

RELATÓRIO DE GESTÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Nome da Unidade Jurisdicionada (UJ): Fundação Pedro Calmon – Centro de
Memória e Arquivo Público da Bahia - FPC**

Natureza jurídica: Fundação Pública de Direito Público Estadual

Exercício da Prestação de Contas: 2017

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	3
LISTA DE TABELAS.....	5
LISTA DE QUADROS.....	6
LISTA DE GRÁFICOS.....	7
1 IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA (UJ).....	8
1.1 Identificação.....	8
1.2 Informações do(s) dirigente(s) máximo(s).....	8
1.3 Informações gerais.....	8
2 ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	23
2.1 Análise da execução orçamentária e financeira.....	23
3 ÁREA OPERACIONAL.....	27
3.1 Avaliação dos resultados da execução das ações orçamentárias/compromisso(s)/programa(s).....	27
4 ÁREA ADMINISTRATIVA.....	36
4.1 Procedimentos formais da UJ.....	36
4.2 Área patrimonial.....	41
5 ÁREA DE PESSOAL.....	45
5.1 Análise da gestão de pessoal.....	45
6 CONTROLE INTERNO.....	46
7 CONTROLE EXTERNO.....	48

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

TCE/BA	Tribunal de Contas do Estado da Bahia
AFM	Autorização de Fornecimento de Material
APEB	Arquivo Público da Bahia
APS	Autorização de Prestação de Serviço
ASTEC	Assessoria Técnica
BAT	Biblioteca Anísio Teixeira
BVCP	Biblioteca Virtual Consuelo Pondé
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
CCA	Coordenação de Controle e Acompanhamento

LISTA DE TABELAS

TABELA 1	Execução da receita.....	23
TABELA 2	Execução da despesa por Unidade Orçamentária (UO).....	23
TABELA 3	Execução da despesa por função.....	24
TABELA 4	Execução da despesa por programa.....	24
TABELA 5	Execução da despesa por categoria econômica e grupo de natureza da despesa.....	25
TABELA 6	Execução da despesa por elemento de despesa.....	25
TABELA 7	Execução da despesa por Unidade Gestora (UG).....	27
TABELA 8	Despesas pagas de exercícios anteriores por categoria.....	27
TABELA 9	Licitações, dispensas e inexigibilidades.....	37
TABELA 10	Contratos firmados no exercício.....	37
TABELA 11	Contratos de gestão firmados no exercício.....	38
TABELA 12	Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores.....	38
TABELA 13	Contratos de gestão vigentes firmados em exercícios anteriores.....	38
TABELA 14	Convênios de captação	39
TABELA 15	Convênios de repasse.....	39
TABELA 16	Acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração.....	40
TABELA 17	Movimentação dos bens de consumo e permanentes.....	43
TABELA 18	Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário	44
TABELA 19	Pessoal por natureza da vinculação.....	45
TABELA 20	Cargos comissionados.....	45
TABELA 21	Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais.....	46

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	Legislação relacionada à UJ.....	10
QUADRO 2	Principais finalidades e competências das áreas estratégicas da UJ.....	12
QUADRO 3	Ações orçamentárias prioritárias por compromisso/programa sob responsabilidade da UJ.....	30
QUADRO 4	Ações orçamentárias não prioritárias por compromisso/programa, consideradas relevantes pela UJ.....	31
QUADRO 5	Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias/compromisso/programa sob responsabilidade da UJ.....	34
QUADRO 6	Tomadas de contas de contratos de gestão.....	38
QUADRO 7	Tomadas de contas de convênios de repasse.....	40
QUADRO 8	Tomadas de contas de acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração.....	40
QUADRO 9	Sindicâncias e processos administrativos disciplinares.....	41
QUADRO 10	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo.....	44
QUADRO 11	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes.....	44
QUADRO 12	Movimentação de pessoal no exercício.....	46
QUADRO 13	Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ.....	47
QUADRO 14	Determinações/recomendações do TCE/BA.....	48
QUADRO 15	Recomendações dos demais órgãos de controle	51

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1	Estrutura Funcional do Regimento	11
GRÁFICO 2	Estrutura Funcional em Exercício	12

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

1.2 INFORMAÇÕES DO DIRIGENTE MÁXIMO

Nome: Edvaldo Mendes de Araújo

Período de gestão: 27/02/2015 a 31/12/2017

1.3 INFORMAÇÕES GERAIS

1.3.1 Objetivo/finalidade 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.

QUADRO 1 – Legislação relacionada à UJ

Número	Descrição
Lei nº 4.662, de 29 de abril de 1986	Criação da FPC
Lei nº 6.812, de 18 de janeiro de 1995	Vincula a FPC a SECULT
Lei nº 8.538, de 20 de dezembro de 2002	Reestrutura a FPC
Lei nº 8.890 de 05 de dezembro de 2003	Altera a estrutura da FPC
Lei nº 9.582 de 12 de julho de 2005	Atribui Personalidade Jurídica de Direito Público a FPC
Lei nº. 12.212, de 04 de maio de 2011	Altera a estrutura da FPC
Decreto nº. 9.757 de 2006	Regimento FPC

Fonte: DOE / Bahia

1.3.2 Estrutura organizacional – Organograma funcional

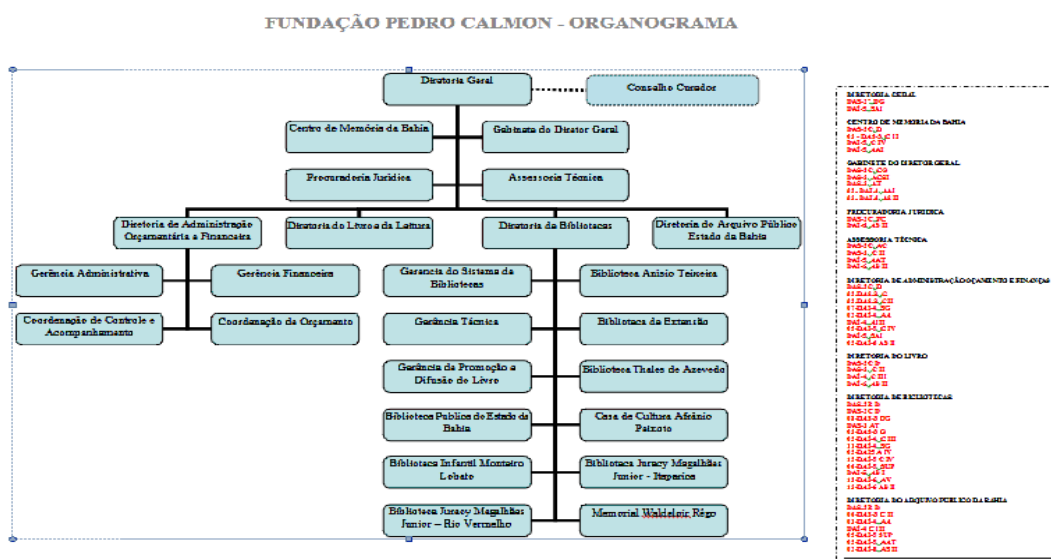
Em consonância com o Decreto nº 9.757, de 17 de janeiro de 2006, o qual aprova o Regimento da FPC, tem a seguinte estrutura básica: Conselho Curador, Diretoria Geral (que compreende o Gabinete do Diretor, Assessoria Técnica, Procuradoria Jurídica, Diretoria de Arquivo (Arquivo Público e Centro de Memória da Bahia), Diretoria de Bibliotecas Públicas (Gerência do Sistema de Bibliotecas, Gerência Técnica, Gerência de Promoção e Difusão do Livro e da Leitura, 08(oito) bibliotecas públicas estaduais e um memorial), Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças (Gerência 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:

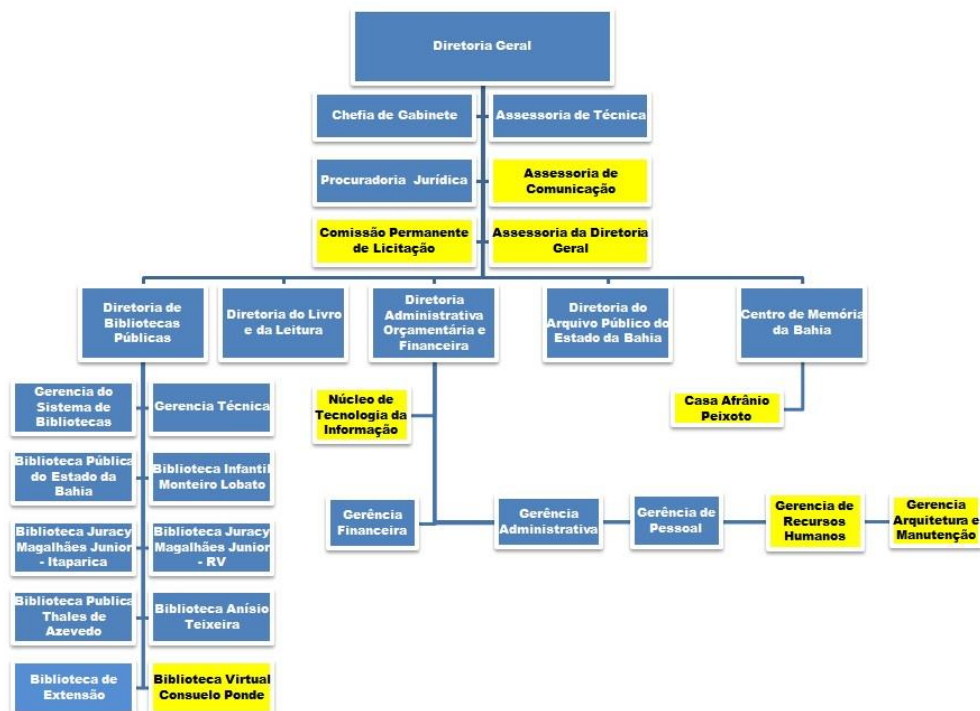
- Assessoria de Comunicação, Assessoria da Diretoria Geral e Comissão Permanente de Licitação que se reportam à Diretoria Geral;
- Núcleo de Tecnologia da Informação, Gerência de Recursos Humanos e Gerência de Arquitetura e Manutenção que se reportam à Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira;
- 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.
- A Casa Afrânio Peixoto passou a se reportar ao Centro de Memória da Bahia saindo da Diretoria de Bibliotecas Públicas.

ORGANOGRAMA 1 – Estrutura Funcional do Regimento



- **ORGANOGRAMA 2 – Estrutura Funcional em Exercício**

Fundação Pedro Calmon - Organograma



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 2 – Principais finalidades e competências das áreas estratégicas 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 Recontração 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 : Unidades informais relacionadas

2 ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 Análise da execução orçamentária e financeira

Diante de um cenário de restrição orçamentária / financeira, onde se estabelece medidas de gestão das despesas, priorizando os gastos de Pessoal e Custeio, resta pouco recurso para Investimento, prejudicando o desenvolvimento de Projetos / Atividades Finalísticas em sua plenitude. Essa gestão das despesas e controle dos gastos perpassa pela Restrição Orçamentária e retenção de Concessão Financeira, que impacta a Execução Orçamentária/Financeira, trazendo como consequência o acúmulo de processos para o exercício subsequente.

Mesmo diante deste quadro, constatou-se uma execução global da FPC bastante satisfatória, chegando à ordem de 98,61%.

Apesar das adversidades apresentadas, podemos afirmar que a FPC empreendeu esforços na aplicabilidade da eficácia, eficiência e economicidade, com ações previstas no PPA 2016/2019, nas suas áreas de atuação, quais sejam, Bibliotecas, Arquivos, Memória Histórica, Livros e Leitura.

TABELA 1 – Execução da receita

R\$1,00

Fonte		Previsto	Atual	Realizado
Código	Descrição			
1	Receitas Correntes - Fonte 100	-	-	58,87
1	Receitas Correntes - Fonte 213	-	-	2.341,80
1	Receitas Correntes - Fonte 231	-	-	134.267,44
9	DEDUÇÕES CORRENTE	-	-	-101.541,42
1	Receitas Correntes - Fonte 237	-	-	350,49
Total		-	-	35.477,18

Fonte: FGWEB – FIPLAN Gerencial Web

TABELA 2 – Execução da despesa por Unidade Orçamentária (UO)

R\$1,00

Unidade Orçamentária		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago	Descentralização Concedida
Código	Descrição	Inicial	Atual				
3.22.22202	Fundação Pedro Calmon de Memória e Arquivo Público da Bahia	20.209.714,00	20.209.714,00	19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04	26.710,39
Total		18.717.000,00	20.209.714,00	19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04	26.710,39

Fonte: FGWEB – FIPLAN Gerencial Web

TABELA 3 – Execução da despesa por função

R\$1,00

Função		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
Código da Unidade Orçamentária: 22.202						
3.22.22202.13	Cultura	18.627.000,00	18.027.606,00	17.750.691,79	17.746.851,98	17.561.234,25
3.22.22202.28	Encargos Especiais	90.000,00	2.182.108,00	2.178.387,79	2.178.387,79	2.178.387,79
Total		18.717.000,00	20.209.714,00	19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04

Fonte: FIPLAN Gerencial Web

TABELA 4 – Execução da despesa por programa

R\$1,00

Programa		Orçado		Empenhad o	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
Código da Unidade Orçamentária:22.202						
3.22.22202.202	Cultura e Identidades	1.161.000,00	1.051.472,00	903.655,09	903.655,09	897.442,69
3.22.22202.203	Desenvolvimento Produtivo	0,00	26.540,00	26.540,00	26.540,00	26.540,00
3.22.22202.502	Ações de Apoio Administrativo Poder Executivo	16.949.594,00	16.949.594,00	16.820.496,70	16.816.656,89	16.637.251,56
3.22.22202.900	Operação Especial	90.000,00	2.182.108,00	2.178.387,79	2.178.387,79	2.178.387,79
Total		18.717.000,00	20.209.714,00	19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04

Fonte: FIPLAN Gerencial Web

TABELA 5 – Execução da despesa por categoria econômica e grupo de natureza da despesa

R\$1,00

Categoria econômica/ Grupo		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
Código da Unidade Orçamentária:22.202						
3.22.22202.3	DESPESA CORRENTE	18.587.000,00	20.139.065,00	19.916.732,18	19.912.892,37	19.733.487,04
3.22.22202.3.1	Pessoal e Encargos Sociais	10.810.000,00	10.431.961,00	10.404.637,45	10.404.637,45	10.230.416,17
3.22.22202.3.3	Outras Despesas Correntes	7.777.000,00	9.707.104,00	9.512.094,73	9.508.254,92	9.503.070,87
3.22.22202.4	DESPESA CAPITAL	130.000,00	70.649,00	12.347,40	12.347,40	6.135,00
3.22.22202.4.4	Investimento	130.000,00	70.649,00	12.347,40	12.347,40	6.135,00
Total		18.717.000,00	20.209.714,00	19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04

Fonte: FIPLAN Gerencial Web

TABELA 6 – Execução da despesa por elemento de despesa

R\$1,00

Elemento de despesa		Orçado		Empenhado	Liquidado	Pago
Código	Descrição	Inicial	Atual			
Código da Unidade Orçamentária:22.202						
3.22.22202.04	Contratação por Tempo Determinado	2.127.000,00	1.360.766,00	1.333.446,07	1.333.446,07	1.320.656,83
3.22.22202.05	Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou do Militar	7.366,00	662,00	661,92	661,92	661,92
3.22.22202.085	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	6.180,00	1.577,00	1.576,12	1.576,12	1.576,12
3.22.22202.11	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	6.707.000,00	6.707.679,00	6.707.678,32	6.707.678,32	6.640.853,43
3.22.22202.13	Obrigações Patronais	1.389.000,00	1.405.592,00	1.405.591,92	1.405.591,92	1.331.016,55
3.22.22202.14	Diárias Civil	32.000,00	22.060,00	20.936,00	20.936,00	20.936,00

3.22.22202.16	Outras Despesas Variáveis Pessoal Civil	69.000,00	74.632,00	74.631,30	74.631,30	74.631,30
3.22.22202.30	Material de Consumo	150.000,00	143.427,00	121.112,84	121.112,84	121.112,84
3.22.22202.33	Passagens e Despesas com Locomoção	22.000,00	21.745,00	19.874,24	19.874,24	19.874,24
3.22.22202.36	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	65.000,00	428.440,84	364.009,92	364.009,92	364.009,92
3.22.22202.37	Locação de Mão-de-Obra	3.475.000,00	2.964.512,00	2.964.061,25	2.964.061,25	2.964.061,25
3.22.22202.39	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	2033.000,00	1.644.495,46	1.587.189,70	1.583.349,89	1.583.349,89
3.22.22202.41	Contribuições	502.000,00	378.920,00	378.919,31	378.919,31	378.919,31
3.22.22202.43	Subvenções Sociais	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
3.22.22202.46	Auxílio-Alimentação	702.000,00	466.000,00	441.880,37	441.880,37	441.880,37
3.22.22202.47	Obrigações Tributárias e Contributivas	92.000,00	104.341,16	94.992,29	94.992,29	94.992,29
3.22.22202.49	Auxílio-Transporte	378.000,00	396.000,00	384.559,65	384.559,65	384.559,65
3.22.22202.52	Equipamento e Material Permanente	130.000,00	70.649,00	12.347,40	12.347,40	6.135,00
3.22.22202.92	Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	1.275.468,54	1.275.339,66	1.275.339,66	1.250.123,83
3.22.22202.93	Indenizações e Restituições	0,00	2.092.401,00	2.089.925,51	2.089.925,51	2.089.925,51
3.22.22202.96	Ressarcimento de Despesas Pessoal Requisitado	450.000,00	600.346,00	600.345,79	600.345,79	600.345,79
Total		18.717.000,00	20.209.714,00	19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04

Fonte: FIPLAN Gerencial Web

TABELA 7 – Execução da despesa por Unidade Gestora (UG)

R\$1,00

Unidade Gestora		Empenhado	Liquidado	Pago	Descentralização recebida
Código	Descrição				
3.22.22202.0001	Fundação Pedro Calmon de Memória e Arquivo Público da Bahia	19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04	26.710,39
Total		19.929.079,58	19.925.239,77	19.739.622,04	26.710,39

Fonte: FIPLAN Gerencial Web

TABELA 8 – Despesas pagas de exercícios anteriores por categoria

R\$1,00

Unidade Gestora		Categoria ⁽¹⁾			
Código	Descrição	Despesas de exercícios encerrados ⁽²⁾	Restos a Pagar com prescrição interrompida ⁽³⁾	Compromissos reconhecidos pela autoridade competente ⁽⁴⁾	Total
0001	FPC	1.275.339,66	-	-	1.275.339,66
Total		1.275.339,66	-	-	1.275.339,66

Fonte: FIPLAN Gerencial Web

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 da execução das ações orçamentárias/compromisso(s)/programa(s)

- Realizações do evento cívico “2 de Julho – Rota da Independência”; apoio técnico e financeiro à Festa Literária Internacional de Cachoeira – Flica e a Festa Literária Internacional do Pelourinho; apoio técnico à Feira Literária de Andaraí - Flían; à Feira do Livro da Uesc; apoio a publicação de livro; apoio técnico ao 4º Fórum Regional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior do Norte - Nordeste e ao 4º Congresso Brasileiro de Iconografia Musical & 2º Congresso Brasileiro de Pesquisa e Sistemas de Informação em Música, por

meio de divulgação do evento no *site* (mídias sociais) da FPC e disponibilização de servidores para fotografar a abertura dos eventos e a Mesa Redonda “Arquivo Públicos, Eclesiásticos e Pessoais: fonte de informação, ponte para a cidadania, que contou com a presença da diretora do Arquivo Público da Bahia – Apeb.

- Implantação de quatro Espaços de Leitura. Para que algumas implantações tivessem êxito, foram firmadas parcerias com órgãos governamentais, que providenciaram o transporte do acervo e dos servidores da FPC e doação de exemplares para complementar o acervo. Assim como a requalificação de um espaço de leitura que contou com a parceria de uma entidade não governamental para o transporte do acervo, mobiliário e dos servidores da FPC.

Na oportunidade, no ato de cada implantação e requalificação, ocorreu treinamento operacional, para os responsáveis pelos espaços, ministrado por servidores da FPC.

- IV Concurso para Escritores Escolares de Poesia e Redação, com a seleção e premiação de 18 estudantes dos municípios: Salvador, Camacã, São Francisco do Conde, Lauro de Freitas, Feira de Santana, Andaraí, Brumado, Eunápolis e Lajedinho; 2ª Edição do Prêmio Kátia Mattoso de História da Bahia; participação da Biblioteca Móvel/Biblioteca de Extensão em atividades culturais realizadas na capital e interior; oficinas literárias e de teatro; rodas de conversa; bate-papos; rodas de leitura; aulão Hora do Enem; apresentação teatral; exposições, dentre outras.
- Investimento contínuo da FPC na formação e aperfeiçoamento de seu quadro funcional, através da participação em cursos, seminários, palestras, workshop e treinamentos em sistemas, por meio de programas do governo e parcerias com instituições públicas e privadas.
- Celebração de convênio com o Ministério da Cultura - MinC, com vistas ao fomento de ações de produção, difusão e preservação do conhecimento histórico, social e cultural, com recursos oriundos de emenda parlamentar, na ordem de R\$ 480 mil reais. Assim como, convênio firmado com o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – Iphan, na ordem de R\$ 3 milhões de reais, com o objetivo restaurar o imóvel sede do Arquivo Público do Estado da Bahia – Apeb. Ressalta-se que não houve, ainda, a liberação dos recursos por parte dos mencionados órgãos federais para execução dos convênios firmados. Todas as celebrações seguiram o que determina a Portaria Interministerial nº. 424 de 30 de dezembro de 2016.
- Itinerância do Projeto Exposição acerca da vida e obra do artista Hansen Bahia – com a Exposição Navio Negreiro, Castro Alves e Hansen Bahia e Oficinas de Xilogravuras - em 13 municípios baianos - com recursos oriundos de emenda parlamentar, fruto de convênio firmado com o MinC, na ordem de R\$100 mil reais, que se encontra em execução;
- Realização da 15ª edição do Curso Conversando com sua História, contando com a participação de público presencial e online.

Entretanto, mesmo em razão da contenção de despesas e restrições orçamentárias e de recursos humanos, já mencionados, os resultados alcançados foram considerados significativos, tendo em vista que atividades e projetos foram otimizados, devido ao desempenho das unidades finalísticas da FPC no cenário baiano, e às parcerias firmadas com órgãos públicos da esfera municipal, estadual e federal, assim como parceria firmada com entidade não governamental. Nesse contexto, a FPC empreendeu esforços na aplicabilidade da eficácia, da eficiência e da economicidade em relação às ações executadas.

3.1.1 Avaliação dos resultados das ações orçamentárias:

Ações orçamentárias executadas:

- Preservação de acervo documental e bibliográfico de caráter continuado que foi executada, também, por meio de instrumentos jurídicos firmados pela FPC e outras instituições e, ainda, mediante a cessão anônima de papel japonês ao Arquivo Público do Estado da Bahia - Apeb, unidade da FPC. A meta da ação é constante;
- Modernização do Sistema de Arquivo e Biblioteca, mediante realização de ações institucionais de caráter permanente, a exemplo das campanhas de cadastramento de bibliotecas públicas municipais; cadastramento de bibliotecas comunitárias do estado da Bahia; lançamento do guia de bibliotecas comunitárias do estado da Bahia - publicação online; participação e promoção de eventos, além dos serviços e atendimentos prestados para um público composto por estudantes, pesquisadores, público em geral e visitantes;
- Funcionamento de biblioteca e arquivo público – registra-se que a ação teve sua quantidade concluída abaixo do previsto, motivada pela insuficiência de quantidade de cota mensal para atender os 10 equipamentos culturais dessa ação. Entretanto, duas outras ações do mesmo compromisso, apresentaram suas quantidades concluídas conforme o previsto, a saber: Apoio à instituição cultural e Encargos com Concessionária de Serviço Público de Unidade Finalística;
- Realização de Evento nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro – as suplementações, via descentralizações, créditos suplementares, parcerias firmadas, convênios celebrados, dentre outros, possibilitaram o desenvolvimento de atividades culturais, realizadas pelas unidades finalísticas da FPC, com um quantitativo de eventos concluídos bem acima do previsto;
- Implantação de Unidade Cultural nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro – salienta-se os esforços envidados pela Diretoria de Bibliotecas Públicas do Estado da Bahia - Dibip, através da Biblioteca de Extensão - Bibex, unidades a FPC, com o objetivo de atender às demandas junto aos órgãos públicos estaduais e entidades não governamentais, o que culminou na implantação de quatro espaços de leitura, superando a quantidade prevista;
- Ampliação de Acervo de Biblioteca e Arquivo Público – o aumento no quantitativo previsto na ação ocorreu, principalmente, pelas doações recebidas de instituições

públicas e privadas, pessoas jurídicas e pessoas físicas o que contribuiu para ampliar os acervos das bibliotecas públicas estaduais;

- Capacitação técnica nas áreas da memória histórica, da leitura e do livro - devido à qualificação dos servidores ser significativa tanto para a FPC quanto para o seu quadro funcional, além de oferecer aos usuários um atendimento de qualidade e ampliar cada vez mais o acesso ao universo da informação, do conhecimento e da convivência social, foram concluídos 17 eventos para capacitação, acima do previsto, muito em função das parcerias realizadas pela FPC, assim como ministradas por seus servidores;

- Assistência técnica a equipamentos culturais - em relação à ação, ressalta-se que o expressivo quantitativo concluído ocorreu em virtude da realização de maior número de assistência técnica prestada à distância - por telefone e e-mail – presenciais e *in loco* pelas áreas finalísticas de biblioteca e arquivo. Ressalta-se que nas assistências prestadas, mobilização *in loco*, através capacitações de servidores de arquivos e bibliotecas municipais, houve parceria com prefeituras municipais, cabendo a FPC apenas o custo das diárias de seus servidores, com exceção de um município que arcou, inclusive, com hospedagem;

- Apoio à Realização de Evento Cultural - registra-se que os apoios voltados para as áreas da memória histórica, da leitura e do livro a entidades jurídicas sem fins lucrativos, foram possíveis, tendo em vista as suplementações, via descentralizações, créditos suplementares e mediante apoios técnicos através de participação com palestrante da diretora do Apeb, divulgação dos eventos, apoiados, no *site* (mídias sociais) da FPC e disponibilização de servidores para registros fotográficos dos mesmos, viabilizando a conclusão de 10 eventos;

- Elaboração de projeto e pesquisa nas áreas da memória histórica, da leitura e do livro - no que diz respeito à ação, ressalta-se que os vários projetos e pesquisas coordenados pela Biblioteca Virtual Consuelo Pondé - BVCP, unidade da FPC, especializada na História da Bahia, que inova, preserva e promove o acesso universal as fontes historiográficas do Estado, assim como, os projetos e pesquisas elaborados e coordenados pelo CMB, contribuíram para que o quantitativo concluído ocorresse acima do previsto.

QUADRO 3 – Ações orçamentárias prioritárias por compromisso/programa sob responsabilidade da UJ

Unidade Orçamentária (UO): Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC – 22.202	
Programa:	Código:
Iniciativa	
Ações orçamentárias prioritárias ⁽²⁾	
Código	Descrição

-	-
-	-
-	-

Fonte: ASTEC/FPC

Notas:

⁽¹⁾ **NÃO SE APLICA**

⁽²⁾ Ações orçamentárias com indicativo de prioridade (Referência: Relatório M&A 004/FIPLAN).

QUADRO 4 – Ações orçamentárias não prioritárias por compromisso/programa, consideradas relevantes pela UJ

Unidade Orçamentária (UO): Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC – 22.202	
Programa: Cultura e Identidades	Código: 202
Compromisso⁽¹⁾: 3 - Preservar o patrimônio cultural propiciando o acesso ao conhecimento e a memória com vistas à sua sustentabilidade e o atendimento à sua função sociocultural - SECULT	
Iniciativas: 8 - Preservar o acervo do Centro de Memória da Bahia (SECULT/DG) 10 - Preservar o acervo do Arquivo Público da Bahia (SECULT/DG) 11 - Preservar o acervo das bibliotecas públicas estaduais (SECULT/DG) Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ⁽²⁾	
Código	Descrição
2666	Preservação de acervo Documental e Bibliográfico
Compromisso⁽¹⁾: 4 - Promover o acesso aos bens e serviços artísticos e culturais, com vistas à sua universalização - SECULT	
Iniciativa: 7 – Consolidar os Sistemas de Arquivos e Bibliotecas do Estado Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ⁽²⁾	
Código	Descrição
1297	Modernização do Sistema de Arquivo e Biblioteca (SECULT/FPC-AP)
Iniciativa: 50 – Realizar eventos nas áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro (SECULT/DG)	
Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ⁽²⁾	
Código	Descrição
7956	Realização de Eventos nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro (SECULT/FPC-AP)
Iniciativa: 62 - Implantar unidades culturais voltadas para as áreas da memória histórica, da leitura e do livro (SECULT/DG)	
Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ⁽²⁾	
Código	Descrição
7998	Implantação de Unidade Cultural nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro (SECULT/FPC-AP)
Iniciativa: 64 – Assegurar o funcionamento espaços culturais (SECULT-DG)	

Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ ¹²	
Código	Descrição
2314	Apoio à Instituição Cultural (SECULT/FPC-AP)
4357	Funcionamento de Biblioteca e Arquivo Público (SECULT/FPC-AP)
4514	Encargos com Concessionária de Serviço Público de Unidade Finalística (SECULT/FPC-AP)
Compromisso⁽¹⁾: 9 - Qualificar o atendimento na área cultural proporcionando à sociedade serviços e informações de qualidade	
Iniciativa: 4 – Realizar capacitação técnica nas áreas da memória histórica, da leitura e do livro (SECULT	
Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ ¹²	
Código	Descrição
7997	Capacitação Técnica nas áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro (SECULT/FPC-AP)
Iniciativa: 5 – Ampliar os acervos bibliográficos, iconográficos, documentais e expográficos dos equipamentos culturais da Fundação Pedro Calmon – FPC	
Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ ¹²	
Código	Descrição
5902	Ampliação de Acervo de Biblioteca e Arquivo Público (SECULT/FPC-AP)
Iniciativa: 23 – Assistir tecnicamente equipamentos culturais	
Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ ¹²	
Código	Descrição
7999	Assistência Técnica à Unidade Cultural nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro
Compromisso⁽¹⁾: 10 - Ampliar o investimento em cultura consolidando e aperfeiçoando os mecanismos de financiamento com o objetivo de democratizar o acesso e contemplar diferentes expressões artístico-culturais - SECULT	
Iniciativa: 25 – Apoiar propostas voltadas para as áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	
Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ ¹²	
Código	Descrição
7980	Apoio à Realização de Evento Cultural (SECULT-FPC)
Programa: Desenvolvimento Produtivo	
Código: 203	
Compromisso⁽¹⁾: 6 – Promover a economia da cultura como área estratégica de desenvolvimento - SECULT	
Iniciativa: 17 – Produzir conteúdo sobre a Cultura na Bahia - SECULT	
Ações orçamentárias não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ ¹²	
Código	Descrição
5798	Elaboração de Projeto e Pesquisa nas áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro

	– SECULT/ FPC

Fonte: Fonte: SEPLAN/FIPLAN - PPA 2016-2019 – Relatório M&A 004 e 100/FIPLAN).

Notas:

⁽¹⁾ Apenas os compromissos que tenham ações não prioritárias, consideradas relevantes pela UJ.

⁽²⁾ Ações orçamentárias sem indicativo de prioridade, porém consideradas relevantes pela UJ (Referência: Relatório M&A 004/FIPLAN).

QUADRO 5 – Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias/compromisso/programa sob responsabilidade da UJ

Unidade Orçamentária (UO): Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC – 22.202								
Programa: 202 - Cultura e Identidades								
Compromisso: 3 - Preservar o patrimônio cultural propiciando o acesso ao conhecimento e a memória com vistas à sua sustentabilidade e o atendimento à sua função sociocultural								
Execução Física						Execução Orçamentária e Financeira		
Ação	Produto	Unidade de medida	Previsto	Em execução	Concluído	Orçado inicial (R\$)	Orçado atual (R\$)	Pago (R\$)
2666 - Preservação de Acervo Documental e Bibliográfico	0141 - Acervo cultural restaurado	Un	3	0	3	0,00	57.406,00	11.280,00
Total						0,00	57.406,00	11.280,00
Compromisso: 4 - Promover o acesso aos bens e serviços artísticos e culturais, com vistas à sua universalização								
1297 - Modernização do Sistema de Arquivo e Biblioteca	1915 - Sistema modernizado	Un	1	0	2	0,00	0,00	0,00
2314 - Apoio à Instituição Cultural	0148 - Instituição cultural apoiada	Un	1	0	1	0,00	40.000,00	0,00
4357 - Funcionamento de Biblioteca e Arquivo Público	0522 - Biblioteca/arquivo público em funcionamento	Un	10	0	5	106.000,00	35.224,00	33.651,06
4514 - Encargos com Concessionária de Serviço Público de Unidade Finalística	1664 - Unidade finalística em funcionamento	Un	8	0	8	955.000,00	625.966,00	619.964,44
7956 - Realização de Evento nas Áreas da Memória Histórica, da	0513 - Evento cultural realizado	Un	20	0	197	50.000,00	236.632,00	176.304,69

Leitura e do Livro								
7998 - Implantação de Unidade Cultural nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	0395 - Unidade cultural implantada	Un	1	0	4	0,00	0,00	0,00
Total						1.111.000,00	937.822,00	829.920,19
Compromisso: 9 - Qualificar o atendimento na área cultural proporcionando à sociedade serviços e informações de qualidade								
5902 - Ampliação de Acervo de Biblioteca e Arquivo Público	1019 - Exemplar adquirido	Un	20.000	0	35.288	38.000,00	1.495,00	1.494,00
7997 - Capacitação Técnica nas Áreas da Memória Histórica da Leitura e do Livro	1254 - Evento de capacitação realizado	Un	1	0	17	0,00	0,00	0,00
7999 - Assistência Técnica à Unidade Cultural nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	1419 - Assistência técnica prestada	Un	8	0	109	12.000,00	4.749,00	4.748,50
						50.000,00	6.244,00	6.242,50
Compromisso: 10 - Ampliar o investimento em cultura consolidando e aperfeiçoando os mecanismos de financiamento com o objetivo de democratizar o acesso e contemplar diferentes expressões artístico-culturais								
7980 - Apoio à Realização de Evento Cultural	0508 - Evento cultural apoiado	Un	1	0	10	0,00	50.000,00	50.000,00
						0,00	50.000,00	50.000,00
Programa: 203 – Desenvolvimento Produtivo								
Compromisso: 6 - Promover a economia da cultura como área estratégica de desenvolvimento								
5798 - Elaboração de Projeto e Pesquisa nas Áreas da Memória Histórica, da Leitura e do Livro	0491 - Projeto/pesquisa cultural elaborado	Un	1	0	6	0,00	26.540,00	26.540,00
Total						0,00	26.540,00	26.540,00

Fonte: Fiplan, menu Relatórios – Planejamento – Relatório de Monitoramento e Avaliação – Acompanhamento 2016-2019 – M&A 011.

4 ÁREA ADMINISTRATIVA

4.1 Procedimentos formais da UJ

A Coordenação de Licitação fez realizar no exercício de 2017, 11 (onze) licitações, primordialmente, na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando atender demandas das diversas unidades desta Fundação Pedro Calmon, como pode ser observado através da Tabela 9 deste relatório.

Do valor global licitado no exercício de 2017, R\$ 4.401.191,95 (quatro milhões, quatrocentos e um mil, cento e noventa e um reais e noventa e cinco centavos), configurou-se, em relação aos valores referenciais, uma economia total de R\$ 565.735,97 (quinhentos e sessenta e cinco mil, setecentos e trinta e cinco reais e noventa e sete centavos), correspondendo a um percentual de 11,% (onze por cento).

Ainda sobre a Tabela 9, podemos observar que foram realizadas 244 (duzentas e quarenta e quatro) contratações diretas, no valor total de R\$ 487.870,70 (quatrocentos e oitenta e sete mil, oitocentos e setenta reais e setenta centavos). Com isso, no ano de 2017 as contratações totais (licitações e contratações diretas) somaram R\$ 4.889.062,65 (quatro milhões oitocentos e oitenta e nove mil, sessenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

Através da Diretoria Administrativa, de Orçamento e de Finanças, foram celebrados 10 (dez), contratos administrativos no exercício/2017, perfazendo um total contratado de R\$ 4.520.415,24 (quatro milhões, quinhentos e vinte mil, quatrocentos e quinze reais e vinte e quatro centavos). Vigem ainda 22 (vinte e dois) instrumento legais, entre contratos e termos aditivos, firmados em exercícios anteriores, cujo montante contratado soma R\$ 4.079.807,64 (quatro milhões, setenta e nove mil, oitocentos e sete reais e sessenta e quatro centavos); informações dispostas nas Tabelas 10 e 12, respectivamente.

TABELA 9 – Licitações, dispensas e inexigibilidades

R\$1,00

Descrição	Quantidade				Valor das concluídas
	Iniciadas (1)	Em andamento (2)	Concluídas (3)	Total	
Modalidade de licitação					
Convite	-	-	-	-	-
Tomada de preços	-	-	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-	-
Pregão Presencial					
Pregão Eletrônico	11		11	11	4.401.191,95
Concurso	-	-	-	-	-
Consulta	-	-	-	-	-
Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC)	-	-	-	-	-
Outros ⁽⁴⁾	-	-	-	-	-
Subtotal					4.401.191,95
Contratação direta					
Dispensa	-	-	81	81	201.592,37
Inexigibilidade	-	-	73	73	227.272,50
Outros ⁽⁵⁾	-	-	90	90	59.005,83
Subtotal	-	-	244	244	487.870,70
Total	-	-	244	244	487.870,70

Fonte: COPEL/FPC – GERAD / DAOF /FPC

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 ⁽¹⁾
Contratos	10	R\$ 4.520.415,24	R\$ 2.480.782,34

Fonte: CCA /DAOF /FPC

Nota:

⁽¹⁾ Valor desembolsado no exercício (acumulado).

TABELA 11 – Contratos de gestão firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado ⁽¹⁾
Contratos de gestão	-	-	-

Fonte :ASTEC/FPC

Nota :**NÃO OCORRÊNCIA**

⁽¹⁾ Valor desembolsado no exercício (acumulado).

TABELA 12 – Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado ⁽¹⁾ (R\$)	Desembolso (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos	22	R\$ 4.079.807,64	R\$ 3.207.836,85	R\$ 54.914.276,87

Fonte: CCA /DAOF /FPC - FIPLAN

Nota:

⁽¹⁾ Incluindo os aditivos.

TABELA 13 – Contratos de gestão vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado ⁽¹⁾ (R\$)	Desembolso (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos de gestão	-	-	-	-

Fonte: ASTEC/ FPC

Nota: **NÃO OCORRÊNCIA**

⁽¹⁾ Incluindo os aditivos.

QUADRO 06 – Tomadas de contas de contratos de gestão

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

Fonte: ASTEC / FPC

Notas: **NÃO OCORRÊNCIA**

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

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

⁽³⁾ Encerradas no exercício da prestação de contas.

TABELA 14 – Convênios de captação

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$) (4)	Recebimento (R\$)	
	Iniciados (1)	Em andamento (2)	Encerrados (3)		No exercício	Acumulado
Convênios	3	1	1	140.000,00	40.000,00	140.000,00
Outros Ajustes ⁽⁵⁾			1	14.249,77	14.249,77	14.249,77
Total	3	1	2	154.249,77	54.249,77	154.249,77

Fonte: SICONV /GOVERNO FEDERAL - FIPLAN /ASTEC/FPC

Notas:

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

Observação: Registra-se que dois convênios celebrados no exercício da prestação de contas não estão sendo executados, tendo em vista que ainda não houve a liberação dos recursos federais a serem feitos pelo Ministério da Cultura - MinC, na ordem de R\$ 480 mil reais e pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan, na ordem de R\$ 3 milhões de reais, para execução dos referidos Convênios.

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

⁽³⁾ Encerrados no exercício da prestação de contas. Considera-se encerrado o convênio na data final de sua vigência – Observação: O convênio expirou em 26 de dezembro/2017. Contudo, o mesmo não foi executado tendo em vista que não houve aditamento de prazo, assim como não houve a liberação do recurso, na ordem de R\$ 193,5 mil reais, por parte do Ministério da Cultura – MinC, para execução do referido Convênio.

⁽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.

Observação: Recurso oriundo do Programa Iberoamericano de Bibliotecas Públicas – 2ª Convocatória de Ayudas 2014.

TABELA 15 – Convênios de repasse

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$) (4)	Desembolso (R\$)	
	Iniciados (1)	Em andamento (2)	Encerrados (3)		No exercício	Acumulado
Convênios	1	-	2	175.984,00	175.984,00	175.984,00
Outros Ajustes ⁽⁵⁾	-	-	-	-	-	-
Total	1	-	2	175.984,00	175.984,00	175.984,00

Fonte: FIPLAN / SEPLAN - ASTEC/FPC

Notas:

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

Observação: Recursos oriundos de descentralizações

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

⁽³⁾ Encerrados no exercício da prestação de contas. Considera-se encerrado o convênio na data final de sua vigência

Observação: Recursos oriundos de descentralizações

⁽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 07 – Tomadas de contas de convênios de repasse

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

Fonte: ASTEC/ FPC

Notas: **NÃO OCORRÊNCIA**

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

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

⁽³⁾ Encerradas no exercício da prestação de contas.

TABELA 16 – Acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração

Descrição	Quantidade			Valor total atualizado (R\$) (4)	Desembolso (R\$)	
	Iniciados (1)	Em andam ento (2)	Encerrados (3)		No exercício	Acumulado
Acordos de Cooperação	-	-	-	-	-	-
Termos de Fomento	-	-	-	-	-	-
Termos de Colaboração	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	--	-	-	-

Fonte :ASTEC /FPC

Notas: **NÃO OCORRÊNCIA**

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

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

⁽³⁾ Encerrados no exercício da prestação de contas. Considera-se encerrado na data final de sua vigência.

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

QUADRO 08 – Tomadas de contas de acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração

Tomadas de contas de acordos de cooperação	
Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	-
Em andamento ⁽²⁾	-
Concluídas ⁽³⁾	-
Tomadas de contas de termos de fomento	
Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	-
Em andamento ⁽²⁾	-
Concluídas ⁽³⁾	-
Tomadas de contas de termos de colaboração	
Descrição	Quantidade

Iniciadas ⁽¹⁾	-
Em andamento ⁽²⁾	-
Concluídas ⁽³⁾	-

Fonte: ASTEC/FPC

Notas: **NÃO OCORRÊNCIA**

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

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

⁽³⁾ Encerradas no exercício da prestação de contas.

QUADRO 09 – Sindicâncias e processos administrativos disciplinares

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

Fonte: GABINETE/FPC

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. 025/2016, 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 2016.

A Comissão de Inventário de Bens de Consumo, criada pela Portaria Nº. 203/2017, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em 06/12/2017 com efeito retroativo a 04/12/2017, demonstrou, conforme “Tabela 14”, saldo final de no valor de R\$ 16.935,85 (dezesesseis mil novecentos e trinta e cinco reais e oitenta cinco centavos). Constatou também em visita ‘*in loco*’ que o quantitativo de 5.141 (cinco mil cento e quarenta e um) materiais de acordo com o relatório do SIMPAS, de acordo com o “Quadro 10 – resumo do Relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo” estão em condições de uso.

No que tange a Comissão de Inventário de Bens Permanentes, criada pela Portaria Nº. 202/2017, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia em 06/12/2017 com efeito retroativo a 04/12/2017, foram apresentados na “Tabela 14” um saldo final de R\$ 7.429.144,05 (sete milhões quatrocentos e vinte e nove mil cento e quarenta e quatro reais e cinco centavos), conforme “Tabela 14”. Relatou que será feita a emissão de Termos de Baixa para devolução ao almoxarifado da SAEB de 384 (trezentos e oitenta e quatro) 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-** Cabe a FPC promover ações – campanhas internas preventivas de conscientização – que minimizem o desgaste ou dano do bem por má utilização ou por uso indevido, inclusive responsabilizando àqueles que assim procedam de forma deliberada, recorrente ou dolosa;
- 5-** 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;
- 6-** 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 221.536 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e trinta e seis) itens, incluídos no SIAP, excetuando os adquiridos por convênios federais que estão incluídos no FLIPAN, portanto sendo premente a ampliação do quantitativo para atualização dos registros na rede.
- 7-** A fim de contemplar as considerações acima se faz necessário a aquisição de máquinas de Rebite; furadeira; etiqueta metálica ou plástica com código de barras identificadoras e leitor óptico em quantidade e qualidade que permitam a eficiência e a eficácia do trabalho;
- 8-** Que a Diretoria Administrativa Orçamentária e Financeira, através da sua Gerência Administrativa - GERAD, ou a quem competir, deverá acompanhar a ocorrência de movimentação/deslocamentos e/ou extravios ou mudanças de estado – servível para inservível – dos bens móveis, verificando se as mesmas estão sendo comunicadas à Subgerência de Patrimônio para as devidas alterações;
- 9-** Enviar aos gestores de unidades, TERMO DE RESPONSABILIDADE, para que estes gestores atualizem o nome do ou dos funcionários que serão

responsáveis pelo acompanhamento do inventário patrimonial dos bens sob sua guarda;

10- Ressalta-se que um dos fatores que dificultam à execução do inventário, a priori, a falta do responsável que efetivamente responda pelos bens, tendo em vista que não existe nas Unidades, bem como em seus Setores, o termo de Responsabilidade Patrimonial;

Apesar, do Setor de Patrimônio atuar de forma proativa, a Comissão de inventário reitera que a FPC adote como rotina do Setor de Patrimônio a realização de inventário em dois períodos. No primeiro semestre em maio, com conclusão e atualização no SIAP em junho e no segundo semestre, no mês de outubro, com atualização no Sistema em novembro. Desta forma, quando solicitado pela SAEB ou Tribunal de Contas, os relatórios estarão devidamente atualizados;

Adoção de procedimentos mais eficientes para o registro de saída e entrada de bens públicos e de particulares nas dependências da FPC;

Publicação no Diário oficial do Estado com a designação dos servidores responsáveis pelo Patrimônio de cada unidade, bem como seus respectivos suplentes;

Na oportunidade, verificamos que algumas ações foram adotadas no intuito de favorecer a execução do inventário como a expedição da Circular-GAB 069/16;

Ressaltamos que os bens encaminhados aos Terreiros de Candomblé, Bibliotecas Municipais e aos Agentes de Leitura deverão, logo que possível, ser baixados do sistema SIAP de forma a aproximar ao máximo do quantitativo real o valor ativo - fixo e tangível da FPC.

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

TABELA 17 – Movimentação dos bens de consumo e permanentes

R\$1,00

Descrição	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Bens de consumo	20.800,89	142.188,78	146.053,82	16.935,85
Bens permanentes	7.592.498,95	12.347,40	192.638,19	7.412.208,20
Total	7.613.299,84	154.536,18	338.692,01	7.429.144,05

Fonte: SIMPAS / SIAP

TABELA 18 – Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário

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

NÃO OCORRÊNCIA

Fonte: GERAD / DAOF / FPC

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	5.141	Das recomendações citadas no relatório de 2015 e 2016, ainda persiste: . Adequação da temperatura no ambiente do almoxarifado; . Instalação de um ramal telefônico para facilitar a comunicação interna evitando a ausência do servidor para atender possíveis chamadas; . Instalação de computador com software para controle de estoque. Recomendação acrescentada: revisão da instalação elétrica ou remoção das lâmpadas para prevenção de incêndio por curto circuito e instalação de extintores de incêndio no setor.

Fonte: GERAD / DAOF / FPC / Portaria nº 203/2017

Nota:

⁽¹⁾ Relacionar as situações identificadas como irregulares pela Comissão de Inventário**QUADRO 11** – Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes

Situação identificada ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Bens Inservíveis ou obsoletos	410	Dar baixa no SIAP, e remetê-los ao almoxarifado da SAEB.

Fonte: Relatório da Comissão de Bens Inservíveis, conforme Portaria nº. 202/2017

Nota:

⁽¹⁾ Relacionar as situações identificadas como irregulares pela Comissão de Inventário.

5 ÁREA DE PESSOAL

5.1 Análise da gestão de pessoal

Após análise da gestão de pessoal, houve uma redução de despesa de pessoal, o custo folha de pagamento teve uma de redução média de 12 % como consta na tabela 21.

Durante o período de janeiro a dezembro de 2017, 10 (dez) servidores de carreira foram aposentados e 35 (trinta e cinco) contratos sob Regime Especial Direito Administrativo – REDA foram concluídos, conforme consta o quadro 16.

A Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) referente ao exercício de 2016 foi entregue no dia 02/03/2017 e a referente ao exercício de 2017 será entregue até o dia 28/02/2018

TABELA 19 – Pessoal por natureza da vinculação

Natureza da vinculação	Quantidade em 31/12	
	2016	2017
Servidores da UJ		
Efetivos	31	21
Celetistas	-	-
À disposição de outros órgãos	04	03
Subtotal	35	24
Outros	-	-
REDA	65	40
De outros órgãos à disposição da UJ	35	35
Subtotal	100	74
Total	135	98

Fonte: RH/ DAOF / FPC

TABELA 20 – Cargos comissionados

Descrição	Quantidade em 31/12	
	2016	2017
Com vínculo	11	8
Sem vínculo	131	134
Total	142	142

Fonte: RH/ DAOF / FPC

TABELA 21 – Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais

Descrição	Total da despesa empenhada (R\$)		% de variação
	2016	2017	
Servidores	6.541.000,61	5.982.396,22	0,91
REDA	1.479.756,22	1.098.621,80	0,74
Total	8.020.756,83	7.081.018,02	0,88

Fonte: : RH/ DAOF / FPC

QUADRO 12 – Movimentação de pessoal no exercício

Descrição	Quantidade
Admissões	
Efetivo	-
Cargo comissionado	30
REDA	9
Exoneração/Desligamento	
Efetivo	-
Cargo comissionado	30
REDA	35
Disponibilização	
De outros órgãos	1
Para outros órgãos	1
Aposentadoria	10

Fonte: : RH/ DAOF / FPC

6 CONTROLE INTERNO

A Fundação Pedro Calmon no exercício de 2017 mudou seu quadro gestor da Coordenação de Controle Interno que a partir de julho passou a ser formada pela equipe de servidores Allison da Silva Pereira e Patrícia Marques Santiago, chefiados pelo primeiro e substituído pela segunda, determinados assim pela Portaria 122 de 21 de julho de 2017.

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 curso específico promovido pela Auditoria Geral do Estado- AGE em parceria com a SEFAZ.

A comissão interrompeu a análise dos processos selecionados em plano de ação encaminhado a AGE pela comissão anterior por julgar não representar a execução financeira significativa para o órgão, elaborando assim um novo plano de ação focado nos processos que representam melhor a missão da Fundação.

As auditorias realizadas pela CCI da Fundação Pedro Calmon estão balizadas pelas Orientações Técnicas da AGE, respeitada a subordinação administrativa hierárquica ao titular da FOC e se concentram na análise de diversos processos de pagamentos variados realizados pela FPC.

Os processos são selecionados com base nas informações do sistema Mirante do TCE, eximindo os pagamentos à servidores e se concentrando nos processos de pagamentos adversos aos de concessionárias, que no caso da FOPC são quase de 50% do total da execução, ficando a concentração das análises em processos de contratação de terceiros por inexigibilidade, dispensa, pregão e concorrência pública.

Ademais destas análises, em concomitância com as análises dos processos de execução financeira da Fundação Pedro Calmon, a Coordenação de Controle Interno estabeleceu uma parceria direta com a Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira com suas Gerência Financeira e Gerência Administrativa da Diretoria, juntamente com Procuradoria e a Diretoria Geral para estarem em consonância dos procedimentos determinados pela SAEB para execução de processos, sejam eles com despesas financeiras diretas ou apenas execuções de atividades concernentes à sua missão, tudo isso sob a égide da Assessoria Técnica Chefe.

Ainda sobre as execuções financeiras, por ter mudado o plano de ação enviado para a AGE em 2017, a Coordenação de Controle Interno ainda está realizando as auditorias nos processos empenhados, liquidados e pagos do ano de 2017 e tem previsão de entrega dentro do prazo estipulado por aquele órgão em final de fevereiro do ano corrente.

QUADRO 13 – Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ

Setor abrangido	Natureza da auditoria/inspeção
GEFIN, áreas finalísticas.	Apontamento de irregularidades no SICONV
CCA	Paralisação dos serviços prestados por terceirizados por falta de pagamento.*

Fonte: Controle Interno / FPC

Nota: *Todos os pagamentos foram regularizados e os serviços foram normalizados devido a gestão da DAOF e da Diretoria Geral, junto à Secretaria de Cultura e Sefaz para que as concessões fossem suficientes para suprir as despesas mensais.

7 CONTROLE EXTERNO

O Tribunal de Contas da Bahia, através da Sexta Coordenadoria de Controle Externo é o 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 prestação de contas.

No ano de 2016 e 2017 não houve auditoria do TCE na Fundação Pedro Calmon, sendo a última inspeção realizada formalizada pelo PROCESSO Nº TCE/010274/2015, acompanhada da NOTIFICAÇÃO Nº002310/2015, face aos achados de auditoria do exercício financeiro correspondente ao período de janeiro a junho de 2015. Tempestivamente, segundo arquivos da FPC, foram apresentados esclarecimentos, justificativas e peças através do Ofício nº006/2016 –GAB/FPC, de 19/01/2016.

Conforme demonstrado no “quadro 18”, todas as determinações e recomendações contidas no Relatório de Auditoria foram devidamente justificadas, dando ao CE provimento para deferimento da execução orçamentária e financeira da conta referente ao período de janeiro a junho.

Os apontamentos pontuais foram solucionados e as falhas sistemáticas estão sendo monitoradas e serão objetos de análise do Relatório a ser encaminhado pela Coordenação de Controle Interno da Fundação Pedro Calmon à AGE-BA.

QUADRO 14 – Determinações/recomendações do TCE/BA

Determinações/recomendações (1)	Ações adotadas	Justificativa (2)
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	Diferenças comprovadas através de documentos juntados como anexo ao ofício resposta;	Pagamentos de salários de funcionários terceirizados pagos de forma fracionada;

maior pela autarquia;		
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 responsável, dentre outras coisas, pelo controle e acompanhamento do andamento dos contratos celebrados com a FPC;	Empresa anterior prestadora do serviço foi declarada inidônea pela SAEB;
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 realizou 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	Ainda que intempestivamente, os	A divergência apontada deve-se

formalização dos procedimentos administrativos de contratação;	comprovantes foram apresentados, não causando nenhum prejuízo ou descumprimento do art. 74, inciso XI da Lei nº. 9.433/2005;	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;	Fundação solicita constantemente concurso para provimento de vagas. Participa periodicamente de processos seletivos de REDA's para suprir deficiências de pessoal.
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; Firmado convênio com o IPHAN para realização de reforma do Arquivo.
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, paralelamente à intensificação de interlocução com o setor de conservação do Arquivo Nacional;	O controle e acompanhamento da umidade são realizados por meio do registro em tabela, 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;	Aguardando processo de liberação de recursos para doação de medidas. Recurso em bloqueio por processo judicial junto ao BNDES e banco Bradesco.
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. Firmado convênio com o IPHAN para reforma do APEB para minimizar os riscos.

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

QUADRO 15 – Recomendações dos demais órgãos de controle

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 OCORRÊNCIA

Fonte: Controle Interno / FPC

Salvador, 29 de Janeiro de 2018.