

RELATÓRIO DE GESTÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Natureza jurídica: Fundação Pública de Direito Público Estadual

Exercício de 2015

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	3
LISTA DE TABELAS.....	4
LISTA DE QUADROS.....	5
LISTA DE FIGURAS.....	6
1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ).....	7
1.1 Identificação.....	7
1.2 Informações do(s) dirigente(s) máximo(s).....	7
1.3 Informações gerais.....	7
2 ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	20
2.1 Análise da execução orçamentária e financeira.....	20
3 ÁREA OPERACIONAL.....	25
3.1 Avaliação de resultados.....	25
4 ÁREA ADMINISTRATIVA.....	37
4.1 Procedimentos formais da UJ.....	37
4.2 Área patrimonial.....	39
5 ÁREA DE PESSOAL.....	42
6 CONTROLE INTERNO.....	44
7 CONTROLE EXTERNO.....	44

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
COPEL	Comissão Permanente de Licitação
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
GERAD	Gerência Administrativa
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.....	20
TABELA 2	Execução da despesa por unidade orçamentária.....	21
TABELA 3	Execução da despesa por função.....	21
TABELA 4	Execução da despesa por programa.....	21
TABELA 5	Execução da despesa por categoria econômica e grupo de natureza da despesa.....	22
TABELA 6	Execução da despesa por elemento de despesa.....	22
TABELA 7	Execução da despesa por unidade gestora.....	23
TABELA 8	Despesas pagas de exercícios anteriores por categoria.....	24
TABELA 9	Licitações, dispensas e inexigibilidades.....	37
TABELA 10	Contratos firmados no exercício.....	38
TABELA 11	Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores.....	38
TABELA 12	Convênios de captação	38
TABELA 13	Convênios de repasse.....	39
TABELA 14	Movimentação dos bens de consumo e permanentes.....	41
TABELA 15	Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário	41
TABELA 16	Pessoal por natureza da vinculação.....	42
TABELA 17	Cargos comissionados.....	43
TABELA 18	Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais.....	43

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	Finalidade e principais competências das unidades da UJ.....	11
QUADRO 2	Ações desenvolvidas por unidades informais.....	19
QUADRO 3	Programas prioritários de governo sob responsabilidade da UJ.....	26
QUADRO 4	Programas não prioritários de governo considerados relevantes pela UJ.....	26
QUADRO 5	Evolução anual dos indicadores dos programas.....	27
QUADRO 6	Evolução das metas dos compromissos/programa.....	28
QUADRO 7	Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações/programa.....	33
QUADRO 8	Tomadas de contas de convênios de repasse.....	39
QUADRO 9	Sindicâncias e processos administrativos disciplinares.....	39
QUADRO 10	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo.....	42
QUADRO 11	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes.....	42
QUADRO 12	Movimentação de pessoal no exercício.....	43
QUADRO 13	Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ.....	44
QUADRO 14	Acompanhamento das determinações/recomendações emitidas pelo TCE/BA.....	45
QUADRO 15	Outras auditorias realizadas.....	47

LISTA DE FIGURAS

ORGANOGRAMA 1	10
ORGANOGRAMA 2	10

1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ)

1.1 IDENTIFICAÇÃO

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

Poder: Executivo

CNPJ: 13.341.961/0001-01

Vinculação: Secretaria de Cultura do Estado da Bahia/SecultBA

1.2 INFORMAÇÕES DO(S) DIRIGENTE(S) MÁXIMO(S)

Nome: Maria de Fátima Froes e Almeida Souto Maior

Período de gestão: 01/01/2015 a 26/02/2015

Nome: Edvaldo Mendes Araújo

Período de gestão: 27/02/2015 a 31/12/2015

1.3 INFORMAÇÕES GERAIS

1.3.1 Objetivo e legislação

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 à 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

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, 08(oito) bibliotecas públicas estaduais e um memorial), Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças (Gerencia Administrativa, Gerência 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.

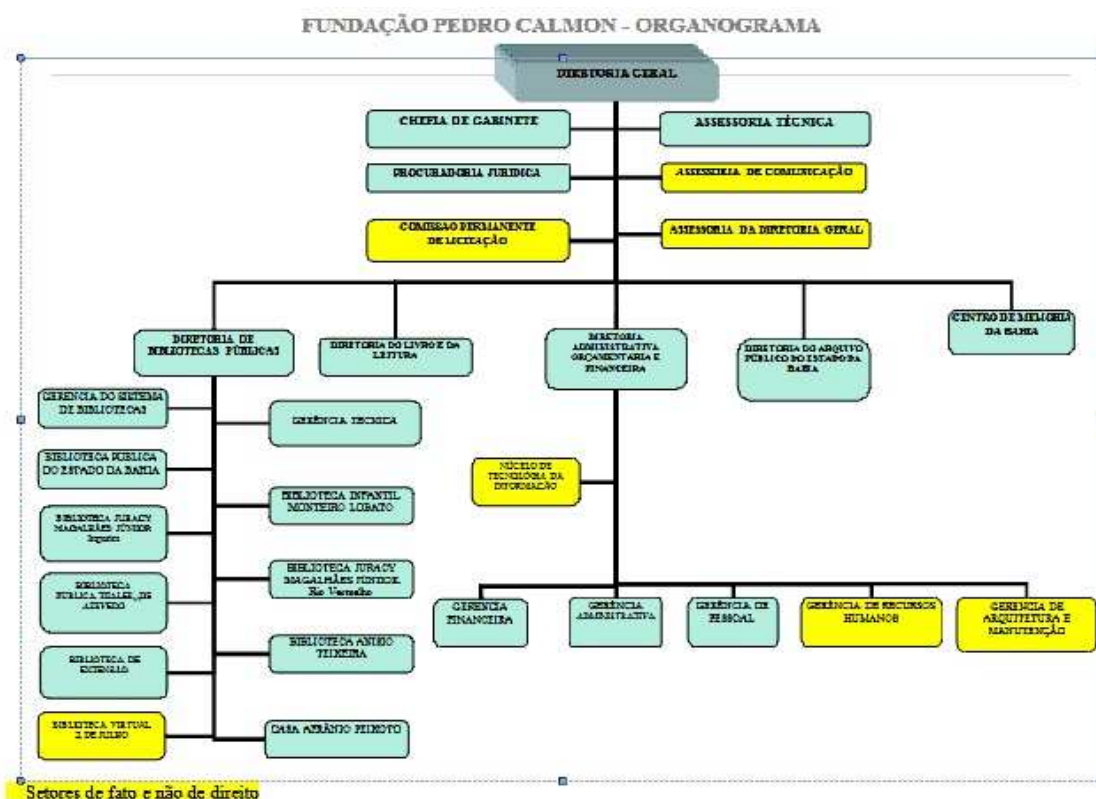
No organograma vigente da FPC (Organograma 2) existem setores de fato, porém não de direito, os quais foram instituídos com vistas a uma melhor estruturação funcional, a saber:

- 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. Em julho de 2015, a Biblioteca Virtual 2 de Julho recebeu a denominação de Biblioteca Virtual Consuelo Ponde de Sena.

ORGANOGRAMA 1 – Estrutura Funcional do Regimento



ORGANOGRAMA 2 – Estrutura Funcional em Exercício



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; -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 Reconstrução 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 Consuelo Pondé de Sena	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 extraídos das Unidades Informais

2 ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 Análise da execução orçamentária e financeira

Diante das muitas dificuldades enfrentadas ao longo do ano de 2015, com forte restrição orçamentária conforme Decretos 14.682/2013, 14.710/2013, 15.624/2014 e 16.417/2015 (principalmente para Investimento) e o represamento de Concessão Financeira, provocando pontos de estrangulamentos na execução orçamentário-financeira e consequente acúmulo de pagamentos para o exercício subsequente, ainda assim verifica-se que a execução global da FPC, na ordem de 89,9% como satisfatória.

Nesse contexto, pode-se afirmar que a FPC empreendeu esforços na aplicabilidade da eficácia, eficiência e economicidade, previstas no PPA 2012-2015, nas áreas de Bibliotecas, Arquivos, Memória Histórica Baiana, Livros e Leitura.

TABELA 1 – Execução da receita

Fonte		Em R\$		
Código	Descrição	Prevista	Atual	Realizada
1	Receitas Correntes	30.000,00	139.452,00	154.502,01
Total		30.000,00	139.452,00	154.502,01

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 2 – Execução da despesa da UJ por unidade orçamentária

Em R\$

Unidade orçamentária		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago	Descentralizações concedidas
Código	Descrição						
		Inicial	Atual				
3.22.22202	Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia	19.557.000,00	20.262.609,00	18.222.965,59	18.220.052,07	18.009.047,74	59.730,16
Total		19.557.000,00	20.262.609,00	18.222.965,59	18.220.052,07	18.009.047,74	59.730,16

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 3 – Execução da despesa por função

Em R\$

Função		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição					
		Inicial	Atual			
3.22.22202.10	Saúde	390.000,00	351.000,00	351.000,00	351.000,00	351.000,00
3.22.22202.13	Cultura	19.167.000,00	18.201.496,00	17.699.546,22	17.696.632,70	17.485.628,37
3.22.22202.28	Encargos Especiais	0,00	1.525.914,00	172.419,37	172.419,37	172.419,37
Total		19.557.000,00	20.078.410,00	18.222.965,59	18.220.052,07	18.009.047,74

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 4 – Execução da despesa por programa

Em R\$

Programa		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição					
		Inicial	Atual			
3.22.22202.139	Desenvolvimento Cultural	330.000,00	621.048,00	351.822,09	351.822,09	351.774,84
3.22.22202.502	Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo	19.227.000,00	17.931.448,00	17.698.724,13	17.695.810,61	17.484.853,53
3.22.22202.900	Operação Especial	0,00	1.525.914,00	172.419,37	172.419,37	172.419,37
Total		19.557.000,00	20.078.410,00	18.222.965,59	18.220.052,07	18.009.047,74

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 5 – Execução da despesa 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	19.442.000,00	19.976.523,00	18.193.863,30	18.190.949,78	17.979.945,45
3.22.22202.3.1	Pessoal e Encargos Sociais	10.429.000,00	11.102.833,00	10.913.300,60	10.913.300,60	10.702.343,52
3.22.22202.3.3	Outras Despesas Correntes	9.013.000,00	8.873.690,00	7.280.562,70	7.277.649,18	7.277.601,93
3.22.22202.4	DESPESA CAPITAL	115.000,00	101.887,00	29.102,29	29.102,29	29.102,29
3.22.22202.4.4	Investimento	115.000,00	101.887,00	29.102,29	29.102,29	29.102,29
Total		19.557.000,00	20.078.410,00	18.222.965,59	18.220.052,07	18.009.047,74

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 6 – Execução da despesa 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	2.442.000,00	2.232.644,00	2.073.748,52	2.073.748,52	2.039.445,52
3.22.22202.05	Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	5.000,00	5.000,00	1.740,25	1.740,25	1.740,25
3.22.22202.08	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	5.000,00	5.194,00	3.641,10	3.641,10	3.641,10
3.22.22202.11	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	6.400.000,00	6.746.654,00	6.739.577,97	6.739.577,97	6.629.029,21
3.22.22202.13	Obrigações Patronais	1.457.000,00	1.417.000,00	1.404.363,59	1.404.363,59	1.338.258,27
3.22.22202.14	Diárias Civil	11.000,00	44.649,00	42.442,40	42.442,40	42.442,40
3.22.22202.16	Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	120.000,00	70.000,00	64.419,16	64.419,16	64.419,16
3.22.22202.30	Material de Consumo	275.000,00	175.753,00	159.247,47	159.247,47	159.247,47
3.22.22202.33	Passagens e Despesas com Locomoção	25.000,00	60.678,00	40.840,44	40.840,44	40.840,44
3.22.22202.36	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	445.000,00	509.192,00	439.655,44	439.655,44	439.608,19

	Física					
3.22.22202.37	Locação de Mão-de-Obra	2.709.000,00	3.187.512,00	3.187.511,07	3.187.511,07	3.187.511,07
3.22.22202.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.116.000,00	1.676.768,00	1.612.032,95	1.609.119,43	1.609.119,43
3.22.22202.41	Contribuições	390.000,00	351.000,00	351.000,00	351.000,00	351.000,00
3.22.22202.46	Auxílio-Alimentação	620.000,00	527.000,00	517.924,23	517.924,23	517.924,23
3.22.22202.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	17.000,00	123.880,00	104.090,00	104.090,00	104.090,00
3.22.22202.49	Auxílio-Transporte	400.000,00	400.000,00	369.816,78	369.816,78	369.816,78
3.22.22202.52	Equipamento e Material Permanente	115.000,00	101.887,00	29.102,29	29.102,29	29.102,29
3.22.22202.91	Sentenças Judiciais	0,00	50.001,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.22.22202.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	626.490,00	614.627,03	614.627,03	614.627,03
3.22.22202.93	Indenizações e Restituições	0,00	1.388.043,00	38.120,66	38.120,66	38.120,66
3.22.22202.96	Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado	5.000,00	379.065,00	379.064,24	379.064,24	379.064,24
Total		19.557.000,00	20.078.410,00	18.222.965,59	18.220.052,07	18.009.047,74

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 7 – Execução da despesa por unidade gestora

Unidade gestora		Em R\$			
Código	Descrição	Empenhado	Liquidado	Pago	Descentralizações recebidas
3.22.22202.0001	Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC - Executora	18.233.555,73	18.233.555,73	18.022.598,65	71.610,00
Total		18.233.555,73	18.233.555,73	18.022.598,65	71.610,00

Fonte: FGWEB - FIPLAN Gerencial Web

TABELA 8 – Despesas pagas 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
0001	FPC	1.965,60	---	419.844,67	421.810,27
Total		1.965,60	---	419.844,67	421.810,27

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 dos resultados

Tendo em vistas as dificuldades de ordem Orçamentária / Financeira, onde a Fundação Pedro Calmon não recebeu recursos do tesouro para Investimento ao longo de 2015, recebendo apenas suplementação para o evento “2 de Julho” de interesse do Estado, fizeram com que a sua atuação fosse limitada nas diversas ações e projetos que reafirmam os compromissos assumidos pelo Governo, como 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.

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, nº. 15.624 de 29/10/2014, reforçado pelo Decreto nº 16.417 de 16/11/2015, restringindo, mais uma vez, a realização de atividades importantes planejadas para o ano de 2015;
- Impossibilidade de áreas como as de Bibliotecas e Arquivos realizarem atividades de campo, como implantação, modernização e assistência técnica a bibliotecas e arquivos municipais, tendo em vista a escassez de recursos humanos, pois do total de servidores que efetivamente compõem o quadro funcional da FPC, a grande maioria ocupa cargo comissionado, já que há mais de 20 anos não acontece concurso público para ingresso de servidores, cargos temporários (REDA), terceirizados e estagiários. Como agravantes da situação há a aposentadoria dos servidores efetivos sem reposição.

Contudo, diante das dificuldades impetradas, buscou-se a realização de ações sem ônus e/ou atuando com outros entes, com interesses comuns, para que não houvesse solução de continuidade das atividades e projetos importantes na área cultural, cumprindo, assim, o que regimentalmente lhe compete, a saber:

- Realização de ações, diversificadas e gratuitas, destinadas a amparar e divulgar a cultura, a arte, a história e a memória da Bahia, bem como promover o livro e a leitura através de diferentes linguagens e suportes, com destaque para os projetos realizados por meio da Biblioteca Pública do Estado da Bahia – BPEB, Biblioteca Juracy Magalhães Júnior – BJMJR (Itaparica), Biblioteca Pública Thales de Azevedo – BPTA, Biblioteca de Extensão – BIBEX, Biblioteca Infantil Monteiro Lobato – BIML, Centro de Memória da Bahia – CMB e Diretoria do Livro e da Leitura - DLL, unidades da FPC;
- Qualificação de servidores através da participação em cursos, seminários, palestras e treinamentos, por meio de programas do governo e parcerias com instituições públicas e privadas, tendo em vista a automatização dos processos relacionados ao gerenciamento de informações e a necessidade de desenvolver novas competências;

- Parceria com o Comitê para a Democratização da Informática (CDI), organização social que usa a tecnologia para transformação social no Brasil e no mundo, que contemplou cinco bibliotecas públicas estaduais (BPEB, BIML, BAT, BJMJR-SSA, BPTA), integrantes do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia, vinculado à FPC, com a doação de computadores e curso de capacitação para bibliotecários, por meio de contrato de comodato a ser formalizado;
- Parceria com a Universidade Federal da Bahia, com vistas à digitalização de acervo custodiado pelo APEB, sendo que ao final da execução da ação, os equipamentos utilizados pela universidade serão doados para o APEB, dentre eles notebooks, dentre outros;
- Celebração de convênio com o Ministério da Cultura que possibilitou a realização do Projeto 08 Rodas de Leituras Transversais com recursos oriundos de emenda parlamentar.

Mesmo diante da carência orçamentária e de recursos humanos já assinalados, que dificultam sobremaneira a promoção da melhoria da qualidade da ação pública e consequente retorno para a sociedade, os resultados alcançados foram considerados significativos.

QUADRO 3 – Programas prioritários de governo sob responsabilidade da UJ

Programa	
Código	Descrição

NÃO HOUVE PARA O EXERCÍCIO EM QUESTÃO

QUADRO 4 – Programas não prioritários de governo considerados relevantes pela UJ

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

Fonte: FIPLAN - PPA 2012-2015

QUADRO 5 – Evolução anual dos indicadores dos programas⁽¹⁾

Indicador	Unidade de medida	Índice de referência	Data de referência	Aferido				Índice esperado (PPA 2012-2015)
				1º ano (2012)	2º ano (2013)	3º ano (2014)	4º ano (2015)	
Programa 139 – Desenvolvimento Cultural								
I1P Índice de expansão na aplicação de recursos pela Secult para a preservação e revitalização do patrimônio cultural	Nº índice	100,00	2010	----	----	----	----	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	Nº índice	100,00	2010	----	----	----	----	110,00
I2P' Número de público frequentador dos espaços culturais sob a responsabilidade do Estado ⁽²⁾	Nº	377.391	2011	299.563	325.823	284.781	368.555	----

Fonte: SECULT

Nota:

⁽¹⁾ Devem constar nesse quadro os indicadores publicados no Plano Plurianual (PPA) e demais indicadores criados e utilizados.

Outra Nota da UJ, quando couber.

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

QUADRO 6 – Evolução das metas dos compromissos/programa

Programa: 138 - Economia Criativa											
Compromisso: 001 - Fortalecer os negócios culturais na Bahia e profissionalizar as entidades e agentes que operam nas cadeias produtivas da cultura por meio da formação e da qualificação na área cultural											
Meta: - Realizar 100 ações de formação e qualificação na área cultural (Meta da SECULT/BA)											
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	1º ano (2012)		2º ano (2013)		3º ano (2014)		4º ano (2015)		PPA (2012-2015)	
		Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto	Aferido no quadriênio
Estado											
Capacitação e Qualificação para Técnicos na Área de Arquivos e Bibliotecas/Capacitação Técnica nas áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	Unid	500	660	500	579	500	344	200	398	1.700	1.981

Nota:

(1) A regionalização corresponde à área de abrangência da Meta tal qual descrita no PPA (Estado ou Território de Identidade).

(2) A UJ Fundação Pedro Calmon (FPC) contabilizou as Metas de acordo com o índice atingido anualmente no acompanhamento do Produto vinculado a cada Ação Orçamentária (PAOE). Para essa Meta, a Ação Orçamentária considerada foi *Capacitação e Qualificação para Técnicos na Área de Arquivos e Bibliotecas*, indicada logo abaixo do item Regionalização, e os números apresentados correspondem à contabilidade anual do Produto vinculado a essa PAOE, a saber, *Pessoa Capacitada*. De modo que o número aferido ao final do quadriênio (2012-2015) corresponde a 1.981 *Pessoas Capacitadas*.

(2) A regionalização corresponde à área de abrangência da Meta tal qual descrita no PPA (Estado ou Território de Identidade).

[illegible]

Salvador, Estado											
Apoio à Implantação e Assistência Técnica a Arquivos Municipais	Unid	15	2	10	2	10	8	----	----	35	12
Estado											
Apoio a Implantação e Assistência Técnica a Bibliotecas Municipais e Comunitárias	Unid	80	23	100	11	30	6	----	----	210	40
Apoio a Implantação e Assistência Técnica a Espaços de Leitura	Unid	8	44	25	22	10	30	----	----	43	96
Metropolitano de Salvador, Estado											
Apoio a Atividades Artístico-culturais nas áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	Unid	4	1	4	2	4	4	----	----	12	7

Compromisso: 02 - Promover e democratizar a cultura no Estado, com o aumento da oferta e consumo cultural, por meio da dinamização da programação artístico-cultural

Regionalização⁽¹⁾

Dinamização de Bibliotecas Públicas	Unid	25	30	25	33	25	27	----	----	75	90
Realização de Eventos para Preservação e Difusão da Memória Histórica e do Livro	Unid	5	13	10	16	10	14	----	----	25	43
Dinamização de Arquivos Públicos Municipais e Institucionais de Interesse Público/Realização de Eventos na área da Memória Histórica	Unid	3	3	5	5	5	6	----	----	13	14
Realização de Eventos nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	Unid	---	----	----	----	----	----	20	44	20	44
Realizações de Ações de Incentivo ao Livro e à Leitura/Incentivo ao Livro e à Leitura	Unid	8	16	8	19	30	21	20	21	66	77
Fomento à Produção, Edição e Distribuição de Obras Literárias	Unid	12	14	20	4	----	----	----	----	22	18
Funcionamento de Bibliotecas/Funcionamento de Biblioteca e Arquivo Público	Unid	8	9	10	8	10	10	10	9	38	36

Nota:
(1) A regionalização corresponde à área de abrangência da Meta tal qual descrita no PPA (Estado ou Território de Identidade).

Compromisso: 03 - Preservar a memória e o patrimônio cultural baiano, propiciando o acesso ao conhecimento da história e incentivando o turismo no Estado

Meta: Digitalizar 8 milhões de documentos (Meta da SecultBA)

[illegible]

Preservação de Acervos Bibliográficos	Unid	2	1	2	2	----	----	----	----	4	3
Preservação de Acervos Documentais/Preservação de Acervos Documentais e Bibliográficos	Unid	2	2	2	2	4	5	2	3	10	12
Elaboração de Projetos e Pesquisas nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	Unid	5	6	8	1	8	2	4	4	25	13

Compromisso: 06 - Ampliar o acesso à cultura e ao entretenimento da população baiana por meio de equipamentos culturais modernizados e requalificados, inclusive com ampliação de novos espaços

		1º ano (2012)	2º ano (2013)	3º ano (2014)	4º ano (2015)	PPA (2012-2015)
--	--	---------------	---------------	---------------	---------------	-----------------

[illegible]

Requalificação Física e Tecnológica das Unidades da FPC/Requalificação de Equipamento Cultural	Unid	9	7	10	4	10	1	2	0	31	12
--	------	---	---	----	---	----	---	---	---	----	----

Nota:

(1) A regionalização corresponde à área de abrangência da Meta tal qual descrita no PPA (Estado ou Território de Identidade).

(2) A UJ Fundação Pedro Calmon (FPC) contabilizou as Metas de acordo com o índice atingido anualmente no acompanhamento do Produto vinculado a cada Ação Orçamentária (PAOE). Para essa Meta, as Ações Orçamentárias consideradas foram Aquisição de Acervos para Bibliotecas e Arquivos Públicos Estaduais (quantidade de exemplares), Melhoria Física e Tecnológica de Equipamentos Culturais, indicadas logo abaixo do item Regionalização, e os números apresentados correspondem à contabilidade anual dos Produtos vinculados a essas PAOE's, a saber *Publicação adquirida*, *Unidade cultural requalificada*, respectivamente. De modo que o número aferido ao final do quadriênio (2012-2015) corresponde aos valores dos referidos produtos e apresentados na última coluna do quadro.

Compromisso: 09 - Modernizar a prestação de serviços na área cultural, proporcionando à sociedade baiana serviços e informações culturais de melhor qualidade											
Meta: Informatizar 50% dos serviços prestados pela SECULT (Meta Secult/Ba)											
Regionalização⁽¹⁾											
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	1º ano (2012)		2º ano (2013)		3º ano (2014)		4º ano (2015)		PPA (2012-2015)	
		Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto ⁽²⁾	Aferido	Previsto	Aferido no quadriênio
Estado											
Fortalecimento do Sistema de Bibliotecas/Modernização do Sistema de Bibliotecas	Unid	5	6	5	4	5	9	----	----	15	19
Fortalecimento do Sistema de Arquivos/Modernização do Sistema de Arquivos	Unid	2	3	2	3	2	6	----	----	6	12

Fontes: SIPLAN / FIPLAN

Notas:

(1) A regionalização corresponde a área de abrangência da Meta tal qual descrita no PPA (Estado ou Território de Identidade).

(2) A UJ Fundação Pedro Calmon (FPC) contabilizou as Metas de acordo com o índice atingido anualmente no acompanhamento do Produto vinculado a cada Ação Orçamentária (PAOE). Para essa Meta, as Ações Orçamentárias consideradas foram *Biblioteca modernizada* (quantidade de exemplares), *Melhoria Física e Tecnológica de Equipamentos Culturais*, indicadas logo abaixo do item Regionalização, e os números apresentados correspondem à contabilidade anual dos Produtos vinculados a essas PAOE's, a saber *Publicação adquirida*, *Unidade cultural requalificada*, respectivamente. De modo que o número aferido ao final do quadriênio (2012-2015) corresponde aos valores dos referidos produtos e apresentados na última coluna do quadro.

QUADRO 7 – Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações/programa

Unidade Orçamentária (UO): Fundação Pedro Calmon										
Programa: 139 – Desenvolvimento Cultural										
Compromisso: 002 - Promover e democratizar a cultura no Estado, com o aumento da oferta e consumo cultural, por meio da dinamização da programação artístico-cultural										
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0001 – Gabinete (GAB)										
Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
7956 – Realização de Eventos nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	513 - Evento cultural realizado	Unid	20	44	0	44	0,00	316.918,00	270.465,87	270.418,62
Iniciativa(s): Realização de eventos nas áreas da memória histórica da leitura e do livro										
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0004 – Diretoria do Livro e da Leitura (DLL)										
Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
4970 – Incentivo ao Livro e à Leitura	4 - Ação cultural realizada	Unid	20	21	0	21	0,00	26.428,00	19.951,20	19.951,20
Iniciativa(s): Realização de ações de incentivo ao livro e à leitura.										
Compromisso: 003 – Preservar a memória e o patrimônio cultural baiano, propiciando o acesso ao conhecimento da história e incentivando o turismo no Estado										
Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0002 – Diretoria de Arquivos (DIARQ)										
Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
2666 – Preservação de Acervo Documental e Bibliográfico	141 - Acervo cultural preservado	Unid	2	4	1	3	0,00	99.911,00	5.040,00	5.040,00

Iniciativa(s): Realização de ações de salvaguarda de bem cultural material e imaterial										
5798 - Elaboração de Projeto e Pesquisa nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	491 - Projeto/pesquisa cultural elaborado	Unid	4	5	1	4	0,00	77.629,00	0,00	0,00

Iniciativa(s): Elaboração de projetos e pesquisas na área cultural

Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0003 – Diretoria de Bibliotecas Públicas (DIBIP)

Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
4357 – Funcionamento de Biblioteca e Arquivo Público	522 - Biblioteca/arquivo público em funcionamento	Unid	10	10	0	9	300.000,00	37.709,00	23.912,32	23.912,32

Iniciativa(s): Funcionamento de biblioteca e arquivo público

Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0001 – Gabinete (GAB)

Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
7997 – Capacitação Técnica nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	1254 – Evento de capacitação realizado	Unid	200	398	0	398	0,00	4.900,00	4.900,00	4.900,00

Iniciativa(s): Capacitação técnica nas áreas da memória histórica da leitura e do livro

Compromisso: 006 – Ampliar o acesso à cultura e ao entretenimento da população baiana por meio de equipamentos culturais modernizados e requalificados, inclusive com ampliação de novos espaços.

Unidade Setorial de Planejamento (USP): 003 – Diretoria de Bibliotecas Públicas (DIBIP)

Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
-----------------	--	--	--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--

Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
5902 – Ampliação de Acervo de Biblioteca e Arquivo Público	1019 – Publicação adquirida	Unid	24.000	28.150	0	28.150	0,00	27.553,00	27.552,70	27.552,70

Iniciativa(s): Ampliação de acervos para as bibliotecas públicas e arquivos estaduais

Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0001 – Gabinete (GAB)

Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
7857 – Requalificação de Equipamento Cultural	1434 – Equipamento cultural requalificado	Unid	2	2	0	0	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00

Iniciativa(s): Construção da nova sede da Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia - FPC-AP , Ampliação de acervos para as bibliotecas públicas e arquivos estaduais, Reforma de equipamentos culturais, Requalificação de bibliotecas e arquivos, Melhoria física e tecnológica de equipamentos culturais

Compromisso: Não se aplica

Unidade Setorial de Planejamento (USP): 0005 – Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira (DAOF)

Execução Física							Execução Orçamentária/Financeira			
Ação ⁽¹⁾ (Código e descrição)	Produto	Unidade de medida	Previsto Inicial	Previsto Atual	Em Execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Empenhado (R\$)	Pago (R\$)
2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo	----	----	----	----	----	----	5.846.000,00	4.846.701,00	4.846.125,77	4.843.212,25
2001 - Administração de Pessoal e Encargos	----	----	----	----	----	----	7.982.000,00	8.354.500,00	8.326.451,78	8.097.211,79
2002 - Manutenção de Serviços de Informática	----	----	----	----	----	----	346.000,00	168.832,00	167.730,32	167.730,32
2005 - Administração de	----	----	----	----	----	----	2.442.000,00	2.192.000,00	2.084.778,05	2.048.800,91

Pessoal sob Regime Especial de Contratação										
2009 - Encargos com Benefícios Especiais	----	----	----	----	----	----	5.000,00	3.000,00	1.448,10	1.448,10
2013 - Auxílios Transporte e Alimentação aos Servidores e Empregados Públicos	----	----	----	----	----	----	1.020.000,00	927.000,00	887.741,01	887.741,01
2018 - Encargos com Concessionárias de Serviços Públicos	----	----	----	----	----	----	1.100.000,00	1.068.482,00	1.067.807,45	1.067.807,45
2020 - Comunicação Legal	----	----	----	----	----	----	96.000,00	19.933,00	19.901,70	19.901,70
2022 - Assistência Médica aos Servidores Públicos e Seus Dependentes - Planserv	----	----	----	----	----	----	390.000,00	351.000,00	351.000,00	351.000,00
8001 - Cumprimento de Sentença Judiciária	----	----	----	----	----	----	0,00	50.001,00	50.000,00	50.000,00
8002 - Encargos com Obrigações Tributárias e Contributivas	----	----	----	----	----	----	0,00	88.000,00	84.421,20	84.421,20
8007 – Restituição de Saldos de Convênios	----	----	----	----	----	----	0,00	1.387.913,00	37.998,17	37.997,17

Iniciativa(s): Não se aplica

Fonte: FIPLAN / Plan 03 e Plan 65 / FGWEB – FIPLAN Gerencial Web

Nota:

⁽¹⁾ Para cada ação orçamentária descrita deverá ser informado no campo apropriado, a(s) iniciativa a(s) a ela relacionada(s). Outra Nota da UJ, quando couber.

4 ÁREA ADMINISTRATIVA

4.1 Procedimentos formais da UJ

TABELA 9 – Licitações, dispensas e inexigibilidades

Em R\$

Descrição	Quantidade				Valor das concluídas
	Iniciadas (1)	Em andamento (2)	Concluídas (3)	Total	
Modalidade de licitação					
Convite			1	1	43.900
Tomada de preços			---	---	
Concorrência			---	---	
Pregão Presencial			---	---	
Pregão Eletrônico			1	1	153.690
Concurso			---	---	
Consulta			---	---	
Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC)			---	---	
Outros ⁽⁴⁾			---	---	
Subtotal			2	2	197.590
Contratação direta					
Dispensa			88	88	174.232,98
Inexigibilidade			67	67	96.008,32
Outros ⁽⁵⁾			82	82	41.370,68
Subtotal			237	237	311.611,98
Total			239	239	509.201,98

Fonte: COPEL/GERAD

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.

⁽⁴⁾ Discriminar outros tipos de licitação.

⁽⁵⁾ Discriminar outros tipos de contratação direta.

TABELA 10 – Contratos firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado
Contratos	11	840.802,88	131.039,16
Contratos de gestão			
Total			

Fonte: FIPLAN

TABELA 11 – Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado (R\$)	Desembolso (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos	35	5.044.042,83	4.488.223,99	16.845.660,90
Contratos de gestão				
Total				

Fonte: FIPLAN

TABELA 12 – Convênios de captação

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$) (4)	Recebimento (R\$)	
	Iniciados (1)	Em andamento (2)	Concluídos (3)		No exercício	Acumulado
Convênios	1	3	1	600.000,00		600.000,00
Outros Ajustes (5)		2		392.901,42		392.901,42
Total	1	5	1	992.901,42		992.901,42

Fonte: FIPLAN

Notas:

⁽¹⁾ Celebrados no exercício da prestação de contas e ainda não concluídos.⁽²⁾ Celebrados em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídos.⁽³⁾ Encerrados no exercício da prestação de contas.⁽⁴⁾ Valor original mais os aditivos dos convênios vigentes no exercício da prestação de contas.⁽⁵⁾ Instrumentos que têm a natureza de convênio mas que possuem outra denominação.

TABELA 13 – Convênios de repasse

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$) (4)	Desembolso (R\$)	
	Iniciados (1)	Em andamento (2)	Concluídos (3)		No exercício	Acumulado
Convênios						
Outros Ajustes (5)						
Total						

NÃO HOUVE PARA O EXERCÍCIO EM QUESTÃO

Notas:

(1) Celebrados no exercício da prestação de contas e ainda não concluídos.

(2) Celebrados em exercícios anteriores ao da prestação de contas e ainda não concluídos.

(3) Encerrados no exercício da prestação de contas.

(4) Valor original mais os aditivos dos convênios vigentes no exercício da prestação de contas.

(5) Instrumentos que têm a natureza de convênio mas que possuem outra denominação, tais como: Termos de Outorga, Termo de Acordo e Compromisso, Termo de Adesão ao PETE etc..

QUADRO 8 – Tomadas de contas de convênios de repasse

Descrição	Quantidade
Iniciadas (1)	03
Em andamento (2)	01
Concluídas (3)	---

NÃO HOUVE PARA O EXERCÍCIO EM QUESTÃO

QUADRO 9 – Sindicâncias e processos administrativos disciplinares

Descrição	Quantidade		
	Iniciados (1)	Em andamento (2)	Concluídos (3)
Sindicâncias			1
Processos administrativos disciplinares			

Fonte: GAB

Notas:

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

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

(3) Encerrados no exercício da prestação de contas.

4.2 Área patrimonial

Em cumprimento à Instrução Normativa Nº. 031/2015, a Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público do Estado da Bahia – FPC, criou as Comissões de Inventário relativas aos 'Bens de Consumo', 'Bens Permanentes' e 'Bens Inservíveis' para que gerassem os relatórios conclusivos de final do exercício de 2015.

A Comissão de Inventário de Bens de Consumo, criada pela Portaria Nº. 190/2015, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em 20/11/2015, demonstrou, conforme "Tabela 14", saldo final de no valor de R\$ 40.704,58 (quarenta mil setecentos e quatro reais e cinquenta e oito centavos). Constatou também em visita

'in loco' que o quantitativo de 12.196 (doze mil e cento e noventa e seis) materiais de acordo com o relatório do SIMPAS, bem como apresentou no “Quadro 10” que todos os bens de consumo estão em condições de uso.

No que tange a Comissão de Inventário de Bens Permanentes, criada pela Portaria Nº.188/2015, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em 20/11/2015, foram apresentados na “Tabela 14” um saldo final de R\$ 7.085.773,35 (sete milhões, oitenta e cinco mil, setecentos e setenta e três reais e trinta e cinco centavos), conforme “Tabela 14” . Relatou que será feita a emissão de Termos de Baixa para devolução ao almoxarifado da SAEB de 197 (cento e noventa e sete) itens que estão inservíveis ou obsoletos indicados conforme “Quadro 11”, assim após de tudo verificado, identificado, registrado e analisado, fez as seguintes sugestões:

- 1-É de responsabilidade da Fundação Pedro Calmon o registro, a manutenção e a guarda de todos os equipamentos, mobiliários e materiais permanentes que compõem o acervo de bens móveis adquiridos por compra ou por doação que ensejam a utilização de recurso financeiro do erário, que passam a integrar o seu acervo patrimonial;**
- 2-É de competência da Instituição, Fundação autarquia ou Empresa Pública zelar pelo seu patrimônio, disponibilizando mecanismos para sua boa utilização, proteção, registro e guarda;**
- 3-Que de acordo com CF/88, Capítulo VII, Seção I, Art. 37, § 5º aqueles agentes, servidores ou não que causem prejuízo ao erário deverão ressarcir-lo;**
- 4-Que a Fundação Pedro Calmon deverá adotar medidas mais diligentes na fiscalização, controle, guarda, acompanhamento e responsabilização dos bens móveis sob sua tutela;**
- 5-Da necessidade de revitalização do Setor de Patrimônio, dotando-o de pessoal e equipamentos necessários para a boa execução de suas atividades, no que diz respeito aos bens de consumo, inservíveis e móveis de usos na sua Sede e demais Unidades;**

O quantitativo de pessoal designado para compor a comissão de inventário é insuficiente, considerando o total de itens que compõem o acervo patrimonial da FPC que por ora conta com cerca de mais de 220.354 (duzentos e vinte mil, trezentos e cinquenta e quatro) itens, considerando livros, bens móveis e equipamentos, em torno de 17 (dezessete) mil itens incluídos no SIAP, excetuando os adquiridos por convênios federais que estão incluídos no FLIPAN, portanto sendo premente a ampliação desse quantitativo.

A Comissão de inventário de bens permanentes fez as seguintes recomendações:

1. Aquisição de máquina de rebite, furadeira, etiqueta metálica ou plástica com código de barras identificadoras e leitor óptico;
2. Que a Diretoria Administrativa Orçamentária e Financeira, através da sua

Gerência Administrativa, ou a quem competir, deverá enviar aos gestores de unidades, TRMO DE RESPONSABILIDADE, para que estes gestores indiquem o nome do ou dos funcionários que serão responsáveis pelo acompanhamento do inventário patrimonial dos bens sob sua guarda;

3. Adoção de procedimentos mais eficientes para o registro de saída e entrada de bens públicos e de particulares no interior da Fundação Pedro Calmon;

4. Publicação no diário Oficial do Estado com a designação dos servidores responsáveis pelo Patrimônio de cada unidade, bem como seus respectivos suplentes.

De acordo com a "Tabela 15" as informações relativas à movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário são restritas ao Setor de Patrimônio da SAEB.

TABELA 14 – Movimentação dos bens de consumo e permanentes

Em R\$

Descrição	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Bens de consumo	45.490	159.350	164.136	40.704,58
Bens permanentes	7.066.429,23	34.142,29	14.798,17	7.085.773,35
Total	7.111.920	193.492	178.934	7.126.477,93

Fonte: SIMPAS

TABELA 15 – Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário

Tipo de imóvel	Situação						Saldo final
	Saldo inicial	Incorporações	Baixas	Alienações	Doações	Cessões	
Terreno							
Fazenda							
Edificação							
Barragem							
Adutora							
Total							

Obs.: Os dados do patrimônio imobiliário ficam restritos ao Setor de Patrimônio da SAEB, esta FPC não tem acesso.

QUADRO 10 – Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo

Situação geral ¹	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Bens em condição de uso	12.196	. Adequar a temperatura ambiente do almoxarifado; . Eliminar o excesso de material descartável; . Organizar o almoxarifado por setores, exemplo: material de papelaria, manutenção, informática, etc; . Melhorar o controle na gestão do almoxarifado; . Mudança do almoxarifado para outro espaço com melhores condições de acondicionamento de todos os materiais.

Fonte: Relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo, conforme Portaria nº. 190/2015.

QUADRO 11 – Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes

Situação geral ¹	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Bens Inservíveis ou obsoletos	197	Dar baixa no SIAP, e remetê-los ao almoxarifado da SAEB.

Fonte: Relatório da Comissão de Bens Inservíveis, conforme Portaria nº. 189/2015.

5 ÁREA DE PESSOAL

Após análise da gestão de pessoal, a evolução de despesa do pessoal, o custo folha de pagamento teve uma media de 0,967% constante na tabela 18. Durante o período de janeiro a dezembro de 2015, 02 (dois) servidores foram aposentados conforme consta o quadro 12.

TABELA 16 – Pessoal por natureza da vinculação

Natureza da vinculação	Quantidade em 31/12	
	2014	2015
Servidores da UJ		
Efetivos	39	36
Celetistas		
À disposição de outros órgãos	02	03
Subtotal	41	39

Outros		
REDA	105	98
De outros órgãos à disposição da UJ	54	55
Subtotal	159	153
Total	200	192

Fonte: Coordenação de Pessoal/FPC

TABELA 17 – Cargos comissionados

Descrição	Quantidade em 31/12	
	2014	2015
Com vínculo	14	10
Sem vínculo	128	132
Total	142	142

Fonte: Coordenação de Pessoal/FPC

TABELA 18 – Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais

Descrição	Total da despesa (R\$)		% de variação
	2014	2015	
Servidores	7.410.654,10	7.886.127,95	0,93
REDA	1.864.641,11	1.699.350,59	- 0,91
Total	9.275.295,21	9.585.478,54	0,967

Fonte: Coordenação de Pessoal/FPC

QUADRO 12 – Movimentação de pessoal no exercício

Descrição	Quantidade
Admissões	
Efetivo	----
Cargo comissionado	58
REDA	03
Exoneração/Desligamento	
Efetivo	----
Cargo comissionado	27
REDA	41
Disponibilização	
De outros órgãos	02
Para outros órgãos	01
Aposentadoria	02

Fonte: Coordenação de Pessoal/FPC

6 CONTROLE INTERNO

QUADRO 13 - Trabalhos de auditoria/inspeção realizados no exercício pelo controle interno da UJ

Setor abrangido	Natureza da auditoria/inspeção

NÃO HOUVE PARA O EXERCÍCIO EM QUESTÃO

A Fundação Pedro Calmon através da Portaria nº. 191, de 18 de Novembro de 2015, designou os servidores Marcus Perez Cendon e Tais Silva e Costa, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Controle Interno.

Conforme dispõe a Portaria nº. 412, de 21 de novembro de 2006, combinado com o disposto no Decreto nº. 16.059, de 30 de abril de 2015, submeteu-se a comissão para preparo técnico mediante participação em cursos específicos promovidos pela Auditoria Geral do Estado - AGE.

A comissão irá desempenhar no exercício de 2016 as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, buscando assegurar a conformidade dos atos e fatos administrativos quanto à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão em relação a padrões normativos e operacionais.

As atividades da comissão serão desempenhadas em consonância com as orientações técnicas da AGE, respeitada a subordinação administrativa e hierárquica ao titular da FPC.

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.

O PROCESSO Nº. TCE/010274/2015, formalizou a NOTIFICAÇÃO Nº. 002310/2015, face aos achados de auditoria do exercício financeiro correspondente ao período de janeiro a junho de 2015. Tempestivamente foram apresentados esclarecimentos, justificativas e peças através do Ofício nº. 006/2016 – GAB, de 19 de janeiro de 2016.

Conforme demonstrado no “Quadro 14”, todas as determinações e recomendações contidas no Relatório de Auditoria foram devidamente justificadas, dando ao TCE provimento para deferimento da execução orçamentária e financeira da conta referente aos período de janeiro a junho de 2015.

QUADRO 14 – Acompanhamento das determinações/recomendações emitidas pelo Tribunal Pleno

Determinações/recomendações	Ações adotadas	Justificativa
Processo TCE n.º 010274/2015		
Celebração de contrato emergencial reiteradamente;	Contratação de nova empresa através do Lote 04, Licitação nº 09.090 - PE 032/2015 – SAEB;	Motivada em decorrência da empresa anterior ter sido declarada inidônea pela SAEB;
Ausência de fiscalização do contrato pela Vértice e pela FPC;	Contemplar o nome do servidor/preposto responsável pela fiscalização do contrato nos novos instrumentos a serem celebrados;	Foram celebrados em observância as minutas de contratos formalizados pela SAEB;
Deficiências nos controles da Fundação, em razão de divergência verificada entre os valores pagos pela contratada aos seus funcionários e àqueles faturados e cobrados para quitação pela FPC, incorrendo no montante de R\$ 15.485,62, pagos a maior pela autarquia;	Diferenças comprovadas através de documentos juntados como anexo ao ofício resposta;	Pagamentos de salários de funcionários terceirizados pagos de forma fracionada;
Pagamentos efetuados com atraso;	Na eventual hipótese de incorrência em tais irregularidades, sanções legais previstas em Lei serão aplicadas, sob a pena de rescisão contratual;	Descumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, bem como atraso na liberação de orçamento e concessão financeira efetuada pela SEFAZ;
Irregularidades no Procedimento de Fiscalização do Contrato nº. 002/2014;	Contemplar o nome do servidor/preposto responsável pela fiscalização do contrato nos novos instrumentos a serem celebrados;	Foram celebrados em observância as minutas de contratos formalizados pela SAEB;
Pagamentos de despesas com serviços contínuos, de Consumo e de Pessoal através de DEA;	Cobrar liberação tempestiva de orçamento e concessão financeira por parte da SEFAZ;	Insuficiência de saldo orçamentário e/ou falta de Concessão Financeira para empenho, incorrendo de forma simultânea ou alternadamente;
Execução de Contrato sem a exigência da Garantia Inicial;	Cumprimento ao disposto no art. 136, da Lei Estadual nº. 9.433/05, assim como em observância a recomendação do TCE, foram apresentadas cópias das garantias das empresas Avant Ltda. e Ulyfron Ltda.;	Comprovantes equivocadamente fora da pasta de controle.
Deficiência do Planejamento e execução do certame licitatório;	Implantação da Comissão de Controle Interno, conforme Portaria nº 191/2015. Ativação da Coordenação de Controle e Acompanhamento, que ficará	Empresa anterior prestadora do serviço foi declarada inidônea pela SAEB;

	responsável, dentre outras coisas, pelo controle e acompanhamento do andamento dos contratos celebrados com a FPC;	
Manutenção da contratação emergencial por prazo superior a 180 dias, incorrendo em contratação verbal e no dever de indenizar prestadores de serviços;	Implantação da Comissão de Controle Interno, conforme Portaria nº 191/2015. Ativação da Coordenação de Controle e Acompanhamento, que ficará responsável, dentre outras coisas, pelo controle e acompanhamento do andamento dos contratos celebrados com a FPC;	Contratação em conformidade com opinativo favorável da PROJUR;
Ofensa ao Princípio da Licitação – Contratação direta em lugar do devido procedimento licitatório;	Procedimento realizado em conformidade com o parecer da PROJUR, tendo em vista os elementos apensados aos autos de contratação;	A contratada é a única empresa que realizada a manutenção dos produtos de sua marca, caracterizando inviável a competição em certame licitatório;
Ausência de Publicação;	Serão adotadas as medidas internas pertinentes, a fim de evitar incorrer no equívoco;	Mesmo reconhecendo a falha, registra-se que a má-fé não existiu, uma vez que naquela oportunidade, ainda que equivocadamente, entendeu-se que a publicação do extrato resumido do contrato dispensava tal formalidade;
Deficiência na formalização dos procedimentos administrativos de contratação;	Ainda que intempestivamente, os comprovantes foram apresentados, não causando nenhum prejuízo ou descumprimento do art. 74, inciso XI da Lei nº. 9.433/2005;	A divergência apontada deve-se apenas limitar-se a falhas meramente formais, visto que, equivocadamente, o instrumento em via original não esteja apensado aos autos momentaneamente;
Escassez no quadro de Pessoal do APEB;	Intensificar ainda mais os esforços para atender as carências do Arquivo Público do Estado da Bahia - APEB, junto à SAEB, mediante aprovação de concurso público;	Existe a necessidade de Concurso Público para preenchimento de vagas, em razão das demandas abertas devido a óbitos e aposentadorias de servidores efetivos;
Problemas de Infiltração/umidade no prédio sede do Arquivo Público da Bahia;	Execução e conclusão o projeto de restauração do telhado, forro e assoalho do Solar da Quinta do Tanque;	As goteiras e as infiltrações decorrentes da fragilidade do telhado e do forro já foram debeladas com as ações adotadas;
Depósitos com suas capacidades de ocupação máxima;	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;	A atual gestão da FPC, desde março/2015, aponta para a necessidade de construir uma sede para o APEB, em conformidade com as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos;
Adequação do Controle de Temperatura e Umidade dos Depósitos;	Criação de um grupo de trabalho no âmbito do APEB com vistas a monitorar os depósitos,	O controle e acompanhamento da umidade são realizados por meio do registro em tabela,

	paralelamente à intensificação de interlocução com o setor de conservação do Arquivo Nacional;	devidamente elaborada pelo setor de conservação do APEB;
Falta de instalação do Sistema de Prevenção e Detecção de Incêndio;	Instalação de 58(cinquenta e oito) extintores distribuídos pelos diversos Setores que integram o APEB; Abertura de processo para aquisição de mais 09 (nove) extintores de água pressurizada, 10 litros;	No aguardo de dotação orçamentária para abertura do certame licitatório visando contratação de empresa para executar o projeto do sistema de detecção de incêndio;
Conduta indiligência/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 de seu acervo.	Celebrar parcerias direcionadas para a digitalização do acervo documental custodiado.	Não houve perda da memória registrada em documentos, no âmbito do acervo custodiado pelo APEB.

Fonte: Ofício nº. 006/2016 – GAB, de 19 de janeiro de 2016.

QUADRO 15 – Outras auditorias realizadas

Identificação do Relatório ⁽¹⁾	Recomendações	Ações adotadas	Justificativa
Trabalhos realizados pela Auditoria Geral do Estado (AGE)			
Trabalhos realizados pela Controladoria Geral da União (CGU)			
Trabalhos realizados pelo Tribunal de Contas da União (TCU)			
Outros trabalhos de auditoria			

NÃO HOUVE PARA O EXERCÍCIO EM QUESTÃO

Salvador, 29 de Janeiro de 2016.