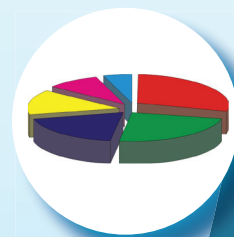
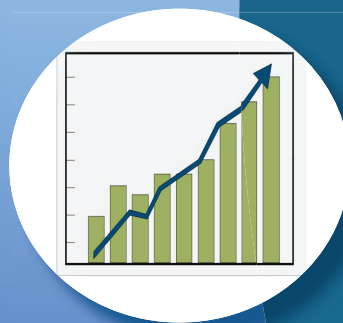


Fundação Nacional da Saúde



# RELATÓRIO DE GESTÃO 2012

**Superintendência Estadual  
do Paraná (Suest/PR)**



Fundação  
Nacional  
de Saúde



# **PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIA ANUAL RELATÓRIO DE GESTÃO 2012**

## **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PARANÁ**

Apresentação do Relatório de Gestão ao Tribunal de Contas da União devido à prestação de contas anual a que a Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, realizado seguindo as disposições da Instrução Normativa/TCU nº 63/2010, Decisão Normativa/TCU nº 119/2012 e 121/2012, Portaria do TCU nº 150/2012 e pela Portaria da Controladoria Geral da União-CGU nº 2.546/2010.

**MARÇO 2013**

© 2013. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde  
Suest/Pr. – Superintendência Estadual do Paraná

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Distribuição e Informação:

Superintendência Estadual do Paraná – Suest/Pr.

Assessoria Técnica.

Fundação Nacional de Saúde - FUNASA.

Rua Candido Lopes, nº 208, 8º A.

Telefones: (0xx41) 3310.8284, 3310.8292

Página na internet: [www.funasa.gov.br](http://www.funasa.gov.br)

80.020-060 – Curitiba/PR

Impresso no Brasil / Printed in Brazil.

## FICHA CATALOGRÁFICA

Relatório de Gestão 2013 / elaborado pela Assessoria Técnica do Gabinete da Superintendência Estadual do Paraná: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2013.

106 p.il.

1. Gestão. 2. Planejamento. 3. Sistema Único de Saúde.

## SUMÁRIO

### PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DA UNIDADE.....</b>	<b>11</b>
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA	
1.1.1 Relatório de Gestão Individual	
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	12
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	13
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	19
1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO.....	19
1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS.....	19

### PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....</b>	<b>19</b>
2.1 PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	19
2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	20
2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	21
2.4 INDICADORES.....	22

### PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E AUTO CONTROLE DA UNIDADE.....</b>	<b>31</b>
3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	31
3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	31
3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	32
3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU.....	33

### PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>34</b>
4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ..	34
4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	39
4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ	
4.2.2 Programação de Despesas	
4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes	
4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital	
4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência	
4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa	
4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa	
4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários	
4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários	
4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários	
4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação	
4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	
4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	
4.2.4.2.3 Análise crítica	

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>49</b>
5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS.....	49
5.1.1 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos	
5.1.2 Análise Crítica	
5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	49
5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	
5.2.2 Análise Crítica	
5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	50
5.3.1 Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	
5.3.2 Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios	
5.3.3 Informações sobre o Conjunto de Instrumentos de Transferências que permanecerão videntes no Exercício de 2013 e seguintes	
5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse	
5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse	
5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	56
5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos	
5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral	
5.4.1.2 Suprimento de Fundos – Conta Tipo “B”	
5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)	
5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ	
5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos	
5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ.....	58

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....</b>	<b>59</b>
6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....	61
6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	
6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada	
6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho	
6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade	
6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade	
6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	
6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas	
6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria	
6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada	
6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	
6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	
6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação	
6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC	
6.1.7.2 Atos Sujeitos à Remessa ao TCU em meio físico	

6.1.7.3	Informações da Atuação do Órgão de Controle Interno (OCI) Sobre os Atos	
6.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos	1
6.2	<b>TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS</b>	<b>68</b>
6.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão	157
6.2.2	Informações sobre a Substituição de Terceirizados em Decorrência da Realização de Concurso Público	
6.2.3	Autorizações Expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para Realização de Concursos Públicos para Substituição de Terceirizados	
6.2.4	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada	
6.2.5	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão	
6.2.6	Composição do Quadro de Estagiários	

PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>7.</b>	<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIZADO</b>	<b>72</b>
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS	72
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO	75
7.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	
7.2.2	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros	
7.2.3	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ	

PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>8.</b>	<b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO</b>	<b>77</b>
8.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	77

PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>9.</b>	<b>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b>	<b>77</b>
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS	77
9.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA	79

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>10.</b>	<b>CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS</b>	<b>79</b>
10.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO	79
10.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício	
10.1.3	Recomendações do OCI Atendidas no Exercício	
10.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA	101
10.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93	101
10.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	

10.4	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	102
10.4.1	Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV	

PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>11.</b>	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>103</b>
11.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	103
11.1.1	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos	
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	104
11.2.1	Declaração Plena	
11.2.2	Declaração com Ressalva	
11.3	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI N.º 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC N.º 1.133/2008.....	105
11.6	PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE.....	105

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

<b>12.</b>	<b>INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>105</b>
12.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	105



## LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual.....	11
Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ.....	31
Quadro A.4.1 – Programa de Governo Constante do PPA – Temático.....	34
Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias a UJ.....	39
Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes.....	39
Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital.....	40
Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	40
Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa.....	41
Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	44
Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários.....	44
Quadro A.4.14 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação .....	46
Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	47
Quadro A.5.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	49
Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.....	49
Quadro A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência.....	50
Quadro A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios.....	51
Quadro A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes.....	51
Quadro A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse. ....	52
Quadro A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.....	53
Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF).....	56
Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”).....	56
Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador.....	57
Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica).....	57
Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF).....	58
Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12.....	59
Quadro A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12.....	59
Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro).....	60
Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12.....	61
Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12.....	61
Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores.....	63
Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31/12.....	64
Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12.....	65
Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	65
Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007).....	66
Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no SISAC.....	66
Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007).....	67
Quadro A.6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro.....	67
Quadro A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.....	68
Quadro A.6.15 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados.....	68

Quadro A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados.....	69
Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva....	69
Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	70
Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários.....	71
Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	75
Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros....	75
Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ.....	76
Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	77
Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água.....	79
Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	79
Quadro A.10.3 – Relatório de Cumprimento das Recomendações da OCI .....	82
Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR.....	101
Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	102
Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.....	104

### LISTA DE SIGLAS

Presidência	Presi
Departamento de Administração	Deadm
Serviço de Apoio Administrativo	Serad
Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação	Cgpla
Coordenação de Prestação de Contas de Convênios	Copon
Coordenação de Acompanhamento e Avaliação	Coava
<b>Coordenações Classe A</b>	
Divisão de Recursos Humanos	Direh
Seção de Pagamento	Sapag
Seção de Cadastro	Sacad
Setor de Capacitação	Secap
Divisão de Administração	Diadm
Seção de Execução Orçamentária e Financeira	Saeof
Setor Orçamentário	Soorc
Setor Financeiro	Sofin
Seção de Recursos Logísticos	Salog
Setor de Comunicação	Socom
Setor de Material	Somat
Setor de Transportes	Sotra
Setor de Patrimônio	Sopat
Divisão de Engenharia de Saúde Pública	Diesp
Seção de Análise de Projetos	Sapro
Setor de Acompanhamento e Avaliação	Secav
Seção de Administração	Saadm
Seção de Operação	Saope
Divisão de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde	Divep
Serviço de Convênios	Secon
Serviço de Saneamento Ambiental	Sesam
Seção de Educação e Saúde	Seaduc

## **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 - Sistema de Controles Internos e Sustentabilidade Ambiental.....31, 77

### **INTRODUÇÃO**

A Superintendência Estadual no Paraná da Fundação Nacional de Saúde apresenta, por meio deste relatório, as ações implementadas, as estratégias de ação e os resultados alcançados no exercício de 2011.

De acordo com as Decisão Normativa nº 119/2012 e Instrução Normativa nº 63/2010 do Tribunal de Contas da União apresenta-se o Relatório de Gestão e o Processo Anual de Contas de forma individualizada.

O presente relatório foi realizado detalhando-se todos os itens, seguindo-se o exigido pela legislação, exceto aqueles que não se aplicam à natureza jurídica da Unidade, bem como aqueles em que não houve ocorrências durante ao ano a que se refere o presente relatório relacionados abaixo:

#### **A - GESTÃO DE TI**

A SUEST não tem uma estrutura formal de Tecnologia de Informação. Esta responsabilidade é da competência da Presidência da FUNASA

#### **B - ITENS QUE NÃO SE APLICAM A NATUREZA JURÍDICA DA SUEST/PR.**

- 4.2.2.1 Programação De Despesas Correntes
- 4.2.2.2 Programação De Despesas De Capital
- 4.2.2.3 Resumo Da Programação De Despesas E Da Reserva De Contingência
- 4.2.4. Execução Orçamentária Da Despesa
  - 4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade De Contratação – Créditos Originários
  - 4.2.4.1.2 Despesas Por Grupo E Elemento De Despesa – Créditos Originários
- 5.5 Renúncias Tributárias Sob A Gestão Da Uj
  - 5.3.1 Relação De Instrumentos De Transferência Vigentes No Exercício
  - 5.3.2 Quantidade De Instrumentos De Transferências Celebrados E Valores Repassados Nos Últimos Três Exercícios
  - 5.3.3 Informações Sobre O Conjunto De Instrumentos De Transferências Que Permanecerão Vigentes No Exercício De 2013 E Seguintes
- 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
- 1.6 Parecer Da Auditoria Independente

#### **C - INFORMAÇÕES SOBRE RENÚNCIA TRIBUTÁRIA.**

A SUEST não executa renúncia tributária, pois a gestão orçamentária e financeira é de responsabilidade da Presidência da FUNASA

#### **D - ITENS QUE NÃO HOVERAM OCORRÊNCIAS NO EXERCÍCIO 2012**

- 6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)
- 6.1.7.2 Atos Sujeitos À Remessa Ao Tcu Em Meio Físico
- 6.1.7.3 Informações Da Atuação Do Órgão De Controle Interno (Oci) Sobre Os Atos
- 6.2.1 Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão
- 6.2.2 Informações Sobre A Substituição De Terceirizados Em Decorrência Da Realização De Concurso Público

### 6.2.3 Autorizações Expedidas Pelo Ministério Do Planejamento, Orçamento E Gestão Para Realização De Concursos Públicos Para Substituição De Terceirizados

#### E - INFORMAÇÃO SOBRE O RECONHECIMENTO DE PASSIVO POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS

Não houve ocorrência no período para as Contas Contábeis de códigos 21.211.11.00, 21.212.11.00, 21.213.11.00, 21.215.22.00 e 21.219.22.00 nos Balancetes do exercício de 2011

#### F - INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

Assim sendo, este relatório é um documento útil não apenas na avaliação da instituição no que diz respeito ao seu desempenho, mas também, ajudar no acompanhamento dos trabalhos internos e externos do setor saúde.

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

### 1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

QUADRO A.1.1. - IDENTIFICAÇÃO DA UJ - RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> EXECUTIVO			
<b>Órgão de Vinculação:</b> FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE		<b>Código SIORG:</b> 2207	
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> Fundação Nacional de Saúde / Superintendência Regional do Paraná			
<b>Denominação abreviada:</b> FUNASA/SUEST/PR			
<b>Código SIORG:</b> 2207	<b>Código LOA:</b> 36211	<b>Código SIAFI:</b> 255016	
<b>Situação:</b> Ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Autarquia e Fundações do Poder Executivo			
<b>Principal Atividade:</b> Promoção de Programas de Saúde; Federal, Estadual e Municipal			<b>Código CNAE:</b> 8412-4/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	41 – 3310-8284	41 – 3310-8285	FAX: 41 – 3232-0935
<b>E-mail:</b> corepr.gab@funasa.gov.br			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.intranet.funasa.gov/">http://www.intranet.funasa.gov/</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Rua Candido Lopes, 208 – CEP 80020-060 – Curitiba/PR			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
<i>Instituída pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, Decreto nº 100, de 16 de abril de 1991, publicado no D.O U. de 17/04/1991 e retificado no D.O U. de 19 de abril de 1991, e em conformidade com o que dispõe o Decreto nº 4.727, de 09 de junho de 2003, publicado no DOU de 10/06/2003. Portaria nº 1.776, de 08/09/2003 que aprova o Regimento Interno da Funasa, Decreto nº 7.335, de 19 de outubro de 2.010, publicado no DOU em 20/10/2010, seção 1, que aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, Decreto nº 7.336 de 19 de outubro de 2.010, publicado no DOU em 20/10/2010, seção 1, Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Saúde.</i>			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Não se aplica			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
	Não se aplica		
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
	Não se aplica		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
Não se aplica		Não se aplica	

<b>Qualificação da Superintendência Estadual</b>	
<b>Nome do Superintendente Estadual</b>	Raul Henrique Ribas Macedo
<b>População do Estado</b>	10.439.601 Habitantes

## 1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE

A SUEST-PR tem como finalidade primordial duas vertentes principais com o objetivo de promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento básico no Brasil.

Como órgão executivo do Ministério da Saúde, compete a Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), promover a inclusão social através das diversas ações no âmbito do saneamento na prevenção e controle de doenças. Desta forma a SUEST-PR tem como responsabilidade formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas de acordo com as ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

Atuando nas ações que visam a inclusão social, por meio da saúde, a SUEST-PR atua na prevenção e controle de doenças e agravos ocasionados pela falta ou inadequadas condições de saneamento básico e de saúde ambiental.

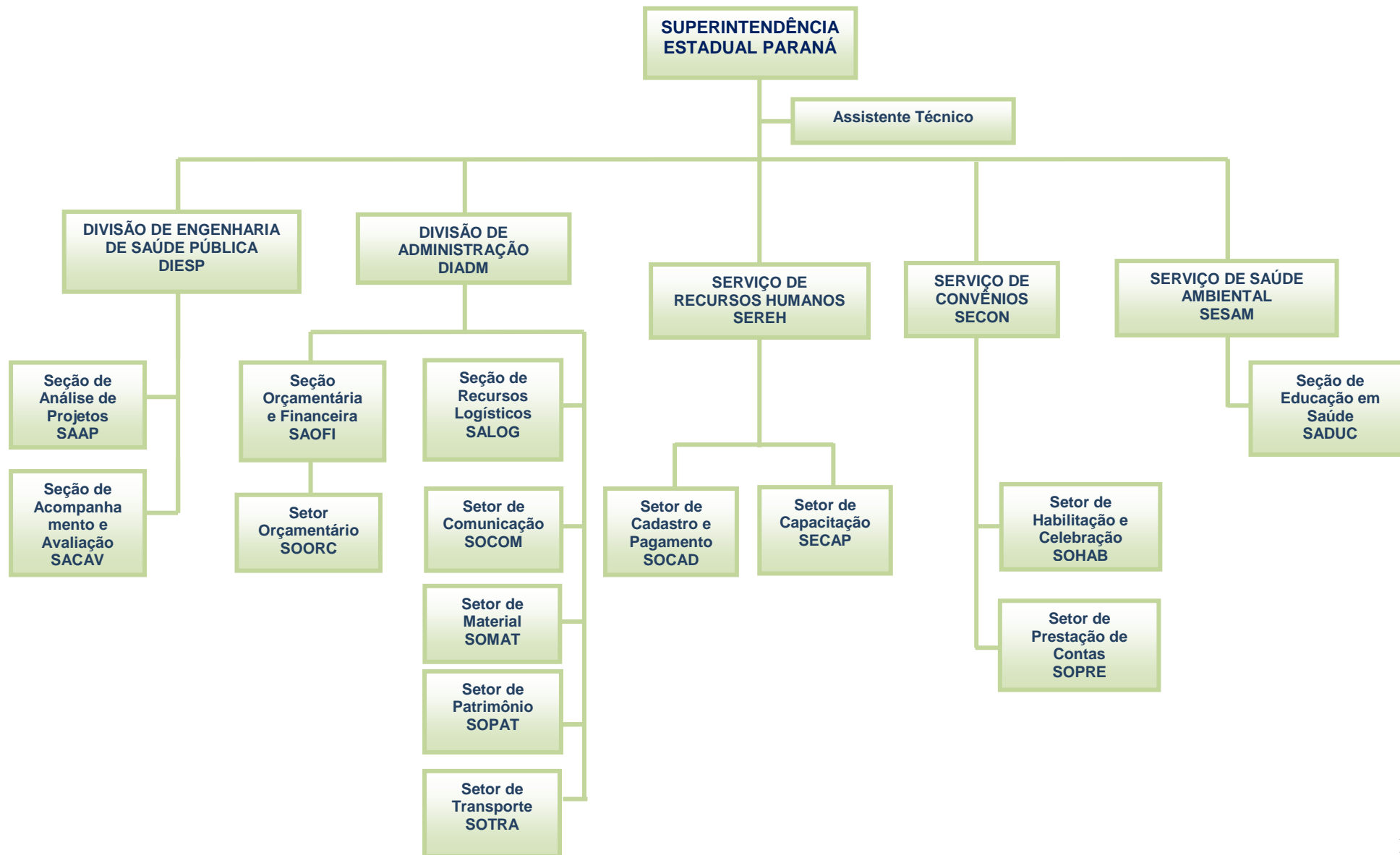
A SUEST-PR através de seu Departamento de Engenharia de Saúde Pública usa toda a sua expertise em ações de saneamento atuando com base em indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e sociais.

Com a criação do Departamento de Saúde Ambiental a SUEST-PR planeja, coordena, supervisiona e monitora a execução e a implementação de ações que promovam e protejam a saúde ambiental, bem como o controle da água para consumo humano nos sistemas de abastecimento público a fim de garantir que a água produzida e distribuída tenha o padrão de qualidade compatível com o estabelecido na legislação vigente, além de fomentar projetos de educação em saúde.

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

Através de convênios os investimentos realizados contemplam, prioritariamente, nas áreas urbanas de municípios cuja população seja de até 50 mil habitantes e em áreas rurais de todos os municípios, visando a melhora do meio ambiente e das condições de vida de populações vulneráveis.

### 1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL



Por força do Decreto nº 7.335 de 19 de outubro de 2010, que aprovou o novo estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas, e definiu como responsabilidades institucionais a promoção e a proteção à saúde, e como competências, o fomento à soluções de saneamento para a prevenção e controle de doenças, bem como a formulação e implementação de ações de promoção e de proteção à saúde relacionadas com ações estabelecidas pelo Sistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental, foi elaborada a proposta do Regimento Interno da Funasa, e encaminhada para o Ministério da Saúde (MS) para aprovação.

O referido regimento foi encaminhado por meio do Ofício 123 / Gabinete PR / Presi / Funasa de 09 de maio de 2012, reiterado pelo Ofício / Gabinete PR / Presi / Funasa de 14 de fevereiro de 2013, e até o momento esta aprovação não foi efetivada.

Como o decreto referido acima alterou a estrutura vigente, e a nova proposta ainda não foi aprovada, a Funasa optou pela descrição das competências baseadas na proposta do novo regimento interno, por ser o instrumento baseado na legislação vigente.

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

### **SEÇÃO IV Das Unidades Descentralizadas**

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

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

- I - coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades de engenharia de saúde pública, no âmbito da Superintendência Estadual;
- II - prestar apoio técnico 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;
- VI - proceder à análise e execução dos registros contábeis dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII - promover o envio e/ou retificação das declarações anuais obrigatórias a nível da Superintendência Estadual;
- VIII - manter adimplência da Fundação Nacional de Saúde junto aos órgãos arrecadadores e fiscalizadores a nível Estadual; e
- IX - executar outras atividades determinadas pelo Chefe da Divisão de Administração.

Art. 90. Ao Setor Orçamentário e Financeiro compete:

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

Art. 91. À Seção de Recursos Logísticos compete:

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

Art. 92. Ao Setor de Comunicação compete:

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

Art. 93. Ao Setor de Material compete:

- I - executar as atividades de administração de material e serviços, de controle de estoque físico e contábil dos materiais de consumo e insumos estratégicos;
- II - executar os procedimentos relativos a compras de materiais e contratações de serviços; 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; e
- VI - promover, executar e monitorar as ações da política de atenção à saúde do servidor em harmonia com a unidade central:
  - a) perícia médica;
  - b) promoção e vigilância à saúde; e
  - c) assistência a saúde suplementar.

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

- I - acompanhar e executar as atividades de pagamento de remuneração e vantagens dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- II - elaborar cálculos de direitos e vantagens decorrentes da implantação e revisão de aposentadorias e pensões e outros que impliquem em alteração de remuneração;
- III - executar as atividades de atualização cadastral, movimentação de pessoal e concessão de benefícios de servidores ativos e inativos;

- IV - promover a apresentação da declaração de bens e rendas dos servidores da Fundação Nacional de Saúde, no final de cada exercício financeiro, exoneração ou afastamento definitivo, bem como encaminhar as informações ao órgão de controle externo;
- V - atualizar a documentação e assentamentos funcionais dos servidores; e
- VI - supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas à concessão e revisão de aposentadoria e pensão.

Art. 98. Ao Setor de Capacitação compete:

- I - acompanhar e executar as atividades de avaliação de desempenho, de levantamento das necessidades e de desenvolvimento de recursos humanos;
- II - elaborar e manter cadastro de qualificação do corpo funcional e de instrutores;
- III - elaborar e implementar programas e projetos de capacitação, de acordo com diretrizes estabelecidas pela unidade central da Fundação Nacional de Saúde; e
- IV - propor a participação de servidores em atividades de treinamento e eventos de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.

Art. 99. Ao Serviço de Convênios compete:

- I - auxiliar a Coordenação-Geral de Convênios na proposição de procedimentos internos para a celebração, gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- II - repassar aos setores subordinados a legislação aplicável à área, bem como normativos, portarias e instruções recebidas dos órgãos centrais e de órgãos externos, cobrando suas aplicações;
- III - coordenar as atividades relacionadas ao gerenciamento e prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres;
- IV - planejar, coordenar e supervisionar as atribuições dos setores subordinados; e
- V - executar atividades relacionadas a convênios determinadas pela Unidade Central.

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

- I - coordenar e executar a análise processual de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres, celebrados com entidades de sua Unidade da Federação, de acordo com a legislação vigente e com orientações das unidades centrais, executando as tarefas afeitas ao gerenciamento desses instrumentos e encaminhando documentações às autoridades competentes;
- II - solicitar informações ou complementação de informações relativas ao gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres a setores da própria Fundação ou a órgãos externos;
- III - encaminhar informações a Coordenação de Habilitação e Celebração de Convênios com relação aos instrumentos gerenciados no setor, a fim de subsidiar as atribuições daquela Coordenação;
- IV - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à habilitação e gerenciamento de convênios, termos de compromisso e instrumentos congêneres; e
- V - executar outras atividades determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios.

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

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

- II - prestar cooperação técnica aos órgãos e entidades convenientes na elaboração e apresentação de prestação de contas, em conformidade com as normas e legislação vigente;
- III - controlar e realizar cobrança de prestação de contas dos convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados no âmbito de sua atuação;
- IV - realizar a análise e a emissão de parecer parcial e final em prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;
- V - analisar a documentação de processo de prestação de contas de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados;
- VI - atualizar os sistemas internos de gestão de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares;
- VII - submeter ao ordenador de despesas, para aprovação, as prestações de contas dos recursos repassados mediante convênios, termos de compromisso e instrumentos similares no âmbito de sua atuação;
- VIII - controlar a tramitação de processos e documentos relativos à prestação de contas;
- IX - informar a Coordenação de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas de Convênios, para registro no mesmo, toda a execução das prestações de contas parcial e final de convênios, termos de compromisso e instrumentos similares celebrados pela Fundação Nacional de Saúde, bem como os resultados de suas análises;
- X - propor a abertura de Tomada de Contas Especial, nos casos de inadimplência decorrente de ausência de prestação de contas e de não aprovação;
- XI - coordenar e monitorar o processo de instrução para instauração de Tomada de Contas Especial de Convênios, termos de compromisso e instrumentos similares; e
- XII - executar outras atividades determinadas pelo Chefe do Serviço de Convênios

Art. 102. Ao Serviço de Saúde Ambiental compete:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de saúde ambiental, em consonância com as diretrizes definidas pelo Departamento de Saúde Ambiental;
- II - monitorar e avaliar as atividades de educação em saúde ambiental realizadas por estados e municípios relativas às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Fundação Nacional de Saúde;
- III - executar ações de apoio ao controle da qualidade da água para consumo humano provenientes de abastecimento público ou solução alternativa conforme procedimentos e padrão de potabilidade estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- IV - coordenar e executar ações supletivas e complementares de saúde e saneamento ambiental, em situações de risco à saúde de populações vulneráveis, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública;
- V - coordenar e executar projetos e ações estratégicas de saúde ambiental, em conjunto com a Divisão de Engenharia de Saúde Pública; e
- VI - coordenar, monitorar e avaliar as ações de educação em saúde ambiental e apoio ao controle da qualidade da água realizado em comunidades especiais.

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

- I - executar atividades de educação em saúde ambiental, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Educação em Saúde Ambiental;
- II - analisar, acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre projetos de educação em saúde ambiental, a serem implementados pelos estados e municípios, relativos às ações de saúde ambiental e saneamento básico fomentadas pela Fundação Nacional de Saúde;
- III - apoiar a execução de ações estratégicas de saúde ambiental em municípios e comunidades, em situação de risco à saúde; e

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

#### 1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

#### 1.5 MACROPROCESSOS DE APOIO

Não se aplica a esta Unidade Jurisdicionada

#### 1.6 PRINCIPAIS PARCEIROS

Toda organização desenvolve, no seu cotidiano, inúmeras atividades rotineiras, que levam à produção dos mais variados resultados na forma de produtos e serviços.

A FUNASA tendo como responsabilidade formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas de acordo com as ações estabelecidas pelo Governo Federal, atuando através de convênios e investimentos realizados, tem como principais parceiros as Prefeituras Municipais, o Governo Estadual e Consórcios Intermunicipais, contemplando prioritariamente, municípios cuja população seja de até 50 mil habitantes visando a melhora do meio ambiente e nas condições de vida de populações vulneráveis, trabalham no sentido de promover a consecução dos objetivos principais da organização, diretamente relacionados a sua missão.

PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

## **2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES**

### **2.1 PLANEJAMENTO DA AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA**

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2 ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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

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

A Divisão de Engenharia de Saúde Pública- Diesp, tendo sob a sua responsabilidade as ações de saneamento ambiental, nos eixos de abastecimento de água para consumo humano, coleta e tratamento de esgotos sanitários, drenagem de águas pluviais e destinação e manejo dos resíduos sólidos urbanos, sempre observando as condições ambientais, os problemas sanitários e o perfil epidemiológico das doenças e agravos. Para estas ações, em muitos casos, apenas acompanha e supervisiona a execução dos convênios firmados e em outras situações ela executa diretamente através de contratação, o que em 2012 não ocorreu.

O Serviço de Saúde Ambiental, ainda em fase de estruturação, fomenta e promove oficinas de trabalho e seminários objetivando o controle da qualidade da água para consumo humano, a prevenção de desastres e a prática da educação em saúde ambiental.

Atua também com cooperação técnica com os municípios, objetivando melhores práticas operacionais nas autarquias municipais.

Na área de recursos humanos a execução de suas atividades baseiam-se na legalidade dos documentos existentes.

Na execução das ações administrativas, também como na área de recursos humanos, estas são desenvolvidas dentro da sua especificidade, seguindo a legislação vigente, e as orientações definidas pelo Governo Federal.

Visando a transparência da gestão todas as atividades podem ser visualizadas através da rede FUNASA.

A SUEST-PR, no cumprimento de importante de suas atividades no Estado, durante o ano de 2012 deu continuidade as estratégias e ações adotadas no exercício anterior, com aperfeiçoamento em suas práticas e funcionalidades.

O ano de 2012 foi marcado pelo aumento significativo das demandas e limitações, que com reduzido quadro de servidores, foi plenamente cumprido e, em especial, para o desenvolvimento das ações dos Programas de Aceleração do Crescimento – PAC I e PAC II, a SUEST-PR teve como estratégia principal envolver e orientar os gestores municipais e estadual mediante a realização de reuniões para o fortalecimento do processo de trabalho coletivo, principalmente porque a partir do evento do PAC II, a FUNASA passou a celebrar convênios só com a pré existência de projetos aprovados, e com esta prática passou-se a fortalecer o conceito junto aos convenentes da necessidade de os pleitos serem planejados e avaliados de suas condições e precisões e ainda da

importância das execuções serem definidas com maior agilidade, visando o benefício às comunidades.

Há de se salientar que no exercício de 2012 a SUEST-PR inaugurou o Centro de Referência em Saneamento Ambiental na cidade de Maringá, um laboratório de alta complexidade para a análise da água e efluentes, atendendo, inicialmente, diversos municípios do estado. Laboratório esse, que através de convênio firmado, está sendo administrado e operado pelo Consórcio Intermunicipal CISMAE.

Como o número de veículos em condições de uso era reduzido no início do ano, a SUEST-PR, para atender a nova demanda exigida manteve contato com os diversos órgãos do poder federal, solicitando a estes que doações de veículos que estivessem ociosos, para suprir as necessidades operacionais da Superintendência e também, foi necessário um relativo reposicionamento de servidores.

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

### 2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES

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

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

Com relação a plano de trabalho, no ano de 2012, 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.

## 2.4 INDICADORES

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

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Resultado
Percentual de SAA simplificados Concluídos.	Aferir o número de SAA simplificados concluídos.	$\frac{\text{N}^\circ \text{de Obras Concluídas}}{\text{N}^\circ \text{de Instrumentos Celebrados}} \times 100$	NA	Eficácia	Sigob	Relatório de execução	Densp	Alcançar 100% de SAA simplificados concluídos	-
Percentual de municípios com apoio à gestão	Aferir a capacidade de apoio à gestão dos municípios programados	$\frac{\text{N}^\circ \text{de municípios apoiados}}{\text{N}^\circ \text{de municípios programados}} \times 100$	36/36X100	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	Densp	Alcançar 100% dos municípios programados	100
Percentual de Resíduos Sólidos Concluídos.	Aferir o número de obras de Resíduos Sólidos concluídos.	$\frac{\text{N}^\circ \text{de Obras Concluídas}}{\text{N}^\circ \text{de Instrumentos Celebrados}} \times 100$	76/166X100	Eficácia	Sigob	Relatório de execução	Densp	Alcançar 100% de obras de Resíduos Sólidos concluídas	46



Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Resps.	Meta do Indicador	Resultado
1- Percentual de execução física de obras de <b>abastecimento de água</b> com recursos do PAC Acumulado - 2007 a 2010.	Medir a execução física das obras do PAC	<u>Nº de Tc com obras de SAA em execução/concluídas</u> Nº de Tc celebrados	4/64X100	Eficácia	Balanço do PAC* Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	Alcançar 100% de obras de abastecimento de água com recursos do PAC concluídas	6
		<u>Nº de Tc com projetos de SAA aprovados</u> Nº de Tc celebrados (	64/64X100	Eficácia	Balanço do PAC* Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	Alcançar 100% de projetos concluídos	100

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Resps.	Meta do indicador	Resultado
2 - Percentual de execução física de obras de <b>esgotamento sanitário</b> com recursos do PAC	Medir a execução física das obras do	<u>Nº de Tc com obras de ES em execução/concluídas</u> Nº de Tc	5/51X100	Eficácia	Balanço do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	Alcançar 100% de execução física concluídos	9,8

Acumulado - 2007 a 2010.	PAC	<u>Nº de Tc com projetos de ES aprovados</u> Nº de Tc celebrados	51/51X100	Eficácia	Balanco do PAC I Sigesan, Siscon SUESTs	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Densp SUESTs	Alcançar 100% de projetos concluídos	100
<b>Indicador</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Memória de Cálculo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Fonte</b>	<b>Método de Aferição</b>	<b>Área Respons.</b>	<b>Meta do indicador</b>	<b>Resultado</b>
3 - Percentual de comunidades remanescentes de quilombo com SAA implantado com recursos do PAC I	Verificar o percentual de comunidades remanescentes de quilombo com Ações de saneamento	$\frac{\text{Nº de comunidades remanescentes de quilombo com SAA implantado}}{\text{total de comunidades remanescentes de quilombo contratadas nos 4 anos do PAC}} \times 100$	0/2X100	Eficácia	Relatório Consolidado de atividades (Densp) Planilha de acompanhamento Programa do PAC I	Planilha Acompanhamento  Visita de acompanhamento	DENSP SUEST	Alcançar 100% das ações de comunidades remanescentes de quilombo SAA concluídos	0

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Respons.	Meta do Indicador	Resultado
4 - Percentual de domicílios com Melhorias Sanitárias Domiciliares implantadas com recursos do PAC I e	Verificar o percentual de domicílios com Melhorias Sanitárias Domiciliares implantadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de domicílios com MSD implantado}}{\text{N}^\circ \text{ de domicílios programados nos 4 anos PAC}} \times 10$	172/4900X100	Eficácia	Balanço do PAC I Sigesan, Siscon SUES Ts	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Dens p SUESTs	Alcançar 100% dos domicílios programados	3
		$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Tc com obras de MSD em execução/concluídas}}{\text{N}^\circ \text{ de Tc celebrados}}$	3/49X100	Eficácia	Balanço do PAC I Sigesan, Siscon SUES Ts	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Dens p SUESTs	Alcançar 100% dos domicílios programados	6
		$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Tc com projetos de MSD aprovados}}{\text{N}^\circ \text{ de Tc celebrados}}$	49/46X100	Eficácia	Balanço do PAC I Sigesan, Siscon SUES Ts	Relatórios do Sigesan; Informações das Divisões de Engenharia das SUESTs	Dens p SUESTs	Alcançar 100% dos domicílios programados	106

Indicadores para a Avaliação de Desempenho da Funasa  
Eixo: Saúde Ambiental

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área responsável	Meta do Indicador	Resultado
Percentual de municípios apoiados tecnicamente no fomento às ações de educação em saúde ambiental. (2013)	Aferir o percentual de municípios apoiados tecnicamente	$\frac{\text{Número de municípios apoiados tecnicamente}}{\text{Número de municípios programados}} \times 100$	Não Se Aplica	Eficiência	Sigob e Siconv	Siconv	Coesa/Desam	Alcançar 100% dos municípios apoiados	-
Percentual de comunidades especiais atendidas com ações de educação em saúde ambiental. (2012)	Aferir o percentual de comunidades especiais atendidas	$\frac{\text{Número de comunidades especiais atendidas}}{\text{Número total de comunidades especiais programadas}} \times 100$	10/10x100	Eficiência	Relatório consolidado da Coesa	Relatório de atividades das Saduc/Sesam	Coesa/Desam	Atender 100% (73) comunidades especiais com ações de educação em saúde ambiental.	100
Percentual de municípios com técnicos capacitados em Controle da Qualidade da Água (CQA). (2012)	Aferir o percentual de municípios com técnicos capacitados em CQA.	$\frac{\text{Número de municípios com técnicos capacitados}}{\text{Número de municípios previstos no período}} \times 100$	Não Se Aplica	Eficiência	Sistema de monitoramento e-CAR	Relatório de atividades dos URCQA/ SESAM.	Cocag/Desam	100% de municípios com técnicos capacitados em CQA.	-
Percentual de municípios com amostras de água analisadas. (2012)	Aferir o percentual de municípios com amostras de água analisadas.	$\frac{\text{Número de municípios com análises realizadas}}{\text{Número de municípios previstos}} \times 100$	10/10x100	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag/Desam	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	100% municípios programados com amostras de água analisadas.	100

Percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados. (2012)	Aferir o percentual de exames de qualidade da água de comunidades especiais realizados.	$\frac{\text{Número de exames realizados}}{\text{Número de exames programados}} \times 100$	Não Se Aplica	Eficiência	Relatório consolidado da Cocag	Relatório de atividades dos SESAM	Cocag/Desam	Realizar 100% exames programados de qualidade da água de comunidades especiais.	-
Percentual de áreas potencialmente suspeitas de contaminação por DDT com diagnóstico de remediação realizado. (2013)	Aferir o percentual de áreas potencialmente suspeitas de contaminação por DDT com diagnóstico de remediação realizado.	$\frac{\text{Número de áreas com diagnóstico de remediação realizado}}{\text{Número de áreas potencialmente suspeitas de contaminação por DDT}} \times 100$	10/10x100	Eficiência	Relatório consolidado instrumentos de campo	Instrumentos de campo	Desam	100% (126) áreas com diagnóstico de remediação realizado.	100

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

<b>Indicador</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Fórmula de Cálculo</b>	<b>Memória de cálculo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Fonte</b>	<b>Método de Aferição</b>	<b>Área responsável</b>	<b>Meta do Indicador</b>	<b>Resultado</b>
Percentual de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª parcela.	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento de 1ª Parcela}}{\text{Nº de Projetos Aprovados}} \times 100$	22/908X100	Eficiência	Siscon, Sigob, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Siconv	Deadm	Alcançar 100% de instruções de instrumentos	2,4
Percentual de Instrumento com instrução para liberação de recursos. (Qualificar por tipo de instrumento)	Aferir a capacidade de instrução de instrumentos para liberação de recursos	$\frac{\text{Número de Instrumentos instruídos para pagamento}}{\text{Número de Relatórios de obras Aprovados}} \times 100$	168/886X100	Eficiência	Siscon, Sigob, Sigesan, Siconv	Relatório mensal extraído do Siscon, Sigob, Sigesan Siconv	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de instruções de instrumentos	18,7
Percentual de conclusão de análise de prestação de contas	Aferir a capacidade de análise de prestação de contas	$\frac{\text{Número de prestação de contas analisadas e concluídas}}{\text{Nº de prestação de contas que deram entrada}} \times 100$	196/441X100	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Cgcon/Deadm	Alcançar 100% de análise de prestação de contas	44,4
Percentual de pagamento de convênios celebrados.	Medir a capacidade de pagamento de 1ª parcela dos convênios celebrados	$\frac{\text{Montante em R\$ de 1ª parcela pagos}}{\text{Montante em R\$ previstos para 1ª parcela}} \times 100$	147.544.796,87/ 1.715.297,50X100	Eficiência	Siafi	Relatório mensal extraído do Siafi	Deadm	Pagar 100% do montante previsto para 1ª parcela	

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Memória de Cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Respons.	Meta do Indicador	Resultado
9 - Percentual de servidores capacitados	Medir o número de servidores capacitados em relação a Força de Trabalho	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de servidores capacitados}}{\text{Força de Trabalho}} \times 100$	36/91X100	Eficácia	Planilha Coder/Cgerh Siape DW	Consulta planilha Coder/Cgerh Extração Siapenet	Coder/Cgerh/Deadm	Capacitar 100% dos servidores	39,,5

Fonte: Coder/Cgerh/Deadm/Funasa

### Indicadores para Acompanhamento da Gestão da Funasa Eixo: Engenharia de Saúde Pública

Indicador	Finalidade	Fórmula de Cálculo	Mamória de cálculo	Tipo	Fonte	Método de Aferição	Área Responsável	Meta do Indicador	Resultado
Percentual de Obras Iniciadas	Conhecer o percentual de obras iniciadas financiadas com recursos da FUNASA	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Obras Iniciadas no período de 2006 a 2012}}{\text{N}^\circ \text{ de instrumentos de repasse com recurso liberado período de 2006 a 2012}} \times 100$	465/617X100	Eficiência	Sigob, Sigesan	Relatório mensal extraído do Sigob e Sigesan	DENS P	Alcançar 100% obras iniciadas financiadas com recursos da FUNASA %	18,15

Percentual de Obras Concluídas	Conhecer o percentual de obras concluídas financiadas com recursos da FUNASA	$\frac{\text{N}^\circ \text{de Obras Concluídas no período de 2006 a 2012}}{\text{N}^\circ \text{de Instrumentos de repasse com recurso liberado período de 2006 a 2012}} \times 100$	112/617X100	Eficácia	Sigob, Sigesan	Relatório mensal extraído do Sigob e Sigesan	DENS P	Alcançar 100% obras concluídas financiadas com recursos da FUNASA	75,36
Percentual de projetos aprovados.	Conhecer a percentual de instrumentos celebrados com projetos aprovados	$\frac{\text{Número de projetos aprovados no período de 2006 a 2012}}{\text{Número de instrumentos celebrados período de 2006 a 2012}} \times 100$	617/617X100	Eficiência	Sigob, Siscon	Relatório mensal extraído do Sigob e Siscon	DENS P	Classificad o por tipo (PAC, CV e EP) e por componente (SAA, Esgoto, MSD, Resíduos)	100
Percentual de Relatório de acompanhamento com aprovação. exercícios 2011 e 2012	Conhecer o percentual de aprovação dos relatórios analisados	$\frac{\text{Número de Relatório R2 + R3 aprovados}}{\text{Número de Relatórios R2 + R3 produzidos}} \times 100$	100	Eficiência	Sigob, Sigesan	Relatório mensal extraído do Sigob e Sigesan	DENS P	Alcançar 100% de aprovação dos relatórios analisados	100
Percentual de Projetos em Áreas Rurais Contratados (não será realizado em 2012).	Aferir o percentual de projetos contratados para áreas especiais.	$\frac{\text{Número de Projetos Contratados}}{\text{Número de Projetos Programados}} \times 100$	NA	Eficácia	Relatório Densp	Relatório de execução	DENS P	-	-
Percentual de Cisternas (Execução TCPAC) Concluídas	Conhecer o percentual de obras concluídas financiadas com recursos da FUNASA	$\frac{\text{Número de Cisternas Concluídas}}{\text{Número de Cisternas programadas Execução Indireta TC PAC}} \times 100$	NA	Eficácia	Sigob	Relatório mensal extraído do Sigob.	DENS P	-	-



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

#### 3.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

#### 3.2 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.			X		
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.				X	
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	
<b>Análise Crítica:</b>					
<p>Observa-se que a comunicação da Suest entre as suas áreas é realizada dentro da normalidade. Os vários controles internos e externos utilizados permitem melhor controle da atividades e seus processos. A comunicação entre as área permite a fluidez dos processos de forma mais rápida. Todas as informações são prestadas e encontram-se à disposição dos funcionários que são colocadas em mural, via e-mail e até mesmo oral.</p> <p>A Suest apresenta níveis de risco dentro da normalidade sendo que toda a irregularidade apontada é objeto de imediata ação para apuração e o seu monitoramento é constante sempre para a contribuição na melhora dos desempenho funcional.</p>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

### 3.4 SISTEMA DE CORREIÇÃO

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

A UJ tem a competência de instauração das atividades correcionais com fulcro no art. 1º da Portaria nº.229/2012 e a responsabilidade de garantir às comissões a estrutura e suporte necessário para o

desenvolvimento dos trabalhos com base no art. 13 da Ordem de Serviço nº. 01/2012, ambos dispositivos da FUNASA.

Os principais resultados de 2012 destacam-se:

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

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

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

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

#### Arcabouço Legal:

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

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

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

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

#### Instrumento Normativa da FUNASA:

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

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

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

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

#### Instrumento Normativa da CGU:

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

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

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

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

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

Enunciados da Controladoria Geral da União – CGU;

Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

OBS: No ano de 2012 foi instaurado PAD para apurar a ocorrência de faltas ao serviço (abandono de cargo), levantadas pelo Setor de Cadastro da própria SUEST.

**(Concluído em 12/09/2012)** Autos encaminhados à PGF/PFE na forma do art. 2º da Portaria FUNASA nº 229 / 2012

### 3.5 CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA Nº 1.043/2007 DA CGU

Os processos disciplinares e investigativos estão sendo cadastrados no sistema informativo CGU-PAD, de forma centralizada pela Corregedoria da FUNASA, na sede da presidência da Fundação em Brasília/DF. Atualmente, estão registrados no sistema CGU-PAD todos os processos instaurados no período do ano de 2010 até o ano de 2012.

Todavia os processos dos anos de 2006 até 2009 serão registrados pela UJ, após a regulamentação e capacitação do(s) servidor(es) identificado(s) para acompanhar o registro no Estado, enfatiza-se que essa capacitação relativa ao sistema informativo CGU-PAD ocorrerá sob a responsabilidade da Corregedoria da FUNASA que oportunizará quando autorizada pela presidência do órgão. Contudo, as atividades correcionais instauradas no período de 2006 a 2009 foram informadas em relatórios de gestão de anos anteriores.

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

PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

**4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**4.1 INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ**

As Superintendências Estaduais não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto o item 4.1 – Informações sobre Programas do PPA, não se aplica a esta UJ.

Quadro A.4.1 – Programa de Governo constante do PPA – Temático - Meta do PPA 2012 - 2015

PROGRAMA TEMÁTICO E GESTÃO	OBJETIVO	META	INICIATIVA	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
<p><b>2068 SANEAMENTO BÁSICO</b></p>	<p><b>0353</b> - Implantar medidas estruturantes que visem à melhoria da gestão em Saneamento Básico, compreendendo a organização, o planejamento, a prestação dos serviços, a regulação e fiscalização, e a participação e controle social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoiar 320 municípios na melhoria da gestão ou na estruturação dos serviços de saneamento, nas sedes e/ou nas áreas rurais.</li> <li>- Apoiar 800 municípios com capacitação na gestão dos serviços de saneamento.</li> <li>- Apoiar 450 municípios na elaboração do Plano de Saneamento Básico.</li> <li>- Apoiar 34 de estudos e pesquisas com vistas à sustentabilidade dos serviços e ações de saúde e saneamento ambiental.</li> <li>- Apoiar 3.445 municípios no fomento às ações de Educação em Saúde Ambiental voltados para a sustentabilidade sócio ambiental.</li> <li>- Apoiar 1.500 municípios com ações de controle da qualidade da água na gestão e estruturação dos serviços de saneamento.</li> <li>- Apoiar 1.125 comunidades com ações de controle da qualidade da água na gestão e estruturação de ações de saneamento</li> </ul>	<p><b>011L</b> - Implantação de medidas estruturantes de apoio à gestão e à prestação de serviços, inclusive de capacitação e assistência técnica, e de desenvolvimento científico e tecnológico.</p>	<p><b>20 AG</b> - Apoio à Gestão dos Serviços de Saneamento Básico (Áreas Rurais e municípios com pop. abaixo de 50.000 hab.) e ao Desenvolvimento Científico-Tecnológico.</p> <p><b>20AF</b> - Apoio ao Controle de Qualidade da Água para Consumo Humano.</p> <p><b>6808</b> - Fomento à Educação em Saúde voltada para o Saneamento Ambiental.</p> <p><b>10TA</b> - Elaboração de Projetos de Saneamento nas Bacias Receptoras do São Francisco para Municípios com população abaixo de até 50.000 habitantes, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico</p>

PROGRAMA TEMÁTICO E GESTÃO	OBJETIVO	META	INICIATIVA	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	<p><b>0355</b> – Ampliar a cobertura de ações e serviços de saneamento básico em comunidades rurais, tradicionais e especiais (quilombolas, assentamentos da reforma agrária, indígenas, dentre outras), e população rural dispersa, priorizando soluções alternativas que permitam a sustentabilidade dos serviços</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantar obras de saneamento em 750 comunidades rurais, tradicionais e especiais.</li> <li>- Implantar obras de saneamento em 375 comunidades remanescentes de quilombos.</li> </ul>	<p><b>011Q</b> - Implantação, ampliação ou melhorias de ações e serviços sustentáveis de saneamento básico em comunidades rurais, tradicionais e especiais (remanescentes de quilombos, assentamentos da reforma agrária reservas extrativistas, ribeirinhos, dentre outras).</p>	<p>(RIDE).</p> <p><b>7656</b> - Implantação, ampliação ou melhorias de ações e serviços sustentáveis de saneamento básico em comunidades rurais, tradicionais e especiais (remanescentes de quilombos, assentamentos da reforma agrária, reservas extrativistas, ribeirinhos, dentre outras) para Prevenção e Controle de Doenças e Agravos.</p>
	<p><b>0610</b> – Expandir a cobertura e melhorar a qualidade dos serviços de saneamento em áreas urbanas, por meio da implantação, ampliação e melhorias estruturais nos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e manejo de águas pluviais e resíduos sólidos urbanos, com ênfase em populações carentes de aglomerados urbanos e em municípios de pequeno porte localizados em bolsões de pobreza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar R\$ 960 milhões, por meio de seleções públicas do PAC, para apoio à execução de intervenções de abastecimento de água em municípios com população abaixo de 50 mil habitantes com baixos índices de acesso aos serviços ou qualidade ofertada insatisfatória.</li> <li>- Contratar R\$ 1.280 milhões, por meio de seleções públicas do PAC, para apoio à execução de intervenções de esgotamento sanitário em municípios com população abaixo de 50 mil habitantes com baixos índices de acesso aos serviços ou qualidade ofertada insatisfatória.</li> <li>- Beneficiar 400 municípios com população abaixo de 50 mil habitantes com implantação ou ampliação de sistema de resíduos sólidos urbanos.</li> <li>- Beneficiar 500 municípios dos com a implantação de melhorias sanitárias domiciliares.</li> <li>- Beneficiar 30 municípios com a</li> </ul>	<p><b>2DP</b> - Implantação, ampliação ou melhorias estruturais nos sistemas públicos de abastecimento de água.</p> <p><b>02DQ</b> - Implantação, ampliação ou melhorias estruturais nos sistemas públicos de esgotamento sanitário.</p> <p><b>02DO</b> - Ampliar a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos com prioridade para os municípios operados mediante mecanismos de gestão associada.</p> <p><b>02DR</b> - Implantar soluções integradas de saneamento, com ênfase na promoção das condições de salubridade,</p>	<p><b>10GD</b> - Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Abastecimento de Água em Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE).</p> <p><b>10SV</b> - Sistemas Públicos de Abastecimento de Água em Municípios das Bacias Receptoras do São Francisco com população abaixo de 50.000 Habitantes, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE).</p> <p><b>10GE</b> - Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos</p>

PROGRAMA TEMÁTICO E GESTÃO	OBJETIVO	META	INICIATIVA	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
		<p>implantação e melhorias de serviços de drenagem.</p>	<p>habitabilidade e infraestrutura de populações com carência simultânea de serviços.</p> <p><b>02DS</b> - Promover a gestão sustentável da drenagem e o manejo de águas pluviais urbanas com ações estruturais para minimização dos impactos provocados por cheias e alagamentos em áreas urbanas e ribeirinhas vulneráveis.</p>	<p>de Esgotamento Sanitário em Municípios com população abaixo de 50.000 habitantes, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE).</p> <p><b>10SK</b> - Sistemas Públicos de Esgotamento Sanitário em Municípios das Bacias Receptoras do São Francisco com população abaixo de 50.000 Habitantes, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE).</p> <p><b>10GG</b> - Implantação e Melhoria de Sistemas Públicos de Manejo de Resíduos Sólidos em Municípios com população abaixo de 50.000 Habitantes, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Regiões Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE).</p> <p><b>10SL</b> - Sistema Público de Manejo de Resíduos Sólidos em Municípios das Bacias Receptoras do São Francisco com população abaixo de</p>

PROGRAMA TEMÁTICO E GESTÃO	OBJETIVO	META	INICIATIVA	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
				<p>50.000 habitantes, Exclusive de Regiões Metropolitanas ou Integradas de Desenvolvimento Econômico (RIDE).</p> <p><b>7652</b> - Implantação de Melhorias Sanitárias Domiciliares para Prevenção e Controle de Agravos.</p> <p><b>3883</b> - Implantação e Melhoria de Serviços de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas para Prevenção e Controle de doenças e agravos.</p>
<p><b>2067 RESÍDUOS SÓLIDOS</b></p>	<p><b>0319</b> - Ampliar o acesso aos serviços de manejo de resíduos sólidos urbanos de forma ambientalmente adequada, utilizando a gestão consorciada dos serviços e a inclusão socioeconômica de catadores de materiais recicláveis.</p>	<p>- Fomento e fortalecimento de 600 Cooperativas/Associações e redes de cooperação de catadores de materiais recicláveis para atuação à coleta seletiva e nas cadeias de reciclagem.</p>	<p><b>00ZE</b> - Apoio ao fomento às associações, cooperativas e redes de cooperação de catadores de materiais recicláveis por meio de formação, assessoria técnica, infraestrutura e logística em unidades de coleta, triagem, processamento e comercialização de resíduos.</p>	<p><b>20AM</b> – Implementação de projetos de coleta e reciclagem de materiais.</p>
<p><b>2015 APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)</b></p>	<p><b>0714</b> – Reduzir os riscos e agravos à saúde da população, por meio de ações de promoção e vigilância em saúde</p>	<p>- Apoiar 34 estudos e pesquisas com vistas à sustentabilidade dos serviços e ações de saúde e saneamento. - Beneficiar 160 municípios com melhorias habitacionais para controle da doença de Chagas ambiental.</p>	<p><b>02Q4</b> - Fomento a pesquisa e desenvolvimento de tecnologias alternativas regionalizadas, com vistas à sustentabilidade dos serviços e ações de saúde e saneamento ambiental.</p> <p><b>02Q3</b> – Fomento à educação</p>	<p><b>3921</b> – Implantação de melhorias habitacionais para o controle da doença de Chagas.</p> <p><b>20K2</b> - Fomento a pesquisa e desenvolvimento de tecnologias alternativas regionalizadas, com vistas à sustentabilidade dos serviços e</p>

PROGRAMA TEMÁTICO E GESTÃO	OBJETIVO	META	INICIATIVA	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA
			<p>em saúde ambiental para a promoção da saúde, prevenção e controle de doenças e agravos.</p> <p><b>02Q6</b> - Fortalecimento da vigilância em saúde ambiental.</p> <p><b>02Q8</b> - Implantação de melhorias habitacionais para o controle da doença de Chagas.</p>	<p>ações de saúde e saneamento ambiental.</p> <p><b>20T6</b> - Fortalecimento da Saúde Ambiental para redução dos riscos à saúde humana em municípios com menos de 50.000 habitantes.</p>
<p><b>2115</b> <b>PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE</b></p>	-	-	-	<p><b>20Q8</b> – Apoio à implementação de manutenção dos sistemas de saneamento básico e ações de saúde ambiental.</p> <p><b>4572</b> – Capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.</p> <p><b>4641</b> – Publicidade e propaganda</p>



## 4.2 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA

### 4.2.1 Identificação Das Unidades Orçamentárias Da Uj

Quadro A.4.7 – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Fundação Nacional da Saúde	36211	255000

### 4.2.2 Programação De Despesas

#### 4.2.2.1 Programação De Despesas Correntes

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes					
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO						
	PLOA						
	LOA	<b>NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE</b>					
CRÉDITOS	Suplementares						
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
Créditos Cancelados							
Outras Operações							
Total							

#### 4.2.2.2 Programação De Despesas De Capital

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital						
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO							
	PLOA							
	LOA							
CRÉDITOS	Suplementares		NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE					
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						
	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
Créditos Cancelados								
Outras Operações								
Total								

#### 4.2.2.3 Resumo Da Programação De Despesas E Da Reserva De Contingência

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO							
	PLOA							
	LOA							
CRÉDITOS	Suplementares		NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE					
	Especiais	Abertos						
		Reabertos						

	Extraordinários	Abertos						
		Reabertos						
	Créditos Cancelados							
Outras Operações								
Total								

#### 4.2.3. Movimentação De Créditos Interna E Externa

#### Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

#### INTERNA

Grupo de Despesa	UO	Programa de Trabalho	UG Executora	Item de Informação			
				Provisões Recebidas	Destaques Recebidos	Movimento de Crédito Provisões Concedidas	Movimento Créditos Destaques Concedidos
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	36211 - FUNASA	09272008901810001 - PAGAMENTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - SERVIDORES CIVIS - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	37.457,73	-	-	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36211 - FUNASA	10122211520000001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	1.296.263,06	-	-	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36211 - FUNASA	10122211520Q80001 - APOIO À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO E AÇÕES DE SAÚDE AMBIENTAL - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	105.301,53	-	-	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36211 - FUNASA	10128211545720001 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	56.349,77	-	-	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36211 - FUNASA	10305201520T60001 - FORTALECIMENTO DA SAÚDE AMBIENTAL PARA REDUÇÃO DOS RISCOS À SAÚDE HUMANA EM MUNICÍPIOS COM MENOS DE 50 MIL HABITANTES - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	21.656,36	-	-	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36211 - FUNASA	10512206820AG0001 - APOIO À GESTÃO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO EM MUNICÍPIOS DE ATÉ 50.000 HABITANTES - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	3.059,95	-	-	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36211 - FUNASA	10541206869080001 - FOMENTO À EDUCAÇÃO EM SAÚDE VOLTADA PARA O SANEAMENTO AMBIENTAL - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	9.205,79	-	-	-
4 - INVESTIMENTOS	36211 - FUNASA	10122211520000001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	29.009,40	-	-	-

## EXTERNA

Grupo de Despesa	UO	Programa de Trabalho	UG Executora	Item de Informação		
				Provisões Recebidas	Destques Recebidos	Movimento de Crédito Provisões Concedidas
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36212 - AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA	10304201561380001 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM PORTOS, AEROPORTOS, FRONTEIRASE RECINTOS ALFANDEGADOS - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	-	122.93 9,50	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36901 - FUNDO NACIONAL DE SAUDE	10122211520000001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	-	300.55 7,59	-
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36901 - FUNDO NACIONAL DE SAUDE	10423206587430001 - PROMOÇÃO, VIGILÂNCIA, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE INDÍGENA - NACIONAL	255016 - FUNASA - PR	-	98.840, 24	-

## Análise crítica

Os quadros acima demonstram a movimentação orçamentária por grupo de despesas, informando os valores recebidos (créditos e provisões) das movimentações interna e externa.

O quadro “Destaques Recebidos” se refere a créditos recebidos relativos a rateio de despesas condominiais, utilizados para atender despesas com manutenção de elevadores, água, luz, telefone, vigilância, limpeza e manutenção de equipamentos telefônicos, somente do prédio da sede da SUEST/PR, no valor de R\$ 122.939,50 (Cento e vinte e dois mil, novecentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos) da ANVISA; de R\$ 300.557,59 (Trezentos mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos) do Núcleo Estadual do Ministério da Saúde e de R\$ 98.840,24 (Noventa e oito mil, oitocentos e quarenta reais e vinte e quatro centavos) do Distrito Sanitário Especial Indígena do Litoral Sul.

O quadro “Provisões Recebidas” menciona as provisões recebidas e distribuídas em vários programas e atividades com intuito de atender a diversas necessidades administrativas previstas no orçamento do exercício de 2012, ressaltando que foram executadas dentro das normas e procedimentos do orçamento público e acompanhadas em sua execução pela Seção de Contabilidade SAOFI e pela Divisão de Administração – DIADM. Em síntese, na área de saneamento ambiental, os recursos foram aplicados em ações voltadas para a promoção de melhorias sanitárias domiciliares, a cooperação técnica, estudos e pesquisas e ações de saneamento rural, voltadas para a erradicação da extrema pobreza.

Na área da saúde ambiental, fomento para o desenvolvimento de ações de Educação em Saúde Ambiental visando à inclusão social, a promoção e proteção da saúde, por meio do apoio aos gestores e técnicos dos diversos níveis de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e, ainda, ações voltadas ao Programa de Controle da Qualidade da Água para o consumo humano, com ações de fortalecimento das atividades dos prestadores de serviços públicos de abastecimento de água, em cumprimento ao que estabelece a Portaria nº 518/GM, de 25 de março de 2004/Ministério da Saúde; apoio as secretarias estaduais e municipais de saúde e instituições afins para execução das ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano, quando solicitado. Os recursos de “capacitação de servidores” foram aplicados conforme previsto no Plano Anual de Capacitação da Instituição, de acordo com as normas vigentes, tendo impacto positivo na melhoria da qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores e resultados apresentados pela Instituição. Ao final, os recursos de custeio da Administração foram utilizados, em sua maioria, para cumprimento de compromissos contratuais voltados a manutenção e conservação de bens móveis; manutenção da frota de veículos, aquisição de bens de consumo imediato (expediente, informática, etc.).

#### 4.2.4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

##### 4.2.4.1 Execução De Despesa Com Créditos Originários

##### 4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade De Contratação – Créditos Originários

Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)</b>				
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão				
e) Concurso				
f) Consulta				
<b>2. Contratações Diretas (g+h)</b>	<b>NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE</b>			
g) Dispensa				
h) Inexigibilidade				
<b>3. Regime de Execução Especial</b>				
i) Suprimento de Fundos				
<b>4. Pagamento de Pessoal (j+k)</b>				
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias				
<b>5. Outros</b>				
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>				

##### 4.2.4.1.2 Despesas Por Grupo E Elemento De Despesa – Créditos Originários

Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								

3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE</b>							
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>4. Investimentos</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2011</b>
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa	<b>NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE</b>							
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.2.4.2 Execução Orçamentária De Créditos Recebidos Pela Uj Por Movimentação

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.4.14 – Despesas por modalidade de contratação – Créditos de Movimentação

			2012		2011	
			Empenhos liquidados	Valores Pagos	Empenhos liquidados	Valores Pagos
<b>Total Geral</b>					<b>3.674.749,96</b>	<b>3.674.749,96</b>
<b>Modalidade de Licitação</b>					<b>2.771.271,13</b>	<b>2.771.271,13</b>
02	02	Convite			-	-
03	03	Tomada de preço			24.975,30	24.975,30
12	12	Pregão	1.257.474,38	1.257.474,38	2.746.295,83	2.746.295,83
<b>Contratações Diretas</b>					<b>662.194,85</b>	<b>662.194,85</b>
06	06	Dispensa de licitação	200.929,44	200.929,44	494.993,22	494.993,22
07	07	Inexigível	86.757,38	86.757,38	167.201,63	167.201,63
<b>Regime de Execução Especial</b>					<b>2.492,72</b>	<b>2.492,72</b>
09	09	Suprimento de fundos	12.343,18	12.343,18	2.492,72	2.492,72
<b>Pagamento de Pessoal</b>					<b>200.317,59</b>	<b>200.317,59</b>
Pagamento em Folha			37.457,73	37.457,73	45.555,82	45.555,82
Diárias			214.075,52	214.075,52	154.761,77	154.761,77
<b>Outros</b>			<b>24.134,58</b>	<b>24.134,58</b>	<b>38.473,67</b>	<b>38.473,67</b>



4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo E Elemento De Despesa – Créditos De Movimentação

Quadro A.4.15 – Despesas Por Grupo e Elemento De Despesa – Créditos De Movimentação

<b>GRUPOS DE DESPESAS/ELEMENTO DE DESPESA</b>	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012
<b>PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS</b>								
OUTROS BENEFICIOS								
08 ASSISTENCIAIS	45.555,82	37.457,73	45.555,82	37.457,73	45.555,82	37.457,73	0,00	0,00
<b>OUTRAS DESPESAS CORRENTES</b>								
DIARIAS - PESSOAL								
14 CIVIL	148.334,87	202.032,92	148.334,87	202.032,92	148.334,87	202.032,92	0,00	0,00
MATERIAL DE								
30 CONSUMO	434.679,01	124.677,83	345.698,53	113.599,93	345.698,53	113.599,93	88.980,48	11.077,90
PASSAGENS E								
33 DESPESAS COM LOCOMOCAO	39.456,81	245,40	39.456,81	245,40	39.456,81	245,40	0,00	0,00
OUTROS SERVICOS								
36 DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	6.426,90	12.042,60	6.426,90	12.042,60	6.426,90	12.042,60	0,00	0,00
LOCACAO DE MAO-								
37 DE-OBRA	1.253.005,61	962.406,13	1.132.161,01	855.642,68	1.132.161,01	855.642,68	120.844,60	106.763,45
OUTROS SERVICOS								
39 DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA	2.395.942,08	703.181,22	1.916.936,96	593.582,87	1.916.936,96	593.582,87	479.005,12	109.598,35
OBRIG.TRIBUT.E								
47 CONTRIB-OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	12.649,51	9.190,54	9.960,88	8.991,13	9.960,88	8.991,13	2.688,63	199,41
DESPESAS DE								
92 EXERCICIOS ANTERIORES	8.223,39	0,00	8.223,39	0,00	8.223,39	0,00	0,00	0,00
INDENIZACOES E								
93 RESTITUICOES	8.919,79	397,15	8.919,79	397,15	8.919,79	397,15	0,00	0,00
39 OUTROS	0,00	446.211,81	0,00	339.392,21	0,00	339.392,21	0,00	106.919,60

SERV.TERCEIROS- PES.JURID- OP.INTRA-ORC.								
<b>GRUPOS DE DESpesas/ELEMENTO DE DESPESA</b>	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012
<b>INVESTIMENTOS</b>								
OBRAS E								
51 INSTALACOES	84.272,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.272,75	0,00
EQUIP.E MATERIAL								
52 PERMANENTE	13.075,00	29.009,40	13.075,00	9.179,80	13.075,00	9.179,80	0,00	19.829,60

#### Análise Crítica

O quadro acima retrata as despesas provenientes dos créditos recebidos por movimentação, em que foram difundidas entre despesas correntes e investimentos. Uma das principais alterações ocorridas na programação orçamentária foi à aplicação do Sistema de Programação e Gestão Orçamentária – SPGO, na organização e planejamento das despesas administrativas, trazendo maior praticidade no acompanhamento mensal e anual dos créditos orçamentários utilizados na gestão da Unidade.

O SPGO como instrumento de gestão trouxe a Unidade o benefício de permanecer com o orçamento anual disponível facilitando a emissão de empenhos atendendo a demanda de serviços e/ou materiais adquiridos ou contratados, tendo como resultado a facilitação das negociações entre a FUNASA e os fornecedores, inclusive no momento de liquidação e pagamento da despesa. Este novo processo de controle e acompanhamento do orçamento evita os atrasos ou bloqueios vindos dos escalões superiores.

Neste contexto, vale ressaltar que a execução das despesas do exercício de 2012 ocorreu dentro do esperado, visto que as mudanças caracterizaram a facilitação e difusão dos créditos orçamentários para o atendimento das necessidades da unidade, trazendo ainda com isso melhores condições de trabalho e com isso resultados alcançados.

PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

## 5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

### 5.1 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS

#### 5.1.1 Reconhecimento De Passivos Por Insuficiência De Créditos Ou Recursos

Quadro A.5.1. - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Valores em R\$ 1,00

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
Linha Detalhe					
UG	Credor (CNPJ/CPF)	Saldo Final em 31/12/2011	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final em 31/12/2012
<b>Razões e Justificativas:</b>					
Não houve ocorrência no período para as Contas Contábeis de códigos 21.211.11.00, 21.212.11.00, 21.213.11.00, 21.215.22.00 e 21.219.22.00 nos Balancetes do exercício de 2011					

### 5.2 PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

#### 5.2.1 Pagamentos E Cancelamentos De Restos A Pagar De Exercícios Anteriores

Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	-	-	-	-
2010	-	-	-	-
2009	-	-	-	-
2008	-	-	-	-
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 775.791,58	R\$ 344.771,14	R\$ 346.747,69	R\$ 84.272,75
2010	R\$ 289.032,33	R\$ 66.222,51	R\$ 174.800,85	R\$ 48.008,97
2009	R\$ 315.457,94	-	-	R\$ 315.457,94
2008	R\$ 493,46	R\$ 493,46	-	-

### Análise Crítica

Os saldos de “Restos a Pagar” de 2009, 2010 e 2011 foram baixados da conta contábil de “contratos” e inscritos na conta de “diversos responsáveis em apuração”, tendo em vista que os valores ainda estão sendo apurados nos processos administrativos correspondentes. Os saldos ainda existentes estão amparados pelo Decreto nº 93.872, Art.68, §2º, de 23/12/86, “os restos a pagar inscritos na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvado o disposto no § 3º”.

A Seção de Execução Orçamentária e Financeira – SAOFI – vem acompanhando mensalmente os saldos da Conta Contábil de Restos a Pagar (295110100), inclusive no encerramento do exercício de 2012 foram enviados memorandos a todas as áreas que possuem empenhos inscritos nesta conta, solicitando justificativas sobre a permanência, pois caso contrário os empenhos seriam anulados para a liberação do orçamento.

### 5.3 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

#### 5.3.1 Relação De Instrumentos De Transferência Vigentes No Exercício

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

Quadro A.5.3 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de referência

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome:									
CNPJ:					UG/GESTÃO:				
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Sit.
			Global	Contrapartida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
<b>NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE</b>									
<b>LEGENDA</b>					<b>Situação da Transferência:</b>				
<b>Modalidade:</b>									
1 - Convênio					1 - Adimplente				
2 - Contrato de Repasse					2 - Inadimplente				
3 - Termo de Cooperação					3 - Inadimplência Suspensa				
4 - Termo de Compromisso					4 - Concluído				
					5 - Excluído				
					6 - Rescindido				
					7 - Arquivado				

5.3.2 Quantidade De Instrumentos De Transferências Celebrados E Valores Repassados Nos Últimos Três Exercícios  
 Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

Quadro A.5.4 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:						
CNPJ:						
UG/GESTÃO:						
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Convênio						
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação				<b>NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE</b>		
Termo de Compromisso						
<b>Totais</b>						

5.3.3 Informações Sobre O Conjunto De Instrumentos De Transferências Que Permanecerão Vigentes No Exercício De 2013 E Seguintes  
 Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

Quadro A.5.5 – Resumo dos instrumentos de transferência que vigerão em 2013 e exercícios seguintes

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome:					
CNPJ:		UG/GESTÃO:			
Modalidade	Qtd. de Instrumentos com Vigência em 2013 e Seguintes	Valores (R\$ 1,00)			% do Valor Global Repassado até o Final do Exercício de 2012
		Contratados	Repassados até 2012	Previstos para 2013	
Convênio					
Contrato de Repasse					
Termo de Cooperação		<b>NÃO SE APLICA A ESTA UNIDADE</b>			
Termo de Compromisso					
<b>Totais</b>					

### 5.3.4 Informações Sobre A Prestação De Contas Relativas Aos Convênios, Termos De Cooperação E Contratos De Repasse

Quadro A.5.6 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Unidade Concedente					
Nome: FUNASA – FUNDAÇÃO NAICONAL DE SAÚDE					
CNPJ: 026989350/0023-21			UG/GESTÃO: SECON/SUEST/PR		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade	97		
		Montante Repassado	R\$ 36.535.553,03		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	19		
		Montante Repassado	R\$ 3.800.593,38		
2011	Contas Prestadas	Quantidade	110		
		Montante Repassado	R\$ 12.862.508,81		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	11		
		Montante Repassado	R\$ 3.144.965,18		
2010	Contas Prestadas	Quantidade	104		
		Montante Repassado	R\$ 18.346.942,10		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-		
		Montante Repassado	-		
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado	R\$ 100.000,00		

5.3.5 Informações Sobre A Análise Das Prestações De Contas De Convênios E De Contrato De Repasse

Quadro A.5.7 - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: FUNASA – FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE					
CNPJ: 026989350/0023-21			UG/GESTÃO: SECON/SUEST/PR		
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2012	Quantidade de Contas Prestadas			97	
	Com Prazo de Análise ainda <b>não Vencido</b>	Quantidade	Contas Analisadas	0	
			Contas Não Analisadas	111	
		Montante Repassado (R\$)		36.535.553,03	
	Com Prazo de Análise <b>Vencido</b>	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	47	
			Quantidade Reprovada	07	
			Quantidade de TCE	03	
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade	170	
Montante Repassado (R\$)		53.731.55,47			
2011	Quantidade de contas prestadas			110	
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		41	
		Quantidade Reprovada		03	
		Quantidade de TCE		03	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		52	
Montante repassado (R\$)		12.862.508,81			
2010	Quantidade de Contas Prestadas			40	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		03	
		Quantidade Reprovada		0	
		Quantidade de TCE		0	
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		37	
Montante Repassado		5.202.083,91			
Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade		27	
		Montante Repassado		7.701.968,68	

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

Os convenentes/executores durante o período da análise das prestações de contas são notificados a corrigir, quando é possível ou devolver os recursos que não foram regularmente aplicados. Esgotadas as tentativas para regularização/devolução os gestores são notificados, desta vez, sobre a inscrição do convênio na conta de inadimplentes, sendo assinalado um prazo de 30 (trinta) dias para a regularização da pendência e/ou irregularidade detectada. Vencido esse prazo o processo do convênio é encaminhado ao Superintendente Estadual para instauração de Tomada de Contas Especial.

**2 - Situação das transferências efetuadas no exercício frente ao disposto no Art. 35 do Decreto 93.872/86 e do art. 12 do Decreto 7.680/2012, ou legislação que o altere;**

comando legal: art. 35 do decreto 93.872/86 e do art. 12 do decreto 7.680/2012. o controle do orçamento para fazer frente ao pagamento das transferências voluntárias e obrigatórias é realizado pela presidência da Funasa, por meio da coordenação geral de convênios e coordenação geral de orçamento e finanças.

**3 - Evolução das transferências efetuadas nos três últimos exercícios, quanto à quantidade e volume de recursos transferidos;**

À Superintendência Estadual, por meio do Serviço de Convênios, compete instruir os processos de acordo com as normas emanadas, especialmente a Portaria nº 623/2010 que dispõe sobre critérios e procedimentos para a transferência de recursos financeiros.

**4 - Medidas adotadas para gerir as transferências no exercício de 2012;**

A adoção de medidas para efetivar e conseqüentemente gerir as transferências voluntárias e obrigatórias em 2012 é de competência da presidência da Funasa.

A superintendência estadual, por meio do serviço de convênios, compete instruir os processos de acordo com as normas emanadas, especialmente a portaria nº 623/2010 que dispõe sobre critérios e procedimentos para a transferência de recursos financeiros.

**5 - Análise da evolução das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à conformidade das prestações de contas com os prazos regulamentares;**

Os convênios com liberação total, vigência expirada, na conta “a comprovar” são acompanhados a partir do vencimento do prazo para apresentação da prestação de contas. O controle é feito mediante emissão de notificações aos gestores, e inclusão tempestiva no SIAFI na conta de inadimplentes, tendo apresentado resultados satisfatórios.

**6 - Análise da evolução das análises das prestações de contas referentes às transferências expiradas até 2012, quanto à eficiência e eficácia dos procedimentos adotados, bem como quanto à disponibilidade adequada de recursos humanos e materiais para tanto;**

O Serviço de Convênios está em fase de organização e mesmo com o aumento da demanda e um quadro reduzido de servidores exige-se uma organização e controle das planilhas internas com maior precisão.

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

O Serviço de Convênios está em fase de organização não sendo possível, no momento, definir os meios de controle para gerenciamento das transferências e avaliar a capacidade de fiscalização *in loco* dos convênios e termos de compromissos pactuados.



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

Com a efetividade das transferências como instrumento de execução descentralizada ocorreu um melhor acompanhamento e agilidade na execução e prosseguimento dos convênios mesmo sendo competência da Presidência da Funasa, através da Coordenação geral de Convênios e Coordenação Geral de Orçamento e Finanças realizar os pagamentos das transferências voluntárias e obrigatórias.

## 5.4 SUPRIMENTO DE FUNDOS

### 5.4.1 Despesas Realizadas Por Meio De Suprimento De Fundos

#### 5.4.1.1 Suprimento De Fundos – Visão Geral

Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

Valores em R\$ 1,00

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo “B”	CPGF		
			Saque	Fatura	
255016	FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – PR	2.600,00	5.558,66	5.651,74	13.810,40
	<b>Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF</b>	2.600,00	5.558,66	5.651,74	13.810,40

#### 5.4.1.2 Suprimento De Fundos – Conta Tipo “B”

Quadro A.5.9 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos por UG e por Suprido (Conta Tipo “B”)

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	255016				Nome da UG		FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE-PR	
Suprido	CPF	Empenho			Finalidade	Valor	Justificativa para a Não Utilização do CPGF	Nº Processo Prestação de Contas
		Nº	Data	ND				
Edson Medeiros de Camargo	315.678.238-66	2012NE800118	11/05/2012	339030	PEÇA/MATERIA L	400,00		
Edson Medeiros de Camargo	315.678.238-66	2012NE800119	11/05/2012	339039	SERVIÇO	500,00		
Edson Medeiros de Camargo	315.678.238-66	2012NE800120	11/05/2012	339033	PGTO PEDAGIO	100,00		
Edson Medeiros de Camargo	315.678.238-66	2012NE800160	11/06/2012	339030	PEÇA/MATERIA L	900,00		
Edson Medeiros de Camargo	315.678.238-66	2012NE800161	11/06/2012	339039	SERVIÇO	500,00		
Edson Medeiros de Camargo	315.678.238-66	2012NE800162	11/06/2012	339033	PGTO PEDAGIO	200,00		
					<b>Total Utilizado pela UG</b>	2.600,00		

### 5.4.1.3 Suprimento De Fundos – Cartão De Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

Código da UG 1	255016	Limite de Utilização da UG		FUN DAÇÃO ACIONAL DE SAÚDE-PR		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total	
			Saque	Fatura		
RAYANA CANDIDO DOMINGOS	038.203.654-94	-	579,10	340,88	919,98	
CLAUDENIR JOSÉ LIMA	051.959.002-30	-	-	229,10	229,10	
RENATA PICHEK	059.339.509-39	-	1.097,68	1.060,72	2.158,40	
RUTE MARA KOSAK TRAYDE	302.200.099-53	-	1.236,50	2.748,70	3.985,20	
CARLOS ALBERTO DOS SANTOS	357.680.539-72	-	2.645,38	1.272,34	3.917,72	
<b>Total Utilizado pela UG</b>			5.558,66	5.651,74	11.210,40	

### 5.4.1.4 Utilização Da Conta Tipo “B” E Do Cartão Crédito Corporativo Pela UJ

Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Suprimento de Fundos						Total (R\$)
	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	
2012	2	2.600,00	12	5.558,66	19	5.651,74	13.810,40
2011	-	-	1	170,43	11	2.322,29	2.492,72
2010	-	-	30	7.863,49	67	21.615,98	29.479,47

#### 5.4.1.5 Prestações De Contas De Suprimento De Fundos

Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	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	2	2600	-	-	-	-	16	13.810,40	12	2.492,72	42	29.479,47

#### Análise Crítica

O quadro acima retrata as despesas realizadas por meio de Suprimento de Fundos, utilizados para atender despesas eventuais, inclusive em viagens, que exigiram pagamento em espécie e/ ou mediante a utilização do Cartão de Pagamentos do Governo Federal. As despesas foram realizadas **em caráter excepcional**, dentro das normas e legislação vigentes, tais como aquisição de diversos materiais não existentes em estoque no almoxarifado; pedágios em viagens interestaduais; pequenos serviços e materiais de manutenção prediais não previstos em contrato à época. As despesas realizadas por meio da Conta Tipo “B” foram em decorrência de viagem a serviço para a condução de três veículos oficiais recebidos em doação, das Procuradorias Federais de Brasília e de Manaus.

#### 5.5 RENÚNCIAS TRIBUTÁRIAS SOB A GESTÃO DA UJ

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

**6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.**

6.1 COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS

6.1.1 Demonstração Da Força De Trabalho À Disposição Da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.1 – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>				
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		88		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		84		08
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		02		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		01		
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas				
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>		01		
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>		03		
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>		91		

6.1.1.1 Situações Que Reduzem A Força De Trabalho Efetiva Da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	22
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)	22 CED. SUS/AGU
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	
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	-

<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	-
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	-
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	-
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	-
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	-
<b>4. Licença Remunerada (4.1+4.2)</b>	
4.1. Doença em Pessoa da Família	-
4.2. Capacitação	-
<b>5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	-
5.2. Serviço Militar	-
5.3. Atividade Política	-
5.4. Interesses Particulares	-
5.5. Mandato Classista	-
<b>6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)</b>	-
<b>7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	

### 6.1.2 Qualificação Da Força De Trabalho

Quadro A.6.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Cargos em Comissão</b>				
1.1. Cargos Natureza Especial	-		-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-		-	-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	04	-	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-		-	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	-		-	-
1.2.4. Sem Vínculo	-	03	-	-
1.2.5. Aposentados	-		-	-
<b>2. Funções Gratificadas</b>				
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	-	14	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	-	-	-	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	-	21	-	-

### 6.1.2.1 Qualificação Do Quadro De Pessoal Da Unidade Jurisdicionada Segundo A Idade

Quadro A.6.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>					
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	06	08	27	36	11
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	01	-	-	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>					
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	01	-	01	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	01	-	02	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	06	11	27	39	11

### 6.1.2.2 Qualificação Do Quadro De Pessoal Da Unidade Jurisdicionada Segundo A Escolaridade

Quadro A.6.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1. Provimento de Cargo Efetivo</b>									
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Servidores de Carreira	-	-	-	04	31	46	-	-	-
1.3. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-	-	01	-	-	-
<b>2. Provimento de Cargo em Comissão</b>									
2.1. Cargos de Natureza Especial	-	-	-	-	-	02	-	-	-
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	-	-	-	-	01	02	-	-	-
2.3. Funções Gratificadas	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	-	04	32	51	-	-	-

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

Os níveis de escolaridade correspondem a:

- 1 - Analfabeto;
- 2 - Alfabetizado sem cursos regulares;

- 3 - Primeiro grau incompleto;
- 4 - Primeiro grau;
- 5 - Segundo grau, ensino médio ou técnico;
- 6 - Superior;
- 7 - Aperfeiçoamento, Especialização ou Pós-Graduação;
- 8 - Mestrado;
- 9 - Doutorado (inclui PhD, Livre Docência e Pós Doutorado);
- 10 - Não Classificada.



## 6.1.3 Demonstração Dos Custos De Pessoal Da Unidade Jurisdicionada

Valores em R\$ 1,00

Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciári os	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão</b>											
Exercícios	2012	5.463.643,29	92.093,42	192.482,43	2.128.550,31	333.054,19	156.249,86	-	42.637,73	200.716,77	8.609.428,00
	2011	11.202.104,35	107.006,74	1.023.505,68	112.802,65	293.053,23	-	-	-	121.102,60	12.895.072,66
	2010	10.973.954,60	25.786,30	980.965,06	1.830.859,65	275.343,28	697.035,30	-	-	-	14.783.944,27
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2012	78.668,33	-	-	-	-	-	-	-	-	78.668,33
	2011	42.910,00	-	-	-	-	-	-	-	-	42.910,00
	2010	73.560,00	-	-	-	-	-	-	-	-	73.560,00
<b>Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2012	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2011	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2010	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2012	-	202.172,40	-	-	-	-	-	-	-	202.172,40
	2011	-	75.692,76	-	-	-	-	-	-	-	75.692,76
	2010	-	103.232,65	-	-	-	-	-	-	-	103.232,65

Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas											
Exercícios	2012	-	60.238,56	-	-	-	-	-	-	-	60.238,56
	2011	-	35.497,41	-	-	-	-	-	-	-	35.497,41
	2010	-	73.469,86	-	-	-	-	-	-	-	73.469,86

#### 6.1.4 Composição Do Quadro De Servidores Inativos E Pensionistas

##### 6.1.4.1 Classificação Do Quadro De Servidores Inativos Da Unidade Jurisdicionada Segundo O Regime De Proventos E De Aposentadoria

Quadro A.6.7 - 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
<b>1. Integral</b>		
1.1 Voluntária	295	-
1.2 Compulsória	-	-
1.3 Invalidez Permanente	28	-
1.4 Outras	-	-
<b>2. Proporcional</b>		
2.1 Voluntária	-	-
2.2 Compulsória	05	-
2.3 Invalidez Permanente	12	-
2.4 Outras	-	-
<b>3. Totais (1+2)</b>	340	-

#### 6.1.4.2 Demonstração Das Origens Das Pensões Pagas Pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.8 - 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
<b>1. Aposentado</b>		
1.1. Integral	243	07
1.2. Proporcional	58	-
<b>2. Em Atividade</b>	03	-
<b>3. Total (1+2)</b>	304	-

#### 6.1.5 Acumulação Indevida De Cargos, Funções E Empregos Públicos

1 - O controle é feito através da declaração de que não acumula cargo assinada pelo servidor quando da posse deste;

2 – A orientação mais recente existente sobre o controle veio através da Portaria Normativa SRH/MP nº 2 de 8.11.2011 e Portaria Normativa SEGEP/MP nº 2 de 12.03.2012

#### 6.1.6 Providências Adotadas Nos Casos De Acumulação Indevida De Cargos, Funções E Empregos Públicos

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

#### 6.1.7 Informações Sobre Os Atos De Pessoal Sujeitos A Registros E Comunicação

##### 6.1.7.1 Atos Sujeitos À Comunicação Ao Tribunal Por Intermédio Do Sisac

Quadro A.6.9 – 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	
	2012	2011	2012	2011
Admissão	-	-	-	-
Concessão de aposentadoria	-	-	02	-
Concessão de pensão civil	-	-	06	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	-	-	-	-
Concessão de reforma	-	-	-	-

Concessão de pensão militar	-	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	-	-	23	-
<b>Totais</b>	-	-	-	-

Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento	NA	-	NA	-
Cancelamento de concessão	NA	-	NA	-
Cancelamento de desligamento	NA	-	NA	-
<b>Totais</b>	-	-	-	-

Quadro A.6.11 – 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 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
<b>Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Admissão	NA	-	-	-
Concessão de aposentadoria	02	-	-	-
Concessão de pensão civil	06	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente		-	-	-
Concessão de reforma		-	-	-
Concessão de pensão militar		-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	23	-	-	-
<b>Total</b>	31	-	-	-
<b>Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)</b>				
Desligamento	NA	-	-	-
Cancelamento de concessão	NA	-	-	-
Cancelamento de desligamento	NA	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	-

### 6.1.7.2 Atos Sujeitos À Remessa Ao Tcu Em Meio Físico

Quadro A.6.12 – 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	
	2012	2011	2012	2011
Pensões graciosas ou indenizatórias	NA	-	-	-
Outros atos fora do SISAC (especificar)	NA	-	-	-
<b>Totais</b>	-	-	-	-

### 6.1.7.3 INFORMAÇÕES DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI) SOBRE OS ATOS

Quadro A.6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro

Tipos de Atos	Quantidade de atos com diligência pelo OCI		Quantidade de atos com parecer negativo do OCI	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão		-	-	-
Concessão de aposentadoria	0	-	-	-
Concessão de pensão civil	0	-	-	-
Concessão de pensão especial a ex-combatente	NA	-	-	-
Concessão de reforma	NA	-	-	-
Concessão de pensão militar	NA	-	-	-
Alteração do fundamento legal de ato concessório	0	-	-	-
<b>Totais</b>	0	-	-	-

### 6.1.8 INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS

O controle é feito pela Presidência da FUNASA

### 6.2 TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

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

Quadro A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
NÃO HÁ OCORRÊNCIA					
<b>Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão</b>					

#### 6.2.2 Informações Sobre A Substituição De Terceirizados Em Decorrência Da Realização De Concurso Público

Quadro A.6.15 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados

Nome do Empregado Terceirizado Substituído	Cargo que Ocupava no Órgão	D.O.U. de Publicação da Dispensa			
		Nº	Data	Seção	Página
NÃO HOUVE CONCURSO PÚBLICO					

6.2.3 Autorizações Expedidas Pelo Ministério Do Planejamento, Orçamento E Gestão Para Realização De Concursos Públicos Para Substituição De Terceirizados

Quadro A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional	Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores		Quantidade Autorizada de Servidores
	Número	Data	
NÃO HOUVE CONCURSO PUBLICO			

6.2.4 Informações Sobre A Contratação De Serviços De Limpeza, Higiene E Vigilância Ostensiva Pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.17 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante															
Nome: SALOG/DIADM/SUEST-PR															
UG/Gestão: 25016							CNPJ: 26.989.350/00023-21								
Informações sobre os Contratos															
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.		
					Início	Fim	F		M		S				
							P	C	P	C	P	C			
2010	L	O	004/2010	07.592.889/0001-92	17/02/2013	16/02/2014	17	17	-	-	-	-	-	-	P
2010	V	O	21/2010	06.297.793/0001-39	25/11/2012	24/11/2013	-	-	6	6	-	-	-	-	P

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

## 6.2.5 Informações Sobre Locação De Mão De Obra Para Atividades Não Abrangidas Pelo Plano De Cargos Do Órgão

Quadro A.6.18 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante													
Nome: SUEST-PR/DIADM/SALOG													
UG/Gestão: 255016							CNPJ: 26.989.350/0023-21						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2010	4	O	003/2010	07.592.889/0001-92	17/02/2013	16/02/20104	2	2	-	-	-	-	P
2011	2	O	003/2011	03.360.360.551/0001-54	11/02/2011	10/02/2013	-	-	4	4	-	-	P
2001	11	O	014/2011	13.111.573/0001-34	23/12/2012	22/04/2013	-	-	8	8	-	-	P
<b>Observações:</b>													
<b>LEGENDA</b>							<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.						
<b>Área:</b> 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens móveis 9. Manutenção de bens imóveis 10. Brigadistas 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 12. Outras													



## 6.2.6 Composição Do Quadro De Estagiários

Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>					
1.1 Área Fim	6	6	6	3	12.760,00
1.2 Área Meio	20	27	24	22	52.823,34
<b>2. Nível Médio</b>					
2.1 Área Fim	10	9	9	6	10.450,39
2.2 Área Meio	39	39	33	33	43.202,42
<b>3. Total (1+2)</b>	75	81	72	64	119.236,15

## PARTE A, ÍTEM7, DO ANEXO II DA DN TCU Nº 119, DE 18/1/2012

### 7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

#### 7.1 GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS

Na gestão da frota da SUEST-PR são observados o Decreto nº 6.403, de 17/03/2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional; a Instrução Normativa nº 183, de 08/09/1986, de orientação nos procedimentos a serem adotados quando da ocorrência de acidentes com veículos terrestres automotores oficiais; bem como a Instrução Normativa nº 9, de 26/08/1994, relativa ao controle geral de veículos oficiais.

A partir do exercício de 2012, por decisão formal da Presidência da FUNASA, não haverá mais aquisição de veículos oficiais, cabendo as Superintendências Estaduais analisarem a oportunidade e conveniência para locação de veículos.

Em meados de 2011 a situação em que se encontrava a frota de veículos oficiais da SUEST-PR era caótica, com diversos veículos parados por falta de manutenção; quantitativo insuficiente para atendimento as demandas e, ainda, à inexistência de contrato de manutenção com aplicação de peças, comprometendo assim, sobremaneira, a consecução das ações finalísticas e administrativas. Como pode ser observado no quadro a seguir, houve melhoria considerável da situação exposta, especialmente pelo recebimento de veículos oficiais em bom estado de conservação, por doação das Procuradorias Federais de Brasília; Manaus e Recife, além de dois por doação da Receita Federal do Paraná, e outros que foram recuperados.

Diante do atual cenário, a SUEST-PR entendeu ser conveniente e oportuno o sobrestamento do andamento do processo de locação de veículos até que seja estudada a proposta mais vantajosa para a administração, considerando custo x benefício, sabendo-se que este tipo de contratação requer cautela em virtude dos custos elevados.

Como pode ser observado no quadro abaixo, a quantidade de veículos oficiais sob a responsabilidade da SUEST/PR é de vinte e oito veículos, dos quais quinze estão em uso, sendo quatorze classificados como veículos de serviços comuns e um como serviço especial (Unidade Móvel de Controle da Qualidade da Água para o consumo humano).

Em 2012, a frota desta SUEST/PR rodou aproximadamente 213.000 km, tendo em média, treze anos de uso.

O custo aproximado de gastos com a frota da SUEST/PR em 2012 foi de R\$ 116.469,13, assim distribuído:

- R\$ 40.536,41 com combustível
- R\$ 75.932,72 em manutenção veicular

O controle gerencial da Frota é feitos no sistema SICOTWEB da FUNASA, bem como através de planilhas, tornando mais eficaz a fiscalização e acompanhamento dos contratos de manutenção e abastecimento dos veículos oficiais.

Nº	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMB	LOTAÇÃO	VALOR VENAL	SITUAÇÃO
01	AHB 0732	MERCEDES BENZ 1313	1986/1987	DIE	CURITIBA	R\$ 53.650,00	ATIVO
02	AOQ 7855	RENAULT MASTER	2006	DIE	CURITIBA	R\$ 50.982,00	ATIVO
03	JPH 1313	VOLSKWAGEN BORA	2001	GAS	CURITIBA	R\$ 21.185,00	ATIVO
04	MEY 6082	VOLSKWAGEN FOX 1.0	2004	FLEX	CURITIBA	R\$ 19.845,00	ATIVO
05	ASQ 3071	MITSUBISHI L 200	2010	DIE	CURITIBA	R\$ 55.200,00	ATIVO
06	ATY 5267	MITSUBISHI L 200	2011/2012	DIE	CURITIBA	R\$ 69.948,00	ATIVO
07	ARH 9307	MITSUBISHI L 200	2009	DIE	CURITIBA	R\$ 53.298,00	ATIVO
08	JFQ 5365	FIAT PALIO WEEKEND	2005	FLEX	CURITIBA	R\$ 36.855,00	ATIVO
09	JFP 6235	VOLSKWAGEN PARATI	2004	FLEX	CURITIBA	R\$ 29.900,00	ATIVO
10	JXA 7753	FIAT PALIO WEEKEND	2004/2005	FLEX	CURITIBA	R\$ 36.855,00	ATIVO
11	AKS 0132	FORD ESCORT	2002/2003	ALC	CURITIBA	R\$ 13.992,00	ATIVO
12	MXO 6204	FIAT MAREA ELX	2006	GAS	CURITIBA	R\$ 51.900,00	ATIVO
13	LNW 0001	GM CORSA ST PICK -UP	2002	GAS	CURITIBA	R\$ 16.194,00	RECUPERAR
14	DJH 4262	FORD FOCUS 1.6	2004	GAS	CURITIBA	R\$ 21.929,00	RECUPERAR
15	AQH 1322	FORD RANGER XL	2008	DIE	CURITIBA	R\$ 30.071,00	RECUPERAR
16	GWP 1976	GM ASTRA GL	2001	GAS	MARINGA	R\$ 18.956,00	ATIVO
17	AQH 1365	FORD RANGER	2008	DIE	MARINGA	R\$ 52.660,00	ATIVO
18	JKH 6741	FIAT PALIO WEEKEND	2006	FLEX	MARINGÁ	R\$ 40.300,00	ATIVO
19	JKG 6091	NISSAN FRONTIER		DIE	MARINGÁ	R\$ 75.761,00	ATIVO
20	AJG 1074	TOYOTA BANDEIRANTE		DIE	CURITIBA		ALIENAR
21	CJA 9864	VOLSKWAGEN GOLF	1997	GAS	CURITIBA	R\$ 12.923,00	ALIENAR
22	JPF 4852	GM CORSA HATCH WIND	2000	GAS	CURITIBA	R\$ 12.202,00	ALIENAR
23	AJU 1224	FIAT PALIO WEEKEND	2000	ALC	CURITIBA	R\$ 15.194,00	ALIENAR
24	AJU 1146	FIAT PALIO WEEKEND	2000	ALC	CURITIBA	R\$ 15.194,00	ALIENAR
25	AJU 1124	FIAT PALIO WEEKEND	2000	ALC	CURITIBA	R\$ 15.194,00	ALIENAR
26	AJZ 4386	GM ASTRA	2001	GAS	CURITIBA	R\$ 18.523,00	ALIENAR
27	KFA 6868	FIAT SIENA ELX	2002	GAS	CURITIBA	R\$ 17.280,00	ALIENAR
28	AHS 9338	FIAT SIENA ELX	1998	GAS	CURITIBA	R\$ 13.159,00	ALIENAR
29	CML 0784	VOLSKWAGEN GOL CL 1.6	1998	GAS	CURITIBA	R\$ 11.617,00	ALIENAR
30	DDE 3761	FIAT PALIO WEEKEND	2001	GAS	CURITIBA	R\$ 16.010,00	ALIENAR
31	HCY 3747	VOLSKWAGEN GOL 1.0	2005	ALC/GAS	CURITIBA	R\$ 16.679,00	ALIENAR
32	HBJ 2048	FIAT UNO MILLE FIRE	2004	GAS	CURITIBA	R\$ 13.843,00	ALIENAR

33	AJU 1148	S-10	2000/2001	DIE	PARANAGUÁ	R\$ 31.182,00	ALIENAR
34	AQH 1361	RANGER XL	2008/2008	DIE	LONDRINA	R\$ 38.985,00	ALIENAR
35	AJU 1363	S-10	2000/2001	GAS	LONDRINA	R\$ 31.182,00	ALIENAR
36	ATL 7530	L200	2011/2011	DIE	LONDRINA	R\$ 68.945,03	ALIENAR
37	AJU 1375	S-10	2000/2001	DIE	GUARAPUAVA	R\$ 31.182,00	ALIENAR
38	JKH 1371	NISSAN FRONTIER 4X4	2005/2005	DIE	GUARAPUAVA	R\$ 41.698,00	ALIENAR
39	JKH 1591	NISSAN FRONTIER 4X4	2005/2006	DIE	GUARAPUAVA	R\$ 41.698,00	ALIENAR
40	JKH 5403	NISSAN FRONTIER 4X4	2005/2006	DIE	GUARAPUAVA	R\$ 41.698,00	ALIENAR
41	JKH 5883	NISSAN FRONTIER 4X4	2005/2006	DIE	GUARAPUAVA	R\$ 41.698,00	ALIENAR

## 7.2 GESTÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

### 7.2.1 Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial

Quadro A.7.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF - PR	5	6
	1 – CURITIBA ***	2	2
	2 – BARBOSA FERRAZ	1	1
	3 – PRANCHITA	1	1
	4 – CAMBIRA *	1	-
	5 – MARINGÁ **	1	1
Subtotal Brasil		-	-
EXTERIOR	PAÍS	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		6	5

### 7.2.2. Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis Locados De Terceiros

Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	UF - PR	-	1
	1 - GUARAPUAVA	-	1
Subtotal Brasil		-	1
EXTERIOR	PAÍS	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		-	1

### 7.2.3. Discriminação Dos Bens Imóveis Sob A Responsabilidade Da Uj

QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações	
255016	7447.00005.500-0	5	3	10.000,00	23/08/2	150.000,00	-	-	
255016 *	7473.00002.500-2	11	3	150.000,00	-	-	-	-	
255016 ***	7535.00314.500-2	21	3	498.525,99	-	-	-	-	
255016 ***	7535.00342.500-5	21	3	1.161.739,35	-	-	-	-	
255016	7991.00001.500-7	5	3	51.500,00	13/08/2	469.600,00	-	-	
255016 **	-	5	3	-			-	-	
Total									

#### Análise crítica

\* Trata-se de um lote de terreno doado para a FUNASA pela Prefeitura Municipal de Cambira para construção de hospital que estava previsto para o local. Face a não construção do mesmo, foi efetuada reversão da doação do imóvel (terreno) pertencente a FUNASA em favor do município de Cambirá/PR (Termo de Doação nº 001/2010). Estamos aguardando comunicação da efetivação da transferência junto ao Cartório de Registro de Imóveis para o nome da Prefeitura Municipal para providenciarmos a baixa nos Sistemas SPIUNET e SIAFI.

\*\* Trata-se de um lote de terreno doado para a FUNASA pela Prefeitura Municipal de Maringá. No local foi construído o Centro de Referência em Saneamento Ambiental, que abriga o Consórcio Intermunicipal de Saneamento Ambiental/PR e o Escritório de Engenharia da DIESP. O referido terreno encontra-se cedido para o Consórcio CISMAE por meio do Termo de Cessão de Uso nº 001/2010. Estamos providenciando os devidos registros nos Sistemas SPIUNET e SIAFI.

\*\*\* Imóveis sob RIP nºs. 7535.00314.500-2 e 7535.00342.500-5 foram transferidos para a Secretária do Patrimônio da União no Paraná (UG nº 170164), em atendimento ao Ofício nº 177/2012-DIGEP/SPU/PR/MP datado de 26/01/2012 (Processo nº 25220.004.301/2012-91). Já foram providenciadas as baixas nos Sistemas SPIUNET e SIAFI.

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

### 8.1 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

## 9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 9.1 GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?</li> </ul>	X				
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 de limpeza biodegradáveis).	X				
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?</li> </ul>	X				
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?</li> </ul>	X				
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</li> </ul>	X				
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</li> </ul>			X		
	Sim ( )		Não ( )		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). <ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</li> </ul>	X				
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.				X	
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem				X	

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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.					
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.				X	
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.	X				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores.	X				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</li> </ul>					
<p><b>Considerações Gerais:</b></p> <p>Todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços adquiridos pela SUEST são realizados de acordo com o que especifica a lei das licitações. Nas aquisições feitas, em função do menor preço, não há como especificar se as empresas que fornecem estes produtos se preocupam com o meio ambiente.</p> <p>A SUEST não adquiriu veículos novos, sendo sua frota antiga. Os veículos já existentes, em sua maioria, agregam dispositivos básicos ou, não contemplam nenhuma tecnologia que os tornam mais eficientes e menos poluentes.</p> <p>A SUEST, junto com os consórcios parceiros promovem campanhas objetivando a conscientização para o desperdício e proteção do meio ambiente.</p> <p>O projeto para a reforma das instalações da SUEST prevê o uso de todos os mecanismos que contribuem para a economia e redução do impacto ambiental.</p> <p>A SUEST depois de ter tido inúmeros problemas com a aquisição de produtos recicláveis, como papel para impressoras, cartuchos de tintas, que ocasionaram a quebra dos aparelhos, não fez mais aquisição destes, optando por produtos originais.</p>					
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Níveis de Avaliação:</b></p> <p>(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.</p> <p>(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.</p> <p>(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.</p> <p>(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.</p> <p>(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.</p>					



## 9.2 CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

### Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa			Ano de Adesão	Resultados		
-			-	-		
Recurso Consumido	Quantidade			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	580	642	1.290	R\$ 4.989,23	R\$ 4.949,13	R\$ 10.623,24
Água de provedora local	3.098	2.879	-	R\$ 24.888,00	R\$ 19.625,00	-
Água Mineral para consumo	828 Gl	816 Gl	804 Gl	R\$ 6.624,00	R\$ 6.528,00	R\$ 6.432,00
Energia Elétrica	283.745	345.111	-	R\$ 192.075,34	R\$ 216.463,57	-
			<b>Total</b>	R\$ 228.576,57	R\$ 242.616,57	R\$ 17.055,24

PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

## 10. CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

### 10.1 DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO

#### 10.1.1 Deliberações Do Tcu E Do Oci Atendidas E Pendentes No Exercício

#### Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

10.1.- RECOMENDAÇÕES DO TCU ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO:						
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012						
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA	COMUNICAÇÃO RECEBIDA	DETERMINAÇÃO /	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS		STATUS

	SOLICITAÇÃO	DOCUMENTO	DATA	RECOMENDAÇÃO	DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS	ATENDIMENTO/JUSTIFICATIVA PARA O NÃO ATENDIMENTO	
1	Processo nº TC017.790/2008-7	Comunicação Processual nº 52152-TCU-Sefip	11/06/2012	Comprovação de dependência econômica com o instituidor	Ofício FUNASA nº 1670/2012	09/07/2012	SUEST/PR	Encaminha documentação para análise pelo TCU	Aguardando parecer do TCU	-	ATENDIDO
2	Processo nº TC017.790/2008-7	Comunicação Processual nº 52152-TCU-Sefip	11/06/2012	Comprovação de dependência econômica com o instituidor	Ofício FUNASA nº 1736/2012	16/07/2012	SUEST/PR	Exclusão do benefício aos que não se manifestaram	Exclusão do beneficiário e reversão da cota	-	ATENDIDO
3	Processo nº TC011.387/2012-2	Comunicação Processual nº 53043 - TCU - Sefip	09/07/2012	Comprovação de dependência econômica com o instituidor	Ofício FUNASA nº 1951/2012	09/08/2012	SUEST/PR	Encaminha documentação para análise pelo TCU	Aguardando parecer do TCU	-	ATENDIDO
4	Acórdão nº 5936/2012	Comunicação Processual nº 58146 - TCU - Sefip	05/10/2012	Exclusão rubricas de Planos Econômicos	Ofício FUNASA nº 2462/2012	06/11/2012	SUEST/PR	Exclusão da rubrica de planos econômicos	Exclusão do pagamento indevido	-	ATENDIDO
1	TC-028.783/2010-7	OFÍCIO Nº 1313/2012-TCU/SECEX-PR	16/11/12	“9.2. determinar à Superintendência Estadual da Funasa no Paraná que, <b><u>no prazo de 120 dias a contar da ciência desta deliberação,</u></b> institua ato normativo regulamentando os procedimentos a serem adotados pelos representantes da Administração especialmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos firmados pelo	OFÍCIO Nº 1313/2012-TCU/SECEX-PR	Pendente	DIADM	Pendente em 31/12/2012	Pendente em 31/12/2012	Conhecimento da deliberação próximo ao encerramento do ano dificultou sobremaneira a adoção dos procedimentos necessários para o devido atendimento, apesar do prazo estabelecido para cumprimento ser de 120 dias a partir do conhecimento.	PENDENTE DE ATENDIMENTO

				<p>órgão, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993, de forma a possibilitar que os fiscais de contratos tenham conhecimentos claros a respeito de suas atribuições e responsabilidades ;”</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10.1.3 Recomendações Do Oci Atendidas E Pendentes No Exercício

Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

10.1.3 - RECOMENDAÇÕES DO OCI ATENDIDAS E PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO											
Período: 02/01/2012 - 31/12/2012											
ITEM	IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	COMUNICAÇÃO RECEBIDA		DETERMINAÇÃO / RECOMENDAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS					INFORMAR O ATENDIMENTO OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO ATENDIMENTO	STATUS
		DOCUMENTO	DATA		DOCUMENTO EXPEDIDO	DATA	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	RESULTADOS OBTIDOS		
1		Solicitação de Auditoria nº 201205865/001	14/09/2012	Justificar mais de trinta faltas de determinada servidora	Ofício FUNASA nº 2236/2012	18/09/2012	SUEST/PR	Instauração de PAD	Aguardando resultado		ATENDIDO
3		Solicitação de Auditoria nº 201205865/001	14/09/2012	Justificar interrupção de reposição ao erário	Ofício FUNASA nº 2236/2012	19/09/2012	SUEST/PR	Informa existência de Liminar Judicial para suspensão	Suspensão da reposição		ATENDIDO
4		Solicitação de Auditoria nº 201205865/002	15/09/2012	Justificar a concessão de pensão a filha maior solteira	Ofício FUNASA nº 2236/2013	20/09/2012	SUEST/PR	Informa a concessão por habilitação tardia.	Concessão da pensão		ATENDIDO
1	NA nº 201203687/01 – CGU-PR	18961/2012/CUGU	03/07/12	“Que a Superintendência Estadual da FUNASA no Paraná realize gestões junto ao seu Órgão Central visando a verificar a situação atual dos responsáveis e dos valores registrados	Relatório nº 201203687	10/09/2012	DIADM/SAOF I	Encaminhado à Presidência da FUNASA o Memorando nº 042 DIADM/GABINETE/SUEST-PR, de 10/09/2012, dando conhecimento do referido aponte	Aguardando orientação da Presidência da FUNASA	A análise dos processos e a inscrição de responsabilidades são feitas de maneira centralizada na Presidência da FUNASA, dificultando assim a	ATENDIDA

				na conta Diversos Responsáveis Apurados da UG 255016, no sentido de se certificar se houve eventual ressarcimento que permita dar baixa dos valores e, caso essa hipótese se concretize, que sejam adotadas as providências para regularização no SIAFI.”				bem como solicitando providências de regularização da conta 1.1.2.2.9.00.00 – Diversos Responsáveis Apurados – UG 255016.		celeridade nos procedimentos.	
2	NA nº 201203687/01 – CGU-PR	18961/2012/CGU	03/07/12	Em relação aos imóveis sob RIP 7447.00005.500-0 (Barbosa Ferraz) e 7991.00001.500-7 (Pranchita), providenciar à atualização do valor dos imóveis no SPIUNet. Quanto aos imóveis sob RIP 7535.00314.500-2 e 7535.00342.500-5, em Curitiba, em processo de devolução por solicitação da Superintendência de Patrimônio da União no Estado do Paraná, providenciar no SPIUNet a transferência da	Relatório nº 201203687	10/09/2012	DIADM/SAOF I	1) Em relação aos imóveis sob o RIP 7447.00005.500-0 (Barbosa Ferraz) e 7991.00001.500-7 (Pranchita), informo que foram providenciadas às atualizações dos valores dos imóveis nos Sistemas SPIUNet e SIAFI, conforme laudos de avaliação encaminhados pelos referidos municípios. Em anexo cópia das confirmações de cadastramento e	Redução das inconsistências contábeis/patrimoniais.	Não houve aspectos positivos ou negativos que influenciassem as medidas adotadas.	ATENDIDA

			<p>responsabilidade para a SPU-PR. No tocante ao imóvel sob RIP 7473.00002.500-2 (Cambira), considerando a reversão para o Município, providenciar a baixa da responsabilidade no SPIUNet. Providenciar o registro no SPIUNet do imóvel onde está localizado o Centro de Referência em Saneamento Ambiental em Maringá. Encaminhar à CGU-R/PR cópia da documentação comprobatória das providências adotadas.</p>			<p>das alterações efetuadas junto aos Sistemas SPIUNet e SIAFI e cópia das Notas de Lançamento n.ºs. 2012NL800003 e 2012NL800004. 2) Quanto aos imóveis sob o RIP 7535.00314.500-2 e 7535.00342.500-5, localizados em Curitiba/PR, já foram efetivadas junto aos Sistemas SIAFI e SPIUNet, através do Processo FUNASA n.º 25220.004.301/2012-91, as transferências dos respectivos imóveis para a Unidade Gestora n.º 170164 – Superintendência do Patrimônio da União no Paraná. Em anexo cópia das confirmações de transferência de UG emitidas pelo Sistema SPIUNet e cópia das Notas de</p>			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

								<p>Lançamento nºs. 2012NL800001 e 2012NL800002 emitidas no Sistema SIAFI.</p> <p>3) No tocante ao imóvel sob o RIP 7473.00002.500-2 (Cambira), não foi possível efetuar a baixa do referido imóvel tendo em vista que após contato mantido com a Prefeitura Municipal de Cambira, foi informado que o imóvel continua registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis, em nome da Fundação Nacional de Saúde, apesar de toda a documentação relativa à doação já ter sido encaminhada para a Prefeitura Municipal quando da efetivação da publicação da mesma no Diário Oficial da União.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								<p>Por orientação da Superintendência do Patrimônio da União no Paraná, a baixa somente poderia ser realizada quando comprovada a transferência de propriedade do referido imóvel para a Prefeitura Municipal de Cambira/PR. Diante de tal situação, por solicitação do Senhor Robson Domingos, do Departamento Jurídico da Prefeitura de Cambira, foi encaminhada no dia 15/05/2012, via e-mail e também através do Ofício nº 1839/DIADM/S ALOG/ SOPAT, de 30/07/2012 (cópias anexas), toda a documentação referente à Doação, para que o município providencie a transferência de propriedade do</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



								<p>terreno para a Prefeitura Municipal de Cambira junto ao Registro de Imóveis. Depois de efetivado o registro junto ao Cartório, a Prefeitura Municipal ficou de encaminhar cópia atualizada da matrícula para que possamos efetuar a baixa do referido imóvel junto aos sistemas SPIUNet e SIAFI. 4) Com relação ao imóvel situado em Maringá/PR, onde se encontra localizado o Centro de Referência em Saneamento Ambiental, estaremos efetuando seu registro nos Sistemas SPIUNet e SIAFI o mais breve possível. Já obtivemos cópia atualizada do Registro de</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

								Imóveis-2º Ofício de Maringá, bem como cópia do Imposto Territorial ano 2012, onde consta o valor para base de cálculo do IPTU.			
3	NA nº 201203687/01 – CGU-PR	18961/2012/CGU	03/07/12	<p>“Sugere-se a realização de investigação preliminar com a finalidade de verificar a existência ou não de responsabilidade do gestor, sendo necessário esclarecer os seguintes fatos:</p> <p>a) número exato de servidores que atuaram na CPL entre Nov/ 2009 a Jun/2010;</p> <p>b) capacidade média de realização de certame licitatório por mês;</p> <p>c) quais certames licitatórios foram realizados entre Nov/2009 a Jun/2010 e se estas licitações foram essenciais (mais do que o contrato de locação de veículos) para o</p>	Relatório nº 201203687	10/09/2012	DIADM	<p>Foi solicitada análise e parecer jurídico da Procuradoria Federal Especializada da FUNASA nos autos do Processo nº 25220.004.529/2008-02, em face dos apontes registrados no relatório da CGU-PR nº 201108830 para o item em questão, quanto à necessidade de instauração de sindicância com a finalidade de identificar ocorrência ou não de irregularidade e consequente apuração de responsabilidade. Conforme consta registrado no sistema</p>	<p>Aguardando o retorno do processo para adoção das providências necessárias.</p>	<p>Não houve aspectos positivos ou negativos que influenciassem as medidas adotadas</p>	ATENDIDA

			<p>funcionamento da FUNASA;</p> <p>d)se foram realizadas ações por parte do Gabinete no sentido de buscar novos servidores para a CPL. Conforme informado pela ex-chefe da DIADM, a incumbência para o recrutamento de servidores para a CPL ficou a cargo dela, entretanto, os memorandos emitidos pela mesma informavam que não estava obtendo êxito nesta tarefa. Por questões de hierarquia, caso o subordinado não consiga executar as tarefas, compete ao superior à solução dos problemas;</p> <p>e)as causas da demora/dificuldade na elaboração do Termo de Referência; se houve demora nas respostas dos setores finalísticos;</p> <p>f)se o Gabinete ou qualquer outro setor requisitou formalmente a</p>			<p>SCDWEB, o processo foi encaminhado a Corregedoria da FUNASA, em Brasília, pela Procuradoria Federal da FUNASA.</p>			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

				<p>realização do certame licitatório para locação de veículo com motorista;</p> <p>O ponto principal da investigação consiste em verificar a seguinte hipótese: diante do reduzido quadro de servidores da CPL e diante de inúmeras demandas de contratação de bens e serviços, não foi priorizada a realização de certame para locação de veículos em decorrência da possibilidade de prorrogação do contrato vigente. Neste caso, o risco de continuar o contrato com uma empresa com restrições cadastrais justificar-se-ia, considerando a necessidade de priorizar licitações de contratos prioritários para o funcionamento da SUEST/PR.”</p>							
4	NA nº 201203687/01 – CGU-PR	18961/2012/CGU	03/07/12	“Que a Superintendência Estadual da	Relatório nº 201203687	10/09/2012	GABINETE/DI ADM	Foi encaminhado à área técnica da Presidência da	Aguardando orientação da área de TI da	Não temos autonomia de decisão para	ATENDIDA

			<p>FUNASA no Paraná desenvolva ferramentas próprias para o aperfeiçoamento da metodologia de trabalho, até que as ferramentas <b>(software)</b> institucionais possam atender as demandas. Sugere-se a criação de banco de dados próprio contendo informações como: dados gerais do convênio; prazo de vigência; ação fiscalizatória realizada; data da realização da ação fiscal; ocorrências identificadas; diligências emitidas; prazo de atendimento das diligências; controle sobre o cumprimento ou não das diligências; data de entrada da PC para análise; data de saída da PC; data de entrada do processo para análise da DIESP; data de saída do processo da DIESP; etc. Nota-se a</p>			<p>FUNASA o Memorando nº 041 GABINETE/SUE ST-PR, com a seguinte redação: “Encaminhamos, para conhecimento e providências que se fizerem necessárias, cópia parcial do Relatório de Auditoria da CGU-PR nº 201203687, especificamente onde constam os apontes “1.2.1.1 – Deficiência de ferramentas gerenciais e integração nos sistemas corporativos utilizados pela Funasa” e “7.1.1.2 - Deficiência nos controles gerenciais: insuficiência de informações produzidas pelos sistemas de gestão”, com a recomendação de que a Superintendência</p>	Funasa/Presidência.	desenvolvimento de softwares, ou mesmo de contratar empresa especializada para tanto.
--	--	--	---	--	--	---	---------------------	---

			especial preocupação em relação aos prazos, ao período em que o processo fica estacionado em um setor ou no conveniente e ao registro das principais ocorrências.”				Estadual da FUNASA no Paraná desenvolva ferramentas próprias para o aperfeiçoamento da metodologia de trabalho, até que as ferramentas (software) institucionais possam atender as demandas. 2. Considerando que este aponte é recorrente e que não temos autonomia de decisão para desenvolvimento de softwares, ou mesmo de contratar empresa especializada para tanto, é que submetemos a presente situação a essa Coordenação para orientação de procedimentos, para que possamos cumprir fielmente a recomendação citada.”		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								Ficaremos no aguardo das orientações.			
1	2012/037-AUDIT / FUNASA	REL AUDIT/2012	27/07/12	Despesas liquidadas por reconhecimento de dívidas (ressarcimentos): A SUEST-PR não realize despesas sem cobertura contratual.	Memorand o N° 1376 Gab/Audit/ Presi	13/08/12	GABINETE / DIADM	A SUEST-PR acata integralmente esta recomendação e informa que foi expedido o Memorando Circular n° 040 DIADM/GABIN ETE/SUEST-PR, comunicando aos servidores que não serão mais autorizadas à realização de despesas sem cobertura contratual, a título de reembolso de qualquer natureza. (cópia em anexo)	A determinação de não ser mais autorizado o reembolso de despesas arcadas por servidores em viagens à serviço, tais como abastecimentos, peças de veículos, etc, provocou mudança de procedimento os por parte das áreas, não mais ocorrendo, desde então, esta prática.	Rede de postos credenciados inadequada para atendimento as demandas da FUNASA, bem como ausência de contrato de aquisição de peças para veículos, contribuíram para as ocorrências de reembolso apontadas.	ATENDIDA
2	2012/037-AUDIT / FUNASA	REL AUDIT/2012	27/07/12	Processos de Inexigibilidade – Capacitação: Juntar nos autos do processo (Certificado, avaliação e frequência de participação no evento). Juntar cópia do certificado na pasta funcional	Memorand o N° 1376 Gab/Audit/ Presi	13/08/12	SEREH	A SUEST-PR acata integralmente esta recomendação e informa que já está atendida. Passaremos a observar estes procedimentos administrativos nos próximos	Adoção dos procedimentos de instrução dos processos de capacitação, de acordo com as normas Institucionais .	Não houve aspectos positivos ou negativos que influenciassem as medidas adotadas.	ATENDIDA

				do servidor.				eventos.			
3	2012/037- AUDIT FUNASA	REL AUDIT/2012	27/07/12	Contrato 04/2010- Limpeza e Conservação e Contrato 03/2010- Copeiragem: Retificação de área; revisão de cálculo de preço mensal unitário por m <sup>2</sup> ; nomeação de novo fiscal de contrato; possibilidade de novo certame; etc.	Memorand o N° 1376 Gab/Audit/ Presi	13/08/12	SALOG	A - Providenciado o Termo de Apostilamento nº 02/2012 para retificação do total da metragem da área interna constante no contrato, incluindo a parte referente à Anvisa; B - Quanto à planilha de custos detalhada dos materiais de limpeza e higiene, foram encaminhadas pela empresa contratada as planilhas detalhadas e devidamente discriminadas dos insumos fornecidos, bem como as notas fiscais da atual fornecedora dos materiais da Sede e Sotra, referentes aos últimos meses (maio, junho, e julho/2012), como forma de	As recomendações para este item do RA foram atendidas integralmente, sendo os ajustes contratuais feitos de forma amigável com as empresas contratadas	Não houve aspectos negativos. As orientações da equipe de auditoria contribuíram de forma relevante para as providências adotadas.	ATENDID A



								<p>demonstrar os valores gastos. Dessa forma, e com base nas informações obtidas, foi providenciado pesquisa de mercado para se certificar de que os valores estão condizentes, e principalmente se os saneantes domissanitários fornecidos estão economicamente mais vantajosos para Administração.</p> <p>Em relação às planilhas de custo e formação de preço de mão de obra, referentes aos contratos de limpeza, copeiragem e vigilância, foram levantados os valores pagos com reserva técnica, treinamento, capacitação e aviso prévio trabalhado, e que, indevidamente, constavam nas planilhas desde o</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

								<p>início dos contratos permanecendo na 1ª repactuação, e a empresa está realizando compensação dos valores. Quanto ao cálculo de preço mensal unitário por m<sup>2</sup> na prestação dos serviços da CASAI, cujo valor aparentemente foi cobrado em duplicidade, à empresa Habitual informou que na ocasião da implantação dos serviços foi acordado com a então Chefe da SALOG que o pessoal seria redistribuído conforme a necessidade nas unidades e que as planilhas fossem refeitas não por área mas sim por demanda de pessoal, ficando a CASAI com um posto de 12x36h de segunda a segunda,</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								portanto, mesmo sendo cobrado um valor diferente da metragem, ele ainda está dentro do valor total contratado. C - Após realização de uma pesquisa de mercado, em relação aos insumos (materiais de limpeza e higiene, especialmente os domissanitários, e de copeiragem) e de acordo com os valores obtidos, esta Superintendência analisará a conveniência e necessidade de realizar novo certame licitatório.			
4	2012/037-AUDIT / FUNASA	REL AUDIT/2012	27/07/12	Contrato 03/2011 - Motoristas: Conferir a exatidão de pagamentos; verificar pagamento de horas extras; comprovação de reembolso de despesas com	Memorand o N° 1376 Gab/Audit/ Presi	13/08/12	SALOG	Mudança dos procedimentos para autorização de pagamento de horas extras e diária e orientação ao fiscal do contrato para o correto	Controle efetivo sobre os pagamentos de horas extras e diárias a motoristas de empresa	Não houve aspectos negativos. As orientações da equipe de auditoria contribuíram de forma relevante para	ATENDIDA

				alimentação; etc.				acompanhamento da execução contratual, em especial para as comprovações de pagamentos e encargos trabalhistas, previdenciários, etc.	terceirizada	as providências adotadas.	
5	2012/037-AUDIT / FUNASA	REL AUDIT/2012	27/07/12	Contrato 21/2010-Vigilância: Reanalise as planilhas de custos; informe ao DSEI/SESAI as discrepâncias verificadas; etc.	Memorandum nº 1376 GAB/AUDIT/PRES I	13/08/12	SALOG	A SALOG realizou o levantamento dos valores pagos a mais com os itens abusivos (reserva técnica, treinamento, capacitação e aviso prévio trabalhado) que constavam nas planilhas anteriores à 2ª repactuação do Contrato nº 21/2010, e estão sendo compensados nas faturas, além de alertar ao DSEI para que se proceda da mesma forma com os contratos nº 22, 23 e 24/2010, sub-rogados para aquele Distrito.	Adequação do contrato as normas vigentes.	Não houve aspectos negativos. As orientações da equipe de auditoria contribuíram de forma relevante para as providências adotadas.	ATENDIDA

6	2012/037-AUDIT / FUNASA	REL AUDIT/2012	27/07/12	Análise do Setor de Transporte: Padronização no preenchimento dos BDTs (Boletim Diário de Tráfego); justificar as atividades de deslocamento até o aeroporto; etc.	Memorand o nº 1376 GAB/AU DIT/PRES I	13/08/12	SALOG/SOTR A	A SUEST-PR acata integralmente esta recomendação e informa que foi expedido o Memorando Circular nº 043 DIADM/GAB INETE/SUEST-PR, onde se determinou especial atenção no preenchimento dos BDTs por parte dos condutores dos veículos oficiais desta SUEST-PR.	Registro adequado dos deslocamentos, possibilitando o maior controle.	Não houve aspectos negativos. As orientações da equipe de auditoria contribuíram de forma relevante para as providências adotadas.	ATENDIDA
7	2012/037-AUDIT / FUNASA	REL AUDIT/2012	27/07/12	Avaliação sobre as Transferências: Adotar estratégias para minimizar os riscos com relação às pendências existentes na conclusão das análises técnicas.	Memorand o nº 1376 GAB/AU DIT/PRES I	13/08/12	SECON/DIADM	Pelo SECON: Foram incluídas novas abas na planilha de controle de convênios de modo a torná-la mais precisa, como por exemplo, a inclusão dos convênios não	Aguardando orientação da área de TI da Funasa.	Não temos autonomia de decisão para desenvolvimento de softwares, ou mesmo de contratar empresa especializada para tanto.	ATENDIDA

								<p>descentralizados.  <u>Pela DIADM:</u>  Foi encaminhado à área técnica da Presidência da FUNASA (DEADM/CGMT I) o Memorando nº 041 GABINETE/SUE ST-PR, informando sobre os apontes de auditoria FUNASA/CGU, relatando as deficiências nos controles gerenciais: insuficiência de informações produzidas pelos sistemas de gestão. Por não termos autonomia de decisão para desenvolvimento de softwares, ou mesmo de contratar empresa especializada para tanto, submetemos a presente situação aquela Coordenação para orientação de procedimentos.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

## 10.2 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.

## 10.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI Nº 8.730/93

### 10.3.1 Situação Do Cumprimento Das Obrigações Impostas Pela Lei 8.730/93

Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	91
	Entregaram a DBR	-	-	91
	Não cumpriram a obrigação	-	-	0

### Análise Crítica

É de responsabilidade da Unidade de Recursos Humanos desta UJ, a obtenção, formalização, tratamento, controle e guarda das informações de que trata a Instrução Normativa TCU nº 67/2011.

No âmbito desta UJ, estão obrigados a entregar a Declaração de Bens e Rendas OU a autorização de acesso, os servidores ocupantes de cargo efetivo, os contratados por prazo determinado nos termos da Lei nº 8.745/1993, os ocupantes de cargos em comissão - DAS, Função Gratificada – FG, Função Comissionada Técnica – FCT.

Os servidores ocupantes de cargo efetivo, os contratados por prazo determinado nos termos da Lei nº 8.745/1993, os ocupantes de cargos em comissão - DAS, Função Gratificada – FG, Função Comissionada Técnica – FCT, nesta UJ optaram em assinar a autorização de acesso exclusivamente aos dados de Bens e Rendas, das Declarações de Ajuste Anual de Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à RFB, com exceção de uma servidora de cargo efetivo, ocupante de Função Gratificada que optou pela apresentação da Declaração de Bens e Valores. Os formulários encontram-se arquivados nas respectivas pastas funcionais

Em hipótese alguma é formalizado pela unidade de Recursos Humanos desta UJ, atos de posse ou entrada de exercício, sem que haja a prévia apresentação da Declaração de Bens e Rendas OU da autorização de acesso às informações de Bens e Rendas.

## 10.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

### Quadro A.10.6 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

#### DECLARAÇÃO

Eu, **RAUL HENRIQUE RIBAS MACEDO**, CPF nº 456.462.109-25, Superintendente Estadual, exercido na Superintendência Estadual do Paraná 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 2012 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. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Curitiba, 12 de março de 2013.

  
RAUL HENRIQUE RIBAS MACEDO  
456.462.109-25

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO PARANÁ



## **11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

### **11.1 INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO**

#### **11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão E Mensuração De Ativos E Passivos**

Os cálculos e registros da depreciação dos bens do Ativo Imobilizado desta Fundação observam o estabelecido na Macrofunção n.º 02.03.30 do Manual SIAFI, em consonância com as seguintes leis: Lei n.º 4320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 e Lei n.º 10.180/2001 e, ainda, com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCT), a saber:

1. Metodologia de cálculo – Método das Quotas Constantes, conforme o item n.º 48 da Macrofunção;
2. As taxas de depreciação foram definidas de acordo com o valor depreciável dos bens, em função do tempo de vida útil, e dos percentuais para cálculo do valor residual preestabelecidos no item n.º 27, do referido documento;
3. A depreciação baseou-se no custo histórico do bem (Valor da Nota Fiscal) registrado no SIAFI, uma vez que não foram realizadas as avaliações de valor econômico de cada bem do imobilizado;
4. O patrimônio, a partir da depreciação, sofreu um decréscimo decorrente da perda de valor dos ativos e variação no resultado diminutivo extra-orçamentário.

Cabe aqui destacar que, devido à escassez de pessoal, a avaliação e mensuração das disponibilidades; dos créditos e dívidas; dos estoques, dos investimentos; do imobilizado; do intangível e do diferido não foram realizados. No entanto, informa-se que esta Funasa envidará todos os esforços no sentido de contratar, com a urgência que o assunto requer, uma empresa para efetuar tal serviço, a nível nacional, abrangendo a todas as Unidades Gestoras que compõem este Órgão.

Informa-se, ainda, que a Setorial Contábil desta Funasa vem realizando, temporariamente, o cálculo da depreciação das UG's 255003 – SUEST/AP; 255013 – SUEST/MG; 255014 – SUEST/PA; 255016 SUEST-PR; 255017 – SUEST/PE; 255018 – SUEST/PI; 255019 – SUEST/RJ e 255021 – SUEST/RS, visto que estas ainda não utilizam o Sistema de Controle Patrimonial.

## 11.2 DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

### 11.2.1 Declaração Com Ressalva

Quadro A.11.2 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício não refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVA			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Superintendência Estadual da FUNASA no Estado do Paraná			255016
<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 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, <b>EXCETO</b> no tocante a:</p> <p>RESTRIÇÃO                      TÍTULO</p> <p>102      SALDO CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/ RMB</p> <p>104      SALDOS ALONGADOS CONTAS TRANST. AT. PERMAN.</p> <p>163      SLD.ALONGADOS CTAS TRANSITORIAS AT.COMP.</p> <p>951      FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS_GESTAO</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	Brasília-DF.		<b>Data</b>
<b>Contador Responsável</b>	 Evanie Camargo Cardoso	<b>CRC nº</b>	4763
<b>Ordenador de Despesas</b>	 Raul Henrique Ribas Macedo Superintendente Estadual no Paraná FUNASA - G1EST/PR Assinatura/carimbo		

11.3 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008  
Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

11.6 PARECER DA AUDITORIA INDEPENDENTE  
Não se aplica a esta unidade jurisdicionada

PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

## **12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Cabe ressaltar que os objetivos da Superintendência não são definidos por ela, pois eles são definidos pela Presidência da instituição, que derivam do Plano Plurianual de Governo Federal.

A atuação da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no estado do Paraná, no ano de 2012, utilizando todos os recursos disponíveis para executar as diversas e complexas atividades no seu plano de trabalho, pode ser considerada como eficiente e eficaz. Para o próximo exercício, será dada continuidade na condução do Órgão, a formatação que vem sendo implantada desde 2011, com expectativas de melhorias e resultados mais abrangentes ainda. Vale salientar que a introdução da ferramenta MS-Project, nos permitiu visualizar, programar e acompanhar as ações e atividades programadas, permitindo uma gestão mais definida.

Sempre primou-se para o debate entre todo o grupo envolvido, na busca de equacionar as atribuições que se manifestaram, e em muitos casos, de forma preventiva, buscando prioritariamente o melhor resultado para a instituição.

Apesar de todos os avanços conseguidos e de cumprimento das metas e objetivos, ressalta-se a insuficiência de recursos humanos disponíveis na SUEST PR para atender a demanda de atribuições, gerando, em alguns casos, um volume acima do recomendado às áreas fim e meio.

Necessário destacar que os principais obstáculos existentes, principalmente das limitações orçamentárias e financeiras, pessoal e logística, que impactam em toda a Superintendência, foram superados com ações e possibilidades de que dispunha a gestão, visando sempre atender a missão da instituição, observando os caminhos da legalidade e transparência, sem ficar na dependência da Presidência da FUNASA.

A Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no estado do Paraná acredita que não tem apenas grandes obrigações a cumprir, mas também grandes oportunidades a seguir.

# FUNASA

## MISSÃO

Promover a saúde pública e a inclusão social por meio de ações de saneamento e saúde ambiental.

## VISÃO DE FUTURO

Até 2030, a **Funasa**, integrante do SUS, será uma instituição de referência nacional e internacional nas ações de saneamento e saúde ambiental, contribuindo com as metas de universalização do saneamento no Brasil.

## VALORES

Ética;  
Eqüidade;  
Transparência;  
Eficiência, Eficácia e Efetividade;  
Valorização dos servidores;  
Compromisso socioambiental.



Fundação  
Nacional  
de Saúde



Ministério da  
Saúde

