

RELATÓRIO DE GESTÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome da Unidade Jurisdicionada:

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

Natureza jurídica: Fundação com personalidade jurídica de direito público.

Exercício da Prestação de Contas: 2025

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 POLÍTICAS PÚBLICAS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ.	20
2.1 Implementação.	20
3 ÁREA ADMINISTRATIVA.	44
3.1 Procedimentos formais da UJ.	44
3.2 Área patrimonial.	47
4 ÁREA DE PESSOAL.	50
4.1 Análise da gestão de pessoal.	50
5 CONTROLE INTERNO.	53
6 CONTROLE EXTERNO.	55

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AFM	Autorização de Fornecimento de Material
APEB	Arquivo Público do Estado da Bahia
APS	Autorização de Prestação de Serviço
AS-TEC	Assessoria Técnica
BAT	Biblioteca Anísio Teixeira
BCEB	Biblioteca Central do Estado da Bahia
BIML	Biblioteca Infantil Monteiro Lobato
BIBEX	Biblioteca de Extensão
BJMJR/ITA	Biblioteca Juracy Magalhães Júnior Itaparica
BJMJR	Biblioteca Juracy Magalhães Júnior Salvador
BPTA	Biblioteca Pública Thales de Azevedo
CAVIC	Coordenação de Acervos Virtuais Consuelo Pondé
CCI	Coordenação de Controle Interno
CMB	Diretoria do Centro de Memória da Bahia
COPEL	Coordenação Permanente de Licitação
DAOF	Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças
DEA	Despesa Exercício Anterior
DG	Diretoria Geral
DIBIP	Diretoria de Bibliotecas Públicas
DLL	Diretoria do Livro e a 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
GE-RAD	Gerência Administrativa
GESB	Gerência do Sistema de Bibliotecas
IAT	Instituto Anísio Teixeira
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
MINC	Ministério da Cultura
MTur	Ministério do Turismo
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação
PPA	Plano Plurianual
PCE	Pedido de Compras Eletrônico
PEL L	Plano Estadual do Livro e da Leitura
PRO-LER	Programa Nacional de Incentivo à Leitura
RAIS	Relação Anual de Informações Sociais
REDA	Regime Especial de Direito Administrativo
RH BAHIA	Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos do Estado da Bahia

RM	Requisição de Material
RP	Registro de Preço
RS	Requisição de Serviço
SAE B	Secretaria de Administração do Estado da Bahia
SEBP/B A	Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia
SECULT	Secretaria de Cultura do Estado da Bahia
SEFAZ	Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia
SIAP	Sistema de Administração e Patrimônio
SIMPAS	Sistema Integrado de Matéria, Patrimônio e Serviço
SICONV	Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Plataforma +Brasil
TCE/BA	Tribunal de Contas do Estado da Bahia
TRD	Termo de Reconhecimento de Débito
UJ	Unidade Jurisdicionada

LISTA DE TABELAS

TABELA 1	Descentralizações concedidas	44
TABELA 2	Realização da receita.....	44
TABELA 3	Licitações,dispensas e inexigibilidades.....	46
TABELA 4	Contratos firmados no exercício.....	47
TABELA 5	Contratos de gestão firmados no exercício.....	47
TABELA 6	Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores.....	47
TABELA 7	Contratos de gestão vigentes firmados em exercícios anteriores.....	48
TABELA 8	Convênios de captação	49
TABELA 9	Convênios de repasse.....	49
TABELA 10	Acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração.....	50
TABELA 11	Movimentação dos bens de consumo e permanentes.....	54
TABELA 12	Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário	54
TABELA 13	Lotação Numérica prevista em Normativo.....	59
TABELA 14	Pessoal por natureza da vinculação.....	60
TABELA 15	Cargos comissionados.....	61
TABELA 16-A	Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais.....	61
TABELA 16-B	Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais.....	62
TABELA 17	Detalhamento da remuneração dos diretores.....	63

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1	Legislação relacionada à UJ.....	9
QUADRO 2	Unidades estratégicas da estrutura organizacional.....	13
QUADRO 3	Programa(s) de Governo, respectivo(s) Compromisso(s) e política(s)pública(s)relacionada(s).....	26
QUADRO 4	Evolução anual dos indicadores de programa.....	28
QUADRO 5	Evolução dos indicadores de compromissos/programa sob a responsabilidade da UJ.....	29
QUADRO 6	Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias prioritárias/compromisso/programa e das ações orçamentárias não prioritárias consideradas relevantes pela UJ.....	39
QUADRO 7	Tomadas de contas de contratos de gestão.....	48
QUADRO 8	Tomadas de contas de convênios de repasse.....	50
QUADRO 9	Tomadas de contas de acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração.....	51
QUADRO 10	Sindicâncias e processos administrativos disciplinares.....	52
QUADRO 11	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo.....	55
QUADRO 12	Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes.....	56
QUADRO 13	Movimentação de pessoal no exercício.....	64
QUADRO 14	Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ.....	66
QUADRO 15	Determinações/recomendações do TCE/BA.....	67
QUADRO 16	Recomendações dos demais órgãos de controle	71

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1	Mapeamento de Acervos Privados de Interesse Público.....	23
GRÁFICO 2	Quantidade de Feiras Literárias x Ano.....	24
GRÁFICO 3	Evento Feira Literária Espaço Bahia Presente x Total estimado de público.....	25

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
Órgão de Vinculação: Secretaria de Cultura do Estado da Bahia.

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

Nome: Elissandro Silva Magalhães
Período de gestão: Início: 26 março de 2025

1.3 INFORMAÇÕES GERAIS

1.3.1 Objetivo/finalidade e legislação

O presente Relatório de Gestão versa sobre a atuação da Fundação Pedro Calmon, entidade dotada de personalidade jurídica de direito público. Vinculada a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, a Fundação, exerce suas competências em âmbito estadual, por meio das bibliotecas públicas, do Arquivo Público do Estado da Bahia, do Centro de Memória e do Memorial de Governadores. Atua na preservação do patrimônio cultural, e na promoção do acesso à informação, à educação, cultura e a preservação da memória da coletividade em conformidade com os preceitos estabelecidos na Constituição do Estado da Bahia.

O relatório de Gestão encontra-se estruturado a partir dos aspectos jurídico-administrativos que norteiam a atuação institucional da Fundação Pedro Calmon no desenvolvimento de ações na área cultural, em estrita observância aos princípios insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como à legislação vigente aplicável à responsabilidade civil, às contratações públicas, aos normativos aplicáveis e diretrizes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia.

Dessa forma, consolida-se a finalidade institucional da Fundação, como transcrito abaixo:

- Recolher, organizar, preservar e divulgar o acervo documental proveniente de arquivos públicos e privados que evidenciem a memória histórica, geográfica, administrativa, técnica, legislativa e judiciária do Estado da Bahia;
- Estimular e promover as atividades relacionadas as bibliotecas;
- Promover ações de fomento e difusão do livro e da leitura;
- Incentivar, apoiar e patrocinar ações culturais e de interesse para a preservação e promoção da identidade e memória da Bahia.

QUADRO 1 – Legislação relacionada à UJ

Número	Descrição
Lei N.º 4.662, de 29 de abril de 1986.	Criação da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória da Bahia.
Lei N.º 6.812, de 18 de janeiro de 1995.	Cria a Secretaria da Cultura e Turismo e vincula a Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória da Bahia a sua estrutura organizacional.
Decreto N.º 34.325, de 22 de janeiro de 1987.	Estatuto da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória da Bahia.
Lei N.º 8.538, de 20 de dezembro de 2002.	Altera a denominação da Fundação e amplia sua estrutura.
Decreto N.º 8.465 de 24 de Fevereiro de 2003.	Altera o Estatuto da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público.
Lei N.º 8.890 de 05 de dezembro de 2003.	Altera a estrutura de cargos em comissão da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia.
Lei N.º 9.582 de 12 de julho de 2005.	Atribui Personalidade Jurídica de Direito Público a Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público e altera o seu regime trabalhista.
Decreto N.º 9.757 de 17 de janeiro 2006.	Aprova o Regimento da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia.
Lei N.º 12.212, de 04 de maio de 2011.	Altera a estrutura organizacional e cargos comissionados da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia.
Decreto N.º 19.197 de 30 de agosto de 2019.	Altera a finalidade da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia.
Decreto N.º 19.198 de 30 de agosto de 2019.	Aprova as alterações e consolida o Estatuto da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia. Revoga o Decreto nº 9.624, de 04 de novembro de 2005.
Decreto N.º 19.199 de 30 de agosto de 2019.	Aprova o Regimento da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público e revoga o Decreto N.º 9.757 de 2006.
Lei N.º 14.760 de 24 de julho de 2024.	Altera o caput do art. 1º da Lei nº 4.662, de 29 de abril de 1986.

Fonte: Legislações publicadas. Controle de documentos da Assessoria Técnica da FPC/SECULT.

1.3.2 Estrutura organizacional – Organograma funcional

1.3.2.1 Organograma funcional

A Fundação Pedro Calmon tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Conselho Curador;

II - Diretoria Geral - DG:

a) Gabinete do Diretor - GAB;

b) Assessoria Técnica - ASTEC;

c) Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia - APEB:

1. Coordenação de Administração;
2. Coordenação de Preservação;
3. Coordenação de Gestão Documental;

4. Coordenação de Processamento Técnico de Acervo;
5. Coordenação de Arquivos Públicos Municipais;
6. Coordenação de Acesso e Difusão Documental;

d) Diretoria do Centro de Memória da Bahia - CMB:

1. Coordenação de Promoção e Difusão da História da Bahia;
2. Coordenação de Documentação;
3. Coordenação de Pesquisa;
4. Casa e Memorial Afrânio Peixoto;
5. Memorial dos Governadores Republicanos da Bahia - MGRB;

e) Diretoria de Bibliotecas Públicas - DIBIP:

1. Gerência do Sistema de Bibliotecas Públicas - GESB;
- 1.1. Subgerência de Programação Cultural;

2. Gerência Técnica - GETEC;

3. Coordenação de Acervos Virtuais Baianos - Consuelo Pondé de Sena;

4. Biblioteca Central do Estado da Bahia - BCEB:

- 4.1. Subgerência de Informação e Assistência ao Público;
- 4.2. Subgerência de Periódicos;
- 4.3. Subgerência de Obras Raras e Valiosas;
- 4.4. Subgerência do Noturno;
- 4.5. Subgerência de Atividades Especiais;

5. Biblioteca de Extensão - BIBEX:

- 5.1. Subgerência de Controle Operacional;

6. Biblioteca Infantil Monteiro Lobato - BIML:

- 6.1. Subgerência de Controle Operacional;
- 6.2. Subgerência de Informação e Assistência ao Público;
- 6.3. Subgerência de Atividades Especiais;

7. Biblioteca Juracy Magalhães Júnior - BJMJR/SSA:

- 7.1. Subgerência de Controle Operacional;
- 7.2. Subgerência de Informação e Assistência ao Público;

8. Biblioteca Anísio Teixeira - BAT;

9. Biblioteca Pública Thales de Azevedo - BPTA;

10. Biblioteca Juracy Magalhães Júnior - Itaparica - BJMJR/Itaparica;

f) Diretoria do Livro e da Leitura - DLL:

1. Coordenação de Políticas para a Promoção da Leitura;
2. Coordenação do Livro;

g) Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF:

11. Gerência Administrativa - GERAD:

- 11.1. Subgerência de Material e Patrimônio;
- 11.2. Subgerência de Serviços Gerais e Manutenção Predial;
- 11.3. Subgerência de Recursos Humanos;

12. Gerência Financeira - GEFIN:

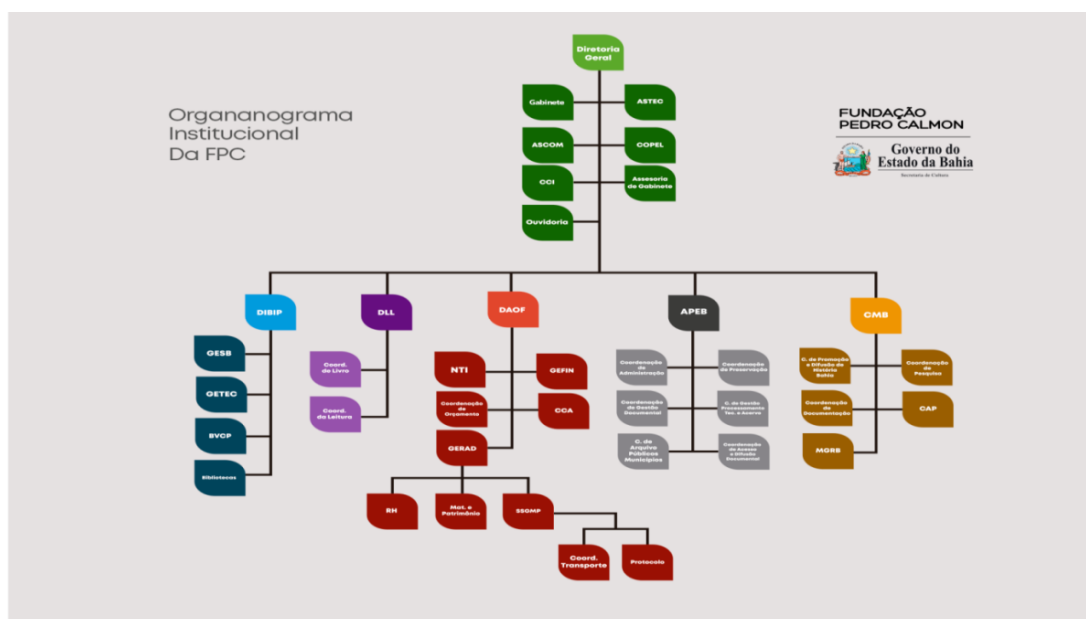
- 12.1. Subgerência de Contabilidade;
- 12.2. Subgerência de Controle Financeiro;

13. Coordenação de Orçamento;

14. Coordenação de Controle e Acompanhamento

1.3.2.1 Organograma funcional

Segue o organograma funcional da Fundação Pedro Calmon, ressalte-se que as unidades de Coordenação de Licitação, Coordenação de Controle Interno, e Assessoria Especial do Gabinete não estão contempladas no atual cronograma, uma vez que não foram incorporadas no Regimento Interno desta unidade.



1.3.2.2 Unidades estratégicas

Visando cumprir o elencado no decreto nº 19.199 de 30 de agosto de 2019, que trata do regimento interno da Fundação Pedro Calmon, suas unidades estratégicas seguem os princípios constitucionais e diretrizes definidas pelo plano estratégico institucional, assegurando a execução de políticas públicas e fomento da cultura no Estado da Bahia.

QUADRO 2 – Unidades estratégicas da estrutura organizacional

Nome da unidade	Finalidades	Competências
Diretoria Geral – DG.	Exercer a direção técnica e administrativa da FPC.	I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à FPC, bem como as deliberações do Conselho Curador; II - dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades técnicas e administrativas da FPC; III - elaborar e submeter ao Conselho Curador, anualmente, a programação de trabalho, a proposta orçamentária e o relatório de atividades da FPC; IV - movimentar os recursos financeiros da FPC, na forma da legislação específica; V - promover a articulação com organismos públicos, privados, nacionais ou internacionais; VI - promover a elaboração e a 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; VII - desenvolver ações com vistas a participar de iniciativas destinadas a amparar e divulgar a cultura, a arte, a história e a memória da Bahia; VIII - estruturar programas de história que complementem dados provenientes de documentação recolhida; IX - promover a obtenção de cópias, dados e referências dos arquivos públicos e privados da Bahia, localizados em outras instituições, ou recolhê-los, se possível; X - estimular projetos de pesquisa apoiados no acervo da FPC; XI - promover a divulgação dos trabalhos produzidos na FPC, em articulação com o Instituto de Radiodifusão Educativa da Bahia - IRDEB; XII - estimular a elaboração e execução de projetos especiais que visem resgatar a memória sócio-política das principais regiões da Bahia; XIII - promover a coleta, classificação, catalogação, guarda, conservação e exposição dos objetos constitutivos do Memorial dos Governadores Republicanos da Bahia; XIV - estimular a promoção de relações comunitárias em proveito dos objetivos e programas da FPC; XV - celebrar convênios e outros instrumentos de cooperação técnica e científica com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, objetivando o cumprimento das finalidades da FPC; XVI - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual servidores especializados, destinados à execução de programas e serviços da FPC; XVII - prestar contas de sua gestão financeira ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação específica; XVIII - exercer outras atividades correlatas.
Gabinete do Diretor – GAB.	Orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete.	I - assistir a Diretoria Geral em sua representação social e política e contatos com o público e organismos do Governo; II - coordenar o fluxo de informações e as relações de interesse da FPC; III - assistir a Diretoria Geral no despacho do expediente; IV - auxiliar a Diretoria Geral no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição; V - assessorar a Diretoria Geral na elaboração do relatório anual da FPC; VI - auxiliar a Diretoria Geral no planejamento e coordenação das atividades da FPC; VII - participar, juntamente com a Assessoria Técnica, dos programas de desenvolvimento de recursos humanos.
Assessoria Técnica – ASTEC	Desempenhar as atividades de planejamento estratégico e de avaliação, estudos e análises.	I - coordenar a elaboração do plano plurianual em articulação com a Diretoria Geral da SECULT, bem como as atividades da programação anual, compatibilizando-as com a proposta orçamentária do exercício; II - prestar assessoramento na formulação de políticas, diretrizes e na definição de prioridades da FPC; III - coordenar a elaboração do plano de trabalho da FPC; IV - assessorar a Diretoria Geral na concepção dos planos,

		programas e projetos; V - assessorar a Diretoria Geral na celebração de convênios, acordos, contratos, e outros instrumentos congêneres, com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais; VI - realizar, junto à área técnica ligada ao objeto do instrumento celebrado, o acompanhamento e a fiscalização dos convênios, acordos, contratos, e outros instrumentos congêneres, mediante relatórios mensais de cada um dos acordos vigentes, tendo em vista as suas finalidades e observação dos prazos de vencimento; VII - acompanhar as etapas de inscrição, habilitação e seleção de prêmios, editais e outras modalidades de concursos lançados e coordenados pela FPC; VIII - realizar estudos, pesquisas e análises para subsidiar os programas e projetos a serem implementados; IX - exercer a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades em execução na FPC; X - identificar agências e fontes de financiamentos para a captação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento e implantação de programas e projetos da FPC; XI - coordenar a elaboração de relatórios da FPC; XII - coordenar o processo de avaliação da dinâmica da FPC e da eficácia de suas ações; XIII - promover mecanismos voltados para o desenvolvimento dos recursos humanos da Fundação Pedro Calmon; XIV - participar juntamente com o Gabinete do Diretor dos programas de desenvolvimento de recursos humanos.
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.	I - por meio da Coordenação de Administração: a) apresentar à Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia, no período compreendido entre os últimos 5 (cinco) dias úteis de cada mês, relatório mensal qualitativo e quantitativo das atividades realizadas pela Coordenação; b) conferir, registrar, organizar, guardar, distribuir, acompanhar e controlar a movimentação de material de consumo na unidade; c) recolher e controlar os bens de consumo e patrimoniais considerados inservíveis e de recuperação economicamente inviável, propondo destinação adequada; d) coordenar a execução de limpeza e conservação, guarda, vigilância e proteção permanente das dependências físicas, instalações e equipamentos; e) controlar e fiscalizar o ingresso e a circulação de pessoas, bem como a entrada e saída de materiais, equipamentos e quaisquer outros objetos, nos edifícios, estacionamento e demais dependências físicas da Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia; f) executar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais da unidade; g) acompanhar os serviços de reprografia; h) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; i) apresentar à Diretoria Geral da FPC relatórios mensais, semestrais e anuais de atividades; j) propor programas de ação educativa, social e editorial, dentro da área de sua competência; II - por meio da Coordenação de Preservação: a) apresentar à Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia, no período compreendido entre os últimos 5 (cinco) dias úteis de cada mês, relatório mensal qualitativo e quantitativo das atividades realizadas pela Coordenação; b) implantar políticas de conservação preventiva e elaborar projetos direcionados à qualificação da preservação e o acesso ao patrimônio documental custodiado pela Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia; c) coordenar a supervisão dos serviços de preservação documental e orientar as Coordenações da Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia no processo de conservação preventiva, higienização, vistorias biológicas, diagnóstico dos acervos, monitoramento ambiental dos

		depósitos, encadernações e confecção de modelos de invólucros para acondicionamento do acervo e conservação curativa, restauração, aplicação de métodos de combate a insetos e microrganismos; d) orientar a Coordenação de Processamento Técnico de Acervo quanto aos procedimentos de guarda e preservação do acervo; e) encadernar e gravar livros e periódicos da Biblioteca Francisco Vicente Vianna; f) organizar e realizar treinamentos internos e externos que colaborem com a educação em preservação de acervos; g) restaurar documentos do acervo custodiado pelo APEB; h) transferir por meio de digitalização e da microfilmagem o suporte de documentos; i) adquirir a reprodução dos documentos custodiados por outras instituições do Estado, da União ou do exterior, que tratem da história da Bahia; j) assegurar a guarda dos microfimes matrizes relativos ao acervo documental do APEB, em local fora da sua sede; k) duplicar os microfimes de documentos sob a guarda do APEB; l) desenvolver estudos em preservação digital; m) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; n) apresentar à Diretoria Geral da FPC relatórios mensais, semestrais e anuais de atividades; o) propor programas de ação educativa, social e editorial, dentro da área de sua competência; III - por meio da Coordenação de Gestão Documental: a) apresentar à APEB, no período compreendido entre os últimos 5 (cinco) dias úteis de cada mês, relatório mensal qualitativo e quantitativo das atividades realizadas pela Coordenação; b) realizar estudos para a proposição da política estadual de arquivos; c) coordenar o funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado da Bahia, no âmbito do Poder Executivo Estadual, visando à gestão, ao acesso e à preservação dos documentos públicos; d) promover o aperfeiçoamento e o fortalecimento das atividades de gestão arquivística dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual, em conformidade com a legislação pertinente; e) definir requisitos, padrões, normas e procedimentos arquivísticos a serem cumpridos por sistema de gestão arquivística de documentos, a fim de garantir sua consistência, segurança e confiabilidade; f) analisar os planos de classificação e as tabelas de temporalidade de documentos, relativas às atividades-fim dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, elaborados pelas Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos de Arquivo; g) adequar as propostas de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; h) analisar as listagens de eliminação de documentos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; i) prestar orientação aos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual na formulação e na implementação de programas de gestão, acesso e preservação de documentos; j) orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, quanto aos procedimentos de eliminação de documentos desprovidos de valor permanente e de recolhimento de documentos à APEB; k) elaborar o calendário oficial de cursos, palestras e treinamentos em gestão arquivística documental, visando a formação e a capacitação de recursos humanos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; l) disseminar o conhecimento arquivístico, a legislação e as normas técnicas relativas aos arquivos e documentos públicos, no âmbito do Estado; m) elaborar manuais de normas e procedimentos, visando ao pleno funcionamento dos arquivos estaduais; n) realizar fiscalização periódica e sistemática das instalações e práticas operacionais e de manutenção das unidades do arquivo; o) formular e implantar a política estadual de arquivos, em
--	--	---

		conformidade com a Lei Delegada nº 52, de 31 de maio de 1983 e o inciso II do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; p) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; q) apresentar à Diretoria Geral da FPC relatórios mensais, semestrais e anuais de atividades; r) propor programas de ação educativa, social e editorial, dentro da área de sua competência; IV - por meio da Coordenação de Processamento Técnico de Acervo: a) apresentar à APEB, no período compreendido entre os últimos 5 (cinco) dias úteis de cada mês, relatório mensal qualitativo e quantitativo das atividades realizadas pela Coordenação; b) recolher e custodiar os documentos produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; c) gerir, tratar tecnicamente, preservar e difundir o acervo documental custodiado pelo APEB; d) elaborar projetos direcionados à qualificação da preservação e o acesso ao patrimônio documental custodiado pela APEB; e) recolher, conferir, arranjar, descrever, guardar e conservar documentos produzidos e acumulados dos períodos colonial, provincial e republicano, correspondente ao Poder Executivo; f) elaborar instrumentos de pesquisa a serem utilizados pela Coordenação de Acesso e Difusão Documental; g) apoiar as atividades de consulta e de divulgação da APEB, viabilizando o acesso aos documentos sob a sua guarda; h) planejar, coordenar e executar as ações relacionadas à movimentação do acervo documental da APEB, visando o atendimento das demandas dos usuários das áreas de tratamento técnico de documentos, o gerenciamento dos depósitos de documentos e a manutenção e atualização da base de dados específica; i) executar atividades relativas à emissão de certidões, à transcrição e à autenticação de documentos sob a sua guarda; j) preservar e difundir o acervo documental considerado de valor histórico, artístico, cultural, científico, informativo e probatório, para fins de arquivamento permanente, oriundo da extinção de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual; k) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; l) apresentar à Diretoria Geral da FPC relatórios mensais, semestrais e anuais de atividades; m) propor programas de ação educativa, social e editorial, dentro da área de sua competência; V - por meio da Coordenação de Arquivos Públicos Municipais: a) apresentar à Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia, no período compreendido entre os últimos 5 (cinco) dias úteis de cada mês, relatório mensal qualitativo e quantitativo das atividades realizadas pela Coordenação; b) estimular a criação e a implantação de arquivos públicos municipais no Estado da Bahia; b) prestar orientação técnica às administrações públicas municipais do Estado da Bahia, com vistas à formulação e implantação das respectivas políticas municipais de arquivos, elaboração de normas legais, diagnósticos, projetos e ações, em especial quanto aos aspectos pertinentes à gestão e à preservação documental; c) disseminar, no âmbito da Administração Municipal, o conhecimento arquivístico, a legislação e as normas técnicas específicas aos arquivos e documentos públicos; d) elaborar princípios e diretrizes, visando o aprimoramento das atividades dos arquivos públicos municipais; e) organizar encontros regionais, cursos, palestras, seminários e treinamentos para os agentes públicos municipais; f) propor a celebração de convênios e termos de cooperação com os municípios do Estado da Bahia; g) reunir informações sobre os Arquivos Públicos Municipais, interligados ao Sistema Estadual de Arquivos, divulgando seus acervos; h) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; i)
--	--	---

		apresentar à Diretoria Geral da FPC relatórios mensais, semestrais e anuais de atividades; j) propor programas de ação educativa, social e editorial, dentro da área de sua competência; VI - por meio da Coordenação de Acesso e Difusão Documental: a) apresentar à APEB, no período compreendido entre os últimos 5 (cinco) dias úteis de cada mês, relatório mensal qualitativo e quantitativo das atividades realizadas pela Coordenação; b) elaborar projetos direcionados à qualificação do acesso e da difusão ao patrimônio documental custodiado pela APEB; c) promover meios para a implantação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado unificado de gestão arquivística de documentos e informações, em conformidade com a Política Estadual de Arquivos; d) supervisionar a logística de atendimento nas salas de consulta da APEB; e) acompanhar a consulta aos documentos, zelando pela preservação dos mesmos; f) participar junto à Coordenação de Processamento Técnico de Acervo os trabalhos de elaboração dos guias de consulta; g) acompanhar, em conformidade com a Coordenação de Preservação, os documentos que se encontram em processo de restauração; h) atender e orientar consultas in loco, na Biblioteca Francisco Vicente Vianna, na Sala de Consulta de Manuscritos e Impressos e na Sala de Consulta de Microfilmes e Imagens Digitais; i) atender aos usuários das consultas encaminhadas por correspondência, em qualquer modalidade, mediante as orientações de referências das fontes; j) controlar as atividades relativas à certificação, autenticação e reprodução de documentos; k) quantificar os dados resultantes dos atendimentos, a fim de subsidiar o planejamento das ações; l) propor e coordenar programas de ação educativa, cultural e editorial com a finalidade de aproximar a APEB às instituições educacionais e da sociedade em geral; m) incentivar a produção de conhecimento científico, tecnológico e cultural; n) coordenar as atividades de visitas técnicas e monitoradas a estudantes, a professores de instituições de ensino fundamental, médio e universitário e visitantes, em geral; o) planejar, coordenar e executar exposições presenciais e virtuais na APEB ou relacionadas ao seu acervo; p) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; q) apoiar o cidadão na defesa de seus direitos, garantindo pleno acesso ao acervo cultural e histórico; q) propor programas de ação educativa, social e editorial, dentro da área de sua competência; r) apresentar à Diretoria Geral da FPC relatórios mensais, semestrais e anuais de atividades.
Diretoria do Centro de Memória da Bahia - CMB.	Exercer a coordenação e a supervisão geral dos acervos documentais para subsidiar a realização de pesquisas e estudos na área da história política e administrativa da	I - por meio da Coordenação de Promoção e Difusão da História da Bahia: a) elaborar e coordenar a execução de projetos especiais de médio e longo prazo; b) promover eventos que tenham por finalidade difundir a memória do Estado da Bahia; c) promover cursos voltados para área de história e memória; d) promover ou prestar, sempre que solicitado, apoio técnico às demais equipes de trabalho; e) promover o intercâmbio com outras áreas e grupos de estudos históricos na Bahia, buscando a integração entre elas e a comunidade; f) manter atualizados os guias, catálogos e demais informativos sobre o acervo documental da CMB; g) formular as políticas e diretrizes básicas

	Bahia.	da CMB, a programação anual de trabalho, assim como fixar as suas prioridades; h) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; i) apresentar à Diretoria Geral relatórios mensais, semestrais e anuais de suas atividades; II - por meio da Coordenação de Documentação: a) organizar, classificar e catalogar acervos de arquivos privados sob a guarda do CMB, através de modernas técnicas e recursos arquivísticos; b) higienizar, arranjar, descrever, acondicionar, armazenar e preservar documentos provenientes de pessoas jurídicas e físicas, adquiridos mediante doação ou compra; c) supervisionar os serviços de preservação e promover a restauração documental, visando assegurar que as técnicas de restauração, microfilmagem e digitalização não comprometam o valor histórico e probatório dos documentos; d) localizar arquivos privados de interesse da história da Bahia, inclusive, em outros Estados da Federação, visando obter seu recolhimento à CMB; e) estabelecer contatos ou intercâmbio com instituições que tenham, sob sua guarda, arquivos de personalidades públicas baianas, para obter cópia ou reproduções em microfilme ou suporte digital; f) organizar depoimentos orais ou manuscritos de ex-governadores, outros homens públicos da Bahia, gente do povo e outros testemunhos; g) articular-se com a APEB em função de arquivos privados sob sua guarda; h) promover a desinfestação e recuperação, quando necessária, dos acervos documentais doados; i) identificar livros que tratem da memória e história da Bahia, objetivando a incorporação ao acervo bibliográfico; j) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; k) promover os meios necessários à implantação e implementação dos serviços de informatização do acervo documental da CMB; l) apresentar à Diretoria Geral relatórios mensais, semestrais e anuais de suas atividades; III - por meio da Coordenação de Pesquisa: a) obter e registrar depoimentos orais de ex-governadores, outros homens públicos da Bahia, gente do povo e outros testemunhos; b) produzir fontes primárias, através de depoimentos, que possam contribuir para um melhor conhecimento da história da Bahia; c) atender aos pesquisadores e à comunidade em geral no que for necessário às suas investigações e pesquisas; d) orientar os pesquisadores quanto à identificação dos documentos de interesse das suas investigações e a forma de utilização destes, visando a preservação do acervo documental; e) elaborar normas para consulta, reprodução e preservação do acervo documental sob a responsabilidade da CMB; f) promover a elaboração de catálogos bibliográficos, objetivando a informação técnica eficiente, à disposição de pesquisadores e estudiosos em geral; g) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; h) apresentar à Diretoria Geral relatórios mensais, semestrais e anuais de suas atividades; IV - por meio da Casa e Memorial Afrânio Peixoto: a) preservar, divulgar e revitalizar o acervo sobre Afrânio Peixoto, assegurando o acesso do público ao acervo bibliográfico, documental e museológico; b) coletar, preservar e divulgar documentos e informações sobre a vida e a obra de Afrânio Peixoto, incentivando a pesquisa sobre o mesmo; c) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; d) apresentar à Diretoria Geral relatórios mensais, semestrais e anuais de suas atividades; V - por meio do Memorial dos Governadores Republicanos da Bahia - MGRB: a) organizar e manter o MGRB, formado por peças relacionadas às gestões administrativas dos ex-Governadores da Bahia no período Republicano; b) preservar, ampliar e divulgar o acervo especializado em história política e administrativa da Bahia, assegurando o acesso e a informação a
--	--------	---

		estudiosos e pesquisadores em geral; c) organizar e manter organizado o cadastro do acervo do MGRB, objetivando seu controle, preservação e divulgação; d) desenvolver pesquisas de apoio à documentação, exposição, atualização e conservação do acervo do MGRB; e) promover e estimular exposições e atividades educativas a partir das coleções existentes no MGRB; f) prestar informações sobre os ex-Governadores, quando solicitadas, e promover cursos de formação de guias turísticos e educadores sobre Governadores Republicanos e o Palácio Rio Branco; g) manter e coordenar o acesso de pesquisadores, estudiosos e o público em geral à parte histórica do Palácio Rio Branco; h) elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual; i) apresentar à Diretoria Geral relatórios mensais, semestrais e anuais de suas atividades.
Diretoria de Bibliotecas Públicas - DIBIP.	Planejar, promover, acompanhar, coordenar e avaliar as ações culturais do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia, garantindo o acesso democrático e gratuito à informação e ao conhecimento, estimulando a prática da leitura como instrumento para o exercício da cidadania e participação social.	I - por meio da Gerência do Sistema de Bibliotecas Públicas: a) propor diretrizes, compatibilizar programas e atualidades relativas ao desenvolvimento das bibliotecas integrantes do SEBP-BA; b) realizar estudos e pesquisas nas comunidades, sob orientação da Diretoria de Bibliotecas Públicas, para a ampliação, reativação e implantação de novas unidades de bibliotecas públicas, em articulação com as prefeituras e grupos comunitários organizados; c) estimular e promover atividades relacionadas com bibliotecas, organizando, atualizando e difundindo seus acervos; d) elaborar, implementar e acompanhar o programa de ação das bibliotecas públicas estaduais e municipais; e) promover o desenvolvimento dos recursos humanos das bibliotecas integrantes do SEBP-BA; f) organizar e manter atualizado o cadastro das bibliotecas municipais, estaduais e comunitárias; g) orientar e estimular bibliotecas públicas municipais e comunitárias, integrantes do SEBP-BA, através da assistência técnica, da elaboração de planos, programas e projetos de criação, ampliação e atualização do acervo; h) elaborar Relatórios de Atividades da Diretoria de Bibliotecas Públicas e Anuário Estatístico dos serviços e produtos fornecidos pelo SEBP-BA; i) receber, elaborar e divulgar as estatísticas dos serviços e produtos das bibliotecas públicas municipais; II - por meio da Gerência Técnica: a) assegurar a preservação do patrimônio cultural das bibliotecas públicas; b) coordenar, supervisionar e avaliar a política de seleção, aquisição, permuta e descarte do material bibliográfico e audiovisual, estabelecida pela Diretoria de Bibliotecas Públicas - DIBIP para as bibliotecas do SEBP-BA; c) estabelecer as diretrizes e coordenar a execução dos serviços de processamento técnico, automação e microfilmagem do acervo das bibliotecas do SEBP-BA; d) coordenar o sistema de gestão, controle e automação do acervo integrado de todas as unidades do SEBP-BA, bem como proceder às revisões periódicas; e) controlar e proceder à seleção e distribuição de material bibliográfico e audiovisual, adquirido por compra ou doação, entre as bibliotecas do SEBP-BA e outras entidades; f) levantar informação do acervo bibliográfico do SEBP-BA para entrada de dados no sistema informatizado, de acordo com padrões internacionais; g) manter atualizados sistemas auxiliares de catalogação de acervos; h) prestar assistência técnica na catalogação do acervo das bibliotecas integrantes do SEBP-BA; i) promover e executar os serviços de conservação e restauração do acervo das bibliotecas integrantes do SEBP-BA; j) prestar assistência em assuntos pertinentes à conservação e restauração do acervo bibliográfico, às unidades integrantes do

		SEBP-BA; k) proceder à análise de conteúdo do acervo, classificando-o para permitir a agilidade e precisão na recuperação das informações; l) elaborar, propor, coordenar e fiscalizar a execução de normas e instruções de sua competência, comuns ao SEBP-BA; m) executar a política de seleção e aquisição de material bibliográfico e audiovisual, adquiridos por compra ou doação; n) elaborar listagem de títulos de novos lançamentos de interesse do SEBPBA; o) promover, avaliar e acompanhar a execução dos serviços de digitalização e microfilmagem de periódicos baianos e outros documentos; p) proceder ao controle de qualidade e providenciar o reparo de qualquer irregularidade ou defeito verificado no acervo bibliográfico; q) manter os arquivos em perfeitas condições de funcionamento, controlando a temperatura e a umidade, de acordo com os padrões internacionais exigidos para a preservação de microfilmes e arquivos digitais; r) articular-se com a Fundação Biblioteca Nacional, objetivando a cooperação com os programas nacionais de microfilmagem e digitalização; s) garantir à comunidade o acesso aos documentos microfilmados e digitalizados, conforme diretrizes estabelecidas no SEBP-BA; t) coordenar, supervisionar e executar as atividades de controle, preservação do acervo e informatização dos serviços do SEBP-BA; u) aperfeiçoar e agilizar os processos de registros bibliográficos e da recuperação da informação em articulação com todos os segmentos automatizados do SEBPBA; v) promover, junto à Diretoria Geral, a recuperação e a manutenção dos espaços culturais integrantes de sua Diretoria; IV - por meio das Bibliotecas Públicas: a) assegurar o amplo acesso à informação de caráter geral e utilitário; b) disponibilizar a informação como meio de facilitar a vida sociocultural da comunidade onde está instalada; c) programar, executar e avaliar projetos e atividades relativas ao estímulo, à formação e ao desenvolvimento do hábito de leitura em consonância com os objetivos do SEBP; d) promover o desenvolvimento integral do público através de programações voltadas para a cultura artística, literária e científica; e) promover a integração sócio-cultural educativa a partir de intercâmbios que desenvolvam programações conjuntas com as escolas do bairro e outras entidades culturais e educativas; f) popularizar a utilização do livro e outros suportes da informação para toda a comunidade; g) propor, promover e ministrar cursos, treinamentos, oficinas e palestras voltadas para a valorização, desenvolvimento profissional e relações interpessoais dos servidores que atuam junto ao público; h) solicitar à Diretoria de Bibliotecas Públicas a atualização constante do acervo para consultas e pesquisas; i) coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas equipes técnicas; j) cooperar com instituições congêneres e outras entidades de âmbito local, regional ou nacional que se situem em campos de atuação afins, sobretudo com finalidades culturais e educacionais; k) recepcionar e coletar para registro todos os fatos e comunicações relativos aos servidores da biblioteca; l) proceder à guarda, o controle e a distribuição dos materiais e equipamentos recebidos, a qualquer título, pela Diretoria de Bibliotecas Públicas, segundo as normas e rotinas vigentes; m) conservar e preservar o patrimônio da biblioteca; n) promover atividades sócio-culturais educativas e de acessibilidade e inclusão do público em geral, como também do idoso e do deficiente; o) realizar o controle estatístico de frequência, utilização dos acervos, serviços e produtos oferecidos pelas bibliotecas.
--	--	--

Diretoria do Livro e da Leitura – DLL.	Planejar, coordenar, avaliar e apoiar políticas e práticas para promoção da leitura e democratização do acesso ao livro a partir de programas, diretrizes, eixos e metas estabelecidas pelo Plano Estadual do Livro e da Leitura	I - por meio da Coordenação de Políticas para a Promoção da Leitura: a) desenvolver e executar planos e projetos de estímulo à leitura, articulando-se, permanentemente, com as Bibliotecas Públicas, Escolares, Universitárias e Comunitárias; b) promover atividades de fomento, promoção e difusão da leitura; c) organizar e manter atualizado banco de dados e práticas exitosas de fomento à leitura e cadastro de mediadores e entidades relacionadas ao livro e à leitura; d) articular todas as fases da produção ao consumo, da escrita à leitura, a rede criativa e produtiva do livro e da leitura; e) promover articulação entre os diversos órgãos colegiados relacionados à promoção da leitura e democratização do acesso ao livro e demais plataformas de texto, com base nas diretrizes do Plano Estadual do Livro e da Leitura - PELL; f) estimular o desenvolvimento de metodologias de leitura e escrita, enquanto prática social, promovendo eventos que articulem a setorial do livro e da leitura, sua cadeia produtiva e criativa, através de leituras públicas com autores baianos, nacionais e estrangeiros, oficinas de leitura, seminários, feiras, palestras, fóruns e conferências sobre obras, autores e indústria editorial; g) fomentar o hábito da leitura e a prática da escrita em articulação com a comunidade escolar e as famílias, as bibliotecas - sejam elas públicas, privadas, escolares ou comunitárias - por meio de ações estruturantes para a formação de leitores e escritores; h) publicar obras da cultura, das artes e das ciências historiográficas e socioantropológicas, importantes para a memória do Estado; i) articular-se com a Diretoria de Bibliotecas Públicas na execução de atividades de promoção do livro e da leitura; j) criar e implantar editais com base na Política Nacional de Leitura e Escrita, articuladas ao Plano Nacional do Livro e da Leitura, tais como pontos de leitura, agentes de leitura, Comitê PROLER; II - por meio da Coordenação do Livro: a) articular e fomentar ações que dinamizem e desenvolvam a economia do livro e demais plataformas de texto no Estado, considerando os 27 (vinte e sete) Territórios de Identidade; b) promover a produção editorial baiana em seus diversos segmentos; c) promover a bibliodiversidade; d) resgatar, através de novas edições, obras raras e valiosas que porventura estejam fora de catálogo ou esquecidas; e) articular a rede produtiva do livro e da leitura, de acordo com diretrizes estabelecidas no PELL.
--	---	--

Fonte: Regimento Interno da FPC.

2 POLÍTICAS PÚBLICAS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ

2.1 Implementação

No intuito de cumprir o marco normativo aplicável na área cultural, a Fundação Pedro Calmon (FPC), unidade vinculada à Secretaria de Cultura do Estado da Bahia, consolidou iniciativas estruturantes para fomentar e divulgar a história e memória da Bahia no cumprimento de sua função social. Cumprindo com o papel estratégico de fortalecimento e preservação da memória baiana, tanto quanto ao acesso qualificado do público à informação, ao livro e a leitura, através de ações alinhadas harmoniosamente entre a Direção Geral, coordenações técnicas e diretorias que compõem a unidade jurisdicionada.

Insta salientar que, a Fundação Pedro Calmon, norteia-se pelos princípios constitucionais, alinhados a área cultural, possuindo como principal instrumento de planejamento o plano plurianual (PPA) para 2024-2027, período estimado pelo Governo do Estado da Bahia.

2.1.1 Instrumentos de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO, LOA)

Destaque-se que, os projetos e ações culturais e sociais que são desenvolvidas no âmbito da FPC estão voltados para atender os compromissos e iniciativas definidos no PPA 2024-2027. A prioridade é garantir que as ações sejam cumpridas dentro do orçamento disponível alinhadas aos programas e projetos desenvolvidos pelo governo estadual.

2.1.1.1 Contextualização das Políticas Públicas sob a responsabilidade da UJ contempladas no PPA

Nesse diapasão, as ações desempenhadas pela Fundação Pedro Calmon objetivam cumprir as políticas públicas e fomento a cultura, leitura, amplo acesso à informação e valorização do patrimônio cultural do Estado. Destacam-se as seguintes ações:

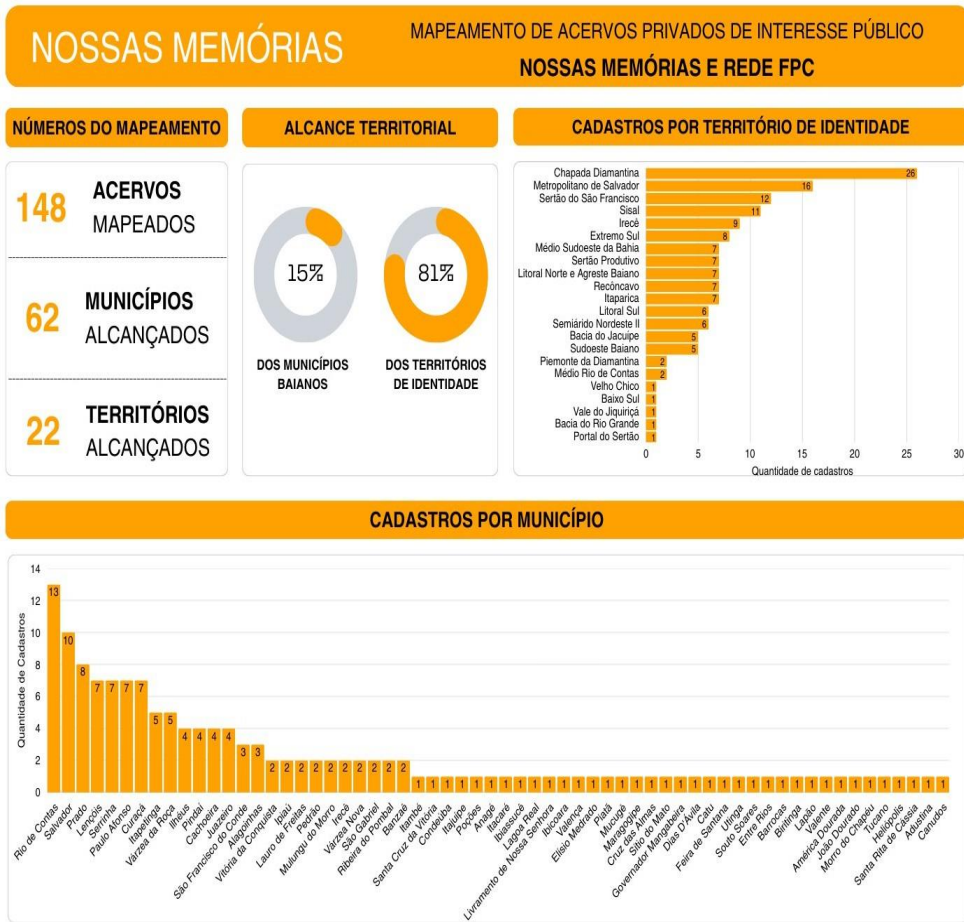
Preservação dos documentos de valor histórico e cultural: entre as principais atribuições do Arquivo Público da Bahia, destacam-se a responsabilidade pela custódia, preservação, tratamento técnico, gestão, acesso e difusão do patrimônio arquivístico baiano; na adoção de políticas e práticas de conservação preventiva, na implementação de diretrizes de gestão documental para os órgãos e entidades da administração pública estadual; o apoio à criação e ao fortalecimento de Arquivos Públicos Municipais; e a promoção de ações educativas, culturais e formativas que ampliem o acesso social ao acervo e fortaleçam a política estadual de arquivos.

Fortalecimento do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas (SEBP): A FPC gerencia e organiza 08 bibliotecas estaduais, além de promover atividades de leitura e acessibilidade.

Preservação e Difusão de Memórias Culturais: O Centro de Memória da Bahia, unidade da Fundação Pedro Calmon atua na salvaguarda de acervos privados de interesse público e preservação e difusão da história e memória da Bahia. Entre suas funções, é responsável pelo Memorial dos Governadores Republicanos da Bahia (MGRB), no município de Salvador, e da Casa e Memorial Afrânio Peixoto (CMAP), no município de Lençóis.

As atividades do CMB e seu acervo assumem grande relevância de diversificação da produção científica, cultural e social da Bahia. Entre eles, destacam-se o Projeto Nossas Memórias que trata do Mapeamento de Acervos Privados de Interesse Público da Bahia, lançado em meados de 2024, sendo inserido no Plano Plurianual Participativo (PPA) do Estado da Bahia para o quadriênio 2024-2027 e pela Lei Orgânica da Cultura da Bahia (Lei nº 12.365/2010), o projeto integra o compromisso da Secretaria de Cultura em salvaguardar a memória histórica, bibliográfica e documental do Estado com a meta de realizar 36 cadastros anuais. As informações coletadas servirão de base para a produção de indicadores culturais que subsidiarão a proposição de políticas públicas de preservação e difusão da memória, dos acervos privados e do patrimônio histórico-cultural baiano.

Gráfico 1 - Projeto Nossas Memórias: Mapeamento de Acervos Privados de Interesse Público

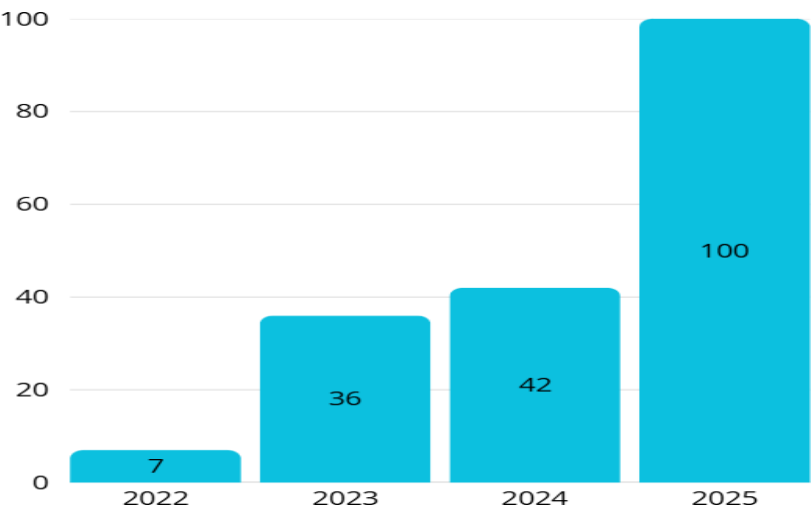


Promoção da Leitura e Formação de Leitores: A FPC desenvolve programas como o "Leve e Leia", e participa e apoia a realização de eventos culturais através de espaços de leitura. A FPC participa e promove apoio financeiro para realização de festas, feiras e festivais literários no Estado da Bahia, de modo a incentivar a leitura em diversas regiões da Bahia.

Feiras Literárias: A Fundação Pedro Calmon, por meio da Diretoria do Livro e da Leitura (DLL), tem ampliado a política territorial de apoio aos eventos literários. Nesse sentido, é importante destacar que, considerando as 69 (sessenta e nove) feiras realizadas por meio do edital Bahia Literária e as 32 (trinta e duas) feiras apoiadas diretamente pela Fundação Pedro Calmon, com a participação da BIBEX-Biblioteca de Extensão, e do projeto Leve e Leia, alcançou-se o marco de mais de 100 (cem) eventos literários apoiados pelo Governo do Estado da Bahia. Esse número representa um marco significativo, pois evidencia a ampliação do apoio a eventos literários que levam aos municípios a política do livro, da leitura e da cultura. Ressalta-se que, esse resultado posiciona a Bahia como um dos estados

que mais investem em eventos literários no Brasil. O gráfico a seguir demonstra o crescimento do quantitativo de eventos literários ao longo dos anos.

GRÁFICO 2- Quantidade de Feiras literárias x Ano

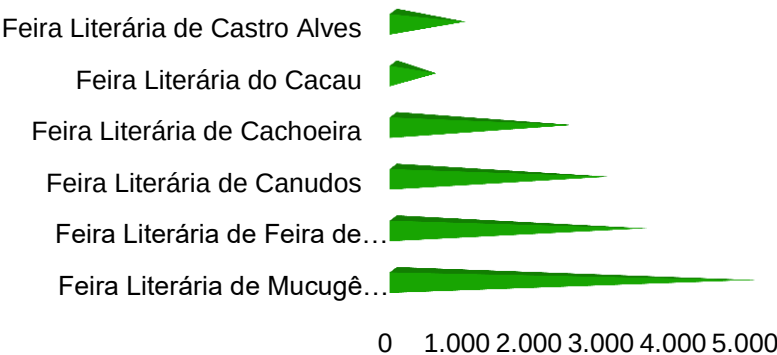


Fonte: Arquivo DLL, 2026.

Feiras Literárias Espaço Bahia Presente: Durante o evento Espaço Bahia Presente, feiras literárias realizadas em diversos territórios de identidade, e em parceria com a Secretaria de Educação do Estado da Bahia, tendo como propósito aproximar as políticas públicas estaduais da população, onde são oferecidos diversos serviços que abrangem as áreas de educação e lazer, voltados para o exercício da cidadania. Destaque ao grande número de público presente durante o evento de aproximadamente 16 mil pessoas, como observa-se no gráfico abaixo:

GRÁFICO 3- ESPAÇO BAHIA PRESENTE x TOTAL DE PÚBLICO

***TOTAL ESTIMADO 16 MIL PESSOAS



Fonte: Arquivo DLL 2026

Eventos Institucionais

DIA NACIONAL DA BIBLIOTECA: O dia 09/04 é conhecido como o Dia Nacional da Biblioteca por causa do Decreto nº 84.631, datado em 09 de abril de 1980 que instituiu no país a Semana Nacional do Livro e da Biblioteca, bem como o Dia do Bibliotecário. Esse Decreto fortalece a compreensão do espaço da biblioteca como local voltado ao acesso à informação e ao compartilhamento do conhecimento. Nessa perspectiva, o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia realizou o evento em comemoração ao Dia Nacional da Biblioteca e nesta mesma oportunidade, celebrou a comemoração em favor do(a) profissional bibliotecário(a), possibilitando o compartilhamento de experiências e informações acerca das ações de incentivo à leitura, ao livro e a cultura dentro da perspectiva da ação do bibliotecário(a) enquanto mediador(a) da informação nas diversas tipologias de bibliotecas.

Para isso, neste ano, a temática abordada foi *"Bibliotecas Inteligentes: desafios, oportunidades e o papel da pessoa bibliotecária"*, o qual conduziu as discussões acerca dos desafios e das possíveis soluções que podem ser desenvolvidas nos espaços formativos, tal como, considera-se as bibliotecas. A programação foi composta por falas institucionais, intervenções musicais e trocas de experiências entre os parceiros e os convidados. O evento contou com a presença de profissionais bibliotecários, estudantes, docentes, gestores de bibliotecas públicas estaduais, municipais e escolares e demais profissionais das áreas afins. O evento ocorreu no dia 09 de abril de 2025 na Biblioteca Juracy Magalhães Júnior (Rio Vermelho) e o público foi alcançado: aproximadamente 120 pessoas.

VI FESTIVAL DE CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS 2025: O VI Festival de Contação de Histórias é um evento que celebra e promove a literatura infantojuvenil, destacando sua influência na formação de leitores. Promovido pela Fundação Pedro Calmon/SecultBA, por meio da Diretoria de Bibliotecas Públicas-DIBIP, o evento é uma ação unificada, envolvendo todas as unidades do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas, reforçando seus compromissos de estimular a prática da leitura como instrumento para o exercício da cidadania e participação social.

O VI Festival de Contação de Histórias integra o projeto Abril do Livro Infantil da Gerência do Sistema de Bibliotecas (DIBIP-GESB), cuja proposta é destacar a literatura infantojuvenil e sua relevância para o fomento ao gosto e prazer pela leitura. Nesta edição, o Festival ocorreu durante uma semana, com realização de atividades lúdicas e formativas em todas as unidades do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia (SEBP/BA), culminando em um grande evento com a participação de todas. A temática que predomina a 6ª edição do Festival de Contação de Histórias é *"Representatividade na literatura infantil: evocando memórias e histórias indígenas e negras"*. O evento ocorreu no dia 18 de abril de 2025 na Biblioteca Infantil Monteiro Lobato e alcançou aproximadamente 400 pessoas.

XI SEMINÁRIO LEITURA PARA TODOS: A realização do XI Seminário Leitura para

Todos, com o tema “Bibliotecas Inovadoras: ações de acessibilidade e inclusão como políticas públicas”, justifica-se pela necessidade urgente de repensar o papel das bibliotecas públicas enquanto espaços democráticos, acolhedores e culturalmente inclusivos. Em um cenário social marcado por desigualdades e múltiplas formas de exclusão, torna-se essencial ampliar o debate sobre acessibilidade e inclusão, especialmente em equipamentos culturais que são, por natureza, instrumentos de transformação social.

As bibliotecas, enquanto dispositivos culturais e educacionais, devem estar preparadas para acolher a diversidade humana, respeitando as diferenças e promovendo o acesso equitativo à informação, ao conhecimento e à cultura. A proposta do seminário visa justamente estimular práticas inovadoras e integradoras que contribuam para a construção de ambientes bibliotecários mais acessíveis, tanto no aspecto físico quanto comunicacional e atitudinal. O evento ocorreu no dia 30 de setembro de 2025 na Biblioteca Anísio Teixeira e alcançou aproximadamente 102 pessoas.

VI ENCONTRO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS, COMUNITÁRIAS E ESPAÇOS DE LEITURA: O Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia (SEBP-BA) realizou o Evento que tem por tema: *"Bibliotecas enquanto ambientes participativos: interação, criatividade e autonomia do leitor"*. A escolha da temática fundamentou-se na possibilidade de fortalecimento das bibliotecas e espaços de leitura enquanto dispositivos culturais e recintos de participação cidadã que exigem a constante formação e valorização de seus profissionais, bem como o incentivo ao protagonismo dos usuários. Este encontro responde a essa necessidade, ao proporcionar um momento de formação, escuta e construção coletiva de conhecimento entre agentes de leitura e cultura.

Ao destacar o papel da criatividade, da interação e da autonomia, o evento contribui para repensar modelos tradicionais e reforçar as bibliotecas e espaços de leitura como territórios vivos de aprendizagem e transformação social. Nesse sentido, este Evento promoveu experiências culturais, diálogos e trocas de saberes que apontam estratégias voltadas à inovação e a sustentabilidade em equipamentos culturais, tais como: bibliotecas públicas, comunitárias e espaços de leitura, contribuindo para garantir sua continuidade e impacto positivo nas diversas comunidades. O evento ocorreu no dia 11 de novembro de 2025 na Biblioteca Anísio Teixeira e alcançou aproximadamente 199 pessoas (virtual e presencial).

QUADRO 3 – Programa(s) de Governo, respectivo(s) Compromisso(s) e política(s)

Programa de Governo	Compromissos	Política Pública relacionada***
406-Cultura em Toda a Bahia	01 - Fomentar as cadeias produtivas e os segmentos culturais de forma descentralizada territorialmente e abrangente setorialmente, visando a ampliação do acesso democrático aos bens e	• Apoiar projetos artísticos e culturais selecionados por meio de editais, chamamentos públicos e acordos de cooperação técnica; • Realizar atividades artístico-

	serviços culturais e artísticos	culturais.
	02 - Aprimorar física e tecnologicamente a rede de equipamentos culturais	• Assegurar o funcionamento dos espaços e equipamentos culturais. • Requalificar espaços e equipamentos culturais com infraestrutura física e tecnológica, visando garantir condições de acessibilidade e cumprimento das normas vigentes.
407 - Memória e Patrimônio Cultura.	02 - Salvar a memória histórica, bibliográfica e documental, protegendo o acervo documental proveniente de arquivos públicos e privados.	• Preservar o acervo custodiado pela Fundação Pedro Calmon; • Realizar a publicação e comercialização de livros e outros materiais da Fundação Pedro Calmon • Ampliar o acervo bibliográfico das Bibliotecas Estaduais; • Assistir tecnicamente bibliotecas e arquivos municipais e comunitários.
412 - Trabalho Decente.	03 - Promover a inserção no mundo do trabalho de estudantes e egressos da educação profissional técnica de nível médio da rede pública estadual e da educação superior, com a garantia de direitos e relações de trabalho decentes, em especial das questões de raça, etnia, gênero, de baixa renda e pessoas com deficiência.	• Disponibilizar vagas para estágio da educação superior e pós-graduação em órgãos e entidades públicas.
442 - Gestão de Serviços Públicos	04 - Aperfeiçoar a gestão do acervo documental (físico e digital) e a preservação da memória institucional do Estado	• Realizar a higienização, restauração e conservação preventiva de acervos documentais de valor histórico; • Implementar políticas de gestão documental, incluindo classificação, avaliação, temporalidade e destinação de documentos, conforme normas arquivísticas vigentes.; • Capacitar servidores nas áreas de gestão documental e preservação de acervos físicos e digitais.
	05 - Ampliar o atendimento à população, de forma presencial e por meio eletrônico, do Arquivo Público do Estado da Bahia (APEB)	• Requalificar os espaços de atendimento presencial para garantir acessibilidade e conforto aos pesquisadores e cidadãos; • Modernizar e ampliar os canais de atendimento presencial e eletrônico ao cidadão, garantindo maior acessibilidade e eficiência na prestação dos serviços;

		Promover ações de divulgação dos serviços oferecidos pelo APEB.
	06 - Fomentar a implantação e o funcionamento de Arquivos Públicos Municipais	- Assessorar tecnicamente os municípios na elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos. - Realizar oficinas de capacitação e treinamento para servidores municipais sobre gestão e preservação documental. - Fornecer orientações normativas e modelos de gestão para a estruturação administrativa de novos arquivos municipais. - Celebrar acordos de cooperação técnica com prefeituras visando à implementação de políticas municipais de gestão documental. - Promover capacitações e oficinas voltadas à organização e preservação de acervos municipais. - Incentivar a adoção de instrumentos de gestão documental, como planos de classificação e tabelas de temporalidade.
446 - Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos.	02 - Aperfeiçoar a governança das compras e contratações públicas do Poder Executivo Estadual.	Aparelhar unidades do Poder Executivo Estadual

***Correlacionar todas as políticas públicas sob a responsabilidade da UJ, incluindo as não instituídas por Lei ou outro Instrumento Legal.

2.1.1.2 Avaliação dos resultados dos indicadores de programa

1. Nível de Satisfação dos Cidadãos Atendidos pelo Arquivo Público do Estado da Bahia (APEB)

No exercício de 2025, A Fundação Pedro Calmon, por intermédio do Arquivo Público do Estado, executou em sua sede, um conjunto de ações educativas, culturais e de difusão, através da coordenação de Acesso e difusão Documental, com foco na ampliação do acesso à informação e no fortalecimento da relação com a sociedade. Em relação aos exercícios anteriores, verifica-se uma expansão quantitativa e qualitativa do acesso aos serviços e atividades oferecidos, refletindo o incremento das estratégias de difusão documental e de estímulo à participação social no âmbito

da preservação e valorização da memória histórica baiana. Sendo bastante diversificado o perfil do público atendido, abrangendo pesquisadores, estudantes, servidores públicos, docentes, representantes de movimentos sociais e visitantes, o que evidencia o alcance transversal das ações desenvolvidas. As iniciativas implementadas contribuíram de maneira significativa para a democratização do acesso ao acervo arquivístico público além de demonstrarem aderência às metas, objetivos e indicadores estabelecidos no Plano Plurianual (PPA) 2024-2027.

Proporção de Órgãos e Entidades da Administração Estadual com Instrumentos de Gestão de Documentos Arquivísticos Referentes às Atividades - Fim Oficializados.

Em conformidade com as atribuições regimentais da Fundação Pedro Calmon e as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), foram desempenhadas políticas de implementação, orientação e consolidação em gestão documental no âmbito do Poder Executivo Estadual através do setor de Coordenação de Gestão Documental (CGD) do Arquivo Público da Bahia. As ações executadas visaram fortalecer a administração pública por meio da organização, avaliação, preservação e acesso aos documentos arquivísticos, garantindo eficiência administrativa, transparência e segurança da informação. A CGD prestou **143 orientações técnicas** a órgãos e entidades estaduais e federais, envolvendo atividades como elaboração, revisão e atualização de Planos de Classificação (PC), Tabelas de Temporalidade de Documentos – Atividades Meio e Atividades Fim (TTDs-AM e TTDs-AF) entre outros serviços relativos à gestão documental no Sistema Eletrônico de Informações (SEI Bahia), manteve também colaboração contínua com a **Secretaria da Administração do Estado (Saeb)** no âmbito do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI Bahia)**, contribuindo para a qualificação dos fluxos documentais do Estado.

QUADRO 4 – Evolução anual dos indicadores de programa

Programa / Indicador ⁽¹⁾	Política Pública correlacionada	Unidade de medida	Índice de referência	Ano de referência	Aferido				Índice esperado quadriênio (PPA 2024-2027)
					1º ano (2024)	2º ano (2025)	3º ano (2026)	4º ano (2027)	
Programa 442 - Gestão de Serviços Públicos.									
2160 - Nível de Satisfação dos cidadãos atendidos pelo Arquivo Público do Estado da Bahia (APEB).		Percentual - %	0,0	2023	59%	77,78%	-	-	100%
2167 - Proporção de órgãos e entidades da Administração Estadual com instrumentos de gestão de documentos arquivísticos referentes às atividades-fim oficializados.		Percentual - %	56,76	2022	57,33%	57,33%	-	-	100%

⁽¹⁾ Indicadores publicados no Plano Plurianual (PPA).

2.1.1.3 Avaliação dos resultados dos compromissos sob a responsabilidade da UJ

2.1.1.3.1 Evolução dos Indicadores de Compromisso

A análise da evolução dos indicadores de desempenho vinculados ao Plano Plurianual (PPA) evidencia avanços progressivos na execução das ações programadas ao mesmo tempo em que revela restrições estruturais e operacionais que impactam o cumprimento integral das metas estabelecidas. O desempenho abaixo do previsto em alguns indicadores, especialmente nos Territórios de Identidade com maior distância da capital, evidencia a necessidade de readequação das estratégias operacionais, bem como no fortalecimento dos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação, em consonância com as orientações da Secretaria de Planejamento.

Dessa forma, para o atendimento pleno aos compromissos assumidos, faz-se necessária a compatibilização entre planejamento estratégico, execução orçamentária e capacidade operacional, com o aprimoramento contínuo dos indicadores de desempenho, o fortalecimento da articulação institucional na ampliação da cobertura das ações, de modo a assegurar o atendimento aos 27 (vinte e sete) Territórios de Identidade do Estado da Bahia, em conformidade com os critérios de eficiência, eficácia e efetividade exigidos pelos órgãos de controle.

QUADRO 5 – Evolução dos indicadores de compromissos/programa sob a responsabilidade da UJ, conforme Relatório M&A 102/Fiplan

Programa										
406 - CULTURA EM TODA A BAHIA										
EMENTA: Considerando a persistência da concentração espacial de equipamentos, bens, serviços e produções culturais e artísticas, bem como o acesso limitado aos meios de produção e fruição cultural das pessoas com deficiência, o Programa Cultura em Toda a Bahia mantém o compromisso de estimular a diversidade cultural e a geração de emprego e renda nos territórios, por meio do fomento e incentivo às cadeias produtivas e aos segmentos culturais, do aprimoramento físico e tecnológico da rede de equipamentos culturais, bem como do aperfeiçoamento de metodologias para viabilizar o desenvolvimento territorial da Cultura no Estado.										
Compromisso 1										
01 - Fomentar as cadeias produtivas e os segmentos culturais de forma descentralizada territorialmente e abrangente setorialmente, visando a ampliação do acesso democrático aos bens e serviços culturais e artísticos										
Indicador de Compromisso 1										
1 - Projetos culturais apoiados por meio de editais, chamamentos públicos e acordos de cooperação.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Apoiar projetos artísticos e culturais selecionados por meio de editais, chamamentos públicos e acordos de cooperação técnica.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
1.970		1.970		1.970		1.970		1.970		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidad e de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
5300 - Irecê	UN	1.970	25	1.970	35	1.970		1.970		
5400 - Velho Chico.			30		26					
5500 - Chapada Diamantina			80		60					
5600 – Sisal			53		43					
5700 – Litoral Sul			69		73					

5800- Baixo Sul			33		40					
6100 - Vale do Jiquiriça			25		22					
6200 - Sertão do São Francisco.			57		43					
6300- Bacia do Rio Grande.			28		19					
6400 – Bacia do Paramirim.			15		11					
6500 - Sertão Produtivo.			42		21					
6600 - Piemonte do Paraguaçu.			14		15					
6700 -Bacia do Jacuípe.			26		16					
6800 - Piemonte da Diamantina.			19		17					
6900- Semiárido Nordeste II.			14		20					
7000 - Litoral norte e Agreste Baiano.			39		51					
7100 – Portal do Sertão.			85		79					
7200 – Sudoeste Baiano.			85		56					
7300 – Recôncavo.			125		123					
7400 – Médio Rio de Contas.			26		37					
7500 – Bacia do			20		18					

Rio Corrente										
7600 – Itaparica			29		32					
7700 – Piemonte Norte do Itapicuru.			27		18					
7800 – Metropolitano de Salvador.			751		853					
7900 – Costa do Descobrimento.			40		57					
TOTAL:			1.970		1.785					
Indicador de Compromisso 2										
3 - Público frequentador dos equipamentos culturais (SECULT/APG).										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Apuração de todos os públicos que frequentaram os equipamentos, bens e serviços culturais.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
723.334		723.334		723.334		723.334		723.334		
Regionalização⁽¹⁾	Unidade de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Planejado⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
5400 - Velho Chico.			1.815							
5500 - Chapada Diamantina			6.109		5.326					
5700 – Litoral Sul			46.195							
5800- Baixo Sul			1.637							
6100 - Vale do			6.488							

Jiquiriça										
6200 - Sertão do São Francisco.			31.466							
6500 - Sertão Produtivo.			245							
7000 - Litoral norte e Agreste Baiano.			9.199							
7100 – Portal do Sertão.			4.180							
7200 – Sudoeste Baiano.			92.563							
7300 – Recôncavo.			47.118							
7400 – Médio Rio de Contas.			32.298							
7800 – Metropolitano de Salvador.			1.877.793		184.311					
7900 – Costa do Descobrimento.			13.427							
TOTAL:			723.334		189.637					
Compromisso 2										
Aprimorar física e tecnologicamente a rede de equipamentos culturais										
Indicador de Compromisso 1										
1 - Número de equipamentos culturais requalificados (SECULT/APG)										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										

Requalificar espaços e equipamentos culturais com infraestrutura física e tecnológica, visando garantir condições de acessibilidade e cumprimento das normas vigentes.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
5		5		5		5		5		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
5800- Baixo Sul.	UN	5	2	5		5		5		
5900 - Extremo Sul.			1							
7800- Metropolitano de Salvador.			17		5					
7900- Costa do Descobrimento.			1							
TOTAL:			27							
Indicador de Compromisso 2										
2 - Número de equipamentos culturais em funcionamento (SECULT/APG)										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Assegurar o funcionamento dos espaços e equipamentos culturais.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
48		40		43		46		48		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
5500 –	UN	40	1	43	1	46		48		

Chapada Diamantina.									
5700 - Litoral Sul.			1						
5800 - Baixo Sul.			1						
6100 - Vale do Jiquiriça			1						
6200 – Sertão do São Francisco.			1						
7000 – Litoral Norte e Agreste Baiano.			1						
7100 – Portal do Sertão.			1						
7200 - Sudoeste Baiano.			1						
7300 – Recôncavo.			1						
7400 – Médio Rio de Contas.			1						
7800 – Metropolitano de Salvador.			25		12				
7900 – Costa do Descobrimento.			1						

Fonte: FIPLAN

Programa 2										
407 - Memória e Patrimônio Cultural.										
EMENTA: Diante do risco de perda progressiva do patrimônio cultural baiano devido à degradação, arruinamento e descaracterização de bens com valor histórico, o Programa Memória e Patrimônio Cultural visa promover a proteção, preservação e valorização por meio da salvaguarda do patrimônio material, imaterial, histórico e natural, artístico, bem como da memória cultural, histórica, bibliográfica e documental. Além disso, contribui para promover e valorizar a diversidade das expressões das culturas populares e identitárias, como as indígenas, afro-brasileiras, das regiões sertanejas, de gênero, raça, faixa etária e orientação sexual. Isso inclui a proteção da transmissão de saberes e práticas, bem como das festas, ritos e outras celebrações enraizadas nas tradições afro.										
Compromisso 2										
Salvaguardar a memória histórica, bibliográfica e documental, protegendo o acervo documental proveniente de arquivos públicos e privados.										
Indicador de Compromisso 1										
1 - Número de acervos privados de interesse público mapeados.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Mapear acervos privados de interesse público no Estado da Bahia.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
36		36		36		36		36		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
5300 - Irecê	UN	36	9		18					
5400 – Velho Chico			1		2					
5600 - Sisal			0		11					
5900 - Extremo Sul			0		3					
6300 - Bacia do Rio Grande			0		1					
6500 - Sertão Produtivo			0		5					

6700 - Bacia do Jacuípe
6800 - Piemonte da Diamantina
7100 - Portal do Sertão
7400 - Médio Rio de Contas
7600 – Itaparica
6200 - Sertão do São Francisco
5800 - Baixo Sul
5500 – Chapada Diamantina.
5700 – Litoral Sul
6000 – Médio Sudoeste da Bahia.
6100 – Vale do Jiquiriça.
6900 - Semiárido Nordeste II.
7000 - Litoral Norte e Agreste Baiano.
7200 - Sudoeste Baiano.

0		2					
0		2					
0		1					
0		3					
0		2					
0		5					
0		1					
12		32					
4		10					
1		6					
1		2					
5		7					
5		7					
5		10					

7300 – Recôncavo.			3		8					
7800 – Metropolitano Salvador.			3		13					
TOTAL: 49										
Indicador de Compromisso 2										
2 - Número de acervos bibliográficos sob custódia da Fundação Pedro Calmon - FPC										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Ampliar o acervo bibliográfico das Bibliotecas Estaduais, Preservar o acervo custodiado pela Fundação Pedro Calmon, Mapear, no âmbito dos equipamentos culturais da Fundação Pedro Calmon, os documentos que necessitam de conservação e restauração.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		
335.437		316.687		322.937		329.187		335.437		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
		335.437	317.192		652.271					
7800 – Metropolitano Salvador.	UN									
Indicador de Compromisso 1										
3 - Número de documentos e periódicos digitalizados e disponibilizados para acesso público.										
Política Pública relacionada ao Indicador de Compromisso acima										
Criar repositório arquivístico digital para preservação e acesso aos acervos das bibliotecas e arquivos público. Implantar unidades culturais voltadas para as áreas de Memória Histórica, da Leitura e do Livro.										
Meta PPA (2024-2027) original		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2024		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2025		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2026		Meta PPA (2024-2027) revisado em 2027		

177.491		132.841		147.724		162.607		177.491		
Regionalização ⁽¹⁾	Unidade de medida	Meta 1º ano (2024)		Meta 2º ano (2025)		Meta 3º ano (2026)		Meta 4º ano (2027)		PPA (2024-2027)
		Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Planejado ⁽²⁾	Apurado	Apurado no quadriênio
7800 Metropolitano de Salvador.	- UN	177.491	170.344		357.482					

2.1.1.3.2 Execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias prioritárias/compromisso/programa

No exercício de 2025, a Fundação Pedro Calmon, por intermédio da Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças (DAOF), desenvolveu ações de natureza administrativa, orçamentária e financeira, em conformidade com as diretrizes institucionais e com a legislação vigente aplicável à Administração Pública. As atividades realizadas compreenderam a elaboração do planejamento orçamentário anual, a execução e o acompanhamento sistemático da execução financeira, bem como a gestão de contratos administrativos e respectivos termos aditivos. Foram, ainda, regularmente processadas as fases da despesa pública, consistentes no empenho, liquidação e pagamento das despesas da unidade, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e controle. A execução orçamentária ocorreu de forma regular, responsável e alinhada aos princípios da economicidade e da eficiência, com estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, no que se refere aos procedimentos de contratação pública. Verificou-se, ainda, plena conformidade fiscal, nos termos da Lei de responsabilidade Fiscal- Complementar nº 101/2000.

Insta salientar que, através da diretoria de orçamento e finanças, a gestão observa os limites legais relativos às despesas com pessoal, bem como os princípios da responsabilidade fiscal, do equilíbrio das contas públicas e da transparência na aplicação dos recursos públicos, procedendo a ajustes contínuos no planejamento e nos processos de acompanhamento das ações, garantindo a efetividade operacional e o alcance das metas definidas.

QUADRO 6 – Demonstrativo da execução orçamentária, financeira e física das ações orçamentárias prioritárias/compromisso/programa e das ações orçamentárias não prioritárias consideradas relevantes pela UJ

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PRIORITÁRIAS											
Unidade Orçamentária (UO)											
22.202 - Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC.											
Programa											
412 - Trabalho Decente.											
Compromisso											
03 - Promover a inserção no mundo do trabalho de estudantes e egressos da educação profissional técnica de nível médio da rede pública estadual e da educação superior, com a garantia de direitos e relações de trabalho decentes, em especial das questões de raça, etnia, gênero, de baixa renda e pessoas com deficiência.											
Unidade Setorial de Planejamento(USP)											
5 - Diretoria Administrativa, Orçamentária e Financeira.											
Execução Física							Execução Orçamentária e 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\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
4131-Administração de Bolsa Estágio de Nível Superior - Partiu Estágio/Mais Futuro	2686 - Vaga de estágio ocupada.	UN	21	21	13	7	189.000,00	54.000,00	48.245,71	48.245,71	48.245,71
Iniciativa(s): 0011 - Disponibilizar vagas para estágio da educação superior e pós-graduação em órgãos e entidades públicas.											
Política Pública correlacionada à Iniciativa: Administração de Bolsa Estágio de Nível Superior - Partiu Estágio/Mais Futuro.											
Unidade Orçamentária (UO)											
22.202 - Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC.											
Programa											

446 - Gestão do Patrimônio e da Logística de Suprimentos											
Compromisso											
02 - Aperfeiçoar a governança das compras e contratações públicas do Poder Executivo Estadual.											
Unidade Setorial de Planejamento (USP)											
1 – Gabinete											
Execução Física							Execução Orçamentária e 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\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
3194 - Aparelhamento de Unidade do Poder Executivo.	2740 - Unidade do Executivo aparelhada.	UM	10	10	0	1	233.000,00	676.550,00	272.025,96	272.025,96	271.686,36
Iniciativa(s): 0007 - Aparelhar unidades do Poder Executivo Estadual											
Política Pública correlacionada à Iniciativa: Aparelhamento de Unidade do Poder Executivo.											

Fonte: Fiplan, menu Relatórios – Planejamento – Relatório de Monitoramento e Avaliação – Acompanhamento 2024-2027 – M&A 011.

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NÃO PRIORITÁRIAS CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ											
Unidade Orçamentária (UO)											
22.202 - Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC.											
Programa											
406 - Cultura em Toda a Bahia.											
Compromisso											
01 - Fomentar as cadeias produtivas e os segmentos culturais de forma descentralizada territorialmente e abrangente setorialmente, visando a ampliação do acesso democrático aos bens e serviços culturais e artísticos.											

Unidade Setorial de Planejamento (USP)											
1 – Gabinete											
Execução Física							Execução Orçamentária e 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\$)	Liquidado (R\$)	Pago (R\$)
7980 - Apoio à Realização de Evento Cultural.	0508 - Evento cultural apoiado.	0039 - UN	8	43	0	296	300.000,00	22.654.734,00	22.654.707,05	22.654.707,05	22.654.707,05
Iniciativa(s): 0009 - Realizar atividades artístico-culturais.											
Política Pública correlacionada à Iniciativa: Apoio à Realização de Evento Cultural.											
7986 - Realização de Evento Artístico-Cultural	0505 - Evento artístico-cultural realizado.	0039 - UN	60	428	0	1.229	600.000,00	1.315.702,00	1.219.385,15	1.219.385,15	1.219.385,15
Iniciativa(s): Realizar atividades artístico-culturais.											
Política Pública correlacionada à Iniciativa: Realização de Evento Artístico-Cultural.											

Fonte: Fiplan, menu Relatórios – Planejamento – Relatório de Monitoramento e Avaliação – Acompanhamento 2024-2027 – M&A 011.

TABELA 1 – Descentralizações Concedidas

R\$1,00

Unidade de Origem	Unidade Destino	Programa	PAOE*	Valor Descentralizado
3.22.22202	3.09.09101	502	2000	1.126.963,13
3.22.22202	3.09.09101	502	2002	33.812,26
3.22.22202	3.22.22201	502	2000	8.350,00
3.22.22202	3.22.22301	406	7986	10.692,82
3.22.22202	3.22.22301	502	2000	2,00
3.22.22202	3.30.30101	406	7986	20.000,00
3.22.22202	3.32.32.101	406	7980	400.000,00
3.22.22202	3.32.32101	406	7986	225.000,00

Fonte: FGWEB

*PAOE: Projeto, Atividade e Operação Especial

2.1.1.4 Realização da Receita

No contexto de execução de receita, apresentado na tabela 2, encontramos os valores atuais e realizados para diferentes fontes de receita, tanto as receitas correntes, como as receitas de capital, onde especialmente nestas-receitas de capital- a previsão mostrou-se significativas e quanto ao padrão de receitas correntes a previsão manteve-se em equilíbrio com a atividade finalística da unidade jurisdicionada.

TABELA 2 – Realização da receita

R\$1,00

Fonte		Prevista	Atual	Realizada
Código	Descrição			
1	Receitas Correntes-DR 0213000000	0,00	0,00	81,14
2	Receitas de Capital-DR 0231101746	0,00	100.000,00	100.000,00
Total		0,00	100.000,00	100.081,14

Fonte:FGWEB

*PAOE: Projeto, Atividade e Operação Especial

3 ÁREA ADMINISTRATIVA

3.1 Procedimentos formais da UJ

No exercício de 2025, a gestão dos procedimentos de inexigibilidade de licitação e dos contratos vigentes da Fundação Pedro Calmon apresentou, de modo geral, conformidade com os requisitos legais e com os princípios da administração pública.

As inexigibilidades foram devidamente instruídas, contendo justificativas técnicas, parecer jurídico, comprovação de compatibilidade de preços e publicação dos atos. Observou-se organização processual adequada e alinhamento das contratações às finalidades institucionais.

Quanto aos contratos firmados em 2025 e aos celebrados em exercícios anteriores ainda vigentes, seguem a regularidade nas formalizações, designação de fiscais, controle de prazos, acompanhamento da execução e formalização de termos aditivos quando necessários.

TABELA 3 – Licitações, dispensas e inexigibilidades

Descrição	Quantidade				Valor das concluídas
	Iniciadas	Em andamento	Concluídas	Total	
Modalidade de licitação					
Concorrência					
Pregão	2		2	4	R\$ 5.075.889,04
Concurso					
Leilão					
Diálogo Competitivo					
Subtotal	2		2	4	R\$ 5.075.889,04
Contratação direta					
Dispensa	01		44	45	R\$ 1.584.179,88
Inexigibilidade	28	0	26	26	R\$ 4.090.090,50
Outros ⁽⁵⁾			226	226	R\$ 552.241,95
Subtotal					R\$ 6.226.512,33
Total					R\$ 11.302.401,37

Fonte: DAOF/COPEL

Fonte: Coordenação de controle e Acompanhamento - CCA/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

Fonte: SIMPAS-Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços/ SEI-Sistema Eletrônico de Informações.

TABELA 4 – Contratos firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado ⁽¹⁾
Contratos	30	R\$ 9.372.356,23	R\$ 3.173.661,00

Fonte: Coordenação de controle e Acompanhamento - CCA/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

TABELA 5 – Contratos de gestão firmados no exercício

Descrição	Quantidade	Valor (R\$)	
		Contratado atualizado	Desembolsado ⁽¹⁾
Contratos de gestão		NÃO SE APLICA	

Fonte: Coordenação de controle e Acompanhamento - CCA/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

TABELA 6 – Contratos vigentes firmados em exercícios anteriores

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado ⁽¹⁾ (R\$)	Desembolso ⁽²⁾ (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos	15	R\$ 3.384.849,86	R\$ 2.491.941,34	R\$ 3.637.960,92

Fonte: Coordenação de controle e Acompanhamento - CCA/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

TABELA 7 – Contratos de gestão vigentes firmados em exercícios anteriores (NÃO SE APLICA)

Descrição	Quantidade	Valor contratado atualizado ⁽¹⁾ (R\$)	Desembolso ⁽²⁾ (R\$)	
			No exercício	Acumulado
Contratos de gestão		NÃO SE APLICA		

Fonte: Coordenação de controle e Acompanhamento - CCA/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

QUADRO 7 – Tomadas de contas de contratos de gestão (NÃO SE APLICA)

Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	NÃO SE APLICA
Em andamento ⁽²⁾	
Concluídas ⁽³⁾	

Fonte: Coordenação de controle e Acompanhamento - CCA/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

TABELA 8 – Convênios de captação

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$) ⁽⁴⁾	Recebimento (R\$)	
	Iniciados ⁽¹⁾	Em andamento ⁽²⁾	Encerrados ⁽³⁾		No exercício	Acumulado
Convênios	Não se aplica				Não se aplica	
Outros Ajustes ⁽⁵⁾	Não se aplica				Não se aplica	
Total						

Fonte: Assessoria Técnica/FPC

TABELA 9 – Convênios de repasse

Descrição	Quantidade			Valor total conveniado atualizado (R\$)	Desembolso ⁽⁵⁾ (R\$)	
	Iniciados ⁽¹⁾	Em andamento	Encerrados		No exercício	Acumulado

		(2)	(3)	(4)		
Convênios						
Outros Ajustes ⁽⁶⁾						
Total						

Fonte: Assessoria Técnica /FPC

QUADRO 8 – Tomadas de contas de convênios de repasse

Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	Não Ocorrência.
Em andamento ⁽²⁾	Não Ocorrência.
Concluídas ⁽³⁾	Não Ocorrência.

Fonte:

TABELA 10 – Acordos de cooperação, termos de fomento e termos de colaboração

Descrição	Quantidade			Valor total atualizado (R\$) ⁽⁴⁾	Desembolso ⁽⁵⁾ (R\$)	
	Iniciados ⁽¹⁾	Em andamento ⁽²⁾	Encerrados ⁽³⁾		No exercício	Acumulado
Acordos de Cooperação	Não ocorrência.	-	-		-	-
Termos de Fomento e Termos de Execução Cultural	79	10	71	R\$ 22.382.457,05	R\$ 22.382.457,05	-
Termos de Colaboração	Não ocorrência.	-	-	-	-	-
Total				R\$ 22.382.457,05	R\$ 22.382.457,05	-

Fonte: Assessoria Técnica da FPC.

QUADRO 09 – 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⁾	0
Em andamento ⁽²⁾	0
Concluídas ⁽³⁾	0
Tomadas de contas de termos de fomento	
Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	0
Em andamento ⁽²⁾	0
Concluídas ⁽³⁾	0
Tomadas de contas de termos de colaboração	

Descrição	Quantidade
Iniciadas ⁽¹⁾	0
Em andamento ⁽²⁾	0
Concluídas ⁽³⁾	0

Fonte:

QUADRO 10 – Sindicâncias e processos administrativos disciplinares

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

Fonte: Coordenação de Controle Interno-CCI

3.2 Área patrimonial

No campo da gestão patrimonial e de suprimentos, foram implementadas ações voltadas à retirada de bens inservíveis da sede da Fundação Pedro Calmon e de suas unidades vinculadas, além da realização de inventário de bens de consumo e de bens patrimoniais, visando à atualização dos registros, à racionalização dos recursos e ao fortalecimento dos controles patrimoniais.

As informações contidas nos **Quadros 11 e 12** refletem uma gestão eficiente dos bens de consumo e permanentes da instituição em 2025, com ações corretivas e melhorias contínuas sendo implementadas para garantir a conformidade dos registros patrimoniais e a integridade dos bens. A regularização das pequenas divergências, bem como o acompanhamento das recomendações pendentes, garantem a transparência e a boa prática na administração dos recursos patrimoniais.

TABELA 11 – Movimentação dos bens de consumo e permanentes

A **Tabela 11** detalha a movimentação dos bens de consumo e permanentes no ano de 2025, apresentando os saldos iniciais, entradas, saídas e saldos finais desses bens.

- **BENS DE CONSUMO:** No início do exercício, o saldo foi de **R\$ 39.372,39**, com entradas no valor de **R\$ 588.444,79** e saídas de **R\$ 572.893,84**, resultando em um saldo final de **R\$ 54.923,34**. Esse movimento reflete as aquisições e os consumos realizados ao longo do período.
- **BENS PERMANENTES:** Os bens permanentes apresentaram um saldo inicial de **R\$ 646.882,57**, com entradas no valor de **R\$ 1.003.555,84** e saídas de **R\$ 803.241,03**, resultando em um saldo final de **R\$ 847.147,38**. Essa movimentação reflete a incorporação de novos bens e a depreciação de itens permanentes no patrimônio da instituição.

O total de movimentação de bens de consumo e permanentes somou **R\$ 686.254,96** no saldo inicial, com entradas de **R\$ 1.592.000,63** e saídas de **R\$ 1.376.134,87**, resultando em um saldo final de **R\$ 902.070,72**. Estes valores indicam um bom controle sobre o fluxo de bens, tanto de consumo quanto permanentes, com saldo positivo ao final do exercício.

Descrição	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Bens de consumo	R\$ 39.372,39	R\$ 588.444,79	R\$ 572.893,84	R\$ 54.923,34
Bens permanentes	R\$ 646.882,57	R\$ 1.003.555,84	R\$ 803.241,03	R\$ 847.147,38
Total	R\$ 686.254,96	R\$ 1.592.000,63	R\$ 1.376.134,87	R\$ 902.070,72

Fonte: Subgerência de Material e Patrimônio/Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças.

Fonte: Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS - Bens de Consumo, e Sistema de Administração de Patrimônio – SIAP – Bens Patrimoniais.

TABELA 12 – Movimentação quantitativa do patrimônio imobiliário

A **Tabela 12** não se aplica para esta unidade, uma vez que não há movimentação nos tipos de imóveis especificados, como terrenos, fazendas, edificações, barragens e adutoras, no período considerado.

Tipo de imóvel	Quantidade inicial	Incorporações	Baixas	Alienações	Doações	Cessões	Quantidade final
Terreno	Não se aplica.						
Fazenda							
Edificação							
Barragem							
Adutora							
Total							

Fonte: Subgerência de Material e Patrimônio/Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças.

QUADRO 11 – Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens de consumo:

O **Quadro 11** apresenta o resumo do relatório da Comissão de Inventário de Bens de Consumo, com base nas verificações realizadas durante o exercício de 2025. A seguir, são destacados os principais pontos identificados e as recomendações para correção.

Situação identificada ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
1- Não foram identificadas irregularidades no inventário de bens de consumo do exercício de 2025.	2086	1 – Não há recomendações a serem registradas para o exercício de 2025, diante da plena conformidade constatada.
2- Regularização da divergência sistêmica de R\$ 0,02 prevista para o início do exercício financeiro de 2026.		2-Regularização da divergência sistêmica de R\$ 0,02 prevista para o início do exercício financeiro de 2026.
3- Recomendações do		3- Acompanhamento da conclusão do processo de requalificação do elevador da Biblioteca Central do Estado da Bahia – BCEB.
		4- -Manutenção dos procedimentos de controle e armazenamento atualmente adotados.

exercício de 2024 devidamente sanadas, restando apenas a requalificação do elevador da BCEB em fase de execução.		
4- 4-Conformidade das condições de armazenamento, conservação e controle dos materiais.		

Fonte: Subgerência de Material e Patrimônio/Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças

QUADRO 12 – Resumo do Relatório da Comissão de Inventário de bens permanentes

O **Quadro 12** descreve o relatório da Comissão de Inventário de Bens Permanentes, abrangendo a situação dos bens ativos e inservíveis da Fundação. A seguir, são apresentados os principais problemas identificados e as recomendações para correção.

Situação identificada ⁽¹⁾	Quantidade	Recomendações para correção das irregularidades apontadas
Bens Permanentes Ativos 1- Existência de tombos ilegíveis ou danificados, dificultando a identificação física dos bens; 2- Tombos registrados em locais que dificultam a visualização durante a conferência física; 3- Bens anteriormente sem plaquetas patrimoniais, impedindo a correta vinculação no sistema; 4- Número reduzido de servidores nas unidades para acompanhar a Comissão durante os trabalhos de inventário.	146.502	1- Identificação, regularização e substituição de tombos ilegíveis, danificados ou inexistentes, com impressão de novas plaquetas patrimoniais, permanecendo pendente apenas futura substituição por plaquetas metálicas, conforme disponibilidade de aquisição; 2- Levantamento e identificação integral dos bens anteriormente sem plaquetas, com posterior vinculação correta aos registros no SIAP; 3- Padronização e aprimoramento da conferência física mediante utilização do aplicativo SIAP Mobile; 4- Adequação das Unidades Administrativas (UA) e Unidades de Localização (UL) no sistema, garantindo maior precisão no controle patrimonial. 5- Formalização das transferências de bens por meio de processo administrativo SEI/BA, assegurando maior transparência e rastreabilidade.

Bens Inservíveis e Obsoletos	491	6- Bens inservíveis; Em outubro de 2025, 491 (quatrocentos e noventa e um) itens foram encaminhados ao Almoxarifado Central da SAEB / BA, para os procedimentos de baixa patrimonial, nos termos do Decreto nº 9.461/2005, conforme autos dos Processos SEI nº 057.1953.2025.0001833-66 e 057.1953.2025.0001896-40.
------------------------------	-----	---

Fonte: Subgerência de Material e Patrimônio/Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças.

Fonte: Relatório de Comissão de Inventário Bens de Consumo e Bens Permanentes.

Nota: Os quantitativos estão informados com base no SIAP e os comentários com base no Relatório da Comissão de Inventário de 2025.

4 ÁREA DE PESSOAL

4.1 Análise da gestão de pessoal

A gestão de pessoal foi analisada pela Subgerência de Recursos Humanos, com base na evolução das despesas relacionadas à folha de pagamento no ano de 2025.

A média de custos da folha de pagamento foi de 1,91%.

Conforme detalhado na Tabela 16-A, não houve registro de servidores aposentados no referido ano. Quanto à acumulação indevida de cargos, a Subgerência de Recursos Humanos não realiza controle específico, uma vez que o sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos do Estado da Bahia (RH BAHIA) já impede a acumulação de cargos, salvo quando esta é prevista em Lei.

Neste sentido, para o ano de 2025, observa-se um aumento no número de servidores sob o **Regime Especial de Direito Administrativo (REDA)**, o que reflete uma adaptação às necessidades operacionais da Fundação e representa um grande avanço na deficiência de pessoal que existia nesta unidade. As despesas de pessoal estão alinhadas e executadas de acordo com o orçamento aprovado e disponível no exercício financeiro de 2025, garantindo a execução eficiente dos recursos públicos com total transparência e controle.

TABELA 13 – Lotação Numérica prevista em Normativo

A Tabela 13 apresenta a lotação numérica prevista com base no Regimento Interno da Fundação Pedro Calmon, o qual estabelece atualmente um quantitativo de 138 (cento e trinta e oito) cargos comissionados. No entanto, é importante salientar que o quantitativo previsto no Regimento Interno não reflete o quantitativo atual de cargos comissionados (137 – cento e trinta e sete), devido à alteração ocorrida em dezembro de 2024, quando houve a modificação do símbolo do cargo de Chefe de Gabinete, substituindo o símbolo de 2C para 2B. Essa mudança foi tratada nos autos do Processo SEI nº 057.2152.2023.0002033-34, e resultou na supressão de um cargo de subgerente (DAI 4).

Atualmente, essa questão está sendo tratada em conjunto pela Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças e a Diretoria Geral, com o objetivo de realizar uma atualização do Regimento Interno da FPC/SECULT. A intenção é ajustar e refletir corretamente a estrutura organizacional, garantindo que o Regimento seja um documento transparente e fidedigno à realidade da instituição, de modo a atender e garantir a consistência das informações.

Natureza da vinculação	Quantidade prevista em Normativo* para a UJ
Estatutários	Não se aplica
Celetistas	Não se aplica
Comissionados	138

Fonte: Subgerência de Recursos Humanos - SRH/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF

TABELA 14 – Pessoal por natureza da vinculação

Natureza da vinculação	Quantidade em 31/12	
	2024	2025
Servidores da UJ/Empregados da UJ efetivos		
Estatutários	14	14
Celetistas		
À disposição de outros órgãos	03	03
Subtotal		
Outros		
REDA	15	63
Prestação de Serviço Temporário (PST)		
De outros órgãos à disposição da UJ		
Subtotal		
Total		

Fonte: RH Bahia/ Subgerência de Recursos Humanos - SRH/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.
Nota: "Empregados da UJ" e "Prestação de Serviço Temporário (PST)" quando se tratar de Estatais Dependentes.

TABELA 15 – Cargos comissionados:

Esta tabela mostra a quantidade de cargos comissionados com vínculo, totalizando 137(cento e trinta e sete) nos anos de 2024 e 2025. Não houve registros de cargos comissionados com vínculo nos anos apurados.

Descrição	Quantidade em 31/12	
	2024	2025
Com vínculo	0	0
Sem vínculo	137	137
Total	137	137

Fonte: RH Bahia/ Subgerência de Recursos Humanos - SRH/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

TABELA 16-A – Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais

A Tabela 16-A apresenta a evolução das despesas com pessoal. Os valores totais da despesa empenhada em 2024 obteve um aumento em 2025, alcançando R\$ 11.520.551,78, com variação de 1,91%. A tabela separa as despesas entre servidores (R\$ 10.736.153,69 em 2025), REDA (R\$ 784.398,09 em 2025) e o total geral.

Descrição	Total da despesa empenhada (R\$)		% de variação
	2024	2025	
Servidores	10.145.316,12	10.736.153,69	1,0582
REDA	923.449,09	784.398,09	0,8494
Total	11.245.870,78	11.520.551,78	1,9076

Fonte: Subgerência de Recursos Humanos - SRH/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

TABELA 16-B – Evolução da despesa de pessoal sem encargos sociais

A Tabela 16-B não se aplica a esta administração, tendo em vista que é destinada a preencher as informações sobre as despesas com pessoal das Estatais Dependentes.

Descrição	Total da despesa (R\$)		% de variação
	2024	2025	
Empregados	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Diretores			
Membros do Conselho de Administração			
Membros do Conselho Fiscal			
Total			

Fonte: RH Bahia/ Subgerência de Recursos Humanos - SRH/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

TABELA 17 – Detalhamento da remuneração dos diretores

A Tabela 17 detalha a remuneração dos diretores, dividida em remuneração fixa e variável. Entretanto, não se aplica a esta administração, tendo em vista que é destinada a preencher as informações sobre as despesas com pessoal das Estatais Dependentes.

Descrição	Total (R\$)	
Remuneração dos diretores	2024	2025
I – Remuneração fixa (a+b+c+d)	Não se aplica	Não se aplica
a) salário ou pró-labore		
b) benefícios diretos e indiretos		
c) remuneração por participação em comitês		
d) outros		
II – Remuneração variável (e+f+g+h+i)		

e) bônus		
f) participação nos resultados		
g) remuneração por participação em reuniões		
h) comissões		
i) outros		
III – Total da remuneração (I + II)		

RH Bahia/ Subgerência de Recursos Humanos - SRH/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

QUADRO 13 – Movimentação de pessoal no exercício

Este quadro apresenta a movimentação de pessoal durante o exercício de 2025, com informações sobre admissões, exonerações e aposentadorias:

- **Admissões:** Foram admitidos 34(trinta e quatro) servidores em cargos comissionados e 48(quarenta e oito) servidores sob regime REDA.
- **Exoneração/Desligamento:** O total de exonerações foi de 36(trinta e seis) servidores em cargos comissionados e 04 servidores sob regime REDA.
- **Disponibilização:** Não houve movimentação de servidores para outros órgãos nem de outros órgãos para esta unidade.
- **Aposentadoria:** Não houve aposentadoria durante o período analisado.

Descrição	Quantidade
Admissões	
Efetivo	-
Cargo comissionado	34
REDA	48
Exoneração/Desligamento	
Efetivo	
Cargo comissionado	36
REDA	04
Disponibilização	
De outros órgãos	-
Para outros órgãos	-
Aposentadoria	0

Fonte: RH Bahia/ Subgerência de Recursos Humanos - SRH/ Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças - DAOF.

5 CONTROLE INTERNO

Conforme disposto no Decreto Estadual nº 16.059/2015 a Unidade Setorial de Controle Interno da Fundação Pedro Calmon encontra-se integrada e em articulação sistêmica com a Auditoria Geral do Estado – AGE.

Tendo em vista essa articulação sistêmica as atividades de controle interno encontram-se

sujeitas à orientação técnica da AGE, sempre observando a subordinação administrativa e hierárquica ao Diretor Geral da Fundação Pedro Calmon.

Em 2025, seguindo as Orientações Técnicas da Auditoria Geral do Estado, especialmente a OT nº 04/2019, a Unidade Setorial de Controle Interno apresentou o Plano Anual de Atividades à AGE com a aprovação da Diretoria Geral, estabelecendo diretrizes para a realização das auditorias e inspeções no exercício, em observância primordial aos princípios da transparência e legalidade e conforme as necessidades da FPC.

A execução das atividades previstas no Plano Anual de Atividades 2025, fazendo o acompanhamento desde o planejamento de sua atuação até os atos de gestão propriamente ditos possibilitou a prevenção e minimização da ocorrência de inconsistências nos processos, através da detecção dos mesmos e as devidas recomendações de correção encaminhadas.

Sabendo que as atividades do controle interno somam-se às do controle externo através do Tribunal de Contas e às do controle social desempenhado pela cidadania, a FPC vem envidando esforços no sentido de ter um Controle Interno bem estruturado com a revisão e padronização de procedimentos, além da ampliação das inspeções, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, protegendo dessa forma o patrimônio público bem como apoiando e auxiliando a Direção Geral no exercício das suas funções estatutárias e regimentais.

QUADRO 14 – Trabalhos de auditoria realizados no exercício pelo controle interno da UJ

Setor abrangido	Natureza da auditoria/inspeção
DAOF	CONTRATOS: Inspeccionar a execução dos (três) maiores contratos de serviço terceirizados vigentes e de prestação de serviços à Fundação Pedro Calmon. Processo nº 057.1940.2025.0000969-61 Processo nº 057.1940.2025.0001361-81 Processo nº 057.1940.2025.0001476-21
ASTEC	CONVÊNIOS: Avaliar o cumprimento referente à formalização e celebração dos 03 (três) maiores convênios celebrados nos exercícios 2023 e 2024, analisar todas as prestações de contas finais dos referidos convênios. Processo nº 057.1940.2025.0001771-12 Processo nº 057.1940.2025.0001774-57 Processo nº 057.1940.2025.0001775-38
DAOF	GESTÃO PATRIMONIAL: Solicitação de Inspeção requerida pela AGE. Relatório de Inventário de Bens Móveis em Uso e de Bens de Consumo em Almoxarifado do exercício de 2024. Processo nº 057.1940.2025.0001072-46
ASTEC	PPA 2024-2027: Solicitação de Inspeção requerida pela AGE. Programas, Indicadores de Programas, Compromissos, Indicadores de Compromissos e Iniciativas do PPA 2024-2027, relativos ao exercício de 2024. Processo nº 057.1940.2025.0002149-13

Fonte: Coordenação de Controle Interno

6 CONTROLE EXTERNO

QUADRO 15 – Determinações/recomendações do TCE/BA (não se aplica)

Determinações / recomendações	Ações adotadas	Justificativa
-	-	-
-	-	-

Fonte: Arquivos da Coordenação de Controle Interno FPC. Ano 2024.

No ano correspondente a esta prestação de contas, apresentamos a seguir as notificações e solicitações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia à Fundação Pedro Calmon:

Solicitação nº AC 01/2025;

Objetivo: Verificar o desempenho da Unidade de Auditoria Interna da FPC no exercício de 2024, comparando o Plano Anual de Auditoria (PAA) com as auditorias efetivamente realizadas, incluindo justificativas para eventuais não execuções, consultorias prestadas e principais resultados alcançados..

Solicitação nº 02 AC/2025 (17/10/2025)

Objetivo: Levantar informações detalhadas sobre o quadro funcional atual da FPC e do Arquivo Público do Estado da Bahia (APEB), incluindo quantitativos por vínculo (efetivo, comissionado, REDA e terceirizado), despesas correspondentes, data do último concurso público e eventual solicitação de novo concurso junto à SAEB.

Solicitação Extraordinária nº AC 01/2025 (31/01/2025)

Objetivo: Acompanhar o cumprimento de medidas previstas no Plano de Ação da FPC, especialmente quanto a:

- Instalação de aparelhos de ar-condicionado;
- Renovação do acervo do SEBP-BA;
- Ampliação do quadro de pessoal (concurso público e contratação via REDA).

Solicitação Extraordinária nº AC 02/2025 (31/01/2025)

Objetivo: Monitorar a implementação das ações previstas no Plano de Ação da FPC relativas a:

- Manutenção da rede elétrica das bibliotecas;
- Requalificação e modernização da Biblioteca Central;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Realização de inventários do acervo;
- Medidas para suprir déficit de pessoal nas atividades de inventariação.

Solicitação nº AC 03/2025 (06/11/2025) — Verificar se a FPC elaborou documentos de gestão de riscos e controle interno (Matriz de Riscos, Mapa de Autoavaliação, Plano de Tratamento de Riscos); se implementou procedimentos de controle no pagamento de diárias; e quais medidas adotou quanto à análise de serviços de modernização e informática.

Solicitação nº AC 05/2025 (10/11/2025) — Atualizar a situação das ações do Plano de Trabalho oriundo de auditoria de monitoramento anterior (10 deliberações sobre infraestrutura, acervo, tecnologia e acessibilidade das bibliotecas); disponibilizar processos SEI relacionados a obras e acessibilidade; e verificar o resultado das recomendações feitas ao contrato nº 016/2023 com a empresa Creta.

Solicitação nº AC 06/2025 (01/12/2025) — Obter documentos referentes ao contrato de patrocínio da FPC com a **Sarça Comunicação** para a Festa Literária de Ilhéus, incluindo comprovação de exclusividade, orçamento detalhado (R\$ 1.700.000,00), relatório financeiro de execução e parecer do fiscal do contrato.

Solicitação nº AC 07/2025 (01/12/2025) — Obter documentos referentes ao patrocínio da FPC com a **Mafuá Produções** para a Festa Literária de Cajazeiras (FLICAJ), com as mesmas exigências da AC 06: exclusividade, orçamento detalhado (R\$ 1.730.450,00), relatório financeiro e parecer fiscal.

Solicitação nº AC 08/2025 (04/12/2025) — Obter informações sobre três pontos específicos de infraestrutura: a descentralização de recursos para a SUPAT referente à requalificação da **Biblioteca Monteiro Lobato**; o processo de rescisão contratual da aquisição dos **elevadores da Biblioteca Central**; e a situação do **projeto elétrico** do prédio da BCEB para instalação de ar-condicionado.

Por fim, informamos que todas as solicitações encaminhadas ao Gabinete da Diretoria Geral da FPC foram prontamente atendidas, com a apresentação dos documentos solicitados e/ou esclarecimentos necessários, encaminhados através do e-mail institucional desta fundação. Ressaltamos que todas as respostas foram fornecidas de forma clara e objetiva, com transparência e conformidade com as normativas internas.

Adicionalmente, em relação ao Quadro 16, apresentado abaixo, destacamos que durante o exercício da prestação de contas, não foram emitidas recomendações de outros órgãos de controle, o que evidencia o amoldamento das práticas e processos adotados pela FPC, visando assegurar que todas as ações realizadas estejam em conformidade com as exigências legais e regulatórias.

QUADRO 16 – Recomendações dos demais órgãos de controle

Identificação do Relatório ⁽¹⁾	Recomendações	Ações adotadas	Justificativa
Trabalhos realizados pela Auditoria Geral do Estado (AGE)			
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Trabalhos realizados pela Controladoria Geral da União (CGU)			
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Trabalhos realizados pelo Tribunal de Contas da União (TCU)			
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Outros trabalhos de auditoria (Aplicável para Autarquias e Fundações Públicas)			

Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Trabalhos realizados por auditores privados (aplicável para Estatais Dependentes)			
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência
Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência	Não ocorrência

Fonte: Coordenação de Controle Interno

Salvador, 27 de fevereiro de 2026.

Elissandro Silva Magalhães
Diretor Geral
Fundação Pedro Calmon