

RELATÓRIO DE GESTÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da
Bahia - FPC**

Exercício de 2014

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	3
LISTA DE TABELAS.....	5
LISTA DE QUADROS.....	6
LISTA DE FIGURAS.....	7
1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ)	8
1.1 Identificação.....	8
1.2 Informações do dirigente máximo.....	8
1.3 Informações gerais.....	8
2 ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	22
2.1 Análise da execução orçamentária e financeira.....	22
3 ÁREA OPERACIONAL.....	30
3.1 Avaliação de resultados.....	31
4 ÁREA ADMINISTRATIVA.....	39
4.1 Procedimentos formais da UJ.....	39
4.2 Área patrimonial.....	41
5 ÁREA DE PESSOAL.....	43
6 CONTROLE INTERNO.....	45
7 CONTROLE EXTERNO.....	45

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AFM	Autorização de Fornecimento de Material
APEB	Arquivo Público da Bahia
APS	Autorização de Prestação de Serviço
ASTEC	Assessoria Técnica
BAT	Biblioteca Anísio Teixeira
BV 2 de Julho	Biblioteca Virtual 2 de Julho
CMB	Centro de Memória da Bahia
DAOF	Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira
DG	Diretoria Geral
DIARQ	Diretoria de Arquivos
DIBIP	Diretoria de Bibliotecas Públicas
DLL	Diretoria do Livro e da Leitura
DRH	Diretoria de Recursos Humanos
FIPLAN	Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia
FPC	Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia
GESB	Gerência do Sistema de Bibliotecas
IAT	Instituto Anísio Teixeira
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
MINC	Ministério da Cultura
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação
PPA	Plano Plurianual
PROJUR	Procuradoria Jurídica
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
REDA	Regime Especial de Direito Administrativo
RM	Requisição de Material
RS	Requisição de Serviço
SAEB	Secretaria de Administração do Estado da Bahia
SECULT	Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
SEFAZ	Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia

SIAP	Sistema de Administração de Patrimônio
SIMPAS	Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços
SIRH	Sistema Informatizado de Recursos Humanos
TCE/BA	Tribunal de Contas do Estado da Bahia
UJ	Unidade Jurisdicionada

LISTA DE TABELAS

TABELA 1	Execução da receita.....	23
TABELA 2	Execução da despesa da UJ por unidade orçamentária.....	23
TABELA 3	Execução da despesa da UJ por função.....	24
TABELA 4	Execução da despesa da UJ por programa.....	24
TABELA 5	Execução da despesa da UJ por ação.....	24
TABELA 6	Execução da despesa da UJ por categoria econômica e grupo de natureza da despesa.....	26
TABELA 7	Execução da despesa da UJ por modalidade de aplicação...	27
TABELA 8	Execução da despesa da UJ por elemento de despesa.....	27
TABELA 9	Execução da despesa da UJ por fonte de recursos.....	28
TABELA 10	Execução da despesa da UJ por unidade gestora.....	29
TABELA 11	Despesas de exercícios anteriores por categoria.....	29
TABELA 12	Licitações, dispensas e inexigibilidades.....	40
TABELA 13	Contratos firmados no exercício.....	40
TABELA 14	Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores.....	41
TABELA 15	Movimentação dos bens de consumo e permanentes.....	42
TABELA 16	Pessoal por natureza da vinculação.....	44
TABELA 17	Cargos comissionados.....	44
TABELA 18	Evolução da despesa de pessoal.....	44

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	Finalidade e principais competências das unidades da UJ.....	13
QUADRO 2	Ações desenvolvidas por unidades informais.....	22
QUADRO 3	Programas de governo (não prioritários).....	32
QUADRO 4	Indicadores de desempenho.....	33
QUADRO 5	Comparativo sintético entre a execução orçamentária, financeira e física dos programas.....	35
QUADRO 6	Delegações de competência.....	41
QUADRO 7	Resumo do Relatório da Comissão de bens de consumo.....	43
QUADRO 8	Resumo do Relatório da Comissão de bens permanentes.....	43
QUADRO 9	Pessoal do quadro permanente admitido e aposentado no exercício.....	44
QUADRO 10	Acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE/BA.....	46

LISTA DE FIGURAS

ORGANOGRAMA 1	Estrutura Funcional do Regimento.....	11
ORGANOGRAMA 2	Estrutura Funcional em Exercício.....	12

1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ)

1.1 Identificação

Denominação/Sigla: Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia

Poder: Executivo

Natureza jurídica:

Fundação Pública Estadual

CNPJ: 13.341.961/0001-01

1.2 Informações do dirigente máximo

Nome: Maria de Fátima Fróes e Almeida Souto Maior

Período de gestão: 01.01.2014 à 31.12.2014

1.3 Informações gerais

1.3.1 Objetivo e legislação

Informar o objetivo, a lei de criação e outros normativos considerados importantes.

A Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC, foi instituída por autorização da Lei nº 4.662, de 29 de abril de 1986, vinculada à Secretaria da Cultura e Turismo, conforme o disposto na Lei nº 6.812, de 18 de janeiro de 1995, reorganizada pela Lei nº 8.538, de 20 de dezembro de 2002, alterada pela Lei nº 8.890 de 05 de dezembro de 2003 e com personalidade jurídica de direito público, nos termos da Lei nº 9.582 de 12 de julho de 2005, dotada de autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio, com sede e foro na cidade de Salvador, jurisdição em todo o Estado da Bahia e prazo indeterminado de duração e modificada pela Lei nº. 12.212, de 04 de maio de 2011, reger-se-á por seu

Estatuto e Regimento, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.

A FPC tem por finalidade recolher, organizar, preservar e divulgar o acervo documental, proveniente de arquivos públicos e privados, que evidencie a memória histórica, geográfica, administrativa, técnica, legislativa e judiciária da Bahia e estimular e promover as atividades relacionadas com bibliotecas, organizando, atualizando e difundindo seus acervos.

Competências da FPC:

- receber e conservar, sob classificação sistemática, os documentos pertencentes aos arquivos pessoais, empresariais, institucionais e provenientes de órgãos públicos, doados ou adquiridos;
- estabelecer a política estadual de arquivos, e de bibliotecas públicas;
- localizar arquivos privados relativos à Bahia, visando obter seu recolhimento à FPC;
- promover a restauração de documentos pertencentes ao acervo da Fundação Pedro Calmon;
- realizar pesquisas apoiadas no acervo documental da FPC;
- produzir fontes de história sempre visando a enriquecer o acervo da FPC;
- promover a divulgação de pesquisas e trabalhos realizados na Fundação Pedro Calmon;
- produzir catálogos do acervo existente na FPC e outros de natureza similar localizados em outros órgãos, entidades, instituições ou empresas;
- promover intercâmbio e articulação com órgãos públicos, privados, nacionais, estrangeiros ou internacionais, objetivando o cumprimento da finalidade da FPC;
- promover seminários, cursos, palestras, exposições e outros tipos de atividades em torno da História da Bahia;
- participar de iniciativas destinadas a amparar e divulgar a cultura e a arte, em suas diversas faces, sem prejuízo de suas funções específicas;
- guardar e conservar os objetos que constituem o “Memorial dos Governadores”, conforme disposto no art. 14 da Lei nº 4.662, de 29 de abril de 1986;
- difundir, como órgão central do sistema de arquivos, entre os organismos públicos e a sociedade em geral, a importância da preservação da memória da Bahia;

- proceder a classificação, catalogação e preservação do acervo documental através de modernas técnicas e recursos arquivísticos e biblioteconômicos;
- promover os meios necessários à facilitação do acesso de pesquisadores e da comunidade em geral ao acervo documental sob sua guarda;
- supervisionar os trabalhos de seleção e avaliação dos documentos nos arquivos correntes dos três Poderes do Estado, de acordo com as normas técnicas arquivísticas;
- viabilizar a transferência para o arquivo intermediário dos documentos produzidos pelos organismos públicos, de conformidade com a legislação vigente;
- assistir tecnicamente os arquivos existentes nos órgãos e entidades das administrações direta e indireta do Estado, promovendo a sua coordenação e supervisão com vistas a integrá-los ao sistema pertinente da FPC;
- assistir tecnicamente as bibliotecas públicas estaduais e municipais, promovendo a sua coordenação e supervisão com vistas a integrá-las ao sistema pertinente à FPC;
- prestar assessoria técnica às bibliotecas públicas integrantes do sistema, capacitar recursos humanos em conformidade com as necessidades locais, incentivar a conservação, preservação e disseminação da memória cultural dos municípios do Estado da Bahia;
- desenvolver ações e atividades compatíveis com a sua finalidade ou que lhe forem atribuídas em lei.

Para a consecução de sua finalidade, a FPC poderá:

- celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com instituições públicas, privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- contrair empréstimos e financiamentos junto a instituições públicas e privadas;
- gerir fundos, subcontas e aplicar recursos relativos ao desenvolvimento de suas atividades.

1.3.2 Organograma funcional

Em consonância com o Decreto nº 9.757, de 17 de janeiro de 2006, o qual aprova o Regimento da FPC, tem a seguinte estrutura básica: Conselho Curador, Diretoria Geral (que compreende o Gabinete do Diretor, Assessoria Técnica, Procuradoria Jurídica, Diretoria de Arquivo (Arquivo Público e Centro de Memória da Bahia), Diretoria de Bibliotecas Públicas (Gerencia do Sistema de Bibliotecas, Gerencia Técnica, Gerencia de Promoção e Difusão do Livro e da Leitura, oito bibliotecas

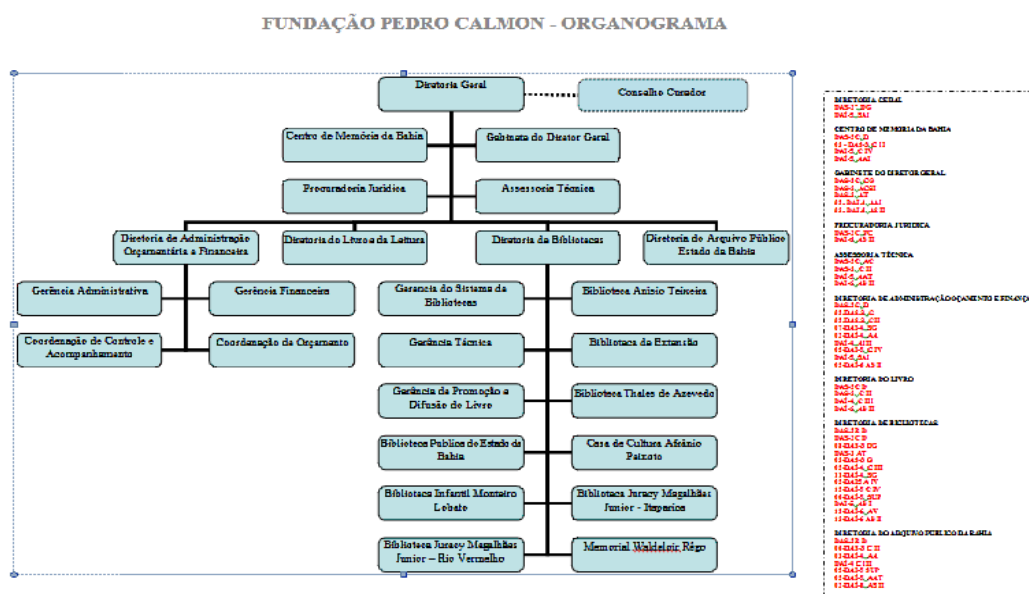
públicas estaduais e um memorial), Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças (Gerencia Administrativa, Financeira, Coordenação de Orçamento e de Controle e Acompanhamento).

Por meio da Lei 12.212, de 04 de maio de 2011, houve modificação na estrutura organizacional e de cargos em comissão da Administração Pública do Poder Executivo Estadual no âmbito da FPC, com a criação das seguintes Unidades: Centro de Memória da Bahia, Diretoria do Livro e da Leitura e a Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia.

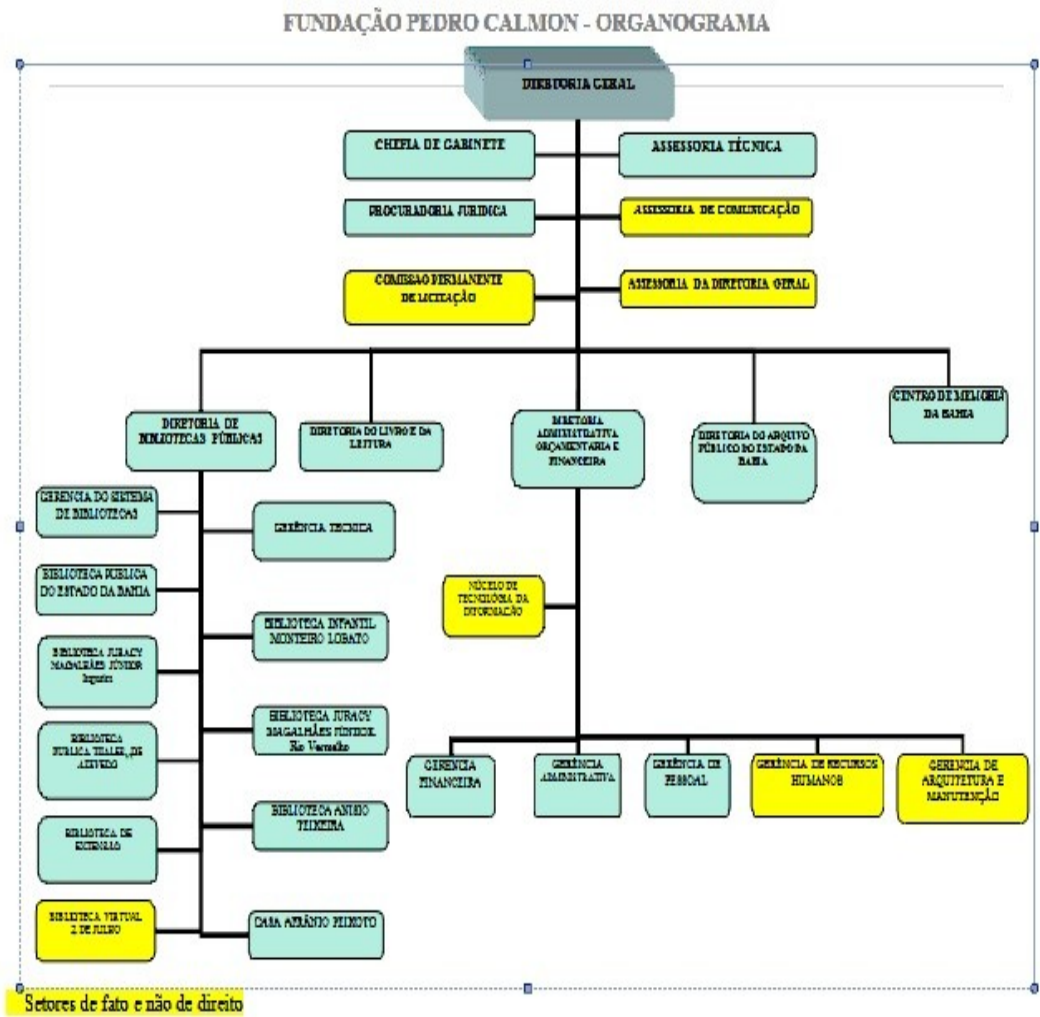
O organograma vigente da FPC (Organograma 2) existem setores de fato, porém não de direito, os quais foram instituídos com vistas a uma melhor estruturação funcional, a saber:

- Assessoria de Comunicação, Assessoria da Diretoria Geral e Comissão Permanente de Licitação que se reportam à Diretoria Geral;
- Núcleo de Tecnologia da Informação, Gerencia de Recursos Humanos e Gerencia de Arquitetura e Manutenção que se reportam à Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira;
- Biblioteca Virtual 2 de Julho que se reporta à Diretoria de Bibliotecas Públicas.

ORGANOGRAMA 1 – Estrutura Funcional do Regimento



ORGANOGRAMA 2 – Estrutura Funcional em Exercício



Fonte: ASTEC

1.3.3 Finalidade e competências institucionais

Em conformidade com o texto do Regimento (Decreto nº 9.575) e as mudanças decorrentes da lei nº. 12.212, de 04 de maio de 2011, a FPC exerce suas atividades por meio das seguintes unidades:

QUADRO 1 – Finalidade e principais competências das unidades da UJ

Nome da unidade	Finalidade	Principais competências
Conselho Curador	Não consta no Regimento Interno	-aprovar as políticas e diretrizes da Fundação Pedro Calmon, bem como a programação anual de suas atividades; -examinar e aprovar as propostas orçamentárias plurianual e anual, os orçamentos sintéticos e analíticos e suas modificações e as solicitações de créditos adicionais; -autorizar a aquisição, a alienação e gravame de bens imóveis da FPC, obedecida as exigências da legislação pertinente; -autorizar a celebração de contratos, convênios, acordos e ajustes que envolvam, direta e indiretamente, o comprometimento de bens patrimoniais da FPC; -aprovar o Quadro de Pessoal da FPC, o Plano de Cargos e Vencimentos e suas alterações; - aprovar e autorizar propostas de operação de crédito e financiamento; VII. verificar a regularidade dos atos da gestão financeira e patrimonial da FPC; -examinar e aprovar o Regimento da Fundação Pedro Calmon e suas eventuais alterações; -deliberar sobre alterações do Estatuto pelo voto de 2/3 (dois terços) dos seus membros; -deliberar sobre doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos; -opinar sobre questões propostas pelo Diretor Geral;

		-julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor Geral; -dirimir dúvidas decorrentes das interpretações ou omissões do Estatuto.
Diretoria Geral - DG	Não consta no Regimento Interno	-cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à FPC, bem como as deliberações do Conselho Curador; -dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas da FPC; -elaborar e submeter ao Conselho Curador, anualmente, a programação de trabalho, a proposta orçamentária e o relatório de atividades da FPC; -movimentar os recursos financeiros da FPC, na forma da legislação específica; -promover a articulação da FPC com órgãos e entidades das administrações federal, estadual e municipal, objetivando maior integração das suas atividades; -promover a elaboração e criação de instrumentos adequados ao cumprimento e ao desenvolvimento das atividades da FPC, inclusive os de natureza complementar aos tradicionalmente desenvolvidos nas áreas de documentação e pesquisa; -articular-se com instituições públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando ampliar as atividades da FPC; -desenvolver ações que permitam à FPC participar de iniciativas destinadas a amparar e divulgar a cultura, a arte, a história e a memória da Bahia; -estruturar programas de história que complementem dados provenientes de documentação recolhida; -promover a obtenção de cópias, dados e referências dos arquivos públicos e privados da Bahia, localizados em outras instituições, ou recolhê-los, se possível; -promover projetos de pesquisa apoiados no acervo da FPC; -promover a divulgação dos trabalhos produzidos na FPC, em articulação com o Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia – IRDEB;

		-promover a elaboração e execução de projetos especiais que visem resgatar a memória sócio-política das principais regiões da Bahia; -promover a coleta, classificação, catalogação, guarda e conservação e exposição dos objetos constitutivos do “Memorial dos Governadores”; -estimular a promoção de relações comunitárias em proveito dos objetivos e programas da FPC; -celebrar convênios e outros instrumentos de cooperação científica com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, objetivando o cumprimento das finalidades da FPC; -requisitar aos órgãos e entidades da administração pública estadual servidores especializados, destinados à execução de programas e serviços da FPC; -prestar contas de sua gestão financeira ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação específica.
Gabinete do Diretor	orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete.	-assistir o Diretor Geral em sua representação social e política e contatos com o público e organismos do Governo; -coordenar o fluxo de informações e as relações de interesse da FPC; -assistir o Diretor Geral no despacho do expediente; -auxiliar o Diretor Geral no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição; -assessorar o Diretor Geral na elaboração do relatório anual da Fundação; -auxiliar o Diretor Geral no planejamento e coordenação das atividades da Fundação; -coordenar e desenvolver as atividades na área de comunicação social bem como orientar quanto às publicações produzidas na Fundação; -produzir matérias para difusão oral, ou qualquer veículo de comunicação de acontecimentos ou informativos de interesse da Fundação; -elaborar registros fotográficos e

		cinematográficos de fatos e assuntos do interesse da Fundação;
Assessoria Técnica - ASTEC	desempenhar atividades do planejamento estratégico e de avaliação, estudos e análises .	-coordenar a elaboração do plano plurianual em articulação com a Diretoria Geral da SCT, bem como as atividades da programação anual, compatibilizando-as com a proposta orçamentária do exercício; -prestar assessoramento na formulação de políticas, diretrizes e na definição de prioridades da FPC; -coordenar a elaboração do plano de trabalho da FPC; -assessorar o Diretor Geral na concepção dos planos, programas e projetos; -assessorar o Diretor Geral na celebração de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais; -realizar estudos, pesquisas e análises para subsidiar os programas e projetos a serem implementados; -exercer a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades em execução na FPC; -identificar agências e fontes de financiamentos para a captação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento e implantação de programas e projetos da FPC; -coordenar a elaboração de relatórios da FPC; -coordenar o processo de avaliação da dinâmica da FPC e da eficácia de suas ações; -participar juntamente, com o Gabinete do Diretor, dos programas de desenvolvimento de recursos humanos.
Procuradoria Jurídica - PROJUR	exercer a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico da Fundação, mediante vinculação técnica à Procuradoria Geral do Estado, e de acordo com a legislação das Procuradorias Jurídicas das Autarquias e Fundações do Estado da Bahia.	-emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo dirigente da entidade; -sugerir ao dirigente da respectiva entidade, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público, ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes; -representar a FPC nas causas em que esta figurar como autora, ré, assistente ou interveniente, podendo, quando autorizada

		pelo Conselho Curador, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, conciliar, desistir, renunciar ao direito sobre o que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso, ouvida, previamente, a Procuradoria Geral do Estado; -promover a expropriação judicial ou amigável, quando lhe for expressamente cometida, de bens declarados de necessidade ou utilidade pública ou de interesse social; -coligir elementos de fato e de direito e elaborar, em regime de urgência, as informações que devem ser prestadas em mandatos de segurança, pelo dirigente ou outro agente público da FPC, que figure como autoridade coatora; -postular a suspensão da eficácia de decisão liminar proferida em mandatos de segurança e em medidas cautelares, bem como a de sentença proferida nos feitos dessa natureza; -interpor e contra-arrazoar recursos nos processos de interesse da FPC, acompanhando-os na instância superior; -sugerir à Procuradoria Geral do Estado, conforme o caso, o ajuizamento de ação direta ou a representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal; -propor ao Diretor Geral que declare a nulidade de atos administrativos internos; -promover ação civil pública, na forma e para fins previstos em lei; -oficiar em todos os processos de alienação, cessão, concessão, permissão ou autorização de uso de bens móveis e imóveis do FPC; -solicitar a qualquer órgão ou entidade dos Poderes do Estado documentos, certidões, diligências e esclarecimentos necessários ao exercício de suas funções.
Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF	executar as atividades orçamentária, financeira, contábil, de modernização, administrativa, informática e de administração geral.	-controlar e acompanhar a execução de convênios, acordos, contratos e outros atos similares, mediante relatórios mensais da posição financeira de cada um deles, tendo em vista as suas finalidades e os prazos de vencimento; -orientar, elaborar, conferir e controlar as

		prestações de contas relativas a convênio, acordos, contratos e outros atos similares; -receber e controlar valores de terceiros, dados em caução, como também provenientes de convênios; -propor, implantar e acompanhar ações de modernização administrativa no âmbito da Fundação; -articular-se, permanentemente, com a Secretaria da Administração - SAEB e a Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia - PRODEB, visando o cumprimento das diretrizes públicas em modernização e informática; -assessorar e orientar tecnicamente as unidades da Fundação em assuntos de racionalização de práticas administrativas e estruturas organizacionais, automação de informações e avaliação institucional; -propor e promover o desenvolvimento e manutenção de sistemas de processamento de dados, bem como a guarda da sua documentação; -gerenciar os recursos de "hardware" e de "software", existentes na Fundação; -elaborar e acompanhar a implantação de atos regulamentares de organização e funcionamento de sistemas e práticas; -acompanhar, supervisionar e avaliar os serviços de modernização e de informática contratados pela Fundação; -articular-se com o órgão setorial de modernização da SCT; -analisar e emitir parecer sobre aquisição de equipamentos e serviços de informática.
Centro de Memória da Bahia - CMB	exercer a coordenação e supervisão geral dos acervos documentais para subsidiar a realização de pesquisas e estudos na área da história política e administrativa da Bahia.	-dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do Centro de Memória da Bahia; - formular as políticas e diretrizes básicas do Centro de Memória da Bahia, a programação anual, assim como fixar as suas prioridades; -localizar arquivos privados relativos à Bahia, visando obter seu recolhimento ao Centro de Memória da Bahia; -promover os meios necessários à implantação e implementação dos serviços

		de informatização do acervo documental do Centro de Memória da Bahia; -coordenar a supervisão dos serviços de preservação e promover a restauração documental, visando assegurar que as técnicas de restauração e microfilmagem não comprometam o valor histórico e probatório dos documentos; -organizar e manter organizado o cadastro do acervo do “Memorial dos Governadores”, objetivando o controle, preservação e divulgação; -desenvolver pesquisas de apoio à documentação, exposição, atualização e conservação do acervo do “Memorial dos Governadores”; prestar orientação técnica, quando solicitada, para a organização de exposições temporárias; -promover e estimular exposições e atividades educativas a partir das coleções existentes no “Memorial dos Governadores”; -promover o intercâmbio com outras áreas da museologia, buscando a integração com a comunidade; -elaborar projetos com o intuito de preservar e divulgar a memória histórica baiana, bem como organizar eventos que divulguem a história da Bahia.
Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia - APEB	planejar, coordenar, promover, acompanhar, avaliar e apoiar as ações pertinentes ao processo de preservação de documentos de valor histórico e cultural do Estado da Bahia.	-estimular o desenvolvimento de projetos de estudo e pesquisa na área história política e administrativa da Bahia, difundindo-a nacional e internacionalmente; -cumprir e fazer cumprir as normas referentes à coleta, higienização, classificação, avaliação, tombamento, guarda e empréstimo de documentos de valor histórico e cultural; -promover a realização de diagnóstico e recomendar tratamento para restauração das obras artísticas pertencentes ao Arquivo Público; -promover mecanismos de conscientização do valor e significados da preservação documental; -indicar ao Diretor Geral a necessidade de celebração de convênios, acordos de cooperação técnica ou financeira com instituições e/ou entidades municipais,

		estaduais, nacionais e internacionais, objetivando o desenvolvimento de projetos direcionados para a preservação da memória histórico-documental baiana; -articular-se com órgãos ou entidades para execução dos programas e projetos desenvolvidos pela Diretoria de Arquivos; -articular-se com as Prefeituras Municipais, visando incentivar a criação de Arquivos Públicos; -coordenar e supervisionar o programa de instalação e implementação de arquivos públicos nos Municípios Baianos; -promover os meios necessários à implantação e implementação dos serviços de informatização do acervo documental do APEB; -promover a dinamização dos espaços vinculados à Diretoria de Arquivos, realizando eventos voltados para a difusão da memória histórico-documental, buscando a integração com a comunidade.
Diretoria de Bibliotecas Públicas – DIBIP	planejar, promover, acompanhar, coordenar e avaliar as ações culturais do Sistema de Bibliotecas, garantindo o acesso de informação geral à comunidade e estimular a prática da leitura como instrumento para o exercício da cidadania e participação social.	-assegurar a preservação do patrimônio cultural da DIBIP; -promover, junto à Diretoria Geral a recuperação e manutenção dos espaços culturais integrantes de sua Diretoria; -estimular e promover atividades relacionadas com bibliotecas, organizando, atualizando e difundindo seus acervos; -propor diretrizes, compatibilizar programas e atualidades relativas ao desenvolvimento das bibliotecas integrantes do Sistema; -realizar estudos e pesquisas nas comunidades, sob orientação da DIBIP, para a ampliação, reativação e implantação de novas unidades, em articulação com as prefeituras e grupos comunitários organizados; -elaborar, implementar e acompanhar o programa de ação das bibliotecas; -promover o desenvolvimento dos recursos humanos das bibliotecas integrantes do Sistema; -organizar e manter atualizado o cadastro das bibliotecas municipais e estaduais;

		-orientar e estimular bibliotecas públicas municipais e comunitárias, integrantes do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado da Bahia, através da assistência técnica, da elaboração de planos, programas e projetos de criação, ampliação e atualização do acervo; -acompanhar o planejamento da programação cultural das bibliotecas públicas estaduais; - prestar assessoramento para execução de eventos culturais; -organizar e manter atualizados o calendário cultural, o banco de sugestões, cadastro de pessoas físicas e de entidades convidadas a participar de eventos culturais.
Diretoria do Livro e da Leitura - DLL	planejar, coordenar, avaliar e apoiar programas e ações relacionadas ao desenvolvimento da leitura, da produção literária e da cadeia produtiva do livro, no âmbito do Estado da Bahia, bem como incentivar estas ações.	realizar ações como foco nas políticas e práticas para promoção do hábito leitor e democratização do acesso ao livro, tendo como base o texto do Plano Estadual do Livro e Leitura (PELL), elaborado pela Coordenação Executiva do Conselho Deliberativo do PELL, nos três eixos de ação (Democratização de acesso ao livro, Valorização da leitura como prática social e o Desenvolvimento da economia do livro), propostos pelo PELL-Ba.

Fonte: Decreto nº. 9.757/2006 - Regimento FPC / Lei nº 12.212/2011

QUADRO 2 – Ações desenvolvidas por unidades informais

Nome da unidade	Ações
Assessoria de Comunicação	coordenar e desenvolver as atividades na área de comunicação social bem como orientar quanto às publicações produzidas na Fundação; produzir matérias para difusão oral, ou qualquer veículo de comunicação de acontecimentos ou informativos de interesse da Fundação; elaborar registros fotográficos e cinematográficos de fatos e assuntos do interesse da Fundação.
Assessoria da Diretoria Geral	as atividades da assessoria estão diretamente ligadas a ações específicas e/ou projetos especiais articulados pela diretoria geral. Nos últimos dois anos as ações estiveram bastante voltadas para debates temáticos desenvolvidos pela instituição na perspectiva de promover o dinamismo temático das pautas institucionais, como também, promover mais os espaços de diálogos para a sociedade baiana
Comissão Permanente de Licitação	coordenar e realizar processos licitatórios (pregão presencial, eletrônico, concorrência, tomada de preço, carta convite e dispensa emergencial) desde a elaboração do edital à homologação do processo licitatório.
Núcleo de Tecnologia da Informação	administrar a infraestrutura de rede, monitoramento, dos servidores; atendimento ao usuário: cadastro de computadores na rede para liberação de acesso à internet; suporte técnico via telefone ou in loco, instalação, suporte e manutenção, no NTI ou in loco, do parque computacional, ou seja, formatação do computador e instalação de softwares, instalação e configuração de hardwares e periféricos, fornecimento de suprimentos de informática.
Gerencia de Recursos Humanos	planejar, organizar e executar programas de capacitação de pessoal, de valorização do servidor; contratação e acompanhamentos dos servidores cargo comissionado, REDA e estagiários; elaboração e acompanhamento de processos de Contratação, Prorrogação e Recontratação REDA; planejar, organizar e, quando for o caso, executar seleção de servidores REDA; instrução de processos de enquadramento de classe, alteração de jornada de trabalho e adicional de insalubridade; contratação, acompanhamento e desligamento de estagiários; solicitação de contratação e desligamento de funcionários terceirizados; atendimento aos servidores em geral para tratar de assuntos diversos.
Gerencia de Arquitetura e Manutenção	projetos de reformas das unidades da Fundação Pedro Calmon; arquitetura de interiores; acompanhamento e fiscalização das obras; elaboração de especificações dos materiais e planilha de custos para obras; elaboração de projetos de novo layout para as unidades; supervisão no serviço prediais, rede elétrica, hidráulicos e de construção, necessários para manutenção dos imóveis da fundação.
Biblioteca Virtual 2 de Julho	tem por objetivo principal tornar acessível o conjunto de obras acerca da História da Bahia, inovando ao se posicionar como uma biblioteca multimídia, hipertextual e interativa, bem como preservando e promovendo o acesso universal a uma ampla gama de fontes historiográficas referentes à nossa história.

Fonte: Dados das Unidade Informais

2 ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 Análise da execução orçamentária e financeira

Diante das dificuldades enfrentadas ao longo do ano de 2014, como as restrições estabelecidas pelos Decretos nºs. 14.682/2013, 14.710/2013 e 15.624/2014 e o represamento da concessão financeira, o que provocou pontos de estrangulamentos na execução orçamentária/financeira, ainda assim, verifica-se que a execução global

das atividades desenvolvidas pela FPC, na ordem de 85,8% foi satisfatória.

No entanto, diante as dificuldades mencionadas, a FPC foi obrigada a estabelecer prioridades nos empenhos/pagamentos como: folha de pessoal, terceirizadas de mão de obra, concessionárias de serviços públicos dentre outros, visando honrar os compromissos assumidos. Para tanto, se fez necessário remanejar recursos destinados a Investimentos, para cobertura do déficit da manutenção, tendo em vista que a cota orçamentária para a demanda de Custeio foi insuficiente, abortando, dessa forma, a execução de importantes projetos/atividades finalísticas programados pela FPC.

Contudo, ainda com todos os problemas apresentados, foi possível à FPC executar em bom termo e em todos os aspectos (programa, ação, grupo de despesas) 88,9% das ações culturais programadas.

Nesse contexto, pode-se afirmar que a FPC empreendeu esforços na aplicabilidade da eficácia, eficiência e economicidade, previstas no PPA, nas áreas de Bibliotecas, Arquivos, Memória Histórica Baiana, Livros e Leitura.

TABELA 1 – Execução da receita

Fonte		Prevista	Atual	Realizada
Código	Descrição			
1	Receitas Correntes	30.000,00	230.000,00	169.157,63
Total		30.000,00	230.000,00	169.157,63

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 2 – Execução da despesa da UJ por unidade orçamentária

Em R\$						
Unidade orçamentária	Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago	Descentralizações recebidas
C Descrição	Inicial	Atual				
03 Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia	18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,76	23.183.122,93	2.227.114,72
Total	18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,76	23.183.122,93	2.227.114,72

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 3 – Execução da despesa da UJ por função

Em R\$

Função		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
3.22.22202.03	Essencial à Justiça	0,00	2.808.609,00	1.665.311,89	1.665.311,89	1.665.311,89
3.22.22202.10	Saúde	504.000,00	450.000,00	406.279,55	406.279,55	406.279,55
3.22.22202.13	Cultura	18.121.000,00	23.886.040,00	21.222.643,20	21.214.933,16	21.027.390,33
3.22.22202.28	Encargos Especiais	120.000,00	89.727,00	84.141,16	84.141,16	84.141,16
Total		18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,76	23.183.122,93

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 4 – Execução da despesa da UJ por programa -

Em R\$

Programa		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
3.22.22202.138	Economia Criativa	50.000,00	3.679,00	2.238,00	2.238,00	1.734,00
3.22.22202.139	Desenvolvimento Cultural	2.020.000,00	5.679.817,00	3.821.141,99	3.821.015,47	3.820.570,47
3.22.22202.502	Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	16.555.000,00	18.652.544,00	17.805.542,76	17.797.959,24	17.611.365,41
3.22.22202.900	Operação Especial	120.000,00	2.898.336,00	1.749.453,05	1.749.453,05	1.749.453,05
Total		18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,76	23.183.122,93

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 5 – Execução da despesa da UJ por ação

Em R\$

Ação		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
3.22.22202.1903	Modernização do Sistema de Arquivos	10.000,00	2.996,00	2.994,88	2.994,88	2.994,88
3.22.22202.2000	Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo	3.560.000,00	4.995.129,00	4.831.048,69	4.825.430,77	4.824.323,83
3.22.22202.2001	Administração de Pessoal e Encargos	7.894.00,00	8.325.177,00	7.806.811,61	7.806.811,61	7.664.212,06
3.22.22202.2002	Manutenção de Serviços de Informática	116.000,00	428.981,00	383.226,69	383.226,69	383.226,69
3.22.22202.2005	Administração de Pessoal sob Regime					

	Especial de Contratação	2.471.000,00	2.329.564,00	2.329.563,50	2.329.563,50	2.286.676,16
3.22.22202.2009	Encargos com Benefícios Especiais	6.000,00	2,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.2013	Auxílios Transporte e Alimentação aos Servidores e Empregados Públicos	1.140.000,00	1.001.991,00	981.784,47	981.784,47	981.784,47
3.22.22202.2018	Encargos com Concessionárias de Serviços Públicos	852.000,00	1.047.900,00	999.638,75	999.638,75	999.638,75
3.22.22202.2020	Comunicação Legal	12.000,00	73.800,00	67.189,50	65.223,90	65.223,90
3.22.22202.2022	Assistência Médica aos Servidores Públicos e Seus Dependentes - Planserv	504.000,00	450.000,00	406.279,55	406.279,55	406.279,55
3.22.22202.2341	Dinamização de Bibliotecas Públicas	400.000,00	111.950,00	102.793,10	102.793,10	102.793,10
3.22.22202.2346	Apoio a Atividades Artístico-culturais nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	10.000,00	2,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.2383	Realização de Eventos para a Preservação e Difusão da Memória Histórica e do Livro	200.000,00	296.145,00	261.491,78	261.491,78	261.491,78
3.22.22202.2666	Preservação de Acervo Documental e Bibliográfico	130.000,00	225.944,00	129.516,10	129.516,10	129.516,10
3.22.22202.4157	Realização de Eventos na Área da Memória Histórica	50.000,00	10.783,00	10.732,91	10.732,91	10.732,91
3.22.22202.4177	Modernização do Sistema de Bibliotecas	10.000,00	13.794,00	13.493,30	13.493,30	13.493,30
3.22.22202.4357	Funcionamento de Biblioteca e Arquivo Público	280.000,00	216.095,00	201.118,61	201.118,61	201.118,61
3.22.22202.4970	Realização de Ações de Incentivo ao Livro e a Leitura	200.000,00	2.401.369,00	845.923,18	845.923,18	845.478,18
3.22.22202.4979	Apoio à Implantação e Assistência Técnica a Arquivos Municipais	10.000,00	1.000,00	39,20	39,20	39,20
3.22.22202.4980	Apoio à Implantação e Assistência Técnica a Bibliotecas Municipais e Comunitárias	40.000,00	650,00	647,80	647,80	647,80
3.22.22202.4981	Apoio à Implantação e Assistência Técnica a Espaços de Leitura	10.000,00	1.445,00	1.443,60	1.443,60	1.443,60

3.22.22202.5798	Elaboração de Projetos e Pesquisas nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	150.000,00	96.114,00	23.660,00	23.660,00	23.660,00
3.22.22202.5902	Aquisição de Acervos para Bibliotecas e Arquivos Públicos Estaduais	200.000,00	44.277,00	44.276,22	44.276,22	44.276,22
3.22.22202.6008	Capacitação e Qualificação Técnica na Área de Arquivos e Bibliotecas	50.000,00	3.679,00	2.238,00	2.238,00	1.734,00
3.22.22202.7884	Melhoria Física e Tecnológica de Equipamentos Culturais	320.000,00	2.257.253,00	2.183.011,31	2.182.884,79	2.182.884,79
3.22.22202.8001	Cumprimento de Sentença Judiciária	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.8002	Encargos com Obrigações Tributárias e Contributivas	118.000,00	87.727,00	84.141,16	84.141,16	84.141,16
3.22.22202.8003	Encargos com Parcelamento de Débitos de FGTS/ INSS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.8007	Restituição de Saldos de Convênios	0,00	2.808.609,00	1.665.311,89	1.665.311,89	1.665.311,89
Total		18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,76	23.183.122,93

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 6 – Execução da despesa da UJ por categoria econômica e grupo de natureza da despesa

Em R\$

Categoria econômica/Grupo da despesa		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
3.22.22202.3	DESPESA CORRENTE	18.530.000,00	27.111.929,00	23.303.680,56	23.295.970,52	23.108.427,69
3.22.22202.3.1	Pessoal e Encargos Sociais	10.372.000,00	10.931.741,00	10.391.916,47	10.391.916,47	10.206.429,58
3.22.22202.3.3	Outras Despesas Correntes	8.158.000,00	16.180.188,00	12.911.764,09	12.904.054,05	12.901.998,11
3.22.22202.4	DESPESA CAPITAL	215.000,00	122.447,00	74.695,24	74.695,24	74.695,24
3.22.22202.4.4	Investimento	215.000,00	122.447,00	74.695,24	74.695,24	74.695,24
Total (despesas Corrente e Capital)		18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,76	23.183.122,93

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 7 – Execução da despesa da UJ por modalidade de aplicação

Em R\$

Modalidade de aplicação		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
3.22.22202.20	Transferência à União	0,00	2.808.609,00	1.665.311,89	1.665.311,89	1.665.311,89
3.22.22202.50	Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos	5.000,00	1,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.90	Aplicações Diretas	17.655.000,00	23.394.766,00	20.736.302,43	20.728.592,39	20.541.049,56
3.22.22202.91	Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos	1.085.000,00	1.031.000,00	976.761,48	976.761,48	976.761,48
Total		18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,76	23.183.122,93

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 8 – Execução da despesa da UJ por elemento de despesa

Em R\$

Elemento de despesa		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
3.22.22202.04	Contratação por Tempo Determinado	2.471.000,00	2.329.564,00	2.329.563,50	2.329.563,50	2.286.676,16
3.22.22202.05	Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	3.000,00	2.181,00	2.178,86	2.178,86	2.178,86
3.22.22202.08	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	6.000,00	1,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	6.317.000,00	6.881.230,00	6.367.423,67	6.367.423,67	6.285.395,49
3.22.22202.13	Obrigações Patronais	1.373.000,00	1.369.106,00	1.363.548,56	1.363.548,56	1.302.977,19
3.22.22202.14	Diárias Civil	69.000,00	79.763,00	27.689,50	27.689,50	27.689,50
3.22.22202.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	202.000,00	73.661,00	73.660,52	73.660,52	73.660,52
3.22.22202.30	Material de Consumo	426.000,00	228.080,50	213.900,79	213.900,79	213.900,79
3.22.22202.	Passagens e	67.000,00	144.721,62	67.278,49	67.278,49	67.278,49

33	Despesas com Locomoção					
3.22.22202.31	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras	50.000,00	1,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	765.000,00	2.405.715,00	1.203.640,97	1.203.640,97	1.202.128,97
3.22.22202.37	Locação de Mão-de-Obra	2.519.000,00	3.565.838,51	3.526.490,84	3.526.490,84	3.526.391,90
3.22.22202.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.399.000,00	4.790.192,75	4.147.106,46	4.139.396,42	4.139.396,42
3.22.22202.41	Contribuições	509.000,00	450.001,00	406.279,55	406.279,55	406.279,55
3.22.22202.46	Auxílio-Alimentação	680.000,00	600.991,00	592.136,85	592.136,85	592.136,85
3.22.22202.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	208.000,00	138.339,30	108.477,60	108.477,60	108.477,60
3.22.22202.49	Auxílio-Transporte	460.000,00	401.000,00	389.647,62	389.647,62	389.647,62
3.22.22202.52	Equipamento e Material Permanente	215.000,00	122.447,00	74.695,24	74.695,24	74.695,24
3.22.22202.91	Sentenças Judiciais	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
3.22.22202.93	Indenizações e Restituições	0,00	2.810.682,50	1.667.385,39	1.667.385,39	1.667.385,39
3.22.22202.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	5.000,00	206.803,00	187.345,17	187.345,17	187.345,17
Total		18.745.000,00	26.601.319,18	22.748.449,58	22.740.739,54	22.553.641,71

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 9 – Execução da despesa da UJ por fonte de recursos

Em R\$

Fonte de recursos		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
3.22.22202.100	Recursos Ordinários não Vinculados ao Tesouro	18.715.000,00	19.588.541,00	18.376.599,89	18.368.889,85	18.181.792,02
3.22.22202.213	Recursos Diretamente Arrecadados por Entidades da Administração Indireta	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00

3.22.22202.231	Transferências Voluntárias de Órgãos e Entidades Federais - Adm. Indireta	0,00	200.000,00	169.157,63	169.157,63	169.157,63
3.22.22202.315	Rec do Prog de Consolid do Equilíbrio Fiscal para o Desenv do Estado da Bahia - exerc ant	0,00	1.190.000,00	1.151.507,40	1.151.507,40	1.151.062,40
3.22.22202.324	Operações de Crédito Externas em Moeda - BIRD - exerc ant	0,00	1.174.808,00	1.173.726,56	1.173.726,56	1.173.726,56
3.22.22202.631	Transferências Voluntárias de Órgãos e Entidades Federais - Adm. Indireta - exerc ant	0,00	5.046.516,00	2.502.873,32	2.502.873,32	2.502.873,32
3.22.22202.634	Transferências de Órgãos e Fundos Internacionais - Adm Indireta - exerc ant	0,00	4.511,00	4.511,00	4.511,00	4.511,00
Total		18.745.000,00	27.234.376,00	23.378.375,80	23.370.665,75	23.183.122,93

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 10 – Execução da despesa da UJ por unidade gestora

Em R\$

Unidade gestora		Empenhado	Liquidado	Pago	Descentralizações recebidas
Código	Descrição				
3.22.22202.0001	Fundação Pedro Calmon - Centro da Memória e Arquivo Público da Bahia - FPC - Executora	21.455.860,28	21.451.768,40	21.264.225,57	336.284,36
Total		21.455.860,28	21.451.768,40	21.264.225,57	336.284,36

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 11 – Despesas de exercícios anteriores por categoria

Em R\$

Unidade gestora		Categoria ⁽¹⁾			
Código	Nome	Despesas de exercícios encerrados ⁽²⁾	Restos a Pagar com prescrição interrompida ⁽³⁾	Compromissos reconhecidos pela autoridade competente ⁽⁴⁾	Total
1	Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia	388.960,13	159.956,09	187.723,64	736.639,86
Total		388.960,13	159.956,09	187.723,64	736.639,86

Fonte: FIPLAN

Notas:

⁽¹⁾ Conforme Decreto nº 181-A, de 09/07/1991.

⁽²⁾ Despesas para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria.

⁽³⁾ São aqueles cancelados, mas ainda vigente o direito do credor.

⁽⁴⁾ Os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício são aqueles cuja obrigação de pagamento foi criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

3 ÁREA OPERACIONAL

3.1 Avaliação de resultados

A Fundação Pedro Calmon realizou diversas ações e projetos que reafirmam os compromissos assumidos pelo Governo, ao intensificar a área do livro e da leitura na capital e interior do estado, fortalecer o diálogo com a sociedade para efetivação de políticas públicas ao participar de encontros de política e gestão culturais, fóruns de dirigentes e conselhos municipais de cultura e caravana cultural e participar da criação dos Colegiados Setoriais de Bibliotecas, Arquivo e Memória e de Livro e Leitura, entre outros.

Contudo, ficou impossibilitada de iniciar, e até mesmo dar continuidade na execução de algumas atividades e projetos importantes, restringindo sua capacidade de atuação na área cultural, inclusive, indo de encontro ao que regimentalmente lhe compete, devido às restrições abaixo reportadas. Salienta-se que algumas dessas limitações ocorreram no decorrer do ano, enquanto outras já existiam e se agravaram:

- Continuidade do contingenciamento de recursos orçamentários, em face dos Decretos nº 14.682, de 31/07/2013, nº 14.710, de 14/08/2013, assim como do Decreto nº. 15.624 de 29/10/2014, restringindo, mais uma vez, a realização de atividades importantes planejadas para o ano de 2014;
- Equipe de trabalho escassa para proposição de ideias e projetos e desempenho de ações técnicas e administrativas, fazendo com que áreas como as de Bibliotecas e Arquivos não realizassem atividades de campo, como implantação, modernização e assistência técnica a bibliotecas e arquivos municipais, tendo em vista que do total de servidores que efetivamente compõem o quadro funcional da FPC, a sua grande maioria ocupa cargo comissionado, já que há mais de 20 anos não acontece concurso público para ingresso de servidores. Outra parte é composta de servidores REDA que são temporários, bem como terceirizados e estagiários. Como agravantes da situação, há a aposentadoria dos servidores efetivos sem reposição;
- Remanejamento de orçamento destinados a Projeto/Atividades para a área de Custeio, visando honrar compromissos assumidos com fornecedores de mão de obra, concessionárias dentre outros, para que não houvesse solução de continuidade dos serviços;
- Suspensão, no período de julho a dezembro, do agendamento de visitas técnicas de servidores dos arquivos municipais e atendimento ao público em geral, devido à burocracia para dar início das obras de restauração do telhado, do forro e do assoalho do prédio APEB;

- ❑ Sobreposição de funções e responsabilidades no tocante à área do livro e da leitura e biblioteca.

Ainda que o cenário apresentado no decorrer do ano tenha sido de escassez de recursos orçamentários, em virtude de medidas estabelecidas pelo Governo do Estado para a gestão das despesas e controle dos gastos públicos, dentre outras limitações, a FPC realizou ações e prestou serviços ao público, alcançando, assim, resultados positivos, levando-se em consideração a relação custo/benefício referente aos objetivos/metas traçados ao desenvolvimento das ações.

Para tanto, a FPC, proporcionou, por meio de suas unidades, diversas atividades culturais, operacionalizando, assim, políticas públicas voltadas para a preservação da memória histórica, através da guarda, conservação e disponibilização para pesquisa de acervos privados e eventos (cursos - com aulas presenciais e *on line* -, seminários, fóruns) destacando-se o III Fórum do Pensamento Crítico - *Autoritarismo e Democracia no Brasil e na Bahia: 1964-2014* coordenados pelo CMB; ações de estímulo à leitura por meio da realização de feiras de livro, participação em festas literárias (na capital e interior), divulgação de livros, prêmios literários e editais priorizando editoras baianas, coordenadas pela DLL; ações culturais desenvolvidas em praças públicas, escolas, bairros e exposições virtuais, incorporação de importantes documentos digitalizados e criação de sites ambientados por temas voltados para a história da Bahia na BV 2 de Julho, dentre outras coordenadas pela DIBIP.

Merece destaque, também, a participação da FPC, por meio do APEB, na Exposição “Arquivo e Ficção” / 2ª Etapa da 3ª Bienal da Bahia, iniciativa da SECULT. O Solar da Quinta do Tanque foi escolhido pela curadoria do evento, para abrigar a exposição que se constituiu em uma forma de ampliar a difusão do APEB e do acervo documental, abrangendo um público diverso.

E, para melhor controle dos gastos, adotou as seguintes medidas:

- Firmou parceria com o IAT, para capacitação dos auxiliares de bibliotecas públicas oriundos de 42 municípios realizada pela DIBIP/Gerência do Sistema de Bibliotecas (GESB), setor responsável pelo gerenciamento operacional das ações do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP). O programa foi iniciado em 2013.
- Providenciou a mudança de endereço da Biblioteca Anísio Teixeira, eliminando, dessa forma, despesas com aluguel;
- Participou dos Editais Acessibilidade em Bibliotecas Públicas/MinC/DLLLB/SNBP e Iberbibliotecas, para captação de recursos externos, que selecionaram e premiam, respectivamente, a Biblioteca Pública do Estado da Bahia (no que tange a acessibilidade aos espaços, acervos e serviços) e a BV 2 de Julho com o projeto “A Bahia tem dendê! – Acarajé, patrimônio nacional do Brasil” (dentre os 234 projetos recebidos pelo IberBibliotecas, 179 foram habilitados, sendo o “A Bahia tem dendê!” um dos dois únicos projetos do Brasil aprovados pelo programa que teve no corpo de jurados representantes de países como Bogotá, Brasil, Chile, Costa Rica, Equador, Espanha, Paraguai e México. Em 2014, foram inscritos 60 projetos brasileiros);

- E, celebrou convênio com o Ministério da Cultura para a realização do Seminário Nacional Mulher e Cultura, com recursos oriundos de emenda parlamentar.

Frise-se que as ações foram otimizadas devido ao desempenho das unidades da FPC no cenário baiano, e, em especial, às parcerias firmadas com órgãos públicos da esfera estadual e federal. Nesse contexto, a FPC empreendeu esforços na aplicabilidade da eficácia, da eficiência e da economicidade em relação às ações executadas.

QUADRO 3 – Programas de governo (não prioritários)

Programa	
Código	Descrição
138	Economia Criativa
139	Desenvolvimento Cultural
502	Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo
900	Operação Especial

Fonte: FIPLAN/PPA 2012-2015

QUADRO 4 – Indicadores de desempenho

Indicador		Evolução								Índice esperado (PPA)
Descrição	Unidade de medida	1º ano (2012)		2º ano (2013)		3º ano (2014)		4º ano (2015)		
		Previsto	Aferido	Previsto	Aferido	Previsto	Aferido	Previsto	Aferido	
Programa: 138 – Economia Criativa										
I1P Número de Ocupações Criadas na Economia Criativa (2)(3)	Unid		86.953		92.919		...			258.144
I2P Índice de Expansão na Aplicação de Recursos para o Fomento das Atividades Culturais	R\$ 1 milhão		14,21		26,33		12,68			40,00

Fonte: Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI.

Notas:

(2) IBGE/PNAD. Cálculos da Secult.

(3) O cálculo do indicador foi feito com base na classificação de atividades econômicas do IBGE. SEI e SECULT relacionaram conjuntamente os códigos CNAE (Classificação Nacional da Atividade Econômica) e CBO (Classificação Brasileira de Ocupação) da economia criativa.

Convenções:

... Dado não informado

Programa: 139 – Desenvolvimento Cultural										
I1P Índice de expansão na aplicação de recursos pela Secult para a preservação e revitalização do patrimônio cultural	Número-índice	...		...		...				110,00
I1P' Recursos aplicados pela Secult para a preservação e revitalização do patrimônio cultural	R\$ 1,00	6.386.117,00		16.830.754,77		7.824.149,22				-
I2P Índice de expansão da frequência de público em espaços culturais sob a responsabilidade do Estado	Número-índice	...		...		...				110,00
I2P' Número de público	Nº	299.563		325.823		284.781				...

frequentador dos espaços culturais sob a responsabilidade do Estado ⁽²⁾										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fonte: SECULT.

Notas:

**(2) Os dados se referem ao número absoluto do público frequentador dos Espaços Culturais geridos pela
pela SECULT/Superintendência de Desenvolvimento Territorial da Cultura/Diretoria de Espaços Culturais**

Convenções

Caracteres em negrito – destacam as denominações e dados publicados no PPA 2012-2015 que sofreram retificações pela(s) fonte(s) de informação.

... **Dado não informado**

- **Dado inexistente**

QUADRO 5 – Comparativo sintético entre a execução orçamentária, financeira e física dos programas

Unidade Orçamentária (UO): 22.202 – Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia									
Programa	Ação	Produto	Meta física				Ação		
			Unidade de medida	Prevista	Em execução	Concluída	Orçado atual (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0001 – Gabinete (GAB)									
138 – Economia Criativa	6008 - Capacitação e Qualificação Técnica na Área de Arquivos e Bibliotecas	661 - Pessoa capacitada	Unid	500	0	344	3.679,00	2.238,00	1.734,00
139 – Desenvolvimento Cultural	2346 - Apoio a Atividades Artístico-culturais nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	3 - Ação artístico-cultural apoiada	Unid	4	0	4	2,00	0,00	0,00
139 – Desenvolvimento Cultural	2383 - Realização de Eventos para Preservação e Difusão da Memória Histórica e do Livro	513 - Evento cultural realizado	Unid	10	0	14	296.145,00	261.491,78	261.491,78
139 – Desenvolvimento Cultural	7884 - Melhoria Física e Tecnológica de Equipamentos Culturais	449 - Unidade cultural requalificada	Unid	10	0	1	2.257.253,00	2.182.884,79	2.182.884,79
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0002 – Diretoria de Arquivos (DIARQ)									
139 – Desenvolvimento Cultural	1903 - Modernização do Sistema de Arquivos	1294 - Arquivo cultural modernizado	Unid	2	0	6	2.996,00	2.994,88	2.994,88
139 – Desenvolvimento Cultural	2666 - Preservação de Acervos Documentais e Bibliográficos	12 - Acervo preservado	Unid	4	1	5	225.944,00	129.516,10	129.516,10
139 – Desenvolvimento Cultural	4157 - Realização de Eventos na Área da Memória Histórica	513 - Evento cultural realizado	Unid	5	0	6	10.783,00	10.732,91	10.732,91

139 – Desenvolvimento Cultural	4979 - Apoio à Implantação e Assistência Técnica a Arquivos Municipais	395 - Arquivo cultural assistido	Unid	10	0	8	1.000,00	39,20	39,20
139 – Desenvolvimento Cultural	5798 - Elaboração de Projetos e Pesquisas nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	491 - Estudo/pesquisa em cultura elaborado	Unid	8	1	2	96.114,00	23.660,00	23.660,00
Unidade Orçamentária (UO): 22.202 – Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia									
Programa	Ação	Produto	Meta física				Ação		
			Unidade de medida	Prevista	Em execução	Concluída	Orçado atual (R\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0003 – Diretoria de Bibliotecas Públicas (DIBIP)									
139 – Desenvolvimento Cultural	2341 - Dinamização de Bibliotecas Públicas	513 - Evento cultural realizado	Unid	25	0	27	111.950,00	102.793,10	102.793,10
139 – Desenvolvimento Cultural	4177 - Modernização do Sistema de Bibliotecas	1295 - Biblioteca modernizada	Unid	5	2	9	13.794,00	13.493,30	13.493,30
139 – Desenvolvimento Cultural	4357 - Funcionamento de Bibliotecas e Arquivos	522 - Biblioteca/Arquiv o em funcionamento	Unid	10	0	10	216.095,00	201.118,61	201.118,61
139 – Desenvolvimento Cultural	4980 - Apoio à Implantação e Assistência Técnica a Bibliotecas Municipais e Comunitárias	516 - Biblioteca assistida	Unid	30	0	6	650,00	647,80	647,80
139 – Desenvolvimento Cultural	4981 - Apoio à Implantação e Assistência Técnica a Espaços de Leitura	327 - Espaço de leitura implantado	Unid	10	0	30	1.445,00	1.443,60	1.443,60
139 – Desenvolvimento	5902 - Aquisição de Acervos para	1019 - Publicação	Unid	31.000	0	24.987	44.277,00	44.276,22	44.276,22

Cultural	Bibliotecas e Arquivos Públicos Estaduais	adquirida							
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0004 - Diretoria do Livro e da Leitura (DLL)									
139 – Desenvolvimento Cultural	4970 - Realização de Ações de Incentivo ao Livro e Leitura	4 - Ação cultural realizada	Unid	30	17	21	2.401.369,00	845.923,18	845.478,18
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0005 - Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira (DAOF)									
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo	-----	-----	-----	-----	-----	4.995.129,00	4.825.430,77	4.824.323,83
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2001 - Administração de Pessoal e Encargos	-----	-----	-----	-----	-----	8.325.177,00	7.806.811,61	7.664.212,06
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2002 - Manutenção de Serviços de Informática	-----	-----	-----	-----	-----	428.981,00	383.226,69	383.226,69
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2005 - Administração de Pessoal sob Regime Especial de Contratação	-----	-----	-----	-----	-----	2.329.564,00	2.329.563,50	2.286.676,16
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2009 - Encargos com Benefícios Especiais	-----	-----	-----	-----	-----	2,00	0,00	0,00
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2013 - Auxílios Transporte e Alimentação aos Servidores e Empregados Públicos	-----	-----	-----	-----	-----	1.001.991,00	981.784,47	981.784,47
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2018 - Encargos com Concessionárias de Serviços Públicos	-----	-----	-----	-----	-----	1.047.900,00	999.638,75	999.638,75

502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2020 - Comunicação Legal	-----	-----	-----	-----	-----	73.800,00	65.223,90	65.223,90
502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	2022 - Assistência Médica aos Servidores Públicos e Seus Dependentes - Planserv	-----	-----	-----	-----	-----	450.000,00	406.279,55	406.279,55
900 - Operação Especial	8001 - Cumprimento de Sentença Judiciária	-----	-----	-----	-----	-----	1.000,00	0,00	0,00
900 - Operação Especial	8002 - Encargos com Obrigações Tributárias e Contributivas	-----	-----	-----	-----	-----	87.727,00	84.141,16	84.141,16
900 - Operação Especial	8003 - Encargos com Parcelamento de Débitos - FGTS/INSS	-----	-----	-----	-----	-----	1.000,00	0,00	0,00
900 - Operação Especial	8007 – Restituição de Saldos de Convênios	-----	-----	-----	-----	-----	2.808.609,00	1.665.311,89	1.665.311,89

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

4 ÁREA ADMINISTRATIVA

4.1 Procedimentos formais da UJ

Conforme demonstrado na “Tabela 12”, todas as licitações foram realizadas através da Modalidade de Licitação Pregão, tendo em vista cumprir os ditames da Lei de Licitações e Contratos nº. 9.433/2005, bem como as recomendações do Tribunal de Contas do Estado da Bahia.

No tocante aos certames de contratações direta mediante dispensa e inexigibilidade de licitações informados na “Tabela 12”, houve uma significativa redução em relação ao montante pago no exercício de 2013, uma vez que foram adotadas providências internas para priorizar sempre o procedimento licitatório.

Em relação aos contratos mencionados na “Tabela 13 e 14”, apesar de não serem verificados problemas quanto à operacionalização da fiscalização contratual, a FPC enfrentou desafios no que se refere ao pagamento de débitos trabalhistas, já que houve rescisão unilateral de contratos causadas por descumprimentos deste e posterior utilização dos créditos do contratado para quitação de créditos trabalhistas pendentes com os funcionários terceirizados, via acordo judicial sob acompanhamento do sindicato da categoria, sendo necessário formalizar contrato emergencial enquanto aguardava conclusão do certame de contratação de nova empresa, afim de não haver solução de continuidade. Nestas condições, se fez necessário o aumento de instrumentos contratuais celebrados.

Quanto a delegação de competência, foi concedido ao Diretor Administrativo, Orçamentário e Financeiro permissão para Autorizar despesas, notas de empenho, requisições de materiais e serviços, autorização de fornecimento de materiais e serviços, termos de dispensas e inexigibilidades, conforme registrado na “Tabela 9”.

Vale registrar que não houve celebração de convênios de repasse, bem como Tomadas de contas de convênios de repasse ou Sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.

TABELA 12 – Licitações, dispensas e inexigibilidades

Em R\$

Descrição	Quantidade				Valor das concluídas
	Iniciadas (1)	Em andamento (2)	Concluídas (3)	Total	
Modalidade de licitação					
Convite	--	---	---	---	---
Tomada de preços	--	---	---	---	---
Concorrência	--	---	---	---	---
Pregão	5	---	19	19	R\$ 424.497,01
Concurso	--	---	---	---	---
Consulta	--	---	---	---	---
Regime diferenciado de contratações públicas	--	---	---	---	---
Subtotal	1		19	19	R\$ 424.497,01
Contratações diretas					
Dispensa	196	1	195	196	342.206,18
Inexigibilidade	110		110	110	221.219,00
Subtotal	306	1	305	306	563.425,18
Total	312	1	324	325	987922,19

Fonte: FIPLAN e COMPRASNET

Notas:

(1) Abertas no exercício da prestação de contas e ainda não concluídas.

(2) Abertas em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídas.

(3) Concluídas no exercício da prestação de contas.

TABELA 13 – Contratos firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado
Contratos	35	109.643.723.04	2.370.208,80
Contratos de gestão	--	---	---
Outros instrumentos congêneres (1)	--	---	---
Total	35	109.643.723.04	1.246.166,88

Fonte: FIPLAN

Nota:

(1) Instrumentos que têm a natureza de contrato mas que possuem outra denominação.

TABELA 14 – Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado (R\$)	Desembolso (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos	27	17.833828,52	3.612045,89	6.442733,31
Contratos de gestão	--	---	---	---
Outros instrumentos congêneres ⁽¹⁾	--	---	---	---
Total	27	17.833828,52	3.612045,89	6.442733,31

Fonte: FIPLAN

(1) Instrumentos que têm a natureza de contrato mas que possuem outra denominação.

(2)

QUADRO 6 – Delegações de competência

Nome da unidade	Delegante	Delegatário	Instrumento		Data da publicação	Objeto
			Tipo	Nº		
Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia	Maria de Fátima Fróes e Almeida Souto Maior	Marcus Perez Cendon	Portaria	329/2013	27/12/13	Autorização de despesas, notas de empenho, requisições de materiais e serviços, autorização de fornecimento de materiais e serviços, termos de dispensa e inexigibilidades

Fonte: Diário Oficial do Estado da Bahia

4.2 Área patrimonial

A comissão de inventário de bens consumo, criada através da Portaria nº. 191/2014, de 25/11/2014, demonstrou na “Tabela 16” um saldo final no valor de R\$ 89.988,43(oitenta e nove mil e novecentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos). Constatou também em visita “in Loco” que o quantitativo de 2.543(dois mil e quinhentos e quarenta e três) materiais estão de acordo com o relatório do SIMPAS, bem como apresentou na “Tabela 10” que todos os bens de consumo estão em condições de uso.

No que tange a comissão de inventário de bens permanentes, criada através da Portaria nº. 189/2014, de 25/11/2014, foram apresentados na “Tabela 16” um saldo final no valor de R\$ 7.066.429,23(sete milhões e sessenta e seis mil e quatrocentos

e vinte e nove reais e vinte e três centavos). Relatou que será feita a emissão de Termos de Baixa para devolução ao almoxarifado da SAEB de 20(vinte) itens que estão obsoletos e inservíveis, assim como registrou o seguinte:

- a) Todos os bens encontram-se no edifício sede da FPC e demais unidades;
- b) Não houve a necessidade de alterar a situação física devido ao bens estarem em “bom estado de conservação”;
- c) Foram encontrados diversos bens sem plaquetas, identificados como bens pertencentes ao patrimônio da FPC, e que foram registrados como “Bens sem Plaqueta de Tombamento” indicando a Coordenação de Patrimônio, para providências para a fixação de uma plaqueta provisória(emitida pelo SIAP) até a aquisição de uma nova em aço;
- d) Existem bens ainda não tombados, tendo em vista que foram adquiridos com recursos de convênios celebrados com o Ministério da Cultura, que continuam em vigência desde 2010 até a presente data, sendo que serão inseridos ao patrimônio do Estado no exercício de 2015, visto que estão em processo de prestações de contas e que o mesmos deverão ser encerrados até o dia 31.01.2015;
- e) Foi criada uma comissão de bens inservíveis, para detectar bens obsoletos, em desuso, antiquados ou antieconômicos, para posterior baixa no sistema de Patrimônio e envio ao Almoxarifado da SAEB;
- f) Recomendou a Coordenação de Patrimônio da FPC, emitir os Termos de Responsabilidade dos bens patrimoniais para conferência a ser feita por colaboradores a serem designados pelos responsáveis dos setores e Unidades.
- g) Será realizada uma avaliação acerca dos bens disponibilizados para as bibliotecas e arquivos municipais, após retorno dos Termos de Responsabilidade expedido pela Subgerência de Patrimônio;
- h) Foram inseridos ao Patrimônio da FPC, bens oriundos da BAHIA TURSA.

A comissão de inventário de bens permanentes concluiu sinalizando que encontrou sem identificação no FIPLAN o valor de R\$ 299.868,49(duzentos e noventa e nove mil e oitocentos e sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos) referente a Outros Bens Móveis, recomendando a criação de uma comissão para apurar a origem do valor em questão, que identificado ou não, será encaminhado um relatório a SEFAZ para definir em qual conta o valor será alocado.

TABELA 16 – Movimentação dos bens de consumo e permanentes

Em R\$				
Descrição	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Bens de consumo	115.141,12	222.460,18	247.612,87	89.988,43
Bens permanentes	6.561.952,09	586.762,21	82.285,07	7.066.429,23

Total	6.677.093,21	809.222,39	329.897,94	7.156.317,66
--------------	--------------	------------	------------	--------------

Fonte:SIAP

QUADRO 07 – Resumo do Relatório da Comissão de bens de consumo

Relatório da Comissão de Inventário		
Situação geral ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Bens em condições de uso	2.543,00	Sem recomendações

Fonte:SIMPAS

Nota:

⁽¹⁾Bens em condições de uso.

QUADRO 08 – Resumo do Relatório da Comissão de bens permanentes

Relatório da Comissão de Inventário		
Situação geral ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Bens obsoletos, inservíveis.	20	Dar baixa no SIAP, e remetê-los ao Almoxarifado da SAEB

Fonte:SIAP

Nota:

⁽¹⁾Bens obsoletos, não localizados etc.

5 ÁREA DE PESSOAL

Após a análise da gestão de pessoal quanto à evolução das despesas e quantitativos de pessoal, consta na “Tabela 17” que houve uma redução em 0,94% do quadro de pessoal. No que se refere à “Tabela 18”, não ocorreu variação nos períodos referente a cargos comissionados. Com despesas de pessoal o custo folha de pagamento teve uma media de 0,933% constante na “Tabela 19”. Informamos que durante o período de janeiro a dezembro de 2014, 07(sete) servidores foram aposentados, conforme consta o “Quadro 12”.

No que se refere à acumulação indevida de cargo, não foi realizado nenhum tipo de controle pela Coordenação de Pessoal, uma vez que o próprio sistema SIRH coordenado pela DRH/SAEB, faz o controle.

A entrega da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), aconteceu no dia 09/02/2015 as 10:40:41 via internet, de acordo com protocolo de entrega fornecido pela SAEB, arquivado no Setor Pessoal da FPC e disponível para consulta mediante solicitação previa.

TABELA 16 – Pessoal por natureza da vinculação

Natureza da vinculação – posição em 31/12	Quantidade	
	2013	2014
Servidores da UJ		
Estatutários	46	39
Celetistas		
À disposição de outros órgãos	3	2
Subtotal	49	41
Outros		
REDA	117	105
Terceirizados	156	158
De outros órgãos à disposição da UJ	57	54
Subtotal	330	317
Total	379	358

Fonte:SIRH

TABELA 17 – Cargos comissionados

Descrição	Quantidade	
	2013	2014
Com vínculo	14	14
Sem vínculo	128	128
Total	142	142

Fonte:SIRH

TABELA 18 – Evolução da despesa de pessoal

Descrição	Total da despesa (R\$)		% de variação
	2013	2014	
Servidores	7.140.892,12	7.410.654,10	0,96
REDA	1.805.661,75	1.864.641,11	0,97
Total	8.946.553,87	9.275.295,21	0,96

Fonte:SIRH

QUADRO 09 – Pessoal do quadro permanente admitido e aposentado no exercício.

Descrição	Quantidade
Admissões	0
Aposentadorias	7

Fonte:SIRH

6 CONTROLE INTERNO

Conforme registrado no “Anexo V”, não existe setor de controle interno na estrutura da FPC formalmente instituído. O Regimento Interno da FPC aprovado pelo Decreto nº 9.757, de 17 de janeiro de 2006, prevê apenas no artigo 14, inciso I, a competência da Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira de “controlar e acompanhar a execução de convênios, acordos, contratos, e outros atos similares, mediante relatórios mensais da posição financeira de cada um deles, tendo em vista suas finalidades e os prazos de vencimento”, como forma de garantir o alcance dos objetivos propostos para a estrutura de governança e autocontrole da gestão da fundação.

Os mecanismos de controle interno da FPC se baseiam fundamentalmente na supervisão e monitoramento de ações ocorridas no âmbito das suas unidades e no cumprimento das determinações do órgão de controle externo (TCE).

As planilhas, relatórios, informação e a comunicação são instrumentos de controle internos também utilizados pela FPC e muitas vezes expressos na forma de normas, regulamentos, orientações, manuais e outros serviços de informação às unidades da fundação, disponibilizados na rede de computadores interna do órgão.

Diante do entendimento que o controle interno contribui para a consecução dos resultados planejados pela fundação, está sendo avaliado a possibilidade de submeter ao Conselho Curador da FPC a criação do setor de controle interno, uma vez que a direção geral da FPC percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu regular funcionamento.

Cabe registrar que o Conselho Curador da FPC tem dentre outras competências, aprovar o Quadro de Pessoal da FPC, o Plano de Cargos e Vencimentos e suas alterações, bem como opinar sobre questões propostas pelo Diretor Geral, conforme estabelece a Resolução nº. 002/2005, homologada pelo Decreto nº 9.757, de 17 de janeiro de 2006.

7 CONTROLE EXTERNO

O Tribunal de Contas do Estado da Bahia, através da Sexta Coordenadoria de Controle Externo é o órgão responsável pelo exame das contas consolidadas da FPC, cujo objetivo é fundamentar opinião sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, os controles internos existentes, as disposições legais pertinentes e a fidedignidade das informações apresentadas no processo de prestações de contas.

Os Processos TCE nº. 000808/2013 e TCE nº. 001173/2014, formalizaram as notificações face aos pontos indicados nos Relatórios de Auditoria, referentes as

contas anuais do administrador da FPC, correspondentes aos exercícios de 2012 e 2013, respectivamente. Tempestivamente foram prestados os esclarecimentos e apresentados todos os documentos comprobatórios através do Ofício 831/2013 – GAB, de 28 de novembro de 2013 e Ofício nº. 633/2014 – GAB, de 20 de novembro de 2014, complementado pelo Ofício nº. 661/2014 – GAB, de 26 de novembro de 2014.

Conforme demonstrado no “Quadro 13”, todas as determinações e recomendações contidas no Relatório de Auditoria foram devidamente justificadas, dando ao TCE provimento para aprovação das contas referentes aos períodos de 01/01/2012 à 31/12/2012 e 01/01/2013 à 31/12/2013.

compete salientar que a FPC não submete informações para auditorias realizadas por outros órgãos de controle

QUADRO 10 – Acompanhamento das determinações e recomendações emitidas pelo TCE/BA

Determinações/recomendações contidas em decisões ou acórdãos	Situação	Ações adotadas	Justificativa
Processo TCE n.º001173/2014			
Item 5.2 e 6.1.1 – Pagamento de despesas sem lastro contratual:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Esta Fundação ratifica o entendimento no sentido de adotar medidas restritivas imediatas para prevenir a ocorrência de despesas que resultem em indenização, dada a sua excepcionalidade, bem como apurar possíveis responsáveis por danos causados ao patrimônio público em virtude da realização de despesa sem contratação prévia. Nesse sentido, a Diretoria Geral com a participação das áreas finalísticas está elaborando o Planejamento das Ações para o ano

			de 2015, com o intuito de tentar sanar ou ao menos minimizar as falhas apontadas pelo Egrégio Tribunal de Contas.
Item 5.4.2.1 – Inconsistência nas informações apresentadas ao TCE na Prestação de Contas:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	A Diretoria Geral da FPC irá adotar medidas junto ao setor responsável com o objetivo de não mais ocorrer o envio de informações inconsistentes e incompletas. Responsabilidades serão apuradas se houver reincidência. Vale registrar que a inconsistência foi prontamente corrigida, não causando qualquer prejuízo à atuação dos Senhores Agentes e Analistas de Controle Externo. O setor responsável está orientado para que encaminhe tempestivamente todos os documentos obrigatórios com informações consistentes, para não mais reincidir na falha, o que poderá ser objeto de verificação nas próximas inspeções “in loco”.
Item 5.4.2.2 – Realização de dispensa emergencial em ofensa ao Princípio da Publicidade e à legislação aplicável:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Seguindo a orientação desse Egrégio Tribunal, esta Fundação ratifica que sempre obedeceu ao Princípio da Publicidade tornando públicos

		todos os atos da Administração a fim de possibilitar a transparência necessária à sociedade para conhecer e controlar a atividade administrativa. Registre-se que a contratação emergencial da empresa ALLIANCE Manutenção e Serviços LTDA. foi um fato isolado, que não deverá se repetir. Dito isto, vale ressaltar que todos os processos administrativos são formalizados em estrita observância aos princípios constitucionais e a Lei Estadual nº 9.433/2005. O Princípio da Publicidade constitui-se em importante meio de controle para a sociedade das ações realizadas por seus agentes políticos e executivos. Assim sendo, o respeito a esse princípio constitucional é de extrema preocupação da atual gestão, de maneira que a supracitada contratação foi um caso atípico e único no âmbito da Fundação Pedro Calmon; o que poderá ser constatado nas próximas auditorias.
--	--	---

Item 5.4.3.1 – Ofensa ao Princípio da Licitação, pela contratação direta em lugar do devido procedimento licitatório:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Pelo conjunto de elementos trazidos neste item, assiste razão a esse Egrégio Tribunal quando afirma que o papel japonês possui características diferenciadas, podendo variar de gramatura e de medidas, porém é um material de consumo ofertado de maneira não restritiva no mercado. A indução ao erro ocorreu mediante entendimento equivocado de que o documento fornecido pela empresa World Paper Comércio Importação e Exportação Ltda. concedia exclusividade à empresa Famatécnica Comércio e Serviços Ltda., para comercializar o papel japonês com as especificidades indicadas pelo Arquivo Público do Estado da Bahia. Importante elucidar que não houve a intenção em favorecer a empresa contratada, uma vez que a Fundação Pedro Calmon sempre realiza procedimentos de contratação em estrita

			conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e demais correlatos. É mister também destacar que será exigida em contratações iguais ou similares a comprovação de exclusividade através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que será realizada a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, quando for o caso, ou pelas entidades de classe equivalente.
Item 6.1.2 – Solução Precária de Suprimento de Pessoal:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Compete-nos inicialmente concordar, objeto que teve análise profunda na manifestação citada no relatório de Vossa Excelência, que as contratações efetuadas pelo REDA não solucionam a escassez de pessoal, tendo em vista que os investimentos em capacitações e

		treinamentos, pouco retorno trazem à administração pública, principalmente, por se tratar de contratos de pequena temporalidade, resultando, consequentemente, na perda do aprendizado investido em servidores que permanecem no serviço público por no máximo 04 (quatro) anos. No entanto, reiterando o disposto no Ofício nº. 831/2013 – GAB, de 28/11/2013, vale lembrar que por meio do Processo Administrativo nº. 0609120001420, a Fundação Pedro Calmon formalizou abertura de concurso público para preenchimento de 151 vagas, sendo 26 para nível superior e 125 para nível médio, visando compor o quadro da FPC e sanear as necessidades funcionais, tendo por finalidade a recomposição do quadro de aposentados e substituição dos contratos REDA. O processo encontra-se tramitando na Secretaria de Administração/CPO GD, conforme
--	--	---

			comprovante do Sistema de Protocolo. A ausência de concurso público vem merecendo a atenção desse Egrégio Tribunal há algum tempo. Porém, a solução do problema reside em esfera alheia ao grau de decisão da Fundação Pedro Calmon, uma vez que a Secretaria de Administração como órgão responsável em analisar as demandas de novas admissões de pessoal, não aprova a realização do concurso público solicitado. A regularização do objeto aqui tratado está condicionada à aprovação do mencionado concurso, haja vista que existem cargos previstos para atender a atual demanda do Arquivo Público do Estado da Bahia, como também as outras unidades. É sabido que as contratações de servidores através do REDA não é a solução ideal, todavia é a única alternativa para não gerar problemas de continuidade na execução dos serviços públicos, considerando o insuficiente contingente de pessoal para
--	--	--	--

			atender as demandas. Por fim, é razoável o entendimento que o assunto aqui tratado também deverá ser objeto de diálogo entre esse Egrégio Tribunal e a Secretaria de Administração, uma vez que a mesma é responsável pela política de pessoal.
Item 6.1.3 – Descumprimento de Cláusula Contratual relativa aos Contratos nº. 26/2010 e nº 12/2012 em virtude da ausência de documentação comprobatória do recolhimento de contribuições:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	Procede quando Vossa Excelência expressa o entendimento sobre a necessidade de aprimoramento no controle interno da Unidade, bem como do Agente Fiscalizador a quem compete o acompanhamento e a fiscalização eficiente dos instrumentos contratuais. Com o intuito de prevenir o descumprimento de cláusulas contratuais e seguindo a orientação desse Egrégio Tribunal, a Diretoria Geral está designando um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos celebrados de forma a aprimorar o controle interno desta Fundação. Esse controle irá

			minimizar a ocorrência de irregularidades já pontuadas anteriormente.
Item 6.1.4 “a” – Ausência de comprovação da compatibilidade de preços com o mercado:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	É bem verdade não haver documentos que comprovem a compatibilidade do valor pactuado mensalmente referente ao aluguel do imóvel usado para instalar a Biblioteca Anísio Teixeira – BAT com o preço praticado usualmente no mercado. Entretanto, a contratação decorreu principalmente do interesse público em optar pelo aluguel de um imóvel que estivesse o mais próximo possível da antiga instalação da BAT. Neste sentido, alugou-se estrategicamente o imóvel localizado ao lado oposto, de modo a assegurar a frequência regular dos usuários, bem como aproveitar o grande número de lojas, escritórios e outras galerias comerciais estabelecidas no entorno da biblioteca, gerando oportunidades de atrair novos usuários. Por fim, registra-se que conduta semelhante não mais será adotada, visto que a Fundação não teve

			a intenção de contrariar o princípio da economicidade, mas, tão somente, solucionar de forma célere a transferência da BAT.
Item 6.1.4"b" – Inclusão indevida de IPTU no valor contratual:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	A divergência apontada neste item, refere-se a um equívoco formal, visto que, indevidamente, a Cláusula Quarta do Contrato nº 10/2007 estabeleceu que no valor do aluguel estava incluído o Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana (IPTU). A falha apontada já foi sinalizada para a Procuradoria Jurídica desta entidade e não mais ocorrerá em novos contratos de locação de imóvel.
Item 6.1.4"c" – Oneração do Erário por falta de planejamento e diligência na atuação da Administração:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	No tocante a esse item, a Fundação Pedro Calmon esclarece que envidou esforços junto à Diretoria de Patrimônio/SSA/SA EB no sentido de identificar um imóvel público para instalar a Biblioteca Anísio Teixeira (BAT). Contudo, a burocracia existente para esse tipo de situação ocasionou uma maior lentidão nas tratativas de negociação no que

			tange a cessão do imóvel. Nesse sentido, o lapso temporal transcorrido corrobora a dificuldade encontrada por esta Fundação na solução da questão. Inúmeras tentativas de transferir a BAT para um imóvel pertencente ao Estado foram adotadas, mas, infelizmente, isso não se processou de forma célere. A solução dessa questão dependia mais da SAEB, através da Diretoria de Patrimônio, do que da própria Fundação Pedro Calmon, haja vista que lhe compete estabelecer diretrizes e propor normas de administração geral, coordenando a execução de atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual em matéria de patrimônio. É bem verdade que a continuidade da locação do imóvel se deu em virtude da ausência de imóvel do Estado disponível para instalar a mencionada biblioteca do que por falta de diligência e presteza na atuação da gestão.
--	--	--	--

			Vale registrar, ainda, que o contrato de locação do imóvel junto à Fundação João Fernandes da Cunha encontra-se encerrado desde 17/12/2013, conforme documento comprobatório. A partir da cessão do imóvel pelo IPAC, e seguindo a orientação desse Egrégio Tribunal, a BAT passou a funcionar em um novo endereço. Atualmente, a biblioteca funciona na Rua Frei Vicente, nº. 16 – Pelourinho, Salvador – Bahia.
Item 6.1.5 – Acompanhamento da Execução do Convênio Mais Cultura:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	As informações relativas à execução do projeto podem ser acompanhadas através do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia – FIPLAN e do Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV. Através desses sistemas são efetuados os acompanhamentos das despesas previstas e realizadas do referido projeto pela Fundação e pelo Ministério da Cultura. Cabe destacar que o Convênio nº

			728095/2009 – Agentes de Leitura, com vigência até 31/12/2014, encontra-se em fase de execução final, de forma que ainda estão sendo efetuados lançamentos de cunho financeiro, no SICONV, o que nos impossibilita apresentar nesse momento o Relatório de Execução Físico e Financeiro do projeto. Ante ao exposto, esta Fundação se compromete a apresentar de forma fidedigna o acompanhamento da execução do convênio, em momento oportuno, que permitirá o cotejamento mais detalhado entre os dados já apresentados por esta Fundação e as despesas previstas para cada uma das etapas estabelecidas no Plano de Trabalho.
Item 6.1.5 “a” - Baixa taxa de execução do convênio:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Na constatação anterior verificada, os agentes de leitura ainda não haviam recebido pagamento da bolsa complementação de renda, haja vista os atrasos temporais ocorridos já justificados através do Ofício nº 831/2013 – GAB, de 28/11/2013. Desse modo,

			apresentamos o quadro de execução do projeto atualizado até 31/10/14, levando-se em consideração o Relatório de Pagamentos por Fonte, Concedente e Conveniente .
Item 6.1.5 “b” - Ausência de relatório do acompanhamento físico do projeto:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	Esta Fundação reitera o compromisso de apresentar, oportunamente, o Relatório de Execução Físico e Financeiro do projeto, após terem sido realizados todos os lançamentos no SICONV. Em tempo, esclarecemos mais uma vez que o quantitativo de acervo literário adquirido (30.900 livros) foi menor do que o previsto no Plano de Trabalho (51.000 livros) em virtude do lapso temporal transcorrido entre a assinatura do convênio (2009), a liberação da contrapartida (2011) e o efetivo processo de aquisição do acervo (2011); ocasionando, dessa forma, um acréscimo inflacionário no valor unitário dos livros. Entretanto, tratou a FPC de adquirir exemplares complementares, com recursos próprios, tendo por

			objetivo complementar o quantitativo faltante (20.100).
Item 6.1.5 “c” - Inconsistências nas aquisições e distribuição de bicicletas, livros e demais materiais:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Esclarecemos que o Projeto prevê no Plano de Implementação que os insumos para os Agentes de Leitura estejam em seu poder quando da realização do Curso Básico de Formação, tendo em vista que os mesmos precisariam ter conhecimento do acervo a ser trabalhado, além de utilizá-los durante a formação, haja vista que, após concluída essa fase, o Agente deveria entrar imediatamente em campo para desenvolvimento das atividades de leitura. Nesse sentido, entendemos que tais aquisições não representam falha na execução do processo, uma vez que esta Fundação seguiu todas as orientações recebidas do Ministério da Cultura. Por oportuno, informamos que as famílias beneficiadas pelo projeto foram selecionadas e cadastradas através da ficha “Perfil da Família Leitora”, conforme cópia de cadastro. As fichas

			encontram-se arquivadas na Diretoria do Livro e da Leitura – DLL/FPC para consultas dos interessados.
Item 6.1.5 “d” - Considerações finais:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Esta Fundação ratifica o entendimento de que adotou todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do convênio, ressaltando as situações extraordinárias e que fugiam ao nosso controle. Importante registrar que os Agentes de Leitura iniciaram suas atividades em campo desde o dia 11 de outubro de 2013, de forma a cumprir o seu papel junto às comunidades assistidas pelo projeto, levando, assim, atividades de leitura. Em tempo, segue cópia do Quarto Termo Aditivo ao Convênio nº 728095/2009 – Agentes de Leitura
Item 7.1 - Conduta indiligente/omissa da Administração Pública Estadual ante o risco de prejuízo ou perda da Memória do Estado por falta de investimentos no APEB e na conservação do acervo custodiado:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	A Fundação Pedro Calmon ratifica que durante as duas gestões do Excelentíssimo Governador Jaques Wagner, de 2007 a 2010 e de 2011 a 2014 não houve registro de perda de

			documentos, no âmbito do acervo custodiado pelo Arquivo Público do Estado da Bahia. Em relação aos investimentos destinados à conservação do Solar da Quinta do Tanque, tombado pelo IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, em 1949, que abriga a sede do APEB desde 1980 registra-se que a primeira etapa da requalificação dos sistemas elétrico, lógico e telefônico foi concluída em julho de 2013. Parte do andar térreo do Solar da Quinta do Tanque (50%) e mais o Prédio Anexo encontram-se funcionando com novos cabeamentos, quadros de disjuntores, luminárias (internas e externas) e tomadas. Para tanto, foi instalada uma subestação elétrica com tecnologia não poluente. Na Foto 1 – Sistema Elétrico do APEB – Antes e Depois é possível verificar as reais condições em que se encontrava o sistema elétrico e o resultado do investimento no ano de 2013.
--	--	--	--

			A requalificação do sistema lógico, também, representa um pré-requisito que possibilitará a modernização do acesso e da preservação do acervo documental. A Foto 2 – Sistema Lógico do APEB – Antes e Depois, ilustra dois momentos da infraestrutura lógica. O sistema lógico já referido tem como suporte o sistema telefônico. A execução do projeto “Restauro do telhado, do forro e do assoalho do Solar” encontra-se em fase conclusiva. A realização das obras é de responsabilidade da empresa FLEX Engenharia Ltda., contratada e fiscalizada pelo IPAC - Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural da Bahia e cabendo a supervisão ao IPHAN. A obra do telhado da Ala Direita que corresponde ao trecho “C” foi iniciada em 07/07/2014 e concluída em 21/10/2014. A obra do telhado da Ala Central que corresponde ao trecho “B” foi iniciada em
--	--	--	--

			20/08/2014, com previsão de finalização neste mês de novembro. A obra do telhado na Ala Esquerda que corresponde ao trecho "A" foi iniciada em 01/10/2014, com previsão de finalização no mês de dezembro. Paralelamente à intervenção de restauro no telhado, é possível verificar o resultado dos investimentos de restauração no forro e no assoalho. As imagens apresentadas comprovam a execução das obras de restauro do Solar da Quinta do Tanque – telhado e forro, acrescido do assoalho. Indo além das expectativas constantes na citação inicial da fls. 50 do relatório. Todo o investimento no patrimônio arquitetônico – Solar da Quinta, beneficiará diretamente a preservação e a integridade do patrimônio documental custodiado. Vale registrar que a empresa MC Serviços Elétricos, supervisionada pela SUCAB, retomou o projeto de
--	--	--	--

			requalificação dos sistemas elétrico, lógico e telefônico que deverá abranger todo o andar superior e a parte térrea não concluída em 2013. Além da instalação do SPDA. Em 2013, a Fundação Pedro Calmon descentralizou recursos à SUCAB, na ordem de R\$ 137.947,00 (cento e trinta e sete mil novecentos e quarenta e sete reais) - ANEXO VI - para a obra de requalificação do sistema elétrico, lógico e telefônico (1ª etapa). Em 2014, foram repassados recursos ao IPAC na ordem de R\$ 2.164.000,00 (dois milhões cento e sessenta e quatro mil reais) para a obra de restauro do telhado, do forro e do assoalho. Com a conclusão da obra de restauro do telhado, do forro e do assoalho, a 2ª etapa da obra de requalificação elétrica com gasto estimado em R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) foi iniciada.
Item 7.1.1 - Escassez de Recursos Humanos do APEB:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	No que se refere à escassez de recursos humanos, verifica-se que as necessidades se

			ampliaram. Há necessidade de Concurso Público para preenchimento de vagas, em razão da demanda de vagas abertas devido a óbitos e aposentadorias de servidores efetivos. A FPC tem empreendido esforços para atender as carências do APEB, junto à Secretaria de Administração - SAEB. A insistência em relação ao pleito do Concurso Público deve-se ao fato de ser aquela seleção o requisito fundamental para assegurar a qualidade e a manutenção dos serviços prestados pela unidade, de forma a garantir o acesso à informação pública. Esta Direção entende que o APEB desempenha missão/competências particulares que devem ser exercidas por profissionais com formação específica. Como por exemplo: a) Transcrição paleográfica - Procedimento que exige tempo, conhecimento e especialização na área para garantir a credibilidade do instrumento fornecido. Cada
--	--	--	---

			certidão e/ou similar na maioria das vezes, necessita de pessoas treinadas em leitura paleográfica (séculos XVII, XVIII e XIX) para proceder à transcrição; b) Higienização, ações corretivas e restauro de documento, em suporte papel - No Laboratório de Restauração do APEB são realizadas atividades de conservação, conservação preventiva e restauração com o intuito de preservar o acervo arquivístico sob a guarda do APEB/FPC/Secult. Tais atividades são norteadas pelo conhecimento histórico e arquivístico, de forma que a integridade/autenticidade dos elementos constitutivos dos documentos seja respeitada para receber a devida intervenção técnica; c) Tratamento técnico arquivístico dos documentos - Aperfeiçoamento do arranjo e da descrição dos documentos em conformidade com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), e elaboração de
--	--	--	---

			instrumentos de pesquisa (catálogos, banco de dados, etc.) objetivando qualificar o acesso ao patrimônio documental; d) Gestão de documentos arquivísticos - Abrange notadamente os procedimentos de classificação e de avaliação de documentos; entre outros. A última contratação de recursos humanos, na modalidade REDA (maio 2011), representou um investimento significativo para o APEB. No entanto, entende-se que se constitui em um paliativo. A vigência do contrato, em conformidade com a legislação, é de 02 (dois) anos, renovado por período correspondente. Nesta modalidade, quando o aprendizado do funcionário possibilita a produção regular, o mesmo é dispensado, resultando na perda do conhecimento e da experiência acumulada para o APEB. Fato que compromete mais ainda, a qualidade do atendimento prestado pelo Arquivo ao Estado e
--	--	--	--

			aos cidadãos. No início de maio/2015 os 11 (onze) REDAs admitidos em 2011 obrigatoriamente serão exonerados. O APEB/FPC continua a necessitar de recursos humanos especializados para dar cumprimento, plenamente, às atividades regimentais.
Item 7.1.2 - Problemas de Infiltração/Umidade no prédio sede do APEB:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Em razão dos investimentos destinados à conservação do Solar da Quinta do Tanque, de acordo com as imagens acima apresentadas (fotos), as goteiras e as infiltrações foram debeladas. É visível o quanto as paredes resgataram o equilíbrio adequado do controle da umidade, por estarem livre da umidade crônica, em consequência da molhação do telhado, do forro e do assoalho.
Item 7.1.3 - Depósitos com suas capacidades de ocupação máxima:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Os depósitos de documentos, em um número total de 12 (doze), distribuídos na sede do APEB, entre o Solar da Quinta do Tanque e o Prédio Anexo encontram-se devidamente ocupados, como informado ao TCE anteriormente.

			A FPC dirigiu consulta à Superintendência de Serviços Administrativos da Secretaria de Administração sobre a cessão do antigo prédio do Instituto do Meio Ambiente e Recursos Humanos (INEMA), localizado no Mont Serrat, para viabilizar a ampliação do Arquivo Público. Uma alternativa com vistas a assegurar a reativação do recolhimento de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública do Poder Executivo Estadual, em conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Conjunta SAEB/Secult nº 01/2014.
Item 7.1.4 - Adequação do controle de temperatura e umidade dos depósitos:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	O controle da umidade dos 12 (doze) depósitos de documentos, distribuídos na sede do APEB, entre o Solar da Quinta do Tanque e o Prédio Anexo tem sido processado mediante a utilização de desumidificadores. O controle e acompanhamento da umidade é realizado mediante registro em tabela, devidamente

			elaborada pelo setor de conservação do APEB. Em relação ao controle da temperatura no interior dos depósitos, vale esclarecer que: não há registro de que tenha existido no APEB a climatização por meio de ar condicionado na respectiva área. Esta gestão tem procurado investir em uma política de conservação preventiva nos depósitos de documentos, que consta das seguintes atividades: intensificação da higienização dos depósitos, que envolve piso, teto, paredes, além da aquisição de estantes deslizantes; implantação de procedimentos em relação à disposição das estantes nos depósitos de documentos, favorecendo a livre circulação do ar. Ademais, com a finalidade de iniciar um projeto piloto de monitoramento sistemático de temperatura e de umidade dos depósitos, foram adquiridos 08 (oito) aparelhos Termohigrômetro (digital), com
--	--	--	---

			precisões de -10° a pelo menos 50°C de temperatura e umidade de até 70%, para proceder à medição de temperatura e da umidade relativa do ar. Além, de 01 (um) Psicômetro manual, para calibrar os termohigrômetros. São equipamentos imprescindíveis na implantação da política de conservação preventiva, no âmbito do APEB. A instalação dos supra relacionados equipamentos encontra-se em processo nos depósitos 07 e 08. Em relação aos depósitos localizados no andar térreo do Solar da Quinta do Tanque (depósitos números 01, 02, 03, 04, 05 e 06), a FPC autorizou a confecção de bastidores de tela para posterior instalação nas portas e janelas dos mesmos, visando a filtragem do ar. Uma barreira contra insetos e outros organismos.
Item 7.1.5 - Falta de instalação do Sistema de Prevenção e Detecção de Incêndio:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Vale ressaltar que o projeto do Sistema de Prevenção e Detecção de Incêndio encontra-se em processo de análise sob responsabilidade do IPHAN.

			Entre as ações prioritárias de prevenção e combate a incêndio empreendidas pela FPC, destaca-se a gestão de extintores. Abaixo se encontram devidamente especificados os tipos de extintores distribuídos pelos diversos Setores que integram o APEB. Neste ano de 2014, em atendimento a recomendação do Comando de Operações de Bombeiros Militares do Estado da Bahia, a FPC adquiriu 20 (vinte) extintores de CO², com a calibragem de 6Kg.
--	--	--	--

Fonte: Ofício nº. 633/2014 – GAB

Processo TCE n.º 000808/2013			
Item III.4 – Limitação De Escopo:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Todas as solicitações expedidas pelos Senhores Analistas e Agentes de Fiscalização Externa, foram prontamente respondidas, sem delongas ou obstáculos, durante o curso de sua auditoria. Naquela oportunidade, ao contrário do

			apontado pelos Senhores Analistas e Agentes de Controle de Fiscalização Externa, foram apresentados os Relatórios da Comissão de Inventário de Material de Consumo e Permanente, bem como atendida à Solicitação nº AC-06/2013. Ambos, podem ser constatados através dos documentos comprobatórios Saliento, respeitosamente, que há um equívoco no registro da informação que foram impostas limitações à realização dos exames da área patrimonial.
Item IV.1.1 – Ausência de Informações Relativas ao Relatório Circunstanciado de Atividades e ao Resultado dos Inventários:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Cumprindo as recomendações desse TCE, anexo novo relatório circunstanciado de atividades em conformidade com legislação vigente, apresentando a comparação das metas físicas e financeiras previstas na LDO, assim como a avaliação dos resultados obtidos, descritos

			detalhadamente, quanto à eficácia, eficiência e a economicidade. No tocante ao resultado do inventário, especificamente, referente ao parecer da comissão de inventário, apresento relatório, comprovando a efetiva existência do documento.
Item IV.3.1 – Pagamento De Despesas Com Atraso, Resultando Em Cobrança De Juros E Multas:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Conforme resposta formalizada através do Ofício nº. 352/13 – GAB, encaminhado ao TCE em 23 de maio de 2013, reconheço a cobrança de multas e juros nas faturas da Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia, assim como da Telemar Norte Leste S/A. Ressalta-se que a cobrança ocorreu antes da implantação da nova rotina destinada exclusivamente para pagamento dos credores em questão, visto que o novo procedimento, antecipa a chegada da fatura por meio da entrega convencional, sendo emitida a segunda via diretamente do sitio

			das empresas em questão, uma vez que sempre ocorre atraso na entrega das faturas, ocasionando o vencimento do prazo de quitação. Sendo assim, os pagamentos passaram a ser realizados antes dos prazos de vencimento, evitando a cobrança de juros e multas, conforme podem ser observados após a competência 09/2012, inclusive, com o reconhecimento desse Egrégio TCE, conforme consta às fls. 14 do seu relatório.
Item IV.3.2 – Pagamento De Despesas Sem Lapso Contratual:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Neste item, importante se faz reconhecer que, tanto os serviços realizados pela empresa ACMAV - Administração de Serviços Ltda., bem como pela empresa Telemar Norte Leste S/A e Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia - COELBA, foram executados a título de indenização e sem prévio empenho. Reiterando a resposta formalizada através dos Ofícios nº. 352/13 - GAB e 340/13 - GAB, de 22 e 23/05/2013,

			naquela oportunidade existia um impasse entre o cumprimento da legislação vigente e a descontinuidade dos serviços prestados. Portanto, prevaleceu este último, visto ser a única alternativa possível para não gerar problemas de continuidade na execução dos serviços. Logo, em observância a legislação vigente, adotou-se os procedimentos pertinentes internos no âmbito da FPC, assim como junto a Secretaria de Administração – SAEB, resultando na formalização dos contratos dos objetos em questão, regularizando integralmente o questionamento apontado neste item, conforme cópia dos contratos. Portanto, informo que não haverá mais realização de pagamento a título de indenização ou sem prévio empenho, referente aos objetos aqui tratados, tendo em vista que os contratos foram devidamente formalizados e seu instrumento cadastrado no FIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e
--	--	--	--

			Finanças do Estado da Bahia, o que poderá ser objeto de verificação nas próximas auditorias.
Item IV.3.3 – Solução Precária De Pessoal:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Por meio do Processo Administrativo nº. 0609120001420, a FPC formalizou abertura de concurso público, para preenchimento de 151 vagas, sendo 26 para nível superior e 125 para nível médio, visando compor seu quadro de pessoal e sanar suas necessidades funcionais, tendo por finalidade a recomposição do quadro de aposentados e substituição dos contratos REDA. No entanto, consulta realizada no Sistema de Protocolo, constata que o processo ainda está sendo analisado pela SAEB/CPOGD, conforme comprovante de tramitação do processo. É sabido que a ausência de concurso público na FPC vem merecendo a atenção desse TCE há algum tempo. Todavia, entendo que a solução do problema reside em esfera alheia ao nosso grau de decisão, uma vez que a SAEB, como

			órgão responsável em analisar as demandas de novas admissões de pessoal, não aprova a realização do concurso público solicitado. Salienta-se que a regularização do objeto aqui tratado está condicionada a aprovação do mencionado concurso, haja vista que existem previstos cargos para atender a atual demanda do Arquivo Público da Bahia - APB, bem como de outras unidades da FPC. Sabe-se que as contratações de servidores para o APB, através do Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, não é a solução ideal e que todo e qualquer investimento com capacitação e treinamento, pouco retorno trazem à administração pública, tendo em vista que os mesmos permanecem no serviço público por tempo limitado. Entretanto, é a única alternativa para não gerar problemas de continuidade na execução de serviços públicos, considerando o insuficiente contingente de pessoal para
--	--	--	---

			atender às demandas. Por fim, entendo que o assunto aqui tratado também deverá ser objeto de diálogo entre esse TCE e a SAEB, uma vez que a SAEB como órgão responsável pela política de pessoal, não autoriza a realização de concurso público para a contratação de novos servidores.
Item IV.3.4 – Descumprimento de Cláusula Contratual Relativa aos Contratos Nº. 26/2010 e 12/2012 em Virtude da Ausência de Documentação Comprobatória do Recolhimento de Contribuições:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	A ausência da documentação comprobatória nos processos administrativos de pagamentos destinadas as empresas Java Segurança Patrimonial Ltda. e PGK Serviços de Manutenção e Conservação Ltda., contendo os comprovantes de recolhimento do PIS, deve-se limitar a um erro formal. Diga-se ainda que, todos os processos de pagamentos das empresas terceirizadas, pertinente às faturas do exercício de 2013, contemplarão, além dos itens em questão, as demais peças exigidas no aludido dispositivo

			legal. Pode-se concluir, portanto, que na vertente situação, o que se aponta são falhas meramente formais, uma vez que não houve qualquer prejuízo ao erário, visto não ter ocorrido pagamento decorrente de dívidas trabalhistas e previdenciárias oriundas destas empresas.
Item IV.3.5"A" – Ausência de Comprovação da Compatibilidade de Preços com o Mercado:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	É bem verdade não haver documentos que comprovem a compatibilidade com o preço praticado usualmente no mercado, no tocante ao valor mensal, referente ao aluguel do imóvel usado para instalar de forma provisória a Biblioteca Anísio Teixeira - BAT. No entanto, a contratação direta ocorreu, principalmente, devido ao interesse público em optar pelo aluguel de um imóvel localizado o mais próximo possível da antiga instalação da BAT. Nestas condições, alugou-se estrategicamente o imóvel localizado ao lado oposto, de modo a assegurar a frequência regular

			dos atuais usuários, bem como aproveitar o grande número de lojas, escritórios e outras galerias comerciais estabelecidas no entorno da BAT, gerando ainda oportunidades de atrair novos usuários. Sem dúvida, poderia até existir a possibilidade de encontrar outro imóvel com valor inferior ao contratado, mas dificilmente reuniria as características técnicas necessárias. Além disso, vislumbrou um imóvel para não ter gastos com reformas e benfeitorias para adaptação, haja vista que o mesmo já apresentava as especificações técnicas mínimas exigidas para instalar
Item IV.3.5"B" – Inclusão Indevida de Iptu no Valor Contratual:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	A divergência apontada neste item, refere-se apenas um equívoco formal, visto que, indevidamente, estabeleceu na Cláusula Quarta do Contrato nº. 10/2007, que no valor do aluguel estava incluído o Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana(IPTU). O equívoco derivou principalmente em

			usar um modelo padrão praticado em transações que versam sobre este objeto, o qual será devidamente regularidade através da formalização de instrumento pertinente, podendo ser constatados nas próximas auditorias. Salienta-se que, tanto o contratante como o contratado são isentos do pagamento da taxa do IPTU, conforme estabelece o inciso VI, art. 150 da Constituição Federal, tendo em vista que se trata de fundação pública (FPC) e entidade privada sem fins lucrativos (Fundação João Fernandes da Cunha).
Item IV.3.5"C" – Oneração do Erário Por Falta de Planejamento e Diligência na Atuação da Administração:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	É importante esclarecer que o objeto aqui tratado refere-se a instalação física de uma biblioteca pública. Como mencionado no item IV.3.5"a", a localização é considerada de suma importância, uma vez que deve guardar características importantes para a correta função de uma biblioteca, caso contrário, o dano à população pode ser irreparável.

			Reiterando o disposto no Ofício nº 433/13, em resposta a Solicitação nº AC-04/2013, vislumbrou-se o imóvel situado na Avenida Sete de Setembro, trecho da ladeira de São Bento, denominado "Casa Esperanto", com o objetivo de instalar a "Escola do Livro" e a BAT. Entretanto, após avaliação de especialistas da área, chegou-se a conclusão que o investimento com reformas seria muito alto, tornando inviável tal possibilidade. Sendo assim, outras alternativas passaram a ser analisadas. A primeira é no bairro da Pituba, especificamente, no Complexo do Teatro Jorge Amado. A segunda está localizada no bairro do Pelourinho, casa nº 36. A terceira na cidade baixa, precisamente no bairro da Ribeira. Todos os imóveis são de propriedade do Governo do Estado. Portanto, entendemos que FPC vêm atuando com diligência e presteza, visando encontrar uma solução viável para
--	--	--	---

			a BAT.
Item IV.3.6"A" – Pagamentos Efetuados sem Apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	A Lei de Licitações e Contratos nº. 9.433/2005, em seu art. 103 estabelece o seguinte: Art. 103 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada na forma da lei ou por servidor da Administração, ou por exemplar de sua publicidade em órgão de imprensa oficial. § 1º - A documentação de que tratam os arts. 98 a 102 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão. § 2º - Os documentos enumerados nos arts. 98 a 102 desta Lei poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital. (grifo nosso) § 3º - A

			documentação referida neste artigo poderá ser substituída por Certificado de Registro Cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei. A Instrução nº. 008, de 08 de Agosto de 2005, em seu item 7.1.6, reza o seguinte:a apresentação do CRC em licitações públicas para fins de habilitação dispensará, conforme previsão constante no respectivo edital, o fornecedor de apresentar a documentação enumerada nos artigos 99 a 102, da Lei 9.433/05, obrigando-o a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo dessa habilitação; Logo, entendo como pertinente considerar o extrato fornecido pelo SIMPAS, como documento comprobatório de regularidade fiscal, tendo em vista que a legislação estabelece que o Certificado de Registro Cadastral - CRC substitui os documentos de habilitação. Como
--	--	--	--

			existem vários documentos que vencem durante a validade do CRC, que é de um ano, usa-se o extrato do fornecedor extraído do SIMPAS, pois ele comprova que todas as certidões estão dentro de seus respectivos prazos de validade. Sendo assim, conforme dispõe os aludidos instrumentos legais, o extrato de regularidade fiscal emitido do SIMPAS, pode ser utilizado para comprovar regularidade fiscal dos fornecedores.
Item IV.3.6"B" – Ausência de Documentos Formais para Pagamentos (RM e AFM):	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Neste tópico, importante se faz reconhecer o equívoco quanto à ausência da RM - Requisição de Material ou AFM – Autorização de Fornecimento de Material, no que tange aos processos de contratações ou pagamentos citados neste item. Conforme resposta formalizada por meio do Ofício nº. 351/13, de 23 de maio de 2013, ainda que reconheça como um erro específico de procedimento formal durante a

			instrução processual, entendo que não houve prejuízo de qualquer espécie, haja vista que não comprometeu a qualidade, garantia e entrega do bem adquirido. Enfatizo que este item será objeto de correção, não só nos processos de aquisição, mais também nas contratações de serviços, o que poderá ser observado nas próximas auditorias. Salienta-se que os mencionados documentos são indispensáveis na formalização dos procedimentos contábeis no FIPLAN, sendo pré-requisito obrigatório para empenho e liquidação dos pagamentos.
Item IV.3.7“A” – Baixa Taxa de Execução do Convênio:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Sempre com o devido respeito, permito-me atentar que se equivocaram-se os Senhores Analistas e Agentes de Controle Externo, quando mencionaram uma baixa taxa de execução do convênio, uma vez que não examinaram o convênio considerando as etapas estabelecidas Plano

			de Trabalho. Observa-se no demonstrativo abaixo, que 65,39% do orçamento total do Convênio, refere-se tão somente a etapa do pagamento da bolsa complementação de renda, que corresponde ao montante de R\$2.402.400,00 (dois milhões e quatrocentos e dois mil e quatrocentos reais), a qual ainda não havia sido realizada naquela data, conforme justificativa apresentada através da CI nº 030/2013, cumprindo demanda solicitada através de e-mail transmitido pelo Analista/Agente, Sr. André Luis de Carvalho Crusoé Silva. O restante do montante correspondente a R\$1.271.942,96 (um milhão e duzentos e setenta e um mil e novecentos e quarenta e dois reais e noventa e seis centavos), relativo a 34,62%, refere-se às demais etapas do Projeto, das quais algumas foram cumpridas na sua totalidade, conforme demonstrado no Cronograma Físico Nesse sentido, a
--	--	--	---

			exceção da etapa da bolsa, foi realizado R\$1.128.020,66 (um milhão e cento e vinte e oito mil, vinte reais e sessenta e seis centavos), relativo a 30,70% do orçamento do total de 34,62% referentes às demais etapas do orçamento do projeto:
Item IV.3.7“B” – Ausência De Relatório De Acompanhamento Físico Do Projeto:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Sem dúvida, um equívoco dos Senhores Analistas e Agentes de Controle Externo, haja vista que não houve solicitação formal do relatório de execução físico ou demais informações sobre o seu andamento. Ressalta-se que as informações sobre o encaminhamento do projeto foi passada por meio de conversa verbal com um Analista ou Agente de Controle Externo do TCE. Contudo, em nenhum momento foram solicitados documentos comprobatórios dos achados, tais como relatórios, informações ou justificativas por escrito, salvo aquelas apresentadas através da CI nº. 030/2013. Este procedimento informal passa a

			impressão de ocultação de informação. Ademais, todas as informações repassadas verbalmente podem ser comprovadas por meio de documentos. Estranhamente, o referido Analista ou Agente faz citação nominal em seu relatório, abrindo lacunas para diversas interpretações, visto que não é comum tal informação nos relatórios de auditoria dessa Nobre Corte de Contas. O Plano de Trabalho apresentado estabelece 7 (sete) etapas de implantação e execução do Projeto, conforme Cronograma Físico Analisando o referido quadro, passo a comentar: a) Etapa 1 - Cumprida integralmente; b) Etapa 2 - Parcialmente cumprida, atingindo o percentual de 80%, restando a Formação EAD, cuja capacitação ocorreu no mês de março de 2013, porém, a FPC não encaminhou representante, conforme Ofício nº.
--	--	--	---

			143/2013-GAB. c) Etapa 3 - Cumprido o percentual de 50%, restando o preenchimento das vagas remanescentes, cujos processos encontram-se em tramitação; d) Etapa 4 - Será realizada ao final do projeto; e) Etapa 5 - Em execução, cuja atividade iniciou em 11 de outubro de 2013, conforme Ofício Circular nº 013 – GAB; f) Etapa 6 - Será realizada pelo Ministério da Cultura, quando a FPC viabilizará a participação de Agentes de Leitura da Bahia; g) Etapa 7 - Cumprida integralmente; h) Etapa 8 - Em execução, realizado até o momento cerca de 40%. Importante lembrar que, além dos controles internos, o Convênio pode ser acompanhado através do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, que dispõe de informações
--	--	--	--

			gerenciais, o qual tem acesso livre aberto ao público e está com informações da FPC atualizadas. Ainda que não tenha sido solicitado pela auditoria justificativa formal quanto à diferença de quantidade na aquisição de acervo literário abaixo do previsto, esclareço que: considerando que o Convênio foi assinado em 31 de dezembro de 2009 e a contrapartida relativa ao item evidenciado ter sido disponibilizada em 08 de abril de 2011, houve uma defasagem do orçamento inicial estabelecido pelo Ministério da Cultura e o efetivamente realizado, haja vista o lapso temporal entre assinatura, liberação de recurso e processo de aquisição. Entretanto, tratou a FPC de adquirir exemplares complementares, com recursos próprios, para suprimimento de tal demanda, conforme notas fiscais da Empresa Distribuidora Record de Serviços de Imprensa S/A
Item IV.3.7"C" – Inconsistência Nas Aquisições E Distribuição De Bicicletas, Livros E Demais	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	O Projeto prevê no Plano de Implementação,

Materiais			que os insumos para os Agentes de Leitura, estejam em seu poder quando da realização do Curso Básico de Formação, tendo em vista que os mesmos deveriam ter prévio conhecimento do acervo a ser trabalhado, além de utilizá-los durante a formação, visto que, depois de concluída esta fase, o Agente deveria entrar imediatamente em campo para desenvolvimento das atividades de leitura. Os Cursos tiveram início no dia 13 de agosto de 2012, com Agentes de Salvador, tendo sido realizada a primeira das trinta e quatro turmas, na Biblioteca Pública do Estado da Bahia e a última turma concluída no dia 23 de novembro de 2012 no Município de Itaberaba. As aquisições dos insumos foram efetivadas nos respectivos períodos: Acervo - setembro 2011; camisetas; bonés, mochilas e bicicletas em junho 2012. O contrato com a empresa vencedora do certame para distribuição dos kits foi assinado em 23 de julho de 2012 e
-----------	--	--	--

			dia 08 de agosto de 2012, foram iniciadas as distribuições dos respectivos insumos aos Agentes de Leitura. Na época, não se trabalhava com a hipótese que a instituição financeira contratada para pagamento dos Agentes de Leitura, cuja contratação foi solicitada tempestivamente, fosse descumprir com o pacto firmado em 9 de novembro de 2011 e por em risco o processo de implementação do Projeto, situação que foi sanada atualmente com o contrato firmado entre a FPC e a Caixa Econômica Federal. Finalizando, registra-se que atualmente 269 (duzentos e sessenta e nove) Agentes de leitura, distribuídos em 46 Municípios, encontram-se desenvolvendo atividades de campo, visto que ocorreram mais desistências após o último relato a Auditoria.
Item IV.3.7"D" – Considerações Finais Acerca da Execução do Convênio	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	É oportuno mencionar que apesar de ter sido elaborado Cronograma de Implementação do

			Projeto e planejamento das ações, definindo-se um cronograma de implantação com estabelecimento de prazos de execução das etapas do projeto, no decorrer da sua execução sucederam-se vários intempéries que vieram a causar, transtornos, atrasos e consequentes desistências de agentes selecionados. A seguir, destaco os fatos que mais influenciaram para o atraso do projeto, salientando que não houve ingerência da FPC sobre os mesmos: 1. Atraso na liberação da primeira parcela do Convênio, sendo liberada pelo Ministério da Cultura, apenas em 21 de junho de 2010, aproximadamente 6 (seis) meses após a assinatura do pacto; 2. Atraso no envio da versão final das provas e demais materiais de seleção pela instituição Cátedra UNESCO de Leitura PUC-Rio, responsável pela Coordenação Pedagógica do Projeto, cuja contratação foi efetuada
--	--	--	--

			diretamente pelo Ministério da Cultura. A versão final foi enviada em 20 de setembro de 2011 ; 3. Atraso no envio do material para o curso básico de formação pela instituição Cátedra UNESCO de Leitura PUC-Rio, o que ocorreu em 30 de maio e 2012 ; 4. Atraso na liberação da contrapartida pela Secretaria da Fazenda, o que ocorreu em 08 de abril de 2011, aproximadamente 15 (quinze) meses após assinatura do pacto; 5. Atraso na liberação da segunda parcela do Convênio por parte do Ministério da Cultura, o que ocorreu em 28 de novembro de 2012, 35 (trinta e cinco) meses após assinatura do pacto ;. 6. Suspensão das atividades de Coordenação pela Cátedra UNESCO de Leitura PUC-Rio, por quebra de pacto pelo Ministério da Cultura; 7. Mudanças de gestão dos responsáveis pela pasta do Ministério da Cultura e transferência da
--	--	--	--

			Coordenação Geral do Projeto de Brasília para a Fundação Biblioteca Nacional no Rio de Janeiro. 8. Quebra de pacto pelo Banco do Brasil, conforme já comprovado documentalmente. Há de se falar em morosidade da Administração, uma praxe no setor público, porém, conforme evidenciado acima, esta não é uma falha da FPC, tão pouco causado diretamente pela sua Administração, haja vista a sua dependência da máquina estatal, bem como dos demais atores envolvidos no Projeto. Importante se faz destacar que os Agentes de Leitura encontram-se em atividade desde o dia 11 de outubro de 2013. Para melhor visibilidade, apresento registro fotográfico de sua atuação em alguns municípios.
Item IV5.2.1 – Inconsistência nas Informações Apresentadas ao Tce na Prestação de Contas da Fpc:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	A divergência apontada neste item, refere-se, especificamente, ao equívoco de não contemplar na planilha encaminhada ao TCE, informações

			relativas as contratações diretas que foram realizadas através das dispensas de licitação eletrônicas por meio do sistema COMPRASNET. Para não mais incorrer no equívoco, informo que a planilha de Prestação de Contas da FPC relativa ao exercício de 2013, a ser remetida a esse TCE, contemplará, além das dispensas de licitação realizadas pelo valor, também as dispensas de licitações eletrônicas.
Item Iv.5.2.2 “A” – Fracionamento de Despesa Mediante Dispensas de Licitação:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	A FPC implantou um mecanismo de gestão no intuito de evitar fracionamento de despesas. Porém, o Planejamento de Compras foi implantado no 2º semestre de 2012. Todavia, para dimensionar os itens com probabilidades de fracionamento, a FPC balizou seu planejamento no consumo do exercício anterior e despesas mais previsíveis, bem como em consulta destinada aos diversos setores da instituição, a fim de abranger ao máximo as demandas por

			compras e serviços. Neste sentido, estão sendo instruídos atualmente 06(seis) Pregões, contemplando vários processos administrativos, a fim de adotar o certame pertinente, conforme planilha de acompanhamento. Ademais, pode-se afirmar que é notório o esforço desta Administração na supressão de fracionamento de despesas e, em geral, na melhoria do desempenho das atividades administrativas na área de compras. Tal empenho é evidenciado pela criação do Planejamento de Compras, sistematizado e implantado com o intuito de otimizar as compras em preço e qualidade, diminuir prazo entre o pedido de material pelas unidades e seu recebimento, e, principalmente, acabar com o fracionamento de despesas. Desse modo, é certo que esta FPC vem se empenhando ao máximo para não ensejar fracionamento de despesas em suas aquisições, porém,
--	--	--	--

			importante destacar que os resultados só aparecerão efetivamente, no exercício de 2013.
Item IV.5.2.2 “b” – fuga à licitação:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	No que tange a este apontamento, já estão sendo adotadas medidas internas para evitar a contratação direta através de dispensa de licitação, assim como aperfeiçoar o Planejamento de Compras, no sentido de abranger ao máximo as demandas por materiais e serviços dos diversos setores da Fundação, conforme demonstrado no tópico anterior.
Item IV.5.2.2 “C” – Dispensa Realizada para Contratação de Objeto Ilícito / Despesa com Festividades:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	É cediço que a Lei nº 4.174, de 05 de dezembro de 1983, em seu artigo 1º, proíbe a utilização de recursos públicos, de quaisquer fontes, nos Órgãos da Administração Centralizada, nas Autarquias, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas controladas e subsidiárias, e nas Fundações instituídas, mantidas ou supervisionadas pelo Estado da Bahia, para festividades, in verbis. Por outro lado, o

			art. 3º da mencionada lei dispõe que não se incluem nas proibições da presente Lei as despesas com promoção das comemorações públicas de caráter cívico, religioso e popular da tradição baiana." (Grifos nossos). Importante esclarecer, para uma melhor análise do apontamento realizado pela 6ª Coordenadoria de Controle Externo – TCE/BA, que a Fundação Pedro Calmon - FPC promoveu a campanha intitulada "No dia 2 de fevereiro não é só Yemanjá que receberá presentes". Essa iniciativa possibilitou a doação de livros para a biblioteca pública estadual Juracy Magalhães Júnior – Rio Vermelho. O objetivo primordial foi estimular a doação de livros novos, infanto-juvenis, e que tivessem como tema a cultura afro-brasileira e africana. Considerada a cidade com o maior contingente populacional de afrodescendentes (cerca de 80%), Salvador exhibe também traços das heranças africanas
--	--	--	---

		nas comidas, usos, costumes e festividades. No calendário de festas populares do verão baiano, o 2 de fevereiro é a que mais representa as influências das religiões de matrizes africanas. Nesse contexto, a Fundação Pedro Calmon/Secult, sempre ligada à cultura baiana, através da Biblioteca Juracy Magalhães Júnior, tem estado presente por três anos na Festa do Rio Vermelho. A ideia é que as obras doadas sirvam de reforço para a aplicação da Lei 10.639/03 que incluiu no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”. Essa ação visou promover o hábito e a consciência da necessidade de doações de livros para estimular a leitura e ampliar o relacionamento da comunidade baiana com as bibliotecas públicas estaduais. Saliente-se que a supracitada lei visou reparar a escassez histórica de conhecimentos e informações sobre as heranças africanas fundamentais para a constituição da sociedade
--	--	---

			brasileira. Para tanto, a Biblioteca Pública como instituição permanente e fonte de desenvolvimento sócio-cultural, deve disponibilizar aos leitores um acervo que atenda às necessidades do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana na Educação Básica. Vale destacar que a Biblioteca Juracy Magalhães Júnior, um dos mais importantes espaços de difusão da informação e do conhecimento da localidade, dispõe de um acervo com mais de 20 mil títulos, distribuídos em cinco setores: infantil, circulante, pesquisa, periódicos, memória do bairro e dinamização cultural. Tem como caráter identitário precípua salvaguardar a história e memória do bairro do Rio Vermelho e adjacências, o que tem sido realizado desde 2008, em especial parceria com as colônias de pescadores da localidade. Não se pode deixar de observar que o ganho para a comunidade baiana é enorme. Nas edições anteriores em que a campanha
--	--	--	---

			aconteceu, a Biblioteca recebeu mais de 200 obras literárias, sendo mais de 50% voltadas para o público infanto-juvenil, consolidando um rico acervo à disposição de toda a sociedade. Além disso, durante o evento, a biblioteca ganhou espaço na cobertura midiática que anualmente atrai a atenção de veículos de imprensa para o bairro no dia da festa, possibilitando que milhares de pessoas conhecessem o trabalho desenvolvido no cotidiano da unidade. Apesar de haver a suspensão das atividades cotidianas da unidade neste dia (02/02), a biblioteca fica aberta para a comunidade e turistas, o acesso é realizado a partir da doação dos livros, a campanha é divulgada nos meios de comunicação locais e a lotação é limitada, por questões de segurança, pela capacidade do local. Por todo o exposto, esclarecemos que o gasto ora pontuado foi realizado por esta Fundação dentro da
--	--	--	--

			campanha intitulada “No dia 2 de fevereiro não é só Yemanjá que receberá presentes”, cuja motivação está culturalmente atrelada ao fato de as comidas típicas da Bahia são um atrativo ao público em geral, em especial aos baianos e turistas, fortalecendo de sobremaneira o êxito da mesma. Importante evidenciar que o ganho (livros doados) para a comunidade local é imensamente maior que o recurso alocado para a despesa em questão. Por oportuno, informamos que a citada campanha foi amplamente divulgada nos meios de comunicação em geral, possibilitando, assim, a participação de todos os interessados, respeitando-se, por questões de segurança, a capacidade de pessoas dentro da biblioteca Juracy Magalhães Júnior – Rio Vermelho. Sendo assim, não há de se falar em uma ação realizada para um público seletivo e restrito, mas, sim, para a comunidade em geral, com
--	--	--	---

			obediência às limitações de espaço existentes. Outro aspecto de extrema relevância é o de que a FPC realizou tal despesa acreditando estar esta iniciativa contemplada nas excepcionalidades contidas no art. 3º da Lei Estadual nº 4.174, de 05 de dezembro de 1983. O empenho foi efetuado na ação 2341 – Dinamização de Bibliotecas Públicas, cujo objeto é “realizar eventos e atividades culturais regulares, dinamizando os espaços das bibliotecas públicas e proporcionando informação, entretenimento e interação com a comunidade”.
Item IV.2.1 “A” – Ausência do Parecer da Respectiva Comissão de Inventário e o Efetivo Registro dos Bens Adquiridos por meio do Programa Mais Cultura (Convênio Nº 728095/2009 Minc/Fnc), Inclusive no Siap:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Os bens permanentes passíveis de serem patrimoniados adquiridos com recursos do convênio serão devidamente tombados e inventariados após conclusão do convênio, haja vista cumprir o artigo 26 da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de

			2011,diz que será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes do convênio. §1º Consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do convênio necessários à consecução do objeto, mas que não se incorporam a este. §2º Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Ministro de Estado supervisor ou autoridade equivalente ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta, ser doados quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente. (grifo nosso). Fundamentado no instrumento jurídico em epígrafe, entendo que antes da execução integral do objeto,
--	--	--	--

			os bens permanentes não pertencem ainda ao conveniente(Fundação Pedro Calmon - FPC), tendo em vista que os mesmos não foram doados mediante formalização do Termo de Doação, de modo a assegurar a continuidade do programa governamental. Ressalta-se que o controle dos bens permanentes estão sendo registrados em planilha de controle paralela, aguardando a conclusão do objeto para serem incorporados ao patrimônio da FPC, o qual serão imputados no Sistema Estadual de Patrimônio do Estado - SIAP e identificados através de etiqueta ou carimbo.
Item V.1 – Conduta Indiligente/Omissa da Administração Pública Estadual ante o Risco de Prejuízo ou Perda da Memória por Falta de Inveestimentos no Apeb e na Conservação de seu Acervo:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	Não há qualquer interpretação que possa dar guarida ao entendimento que levou os Senhores Agentes e Analistas de Controle Externo a concluir pela conduta inteligente/omissa da Administração Pública Estadual

		ante ao risco de prejuízo ou perda da memória por falta de investimentos no Arquivo Público da Bahia - APB e na conservação de seu acervo, visto que desde 2007 até os dias atuais, não há registro de perda de documentos, no âmbito do acervo do APB. Quanto aos documentos que se encontram disponibilizados pela University of Chicago (http://www.crl.edu/brazil/provincial/bahia), os mesmos constituem-se em resultado do LAMP - The Latin American Microform Project, empreendido pelo Center for Research Libraries, no ano de 1994, subsidiado pela Andrew W. Mellon Foundation. O LAMP foi desenvolvido em cooperação com a Biblioteca Nacional do Brasil. O referido projeto teve por finalidade qualificar o acesso, via Internet, a documentos (Relatórios, Fallas e Mensagens de Presidentes de Província) produzidos pelo Governo Brasileiro em 20 províncias para pesquisadores interessados em desenvolver
--	--	---

			pesquisas sobre a história latino-americana. Os documentos foram digitalizados a partir de cópias em microfilmes dos originais custodiados pela Biblioteca Nacional. No acervo do APB, também, encontram-se: Relatórios, Fallas e Mensagens de Presidentes da Província da Bahia, e posteriormente de Governadores. Deve-se considerar que as “Fallas” se constituem em documentos produzidos no Período Provincial, quando, ainda, não existia o APB, criado em 16 de janeiro de 1890. Quanto aos investimentos destinados a conservação do Solar da Quinta do Tanque, tombado pelo IPHAN, em 1949, que abriga a sede do APEB desde 1980, registra-se que a primeira etapa da requalificação dos sistemas elétrico, lógico e telefônico foi concluída em julho de 2013. O primeiro piso do Solar da Quinta do Tanque e o Prédio Anexo encontram-se funcionando com novos cabeamentos, quadros de disjuntores,
--	--	--	---

			luminárias (internas e externas) e tomadas. Para tanto, foi instalada uma subestação elétrica com tecnologia não poluente. Neste momento, aguarda-se a execução da obra de restauro do telhado e do forro do Solar da Quinta do Tanque. O projeto foi devidamente aprovado pelo IPHAN, e está aguardando os encaminhamentos da Superintendência de Construções Administrativas da Bahia (Sucab) para a execução do mesmo. O investimento previsto é de aproximadamente 1 milhão de reais. Trata-se de uma obra delicada, em um imóvel tombado, e que dependerá das condições climáticas, já que o telhado não poderá ser substituído em período de chuva. Enquanto isto, as atividades serão concentradas no andar térreo. Paralelamente, o IPAC em acordo com a FPC contratou a ACPLAN - Assessoria Consultoria Planejamento Empreendimento Ltda. para elaborar um projeto
--	--	--	---

				arquitetônico de restauro do Solar e de manutenção do Prédio Anexo. O projeto da ACPLAN deverá ser encaminhado ao IPHAN para avaliação com vistas à aprovação.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 1. Pagamento de despesas com atraso, resultando em cobrança de juros e multas:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	de	No que tange a este apontamento, reitera-se o explanado no item IV.3.1 deste ofício, tendo em vista que a aplicação da nova rotina que antecede a entrega convencional realizada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, resolveu o problema em questão, acabando com o pagamento de juros e multas.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 2. Pagamento de despesas sem lastro contratual:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	de	Considerando o disposto no item IV.3.2 deste ofício, adotou-se os procedimentos pertinentes internos no âmbito da FPC, assim como junto a Secretaria de Administração – SAEB, resultando na formalização dos contratos dos objetos em questão, regularizando integralmente o questionamento apontado neste item, conforme cópia dos contratos.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo	de	Quanto à contratação de

3. Contratação Continuada de Pessoal através de Empresa Terceirizada e pelo REDA, em detrimento ao Concurso Público:		justificativa.	pessoal através de empresa terceirizada, reafirma-se que o contrato já foi encerrado, haja vista que o objeto contraria o princípio da seleção mediante concurso público. Concernente à contratação realizada através do REDA, reitera-se, que este meio de contratação é a única alternativa para não gerar problemas de continuidade na execução de serviços públicos, uma vez que a SAEB, como órgão responsável pela política de pessoal, não autoriza a realização de concurso público para a contratação de novos servidores efetivos. Salienta-se que, por meio do Processo Administrativo nº. 0609120001420, foi solicitada abertura de concurso público para preenchimento de 151 vagas, sendo 26 para Nível Superior e 125 para nível médio, a fim de compor o quadro desta fundação e sanar as necessidades funcionais, visando a recomposição do quadro de aposentados e substituição dos contratos REDA,
---	--	-----------------------	--

			sendo que, segundo consulta realizada no Sistema de Protocolo do Estado, o processo encontra-se na SAEB/ CPOGD, conforme cópia do comprovante .
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores:4. Descumprimento de cláusula contratual:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Conforme registrado no item IV.3.2 deste ofício, admito o equívoco e assumo o compromisso de observar e cobrar rigorosamente das empresas prestadoras de serviços, todos os documentos comprobatórios nos termos da legislação vigente. Ressalta-se que na vertente situação, o que se aponta são falhas meramente formais, uma vez que não houve qualquer prejuízo ao erário, visto não ter ocorrido pagamento decorrente de dívidas trabalhistas e previdenciárias oriundas destas empresas.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 5.Diferença apresentada pela comissão de inventário entre os sistema SICOF E SIAP:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Conforme recomendação da Secretaria da Fazenda - SEFAZ, foi dada continuidade as pesquisas de identificação do valor. No segundo semestre do ano corrente, identificou-se um documento que

			apontou a diferença como saldo anterior de patrimônio. Será agendada uma visita junto a SEFAZ, afim de ajustar o valor correspondente a diferença em uma conta a ser definida durante a execução do procedimento contábil. Cabe registrar, que durante a reforma administrativa, os bens do APB foram incorporados ao Patrimônio da FPC.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 6. Divergência dos valores apresentados no inventário de bens permanentes com os valores registrados na DPV e no Balanço Patrimonial:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Cumprindo orientação da SEFAZ, informo que os valores referentes aos convênios com o Ministério da Cultura - MINC, foram lançados em contas de compensações. Logo que findar os convênios, serão realizados os ajustes contábeis, bem como as incorporações dos bens adquiridos através dos convênios ao patrimônio da FPC, que certamente ajustará a divergência ora questionada.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores:7. Registro indevido no resumo de inventário de bens permanentes como extraorçamentário:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Conforme anteriormente reportado a esse TCE, informo que os valores que originaram a diferença abaixo, referentes à Editora Hedra e aquisição de HD, foram regularizados como

			Despesas de Exercícios Anteriores, restando apenas o valor de R\$557.499,99, correspondente a aquisição de 03 micro-ônibus, o qual foram adquiridos com recursos de convênio, cuja reversão contábil ocorrerá quando o convênio for concluído e os bens permanentes forem efetivamente doados a FPC. Salienta-se que o valor referente aos micro-ônibus, foram lançados no SIAP como extraorçamentário apenas para viabilizar a utilização do CTF, tendo em vista cumprir orientação da SAEB para abastecimento e utilização dos veículos.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 8. Arquivo Público da Bahia: Escassez de Recursos Humanos do Apeb:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Reitero o disposto no item IV.3.3 deste ofício, informando que vislumbro regularização deste apontamento após aprovação do concurso público solicitado por meio do Processo Administrativo nº. 0609120001420. É sabido a necessidade do preenchimento das vagas abertas, em razão de

			aposentadoria de servidores efetivos, por meio de Concurso Público. A FPC tem empreendido esforços para atender a demanda do APB junto a SAEB. A insistência em relação ao pleito de concurso público deve-se ao fato de ser o único requisito fundamental para assegurar a qualidade e a manutenção dos serviços prestados pela unidade, de forma a garantir o acesso à informação pública.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 8. Arquivo Público da Bahia: Insuficiência de Recursos Orçamentários e Financeiros:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Os recursos financeiros realmente são limitados para o exercício pleno das atribuições regimentais. No presente momento, vivencia-se uma realidade particular. A FPC tem a atribuição de gerir o patrimônio documental, e se encontram envolvidas, também, na gestão do patrimônio construído (Solar da Quinta do Tanque). Ambos exigem um investimento de manutenção elevado. A política de conservação preventiva do APB requer materiais de qualidade arquivística, inclusive importados, à exemplo de papéis

			com ph neutro, caixas e colas especiais, entre outros.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 8. Arquivo Público da Bahia: Problemas de infiltração / umidade no prédio sede do APEB:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	A empresa ACPLAN deu início a elaboração do projeto arquitetônico de restauro do Solar e de manutenção do Prédio Anexo. Este projeto tem como objetivo sanar os problemas de infiltração identificados, além de apresentar alternativas com vistas a proceder a gestão da umidade no âmbito do conjunto arquitetônico.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 8. Depósitos com suas capacidades de ocupação máxima:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo de justificativa.	Os depósitos de documentos, em um número total de 12 (doze), distribuídos na sede do APEB, entre o Solar da Quinta do Tanque e o Prédio Anexo, encontram-se devidamente ocupados, como informado anteriormente. Formalizou-se consulta a SAEB sobre a cessão do antigo prédio do Instituto do Meio Ambiente e Recursos Humanos (INEMA), localizado no Mont Serrat, para viabilizar a ampliação do Arquivo Público. Uma alternativa para assegurar a reativação do recolhimento de documentos, em

			conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Conjunta SAEB/Secult nº01/2010
--	--	--	---

Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 8. Arquivo Público da Bahia: Adequação do controle de temperatura e umidade dos depósitos:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	O controle da umidade dos 12 (doze) depósitos de documentos, distribuídos na sede do APEB, entre o Solar da Quinta do Tanque e o Prédio Anexo, até o presente momento, tem sido processado mediante a utilização de desumidificadores. Continua a prática do monitoramento da umidade por meio de desumidificadores instalados nos depósitos de documentos. O controle e acompanhamento é realizado mediante registro em tabela, devidamente elaborada pelo setor de conservação do APB. Em relação ao controle da temperatura no interior dos depósitos, vale esclarecer que não há registro de que tenha existido no APB a climatização por meio de ar condicionado na respectiva área. Esta gestão tem procurado investir em uma política de
---	------------------------------	-------------------------------------	---

			conservação preventiva nos depósitos de documentos, que consta das seguintes atividades: intensificação da higienização dos depósitos, que envolve piso, teto, paredes, além da aquisição de estantes deslizantes; implantação de procedimentos em relação à disposição das estantes nos depósitos de documentos, favorecendo a livre circulação do ar. Ademais, com a finalidade de iniciar um projeto piloto de monitoramento sistemático de temperatura e de umidade dos depósitos, foram adquiridos 8(oito) aparelhos Termohigrômetro (digital), com precisões de -10° a pelo menos 50°C de temperatura e umidade de até 70%, para proceder à medição de temperatura e da umidade relativa do ar. Além, de 1(um) Psicômetro manual, para calibrar os termohigrômetros. São equipamentos imprescindíveis na implantação da política de conservação preventiva, no âmbito do APEB. A instalação dos
--	--	--	---

			supra relacionados equipamentos encontra-se em processo nos depósitos 07 e 08. Vale mencionar que esta examinado a possibilidade de integrar ao projeto arquitetônico de restauro do Solar e de manutenção do Prédio Anexo um sistema de exaustão que possibilite a renovação do ar no interior dos depósitos. Em relação aos depósitos localizados no andar térreo do Solar da Quinta do Tanque (depósitos números 01, 02, 03, 04, 05 e 06), será encaminhada consulta ao IPHAN, com vistas a instalação de bastidores com tela nas portas e janelas dos mesmos, visando a filtragem do ar. Uma barreira contra insetos e outros organismos.
Item VI – Acompanhamento de Auditorias Anteriores: 8. Arquivo Público da Bahia: Falta de instalação do Sistema de Prevenção e Detecção de Incêndio:	Aguardando aprovação do TCE.	Mencionadas no campo justificativa.	Quanto ao Sistema de Incêndio - projeto de prevenção e combate – conta com o apoio do BNDES de aproximadamente R\$ 179.000,00. O mesmo deverá ser consolidado em conformidade com as normas locais,

			para execução, após a requalificação do telhado, do forro e a finalização da segunda etapa do projeto de requalificação elétrica, que abrange o andar superior do Solar.
--	--	--	--

Fonte: **Ofício nº. 831/2013 – GAB**

Salvador, 02 de Março de 2015.



Maria de Fátima Fróes e Almeida Souto Maior