

MINISTÉRIO DA CULTURA
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

RIO DE JANEIRO, MARÇO - 2013

MINISTÉRIO DA CULTURA
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012 apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 119/2012 (alterada pela DN TCU nº121/2012) e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno (PORTARIA Nº 133, DE 18 DE JANEIRO DE 2013).

RIO DE JANEIRO, MARÇO - 2013

SUMÁRIO

PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU N° 119/2012 – CONTEÚDO GERAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO 11

1	PARTE A, ITEM 1, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
1.1	IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	10
1.1.1	Relatório de Gestão Individual.....	10
1.2	FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	11
1.3	ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	13
1.4	MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS.....	14
1.5	MACROPROCESSOS DE APOIO.....	14
1.6	PRINCIPAIS PARCEIROS.....	14
2	PARTE A, ITEM 2, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
2.1	PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE JURISDICIONADA.....	15
2.2	ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	15
2.3	EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES.....	15
2.4	INDICADORES.....	15
3	PARTE A, ITEM 3, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
3.1	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	16
3.2	AValiação DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.....	16
3.4	SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	18
3.5	CUMPRIMENTO PELA INSTÂNCIA DE CORREIÇÃO DA PORTARIA N° 1.043/2007 DA CGU.....	18
4	PARTE A, ITEM 4, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
4.1	INFORMAÇÕES SOBRE PROGRAMAS DO PPA DE RESPONSABILIDADE DA UJ.....	19
4.1.4	Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ.....	19
4.1.6	Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.....	29
4.2	INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA DESPESA.....	34
4.2.1	Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ.....	34
4.2.2	Programação de Despesas.....	34
4.2.2.1	Programação de Despesas Correntes.....	34
4.2.2.2	Programação de Despesas de Capital.....	35
4.2.2.3	Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência.....	36
4.2.2.4	Análise Crítica.....	36
4.2.3	Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	37
4.2.4	Execução Orçamentária da Despesa.....	38
4.2.4.1	Execução da Despesa Com Créditos Originários.....	38
4.2.4.1.1	Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários.....	38
4.2.4.1.2	Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários.....	39
4.2.4.2	Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	40
4.2.4.2.1	Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	40
4.2.4.2.2	Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	42
4.2.4.2.3	Análise crítica.....	43
5	PARTE A, ITEM 5, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
5.2	PAGAMENTOS E CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES.....	44
5.2.1	Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	44
5.2.2	Análise Crítica.....	44
5.3	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	45
5.3.4	Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse.....	45
5.3.5	Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	46
5.4	SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	47
5.4.1	Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos.....	47
5.4.1.1	Suprimento de Fundos – Visão Geral.....	47
5.4.1.3	Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF).....	47
5.4.1.4	Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ.....	48
5.4.1.5	Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.....	48
5.4.1.6	Análise Crítica.....	48
6	PARTE A, ITEM 6, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	

6.1	COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES ATIVOS.....	49
6.1.1	Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada.....	49
6.1.1.1	Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada.....	50
6.1.2	Qualificação da Força de Trabalho.....	51
6.1.2.1	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade.....	51
6.1.2.2	Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade.....	52
6.1.3	Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada.....	52
6.1.4	Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	54
6.1.4.1	Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria.....	54
6.1.4.2	Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada.....	54
6.1.5	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	55
6.1.6	Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos.....	55
6.1.7	Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação.....	55
6.1.7.1	Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC.....	55
6.1.8	Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos.....	56
6.2	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EMPREGADA E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	57
6.2.1	Informações sobre Terceirização de Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão.....	57
6.2.4	Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada.....	58
6.2.5	Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	59
6.2.6	Composição do Quadro de Estagiários.....	60
7	PARTE A, ITEM 7, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
7.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	61
7.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO.....	62
7.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	62
7.2.2	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	62
7.2.3	Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ.....	62
8	PARTE A, ITEM 8, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
8.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	64
8.2	ANÁLISE CRÍTICA.....	65
9	PARTE A, ITEM 9, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
9.1	GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS.....	67
9.2	CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA.....	68
10	PARTE A, ITEM 10, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
10.1	DELIBERAÇÕES DO TCU E DO OCI ATENDIDAS NO EXERCÍCIO.....	69
10.1.3	Recomendações do OCI Atendidas no Exercício.....	69
10.1.4	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	75
10.2	INFORMAÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	79
10.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93.....	81
10.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93.....	81
10.3.1.1	Análise Crítica.....	81
10.4	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV.....	82
10.4.1	Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV.....	82
11	PARTE A, ITEM 11, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
11.1	INFORMAÇÕES SOBRE A ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	83
11.1.1	Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....	83
11.2	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	83
11.2.2	Declaração com Ressalva.....	83
12	PARTE A, ITEM 12, DO ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012	
12.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ.....	84

LISTA DE QUADROS

- Quadro A.1.1** - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual
- Quadro A.3.1** – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ
- Quadro A.4.1** – Programa de Governo constante do PPA – Temático
- Quadro A.4.2** – objetivos de programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.3** – iniciativas de programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.1** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.2** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.3** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.4** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.5** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.6** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.7** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.8** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.9** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.4.10** – ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.5** – Programa de Governo constante do PPA – de Gestão e Manutenção
- Quadro A.4.6.1** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.6.2** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.6.3** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.6.4** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.6.5** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.6.6** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.6.7** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.6.8** – ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ
- Quadro A.4.7** – Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ
- Quadro A.4.8** – Programação de Despesas Correntes
- Quadro A.4.9** – Programação de Despesas de Capital
- Quadro A.4.10** – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência
- Quadro A.4.11** – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa
- Quadro A.4.12** – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários
- Quadro A.4.13** – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários
- Quadro A.4.14** – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de movimentação
- Quadro A.4.15** – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos de movimentação
- Quadro A.5.2** - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores
- Quadro A.5.6** – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.
- Quadro A.5.7** - Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse
- Quadro A.5.8** – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)
- Quadro A.5.10** - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador
- Quadro A.5.11** – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)
- Quadro A.5.12** - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)
- Quadro A.6.1** – Força de Trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12
- Quadro A.6.2** – Situações que reduzem a força de trabalho da UJ – Situação em 31/12
- Quadro A.6.3** – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ (Situação em 31 de dezembro)
- Quadro A.6.4** – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12
- Quadro A.6.5** – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade - Situação apurada em 31/12
- Quadro A.6.6** - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores

Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

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

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

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

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

Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários

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

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

Quadro A.7.3 – Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ

Quadro A.8.1 – gestão da tecnologia da informação da unidade jurisdicionada

Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

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

Quadro A.10.3.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.10.3.2 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.10.3.3 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.10.3.4 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.10.3.5 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.10.3.6 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.10.4.1 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Quadro A.10.4.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Quadro A.10.4.3 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Quadro A.10.4.4 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

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

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

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

LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLAS

AMLB	Arquivo-Museu de Literatura Brasileira
ATP	Assistente Técnico da Presidência
C&T	Ciência e Tecnologia
CUB	Custo Unitário Básico
GDACT	Gratificação de Desempenho da Carreira de Ciência e Tecnologia
CGPA	Coordenação Geral de Planejamento e Administração
CMI	Centro de Memória e Informação
CP	Centro de Pesquisa
FBN	Fundação Biblioteca Nacional
GAB	Gabinete da Presidência
FCRB	Fundação Casa de Rui Barbosa
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico Artístico e Nacional
MinC	Ministério da Cultura
PNC	Plano Nacional de Cultura
PPA	Plano Plurianual
SARH	Serviço de Administração de Recursos Humanos
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIOP	Sistema Integrado de Orçamento e Planejamento
SPIUnet	Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União
TI	Tecnologia da Informação

INTRODUÇÃO

A Fundação Casa de Rui Barbosa é uma instituição pública federal vinculada ao Ministério da Cultura que oferece um espaço reservado ao trabalho intelectual, à consulta e pesquisa de obras literárias e documentos, e à preservação da memória nacional. A FCRB tem sua origem no museu-biblioteca instituído em 1928 pelo presidente Washington Luís. Em 1966, a instituição teve sua personalidade jurídica alterada pela Lei n.º 4.943, para melhor cumprir suas finalidades de desenvolvimento da cultura, da pesquisa e do ensino, como também a divulgação e o culto da obra e vida de Rui Barbosa.

No exercício de 2012 a FCRB, na realização de sua missão institucional, orientou as suas atividades fundamentalmente em consonância com os objetivos, iniciativas e ações do **Programa 2027 - Cultura: Preservação, Promoção e Acesso**, do novo Plano Plurianual, definido para o quadriênio 2012-2015.

Entre as principais realizações no exercício de 2012, se destaca a aquisição de imóvel, em terreno contíguo à Fundação Casa de Rui Barbosa, que permitirá a construção de novo edifício que abrigará o Programa de Preservação Integrada de Bens Culturais da FCRB e permitirá a expansão dos atuais laboratórios técnicos e da área de guarda de acervos da instituição. Atualmente a FCRB atingiu seu limite de capacidade de armazenamento de acervos, forçando a Instituição a buscar soluções para melhoria das condições laborais e de infraestrutura e assegurar meios para o crescimento de suas atividades e ampliação dos seus acervos, garantindo o padrão de qualidade dos serviços desenvolvidos e prestados à sociedade.

A contratação de projeto de paisagismo para revitalização do jardim histórico da FCRB é outra realização a ser destacada, ao lado do início da implantação do projeto integrado de segurança patrimonial, com a tecnologia mais moderna disponível.

Por fim, cabe ainda destacar a contratação de dicionarista especializado para edição e atualização do Dicionário do Português Medieval – projeto desenvolvido pela FCRB, com vistas à versão impressa e em sítio, como parte da comemoração do Ano de Portugal no Brasil.

Entre as dificuldades enfrentadas pela FCRB na consecução de suas atividades, mais uma vez destaca-se o reduzido quadro de servidores. Tal fato se caracteriza não só pelo longo período sem reposição das vacâncias, mas também pela modesta estrutura da força de trabalho da FCRB, cujo quantitativo de cargos e funções está aquém das demandas que estão colocadas para a instituição na atualidade.

O conteúdo do Relatório de gestão que segue observa a estrutura delineada no ANEXO II DA DN TCU N.º 119, DE 18/1/2012.

Por não se aplicarem à natureza jurídica da UJ, não constam do relatório os seguintes itens, subitens e seus respectivos quadros: 1.1.2; 1.1.3; 1.1.4; 11.3 e 11.6 .

Também não constam do relatório, por não se aplicarem às autarquias e fundações do Poder Executivo, de acordo com o Quadro A1 (Relacionamento entre as unidades jurisdicionadas e os conteúdos gerais do relatório de gestão) do anexo II da DN TCU n.º 119/2012, os seguintes itens, subitens e seus respectivos quadros: 3.3; 5.6; 11.4 e 11.5 .

Por fim, também não foram incluídos no relatório, por não terem sido registradas ocorrências no período, os seguintes itens, subitens e respectivos quadros: 4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.5; 5.1; 5.3.1; 5.3.2; 5.3.3; 5.3.6; 5.4.1.2; 5.5; 6.1.7.2; 6.1.7.3; 6.2.2; 6.2.3; 10.1.1; 10.1.2; 11.2.1..

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Quadro A.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: MINISTÉRIO DA CULTURA			Código SIORG: 1926
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA			
Denominação abreviada: FCRB			
Código SIORG: 261	Código LOA: 42201		Código SIAFI: 344001
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Fundação			
Principal Atividade: Pesquisa e Desenvolvimento em Ciências Sociais e Humanas Atividades de Bibliotecas e Arquivos Atividades de Museus			Código CNAE: 7220-7 9101-5 9102-3
Telefones/Fax de contato:	(021) 3289-4600	(021) 3289-4606	FAX (021) 3289-4608
Endereço Eletrônico: fcrb@rb.gov.br			
Página na Internet: http://www.casaruibarbosa.gov.br			
Endereço Postal: Rua São Clemente 134, Botafogo, 21260-000, Rio de Janeiro - RJ			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei 4.943 de 6 de abril de 1966 (D.O.U. de 12 de abril de 1966) – Lei de criação			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto 5.039 de 7 de abril de 2004 (D.O.U. de 8 de abril de 2004) – aprova o estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas da Fundação casa de Rui Barbosa - FCRB			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Elaboração do Manual de Normas e Rotinas: Portaria/FCRB/Presidência nº 33, de 7/12/2007 - Boletim Interno dez/2007 –Adendo			
Normas e procedimentos para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias, passagens, hospedagem e traslado no âmbito da FCRB: Portaria/FCRB/Presidência nº 40, de 15/09/2008 - Boletim Interno set/2008 – 2ª edição			
Normas e procedimentos relativos à gestão e fiscalização de contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. Portaria/FCRB/Presidência nº 19, de 15/05/2009 - Boletim Interno mai/2009 – 1ª edição Portaria/FCRB/Presidência nº 30, de 07/07/2010 (Revisão e atualização da Portaria nº 19) - Boletim Interno jul/2010			
Normas e procedimentos relativos aos processos administrativos de contratação de obras e de serviços e à sua instrução: Portaria/FCRB/Presidência nº 46, de 30/12/2010 - Boletim Interno dez/2010 (retificado)			
Diretrizes e procedimentos para operacionalizar as atividades de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos da Fundação Casa de Rui Barbosa, de acordo com a Política Nacional de Capacitação dos Servidores Públicos Federais: Portaria/FCRB/Presidência nº21 de 21/04/2011 - Boletim Interno abr/2011- 2ª edição			
Normas e Procedimentos sobre o exercício de Atividades Externas, em especial sobre as Atividades de Magistérios, por servidores da FCRB: Portaria/FCRB/Presidência nº23, de 27/04/ 2012 - Boletim Interno abr/2012			
Orientação quanto ao pagamento de auxílio transporte nos deslocamentos residência/trabalho/residência aos servidores da FCRB dispensados dos controles de frequência: Portaria/FCRB/Presidência nº28, de 06/06/ 2012- Boletim Interno jun/2012			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
344001	MINC/FCRB		
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
34201	Fundação Casa de Rui Barbosa		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
344001		34201	

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

a. Finalidade

A Fundação Casa de Rui Barbosa é uma instituição pública federal vinculada ao Ministério da Cultura que oferece um espaço reservado ao trabalho intelectual, à consulta de livros e documentos, e à preservação da memória nacional. A FCRB tem sua origem no museu-biblioteca instituído em 1928 pelo presidente Washington Luís. Em 1966, a instituição teve sua personalidade jurídica alterada pela Lei n.º 4.943/66, para melhor cumprir suas finalidades de desenvolvimento da cultura, da pesquisa e do ensino, como também, a divulgação e o culto da obra e vida de Rui Barbosa. Em 2004, a Fundação teve sua estrutura atualizada por meio de novo Estatuto (Decreto. nº5. 039, de 7 de abril de 2004).

A FCRB tem como finalidade o desenvolvimento da cultura, da pesquisa e do ensino, cumprindo-lhe, especialmente, a divulgação e o culto da obra e vida de Rui Barbosa. Entre as suas atividades finalísticas estão incluídas as seguintes atividades:

- a) promover a publicação sistemática da obra de Rui Barbosa e de sua crítica e interpretação, assim como de estudos científicos, artísticos e literários;
- b) manter o museu e a biblioteca Rui Barbosa acessíveis ao uso e consulta públicos;
- c) promover estudos, conferências, reuniões ou prêmios que visem a difusão da cultura e da pesquisa;
- d) promover estudos e cursos sobre assuntos jurídicos, políticos, filológicos, ou de outros relacionados com a obra e a vida de Rui Barbosa;
- e) colaborar com instituições nacionais e estrangeiras, no âmbito de sua finalidade;
- f) colaborar, quando solicitada, com o Governo da União ou dos Estados, podendo mediante convênio ou acordo, incumbir-se da prestação de serviços que forem pertinentes às suas atividades;

b. Competência Institucional

Compete A Fundação Casa de Rui Barbosa, dentro das tem por finalidade, especialmente as seguintes atribuições:

I - promover o conhecimento da vida e da obra de Rui Barbosa, por meio da guarda, preservação e divulgação dos bens que lhe pertenceram – residência, mobiliário, biblioteca e o arquivo pessoal – e de sua produção intelectual, destacando-se a publicação sistemática da obra por ele deixada, sua crítica e interpretação;

II - manter, ampliar e preservar os acervos museológicos, bibliográficos, arquivísticos e iconográficos de Rui Barbosa e da cultura brasileira, sob sua guarda, por intermédio de ações exemplares continuadas de conservação, preservação e acesso aos bens culturais; e,

III - promover, em sua área de atuação, estudos e cursos que visem ao estabelecimento de padrões de eficiência e qualidade na área de conservação, preservação e acesso a bens culturais, assim como na elaboração de normas, tecnologias e procedimentos técnicos relacionados à gestão de seu patrimônio cultural.

c. Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos estão definidos a partir de nossa missão institucional de promover a preservação e a pesquisa da memória e da produção literária e humanística e congregar iniciativas de reflexão e debate acerca da cultura brasileira, contribuindo para o conhecimento da sua diversidade e para o fortalecimento da cidadania.

Fundamentados na missão institucional, foram estabelecidos cinco programas estratégicos em 2003 e com esses propósitos dirigimos as nossas iniciativas e atividades. São os seguintes os eixos estratégicos:

I - **Cultura em ação** – Programa de pesquisa e reflexão sobre a cultura brasileira em sua diversidade, com o objetivo de promover e congregar iniciativas de reflexão e debate, contribuindo para o fortalecimento da cidadania.

II - Elos culturais – Programa de desenvolvimento de redes de pesquisadores e instituições para o compartilhamento de estudos e acervos, o estabelecimento de parcerias e projetos interinstitucionais e a reflexão sobre aspectos da cultura brasileira.

III - Desenvolvimento tecnológico para a preservação – Conjunto de iniciativas – estudos e pesquisas, cursos e treinamentos, edições e desenvolvimento de projetos – integrado aos trabalhos e redes já formados no Brasil para o desenvolvimento de técnicas e tecnologias aplicadas à conservação-restauração de bens culturais, móveis e imóveis.

IV - Acervos: memória e informação – Conjunto de iniciativas de tratamento, preservação e restauração dos acervos bibliográficos, arquivísticos e museológicos, do museu-casa, e de divulgação de informações e conteúdos sobre bens culturais.

V - Programa de expansão do conjunto edificado da FCRB – Série de ações para ampliação, redistribuição e integração dos espaços da instituição para garantir condições adequadas ao desenvolvimento de suas atividades de memória, pesquisa e difusão.

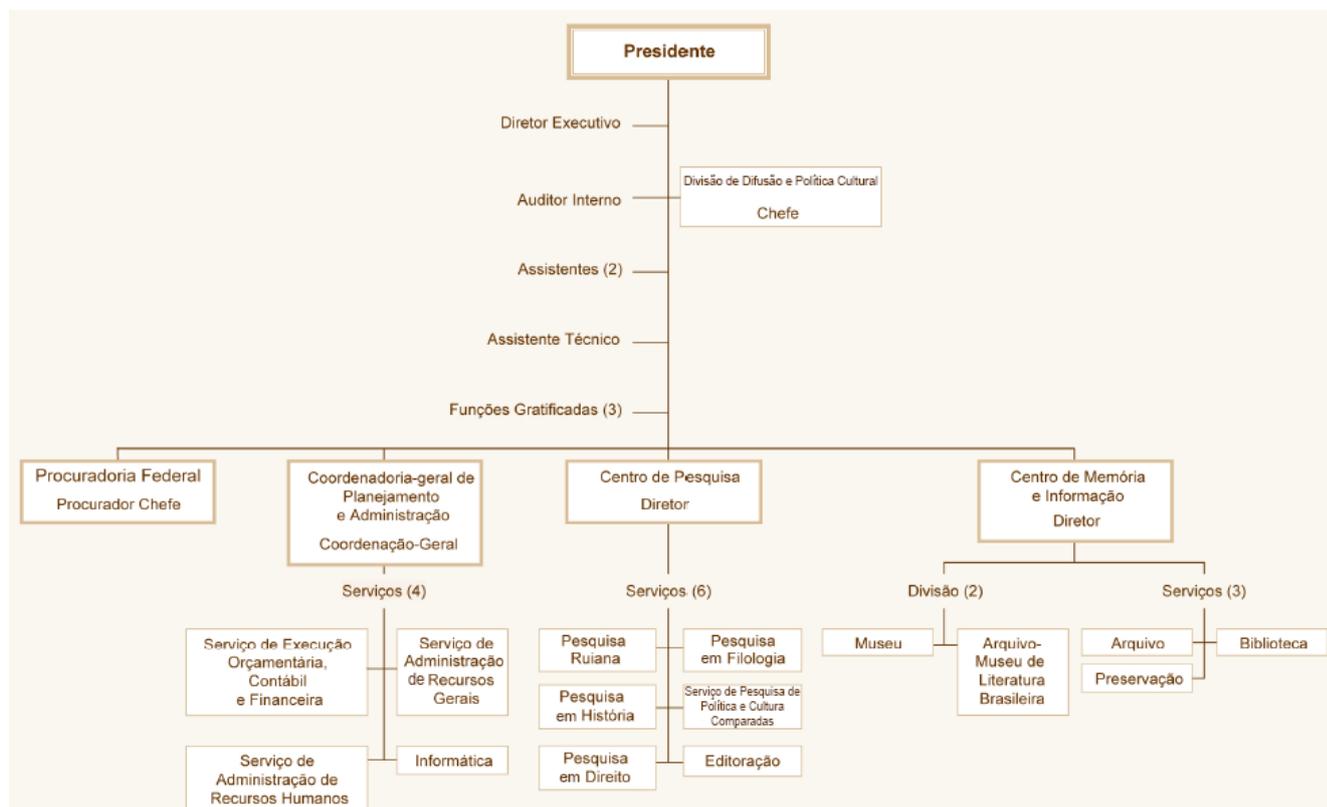
d. Principais realizações da FCRB no exercício de 2012:

- 1) A promoção de novos estudos e a difusão de novas pesquisas sobre o conhecimento constitutivo da cultura brasileira, bem como sobre a preservação da memória e divulgação do nosso patrimônio cultural com o apoio a novos bolsistas no âmbito do Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico na Área da Cultura. (Ação 00HK).
- 2) A aquisição de imóvel, em terreno contíguo à Fundação Casa de Rui Barbosa, que permitirá a construção de novo edifício que abrigará o Programa de Preservação Integrada de Bens Culturais da FCRB e permitirá a expansão dos atuais laboratórios técnicos e da área de guarda de acervos da instituição. Atualmente a FCRB atingiu seu limite de capacidade de armazenamento de acervos, forçando a Instituição a buscar soluções para melhoria das condições laborais e de infraestrutura e assegurar meios para o crescimento de suas atividades e ampliação dos seus acervos, garantindo o padrão de qualidade dos serviços desenvolvidos e prestados à sociedade brasileira (Ação 13E3).
- 3) A contratação de projeto de paisagismo para revitalização do jardim histórico da FCRB (Ação 2000).
- 4) Implantação do projeto integrado de segurança patrimonial com a tecnologia mais moderna disponível (segunda etapa em andamento, a ser finalizado em agosto 2013). Projeto piloto realizado com recursos da LOA 2011 e a segunda e última etapa foi possível com o aporte de recursos do FNC (Ação 4796).
- 5) A contratação de dicionarista especializado para edição e atualização do Dicionário do Português Medieval – projeto desenvolvido pela FCRB, com vistas à versão impressa e em sítio, como parte da comemoração do Ano de Portugal no Brasil e o Ano do Brasil em Portugal, iniciado em 7 de setembro de 2012 – Dia da Independência do Brasil – e terminará em 10 de junho de 2013 – Dia de Portugal. (Ação 4796).

A principal dificuldade enfrentada pela FCRB, mais uma vez, foi o seu reduzido quadro de servidores. Já se completaram mais de dez anos sem a realização de concurso público para recomposição dos quadros. Ao término do exercício de 2012, a FCRB encontrava-se com aproximadamente 33% dos seus cargos efetivos em situação de vacância.

1.3 Organograma Funcional

A Fundação Casa de Rui Barbosa tem a seguinte estrutura organizacional:



Competências das principais unidades administrativas da FCRB (dirigentes, órgãos seccionais e órgãos específicos singulares, conforme Decreto. nº 5.039, de 7 de abril de 2004):

a) Presidente - representar a FCRB em juízo ou fora dele; planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Fundação; ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nos casos prescritos em lei; ordenar despesas; e baixar atos normativos.

b) Diretor-Executivo - auxiliar o Presidente na implementação das atividades de competência da FCRB; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e o plano de ação da FCRB; e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da FCRB.

c) Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - propor diretrizes e normas administrativas, gerenciar programas e projetos e executar as atividades de planejamento e orçamento, de finanças, de contabilidade, de serviços gerais, de modernização administrativa, de informação e informática e de administração e desenvolvimento de recursos humanos.

d) Centro de Pesquisa - realizar estudos e pesquisas ruianas, de política cultural, de história, de direito, de literatura e de filologia; contribuir para a expansão e a consolidação do desenvolvimento da pesquisa básica no País, em sua área de atuação; coordenar a publicação das Obras Completas de Rui Barbosa, segundo o plano aprovado pelo Decreto-Lei nº 3.668, de 30 de setembro de 1941, assim como de outras obras pertinentes à sua atividade de pesquisa; organizar cursos e atividades visando à qualificação de pesquisadores, em sua área de atuação; e promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural, em sua área de atuação.

e) Centro de Memória e Informação - gerenciar os bens culturais pertencentes à FCRB, assegurando as melhores condições para sua expansão, guarda, preservação, tratamento técnico, divulgação e

acesso; estabelecer, no âmbito de sua competência, métodos e procedimentos para a gestão, em especial sobre as ações de preservação e restauração de acervos patrimoniais – museológico, arquivístico, bibliográfico, arquitetônico e ambiental –, assegurando referências técnicas e tecnológicas a partir de suas iniciativas; promover estudos, pesquisas, assessoramento, consultorias e eventos científicos culturais sobre análise, guarda, preservação e divulgação de bens culturais patrimoniais, no âmbito de sua competência; e desenvolver projetos e produtos para a promoção e renovação do acesso, divulgação e educação patrimonial, em sua área de atuação.

f) Procuradoria Federal - a representação judicial e extrajudicial da FCRB; prestar assessoria direta e imediata ao Presidente e aos órgãos da estrutura da FCRB; apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da FCRB, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial.

g) Auditor Interno - verificar a conformidade às normas vigentes dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais; acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos; e prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.

h) Diretores dos Centros, ao Procurador-Chefe, ao Coordenador-Geral e demais dirigentes incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades afetas às suas respectivas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Presidente ou pelo regimento interno.

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Com base nas atividades finalísticas, foram identificados cinco macroprocessos na FCRB: PESQUISA; FOMENTO À PESQUISA; PRESERVAÇÃO; MEMÓRIA; e DIFUSÃO.

No exercício de 2012, tais macroprocessos foram conduzidos em sintonia com os objetivos, iniciativas e ações definidas no Programa **2027 - Cultura: Preservação, Promoção e Acesso**, do PPA 2012-2015, nas quais a FCRB arrolada como responsável em ações vinculada a programas temáticos de responsabilidade da UJ, conforme especificados no SIOP, que estão detalhadas no subitem 4.1 a seguir.

1.5 Macroprocessos de Apoio

As ações de apoio administrativo são executadas de forma transversal aos macroprocessos finalísticos, FCRB, não se constituindo em um macroprocesso singular.

1.6 Principais Parceiros

A FCRB não conta com parceiros, sejam externos ou externos, para a execução de suas atividades, ainda que exista uma responsabilidade compartilhada com outros órgãos para a consecução de alguns objetivos e metas do programa 2027 do PPA 2012-2015.

2.1 Planejamento das Ações da Unidade Jurisdicionada

A FCRB realizou oficina de planejamento estratégico pela última vez no ano de 2003. No entanto, de uma forma geral, a missão da instituição, seus macroprocessos e objetivos estratégicos são fundamentalmente os mesmos, ainda que suscetíveis de atualizações pontuais.

O mesmo pode se dizer do diagnóstico situacional, que já naquele momento apontou a necessidade de uma reestruturação da instituição, com uma ampliação de quadros e cargos. Tal demanda tem sido objeto de seguidos pleitos ao Ministério da Cultura, órgão ao qual estamos vinculados e a que cabe encaminhar tais demandas ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Assim, o reduzido quadro de servidores, somado a ausência de autorização de concurso público para a reposição dos cargos vagos em razão de aposentadorias, tem sido o principal limitador da atuação da FCRB que, a despeito dessas dificuldades, tem logrado cumprir minimamente com suas atribuições, conforme comprovam as realizações citadas no item 1.2 acima.

2.2 Estratégias de Atuação Frente aos Objetivos Estratégicos

Diante da grave limitação no quadro de servidores, a FCRB tem pautado a sua atuação de forma a cumprir minimamente com suas atribuições legais e os objetivos e metas previstos no PPA 2012-2015. E, com grande dispêndio de energia e esforços de seus servidores, a FCRB tem alcançado esse objetivo. No entanto, trata-se de uma situação que, além de ser insustentável a médio e longo prazo, impede a realização da visão de futuro da instituição.

2.3 Execução do Plano de Metas ou de Ações

A FCRB, no exercício de 2012, conseguiu atingir quase a totalidade das metas para ela estabelecidas no PPA 2012-2015, conforme consta no SIOP.

Cabe destacar como uma realização que impacta positivamente o futuro da instituição, quanto aos seus objetivos estratégicos, que foi a aquisição de imóvel que permitirá a expansão dos atuais laboratórios técnicos e da área de guarda de acervos.

2.4 Indicadores

Até o presente momento, a FCRB avalia o seu desempenho em correlação direta com os indicadores estabelecidos para o PPA, ou seja, pela execução das metas físicas e financeiras projetadas para o exercício.

Para o exercício de 2013, a FCRB implantará a sistemática de avaliação de desempenho institucional e individual, o que ampliará o monitoramento do desempenho da instituição em todas as suas áreas de atuação, tanto finalísticas quanto de apoio administrativo.

3.1 Estrutura de Governança

A FCRB é uma fundação pública federal, vinculada ao Ministério da Cultura, cuja estrutura de governança é formada pela Presidência, pela Diretoria Executiva, pela Coordenação-Geral de Planejamento e Administração e pelas Diretorias do Centro de Memória e Informação e do Centro de Pesquisa.

Na estrutura da FCRB, definida por meio do Decreto 5.039, de 7 de abril de 2004, constam dois cargos DAS.101.4, dedicados ao Auditor Interno e à Procuradoria Federal, ambos subordinados diretamente ao Presidente.

A Auditora Interna, além dos trabalhos inerentes à sua competência legal, previstas no Estatuto, trabalha preventivamente observando os atos administrativos e assessorando a Administração na aplicação da legislação, objetivando o fortalecimento dos controles internos da FCRB.

Quanto à Procuradoria são encaminhados todos os processos administrativos para exame e emissão de Parecer Jurídico, além dos trabalhos previstos no Estatuto, referentes à sua competência legal.

Além disso, a FCRB conta com um Manual de Normas e Rotinas Administrativas onde estão disciplinados os procedimentos para instrução processual de forma padronizada. As normativas desse Manual estão citadas no Quadro A.1 .

3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

QUADRO A.3.1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS	VALORES				
	1	2	3	4	5
Ambiente de Controle					
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.				X	
3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4. Existe código formalizado de ética ou de conduta.			X		
5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.			X		
7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X
8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.		X			
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco					
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.			X		
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.				X	
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.			X		

14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.				X	
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.					X
17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.				X	
Procedimentos de Controle	1	2	3	4	5
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.				X	
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.					X
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
Informação e Comunicação	1	2	3	4	5
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.					X
26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.					X
27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.					X
Monitoramento	1	2	3	4	5
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
Análise Crítica:					
A metodologia utilizada para análise dos quesitos deste quadro foi composta da observação da rotina administrativa e da comparação entre os resultados esperados alcançados. Para o preenchimento foram reunidas a Coordenação Geral de Planejamento e Administração e a Auditoria Interna.					
A FCRB procura realizar seus controles internos de acordo com a legislação e normativas que regem à administração pública federal, inclusive utilizando as áreas de controle (Procuradoria Federal e Auditor Interno) para o assessoramento, no intuito de garantir a confiabilidade das informações financeiras produzidas pela instituição e conferir segurança aos processos administrativos, aos relatórios e a todos os procedimentos da instituição.					

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

3.4 Sistema de Correição

Não há estrutura de correição nesta Fundação, haja vista o pequeno número de servidores ativos, bem como a ausência de histórico de processos disciplinares (PAD e sindicâncias) que justifiquem a criação de uma estrutura sem prejuízo das demais atividades deste órgão. A título de ilustração informamos que não houve instauração de processos disciplinares no exercício de 2012.

3.5 Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU

Não houve ocorrências no exercício de 2012. Vide item 3.4.

Quanto aos poucos processos disciplinares ocorridos em exercícios anteriores, informamos que estão devidamente registrados no sistema CGU-PAD, em consonância com os preceitos contidos nos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU.

4.1 Informações Sobre Programas do PPA de Responsabilidade da UJ

4.1.4. Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.4.1 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		8207				
Descrição		Capacitação de profissionais e geração e difusão de conhecimento para o setor museológico				
Iniciativa		034S - Promoção e difusão do conhecimento, das redes, das unidades e dos serviços museológicos				
Unidade Responsável		Centro de Memória e Informação				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
115.000,00	115.000,00	98.880,00	98.880,00	-	-	98.880,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Profissional capacitado	Unidade	20	43	115.000,00	98.880,00

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

Essa ação atende prioritariamente a bolsas das áreas de museologia e preservação do Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico na Área da Cultura da FCRB. A meta anual das bolsas é estabelecida demanda estimada de projetos a serem encaminhados pelos setores que atuam em atividades relacionadas ao Museu.

Cada setor elabora projeto técnico científico de pesquisa, para os quais são oferecidas bolsas, cujos candidatos são selecionados segundo edital específico, que veicula ementas dos projetos e o perfil acadêmico exigido do candidato. Em 2012, foram oferecidas 20 bolsas mas só foram efetivamente concedidas 13 bolsas, seja por não ter havido candidato inscrito para todos os projetos oferecidos, seja porque alguns candidatos inscritos não terem apresentado a qualificação exigida.

O grupo de 30 profissionais da área de preservação museológica que acompanharam curso especializado sobre azulejaria complementou a meta de profissionais capacitados pela ação.

O saldo de 14% da dotação autorizada justifica-se pelo não preenchimento de todas as bolsas oferecidas pelo Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico.

Quadro A.4.4.2 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20KI				
Descrição		Modernização de museus e acervos				
Iniciativa		034N - Apoio e execução de projetos e modernização e instalação de museus, incluindo os dedicados à memória comunitária.				
Unidade Responsável		Centro de Memória e Informação				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
330.100,00	330.100,00	215.002,41	74.699,76	-	140.302,65	74.699,76
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Museu modernizado	Unidade	1	2	330.100,00	215.002,41

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

Esclareço que a meta física é de dois museus, o Museu Casa de Rui Barbosa, o Arquivo-Museu de Literatura Brasileira, o lançamento de apenas um museu na meta física escapa ao conhecimento deste Centro. Para o Museu Casa de Rui Barbosa foram contratados serviços diversos, compreendendo desde a renovação da sinalização interna de seus ambientes a consultoria para consolidação do edital de licitação da revitalização do jardim histórico. O AMLB foi contemplado com a compra de móveis especiais para a guarda de documentos arquivísticos.

O saldo de R\$ 115.097,59 foi resultado da inviabilidade da contratação de serviço, por licitação, de restauração das pinturas e estuques do Museu Casa, em virtude das novas orientações sobre Restos a Pagar, que não permitiu a contratação de serviços que se estendesse em 2013.. O saldo de Restos a Pagar é resultado de serviços contratados cuja execução é de curto prazo e de compra de equipamentos a serem entregues até fevereiro de 2013.

Quadro A.4.4.3 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2651				
Descrição		Funcionamento de museus da união				
Iniciativa		034N - Apoio e execução de projetos e modernização e instalação de museus, incluindo os dedicados à memória comunitária.				
Unidade Responsável		Coordenação Geral de Planejamento e Administração				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.100.000,00	1.100.000,00	1.055.990,38	874.527,17	-	181.463,21	874.527,17
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Público atendido	Unidade	20.000	30.996	1.100.000,00	1.055.990,38

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A meta física alcançada ultrapassou a estimada em 55%. Vale ressaltar que a estimativa fixada não é feita pela FCRB. Os dados físicos levantados referem-se aos visitantes e consulentes do Museu, Bibliotecas, Arquivo Histórico e Institucional e Arquivo Museu de Literatura Brasileira, setores que são usuários e beneficiários dos recursos desta ação.

A meta financeira realizada foi muito próxima à prevista. Quanto ao valor registrado em RP, refere-se na sua maior parte às despesas dos contratos continuados (dezembro).

Quadro A.4.4.4 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	20KJ					
Descrição	Fomento a projetos, eventos e intercâmbio na área museológica					
Iniciativa	034S - Promoção e difusão do conhecimento, das redes, das unidades e dos serviços museológicos					
Unidade Responsável	Centro de Memória e Informação					
Unidade Orçamentária	42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
75.100,00	75.100,00	71.813,93	50.783,28	-	21.031,65	50.783,28
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Projeto apoiado	Unidade	12	16	75.100,00	71.813,93

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

Promover a realização de eventos e iniciativas de divulgação do acervo museológico, por intermédio do projeto Um domingo na Casa de Rui Barbosa, que promove sessões mensais para o público infanto-juvenil e visitas guiadas (foram realizadas 11 sessões em 2012, com público de 1.023 pessoas).

A associação do Museu com outros grupos permitiu a superação da meta prevista, com a realização da série Museu de Ideias A educação em debate, em colaboração com o Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST) e os Museus Castro Maia (MCM), e a realização de duas palestras, e a de três Oficinas de Hortas Domésticas em colaboração com o grupo Bem Verde.

O saldo dos recursos de R\$3.286,07 é devida a uma sessão não realizada do Um domingo na Casa Rui Barbosa, enquanto o Restos a Pagar deve-se a recursos ainda não cancelados do projeto Um domingo na Casa Rui Barbosa, e a despesa ainda não processada de consultoria para elaboração de exposição sobre o bairro de Botafogo, a ser apresentada em agosto de 2013.

Quadro A.4.4.5 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20KK				
Descrição		Promoção, educação e informação para o patrimônio cultural				
Iniciativa		034G - Apoio a projetos no âmbito do patrimônio cultural voltados a ações educativas, de promoção, difusão, gestão da informação, edição e publicação, articulação e fomento.				
Unidade Responsável		Centro de Memória e Informação				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
130.000,00	130.000,00	100.614,26	81.729,89	-	18.884,37	81.729,89
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Projeto realizado	Unidade	25	35	130.000,00	100.614,26

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A ação promoveu a realização da série quinzenal Memória e Informação, iniciada em 2003, com 20 sessões, três promoções da série Arquivos Pessoais, que colocou em debate sobre a produção literária e constituição dos arquivos dos escritores Lucio Cardoso, Rodrigo de Souza Leão e Homenagem aos 40 anos do AMLB, além de seminários (8), cursos (5), exposição (1) e lançamento de livros (1) sobre a aspectos da preservação e divulgação do patrimônio. A superação da meta, com 13 eventos, se deve a iniciativas cujas condições objetivas de realização só ocorreram a partir de 2012, e por isso não incluídas no planejamento anual de atividades já formalizado.

O saldo de R\$ 29.385,74 foi resultado das restrições de tetos para passagens aéreas e diárias, o que gerou o remanejamento de participantes de eventos, enquanto que os Restos a Pagar de serviços que estarão sendo finalizados até fevereiro de 2013 relativos à organização da base para divulgação dos acervos digitais da instituição.

Quadro A.4.4.6 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20KN				
Descrição		Preservação, identificação e inventário de acervos culturais				
Iniciativa		0340 - Captação, identificação e preservação de acervos, documentos e arquivos.				
Unidade Responsável		Centro de Memória e Informação				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
560.000,00	560.000,00	341.061,95	232.614,53	-	108.447,42	232.614,53
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Bem preservado	unidade	30	27	560.000,00	341.061,95

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

Essa ação atende tanto ao financiamento de serviços técnicos especializados e de compra de material especial, como a concessão de bolsas para desenvolvimento de projetos internos voltados para a preservação, identificação e inventários dos acervos.

Em 2012, foram realizados contratos serviços de elaboração de registros descritivos do Arquivo Histórico, digitalização de documentos do arquivo Rubem Braga, de obras raras da Biblioteca Rui Barbosa; e aquisição de equipamentos técnicos e de materiais de para acondicionamento de documentos. (5 iniciativas).

Para a capacitação de profissionais na área do patrimônio cultural foram concedidas e 22 bolsas no âmbito do Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico na Área da Cultura da FCRB para atender os projetos de preservação.

O saldo de 3 itens da meta se deve ao não preenchimento de todas as bolsas previstas e não realização de licitação para contratação de serviço revisão da base de dados do AMLB.

O saldo de R\$ 218.938,05 foi consequência da perda de prazo para realização de licitação para revisão de registros do Arquivo-Museu de Literatura Brasileira (AMLB), enquanto que o saldo de R\$ 108.447,42 de Restos a Pagar deve-se aos serviços de digitalização de acervo e de elaboração de registros ainda em andamento, com finalização prevista para fevereiro.

Quadro A.4.4.7 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		00HK				
Descrição		Fomento e promoção de estudos, pesquisas e concessão de bolsas, na área do conhecimento literário, científico e cultural				
Iniciativa		035K - Fomento e produção de estudos e pesquisas no campo da cultura				
Unidade Responsável		Centro de Pesquisas				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
305.000,00	365.000,00	334.038,00	334.038,00	-	-	334.038,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Estudo/pesquisa realizada	unidade	28	28	365.000,00	334.038,00

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A concessão de bolsas de pesquisa em diferentes níveis (iniciação científica, graduados, mestres e doutores) – vinte e oito bolsas no total – contribui para as atividades de pesquisa da Fundação Casa de Rui Barbosa e a interação de pesquisadores da instituição com pares de outros centros de referência nas áreas de interesse comum: literatura, história e cultura brasileira, assim como estudos relacionados à época e a obra do patrono da instituição. Vale acrescentar que a FCRB lhe tem atribuída uma quota anual de 15 bolsistas de iniciação científica pelo CNPq.

Neste caso, a execução financeira final se acha um pouco abaixo da execução física. Na concessão de bolsas, por vezes dado as características dos candidatos e dos projetos de pesquisa em exercício, optou-se por aceitar mais candidatos com bolsas menores, reduzindo-se assim o custo financeiro total. A existência das bolsas de iniciação científica do CNPq, em algumas circunstâncias, também atua como um fator de redução de despesas.

Quadro A.4.4.8 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20KO				
Descrição		Promoção e intercâmbio de eventos científicos e culturais				
Iniciativa		035M - Promoção e difusão de conhecimento científico e cultural				
Unidade Responsável		Centro de Pesquisas				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
150.000,00	120.000,00	75.737,76	69.056,56	-	6.681,20	69.056,56
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Evento realizado	unidade	35	27	120.000,00	75.737,76

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A ação tem o objetivo de promover encontros científicos e, através deles, o intercâmbio entre os pesquisadores das diversas instituições que atuam nas áreas de estudos históricos, literários e culturais. A organização desses eventos implica muitas vezes a associação entre instituições diferentes e a participação de profissionais vindos de localidades diversas. Dificuldades de colaboração entre os associados, na maioria das vezes por questões financeiras ou operacionais, levaram a não realização de alguns das iniciativas relativas a este item, frustrando o cumprimento da meta desejada.

O percentual de execução financeira segue quase *pari passu* a percentagem de execução física, mas não a iguala porque obviamente ambos dizem respeito a unidades de medida diferentes. Mencionamos acima as dificuldades eventuais de ajustes organizacionais, o que leva em certos casos ao adiamento de determinados eventos, agrupando-os em datas próximas ao final do ano o que explicaria esses valores classificados como "restos a pagar".

Quadro A.4.4.9 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20KP				
Descrição		Apoio à produção e difusão na área do conhecimento científico e cultural				
Iniciativa		035M - Produção e difusão de conhecimento científico e cultural				
Unidade Responsável		Centro de Pesquisas				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
155.000,00	125.000,00	71.384,60	22.848,24	-	48.536,36	22.848,24
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Obra divulgada	Unidade	9	9	125.000,00	71.385,60

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A ação tem o objetivo de editar obras literárias nacionais, obras que lidem com a história e a cultura brasileiras, assim como aquelas que dizem respeito à época e ao legado intelectual do patrono da FCRB, contribuindo para a promoção do conhecimento e para a difusão da produção cultural brasileira. A meta de nove livros foi integralmente cumprida, tendo-se conseguido proceder a um melhor ajustamento entre as diversas etapas de edição (revisão, arte gráfica, impressão) submetidas no mais das vezes a processos licitatórios distintos.

Neste caso, o percentual de execução financeira está bem abaixo do percentual de execução físico. Mencionamos acima que a preparação editorial envolve licitações diversas para vários tipos de serviço. A complexidade do processo leva em alguns casos as estimativas de custos imprecisas. Traz também morosidade, já que as licitações são sucessivas (revisão e design, por exemplo) envolvendo serviços cuja caracterização é difícil e cuja qualidade é também difícil de antecipar, provocando devoluções, etc. Isso adia a quitação dos contratos, acumulando-as no final do ano, o que provocaria esses "restos a pagar".

Quadro A.4.4.10 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20KQ				
Descrição		Captação de acervos bibliográficos e documentais				
Iniciativa		034O - Captação, identificação e preservação de acervos, documentos e arquivos				
Unidade Responsável		Centro de Memória e Informação				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
10.000,00	10.000,00	3.949,00	3.949,00	-	-	3.949,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Bem cultural captado	unidade	80	79	10.000,00	3.949,00

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A ação visa à atualização do acervo bibliográfico em atendimento à demanda originada no processo de levantamento, análise e seleção de novas obras relevantes para os serviços de pesquisa e informação. Essa ação é realizada por meio da compra junto a fornecedores que atendam a títulos nacionais e estrangeiros. Apesar do alto grau de execução, nem todos os títulos solicitados são atendidos.

A grande variedade de preço dentre as publicações adquiridas resultou que foi a meta física tenha sido alcançada com a aplicação de apenas 40% dos recursos previstos. Observa-se ainda que expressiva parcela da demanda de títulos foi também atendida com doações, que somaram a 1.400 títulos em 2012.

4.1.6. Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.6.1 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2000					
Descrição	Administração da Unidade					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Administração					
Unidade Orçamentária	42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
4.811.328,00	4.811.328,00	4.609.659,18	3.429.989,10	-	1.179.670,08	3.429.989,10
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	-	-	0	0	4.811.328,00	4.609.659,18

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A meta financeira realizada foi muito próxima à prevista, equivalendo a 95,81% sobre o total disponibilizado. Quanto ao valor registrado em RP, refere-se na sua maior parte às despesas dos contratos continuados (dezembro), obra do estacionamento, fiscalização do projeto de segurança, aquisição de mobiliário e equipamentos de informática.

Quadro A.4.6.2 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2004					
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Administração					
Unidade Orçamentária	42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
252.000,00	252.000,00	229.121,00	229.121,00	-	-	229.121,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Pessoa beneficiada	unidade	221	126	252.000,00	229.121,00

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A meta física foi superestimada no atual contexto da FCRB. Ao final de 2012 chegamos ao quantitativo de 83 servidores ativos, do total de 127 cargos previstos no SIAPE. Contudo, foi autorizada pelo Ministério do Planejamento a realização em 2013 de concurso para 49 cargos, com previsão de provimento entre os meses de maio e julho de 2013. Isso impactará na despesa com benefícios a partir de então.

Apesar do quase pleno alcance da meta financeira estimada, vale ressaltar que os dados em valor (meta financeira) não guardam uma correspondência racional com os dados em quantidade (meta física).

Quadro A.4.6.3 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código	2010					
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores e Empregados					
Unidade Responsável	Coordenação-Geral de Planejamento e Administração					
Unidade Orçamentária	42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa					
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
9.600,00	9.600,00	5.580,30	5.580,30	-	-	5.580,30
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Criança atendida	unidade	9	6	9.600,00	5.580,30

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

Esse benefício se reduz à medida que os beneficiários atingem a idade de 5 anos. Contudo, foi autorizada pelo Ministério do Planejamento a realização em 2013 de concurso para 49 cargos, com previsão de provimento entre os meses de maio e julho de 2013. Isso impactará na despesa com benefícios a partir de então.

Quadro A.4.6.4 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2011				
Descrição		Auxílio-Transporte aos Servidores e Empregados				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Planejamento e Administração				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
80.400,00	86.379,00	67.705,15	67.705,15	-	-	67.705,15
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor beneficiado	unidade	44	27	86.379,00	67.705,15

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A meta física prevista foi superestimada tendo em vista a atual quantidade de servidores ativos na FCRB . Contudo, foi autorizada pelo Ministério do Planejamento a realização em 2013 de concurso para 49 cargos, com previsão de provimento entre os meses de maio e julho de 2013. Isso impactará na despesa com benefícios a partir de então.

Quadro A.4.6.5 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		2012				
Descrição		Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Planejamento e Administração				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
408.000,00	408.000,00	330.448,00	330.448,00	-	-	330.448,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Servidor beneficiado	unidade	112	90	408.000,00	330.448,00

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A meta física prevista foi superestimada tendo em vista a atual quantidade de servidores ativos na FCRB. Ao final de 2012 chegamos ao quantitativo de 83 servidores ativos, do total de 127 cargos previstos no SIAPE. Contudo, foi autorizada pelo Ministério do Planejamento a realização em 2013 de concurso para 49 cargos, com previsão de provimento entre os meses de maio e julho de 2013. Isso impactará na despesa com benefícios a partir de então.

Quadro A.4.6.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		20CW				
Descrição		Assistência Médica aos Servidores e Empregados - Exames Periódicos				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Planejamento e Administração				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
16.013,00	16.013,00	-	-	-	-	-
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
	Servidor beneficiado	unidade	89	0	16.013,00	-

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A Administração ainda não obteve êxito numa solução para esse atendimento, haja vista o baixo número de vidas. A solução parece apontar para uma sinergia com as demais vinculadas do sistema MinC.

Quadro A.4.6.7 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		4572				
Descrição		Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Planejamento e Administração				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
30.000,00	30.000,00	14.871,10	9.871,10	-	5.000,00	9.871,10
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Servidor capacitado	unidade	25	95	30.000,00	14.871,10

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A meta física ultrapassou em 280% devido a uma palestra componente do Programa de Sustentabilidade da FCRB, que convocou seus 83 servidores. No mais, foram 12 servidores capacitados, participantes de 5 cursos e 2 eventos científicos. Vale ressaltar Em virtude de a FCRB estar há 10 anos sem realizar concurso, e portanto, sem renovação no quadro nesse período, a Administração tem tido dificuldade em motivar os servidores ativos a se capacitarem. A maior parte

dos cursos realizados referiu-se à atualização dos servidores envolvidos na área financeira e RH. Contudo, foi autorizado concurso para 2013, o que deverá refletir no incremento do índice de motivação para capacitação.

Quadro A.4.6.8 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

Identificação da Ação						
Código		13E3				
Descrição		Implantação de Prédio Anexo para Guarda de Acervo da Fundação Casa de Rui Barbosa				
Unidade Responsável		Coordenação-Geral de Planejamento e Administração				
Unidade Orçamentária		42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa				
Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00)						
Dotação		Despesa		Restos a Pagar		Valores Pagos
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Processados	Não Processados	
1.200.000,00	1.200.000,00	915.000,00	915.000,00	-	-	915.000,00
Metas do Exercício Para a Ação						
Ordem	Descrição	Unidade de Medida	Meta Física		Meta Financeira	
			Prevista	Realizada	Prevista	Realizada
1	Instalação ampliada	unidade	1	1	1.200.000,00	915.000,00

fonte: LOA, SIAFI e SIOP

A FCRB obteve êxito no pleito à Presidência da República para que o imóvel necessário para viabilizar essa ação fosse declarado de utilidade pública, uma vez que o imóvel em questão possui pendências de ordem sucessória. Isso posto, foi empenhada a despesa e depositado o financeiro em favor do juízo federal, que se encarregará de depositar a quem de direito. Contudo, estamos no aguardo da sentença judicial para inscrição do imóvel no RGI em favor da FCRB.

O fato de o imóvel ter sido declarado bem de utilidade pública reduziu seu valor de mercado. Além disso, a avaliação feita por perito que tínhamos disponível precisou ser atualizada e então foi constatada a depreciação dos valores dos imóveis no bairro de Botafogo após um período de alta. O saldo foi restituído ao disponível.

4.2 Informações Sobre a Execução Orçamentária e Financeira da Despesa

4.2.1 Identificação das Unidades Orçamentárias da UJ

QUADRO A.4.7 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA UJ

Denominação das Unidades Orçamentárias	Código da UO	Código SIAFI da UGO
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA	42201	344001

4.2.2 Programação de Despesas

4.2.2.1 Programação de Despesas Correntes

Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes

Valores em
R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesas Correntes						
		1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida		3- Outras Despesas Correntes		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO		25.351.961,00	26.094.761,00			7.740.007,00	11.607.227,00
	PLOA		25.351.961,00	26.094.761,00			7.740.007,00	11.607.227,00
	LOA		25.351.961,00	26.094.761,00			7.740.007,00	11.607.227,00
CRÉDITOS	Suplementares		921.000,00	1.772.000,00			35.979,00	86.300,00
	Especiais	Abertos	-	-			-	-
		Reabertos	-	-			-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-			-	-
		Reabertos	-	-			-	-
	Créditos Cancelados		-	1.000.000,00			-	4.000,00
Outras Operações		-	-			-	-	
Total		26.272.961,00	26.866.761,00			7.775.986,00	11.693.527,00	

Fonte: SIAFI

Observação:

Grupo 1: Em 2011 recebeu Suplementação de R\$ 1.772.000,00 distribuídos da seguinte forma: R\$ 100.000,00 para pagamento de aposentadorias e pensões. Foi cancelado/remanejado R\$ 1.000.000,00 da ação 2000 (Remuneração de Pessoal Ativo) e R\$ 16.267,00 Cumprimento de Sentença Judicial. Em 2012 recebeu R\$ 921.000,00 para pagamento de aposentadorias e pensões.

Grupo 3 : Em 2011 recebeu suplementação de R\$ 86.300,00 distribuídos da seguinte forma: R\$ 75.000,00 na Ação 2004 - Assistência Médica; R\$ 15.300,00 na Ação 2012 - Auxílio Alimentação e cancelado/remanejado R\$ 4.000,00 da Ação 2011 - Auxílio Transporte.

Em 2012 recebeu suplementação de R\$ 35.979,00 sendo, R\$ 5.979,00 na Ação 2011 - Auxílio Transporte e remanejado R\$ 30.000,00 para a Ação 00HK - Fomento e Promoção de Estudos, Pesquisas e Concessão de bolsas, na Área de Conhecimento Literário, Científico e Cultural.

4.2.2.2 Programação de Despesas de Capital

Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital

Valores em
R\$ 1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2012	2011	2012	2011	2012	2011
LOA	Dotação proposta pela UO	707.534,00	1.447.000,00	1.290.000,00	221.000,00		
	PLOA	707.534,00	1.447.000,00	1.290.000,00	221.000,00		
	LOA	707.534,00	1.447.000,00	1.290.000,00	221.000,00		
CRÉDITOS	Suplementares		-	-		-	
	Especiais	Abertos	-	-		-	
		Reabertos	-	-		-	
	Extraordinários	Abertos	-	-		-	
		Reabertos	-	-		-	
	Créditos Cancelados		-	-	30.000,00	-	
Outras Operações		-	-		-		
Total		707.534,00	1.447.000,00	1.260.000,00	221.000,00		

Fonte: SIAFI

Observação:

Grupo 5 - Em 2012 foi feito o cancelamento de crédito no valor de R\$ 30.000,00 na Ação 20KP - Apoio a Produção e Difusão na Área do Conhecimento Científico e Cultural o qual foi remanejado para a Ação00HK - Fomento e Promoção de Estudos, Pesquisas e Concessão de bolsas, na Área de Conhecimento Literário, Científico e Cultural no Grupo 3.

4.2.2.3 Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

devem ser observadas as definições dos campos conforme a descrição dos Quadros A.4.8 e A.4.9.

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

Valores
em R\$
1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2012	2011	2012	2011	2012	2011	
LOA	Dotação proposta pela UO	33.091.968,00	37.701.988,00	1.997.534,00	1.668.000,00			
	PLOA	33.091.968,00	37.701.988,00	1.997.534,00	1.668.000,00			
	LOA	33.091.968,00	37.701.988,00	1.997.534,00	1.668.000,00			
CRÉDITOS	Suplementares	956.979,00	1.858.300,00	-	-			
	Especiais	Abertos	-	-	-	-		
		Reabertos	-	-	-	-		
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-		
		Reabertos	-	-	-	-		
	Créditos Cancelados	-	1.000,00	30.000,00	-			
Outras Operações		-	-	-	-			
Total		34.048.947,00	38.560.288,00	1.967.534,00	1.668.000,00			

Fonte: SIAFI

4.2.2.4 Análise Crítica

Em que pese o orçamento da LOA2012 ter atendido ao PLOA 2012 e ter sido liberado na íntegra ainda no início do exercício, a política de estabelecimento de limite de cota de empenho pelo órgão setorial se manteve. Tal política prejudica o planejamento e execução orçamentária das áreas, à medida que atrasa a realização de licitações e concentra muito trabalho para o final do exercício, congestionando a equipe que já é reduzida e comprometendo a qualidade e o bom andamento dos trabalhos.

4.2.3 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
		Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos	420010	344001	13.392.2027.4796.0001			160.000,00
		340002	344001	13.392.2027.4796.0001			1.227.000,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
		Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos						
	Recebidos						
Movimentação Externa	Concedidos						
	Recebidos						

Fonte: SIAFI

Foram recebidos créditos no valor de R\$ 160.000,00 proveniente da Secretaria-Executiva do MINC, visando a edição e impressão do Vocabulário Histórico-Cronológico do Português Medieval e de R\$ 1.227.000,00 do Fundo Nacional de Cultura para a 2ª etapa do projeto de segurança patrimonial da FCRB.

4.2.4 Execução Orçamentária da Despesa

4.2.4.1 Execução da Despesa Com Créditos Originários

4.2.4.1.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

QUADRO A.4.12 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	3.062.564,84	4.056.007,65	3.062.564,84	2.017.435,77
a) Convite	20.440,20	18.845,58	20.440,20	17.720,58
b) Tomada de Preços	293.130,45	89.982,12	293.130,45	-
c) Concorrência	-	-	-	-
d) Pregão	2.739.994,19	3.932.179,95	2.739.994,19	1.984.715,19
e) Concurso	9.000,00	15.000,00	9.000,00	15.000,00
f) Consulta	-	-	-	-
2. Contratações Diretas (g+h)	1.392.103,72	4.343.684,34	1.392.103,72	2.462.453,41
g) Dispensa	992.766,57	3.868.690,00	992.766,57	2.165.217,74
h) Inexigibilidade	399.337,15	474.994,34	399.337,15	297.235,67
3. Regime de Execução Especial	6.144,84	6.617,55	6.144,84	6.617,55
i) Suprimento de Fundos	6.144,84	6.617,55	6.144,84	6.617,55
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	25.368.672,85	24.730.008,82	25.368.672,85	24.730.008,82
j) Pagamento em Folha	25.305.803,76	24.683.582,62	25.305.803,76	24.683.582,62
k) Diárias	62.869,09	46.426,20	62.869,09	46.426,20
5. Outros	2.307.158,58	1.267.896,30	3.708.065,14	1.267.896,30
6. Total (1+2+3+4+5)	32.136.644,83	34.404.214,66	33.537.551,39	30.484.411,85

Fonte: Siafi Operacional

4.2.4.1.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários

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

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1. Despesas de Pessoal								
1º elemento de despesa: 3190.11	12.253.763,24	12.318.752,58	12.253.763,24	12.318.752,58	-	-	12.253.763,24	12.318.752,58
2º elemento de despesa: 3190.01	9.275.990,43	8.766.437,65	9.275.990,43	8.766.437,65	-	-	9.275.990,43	8.766.437,65
3º elemento de despesa: 3191.13	2.451.143,14	2.533.669,27	2.451.143,14	2.533.669,27	-	-	2.451.143,14	2.533.669,27
Demais elementos do grupo	1.324.906,95	1.064.723,12	1.324.906,95	1.064.723,12	-	-	1.324.906,95	1.064.723,12
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa: 3390.37	2.538.719,01	2.153.926,44	2.277.736,83	1.769.971,11	260.982,18	383.955,33	2.277.736,83	1.769.971,11
2º elemento de despesa: 3390.39	1.688.320,39	1.989.197,47	1.309.831,08	1.140.464,63	378.489,31	848.732,84	1.309.831,08	1.140.464,63
3º elemento de despesa: 3390.35	640.766,93	1.617.829,50	291.245,86	57.699,50	349.521,07	1.560.130,00	291.245,86	57.699,50
Demais elementos do grupo	2.062.206,19	2.403.459,41	1.872.373,55	1.644.031,85	189.832,64	759.427,56	1.872.373,55	1.644.031,85
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
4. Investimentos								
1º elemento de despesa: 4490.52	665.397,50	379.626,03	160.483,76	123.356,18	504.913,74	256.269,85	160.483,76	123.356,18
2º elemento de despesa: 4490.39	17.800,00	-	-	-	17.800,00	-	-	-
3º elemento de despesa: 4490.61	-	1.055.000,00	-	1.055.000,00	-	-	-	1.055.000,00
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa: 4590.61	915.000,00	-	915.000,00	-	-	-	915.000,00	-
2º elemento de despesa: 4590.62	12.647,00	118.671,19	4.170,00	1.500,00	8.477,00	117.171,19	4.170,00	1.500,00
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
2º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
3º elemento de despesa	-	-	-	-	-	-	-	-
Demais elementos do grupo	-	-	-	-	-	-	-	-

4.2.4.2 Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

4.2.4.2.1 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.14 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2012	2011	2012	2011
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f)	-	-	-	-
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão			-	
e) Concurso				
f) Consulta				
2. Contratações Diretas (g+h)	-	-	-	-
g) Dispensa				
h) Inexigibilidade			-	
3. Regime de Execução Especial	-	-	-	-
i) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (j+k)	-	-	-	-
j) Pagamento em Folha				
k) Diárias				
5. Outros	-	1.461,00		1.461,00
6. Total (1+2+3+4+5)	-	1.461,00	-	1.461,00

Fonte: Siafi Operacional

4.2.4.2.2 Despesas Totais Por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

QUADRO A.4.15 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$ 1,00

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1 – Despesas de Pessoal	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
Nome 1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2 – Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3 – Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa: 3390.39	1.387.000,00		-		1.387.000,00		-	
2º elemento de despesa: 3380.41		1.461,00		1.461,00		-		1.461,00
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4 – Investimentos	2012	2011	2012	2011	2012	2011	2012	2011
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento								

de despesa								
Demais elementos do grupo								
5 – Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6 – Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

4.2.4.2.3 Análise crítica

A manutenção da política do órgão setorial de imposição de limites de cotas de empenhos, a exemplo do ano anterior, alterou a dinâmica da execução orçamentária, uma vez que afetou o planejamento desta UG e principalmente a área finalística, ao atrasar os procedimentos licitatórios e, portanto, a realização do orçamento. A consequência é o congestionamento dos processos na área de orçamento, que ao serem liberados sobrecarregam a assessoria jurídica e a área de licitações e contratos. A situação se agrava ao confrontarmos com a realidade de apenas um Pregoeiro e um Procurador Federal. Contudo, a experiência e o comprometimento da equipe técnica da FCRB conseguiu, mais uma vez, contornar essa circunstância.

As despesas com licitações da FCRB se restringiram a três modalidades: pregão (90%), tomada de preços (9%) e convite (1%). A esmagadora maioria da despesa com licitação foi aplicada na modalidade pregão, restando ao convite e tomada de preços apenas alguns serviços não enquadrados na categoria de “serviços comuns”.

5.2 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

5.2.1 Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

QUADRO A.5.2 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2010	R\$ 69.682,58	R\$ 0,00	R\$ 69.682,58	R\$ 0,00
2009	R\$ 1.330,00	R\$ 0,00	R\$ 1.330,00	R\$ 0,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante Inscrito	Cancelamentos Acumulados	Pagamentos Acumulados	Saldo a Pagar em 31/12/2012
2011	R\$ 3.925.686,77	R\$ 277.032,49	R\$ 3.343.827,52	R\$ 304.826,76
2010	R\$ 1.068.069,22	R\$ 61.585,03	R\$ 1.006.484,19	R\$ 0,00
2009	R\$ 1.001.396,29	R\$ 85.593,45	R\$ 915.802,84	R\$ 0,00

Fonte: Siafi Operacional

5.2.2 Análise Crítica

Quanto aos saldos de RP não processados de exercícios anteriores, referente ao exercício de 2011, 75,22% referem-se ao projeto piloto de segurança patrimonial que foi vítima de imprevistos na execução que levaram ao atraso da entrega da fase final do serviço. No mais, os saldos referiram-se majoritariamente a serviços de gráfica cuja impressão ficou pendente por imprevistos na área de produção editorial da FCRB com previsão de conclusão no 1º semestre de 2013.

5.3 Transferências de Recursos

5.3.4 Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse

Valores em R\$
1,00

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

Unidade Concedente					
Nome: Fundação Casa de Rui Barbosa					
CNPJ: 42.519.488/0001-08		UG/GESTÃO: 344001/34201			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)		
			Convênios	Termo de Cooperação	Contratos de Repasse
2012	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2011	Contas Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
2010	Contas Prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado	17.494,96		
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2010	Contas NÃO Prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Siafi Operacional

5.3.5 Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

QUADRO A.5.7 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Fundação Casa de Rui Barbosa					
CNPJ: 42.519.488/0001-08		UG/GESTÃO: 344001/34201			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos	
				Convênios	Contratos de Repasse
2012	Quantidade de Contas Prestadas				
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Quantidade de	Contas Analisadas		
			Contas Não Analisadas		
		Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		
			Quantidade Reprovada		
			Quantidade de TCE		
		Contas NÃO Analisadas	Quantidade		
Montante Repassado (R\$)					
2011	Quantidade de contas prestadas				
	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante repassado (R\$)					
2010	Quantidade de Contas Prestadas				1
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1	
		Quantidade Reprovada			
		Quantidade de TCE			
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado					
Exercícios Anteriores a 2010	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Siafi Operacional

5.4 Suprimento de Fundos

5.4.1 Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos

5.4.1.1 Suprimento de Fundos – Visão Geral

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

Suprimento de Fundos					
Código da UG	Nome da UG	Valores			Total Geral
		Conta Tipo "B"	CPGF		
			Saque	Fatura	
344001	Fundação Casa de Rui Barbosa		120,00	6.024,84	6.144,84
					-
					-
					-
	Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF	-	120,00	6.024,84	6.144,84

5.4.1.3 Suprimento de Fundos – Cartão de Crédito Corporativo (CPGF)

Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador					Valores em R\$ 1,00
Código da UG 1	344001	Limite de Utilização da UG	48.000,00		
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Carlos Alberto de Araujo	431.263.247-20	10.000,00		4.455,67	4.455,67
Sidnei Alves dos Santos	736.338.527-00	10.000,00	120,00	1.330,00	1.450,00
Ana Amélia Jobim Rodrigues	663.326.057-15	5.000,00		239,17	239,17
Total Utilizado pela UG			120,00	R\$ 6.024,84	R\$ 6.144,84
Código da UG 2		Limite de Utilização da UG			
Total Utilizado pela UG					
Total Utilizado pela UJ					
Fonte: Siafi Operacional					

5.4.1.4 Utilização da Conta Tipo “B” e do Cartão Crédito Corporativo pela UJ

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

Valores em R\$
1,00

Suprimento de Fundos							
Exercícios	Conta Tipo “B”		Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	Quantidade	(c) Valor	(a+b+c)
2012			1	120,00	36	6.024,84	6.144,84
2011			2	218,32	45	6.399,23	6.617,55
2010			1	382,80	46	6.061,56	6.444,36

Fonte: Siafi Operacional

5.4.1.5 Prestações de Contas de Suprimento de Fundos

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

Suprimento de Fundos												
Situação	Conta Tipo “B”						CPGF					
	2012		2011		2010		2012		2011		2010	
	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor	Qtd.	Valor
PC não Apresentadas												
PC Aguardando Análise												
PC em Análise												
PC não Aprovadas												
PC Aprovadas							6	6.144,84	8	6.617,55	11	6.444,36

Fonte: Siafi Operacional

5.4.1.6 Análise Crítica

Ao compararmos os exercícios de 2010, 2011 e 2012, observamos que o nível de gasto com suprimento de fundos se apresentou praticamente idêntico. Em comparação ao total gasto nesta UG em 2012 com bens e serviços (R\$7.537.777,95), o total gasto com suprimento de fundos representou apenas 0,08% do total.

O controle nesta UG para essa modalidade é bastante rigoroso e só ocorre em situações eventuais e emergenciais.

6.1 Composição do Quadro de Servidores Ativos

6.1.1 Demonstração da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	127	89	0	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		89	0	4
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		85		2
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		3		
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		1		2
2. Servidores com Contratos Temporários	NÃO HA	0		0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	NÃO HA	6		1
4. Total de Servidores (1+2+3)		95	0	5

Fonte: SIAPE

6.1.1.1 Situações que Reduzem a Força de Trabalho Efetiva da Unidade Jurisdicionada

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

Tipologias dos afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação em 31 de Dezembro
1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)	1
1.1. Exercício de Cargo em Comissão	1
1.2. Exercício de Função de Confiança	
1.3. Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	
2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)	0
2.1. Para Exercício de Mandato Eletivo	
2.2. Para Estudo ou Missão no Exterior	
2.3. Para Serviço em Organismo Internacional	
2.4. Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu no País	
3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)	0
3.1. De Ofício, no Interesse da Administração	
3.2. A Pedido, a Critério da Administração	
3.3. A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/companheiro	
3.4. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Motivo de saúde	
3.5. A Pedido, Independentemente do Interesse da Administração por Processo Seletivo	
4. Licença Remunerada (4.1+4.2)	1
4.1. Doença em Pessoa da Família	
4.2. Capacitação	1
5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)	0
5.1. Afastamento do Cônjuge ou Companheiro	
5.2. Serviço Militar	
5.3. Atividade Política	
5.4. Interesses Particulares	
5.5. Mandato Classista	
6. Outras Situações (Especificar o ato normativo)	
7. Total de Servidores Afastados em 31 de Dezembro (1+2+3+4+5+6)	2

Fonte: SIAPE

6.1.2 Qualificação da Força de Trabalho

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	26	26	2	3
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	26	26	2	3
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	18	18	2	
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	1	1		
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	1	1		2
1.2.4. Sem Vínculo	3	4		
1.2.5. Aposentados	3	2		1
2. Funções Gratificadas	3	3	0	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	3	3		
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas				
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	29	29	2	3

Fonte: SIAPE

6.1.2.1 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Idade

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

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	2	18	33	15
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira		2	18	33	15
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	1	8	14	4
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior			6	14	4
2.3. Funções Gratificadas		1	2		
3. Totais (1+2)	0	3	26	47	19

Fonte: SIAPE

6.1.2.2 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

QUADRO A.6.5 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Pessoas por Nível de Escolaridade								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Provimento de Cargo Efetivo	0	0	0	2	6	3	26	10	21
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos									
1.2. Servidores de Carreira				2	6	3	26	10	21
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
2. Provimento de Cargo em Comissão	0	0	0	0	1	7	9	4	6
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						7	7	4	6
2.3. Funções Gratificadas					1		2		
3. Totais (1+2)	0	0	0	2	7	10	35	14	27

LEGENDA

Nível de Escolaridade

1 - Analfabeto; 2 - Alfabetizado sem cursos regulares; 3 - Primeiro grau incompleto; 4 - Primeiro grau; 5 - Segundo grau ou técnico; 6 - Superior; 7 - Aperfeiçoamento / Especialização / Pós-Graduação; 8 – Mestrado; 9 – Doutorado/Pós Doutorado/PhD/Livre Do

Fonte: SIAPE

6.1.3 Demonstração dos Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.6 - Quadro de custos de pessoal no exercício de referência e nos dois anteriores Valores em R\$ 1,00

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de Poder e Agentes Políticos										
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores de Carreira que não Ocupam Cargo de Provimento em Comissão										
Exercícios	2012	5.837.055	0	674.691	2.526.120	353.056	525.373	98.209	1.054	10.015.558
	2011	5.662.207	0	673.709	2.776.230	265.322	535.764	67.433	1.054	9.981.719
	2010	11.579.109	0	727.141	277.049	0	302.440	54.208	0	12.939.947
Servidores com Contratos Temporários										
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Cedidos com Ônus ou em Licença										
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Ocupantes de Cargos de Natureza Especial										
Exercícios	2012	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores Ocupantes de Cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior										
Exercícios	2012	1.435.107	833.327	183.829	517.719	92.214	98.314	0	0	3.160.511
	2011	1.199.980	813.906	185.314	434.829	120.957	65.290	29.915	0	2.850.191
	2010	1.775.370	882.717	225.438	92.981	42.814	51.380	0	0	3.070.700
Servidores Ocupantes de Funções Gratificadas										
Exercícios	2012	148.798	15.157	15.158	21.245	10.944	12.739	212	0	224.253
	2011	146.484	15.157	14.654	24.975	10.944	10.932	864	0	224.010
	2010	144.386	15.157	14.377	4.792	0	0	0	0	178.712

6.1.4 Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

6.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Quadro A.6.7 - Composição do Quadro de Servidores Inativos - Situação apurada em 31 de dezembro

Regime de Proventos / Regime de Aposentadoria	Quantidade	
	De Servidores Aposentados até 31/12	De Aposentadorias Iniciadas no Exercício de Referência
1. Integral	47	2
1.1 Voluntária	44	2
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	3	
1.4 Outras		
2. Proporcional	45	0
2.1 Voluntária	41	
2.2 Compulsória	3	
2.3 Invalidez Permanente	1	
2.4 Outras		
3. Totais (1+2)	92	2

Fonte: SIAPE

OBS: Em 2012 foram iniciados e concluídos dois atos de concessão de Aposentadorias.

6.1.4.2 Demonstração das Origens das Pensões Pagas pela Unidade Jurisdicionada

Quadro A.6.8 - Instituidores de Pensão - Situação apurada em 31/12

Regime de Proventos do Servidor Instituidor	Quantidade de Beneficiários de Pensão	
	Acumulada até 31/12	Iniciada no Exercício de Referência
1. Aposentado	10	2
1.1. Integral	9	1
1.2. Proporcional	1	1
2. Em Atividade		
3. Total (1+2)	10	2

Fonte: SIAPE

OBS: Em 2012 foram iniciados e concluídos dois atos de concessão de Pensão Vitalícia.

6.1.5 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

O controle para evitar a acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos se dá através das normas e rotinas administrativas que precedem o ato de posse do servidor e/ou nomeação em cargo comissionado.

6.1.6 Providências Adotadas nos Casos de Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Até a presente data, não há qualquer histórico de acumulação indevida de cargos na FCRB.

6.1.7 Informações Sobre os Atos de Pessoal Sujeitos a Registros e Comunicação

6.1.7.1 Atos Sujeitos à Comunicação ao Tribunal por intermédio do SISAC

Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Admissão				
Concessão de aposentadoria	2	9	3	9
Concessão de pensão civil	2	3	10	0
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Totais	4	12	13	9

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

Tipos de Atos	Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU		Quantidade de atos cadastrados no SISAC	
	Exercícios		Exercícios	
	2012	2011	2012	2011
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Totais	0	0	0	0

Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

Tipos de Atos	Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC			
	Exercício de 2012			
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	Mais de 90 dias
Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Admissão				
Concessão de aposentadoria		2		1
Concessão de pensão civil		2		8
Concessão de pensão especial a ex-combatente				
Concessão de reforma				
Concessão de pensão militar				
Alteração do fundamento legal de ato concessório				
Total	0	4	0	9
Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)				
Desligamento				
Cancelamento de concessão				
Cancelamento de desligamento				
Total	0	0	0	0

6.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Até o presente momento, não há indicadores gerenciais sobre recursos humanos na FRCB. O setor de pessoal da FCRB conta hoje com apenas dois servidores, completamente envolvidos nas suas atividades rotineiras (controle mensal de frequência, folha de pagamento, elaboração de planos de trabalho para contratação de cursos para capacitação de servidores, atendimento individual a servidores, aposentados e pensionistas, etc.).

É feito um monitoramento constante de todas as ocorrências que envolvem a gestão de pessoas, que são publicadas no Boletim Interno Mensal do órgão (afastamento por licenças legais, aposentadorias, concessão de abono permanência, etc.), ainda que não tenham sido elaborados indicadores para tal.

Há um especial acompanhamento do quadro de servidores no que tange a aquisição do direito da aposentadoria. A FCRB encontra-se em situação crítica no que diz respeito ao seu efetivo de servidores em atividade. Tal monitoramento tem sido fundamental para embasar as sucessivas solicitações de autorização para a realização de concurso público para a reposição dos quadros da Fundação, sem o que o órgão poderá ter dificuldades em manter a totalidade de suas atividades finalísticas em curto ou médio prazo.

A Portaria Nº 21, de 28 de abril de 2011 (Boletim Interno de abril de 2011/2ª edição) estabeleceu as diretrizes e procedimentos para operacionalizar as atividades de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos da Fundação Casa de Rui Barbosa, de acordo com a Política Nacional de Capacitação dos Servidores Públicos Federais.

6.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

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

QUADRO A.6.14 – CARGOS E ATIVIDADES INERENTES A CATEGORIAS FUNCIONAIS DO PLANO DE CARGOS DA UNIDADE JURISDICIONADA

Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados	Quantidade no Final do Exercício			Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	2012	2011	2010		
Auxiliar de Serviços Gerais - atividades passíveis de serem <u>parcialmente</u> consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11. da Lei 8.691/93, compatíveis com as atribuições do cargo de <i>Auxiliar em Ciência e Tecnologia</i> .	9	-	-	9	
Auxiliar de Escritório - atividades passíveis de serem <u>parcialmente</u> consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11. da Lei 8.691/93, compatíveis com as atribuições do cargo de <i>Assistente em Ciência e Tecnologia</i> .	18	-	-	18	
Técnico em Secretariado - atividades passíveis de serem <u>parcialmente</u> consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11. da Lei 8.691/93, compatíveis com as atribuições do cargo de <i>Assistente e/ou Técnico em Ciência e Tecnologia</i> .	6	-	-	6	
Técnico de Suporte em Informática - atividades passíveis de serem <u>parcialmente</u> consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11 da Lei 8.691/93, compatíveis com as atribuições do cargo de <i>Assistente em Ciência e Tecnologia</i> .	3	-	-	3	

Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão

A FCRB sempre entendeu e sustentou que seus contratos de serviços de locação de mão de obra tem sido executados observando o disposto no Art. 1º do Decreto 2.271/97, ou seja, contratação para execução indireta apenas das atividades no rol de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações. No entanto, a Segunda Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, em decisão reformada proferida em 12 de junho 2012, em Acórdão referente ao Processo TRT-RO-0153600-64.2006.5.01.0006, determinou que a FCRB viabilizasse a criação de vagas e contratação de pessoal por concurso público para substituição dos diversos serviços terceirizados relacionados no quadro acima, que, no entendimento do Tribunal, seriam irregulares.

Em que pese a FCRB, através da Advocacia Pública, ter impetrado recurso à instância superior, a questão foi remetida para o órgão supervisor de forma que buscasse uma solução junto ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Ofício nº137/2012-P/FCRB). Em decorrência dessas ações, em 21/11/2012, no Diário Oficial da União, Seção 1, página 106, foi publicada a Portaria nº 1.922, de 20/11/2012, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual redistribuiu para a Fundação Casa de Rui Barbosa 13 (treze) vagas para o cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia e 8 (oito) vagas para o cargo de Técnico, totalizando 21 (vinte e uma) vagas.

Posteriormente, através da Portaria nº 13, de 23 de janeiro de 2013 (DOU 24/01/2013), viria a autorizar a realização de concurso público para provimento de 29 (vinte e nove) cargos como contrapartida à extinção de 36 (trinta e seis) postos de trabalho terceirizados, que estariam em desacordo com a legislação vigente, nos termos do Acórdão da 2ª Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, exarado nos autos do Processo de Recurso Ordinário nº TRT-RO- 0153600-64.2006.5.01.0006.

Fonte: CGPA ; Processo TRT-RO-0153600-64.2006.5.01.0006

6.2.4 Informações sobre a Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância Ostensiva pela Unidade Jurisdicionada

QUADRO A.6.17 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

Unidade Contratante													
Nome: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA													
UG/Gestão: 344001/34201							CNPJ: CNPJ: 42.519.488/0001-08						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	V	O	47/2011	08.579.209/0001-63	30/09/11	30/09/13	25	25					P
2011	L	O	56/2011	09.209.483/0001-03	16/12/11	12/12/13	12	12					P
2011	L	O	11/2011	29.212.545/0001-43	01/07/11	30/06/13	5	5					P
Observações: Todos os contratos citados tiveram a sua vigência prorrogada em Termos Aditivos ao longo do exercício.													
LEGENDA Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: CGPA

6.2.5 Informações sobre Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

QUADRO A.6.18 - CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Unidade Contratante													
Nome: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA													
UG/Gestão: 344001/34201						CNPJ: 42.519.488/0001-08							
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados				Sit.		
					Início	Fim	F		M			S	
							P	C	P	C		P	C
2009	9	O	46/2009	08.284.452/0001-54	12/11/09	12/11/13			5	5			P
2007	12	O	06/2007	06.090.065/0001-51	04/06/07	03/06/12			15	15			E
2007	12	O	07/2007	06.090.065/0001-51	04/06/07	03/06/12			6	6			E
2011	2/12	O	52/2011	05.231.661/0001-41	01/11/11	01/11/13			11	11			P
2011	3	O	13/2011	00.869.125/0001-52	11/07/11	10/07/13			3	3			P
2011	4/5/6	O	09/2011	10.546.329/0001-06	01/06/11	31/05/13			7	7			P
2012	12	O	01/2012	06.090.065/0001-51	01/02/12	31/01/13			18	18			A
2012	12	O	06/2012	06.090.065/0001-51	04/06/12	03/06/13			6	6			A

Observações:
Parte desses contratos foram considerados irregulares em decisão da Segunda Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, em decisão reformada proferida em 12 de junho 2012, em Acórdão referente ao Processo TRT-RO-0153600-64.2006.5.01.0006. Ver observação do Quadro A.6.14

LEGENDA

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Fonte: CGPA

6.2.6 Composição do Quadro de Estagiários

Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	18	18	19	18	112.459,00
1.1 Área Fim	16	16	17	16	100.555,00
1.2 Área Meio	2	2	2	2	11.904,00
2. Nível Médio	1	1	1	1	5.064,00
2.1 Área Fim	1	1	1	1	5.064,00
2.2 Área Meio					
3. Total (1+2)	19	19	20	19	117.523,00

Fonte: SARH

7.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

A utilização dos veículos da FCRB é baseada no Decreto nº 6403, de 17 de março de 2008 e na Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.

Os veículos de propriedade desta Fundação, atendem a um variado leque de necessidades (transporte de servidores e movimentação de bens), otimizando e viabilizando os serviços.

A FCRB adquiriu recentemente, em março de 2012, um veículo de transporte institucional (Renault Clio).

Um servidor designado pela chefia do Serviço de Administração e Serviços Gerais - SASG/FCRB é responsável pelos controles e por assegurar a prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

VEÍCULO	PLACA	CLASSIFICAÇÃO (GRUPO)	QTD	KM/MÉDIA ANUAL	IDADE	CUSTO
KOMBI	AQU218 1	GRUPO IV - VEÍCULO DE SERVIÇOS COMUNS	1	4795	dez2008-(4 anos e 3 meses)	4.242,14
RENAULT CLIO	KNJ3849	GRUPO IV - VEÍCULO DE SERVIÇOS COMUNS	1	3996	fev2008-(5 anos e 1 mês)	5.638,44
CITROEN C4 PALLAS	KOR9832	GRUPO III - VEÍCULO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	1	5758,8	mar2012-(1 ano)	5.968,28
TOTAL			3			

O custo engloba as despesas com combustíveis, manutenção e seguros.

A UJ não se utiliza de veículos automotores contratados de terceiros. Entende-se que o custo benefício de locar uma frota pequena não compensa. Um estudo será produzido pra confirmar a economicidade dessa escolha.

7.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

7.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	RJ	5	5
	Rio de Janeiro	5	5
Subtotal Brasil		5	5
EXTERIOR	-	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		5	5

Fonte: SPIUNET

7.2.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis Locados de Terceiros

QUADRO A.7.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2012	EXERCÍCIO 2011
BRASIL	RJ	1	1
	Rio de Janeiro	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	-	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: Spiunet

7.2.3 Discriminação dos Bens Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício		
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção	
344001	6001023705001	21	3	2.887.509,84	14/12/2012	28.418.978,52	29.200,00	47.185,76	
	2001023715007	21	3	1.583.117,53	14/12/2012	13.326.565,47	55.333,90	52.118,00	
	6001026425000	21	2	378.919,64	14/12/2012	4.130.326,86	152.200,00	-	
	6001043585001	21	6	600.000,00	14/12/2012	679.914,96	-	-	
	6001045165000	21	6	1.055.000,00	14/12/2012	1.147.440,37	-	-	
Total							47.703.226,18	236.733,90	99.303,76

Fonte: Spiunet/SIAFI

Regime: 21 – Uso em Serviço Público

Estado de Conservação: Estado em que se encontra o imóvel, segundo a seguinte classificação:

1 – Novo	5 – Reparos Importantes
2 – Muito Bom	6 – Ruim
3 – Bom	7 – Muito Ruim (valor residual)
4 – Regular	8 – Sem Valor

Análise Crítica:

As instalações da FCRB compreendem cinco imóveis: 1) Museu Casa de Rui Barbosa; 2) Garagem (estacionamento); 3) Edifício-sede Américo Jacobina Lacombe; 4) Casa localizada na Rua Assunção, 510 – Botafogo (vizinha ao edifício-sede); 5) Casa localizada na Rua Assunção, 514 – Botafogo (vizinha ao edifício-sede) .

O museu, a garagem e o edifício-sede fazem parte do complexo arquitetônico da FCRB, construído numa área de aproximadamente 9.000m². No museu, além de todo o acervo de Rui Barbosa e de uma biblioteca infantil, trabalham a equipe de museólogos e funcionários da área administrativa específica dessa unidade da Fundação. No edifício-sede funciona a estrutura administrativa geral da FCRB, destinado também à guarda e preservação do acervo histórico e literário, além de abrigar eventos científicos e artísticos no auditório e na sala de cursos.

No final de 2008 foi adquirida a primeira das três casas vizinhas ao edifício-sede (nº510), pela rua Assunção, como parte do projeto de expansão da área edificada. Em 2011, a segunda (nº 504) e quanto à terceira, considerando esta haver pendências de ordem sucessória, informamos que foi declarada de Utilidade Pública por meio do Decreto de 29/10/2012 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Dsn/Dsn13437.htm) e, com orçamento da LOA 2012 e após consulta ao valor de mercado atualizado, procedemos ao empenho em favor do juízo federal no final do exercício de 2012. Assim sendo, estamos no aguardo da emissão de sentença judicial para procedermos à inscrição no Registro Geral de Imóveis em favor da FCRB.

Vale ressaltar que as três casas citadas no parágrafo acima encontram-se em estado precário. Tão logo o processo da aquisição dessas três casas esteja concluído, será construído um edifício nessa área, a ser destinado às atividades finalísticas da instituição. Isso posto, não cabe a realização de reforma, nem é possível o uso operacional dessas casas.

Em virtude da falta de espaço físico para armazenagem e gestão de materiais, mobiliário, estocagem de livros impressos pela Editora da FCRB e serviços eventuais da área finalística, tornou-se necessária a locação de um imóvel, em condições adequadas, localizado em área próxima à FCRB, por questões de ordem logística, o que tem sido de grande valia, pelo suporte que vem prestando às atividades da instituição.

Já o Museu, o edifício-sede e a garagem foram objeto de ações de reforma e manutenção, somando o valor de R\$ 336.037,66. Destacamos dentre esses gastos, a realização da 2ª etapa do projeto de sinalização do estacionamento, referente à luminotécnica e a reforma dos banheiros do edifício-sede que atendem ao público do auditório.

8.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

QUADRO A.8.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição:	
	Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor.
<input checked="" type="checkbox"/>	monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional.
<input type="checkbox"/>	Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional.
<input checked="" type="checkbox"/>	aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição.
<input checked="" type="checkbox"/>	Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI.
2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI.
<input type="checkbox"/>	Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles.
<input type="checkbox"/>	Os indicadores e metas de TI são monitorados.
<input type="checkbox"/>	Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas.
<input type="checkbox"/>	Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição.
3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição:	
<input type="checkbox"/>	Auditoria de governança de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de sistemas de informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de segurança da informação.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de contratos de TI.
<input type="checkbox"/>	Auditoria de dados.
<input type="checkbox"/>	Outra(s). Qual(is)? _____
<input checked="" type="checkbox"/>	Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012.
4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congêneres:	
<input type="checkbox"/>	A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio.
<input type="checkbox"/>	A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores.
<input checked="" type="checkbox"/>	O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.).
<input type="checkbox"/>	O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio.
<input type="checkbox"/>	O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão.
<input type="checkbox"/>	O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI.
<input type="checkbox"/>	O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____
5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio:	

	Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados.
	Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição.
x	Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio.
6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos:	
x	Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações).
	Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito).
	Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.
	Gestão dos incidentes de segurança da informação.
7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre	
	(3) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação.
	(3) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação.
	(3) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato.
	(3) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos.
	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato.
	(1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos).
8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo)	
	O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada.
	Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada.
	A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov).
	A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
x	A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov).
9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov?	
x	Entre 1 e 40%.
	Entre 41 e 60%.
	Acima de 60%.
	Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov).
Comentários	
Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário.	
	Entendemos o questionário satisfatório

8.2 Análise Crítica

O Serviço de Informática conta com apenas dois servidores concursados (Um nível superior e outro nível médio). Recentemente foi autorizada nova seleção para contratação de mais dois servidores, o que está previsto para ocorrer no 1º semestre de 2013.

Apesar da carência de recursos humanos, a minuta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação está em processo de atualização para os exercícios 2013-2015 e posterior aprovação pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

A partir da criação do Comitê, iniciou-se a elaboração do documento definindo a Política de Segurança da Informação da FCRB que está em fase de finalização e será enviado para análise e aprovação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

Em que pese a estrutura limitada desse setor, algumas rotinas e procedimentos são adotados visando mitigar qualquer risco de segurança ou insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pelo SINF, como por exemplo, backup diário de dados, verificação de vírus na rede e inventário de ativos de informática.

A Fundação Casa de Rui Barbosa não desenvolve nenhum sistema internamente e os que são utilizados são soluções prontas existentes no mercado.

Com o objetivo de aprimorar a qualidade na área de TI, a FCRB aderiu à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico Nº 02/2012, em 05 de outubro de 2012, para a contratação de serviço de suporte para ambiente computacional de infraestrutura de redes.

Com isso espera-se, no exercício de 2013, aprimorar e implementar a definição de novas rotinas, métodos, procedimentos e pesquisas de satisfação periódicas juntos aos usuários.

9.1 Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

QUADRO A.9.1 - GESTÃO AMBIENTAL E LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					x
<p>1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? 					
Os editais da FCRB seguem as orientações do Decreto 7.746/2012					
2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável.					X
3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis).			X		
4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços.			X		
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? 					
5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas).			X		
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? 					
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado).					X
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? 					
Papel A4 e copos ecológicos					
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos.			x		
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? 	Sim ()		Não ()		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga).			X		
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? 					
9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos.					X
10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.			X		
11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006.			X		
12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica.				X	
<ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 	Implantação do programa de Sustentabilidade da				

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis	FCRB				
13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? 					x
Palestra sobre “Ecologia Humana”					
Considerações Gerais: A FCRB implantou em 2012 o Programa de Sustentabilidade, eliminou o uso de copos de plástico descartáveis e os substituiu por copos de papel ecológico, substituiu o papel A4 por papéis reciclados, realizou uma primeira palestra inaugural com ênfase na ecologia humana e dará continuidade em 2013 com o apoio de uma consultoria especializada, que realizará oficinas e orientará a Administração na coleta seletiva solidária e administração de resíduos.					
LEGENDA Níveis de Avaliação: (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

9.2 Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água

QUADRO A.9.2 – CONSUMO DE PAPEL, ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

Valores em R\$
1,00

Adesão a Programas de Sustentabilidade						
Nome do Programa	Ano de Adesão			Resultados		
Recurso Consumido	Quantidade (resmas/m ³ /KW)			Valor		
	Exercícios					
	2012	2011	2010	2012	2011	2010
Papel	706,00	657,00	627,00	6.680,00	6.242,97	5.555,61
Água	7.883,00	6.351,50	10.393,90	99.355,25	73.470,00	112.907,18
Energia Elétrica	583.589,00	665.476,00	616.890	334.184,83	362.882,83	334.795,43
			Total	440.219,58	442.595,80	453.258,22

Fonte: SASG/FCRB

10.1 Deliberações do TCU e do OCI Atendidas no Exercício

10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

QUADRO A.10.3.1 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	Relatório nº: 201203537	2.1.1.1. Constatação (24)	Ofício nº 25.093/2012/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/08/2012
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
<p>Recomendação 1: Realizar nova pesquisa de preços para os equipamentos necessários à implantação do projeto de segurança integrada da Fundação junto a fornecedores diversos dos que já apresentaram propostas à contratada, visando conferir a adequação dos preços já orçados àqueles praticados no mercado, avaliando a oportunidade e conveniência de validar a proposta de preços da empresa consultada contemplando as especificidades de ordem técnica para a execução do projeto.</p> <p>Recomendação 2: Realizar os ajustes /descontos pertinentes na proposta da FRF, caso sejam obtidos preços de mercado mais vantajosos para os equipamentos, sem comprometimento de suas especificidades e funcionalidades.</p> <p>Recomendação 3: Solicitar que a FRF apresente as ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes aos serviços de engenharia prestados, bem como a especificação e os respectivos comprovantes de recolhimento dos tributos incidentes sobre os serviços prestados, visando a comprovação da elegibilidade das despesas operacionais e de taxa de administração previstas na proposta técnica de preços daquela contratada, firmando os aditivos contratuais porventura necessários.</p> <p>Recomendação 4: Solicitar à contratada a atualização do Termo de Referência e do respectivo corpo técnico de profissionais responsável pela execução do objeto pactuado, bem como a apresentação das carteiras de trabalho e instrumentos contratuais comprobatórios da contratação dos serviços mensais prestados pelo mencionado corpo técnico à FCRB durante o período de execução do projeto, conjuntamente com os comprovantes de recolhimento dos tributos federais incidentes (impostos e contribuições previdenciárias), de forma a conferir aderência entre o preço cobrado pela contratada e o efetivamente pago.</p> <p>Recomendação 5: Estabelecer novo cronograma de desembolso financeiro para pagamento das etapas de execução do Projeto de Comando e Controle para Segurança Integrada da FCRB, aderente e compatível com os produtos a serem entregues pela contratada, firmando os aditivos contratuais pertinentes.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA			42731
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação 1:			

Essa providência já havia sido implementada, conforme e-mail encaminhado em 21/05/2012 ao auditor que realizou o trabalho de campo na FCRB (vide abaixo)

“De: Carlos Renato Marinho [mailto:carlos.marinho@rb.gov.br]

Enviada em: segunda-feira, 21 de maio de 2012 12:24

Para: 'lshilvabr@yahoo.com.br'

Cc: 'Maria dos Anjos Vieira Labres'

Assunto: Cotação de equipamentos

Caro Luiz Henrique,

Informo que acabo de receber a primeira proposta (vide item em anexo) em resposta à nossa pesquisa no mercado para cotejamento do orçamento de equipamentos, materiais e serviços para execução do projeto piloto do sistema de segurança integrado da FCRB.

Como é do seu conhecimento, em 26 de abril encaminhei pedido de cotação a 7 (sete) empresas desse mercado, e só agora (21 de maio) recebi a primeira.

Considerando a complexidade do projeto, e a despeito das minhas insistentes cobranças, não tenho expectativa de que receberei mais propostas em tempo hábil para nossa análise. Assim sendo, tomarei essa como parâmetro de crítica ao preço proposto pela Fundação Ricardo Franco.

Adianto que a cotação recebida está compatível (numa primeira análise, está maior que o proposto pela Fundação Ricardo Franco). Entretanto, informo que estou produzindo até amanhã um despacho contendo a análise comparativa para que você junte à documentação, de modo a subsidiar sua avaliação conclusiva.

Atenciosamente,

Carlos Renato Costa Marinho

Coordenador Geral de Planejamento e Administração,

Fundação Casa de Rui Barbosa

(21)3289-4610

carlos.marinho@rb.gov.br”

Recebemos uma proposta da empresa Setha Eletrônica cujo valor se mostrou, após minuciosa análise, compatível com o preço praticado pela Fundação Ricardo Franco, comprovando assim a inexistência de prejuízo ao erário. Essa informação foi encaminhada ao citado auditor (vide abaixo):

“De: Carlos Renato Marinho [mailto:carlos.marinho@rb.gov.br]

Enviada em: quarta-feira, 23 de maio de 2012 17:41

Para: 'Luiz Silva'

Cc: 'Maria dos Anjos Vieira Labres'

Assunto: ENC: Cotação de equipamentos

Prezado Luiz,

Conforme prometido, encaminho em anexo análise comparativa entre as proposta da Fundação Ricardo Franco e a empresa Setha Prosegur Tecnologia.

Qualquer dúvida, favor entrar em contato. Será necessário encaminhar versão impressa assinada?

Grato

Atenciosamente,

Carlos Renato Costa Marinho

Coordenador Geral de Planejamento e Administração,

Fundação Casa de Rui Barbosa

(21)3289-4610

carlos.marinho@rb.gov.br”

Contudo, em atendimento a essa recomendação, encaminhamos novamente as especificações dos equipamentos que compuseram o projeto piloto para outras 6 (seis) empresas do ramo para cotação, juntamente com as especificações da 2ª etapa do projeto, para novo cotejamento do preço estimado pela Consultoria.

Em resposta, em 28/09/2012, recebemos uma proposta da empresa Active Solutions somente para a 2ª etapa do Projeto.

Contudo, essa proposta se presta para cotejamento dos preços unitários dos equipamentos da 1ª etapa, uma vez que os

equipamentos são, na sua quase totalidade, os mesmos, com quantidades diferentes. Em análise comparativa dos preços dos equipamentos ora propostos com aqueles da Fundação Ricardo Franco, pudemos constatar que os preços propostos, no cômputo geral dos equipamentos, estão 33,40% maiores que aqueles propostos pela Fundação Ricardo Franco.

Com isso, confirmamos mais uma vez a razoabilidade dos preços cobrados pela Fundação Ricardo Franco para o fornecimento dos equipamentos que compuseram o Projeto Piloto (1ª etapa).

Posição em 31/12/2012:

Foi enviado à CGU-Regional/RJ, para o e-mail do auditor Luiz Henrique, em 05/11/2012, a mensagem deste Coordenador-Geral para várias empresas, em 05/11/2012, solicitando o encaminhamento, com a maior urgência possível, de orçamento para realização do projeto, incluindo equipamentos, materiais e serviços.

Contudo, não houve resposta do mercado, a despeito de várias tentativas por telefone. Assim sendo, com base em tudo que acima foi exposto e exauridas as tentativas da Administração para obtenção de outras propostas, em atendimento à auditoria da CGU, apesar de a razoabilidade do preço praticado ter sido suficientemente comprovada pelos meios acima descritos, com base no princípio da eficiência e da razoabilidade, declaramos atendida a providência.

Recomendação 2:

Não se aplica.

Recomendação 3:

O referido documento foi anexado ao processo administrativo nº 01550.000381/2011-24 – Vol. 2 - fls. 571.

Recomendação 4:

A documentação e os comprovantes de recolhimentos foram devidamente apresentados e anexados ao processo de contratação.

Recomendação 5:

O cronograma foi alterado e foi objeto de termo aditivo ao contrato.

Síntese dos Resultados Obtidos

As recomendações foram devidamente atendidas no entendimento da Administração e esta foi incansável na tentativa atender todas as exigências da auditoria..

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Conforme informado ao auditor da CGU responsável pelo trabalho de campo, e constatado na resposta do mercado ao insistente e cansativo de trabalho de tentar obter outras propostas de preço, o objeto em questão é deveras complexo e é condição sine qua non que a empresa consultada estude detalhadamente o projeto previamente à apresentação de uma proposta. O projeto foi encaminhado a diversas empresas integradoras do ramo e obtivemos êxito no recebimento de apenas uma. Foi feita uma análise comparativa entre a proposta obtida e a do projeto contratado e foi comprovado que não houve qualquer dano ao erário e que os preços foram razoáveis. Além disso, a licitação realizada para a execução da segunda etapa do projeto demonstrou novamente a razoabilidade dos preços praticados nos equipamentos adquiridos.

QUADRO A.10.3.2 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	Relatório nº: 201203537	4.1.2.1. Constatação (25)	Ofício nº 25.093/2012/NAC-4/CGU-Regional/RJ/CGU-PR, de 28/08/2012

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação		Código SIORG	
Fundação Casa de Rui Barbosa		261	
Descrição da Recomendação			
Recomendação 1: Aprimorar os controles internos da Coordenação Geral de Planejamento e Administração, atentando para a adequada instrução dos processos licitatórios para contratação de bens e serviços, especialmente no que se refere a pesquisa de preços de mercado porventura realizadas, bem como para o tempestivo planejamento daquilo que será executado, através da apresentação de Projeto Executivo necessário e suficiente para embasar e justificar todas as etapas e peculiaridades do objeto avençado.			
Recomendação 2: Realizar pesquisas de preços de mercado sempre que necessária a realização de despesas não previstas em processo licitatório, ainda que realizado mediante adesão a Ata de Registro de Preços, visando conferir aderência e compatibilidade aos serviços prestados e respectivos preços cobrados pela empresa licitante vencedora em relação àqueles definidos na referida Ata.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação		Código SIORG	
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA		42731	
Síntese da Providência Adotada			
Recomendação 1: Em serviços mais complexos, que envolvam tecnologia, a Administração priorizará a contratação prévia de consultoria especializada para melhor especificação dos termos de referência dos editais de licitação, de modo a minimizar o risco de imprevisibilidades nas contratações de serviços dessa natureza.			
Recomendação 2: A situação constatada foi atípica e imprevisível, sem precedentes nesta gestão. Contudo, a Administração seguirá essa orientação no caso de recorrência dessa exceção.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A Administração tem se pautado na ideia de que projetos mais complexos devem ter seu termo de referência preparado por consultorias especializadas de modo a reduzir as imprevisibilidades.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A ausência de um engenheiro no quadro de servidores da FCRB dificulta a constatação de projetos desse tipo. A contratação de consultorias especializadas se apresenta como solução a esta limitação. A empresa contratada não criou resistência à devolução dos recursos pagos indevidamente e ao fornecimento das informações solicitadas.			

QUADRO A.10.3.3 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	NOTA DE AUDITORIA N°: 201203537/002	1. Constatação	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Adotar os procedimentos administrativos necessários à divulgação dos editais de licitação para contratações efetuadas com recursos provenientes dos orçamentos da União, obedecendo aos prazos de divulgação e de manutenção da informação estabelecidos pela legislação em vigor.			

Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA	42731
Síntese da Providência Adotada	
Estão publicados no portal da FCRB todos os editais de licitação do ano de 2008 em diante.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Todos os editais do período solicitado foram devidamente disponibilizados no portal.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
A equipe composta pela área de licitações e da administração do portal corrigiram o problema de imediato e estão orientados a manterem os editais no portal no período previsto na legislação.	

QUADRO A.10.3.4 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	NOTA DE AUDITORIA N°: 201203537/003	1. Constatação	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
<p>1. Constatação: A unidade jurisdicionada é prestadora de serviços ao cidadão, porém ainda não implementou a carta de serviços ao cidadão.</p> <p>Recomendação 001: Adotar os procedimentos administrativos necessários à divulgação dos editais de licitação para contratações efetuadas com recursos provenientes dos orçamentos da União, obedecendo aos prazos de divulgação e de manutenção da informação estabelecidos pela legislação em vigor.</p>			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Presidência (Assessoria de Comunicação Social)			261
Síntese da Providência Adotada			
A carta de serviços ao cidadão está publicada no portal da FCRB.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A Carta de Serviços ao Cidadão foi devidamente publicada no portal.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Na prática as informações contidas na carta de serviços ao cidadão já constavam no portal em outro formato.			

QUADRO A.10.3.5- RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
5	NOTA DE AUDITORIA Nº: 201203537/004	1. Constatação	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Estabelecer um fluxo processual para cadastramento dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão no Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões (SISAC) dentro dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa n.º 55/2007 do Tribunal de Contas da União.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA			42731
Síntese da Providência Adotada			
<p>O servidor responsável pelo cadastramento dos atos de admissão e de concessão de aposentadoria e pensão no Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões (SISAC) foi devidamente orientado durante a permanência de um servidor da CGU-Regional/RJ, durante os meses de abril/maio/2012, realizando trabalhos específicos de análise de processos de aposentadoria e pensão.</p> <p>Portanto, após as orientações citadas acima, todos os atos estão sendo cadastrados dentro dos prazos estabelecidos na Instrução Normativa n.º 55/2007 do Tribunal de Contas da União.</p>			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A recomendação foi devidamente atendida.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O servidor encarregado de incluir as informações se mostrou interessado e disponível para o treinamento e desde então vem zelando pela atualização desses dados.			

QUADRO A.10.3.6 - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
6	NOTA DE AUDITORIA Nº: 201203537/004	4. Constatação	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Criar uma rotina para atualização de dados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União –			

SPIUnet dos bens de uso especial da união sob a responsabilidade da Fundação, observando o prazo definido na Orientação Normativa GEADE – 004/2003, e os valores praticados no mercado imobiliário.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA	42731
Síntese da Providência Adotada	
Anualmente, quando do inventário de bens imóveis, os valores dos imóveis passarão a ser atualizados no SPIUnet.	
Posição em 31/12/2012: Os imóveis de Uso Especial da União sob a responsabilidade desta Fundação foram devidamente atualizados no SPIUnet, conforme 2012NL800003 a 2012NL800007 de 31/12/2012.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
A recomendação foi atendida.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	
O servidor responsável pela área de patrimônio está orientado e se encarregou de manter esses dados atualizados.	

10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

QUADRO A.10.4.1 – SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	NOTA DE AUDITORIA N°: 201203537/001	1	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Realizar gestões junto ao Ministério da Cultura e programar atividades de capacitação de seu quadro de pessoal, visando não só o atingimento das condições de infra-estrutura administrativa e financeira mas também a qualificação técnica de pessoal necessários à efetiva inserção e implementação dos quesitos de sustentabilidade ambiental nos procedimentos internos e de gestão da Fundação Casa de Rui Barbosa.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
Considerando que a proposta do projeto adentraria o exercício de 2013, tornou-se necessário prorrogar a data de empenho, que estaria condicionado à aprovação da LOA 2013.			
Está em andamento a contratação de consultoria para o desenvolvimento de um Programa de Gestão Ambiental adequado às necessidades e características da FCRB, que se encarregará de toda a orientação e capacitação do quadro			

de pessoal da FCRB, bem como de subsidiar tecnicamente a Administração para aquisição de materiais e equipamentos necessários à boa execução do programa.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

A implantação de coleta seletiva numa instituição implica mudança de cultura e é um processo mais complexo do que se supõe inicialmente, principalmente num ambiente que é frequentado também, diariamente, pelo público externo. Trata-se de uma rede que pressupõe educação de todos os agentes do ciclo: usuários internos e externos, equipe da limpeza (coleta), instalação de dispositivos de coleta adequados, sinalização, etc. Assim sendo, é imprescindível o apoio e acompanhamento de uma consultoria especializada, por um prazo suficiente até que a nova cultura alcance a efetividade.

QUADRO A.10.4.2 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	NOTA DE AUDITORIA N°: 201203537/001	2	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Adotar as providências necessárias para a implantação de um sistema de gestão de coleta seletiva de lixo, contemplando a realização de treinamentos e palestras de conscientização dos servidores e funcionários da FCRB, visando à adequada separação e destinação de resíduos recicláveis.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<ul style="list-style-type: none"> Em virtude do não comparecimento de cooperativas à primeira convocação por edital para definição das cooperativas que recolherão o lixo reciclável, o edital foi republicado e outra sessão ocorreu no dia 15/10/2012, às 10h, também sem sucesso. <p>Assim sendo, foram realizadas duas tentativas, sem êxito. As cooperativas afirmam não terem recursos para contratação de transporte para coleta do material. O decreto 5.940/2006 não autoriza a Administração a arcar com os custos do transporte. Assim sendo, procuraremos uma alternativa para solucionar esse problema. A consultoria especializada, que está por ser contratada nos auxiliará no melhor encaminhamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Em 28/08/2012 foi realizada a primeira de uma série de palestras sobre o tema. As próximas palestras farão parte do trabalho da consultoria a ser contratada. A consultoria cuja contratação está em andamento se encarregará do adequado treinamento dos usuários e da equipe de limpeza para viabilização da coleta seletiva solidária. 			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
As duas tentativas realizadas sem sucesso para escolha da cooperativa para recolhimento de lixo reciclável evidenciou a falta de interesse dessas cooperativas, seja por não poderem arcar com os custos do transporte, seja devido ao pouco volume de lixo estimado relativamente ao custo para sua coleta. O Decreto que disciplina a coleta seletiva não			

autoriza a Administração a arcar com os custos do transporte e aí torna-se necessária uma via alternativa. As alternativas serão avaliadas juntamente com a consultoria que está por ser contratada, e estima-se que a solução do problema ocorre ao longo de 2013.

QUADRO A.10.4.3 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	NOTA DE AUDITORIA Nº: 201203537/004	2	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Avaliar a estrutura atual de Tecnologia da Informação da FCRB, com o objeto de instituir formalmente o Comitê Diretivo de TI, o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e a Política de Segurança da Informação na FCRB, caso seja verificada a necessidade desses órgãos para a execução do seu PDTI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>Atualmente a estrutura de Tecnologia da informação da FCRB é baseada em rede de cabeamento estruturado com cinco servidores de rede, sendo um para atender a todos os usuários e os outros quatro para necessidades específicas das áreas envolvidas.</p> <p>Os equipamentos que têm necessidades de disponibilidade ininterrupta estão alocados em <i>datacenter</i> externo. Não há equipe de desenvolvimento de <i>software</i> e o Serviço de Informática conta com apenas dois servidores concursados (Um nível superior e outro nível médio).</p> <p>Recentemente foi autorizada nova seleção para contratação de mais dois servidores, o que deverá ocorrer ainda neste exercício.</p> <p>Apesar da carência de recursos humanos, a minuta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação está em processo de atualização para os exercícios 2013-2015 e posterior aprovação pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.</p> <p>Em atendimento à Nota de Auditoria Nº 201203537/004, da Controladoria Geral da União e também orientação da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação – SLTI/MPOG, foi instituído formalmente o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação através da Portaria Nº 36, de 02 de agosto de 2012.</p> <p>Posteriormente, através da Portaria Nº 53, de 31 de outubro de 2012, foi criado formalmente o Comitê Gestor de Segurança da Informação.</p> <p>A partir da criação do Comitê, iniciou-se a elaboração do documento definindo a Política de Segurança da Informação da FCRB que está em fase de finalização e será enviado para análise e aprovação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
Tendo em vista o diminuto corpo de servidores, consideramos que a Fundação Casa de Rui Barbosa conseguiu atender praticamente a totalidade das recomendações contidas na segunda constatação da Nota de Auditoria Nº 201203537/004.			

QUADRO A.10.4.4 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	NOTA DE AUDITORIA N°: 201203537/004	3	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Definir rotinas, métodos, procedimentos, pesquisas de satisfação periódicas na área de TI para acompanhamento e atendimento das necessidades da unidade e dos usuários de TI.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>Tendo em vista a carência de servidores lotados no Serviço de Informática - SINFI da FCRB, apesar de previsto no PDTI, não houve neste período condições de estabelecer pesquisas de satisfação periódicas junto aos usuários. Porém, algumas rotinas e procedimentos são adotados visando mitigar qualquer risco de segurança ou insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pelo SINFI, como por exemplo, backup diário de dados, verificação de vírus na rede e inventário de ativos de informática.</p> <p>A Fundação Casa de Rui Barbosa não desenvolve nenhum sistema internamente e os que são utilizados são soluções prontas existentes no mercado.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
<p>A carência de pessoal é a causa do cumprimento parcial das recomendações contidas na terceira constatação da Nota de Auditoria N° 201203537/004.</p> <p>Com o objetivo de atender plenamente às recomendações, a FCRB aderiu à Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico N° 02/2012, em 05 de outubro de 2012, para a contratação de serviço de suporte a ambiente computacional de infraestrutura de redes.</p> <p>Com isso espera-se, no exercício de 2013, aprimorar e implementar a definição de novas rotinas, métodos, procedimentos e pesquisas de satisfação periódicas juntos aos usuários.</p>			

10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

a) Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ:

01. Na estrutura da FCRB, não existe a Unidade de Auditoria Interna, existindo apenas o Auditor Interno. O Estatuto - Anexo I do n.º Decreto nº 5.039/2004, prevê incumbências ao Auditor Interno que se encontra legalmente subordinado à Presidência da Fundação Casa de Rui Barbosa por força do § 4º, do artigo 15, do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 (redação dada pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002), e sob orientação técnica e normativa do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

As incumbências acima referidas foram definidas no artigo 14, do Estatuto da FCRB - Anexo I do Decreto n.º 5.039/2004, *in verbis*:

“Art. 14. Ao Auditor Interno incumbe:

I - verificar a conformidade às normas vigentes dos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais;

II - acompanhar a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos; e

III - prestar informações e acompanhar as solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo.”

02. A força de trabalho constitui-se, portanto, de apenas 01 (uma) servidora, a própria Auditora Interna da FCRB, para o desenvolvimento de suas atividades.

b) Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações:

03. Além do trabalho rotineiro de assessoramento técnico prestado às diversas Unidades Administrativas da FCRB e à Administração Superior, nos mais diversos assuntos, por meio de telefone, e-mail, participação em reuniões, etc., também foram considerados relevantes, no exercício de 2012, a realização dos seguintes trabalhos:

- A. Orientação/assessoramento quanto à elaboração do Relatório de Gestão do exercício de 2011, bem como quanto à instauração e instrução do Processo de Contas Anual do referido exercício, com posterior encaminhamento à Controladoria-Geral da União;
- B. Atendimento e acompanhamento dos auditores da Controladoria-Geral da União, quando da realização da auditoria anual de contas nas dependências da FCRB;
- C. Orientação/assessoramento quanto à elaboração do Plano de Providência Permanente – PPP para envio ao Órgão de Controle Interno;
- D. Acompanhamento do PPP, que contém todas as recomendações feitas pelo Órgão de Controle Interno, acompanhadas das providências assumidas pela gestão para resolução ou justificativas para sua não adoção;
- E. Verificação de contratos de terceirização, com o propósito de fortalecer os controles internos desta FCRB, e ainda no intuito de se evitar problemas de ordem trabalhista, incluindo orientação aos Gestores/Fiscais dos contratos;
- F. Verificação no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, solicitando as áreas para regularização das pendências existentes;
- G. Verificação no Rol de Responsáveis, solicitando a sua devida atualização no SIAFI;
- H. Orientação quanto à inscrição dos Restos à Pagar.

c) Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência:

04. As recomendações e orientações expedidas durante o exercício de 2012, foram implementadas e as pendentes serão efetuadas o monitoramento no exercício de 2013.

d) Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna:

05. Os Relatórios de Auditoria Interna são enviados às áreas internas envolvidas a fim de dar conhecimento das ocorrências identificadas aos responsáveis pelas áreas auditadas, solicitando

destes os devidos esclarecimentos e manifestações formais, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre as constatações/recomendações/alertas, considerando a necessidade dos gestores públicos de ter assegurada, em tempo hábil, a oportunidade de apresentar esclarecimentos adicionais ou justificativas a respeito dos atos e fatos administrativos sob sua responsabilidade.

06. Concluídos os trabalhos de campo, a Auditoria Interna encaminha, também, cópias para Presidência e Diretoria Executiva do referido relatório contendo os registros e os resultados das auditorias realizadas, com sugestões, recomendações e alertas, propondo, sempre que couber, medidas preventivas e corretivas.

07. As não conformidades constatadas pela Auditoria Interna foram em sua maioria média relevância, merecendo das unidades auditadas, a recomendação de saneamento e posteriormente remetidas às respostas para a Auditoria Interna.

e) Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna:

08. A AUDIN não possui uma ferramenta específica que permita o acompanhamento “*on-line*” do resultado da evolução dos trabalhos de auditorias realizadas, de modo que se possa monitorar (*on-line*) as providências implementadas no âmbito das Unidades Organizacionais em resposta às recomendações exaradas pela Auditoria Interna, de modo que se alcance resultados efetivos em termos de controle.

09. Atualmente, utiliza-se o aplicativo em “Excel”, que após a realização dos “*follow ups*” das respostas aos Relatórios, as não conformidades não sanadas são registradas no cadastro/controle de “Acompanhamento das Recomendações”, que é editado e remetido ao Presidente da FCRB, para conhecimento dos fatos, com a finalidade de saneamento completo dos pontos pendentes.

f) Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações:

10. Na elaboração do Plano de Auditoria Interna – PAINTE é considerado as necessidades de ações preventivas no assessoramento à administração, voltado ao fortalecimento e aprimoramento dos controles internos administrativos, adotando-se metodologias próprias das áreas de controle governamental. O PAINTE é submetido à aprovação do órgão governamental de controle interno, Controladoria-Geral da União - CGU, que pode solicitar a inclusão de novas ações de controle, sendo, posteriormente, submetido à aprovação da Presidência da FCRB.

11. Os riscos-chaves identificados pela AUDIN, quando do cumprimento do PAINTE, são informados à alta administração, que, por sua vez, fornece direção clara para que eles sejam gerenciados. A Administração promove o aperfeiçoamento da estrutura e do processo de gestão de riscos valendo-se, inclusive, de informações produzidas por auditorias internas.

g) Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna:

12. Quando da aprovação do PAINTE, pela Presidência, os riscos são identificados por meio de processo de avaliação dos critérios: Materialidade, Relevância, Vulnerabilidade, Risco e Criticidade Pretérita.

13. As oportunidades de melhorias apresentadas no Relatório de Auditoria são monitoradas pela Auditoria Interna, que solicita às Unidades respostas dos riscos identificados visando avaliar se permanecem adequados.

14. Os riscos identificados são atribuídos a pessoas que têm responsabilidade e autoridade para gerenciá-los.

10.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

10.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93

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

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0		
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0		
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	95		
	Entregaram a DBR	95		
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SARH

10.3.1.1. Análise Crítica

Em cumprimento às legislações e normativas que regem a matéria, todos os servidores apresentaram a autorização de acesso à declaração de ajuste anual do Imposto de Renda da Pessoa Física. O SARH é a unidade responsável pelo gerenciamento da recepção das DBR.

Não existe sistema informatizado para esse gerenciamento. Esta UJ não realizou nenhum tipo de análise das DBR com o intuito de verificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida. As autorizações de acesso estão nas pastas funcionais dos servidores, sob a guarda do SARH.

10.4 Modelo de Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

10.4.1 Modelo da Declaração de Atualização de Dados no SIASG e SICONV

QUADRO A.10.6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Carlos Renato Costa Marinho**, CPF nº **521.082.446-20**, **Coordenador Geral de Planejamento e Administração**, exercido na **Fundação Casa de Rui Barbosa** declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 28 de março de 2013.

Carlos Renato Costa Marinho
CPF nº 521.082.446-20
Coordenador Geral de Planejamento e Administração
Fundação Casa de Rui Barbosa

11.1 Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

11.1.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

A UJ aplica os dispositivos contidos na NBC T 16.9 e 16.10.

A vida útil econômica estimada para do ativo segue conforme a Macrofunção 02.03.30, fls. 14 a 17. A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão é o Método das Quotas Constantes.

Não é utilizado nenhum tipo de taxa e sim o tempo estimado de vida útil mensalmente.

A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido é a consulta ao mercado, através de sites e e-mails. Busca-se, dessa forma, uma apresentação real da situação patrimonial da instituição o mais próximo possível ao valor de mercado, apresentando uma base monetária inicialmente confiável.

11.2 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

11.2.2 Declaração com Ressalva

QUADRO A.11.2 - DECLARAÇÃO DE QUE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO NÃO REFLETEM CORRETAMENTE A SITUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA UNIDADE JURISDICIONADA.

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)			Código da UG
Fundação Casa de Rui Barbosa			344001
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: a) Falta de atendimento e registro da depreciação relativa aos bens adquiridos em exercícios anteriores a 2010 (contas 14212.06.00 e 14212.28.00), conforme estabelecido em cronograma na página 8 e 9 - item 16 da Macrofunção 02.03.30.			
Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Rio de Janeiro	Data	15/03/2013
Contador Responsável	Andréa Pereira Lyrio Barreto	CRC n.º	072887-0 RJ

12.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

As informações contidas nos itens e subitens precedentes contemplam todos os eventos relevantes do exercício de 2012 da UJ