/TO, retratando a situação verificada em 31 de dezembro do exercício de referência.

Quadro nº 14 - A.5.1.2.3 – Quantidade de Servidores da SUEST/TO por Nível de Escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de pessoas por nível de escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provedimento de cargo efetivo	-	-	-	13	114	71	11	-	-
1.1. Membros de poder e agentes políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	13	114	70	11	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	01	-	-	-
2. Provedimento de cargo em comissão	-	-	-	-	05	11	03	-	-
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	01	03	03	-	-
2.3. Funções gratificadas	-	-	-	-	05	08	-	-	-
3. Totais (1+2)	-	-	-	13	121	82	14	-	-

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

Fonte: Siape/Siapecad

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

A composição do quadro de custos de pessoal da Suest/TO está demonstrada por meio do **Quadro A.5.1.3** anexo, onde são discriminadas as naturezas de despesas de pessoal para cada tipologia de servidores e de cargos relativamente ao exercício de 2013, 2012 e 2011.

QUADRO Nº 15 - corresponde ao Quadro A.5.1.3 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e Nos Dois Anteriores, anexo IV.

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

O Quadro nº 16 refere-se ao **Quadro A.5.1.4.1** abaixo, correspondente ao primeiro demonstrativo e compreende uma planilha onde, na primeira coluna, são discriminados dois (2) regimes de proventos, subdivididos em quatro (4) regimes de aposentadoria, cada um, enquanto as duas (2) colunas restantes informam sobre o quantitativo dos servidores na Suest/TO e o número de aposentadorias ocorridas no exercício de referência, de acordo com os regimes de proventos e de aposentadoria.

Quadro nº 16 - 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	232	06
1.1 Voluntária	219	06
1.2 Compulsória	01	-
1.3 Invalidez Permanente	12	-
1.4 Outras	-	-
2. Proporcional	22	-
2.1 Voluntária	17	-
2.2 Compulsória	02	-
2.3 Invalidez Permanente	03	-
2.4 Outras	-	-
3. Totais (1+2)	254	06

Fonte: Siape/Siapecad

5.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

O Quadro nº 17- A.5.1.4.2 é correspondente ao segundo demonstrativo e compreende uma planilha onde, nas linhas, são discriminados os regimes de proventos originários do instituidor de pensão, enquanto, nas colunas, são informados os quantitativos dos beneficiários de acordo com cada regime de proventos.

Quadro nº 17- 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	44	02
1.1. Integral	34	02
1.2. Proporcional	10	-
2. Em Atividade	62	-
3. Total (1+2)	106	02

Fonte: Siape/Siapecad.

5.1.5 Cadastramento no Sisac

A Suest/TO tem sob sua responsabilidade as atividades de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão, cujos atos estão sujeitos ao registro do Tribunal de Contas da União nos termos do art. 71, inciso III, da Constituição Federal e da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

5.1.5.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

O Quadro nº 18 - A.5.1.5.1 evidencia a relação entre a quantidade dos atos ocorridos no exercício de 2012 e no exercício anterior e a quantidade de atos efetivamente cadastrada no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, de forma a demonstrar a conformidade da gestão dos atos de pessoal da Suest/TO com o art. 2º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Quadro nº 18 - 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	06	06	06	06
Concessão de pensão civil	02	04	02	04
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	10	-	10
Totais	08	20	08	20

Fonte: Sisac

5.1.5.2 Atos Sujeitos à comunicação ao TCU

O Quadro nº 19 - A.5.1.5.2 a seguir tem o objetivo de evidenciar a relação entre a quantidade dos atos sujeitos à comunicação ao TCU ocorridos no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício anterior e a quantidade de atos efetivamente cadastrada no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – SISAC, de forma a demonstrar a conformidade da gestão dos atos de pessoal da Suest/TO com o art. 3º da Instrução Normativa TCU nº 55/2007.

Quadro nº 19 - A.5.1.5.2 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2013	2012	2013	2012
Desligamento	03	06	01	06
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Totais	03	06	01	06

Fonte: Siape/Siapecad

5.1.5.3 Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

O Quadro nº 20 - A.5.1.5.3 a seguir tem o objetivo de evidenciar a regularidade, em relação ao prazo estabelecido no art. 7º da IN TCU nº 55/2007, do cadastramento no SISAC dos atos de pessoal sujeitos a registro e comunicação ao TCU.

Quadro nº 20 – 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	06	-	-	-
Concessão de pensão civil	01	01	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-
Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	-	-
Total	07	01	-	-
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento	01	-	-	02
Cancelamento de concessão	-	-	-	-
Cancelamento de desligamento	-	-	-	-
Total	01	-	-	02

Fonte: Siape/Siapecad

5.1.5.4 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico

O Quadro nº 21 - A.5.1.5.4 a seguir tem por objetivo evidenciar a quantidade de atos que devem ser comunicados ao TCU, porém, sem o uso do SISAC, nos termos do art. 14 da IN TCU 55/2007.

Quadro nº 21 - 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	0	0	0	0
Outros atos fora do SISAC (especificar)	0	0	0	0
Totais	0	0	0	0

Fonte: Socad

5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

A Suest/TO, a cada exercício se empenha para manter regular a situação dos servidores, inclusive no que se refere ao item acima. Para tanto tem se utilizado de estratégias e de instrumentos, tais como:

- Realiza o controle dos servidores cedidos ao SUS, através das frequências, busca de informações em outras instâncias, como na Secretaria Estadual de Saúde - SESAU, nas Secretarias Municipais de Saúde - SEMUS e no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
- Controle dos aposentados e pensionistas é realizado pelo CNES, recadastramento junto aos bancos e acompanhamento de correspondências do MPOG e envio de documentação Oficial para regularização do recadastramento.
- Realiza pesquisa no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, anualmente ou quando necessário;
- Atende as diligências dos Órgãos de Controle Externo;
- No exercício de 2013, foram expedidas 31 notificações, considerando os indícios de acumulação ilegal de cargos, os quais foram regularizados através da exclusão do servidor no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, ao ser detectado que uma das causas que gerou duplicidade de funções foi o cadastramento, por parte dos municípios, dos servidores da Funasa que desenvolvem ações de Saúde, cedidos através da Portaria MS-99/94, que dispõe sobre a descentralização das ações de Atenção à Saúde e ou estão exercendo cargo comissionados, com base na PT/GM/MS nº 929/2001, alterada pela PT/GM/MS nº 1366/2002 e na Instrução Normativa/FUNASA nº 01/2003.

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

A Suest-TO ao detectar algum cadastro ou vínculo vedado pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, aplica o art. 133 da Lei 8.112/90. Em 2013, adotou-se as seguintes providências:

- a) Expedição de 31 notificações de indícios de acumulação ilegal de cargos;
- b) Regularização, através da exclusão do servidor no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, a situação ocorreu função de cadastramento realizado pelos municípios, nos quais há servidores da Funasa que desenvolvem ações de Saúde cedidos, através da Portaria MS- 99/94, que dispõe sobre a descentralização das ações de Atenção à Saúde e ou estão exercendo cargo comissionados, com base na PT/GM/MS nº 929/2001, alterada pela PT/GM/MS nº 1366/2002 e na Instrução Normativa/FUNASA nº 01/2003.
- c) Situação apresentada em 31 de dezembro de 2013: 24 (vinte e quatro) servidores estão cedidos EST-45 (cargos comissionados /incentivo financeiro) com base no art. 93, inc. II, da Lei 8.112/90, art. 20 da Lei 8.270/91, art. 11 da Lei 9.527/97 e na PT/GM/MS nº 929/2001, alterada pela PT/GM/MS nº 1366/2002 e Instrução Normativa/FUNASA nº 01/2003.

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Esta Unidade não tem indicadores gerenciais desenvolvidos para área de pessoal, uma vez que esse procedimento depende da Unidade central que está em processo.

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

As informações sobre a terceirização de mão de obra no âmbito da unidade jurisdicionada estão de acordo com os quadros a seguir.

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

Não há ocorrência na Unidade

Quadro A.5.2.1 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Não houve ocorrência no exercício

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

O **Quadro A.5.2.2** abaixo tem por finalidade evidenciar as autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados. Para tanto, o quadro encontra-se dividido em três colunas nas quais cada campo deverá ser preenchido conforme a descrição abaixo. Importante destacar que este quadro deve ser preenchido somente pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão ou por outro órgão autorizador equivalente nos demais Poderes da União.

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

Quadro A.5.2.2 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

NÃO SE APLICA A ESTA UJ

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

O Quadro nº 22 - A.5.2.3 anexo, compreende os Contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva da Suest/TO, em Vigência ano Exercício de 2013.

O **Quadro nº 22**, corresponde ao quadro A.5.2.3- CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILANCIA OSTENSIVA, ANEXO V .

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

Não há ocorrência na Unidade

5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

A Suest realiza pagamentos mensais dos contratos vigentes, tais como: vigilância, limpeza, higiene por meio de processos de pagamentos, onde são observadas cláusulas contratuais, dentre elas: Sicafi Atualizado; encargos trabalhistas, atendendo, portanto, as determinações legais, que são observadas, principalmente pela Divisão de Administração e pelo fiscal do contrato, designado por Portaria. As principais Providências adotada em 2013, decorrentes de descumprimento de cláusulas contratuais por parte de algumas empresas, ensejaram em notificações às empresas; Oficialização aos órgãos arrecadadores; não aditamento; encerramento de contrato e indicação de abertura de Processo Administrativo em desfavor da empresa.

5.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

O Quadro 23 - A.5.2.6 abaixo demonstra a composição do quadro de estagiários da Sueste/TO, sob a responsabilidade do Setor de Capacitação-Socap, e do Setor de Cadastro- Socad. Contemplando os quantitativos trimestrais de todos os contratos de estagiários vigentes, de acordo com o nível de escolaridades: Superior, equivalente ao 3º grau, e Nível Médio correspondente a formação de 2º grau.

Quadro nº 23 - A.5.2.6 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS (ANO 2013)

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior					
1.1 Área Fim	05	07	06	06	R\$ 31.797,35
1.2 Área Meio	03	03	03	05	R\$ 16.044,14
2. Nível Médio					
2.1 Área Fim	05	05	05	05	R\$ 15.724,49
2.2 Área Meio	10	18	18	18	R\$ 51.660,37
3. Total (1+2)	23	33	32	34	Total: R\$ 115.226,35

Fonte: Socap/Siape

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

6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

A frota de veículos da Suest-TO é gerenciada e utilizada com base no Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autarquia e fundacional; Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, que dispõe sobre classificação, utilização, especificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências, bem como, de acordo com o Código Nacional de Trânsito.

A utilização da frota é de grande importância para a execução das ações programadas pelos setores que compõem a Superintendência, já que todas as Divisões, Serviços e o Gabinete desenvolvem atividades junto ao Estado e municípios que demandam deslocamentos, podendo se destacar: visitas de acompanhamento de obras; apoio à Gestão dos serviços de saneamento; atividades de fomento à Educação em Saúde e Saúde Ambiental; gestão do patrimônio imobiliário; ações voltadas ao acompanhamento e controle de RH, dentre outras.

No exercício de 2013 esta Superintendência teve sob sua responsabilidade, 08 veículos em uso, sendo 07 camionetas e 01 Ducato. Ressalta-se que em 2012, o restante da frota, foi doada ao DSEI e realizado leilão. A Suest dispõe atualmente de 11 veículos irrecuperáveis que estiveram sob a responsabilidade das ONG's: AIX-Associação Indígena Xerente; CONJABA- **Coordenação das Organizações Indígenas Javaé da Ilha do Bananal e FASAM – Fundação de Assistência à Saúde ao Sudoeste Amazônico que se encontra em processo de regularização** de documentos para alienação. Os veículos em uso na Suest apresentaram uma média anual de 9.374 Km rodados e idade média de 04 anos. A referida frota e o quadro de 7 motoristas foram suficientes para atendimento das demandas apresentadas, não sendo necessário locar veículos.

Com a manutenção da frota, em 2013 a Suest-TO realizou as seguintes despesas: R\$ 40.199,26 com combustíveis; R\$ 22.237,97 com peças, lubrificantes e serviços referente aos contratos nº 02/2012 e 03/2012 e R\$ 2.164,09 Com DPVAT/Seguradora.

Esta Superintendência, para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte se utiliza de requisições diárias para atendimento das demandas internas, modelo padronizado, assinado pelo chefe do setor solicitante e autorizado pelo chefe do Setor de Transportes. Para os deslocamentos externos, Memorando solicitado pelo proponente e autorizado pelo dirigente máximo, que são digitalizados e anexados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, de acordo com as Programações que atendem o Planejamento das ações Propostas pelas diversas áreas de atuação, ou ainda, das demandas advindas das atividades inerentes ao Papel Institucional.

Em relação ao controle dos deslocamentos internos e externos, se utiliza de Boletim Diário de Tráfego – BDT, que contém as informações da quilometragem, locais de destino dos deslocamentos, vistoria do veículo, período, horários e ocorrências, assinaturas do usuário, para alimentação do Sistema de Controle de Transporte –SICOTWEB e são digitalizados e anexados aos Relatório de Viagem do motorista e usuários do transporte. Os veículos e os motoristas são cadastrados pela empresa TIQUET CAR, prestadora de serviço de abastecimento, contratada pela Presidência da Funasa. A Suest-TO designou fiscal do referido contrato, para acompanhar e

alimentar o Sistema de informação. A aquisição de combustíveis para abastecimento dos veículos é feita através de cartões. Os motoristas prestam contas mensalmente ao fiscal, por meio de Notas Fiscais dos abastecimentos nos Postos cadastrados para lançamento no SICOTWEB.

Considerando a vida útil dos veículos, a administração da Suest, planejou para 2014, solicitar ao nível central novos veículos para substituição da frota existente.

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

6.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

O **Quadro nº 24 - A.6.2.1**, anexo VI, denominado **Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União**, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis de propriedade da União que estavam sob a responsabilidade da Suest-TO no final dos exercícios 2013 e 2012, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

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

A Suest-TO não dispõe de imóvel não funcional sob sua responsabilidade

6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

O **Quadro nº 25 - A.6.2.3**, denominado Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob a Responsabilidade da UJ, encontra-se no Anexo VII.

Análise Crítica:

No ano de 2013 a Suest/TO, com base no Decreto-Lei nº 9.760/1946; Lei 9.636/1998; Portaria SPU nº 241; Manual do Spiunet /2007 realizou levantamento de imóveis, patrimônio da Funasa cedidos e não cedidos aos municípios do Estado Tocantins, com o objetivo, dentre eles, de identificar a atual situação de utilização dos referidos imóveis, onde observou-se que a maioria dos imóveis cedidos passaram por reformas e ampliações realizadas pelos municípios, o que demanda reavaliação dos valores para atualização no Spiunet, trabalho este que a Funasa /Presi, elegeu realizar em 2014.

Ainda no exercício de 2013 a Unidade celebrou 08 (oito) Termos de Cessão de Uso, sendo: 01(um) com o município de Caseara; 01 (um) com o município de Tocantinópolis; 02 (dois) com o Município de Colinas do Tocantins e 04 (quatro) com o Distrito Sanitário Indígena do Tocantins.

6.3 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

O Quadro nº 26 - A.6.3, denominado **Distribuição Espacial de Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros**, está organizado de modo a permitir a identificação do quantitativo de imóveis que estavam locados de terceiros pela Suest-TO no final dos exercícios de 2013 e 2012, contemplando a localização geográfica dos bens locados no Brasil e no exterior.

Quadro nº 26 - A.6.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2013	EXERCÍCIO 2012
BRASIL	UF/TO		
	Palmas	02	02
Subtotal Brasil		02	02
EXTERIOR		00	00
Subtotal Exterior		00	00
Total (Brasil + Exterior)		02	02

Fonte: Arquivo físico da Suest-TO .

Análise crítica:

A Superintendência Estadual do Tocantins não possui sede própria, o que demanda desde a sua criação a locação de 02 imóveis, situados em Palmas-TO para adequar às necessidades de instalações físicas do almoxarifado e da sede, haja vista o número de setores e áreas de atuação da Suest, conforme demonstrado no organograma e observações descritas. Ressalta-se que o imóvel locado para funcionamento da sede, ocupa 04 andares (do 1º ao 4º piso), sendo 32 salas, 08 por andar que atende 40 setores, onde exerce suas funções 95 pessoas (servidores, estagiário, prestadores de serviço).

N o exercício de 2013, a Suest custeou despesas com locação de imóveis, conforme especificado, abaixo:

- a) Sede da Suest - valor mensal: R\$ 60.720,00 - anual: R\$ 728.641,20;
Condomínio: valor anual - R\$ 113.295,00;
- b) Almoxarifado: valor mensal – R\$5.221,55 – anual: R\$62.658,60

Considerando que a Suest-TO é uma Unidade descentralizada e não detém poder administrativo em relação ao orçamento, ao longo dos exercícios tem solicitado recursos orçamentários/financeiros visando a construção da Sede. Para tanto, em 2013 foi finalizada a elaboração do Projeto Executivo de Construção da Sede que se encontra aguardando emissão de CND pela Prefeitura Municipal de Palmas-TO.

7 PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 127, DE 15/5/2013.

GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

7.1 Gestão da Tecnologia da Informação

Não se aplica a esta UJ

7.1.1 Análise Crítica

Não se aplica a esta UJ

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

8. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

O **Quadro nº 27** se refere ao **Quadro A.8.1**, denominado Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, encontra-se no **anexo VIII**.

Considerações gerais:

A Suest-TO utilizou como metodologia para preenchimento do quadro em referência, reunião com servidores envolvidos nas ações de licitação, da Divisão de Administração, da Comissão de Licitação, da Comissão de Implementação da Agenda A3P; da Divisão de Saúde Ambiental. Destaca-se que no exercício de 2013, a Suest-TO utilizou-se do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU/CJU do Estado de S.Paulo, com o propósito de adequar a instrução dos processos licitatório às normas de sustentabilidade. Teve como base a Lei 8666/93 e IN's e Decretos vigentes.

Ressalta-se que a Suest adquiriu equipamentos no final do exercício de 2013, portanto o impacto previsto no consumo de energia só poderá ser mensurado no exercício de 2014. Nas licitações para aquisição de materiais de expediente foram adquiridos os recicláveis disponíveis no COMPRASNET, com exceção dos tonners e cartuchos que em virtude da má qualidade do produto, anteriormente adquirido causando danos, conseqüentemente, aumento de gastos com manutenção em impressoras da Suest-TO. Outros materiais permanentes (mobiliários) também foram adquiridos, com os mesmos critérios.

8.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

8.2.1 - medidas adotadas para redução de gastos no consumo de papel, energia elétrica e água

A Suest-TO, no exercício de 2013, destaca 02 medidas que visam impactar os referidos consumos:

- a) **Licitações** – aquisição de equipamentos (ar condicionado, bebedouros, micro-ondas), de acordo com critérios de sustentabilidade ambiental;
- b) **Intensificação das ações educativas, voltadas à conscientização dos servidores, no que tange, evitar desperdício de energia**, desligando os equipamentos e lâmpadas nos intervalos de refeição e outros afastamentos superior a 30 minutos.

O Quadro nº 28 corresponde ao quadro A.8.2 a seguir, denominado Consumo de Papel, Energia Elétrica e água, contem informações que permitem visualizar a redução na utilização de papel, energia elétrica e água da UJ e verificar a preocupação da Suest em adotar medidas que visam à sustentabilidade ambiental ao observar a série histórica dos últimos 03 exercícios.

Quadro nº 28 - A.8.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)	2013			Criação da Comissão A3P (Portaria) Redução do consumo de água, energia elétrica e papel; Iniciativa de servidores no desenvolvimento de atividades voltadas ao reaproveitamento de materiais recicláveis; (Oficina de Natal); Intensificação das atividades de Coleta Seletiva; Participação dos servidores nas ações de coleta seletiva domiciliar (disponibilização de materiais reutilizáveis à Suest, encaminhados à sede das Associações de catadores de Palmas-TO);		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2013	2012	2011	2013	2012	2011
Papel –resma	538	637	1621	R\$ 5.600,52	R\$6.223,08	R\$15.631,60
Água- provedora local	87m ²	180m ²	7.450m ²	R\$1.369,16	R\$1.146,85	R\$48.017,79
Água Mineral – Galão	380	472	729	R\$1.398,40	R\$1.793,60	R\$2.916,00
Energia Elétrica	190.757Kwh	364.827Kwh	854.916 Kwh	R\$110.862,05	R\$307.613,75	R\$672.164,46
			Total	R\$119.230,13	R\$316.777,28	R\$738.729,85

Fonte: ASIWeb; arquivo SALOG/Suest-TO; Celtins e Saneatins.

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

9. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

9.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

9.1.1 - Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Os Quadros nº 29, 30, 31 e 32, abaixo, correspondem ao **Quadro A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU Atendidas no exercício.**

QUADRO Nº 29 - A.9.1.1-Cumprimento das Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro nº 29 - A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde/Superintendência Estadual do Tocantins					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
04	TC-017.141/2013-3	4705/2013-TCU-1º Câmara	1	Aposentadoria	Ofício nº 10959/2013 TCU/Sefip
FUNASA					2207
Descrição da Deliberação					
Os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão da Primeira Câmara, tendo em vista que os efeitos financeiros dos atos de concessão adiante relacionados se exauriram antes do seu processamento pela corte, em fase da maioria ou do falecimento dos beneficiários, ACORDAM, por unanimidade, com fundamento no art. 143, inciso II do Regimento Interno, c/c o art. 7º da Resolução TCU nº 206, de 24/10/2007 em considerá-los prejudicados por perda de objeto, de acordo com os pareceres emitidos nos autos.					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
O Serviço de Recursos Humanos da Suest/TO é a unidade administrativa encarregada de dar cumprimento às determinações e/ou recomendações referidas no item do Acórdão, através do setor de Cadastro e Pagamento.					2207
Síntese da Providência Adotada					
Inclusão nos assentamentos funcionais - em todos os processos de aposentadoria e pensão e atendimento das recomendações.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Fator positivo: O serviço de Recursos Humanos adota como rotina as atividades e dispõe de servidor capacitado. Fator Negativo: Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção de providências pelo gestor.					

Quadro nº 30 - A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde/Superintendência Estadual no Tocantins					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
12	TC 003.924/2011-4	2473/2012	9.2	Determinação	Ofício nº 0876/2012/SECEX-TO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário em determinar à Superintendência Estadual da Funasa no Tocantins que aprecie, no prazo de 90 dias, as prestações de contas, parciais ou finais, dos seguintes convênios, tomando as medidas necessárias em caso de irregularidades, e remeta, ao término do prazo, informações sobre as providências adotadas ao TCU: CV 2697/05, EP 3054/06, EP 3055/06, EP 0361/07, EP 1187/07, e EP 362/07. Firmados com o município de Porto Nacional/TO.					2207
Descrição da Deliberação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Engenharia e Serviço de Convênios					2207
Síntese da Providência Adotada					
Avaliação física das obras executadas e pronunciamento técnico e financeiro conclusivo acerca do atingimento dos objetivos pactuados foram finalizados os EP 3055/06, 1187/07, 361/07, cujas informações foram prestadas ao TCU pelo Ofício nº 251/2013, de 19/04/2013.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Para cumprimento da determinação foi necessários esforços conjunto da gestão municipal, do Superintendente da Funasa no Tocantins e das áreas técnicas e financeira para que os resultados fossem atingidos.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Como fator positivo a ação conjunta das partes envolvidas concedente e conveniente. Como dificultador, a necessidade de atender várias frentes de fiscalização dos recursos pactuados, CGU, Polícia Federal, TCU, Auditoria Interna da Funasa, todos necessitando dos mesmos materiais (processos) como ferramenta de trabalho, causando desgastes e contribuindo para prolongar o tempo na conclusão dos trabalhos.					

Quadro nº 31 - A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação nacional de Saúde/Superintendência Estadual no Tocantins					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
13	TC 016.104/2010-2	903/2011		Representação	Ofício nº 0111/2013/SECEX-TO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 2ª Câmara Adote providencias com vista a apuração integral das impropriedades elencadas na representação, relativas ao CV 428/97 (Siafi 336326) firmado entre a Funasa e o município de Xambioá/TO, apresentando o resultado de tais avaliações ao TCU, inclusive instaurar processo de tomada de contas especial, se necessário.					2207
Descrição da Deliberação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Engenharia e Serviço de Convênios					
Síntese da Providência Adotada					
Instaurada TCE em 25.07.11, Portaria nº 205/2011 devido a Impugnação de despesas pela Divisão de Engenharia no valor original de R\$ 12.576,01 depois de reiteradas apresentação de defesa pelo responsável sem a regularização da obra e ou débito, concluído no Técnico nº 01/2013 de 23/08/13 e no Parecer Financeiro nº 49/2013 de 30/08/13 pela Não aprovação. Relatório Final de TCE de 15/10/13, concluindo com prejuízo ao erário. Efetuado registro em Diversos Responsáveis Apurados pela 2012NL600749. Processo TCE envidado para Certificação pela AUDIT em outubro de 2013 e dado continuidade na cobrança do dano ao erário em procedimento de Cobrança Administrativa pelo processo nº 25167.007.385/2013-97, devido o valor do dano ser inferior a R\$ 75.000,00.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Responsável manifesta-se em 13/09/2013 solicitando o parcelamento da Dívida para reposição do dano ao erário.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Como fator positivo foi dada ao responsável todas as oportunidade do contraditório e ampla defesa, levando o faltoso a reconhecer o prejuízo causado. Como ponto negativo a demora em solucionar a pendência.					

Quadro nº 32- A.9.1.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde/Superintendência Estadual no Tocantins					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
14	TC 000.118/2013-3	1389/2013	1.7	Representação	Ofício nº 0151/2013/SECEX-TO
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Os Ministros do Tribunal de Contas da União ACORDAM por unanimidade, com fundamento nos arts. 143, incisos III e V alínea 235, 237, inciso III e 250, inciso II do Regimento Interno do TCU, em conhecer da representação e fazer a seguinte determinação: Que a Fundação Nacional de Saúde no Estado do Tocantins, no prazo de 60 dias, a contar da ciência desta deliberação, adote as providências necessárias à apreciação da prestação de contas dos recursos transferidos por meio do convênio 634884, instaurando, se necessário, processo de tomada de contas especial, sem prejuízo de encaminhar a este Tribunal as conclusões e providências adotadas após o fim do prazo mencionado.					2207
Descrição da Deliberação					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Engenharia e Serviço de Convênios					
Síntese da Providência Adotada					
Após a apresentação da prestação de contas final foi realizada a visita técnica ao local da obra em 05 e 06/11/11, constatando as pendências técnicas a regularizar e quantificando o não executado e/ou execução pelo próprio beneficiário em R\$ 104.339,10. Gestor notificado a atender. Diante do não atendimento foi concluído a análise com o Parecer Financeiro nº 80/12, de 16/11/12, sendo registrado na inadimplência o valor não aprovado, bem como instaurado TCE, por meio da Portaria nº 058, de 26/04/13 e informado ao TCU das providências adotadas em 21/06/13 por meio do Ofício nº 411/13/SUEST/SECON.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Concluídos procedimentos de análise de prestação de contas, com quantificação de débito e com consequente instauração da TCE para ressarcimento dos prejuízos causados pelo gestor dos recursos.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
Como fator facilitador: Atuação conjunta e tempestiva das áreas técnicas e financeira as quais permitiram o cumprimento da determinação no prazo estipulado pelo Tribunal de Contas da União.					

9.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

O **Quadro nº 33 - A.9.1.2** abaixo tem por objetivo identificar a situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes

Quadro nº 33 - A.9.1.2 - Situação das Deliberações do TCU que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Fundação nacional de Saúde/Superintendência Estadual do Tocantins					2207
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
01	TC-016.915/2009-7	1704/2013	01		Ofício nº 0760/2013-SECEX/TO/GAB/RO,de 23/10/2013
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Tribunal de Contas da União - Secretaria de Controle Externo do Estado do Tocantins					2207
Descrição da Deliberação					
Proceder a Conclusão ou à nova apreciação das prestações de contas dos convênios, objetos da Operação Covil, dos Convênios 485/2004, 1473/2005, EP 0461/2005, 0549/2003, 0550/2003, 2039/2004 e 0402/2003.					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Divisão de Engenharia de Saúde Pública					
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
A Suest/TO encaminhou a Presidência da Funasa, Memorando nº 246/2013/Diesp/Suest-TO, no qual solicitou com urgência e disponibilização de 02 engenheiros para atuarem exclusivamente nas análises conclusivas dos aludidos convênios; em reuniões na presidência reiterou a necessidade; reiterou por e-mail a solicitação. A Presidência da Funasa se comprometeu em realizar levantamento de técnicos em outras Suest's e disponibilizá-los a Suest. Através do Ofício nº 728/Gab/Suest-TO, de 7 de novembro de 2013, foi solicitado a Secretaria de Controle Externo do TCU Tocantins, prazo de 30 dias, para resposta do que se concluiu no exercício de 2013, bem como prazo maior para conclusão de todas as análises, no que a Suest Tocantins aguarda manifestação da Secretaria do Controle Externo quanto a esta manifestação.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

9.2 Tratamento de Recomendações do OCI

9.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Os Quadros nº 34, 35, 36 - A.9.2.1, a seguir compreendem as informações adotadas por esta Unidade Jurisdicionada para atender as recomendações expedidas pelo OCI no exercício de 2013, como também as providências adotadas para dar cumprimento às recomendações.

Quadro nº 34 - A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

Unidade Jurisdicionada				
Denominação Completa				Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde/Superintendência Estadual do Tocantins				2207
Recomendações do OCI				
Recomendações Expedidas pelo OCI				
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Descrição da Recomendação	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201300957/001	Justificativa insatisfatória. Apresentar providências adotadas, tais como solicitações de regularização de quitação dos servidores - SIAPE a- 0494346 - Manoel Pereira da Silva , b-0470466 - Kátia Valadares Noleto Damasceno , a quem detém a competência para realizar as alterações. Apresentar providências adotadas, tais como solicitações de regularização de pendências dos servidores. Regularização de pendências: SIAPE c- 1038914 - Ildete Pereira Evangelista ; d- 0468169- Maria do Amparo Martins de Souza , a quem detém a competência para realizar as alterações.	Em relação às fichas de pessoal anexas, providenciar o que segue.	Solicitação de Auditoria
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação				Código SIORG
FUNASA				2207
Descrição da Deliberação				
Justificativa insatisfatória. Apresentar providências adotadas, tais como solicitações de regularização de quitação dos servidores - SIAPE a- 0494346 - Manoel Pereira da Silva , b-0470466 - Kátia Valadares Noleto Damasceno , a quem detém a competência para realizar as alterações. Apresentar providências adotadas, tais como solicitações de regularização de pendências dos servidores - Regularização de pendências: SIAPE c- 1038914 - Ildete Pereira Evangelista ; d- 0468169- Maria do Amparo Martins de Souza , a quem detém a competência para realizar as alterações.				
Providências Adotadas				
Setor Responsável pela Implementação				Código SIORG
Sereh/Socad/Sapag/Socap				2207
Síntese da Providência Adotada				
Foi encaminhado cópias de quitação de débitos dos servidores: a- Manoel Pereira da Silva; b- Kátia Valadares Noleto Damasceno. Foi Providenciado processos de reposição ao erário das servidoras: c- Ildete Pereira Evangelista, d- Maria do Amparo Martins de Souza.				
Justificativa para o seu não Cumprimento				
Todas as solicitações/determinações foram cumpridas.				
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor				
Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção de providências pelo gestor.				

Quadro nº 35 - A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

<i>Unidade Jurisdicionada</i>				
Denominação Completa				Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde				2207
Recomendações do OCI				
Recomendações Expedidas pelo OCI				
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Descrição da Recomendação	Item do RA	Comunicação Expedida
02	2013.06053/004	V- Avaliação da Gestão de pessoas (IT. 04DN/TCU), XI- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS DE DIRIGENTES (IT.16 DN/TCU) e XIV- ATUAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (IT. 19 DN/TCU).	Solcita informações para subsidiar os trabalhos de Auditoria.	Ofício nº 7695/GAb/CGU-Regional.
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação				Código SIORG
FUNASA				2207
Descrição da Deliberação				
<p>II- Sistema CGU-PAD</p> <p>5) fornecer , se existente, os normativos internos que regulem o registro de informações no sistema CGU-PAD;</p> <p>6) Fornecer relação de todos os processos administrativos instaurados na unidade, encerrado ou em curso, contendo, pelo menos, o número do processo e a data da instauração.</p> <p>V- Avaliação da Gestão de pessoas (IT. 04DN/TCU) itens:</p> <p>13) Informar se a Unidade realizou estudos:</p> <p>13.1) quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo , composição e perfil, bem como quanto à definição de estratégias e ações que se fizerem necessárias para viabilizar o alcance de suas necessidades;</p> <p>13.2) quanto à suficiência quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal frente aos objetivos, metas e estratégias da Unidade;</p> <p>13.3) quanto à utilização de instrumentos e metas para a redução da defasagem (se existente) entre o quantitativo e o perfil atual e o desejado, com estimativa de custos e cronograma de implementação;</p> <p>13.4) quanto ao impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias.</p> <p>19.2) o código de ética da Unidade. Informar como é feita a divulgação deste para os servidores e empregados;</p> <p>19.3) o Regimento Interno (ou geral) e/ou o Estatuto da Unidade. Informar quais as formas disponíveis para a participação de servidores ou funcionários na elaboração e melhoria dos procedimentos operacionais internos e no código de ética;</p> <p>20) Disponibilizar:</p> <p>20.1) os documentos contendo as informações pessoais e funcionais dos servidores/empregados, aposentados e pensionistas armazenados com segurança;</p> <p>20.2) os documentos que comprovam as rotinas para acompanhamento da situação dos servidores cedidos e requisitados, quanto a prazo, prorrogação e regularidade do reembolso pela remuneração do servidor.</p> <p>21) informar:</p> <p>21.1) qual a sistemática de acompanhamento das alterações na legislação pertinente (como, por exemplo, recebimento eletrônico permanente da legislação atualizada e designação ade responsável pela análise e divulgação das mudanças).</p> <p>21.2) se há segregação das funções de cadastro (recebimento/análise de documentação e registros nos sistemas) e de elaboração da folha de pagamento;</p> <p>21.3) qual a periodicidade do recadastramento de servidores e pensionistas, com vista a evitar pagamentos indevidos decorrentes da perda de direitos/vantagens;</p> <p>21.4) se há acompanhamento dos contratos temporários, especialmente em relação ao limite de remuneração, prazo de vigência e às condições de prorrogação;</p>				

22) Quanto à folha de pagamento, disponibilizar os documentos/manuais que formalizem as atividades e procedimentos relacionados à área de pessoal.

23) informar:

23.1) Se há rodízio dos servidores/empregados responsáveis pelo seu processamento, com vistas a reduzir/eliminar possibilidades de fraudes;

23.2) se existem rotinas que só permitem "lançamentos" quando tais alterações forem lastreadas por documentação pertinente;

23.4) qual procedimento de controle é utilizado para verificação dos servidores efetivos que completarão, no exercício, a idade limite de permanência no serviço público (setenta anos, conforme art. 70, § 1º, II, da Constituição Federal);

23.5) qual o setor que realiza análises com o objetivo de identificar atividades críticas da área de pessoal e se adota medidas para reduzir seus possíveis efeitos.

XI- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS DE DIRIGENTES (IT.16 DN/TCU).

33) Fornecer relação de todos os servidores que exerceram cargos ou empregos comissionados ou funções de confiança no exercício de 2012, contendo nome completo, matrícula e CPF e datas de nomeação e exoneração, quando for o caso, informando se cada um deles entregou a declaração de bens e renda ou autorizou o acesso à declaração de ajuste anual do IR apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil, e, ainda, se não entregou nem autorizou o acesso.

XIV- ATUAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (IT. 19 DN/TCU)

XXX) informar sobre providências adotadas pela unidade para dar cumprimento às determinações e recomendações exaradas em acórdãos do TCU, identificando:

XXX.1) as deliberações expedidas pelo TCU (número do Acórdão, item, descrição da deliberação);

XXX.2) providências adotadas (setor responsável, síntese das providências adotadas, análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor);

XXX.3) justificativas pelo não cumprimento (setor responsável, justificativas e análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor).

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação

Código SIORG

Sereh/Socad/Sapag/Socap

2207

Síntese da Providência Adotada

II- Sistema CGU-PAD: foram informados os normativos internos quanto aos registros no referido sistema; Foi fornecido a relação de todos os processos administrativos instaurados, encerrados ou em curso com as informações pertinentes.

V- Avaliação da Gestão de Pessoas: respondido os itens 13.1; 13.2; 13.3 e 13.4;

VI- Avaliação do Sistema de Controle Interno: foram respondidos os itens - 19.2; 19.3; 20.1; 20.2; 21.1; 21.2; 21.3; 21.4; 22; 23.1; 23.2; 23.3; 23.4, 23.5

XI - Declaração de Bens e rendas dos Dirigentes: item 33- foi fornecido a relação de todos os servidores que exerceram cargos ou empregos públicos comissionados ou função de confiança em 2012.

34- informado a forma de controle das DBR's e autorizações de acesso eletrônico no site da SRF.

XIV - Atuação do Tribunal de Contas da União: foram informadas 20 deliberações expedidas pelo TCU.

Justificativa para o seu não Cumprimento

Todas as solicitações/determinações foram cumpridas.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Fator positivo: A Unidade dispõe de servidor capacitado para realizar esta atividade. O serviço de Recursos Humanos dota como rotina a atividade.

Fator Negativo: Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção de providências pelo gestor.

Quadro nº 36 - A.9.2.1 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

<i>Unidade Jurisdicionada</i>				
Denominação Completa				Código SIORG
Fundação Nacional de Saúde/Superintendência Estadual do Tocantins				2207
Recomendações do OCI				
Recomendações Expedidas pelo OCI				
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Descrição da Recomendação	Item do RA	Comunicação Expedida
03	2013.06053/11	Ao confrontar a lista de processos do relatório emitido por meio do sistema CGU-PAD com a relação de processos administrativos informada por S.A., constatou-se que havia uma quantidade significativa de PAD já fora do prazo de cadastro no sistema CGU-PAD (determinado pela portaria CGU 1.043/2007, em seu art. 4º), não registrada no sistema; tanto processos em curso, como já encerrados.	Quantidade significativa de processos administrativos instaurados e não registrados no CGU-PAD.	Solicitação de Auditoria
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação				Código SIORG
FUNASA				2207
Descrição da Deliberação				
Ao confrontar a lista de processos do relatório emitido por meio do sistema CGU-PAD com a relação de processos administrativos informada por S.A., constatou-se que havia uma quantidade significativa de PAD já fora do prazo de cadastro no sistema CGU-PAD (determinado pela portaria CGU 1.043/2007, em seu art. 4º), não registrada no sistema ; tanto processos em curso, como já encerrados.				
Providências Adotadas				
Setor Responsável pela Implementação				Código SIORG
Sereh/Socad/Sapag/Socap				2207
Síntese da Providência Adotada				
A Funasa, através da Corregedoria iniciou o registro dos processos de sindicância e administrativo em 2011 de forma centralizada pelos servidores da Coreg/Audit. A partir de junho 02 servidores ficaram responsáveis pela viabilização do cadastramento de todos os processos instaurados e não registrados. Ao final do exercício a Suest teve 100% dos processos cadastrados.				
Justificativa para o seu não Cumprimento				
Todas as solicitações/determinações foram cumpridas.				
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor				
Como ponto positivo facilitador foi a capacitação de 02 servidores das Superintendência, pela Presidência da Funasa para atuar no cadastramento dos processos no CGU-PAD. Não houve fatores negativos que prejudicassem a adoção de providências pelo gestor.				

9.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Não houve ocorrência

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

O **Quadro nº 37 - A.9.4.1** abaixo compreende o conjunto de autoridades, servidores e empregados públicos obrigados pela Lei nº 8.730/93 a entregar a DBR, discriminando, para cada momento em que a obrigação se concretiza, as quantidades de autoridades, titulares de cargos e de funções obrigados ao cumprimento da exigência do art. 1º da referida Lei. Os campos estão preenchidos de acordo com as descrições a seguir especificadas, considerando o cruzamento das colunas relativas ao “**Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR**” (Posse ou Início do Exercício da Função ou Cargo, Final do Exercício da Função ou Cargo e Final do Exercício Financeiro), com as respectivas linhas (Autoridades, Cargos Eletivos, Cargo de Confiança, Emprego de Confiança e Função de Confiança ou em comissão).

Quadro nº 37 - A.9.4.1 – Demonstrativo do Cumprimento, por Autoridades e Servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	20
	Entregaram a DBR	01	06	20
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-

Fonte: Arquivos do Socad/Suest-TO

9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

A Suest/TO no cumprimento das normativas sobre o assunto informa a quantidade, a qualidade e o acompanhamento das obrigações referentes à entrega da declaração de bens e rendas (DBR) por autoridades, servidores e empregados públicos relacionados no art. 1º da Lei nº 8.730/93, sob a sua responsabilidade.

Destaca-se que a Suest/TO, no cumprimento das obrigações fixadas pela Lei nº 8.730/93, através do Quadro abaixo, o qual especifica, dentro da classificação de cargos e funções obrigados pela referida Lei a entregar a DBR, a quantidade de pessoas submetidas à obrigação em cada um dos momentos: posse ou início do exercício na função ou cargo; fim do exercício de cargo; fim de exercício financeiro. Para cada uma desses momentos caracterizados pela Lei, a Suest/TO apresentou a quantidade de pessoas submetidas à obrigação; a quantidade de pessoas que cumpriram a obrigação e a quantidade de pessoas que não cumpriram a obrigação.

Além disso, a Suest/TO encaminhou documentos tanto aos servidores da Sede, como também, aos servidores pertencentes a esta Instituição na condição de cedidos aos diversos municípios do Estado do Tocantins, referentes ao cumprimento das obrigações estabelecidas na IN TCU nº 65, de 20 de abril de 2011, Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 06 de setembro de 2007 e as respectivas retificações considerando o disposto no § 2º do art. 3º do Decreto 5.483, de 30 de junho de 2005 e da Lei nº 8.429/92, relacionadas à autorização de acesso à Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física. Na Suest/TO, 100% dos servidores comissionados entregaram a DBR.

Observações:

- O Setor de Cadastro e Pagamento da Suest/TO é incumbido de gerenciar a recepção das DBR;
- Na Suest-TO não existe sistema informatizado para esse gerenciamento;
- A forma de recepção das DBR é por meio físico;
- A Suest/TO não tem autorização com base em leis para identificar, nas DBR as eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida;
- A guarda das DBR/autorização de acesso, diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações, fica arquivada nas pastas funcionais dos servidores.

9.5 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário

Quadro nº 38 - 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				Remetidas ao TCU
	Débito < R\$ 75.000	Prazo > 10 anos		Arquivamento			Não enviadas > 180 dias do exercício instauração*	
Recebimento Débito			Não Comprovação	Débito < R\$ 75.000				
12	11	0	0	03	0	02	12	05

* Especificar razões

OBS. Em 2013 foi instaurado 01 Tomada de Contas Especial para o TC 0768/07 – Município de Combinado/TO.

Em 11 transferências cujo valor é inferior a R\$ 75.000,00 foi aberto procedimento de Cobrança Administrativa pelo Serviço de Convênios na forma do item 5 da Ordem de Serviço 02, de 05/07/2012.

9.6 Alimentação SIASG E SICONV

A Figura 3 corresponde ao Quadro – A.9.6, anexo IX - Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV, encontra-se no anexo nº VIII devidamente preenchido, assinado e digitalizado. Traduz a declaração apresentada como veracidade da situação corrente dos sistemas SIASG e SICONV.

10 Parte A, item 10, do Anexo II da DN TCU n.º 127, DE 15/5/2013.

10. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

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

A Funasa, visando atender o disposto na Lei 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724/2012, além de ter em seu site oficial - www.funasa.gov.br, 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.acessoinformacao.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 informações oriundos das 26 Superintendências Estaduais da Funasa.

No ano de 2013 o SIC-Funasa recebeu 366 (trezentos e sessenta e seis) pedidos de acesso a informações, todos devidamente atendidos dentro do prazo estipulado em lei. Quanto à transparência ativa que ocorre quando a entidade divulga dados por iniciativa própria, sem ter sido solicitada, a Fundação Nacional de Saúde disponibiliza no sítio [http:// www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br) informações referentes à ações e programas de Engenharia de Saúde Pública e Saúde Ambiental; legislação; licitações e contratações; convênios e editais.

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

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

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

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

A Funasa vem trabalhando para obter a demonstração de resultados, mas 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. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

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

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

DEPRECIÇÃO DE BENS IMOBILIZADOS

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

- c) A vida útil de cada bem do imobilizado adquirido a partir de janeiro de 2010 é definida conforme tabela disposta no item 27 da Macrofunção 020330;
- d) Metodologia de cálculo: adotou-se o Método das Quotas Constantes, conforme o item n.º 48 da referida Macrofunção;
- e) As taxas de depreciação foram definidas de acordo com o valor depreciável dos bens em função do tempo de vida útil e deduzidos os valores residuais nos percentuais estabelecidos no item n.º 27;
- f) A depreciação se procedeu a partir do custo histórico (Valor em Nota Fiscal) registrado no SIAFI, para os bens adquiridos a partir de janeiro de 2010. Os bens anteriores a este período estão pendentes de avaliação de valor econômico para iniciação do processo de depreciação.
- g) Como impacto tem-se o decréscimo patrimonial decorrente da perda de valor econômico do ativo imobilizado, aproximando-o do valor real, ou seja, o valor justo, considerando o tempo de uso, a ação da natureza e a obsolescência dos bens. Trata-se de uma variação diminutiva que impacta no patrimônio da entidade.

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

Fonte de informação: Funasa/Presi/Deadm/Secon

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.1 Declaração com Ressalva

A Figura 4 - corresponde ao Quadro A.11.2.2, anexo x - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício Não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

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 UJ

11.6 Relatório de Auditoria Independente

Não se aplica a esta UJ

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

Não há outras informações consideradas relevantes para este item.

ANEXOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

Apuração Resultados Indicadores (referente ao item 2.3 – Informações sobre outros resultados da Gestão)

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.	Nºde comunidades rurais com obras de saneamento Contratadas/ Nºde comunidades rurais com obras ProgramadasX100	0X100 ----- 0	Eficácia	Sigob, Sigesan Siconv	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Diesp	Contratar x%de obras programadas	86%	0%	43%	No ano de 2013 não houve contratação de obras de SAA em áreas rurais
2	Percentual de comunidades remanescentes de quilombos com obras de saneamento contratadas.	Aferir o número de comunidades com obras de saneamento contratadas	Nºde comunidades remanescentes com obras de saneamento Contratadas/ Nºde comunidades remanescentes de quilombos com obras ProgramadasX100	0X100 ----- 0	Eficácia	Sigob, Sigesan Siconv	Relatórios Sigob e Planilha Densp	Diesp	Contratar x%de obras programadas	100%	0%	50%	No ano de 2012, houve a contratação de projetos do PAC 1, em 03 comunidades remanescentes de quilombolas (Municípios de Porto Alegre e Arraias/TO) No ano de 2013 não houve contratação de obras de SAA em comunidades remanescentes de quilombos

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 programadosX100	13X100 ----- 13	Eficácia	Sigob, Sigesan Siconv	Relatório de execução	Diesp	Alcançar 100% dos municípios programados	95%	100%	97%	No ano de 2013, a SUEST TO, apoiou a gestão dos serviços autônomos de Água e Esgoto do Estado Tocantins (13 municípios)
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	03X100 ----- 04	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Diesp	Alcançar 100% dos municípios programados	95%	75%	85%	No ano de 2013, a Suest-TO, através da Diesp capacitou 03 municípios de Sistema Autonomo de Água e Esgoto na execução de obras conveniadas
5	Percentual de municípios apoiados na elaboração PMSB.	Avaliar o desempenho no apoio aos municípios na elaboração de PMSB	Nº de municípios apoiados/ Nº de municípios programadosX100	15X100 ----- 15	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Diesp	Alcançar 100% dos municípios programados	95%	100%	97%	No ano de 2013, a Suest-TO, através do NICT orientou e capacitou os 15 convênios vigentes de PMSB na Superintendência e no evento promovido pela Assemae
6	Percentual de municípios apoiados com ações de Resíduos Sólidos Urbanos. (Presi e Suest)	Aferir o número de municípios apoiados com ações de Resíduos Sólidos Urbanos.	(Nº de municípios apoiados)/(Nº de municípios previstos no PPA) X100	4X100 ----- 4	Eficácia	Siconv Sigob	Relatório de consultas gerenciais (dados obtidos em 03/02/2014)	Diesp	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	100%	100%	100%	No ano de 2013, a Suest-TO celebrou 4 convênios de RS, de acordo com a Portaria de pré-Seleção nº 1365/2013, da Presidência Funasa

7	Percentual de municípios apoiados com ações de Melhorias Sanitárias Domiciliares (MSD). (Presi e Suest)	Verificar o percentual de municípios apoiados com ações de MSD.	(Nº de municípios apoiados)/(Nº de municípios previstos no PPA) X 100	7X100 ----- 7	Eficácia	Siconv Sigob	Relatório de consultas gerenciais (dados obtidos em 03/02/2014)	Diesp	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	100%	100%	100%	No ano de 2013, a Suest-TO celebrou 7 convênios de MSD, de acordo com a Portaria de Seleção nº 1364/2013, da Presidência Funasa
8	Percentual de municípios apoiados com ações de Melhoria Habitacional para o Controle da Doença de Chagas (MHCDC). (Presi e Suest)	Aferir o percentual de municípios apoiados com ações de MHCDC	(Nº de municípios apoiados)/(Nº de municípios previstos no PPA) X 100	6X100 ----- 6	Eficácia	Siconv Sigob	Relatório de consultas gerenciais (dados obtidos em 03/02/2014)	Diesp	Alcançar 100% dos municípios a serem apoiados.	100%	100%	50%	No ano de 2012, a Suest celebrou 05 convênios de MHCDC, através da Portaria nº 970/2012, e em apenas 01 convênio houve apresentação de projetos, que foi aprovado pela Diesp. No ano de 2013, a Suest-TO celebrou 6 convênios de MHCDC, de acordo com a Portaria de Seleção nº 1209/2013, da Presidência Funasa
9	Percentual de contratação para apoio à execução de intervenções de esgotamento sanitário.	Aferir a capacidade de contratação para apoio à execução de intervenções de esgotamento sanitário	(Valor de contratação realizado 2013)/(Valor de contratação previsto no PPA) X 100	707,7 milhões/ 1,28 bilhões x100	Eficácia	Siafi, Sigob	Relatório Siafi e Sigob	Densp	Alcançar X% de contratação	0%	0%	0%	No ano de 2013 houve a seleção do PAC 2º Etapa, estando apto a contratação de 26 projetos de SAA e SES, porém não houve contratação por parte da Funasa Presidência no exercício de 2013

10	Percentual de contratação para apoio à execução de intervenções de abastecimento de água.	Aferir a capacidade de contratação para apoio à execução de intervenções de abastecimento de água	(Valor de contratação realizado 2013)/(Valor de contratação previsto no PPA) X 10	233,5 milhões/960 milhoes X100	Eficácia	Siafi, Sigob	Relatório Siafi e Sigob	Densp	Alcançar X% de contratação	0%	0%	0%	No ano de 2013 houve a seleção do PAC 2º Etapa, estando apto a contratação de 26 projetos de SAA e SES, porém não houve contratação por parte da Funasa Presidência no exercício de 2013
----	---	---	---	--------------------------------	----------	--------------	-------------------------	-------	----------------------------	----	----	----	--

Anexo II - SERVIÇO DE SAÚDE AMBIENTAL

Apuração Resultados Indicadores (referente ao item 2.3 – Informações sobre outros resultados da Gestão)

Nº	Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo 2013	Memória de Cálculo 2013	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Série Histórica			Análise Crítica do Indicador
										Resultado do 2012	Resultado do 2013	Resultado Acumulado	
11	Atendidos 85,04% Dos municípios previstos no fomento às ações de educação em saúde ambiental.	Atender 107 municípios com ações de fomento de Educação em Saúde Ambiental	Municípios apoiados tecnicamente / Número de municípios programados X 100	91/107 x100	Eficiência	Relatórios	Relatórios das atividades realizadas	Saduc/Se sam	Alcançar 100% dos municípios programados	100%	85,04%		Diante da necessidade de divulgar o edital de chamamento público sobre o Fomento de Educação em Saúde Ambiental, foram convidados gestores e técnicos dos municípios, visando orientar e capacitar os mesmos sobre a elaboração dos projetos, porém deixaram de participar dos eventos promovidos (reunião e oficinas) alguns dos municípios convidados; Falta de recursos financeiros para realização de oficinas programadas em outras regiões do Estado.
12	Atendidas 133,33% de comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	Atender com ações de fomento de Educação em Saúde Ambiental 6 comunidades especiais	Comunidades especiais atendidas/ Número total de comunidades especiais programadas X100	8/6x100	Eficiência	Relatórios	Relatório de atividades realizadas	Saduc/Se sam	Atender 100% das comunidades especiais programadas	100%	133,33%	157,14%	Municípios atendidos com realização de oficinas para capacitar técnicos na elaboração de projetos de Educação em Saúde Ambiental que serão monitorados neste ano vigente.

13	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		Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades realizadas URCQA/ SESAM	Urcqa/Sesam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	100%		Devido a falta de laboratório estruturado e corpo técnico necessário, não foi possível a realização da capacitação para técnico municipais do Controle da Qualidade da Água, porém está em fase de implantação inclusive já consta com uma UMCQA, diante da atual situação foi solicitado o Desam/Presidência a retirada dessa ação do Ms_Project/2013, e com previsão de realizar-se no exercício de 2014, para 15 municípios com Sistema de Abastecimento de Água com gestão autônoma.
14	Atendidos 100% dos municípios na ação emergencial de estiagem com coleta e análise de amostra de água .	Atender 08 municípios com ações de coleta de amostra de água para análise	Número de municípios com análises realizadas / Número de municípios previstos X100	8x8x100	Eficiência	Relatório consolidado daUrcqa/Sesam	Relatório de atividades do SESAM	Urcqa/Sesam	Atender 100% dos municípios programados com amostras de água para analise.	100%		Esta ação não estava programada para o exercício de 2013, no entanto foi uma demanda do Governo do Estado do TO com parceria da Funasa, em uma área de estiagem no Sudeste do Estado.
15	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		Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/ SESAM	Cocag/Desam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.			Não houve a capacitação dos técnicos municipais devido problemas técnicos e financeiro.

16	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		Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Copet/D100 % municípios programados com amostras de água analisadas.				Foram analisadas 41 amostras de água em 08 municípios durante ação de emergência em parceria com o governo do estado.
17	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 2012X100		Eficiência	Siconv	Siconv	Copet/Desam	Financiar 100% (22) pesquisas selecionadas	50%			Não se aplica
18	Percentual de pesquisas celebradas na área de saúde ambiental.	Aferir o percentual de pesquisas celebradas pela Funasa, demonstrando o esforço de suas uj	(Número de pesquisas celebradas)/(Número de pesquisas selecionadas em 2013) X100		Eficiência	Siconv	Siconv	Copet/Desam	Financiar 100% pesquisas selecionadas	-			Não se aplica
19	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		Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.				Não se aplica

Quadro 02 - A.3.2 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

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

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

QUADRO 15 - A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

Em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e vantagens fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e previdenciários	Demais despesas variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão											
Exercícios	2013	7.781.478,54	0	5.716.131,12	804.494,48	1.061.898,11	1.674.501,16	0	41.252,50	1.358,64	17.081.114,55
	2012	8.477.105,62	0	4.723.019,50	744.927,85	919.694,46	1.518.828,14	0	212.725,25	1.358,64	15.078.831,32
	2011	8.899.360,56	0	6.075.280,97	819.671,13	1.095.608,91	1.634.444,11	0	0	2.852,35	18.527.281,03
Servidores com Contratos Temporários											
Exercícios	2013	73.560,00	0	6.130,00	4.086,66	0	0	0	0	0	83.776,66
	2012	73.560,00	0	6.130,00	4.086,66	0	0	0	0	0	83.776,66
	2011	73.560,00	0	6.130,00	2.043,33	0	0	0	0	0	81.733,33
Servidores Cedidos com ônus ou em Licença											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial											
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior											
Exercícios	2013	219.194,50	18.057,77	0	0	0	0	0	0	0	237.252,27
	2012	200.942,22	7.583,01	0	0	0	0	0	0	0	208.525,23
	2011	141.414,71	44.305,92	0	0	0	0	0	0	0	185.720,63
Servidores ocupantes de Funções gratificadas											
Exercícios	2013	149.177,22	0	0	0	0	0	0	0	0	149.177,22
	2012	114.417,32	0	0	0	0	0	0	0	0	114.417,32
	2011	117.636,24	0	0	0	0	0	0	0	0	117.636,24

ANEXO V

QUADRO 22 - A.5.2.3- CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILANCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAUDE													
UG/Gestão: 255027/36211						CNPJ: 26.989.350/0614-17							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
15/2011	L	O	Prestação de serviços de limpeza e conservação predial, copeiragem e artífice de manutenção em geral, com fornecimento de saneantes domissanitários, como também de todos os materiais e equipamentos	WORLD SERVICE SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA, - 04.386.852/0001-10	22.12.12	21.12.13			X				P
16/2011	V	O	Prestação de serviços de vigilância orgânica e armada a serem executados no Almoarifado da Funasa/Suest-TO.	ARAGUAIA SEGURANÇA PRIVADA LTDA - 08.805.331/0001-00	01.01.13	31.12.14			X				P

ANEXO VI

QUADRO 24 - 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	1. ANANÁS	01	02
	2. ARAGUAINA	-	01
	3. ANGICO	-	-
	4. ARAGUATINS	05	05
	5. APARECIDA DO RIO NEGRO	-	01
	6. ARAGUACEMA	-	-
	7. ARAPOEMA	01	01
	8. AUGUSTINOPOLIS	01	01
	9. AXIXÁ DO TOCANTINS	01	01
	10. BABAÇULANDIA	-	-
	11. BANDEIRANTES	-	-
	12. BERNARDO SAYÃO	-	-
	13. BRASILANDIA	-	-
	14. BURITI DO TOCANTINS	01	-
	15. CACHOEIRINHA	-	-
	16. CASEARA	-	01
	17. COLINAS DO TOCANTINS	-	02
	18. COLMEIA	-	-
	19. COUTO MAGALHÃES	-	-
	20. CRISTALANDIA	-	-
	21. DIANOPOLIS	-	-
	22. DARCINOPOLIS	-	-
	23. DOIS IRMÃOS	01	01
	24. FORTALEZA DO TABOCAO	-	-
	25. FILADELFIA	-	-

26. GOIATINS	-	-
27. GUARAÍ	-	-
28. GURUPI	-	01
29. ITACAJÁ	-	01
30. ITAGUATINS	-	-
31. ITAPORÃ	-	-
32. LAGOA DA CONFUSÃO	-	-
33. MAURILANDIA	-	-
34. MIRACEMA DO TOCANTINS	01	01
35. MIRANORTE	-	-
36. NATIVIDADE	01	01
37. NAZARÉ	-	-
38. NOVA OLINDA	-	-
39. NOVO ACORDO	-	-
40. PRESIDENTE KENNEDY	-	-
41. PALMAS	01	01
42. PALMEIRAS DO TOCANTINS	-	-
43. PARAISO DO TOCANTINS	-	-
44. PAU D'ARCO	-	-
45. PEDRO AFONSO	01	01
46. PEIXE	-	-
47. PEQUIZEIRO	-	-
48. PIRAQUÊ	-	-
49. PIUM	-	-
50. PINDORAMA DO TOCANTINS	01	01
51. PONTE ALTA DO TOCANTINS	-	-
52. PORTO NACIONAL	01	01
53. PRAIA NORTE	-	-
54. RIACHINHO	-	-
55. RIO SONO	03	03
56. S. MIGUEL DO TOCANTINS	-	-
57. S.SEBASTIÃO DO TOCANTINS	-	-

	58. SAMPAIO	-	-
	59. SANTA TERESINHA	-	-
	60. SÃO BENTO DO TOCANTINS	-	-
	61. SITIO NOVO	01	03
	62. TAGUATINGA	01	01
	63. TOCANTINIA	-	-
	64. TOCANTINOPOLIS	01	03
	65. WANDERLANDIA	01	01
	66. XAMBIOÁ	01	01
	Subtotal Brasil	99	25
EXTERIOR		00	00
	Subtotal Exterior	00	00
	Total (Brasil + Exterior)	99	25

Fonte: Arquivo Físico da Suest-TO e Spiunet.

QUADRO 25 A.6.2.3 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
255027	9219.00004.500-7	Cessão Prefeitura Ananás	Regular	9.683,76	13.08.2001	não houve	-	-
255027	9219.00005.500-2	Uso em serviço Público Res.Téc. Ananás	Bom	9.843,74	14.08.2001	não houve		
255027	9219.00006.500-8	Cessão Prefeitura Ananás	Bom	25.0001,13	14.08.2001	não houve		
255027	0165.00002.500-4	Cessão Prefeitura Angico do TO	Bom	8.333,45	08.08.2001	não houve		
255027	9713.00004.500-0	Cessão Prefeitura Ap. Rio Negro	Regular	39.918,56	11.06.2001	não houve		
255027	9237.00006.500-6	Cessão Prefeitura Araguacema	Regular	222.703,13	26.06.2001	não houve		
255027	9241.00039.500-4	Cessão ao Distrito Sanitario Indígena(Casai de Araguaína)	Bom	2.269,67	15.09.2001	não houve		
255027	9243.00018.500-6	Cessão Prefeitura Araguatins	Regular	213.486,97	29.08.2001	não houve		
255027	9243.00012.500-3	Em Regularização Araguatins (Distr. Macaúba)	Bom	3.958,26	29.08.2001	não houve		
255027	9243.00015.500-0	Em Regularização de cessão Araguatins (Distr.	Péssimo	4.216,58	29.08.2001	não houve		

		Nv. Sítio)						
255027	9243.00013.500-9	Tereno vago certificado SPU como não encontrado Araguatins (Distr. Sta. Luzia)	Regular	1.600,00	17.04.2001	não houve		
255027	9243.00017.500-0	Terreno vago certificado SPU como não encontrado Araguatins (Distr. Sta. Luzia)	N/C	N/C	N/C	não houve		
255027	9243.00014.500-4	Uso em serviço Público Res.Téc. Araguatins	Regular	13.534,97	29.08.2001	não houve		
255027	9245.00006.500-7	Cessão Prefeitura Arapoema	Bom	49.832,69	03.08.2001	não houve		
255027	9245.00005.500-1	Em Regularização Cessão Arapoema (Zé Preto).	Bom	4.304,55	03.08.2001	não houve		
255027	9685.00003.500-5	Cessão Prefeitura Augustinópolis	Bom	141.087,40	09.08.2001	não houve		
255027	9685.00004.500-0	Em Regularização Cessão Augustinópolis	Bom	4.128,44	09.08.2001	não houve		
255027	9257.00003.500-4	Cessão Prefeitura Axixá	Bom	1.800,00	30.08.2001	não houve		
255027	9257.00004.500-0	Em Regularização Cessão Prefeitura Axixá RT	Regular	26.912,23	09.08.2001	não houve		
255027	9259.00002.500-5	Cessão Prefeitura Babaçulândia	Bom	28.510,38	07.08.2001	não houve		
255027	0074.00002.500-7	Cessão Prefeitura Bandeirantes	Bom	7.404,95	02.07.2001	não houve		

255027	9695.00022.500-6	Cessão Prefeitura Bernardo Sayão	Regular	22.752,15	28.06.2001	não houve		
255027	0339.00002.500-8	Cessão Prefeitura Brasilândia	Bom	16.082,02	03.07.2001	não houve		
255027	9715.00003.500-0	Cessão Prefeitura Buriti	Bom	9.519,19	10.08.2001	não houve		
255027	9715.00004.500-6	Em Regularização Cessão RT Buriti	Ruim	34.326,25	10.08.2001	não houve		
255027	0171.00002.500-9	Cessão Prefeitura Cachoeirinha	Regular	9.961,50	08.08.2001	não houve		
255027	9717.00002.500-1	Cessão Prefeitura Caseara	Péssimo	16.335,78	26.06.2001	não houve		
255027	9311.00007.500-4	Cessão Prefeitura Colinas	Bom	16.245,00	13.07.2001	não houve		
255027	9311.00009.500-5	Cessão ao Estado TO em Colinas (UM-Col.)	Regular	822.129,20	26.06.2001	não houve		
255027	9311.00006.500-9	Cessão Prefeitura Colinas do TO (PS S. Cristovam)	Regular	23.316,48	15.07.2001	não houve		
255027	9311.00008.500-0	Cessão Prefeitura Colinas OS	Regular	39.473,39	13.07.2001	não houve		
255027	9529.00003.500-8	Cessão Prefeitura Colméia	Bom	25.210,09	27.06.2001	não houve		
255027	9529.00004.500-3	Cessão Prefeitura Colméia (Goiani dos Campos)	Regular	10.924,84	27.06.2001	não houve		
255027	9321.00002.500-4	Cessão Prefeitura Couto Magalhães	Regular	62.390,34	01.08.2001	não houve		
255027	9323.00003.500-6	Cessão Prefeitura Cristalândia	Bom	24.050,00	30.05.2001	não houve		
255027	0179.00002.500-4	Cessão Prefeitura Darcinópolis	Regular	10.733,00	08.08.2001	não houve		

255027	9341.00003.500-4	Cessão Prefeitura Dianópolis	Bom	64.361,00	19.06.2001	não houve		
255027	9345.00004.500-2	Cessão Prefeitura Dois Irmãos	Regular	167.688,90	26.06.2001	não houve		
255027	9355.00009.500-9	Cessão Prefeitura Filadélfia	Péssimo	26.703,18	22.08.2001	não houve		
255027	0345.00002.500-2	Cessão Prefeitura Fortaleza do Tabocão	Regular	17.200,00	26.06.2001	não houve		
255027	9533.00004.500-1	Cessão Prefeitura Goiatins	Ruim	76.421,37	02.07.2001	não houve		
255027	9627.00007.500-0	Cessão Prefeitura Guarai RE	Bom	221.762,00	26.06.2001	não houve		
255027	9627.00008.500-5	Cessão ao Estado TO em Guarai UM	Regular	422.787,55	27.06.2001	não houve		
255027	9385.00009.500-9	Cessão ao Estado TO em Gurupi	Bom	135.769,56	20.03.2001	não houve		
255027	9385.00022.500-0	Cessão ao Distrito Sanitario Indígena(Casai de Gurupi)	Regular	28.000,00	13.12.2004	não houve		
255027	9405.00004.500-0	Cessão Prefeitura Itacajá	Ruim	25.000,00	27.06.2001	não houve		
255027	9405.00005.500-5	Cessão ao Distrito Sanitario Indígena(Polo Base de Itacajá)	Regular	20.245,00	27.06.2001	não houve		
255027	9409.00004.500-2	Cessão Prefeitura Itaguatins	Regular	23.150,71	08.08.2001	não houve		
255027	9417.00003.500-8	Cessão Prefeitura Itaporã	Bom	2.500,00	28.06.2002	não houve		
255027	0367.00004.500-4	Cessão Prefeitura Lagoa da Confusão	Regular	28.072,00	30.05.2001	não houve		

255027	0183.00003.500-8	Cessão Prefeitura Maurilândia	Bom	32.134,73	08.08.2001	não houve		
255027	9461.00007.500-7	Cessão ao Estado TO em Miracema do TO	Bom	134.702,00	28.06.2001	não houve		
255027	9461.00014.500-5	Sub júdice Miracema do TO	Bom	1.762,00	N/C SPU	não houve		
255027	9463.00003.500-1	Cessão Prefeitura Miranorte	Bom	66.699,00	26.06.2001	não houve		
255027	9481.00005.500-0	Terreno Esbulhado (Invadido) Natividade	Bom	4.091,50	19.06.2001	não houve		
255027	9483.00005.500-7	Cessão Prefeitura Nazaré	Bom	19.154,75	08.08.2001	não houve		
255027	9663.00003.500-4	Cessão Prefeitura Nova Olinda	Regular	58.543,22	02.07.2001	não houve		
255027	9499.00004.500-8	Cessão Prefeitura Novo Acordo	Bom	59.390,00	12.06.2001	não houve		
255027	0185.00002.500-9	Cessão Prefeitura Palmeiras do TO	Regular	14.750,00	08.08.2001	não houve		
255027	9519.00004.500-6	Cessão Prefeitura Paraíso do TO	Bom	60.014,00	18.06.2001	não houve		
255027	0191.00002.500-3	Cessão Prefeitura Pau D'arco do TO	Regular	9.243,60	29.06.2001	não houve		
255027	9525.00006.500-1	Uso em Serviço Público Pedro Afonso OS	Bom	86.665,00	27.06.2001	não houve		
255027	9525.00005.500-6	Cessão Prefeitura Pedro Afonso RT	Bom	27.629,00	28.06.2001	não houve		
255027	9527.00002.500-6	Cessão ao Estado TO em	Péssimo	18.608,00	20.06.2001	não houve		

		Peixe						
255027	9705.00002.500-8	Cessão Prefeitura Pequizeiro	Bom	37.078,30	27.06.2001	não houve		
255027	9537.00001.500-8	Terreno Esbulhado (Invadido) em Pindorama	N/C	2.500,00	28.06.2002	não houve		
255027	0355.00002.500-0	Cessão Prefeitura Piraquê	Bom	9.479,10	06.04.2001	não houve		
255027	9547.00003.500-6	Cessão Prefeitura Pium	Regular	15.855,00	18.06.2002	não houve		
255027	9553.00002.500-5	Cessão Prefeitura Ponte Alta do TO	Bom	38.633,32	26.06.2001	não houve		
255027	9559.00011.500-3	Cessão ao Estado TO em Porto Nacional	Regular	1.329.530,00	30.05.2001	não houve		
255027	9559.00016.500-0	Em Regularização Cessão Porto Nacional	Péssimo	260.220,34	07.07.2000	não houve		
255027	9725.00002.500-2	Cessão Prefeitura Praia Norte	Bom	32.973,36	09.08.2001	não houve		
255027	9629.00002.500-9	Cessão Prefeitura Presidente Kennedy	Bom	19.999,42	07.07.2001	não houve		
255027	0193.00002.500-0	Cessão Prefeitura Riachinho	Bom	5.545,20	09.09.2001	não houve		
255027	9679.00002.500-5	Cessão Prefeitura Rio Sono	Regular	23.311,38	02.07.2001	não houve		
255027	9679.00003.500-0	Em regularização Cessão Rio Sono (Captação água)	Bom	6.500,00	24.06.2002	não houve		
255027	9679.00005.500-1	Em regularização Cessão Rio Sono (Captação água)	Bom	1.620,00	24.02.2002	não houve		
255027	9679.00007.500-2	Em regularização Cessão	Bom	7.200,00	24.02.2002	não houve		

		Rio Sono (Captação água)						
255027	9727.00002.500-9	Cessão Prefeitura Sampaio	Péssimo	40.374,39	09.08.2001	não houve		
255027	0197.00002.500-2	Cessão Prefeitura São Bento do TO	Bom	4.578,88	10.08.2001	não houve		
255027	0199.00002.500-9	Cessão Prefeitura São Miguel	Bom	17.970,48	08.08.2001	não houve		
255027	9603.00002.500-5	Cessão Prefeitura São Sebastião do TO	Regular	30.061,21	10.08.2001	não houve		
255027	9613.00004.500-3	Cessão Prefeitura Sítio Novo(Sumauma)	Bom	6.377,98	09.08.2001	não houve		
255027	9613.00006.500-4	Uso em Serviço Público Sítio Novo (SAAE)	Bom	14.274,11	09.08.2001	não houve		
255027	9613.00005.500-9	Cessão Prefeitura Sítio Novo (Olho D'água)	Bom	4.588,61	08.08.2001	não houve		
255027	9613.00007.500-0	Cessão Prefeitura Sítio Novo OS	Bom	31.000,00	20.06.2002	não houve		
255027	0098.00002.500-4	Cessão Prefeitura Sta. Terezinha	Bom	11.501,50	08.08.2001	não houve		
255027	9615.00003.500-4	Terreno Esbulhado (Invadido) Taguatinga	N/C	12.0000,00	28.06.2002	não houve		
255027	9733.00036.500-9	Terreno Vago para Uso Palmas	Bom	180.000,00	02.07.2001	não houve		
255027	9619.00004.500-2	Cessão Prefeitura Tocantínia	Bom	4.966,03	02.07.2001	não houve		
255027	9621.00016.500-0	Em regularização Cessão Tocantinópolis DS	Regular	211.904,79	06.08.2001	não houve		

255027	9621.00014.500-9	Cessão Prefeitura Tocantinópolis OS	Bom	32.058,09	06.08.2001	não houve		
255027	9621.00013.500-3	Cessão ao Distrito Sanitário Indígena(Polo Base Tocantinópolis)	Regular	39.008,93	06.08.2001	não houve		
255027	9621.00015.500-4	Cessão ao Estado TO em Tocantinópolis UM	Bom	503.368,50	06.08.2001	não houve		
255027	9621.00012.500-8	Cessão Prefeitura Tocantinópolis RT	Péssimo	54.182,45	06.08.2001	não houve		
255027	9665.00003.500-0	Cessão Prefeitura Wanderlândia	Regular	25.008,00	06.09.2001	não houve		
255027	9665.00004.500-6	Uso em Serviço Público Wanderlândia	Péssimo	11.991,95	08.08.2001	não houve		
255027	9643.00003.500-0	Cessão Prefeitura Xambioá	Regular	42.099,96	14.08.2001	não houve		
255027	9643.00004.500-5	Uso em serviço Público Xambioá	Péssimo	11.011,21	14.08.2001	não houve		
Total : 99 imóveis								
Fonte: Arquivo Físico Suest-To e Spiunet.								

ANEXO VIII

QUADRO Nº 27 – A.8.1 – GESTÃO AMBIENTA E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?				X	
	Inclusão de cláusulas específicas em 100% dos Processos				
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.		X			
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos reciclados, atóxicos ou biodegradáveis).				X	
4. Nos obrigatórios estudos técnicos preliminares anteriores à elaboração dos termos de referência (Lei 10.520/2002, art. 3º, III) ou projetos básicos (Lei 8.666/1993, art. 9º, IX) realizados pela unidade, é avaliado se a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO) é uma situação predominante no mercado, a fim de avaliar a possibilidade de incluí-la como requisito da contratação (Lei 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único <i>in fine</i>), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?				X	
	A BNT NBR 15448-1E 15448; INMETRO; RoHs; ISO; Decreto nº 2783 da Resolução CONAMA nº 267 e 340; etc.				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?				X	
	Aquisição de equipamentos no final do exercício, impactos observáveis somente em 2014.				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?					X
	Mobiliários; Material de expediente..				
7. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?				X	
	Em 2013, Os tonners e cartuchos adquiridos, visando evitar reincidência de danos às impressoras e minimizar gastos com a manutenção, não são recicláveis. Entretanto, foi dado preferência aos demais materiais de expedientes constantes no COMPRASNET.				

8. No modelo de execução do objeto são considerados os aspectos de logística reversa, quando aplicáveis ao objeto contratado (Decreto 7.404/2010, art. 5º c/c art. 13).	X				
9. A unidade possui plano de gestão de logística sustentável de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012. <input type="checkbox"/> Se houver concordância com a afirmação acima, encaminhe anexo ao relatório o plano de gestão de logística sustentável da unidade.	X				
10. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade (análise custo-benefício) de tais bens e produtos.					X
11. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.					X
12. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
Considerações Gerais:					
<p><u>LEGENDA</u></p> <p>Níveis de Avaliação:</p> <p>(1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					

ANEXO IX -

Figura 03 - DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

ANEXO Nº

9

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

DECLARAÇÃO

Eu, **Ivanildes Ferreira Lopes Soares**, responsável pela inclusão e atualização dos dados nos sistemas, CPF nº 329.808.921-49, Chefe do Serviço de Convênios, exercido na **Fundação Nacional de Saúde/Superintendência Estadual do Tocantins** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2013 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 12.708, de 17 de maio de 2012 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Palmas, 20 de março de 2014.



IVANILDES FERREIRA LOPES SOARES

CPF nº 329.808.921-49

Chefe do Serviço de Convênios/Suest-TO

ANEXO X

Figura 04 - A.11.2.2. -Declaração do Contador com Ressalva

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Tocantins			255027
<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> <p>RESTRIÇÃO TÍTULO</p> <p>315 FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO</p> <p>632 SLD ALONG/INDEV.CONTAS TRANS. AT.Ñ.CIR-IMOBIL</p> <p>653 SLD.ALONG/INDEV.CONTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</p> <p>674 SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Brasília-DF.	Data	27/01/2014
Contador Responsável	 Evanice Camargo Cardoso	CRC-DF nº	4763
Ordenador de Despesas	Assinatura/carimbo		