

**MINISTÉRIO DA CULTURA**  
**FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

**RIO DE JANEIRO MARÇO 2012**

**MINISTÉRIO DA CULTURA**  
**FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2011**

Relatório de Gestão do exercício de 2011 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 108/2010, da Portaria TCU nº 123/2011 e das orientações do órgão de controle interno (Portaria CGU nº 2.546/2010).

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO: DIRETOR EXECUTIVO  
E COORDENADOR GERAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**RIO DE JANEIRO MARÇO 2012**

## SUMÁRIO

<b>Lista de abreviações e siglas.....</b>	<b>5</b>
<b>Lista de tabelas, quadros e gráficos .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE A - CONTEÚDO GERAL.....</b>	<b>9</b>
<b>1. Informações de Identificação da Unidade Jurisdicionada.....</b>	<b>9</b>
1.1 Relatório de Gestão Individual.....	9
<b>2. Informações sobre Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira.....</b>	<b>10</b>
2.1 Responsabilidades institucionais da unidade.....	10
2.2. Estratégia de atuação diante das responsabilidades institucionais.....	10
2.3. Programas de Governo sob a Responsabilidade da Unidade.....	12
2.3.1. Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ.....	12
2.3.2. Execução Física das ações realizadas pela UJ.....	14
<b>BRASIL PATRIMÔNIO CULTURAL.....</b>	<b>14</b>
<b>LIVRO ABERTO.....</b>	<b>18</b>
<b>MUSEU MEMÓRIA E CIDADANIA.....</b>	<b>23</b>
<b>GESTÃO DA POLÍTICA DE CULTURA.....</b>	<b>28</b>
<b>APOIO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>31</b>
2.4. Desempenho Orçamentário/Financeiro.....	32
2.4.1. Programação Orçamentária da Despesa.....	32
2.4.2. Programação de Despesas Correntes.....	32
2.4.3. Programação de Despesa de Capital.....	33
2.4.3.1. Quadro Resumo da Programação de Despesas.....	34
2.4.3.2 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa .....	36
2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa.....	38
2.4.4.1. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ .....	38
2.4.4.1.1. Despesas por Modalidade de Contratação.....	38
2.4.4.1.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa .....	39
2.4.4.1.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa .....	40
2.4.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação.....	43
2.4.4.3 Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação.....	43
2.4.5. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	44
2.4.6 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação.....	45
2.4.7. Indicadores Institucionais.....	46
<b>3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.....</b>	<b>46</b>
<b>4. Informações sobre a Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....</b>	<b>47</b>
4.1. Pagamentos e Cancelamentos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.....	47
4.2. Análise Crítica.....	47
<b>5. Informações Sobre Recursos Humanos Da Unidade.....</b>	<b>48</b>
5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos .....	58

5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada.....	58
5.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade jurisdicionada .....	59
5.1.3 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada .....	60
5.1.4 – Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade.....	60
5.1.5 – Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade.....	61
5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas.....	62
5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo regime de proventos e de aposentadoria.....	62
5.2.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada.....	62
5.3. Composição do Quadro de Estagiários.....	63
5.4. Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada.....	64
5.5 Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada.....	65
5.5.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão.....	65
5.5.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados.....	65
5.5.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela um idade.....	66
5.5.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão.....	67
5.6. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	68
<b>6. Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termos de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.....</b>	<b>68</b>
6.1. Instrumentos de Transferências vigentes no exercício.....	68
6.1.1. Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011.....	68
6.1.2. Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios.....	69
6.1.3. Informações s/ o Conjunto de Instrumentos de Transferências que Vigerão no Exercício de 2012 e Seguintes.....	69
6.2. Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse...	70
6.2.1. Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse.....	71
6.3 Análise Crítica.....	71
<b>7. Declaração de Registros Atualizados no Siasg e no Siconv.....</b>	<b>72</b>
<b>8. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.....</b>	<b>73</b>
8.1. Situação do cumprimento das obrigações impostas pela lei 8.730/93.....	73
8.2. Análise Crítica.....	73
<b>9. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ.....</b>	<b>74</b>
9.1 Estrutura de controles internos da UJ.....	74
<b>10. Informações quanto à Adoção de Critérios de Sustentabilidade Ambiental na Aquisição de Bens, Contratação de Serviços ou Obras.....</b>	<b>75</b>
10.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis.....	77

<b>11. Informações sobre a Gestão do Patrimônio Imobiliário da UJ.....</b>	<b>78</b>
11.1.Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial.....	78
<b>12. Informações sobre a Gestão de Tecnologia da Informação.....</b>	<b>81</b>
12.1. Gestão de Tecnologia da Informação (TI).....	81
<b>13. Informações sobre Cartões de Pagamento do Governo Federal.....</b>	<b>82</b>
13.1. Despesa com cartão de crédito corporativo.....	82
13.1.1 Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício.....	82
13.1.2 Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade.....	83
<b>14. Informações sobre Renúncia Tributária.....</b>	<b>83</b>
<b>15. Informações sobre providências para atender às deliberações do TCU e da CGU.....</b>	<b>83</b>
15.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício.....	83
15.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício.....	84
15.3 Recomendações do OCI atendidas no exercício.....	84
15.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício.....	84
<b>16. Informações sobre Recomendações Realizadas pela Unidade de Controle Interno da UJ</b>	<b>84</b>
16.1 Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício.....	84
<b>PARTE B, INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO.....</b>	<b>93</b>
<b>17. Declaração do Contador Responsável Pela UJ.....</b>	<b>93</b>
<b>18. Demonstrações contábeis previstas na lei 4.320/64, conforme disposto na resolução CFC nº 1.133/2008 (NBC T 16.6).....</b>	<b>93</b>
<b>19. Demonstrações Contábeis Previstas na Lei 6.404/76.....</b>	<b>93</b>
<b>20. Informações sobre a Composição Acionária do Capital Social.....</b>	<b>93</b>
<b>21. Parecer da auditoria independente.....</b>	<b>94</b>

## LISTA DE ABREVIÇÕES E SIGLAS

<b>AA</b>	Programa Apoio Administrativo
<b>AMLB</b>	Arquivo-Museu de Literatura Brasileira
<b>ATP</b>	Assistente Técnico da Presidência
<b>BPC</b>	Programa Brasil Patrimônio Cultural
<b>C&amp;T</b>	Ciência e Tecnologia
<b>CUB</b>	Custo Unitário Básico
<b>GDACT</b>	Gratificação de Desempenho da Carreira de Ciência e Tecnologia
<b>CGPA</b>	Coordenação Geral de Planejamento e Administração
<b>CMI</b>	Centro de Memória e Informação
<b>CP</b>	Centro de Pesquisa
<b>FBN</b>	Fundação Biblioteca Nacional
<b>GAB</b>	Gabinete da Presidência
<b>GPC</b>	Programa Gestão da Política de Cultura
<b>FCRB</b>	Fundação Casa de Rui Barbosa
<b>Iphan</b>	Instituto do Patrimônio Histórico Artístico e Nacional
<b>LA</b>	Programa Livro Aberto
<b>MinC</b>	Ministério da Cultura
<b>MMC</b>	Programa Museu Memória e Cidadania
<b>SARH</b>	Serviço de Administração de Recursos Humanos
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação

## LISTA DE TABELAS, QUADROS E GRÁFICOS

### **Identificação da Unidade Jurisdicionada**

Quadro A.1.1 Identificação Da UJ – Relatório de Gestão Individual

### **Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ**

Tabela 1- Demonstrativo da Execução do Programa Brasil Patrimônio Cultural

Tabela 2- Demonstrativo da Execução do Programa Livro Aberto

Tabela 3 Demonstrativo da Execução do Programa Museu Memória e Cidadania

Tabela 4 Demonstrativo da Execução do Programa Gestão da Política de Cultura

Tabela 5 Demonstrativo da Execução do Programa Apoio Administrativo

### **Execução Física das Ações Realizadas pela UJ**

Tabela 6 Ação: Gestão e Administração do Programa (BPC)

Tabela 7 Ação: Pesquisas sobre Preservação do Patrimônio Cultural (BPC)

Tabela 8 Ação: Preservação de Acervos Culturais (BPC)

Tabela 9 Ação: Ampliação de Acervos Documentais do Patrimônio Cultural (BPC)

Tabela 10 Ação: Promoção e Intercâmbio de Eventos na Área do Patrimônio Cultural (BPC)

Tabela 11 Ação: Capacitação de Recursos Humanos na Área do Patrimônio Cultural (BPC)

Tabela 12 Ação: Ampliação e Modernização de Laboratórios de Preservação da FCRB (BPC)

Tabela 13 Ação: Gestão e Administração do Programa (LA)

Tabela 14 Ação: Pesquisa na Área do Livro, da Leitura e do Conhecimento Científico, Acadêmico e Literário (LA)

Tabela 15 Ação: Concessão de Bolsa na Área do Livro e da Leitura (LA)

Tabela 16 Ação: Produção de Obras Científicas, Acadêmicas e Literárias (LA)

Tabela 17 Ação: Concessão de Prêmios à Criação e à Difusão na área do Conhecimento Científico, Acadêmico e Literário (LA)

Tabela 18 Ação: Promoção e Intercâmbio de Eventos Culturais na Área do Livro e da Leitura (LA)

Tabela 19 Ação: Fomento Projetos Culturais à Criação, à Difusão na área do Conhecimento Científico e Literário

Tabela 20 Ação: Gestão e Administração do Programa (MMC)

Tabela 21 Ação: Modernização de Museus, Ampliação e Reforma (MMC)

Tabela 22 Ação: Funcionamento de Museus (MMC)

Tabela 22A Público Atendido: Museu, Arquivo Museu de Literatura Brasileira, Arquivo Histórico e Institucional, e Biblioteca

Tabela 23 Ação: Promoção e Intercâmbio de Eventos Museológicos (MMC)

Tabela 24 Ação: Capacitação de Profissionais de Museu (MMC)

Tabela 25 Ação: Gestão e Administração do Programa (GPC)

Tabela 26 Ação: Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação (GPC)

Tabela 26A Consolidação dos ofícios encaminhados para autorização de realização de concurso

Tabela 26B Relação de cursos e servidores capacitados

Tabela 27 Ação: Sistema Nacional de Informações Gerenciais e Culturais (GPC)

Tabela 28 Ação: Administração da Unidade (AA)

Tabela 28 A Despesas eventuais de maior valor

### **Programação Orçamentária da Despesa**

Quadro A.2.3 Identificação das Unidades Orçamentárias

Quadro A.2.4 Programação de Despesas Correntes

Quadro A.2.5 Programação de Despesas de Capital

Quadro A.2.6 Resumo da Programação de Despesas

Quadro A.2.7 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

## **Execução Orçamentária da Despesa**

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ

Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ

Quadro A.2.10 - Despesas de capital por grupo e elemento de despesa dos créditos originários da UJ

Tabela 29 - Demonstrativo da Execução Orçamentária FCRB- LOA2011

Quadro A.2.11 – Despesas por modalidade de contratação dos créditos recebidos por movimentação

Quadro A.2.12 - Despesas correntes por grupo e elemento de despesa dos créditos recebidos por movimentação

## **Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores**

Quadro A.4.1 - Situação dos Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Tabela 30 – Consolidação de RP de exercícios anteriores

## **Informações sobre Recursos Humanos da Unidade**

Quadro A.5a - Quantidade de cargos da FCRB - SIAPE

Quadro A.5b - Previsão de aposentadorias - 2011 a 2016

Quadro A.5c - Recorte por faixas etárias do quadro de servidores ativos da FCRB- dezembro de 2011

Quadro gráfico A.5d - Distribuição de Servidores por Faixa Etária

Quadro A.5e - Demonstrativo da Evolução da Força de Trabalho nos últimos cinco anos

Quadro A.5f - Distribuição da Força de Trabalho por Coordenação-Geral

Quadro A.5g - Distribuição da Força de Trabalho por Áreas

Quadro A.5h - Demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro com o ingresso de servidores em 2012

Quadro A.5i - Força de Trabalho Fora do Quadro Próprio (terceirizados e estagiários)

## **Composição do Quadro de Servidores Ativos**

Quadro A.5.1 – Força de Trabalho da UJ

Quadro A.5.2 – Situações que reduzem a Força de Trabalho da UJ

Quadro A.5.3 – Detalhamento estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Quadro A.5.4 – Quantidade de servidores da UJ por faixa etária

Quadro A.5.5 – Quantidade de servidores da UJ por nível de escolaridade

## **Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas**

Quadro A.5.6 - Composição do Quadro de Servidores Inativos

Quadro A.5.7 - Composição do Quadro de Instituidores de Pensão

## **Composição do Quadro de Estagiários**

Quadro A.5.8 - Composição do Quadro de Estagiários

## **Quadro de Custos de Recursos Humanos**

Quadro A.5.9 - Quadro de Custos de Pessoal no Exercício de Referência e nos Dois Anteriores

## **Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra**

Quadro A.5.9A – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do Plano de Cargos da UJ

Quadro A.5.12 - Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Quadro A.5.13 - Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

## **Transferências efetuadas no exercício**

Quadro A.6.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Quadro A.6.4 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse.

Quadro A.6.5 - Visão geral da análise das prestações de contas de convênios e contratos de repasse

## **Declaração de registros atualizados no Siasg e no Siconv**

Quadro A.7.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

## **Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas**

Quadro A.8.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR



**Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ**

Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ

Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

**Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário da UJ**

Quadro A.11.1 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da união

Quadro A.11.2 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

Quadro A.11.3 – Discriminação dos bens imóveis de propriedade da união sob responsabilidade da UJ

**Informações sobre a Gestão de Tecnologia da Informação**

Quadro A.12.1 – Gestão da tecnologia da informação da unidade jurisdicionada

**Informações sobre cartões de pagamento**

Quadro A.13.1 - Despesa com cartão de crédito corporativo por ug e por portador

Quadro A.13.2 – Despesa com cartão de crédito corporativo (série histórica)

**Informações sobre recomendações realizadas pela unidade de controle interno da UJ**

Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Quadro A.16.1 (subquadros A.16.1.1 a A.16.1.8) – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

**Declaração do contador atestando a conformidade das demonstrações contábeis**

Quadro B.1.1 – Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da UJ

## PARTE A - CONTEÚDO GERAL

### 1. Informações de Identificação da Unidade Jurisdicionada

#### 1.1. Relatório de Gestão Individual

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

<b>Poder e Órgão de Vinculação</b>			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> MINISTÉRIO DA CULTURA			<b>Código SIORG:</b> 1926
<b>Identificação da Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação completa:</b> FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA			
<b>Denominação abreviada:</b> FCRB			
<b>Código SIORG:</b> 261	<b>Código LOA:</b> 42201		<b>Código SIAFI:</b> 344001
<b>Situação:</b> ativa			
<b>Natureza Jurídica:</b> Fundação			
<b>Principal Atividade:</b> Pesquisa e Desenvolvimento em Ciências Sociais e Humanas Atividades de Bibliotecas e Arquivos Atividades de Museus			<b>Código CNAE:</b> 7220-7 9101-5 9102-3
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(021) 3289-4600	(021) 3289-4606	FAX (021) 3289-4690
<b>Endereço Eletrônico:</b> fcrb@rb.gov.br			
<b>Página na Internet:</b> <a href="http://www.casaruibarbosa.gov.br">http://www.casaruibarbosa.gov.br</a>			
<b>Endereço Postal:</b> Rua São Clemente 134, Botafogo, 21260-000, Rio de Janeiro - RJ			
<b>Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
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			
<b>Elaboração do Manual de Normas e Rotinas</b> Boletim Interno – dez/2007 – Adendo Portaria do Presidente nº 33, de 7/12/2007 Boletim Interno – dez/2010 (retificado) Portaria do Presidente nº 46, de 30/12/2010 Portaria do Presidente nº21 de 21/04/2011			
<b>Normas e procedimentos para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias, passagens, hospedagem e traslado no âmbito da FCRB</b> Boletim Interno- set/2008 – 2ª edição Portaria do Presidente nº 40, de 15/09/2008			
<b>Normas e procedimentos relativos à gestão e fiscalização de contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres.</b> Boletim Interno maio/2009 – 1ª edição Portaria do Presidente nº 19, de 15/05/2009 Revisão e atualização da Portaria: Boletim Interno julho/2010 Portaria do Presidente nº 30, de 07/07/2010			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
<b>Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
344001	MINC/FCRB		
<b>Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>			
Código SIAFI	Nome		
34201	Fundação Casa de Rui Barbosa		
<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>			
Código SIAFI da Unidade Gestora		Código SIAFI da Gestão	
344001		34201	

## **2. Informações sobre Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira**

### **2. 1. Responsabilidades institucionais da unidade**

#### **a. Competência Institucional**

A Fundação Casa de Rui Barbosa tem por finalidade o desenvolvimento da cultura, por meio da pesquisa, do ensino, da preservação e da difusão, cumprindo-lhe, especialmente:

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.

O nosso fio condutor continua o de perseguir com muito trabalho e empenho os objetivos e os pontos estratégicos 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.*

#### **b. Objetivos estratégicos**

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.

### **2.2. Estratégia de atuação diante das responsabilidades institucionais**

#### **a. Análise do andamento do plano estratégico da unidade ou do órgão em que a unidade esteja inserida**

As duas unidades finalísticas da Fundação – o Centro de Memória e Informação e o Centro de Pesquisa – já têm sedimentadas as linhas de ação que definimos no início da gestão, e suas iniciativas e atividades têm procurado demonstrar a relevância do que podemos e somos capazes de produzir, no

espectro de atuação do Ministério da Cultura, no universo técnico-científico das áreas de humanidade, de memória e informação.

Seguimos firmes nos propósitos de cuidar, manter, conservar, preservar e desenvolver o que temos e produzimos buscando sempre o compartilhamento de tudo com a sociedade. Mantivemos o fundamento de estruturar a reflexão e o debate acerca da cultura brasileira em séries temáticas e continuadas; em seminários, colóquios e simpósios, que têm se revelado muito eficientes na acumulação de conhecimento nas áreas em que atuamos. A receptividade que temos dos especialistas que convocamos e que nos convocam a promover parcerias em torno dos temas e áreas que nos são pertinentes nos permite afirmar que a FCRB já tem consolidada a inserção de seu trabalho numa rede significativa de colaboração cultural e científica.

#### **b. Análise do plano de ação da unidade referente ao exercício a que se referir o relatório de gestão.**

A Fundação Casa de Rui Barbosa tem origem em 1927, quando decreto presidencial criou o primeiro museu casa no Brasil, homenagem ao patrono da instituição, falecido poucos anos antes. Ao longo do tempo veio acrescentando funções no âmbito cultural e, hoje, engloba duas unidades finalísticas: o Centro de Memória e Informação e o Centro de Pesquisa. As atividades se expandiram e, paralelamente, as responsabilidades institucionais. Interessantemente, ao observar em perspectiva histórica o desenvolvimento institucional, podemos perceber que os múltiplos interesses intelectuais de Rui, afinal, marcaram os caminhos da instituição que o homenageia, com destaque para a preservação da memória histórica nacional, ênfase no período republicano e na pesquisa em diferentes campos, particularmente em história, filologia, direito e questões sociais.

No exercício de 2011, a gestão da FCRB, que se iniciou neste ano, deu prosseguimento a todos os programas em andamento e acrescentou, enfrentando as limitações e dificuldades observadas no corpo deste relatório, alguns, sempre de acordo com a vocação institucional manifesta no conjunto de atividades já desenvolvidas na casa.

Em 2011 deu-se início à implantação da Biblioteca Digital dos Acervos da FCRB, que permitirá o acesso mais amplo para a consulta pública. Realizou-se pesquisa para gerenciamento de risco dos acervos sob guarda da fundação, primeira etapa de projeto que visa a elaboração de Plano de Gerenciamento de Riscos, que será efetuada em 2012. Foi elaborado o Projeto de Comando e Controle para a Segurança Integrada da FCRB, dando-se início ao projeto piloto deste processo que visa implantar um moderno sistema de segurança e prevenção de acidentes, incêndios, inundações e vandalismo, de acordo com tecnologia atualizada. Este constitui projeto da maior importância para a proteção de um dos principais acervos culturais do país, formado por museu casa e jardim, tombados pelo IPHAN, duas bibliotecas e arquivos históricos e literários.

A fundação já tem sob sua guarda 124 arquivos de escritores brasileiros, que constituem o cerne do Arquivo-Museu de Literatura Brasileira e é sua vocação recepcionar e disponibilizar ainda outros que lhe serão propostos ao longo do tempo. Em razão da expansão de suas atividades, em geral, a Fundação se encontra na necessidade de ampliar suas instalações, já que o edifício sede, projetado e construído na década de 1970 não comporta, fisicamente, a expansão em processo, em termos da guarda de acervos, suas conseqüentes atividades de apoio e de instalações apropriadas para a consulta. Está, portanto, prevista a construção de um prédio anexo, em área contígua à atual sede. Com o objetivo de viabilizar este projeto, em 2011 foi adquirido imóvel, cujo terreno integrará a área necessária para a construção do novo edifício.

A realização de seminários, encontros, colóquios e mesas-redondas é atividade tradicional da fundação, que teve sua programação continuada e acrescida de outros, entre os quais, um primeiro, denominado Rui e o Brasil Contemporâneo, constituído de cinco encontros, voltados para a persistente

relevância na atualidade de várias questões abordadas por Rui, patrono da instituição. Um segundo seminário tratou da chamada Primavera Árabe, e constituiu o marco inicial de um núcleo de estudos sobre Oriente Médio, região ainda pouco estudada no Brasil.

Os pesquisadores e servidores dos setores finalísticos e de apoio participaram de programas de extensão, cursos e encontros institucionais, como de tradição da casa. A FCRB participou institucionalmente da organização de alguns desses eventos, com destaque para o II Encontro de Gestores de Jardins Históricos, juntamente com o IPHAN e o Museu Mariano Procópio e o I Simpósio Fluminense de Patrimônio Cultural-Científico, conjuntamente com a Fundação Oswaldo Cruz, durante o ano de 2011.

A vocação institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa se manifesta em sua evolução histórica e a atual gestão pretende contribuir na direção dessa evolução, destacando aspectos novos e mantendo o necessário processo de expansão, voltado para a proteção e compreensão do patrimônio cultural brasileiro.

## **2.3. Programas de Governo sob a responsabilidade da unidade**

### **2.3.1. Execução dos Programas de Governo sob a responsabilidade da UJ**

#### **Identificação dos Programas**

A Fundação Casa de Rui Barbosa **não é responsável pelo gerenciamento de programas**; os principais programas que abrigam as ações da instituição estão sumariamente apresentados a seguir.

- **0167 – Brasil Patrimônio Cultural** (gerenciado pelo Iphan): nossas ações aqui inseridas têm o objetivo de assegurar condições de preservação dos bens culturais brasileiros em sua diversidade.
- **0168 – Livro Aberto** (gerenciado pela FBN): o objetivo de nossas ações neste programa é o de contribuir na formação de leitores em diversos níveis de competência, propiciando a produção e a difusão do conhecimento científico, artístico e literário.
- **0171 – Museu Memória e Cidadania** (gerenciado pelo Iphan): as ações da FCRB que integram este programa se inserem no objetivo de revitalizar os museus brasileiros, aumentando o acesso da população a esses produtos culturais nas diversas regiões do país.

QUADRO A.2.1 – DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO POR PROGRAMA DE GOVERNO\*(composto das tabelas de 1 a 5)

\*Nas tabelas 1, 2, 3, 4 e 5 preenchemos apenas a parte de identificação, já que a FCRB não gerencia nenhum programa.

Tabela 1- Demonstrativo da Execução do Programa Brasil Patrimônio Cultural

Identificação do Programa de Governo	
<b>Código no PPA:</b> 0167	<b>Denominação:</b> BRASIL PATRIMÔNIO CULTURAL
<b>Tipo do Programa:</b> Finalístico	
<b>Objetivo Geral:</b> Identificar, preservar e valorizar o patrimônio cultural brasileiro, assegurando sua integridade, permanência e sustentabilidade	
<b>Objetivos Específicos:</b> Preservar e revitalizar o patrimônio cultural brasileiro	
<b>Gerente:</b> Luiz Fernando de Almeida	<b>Responsável (na FCRB):</b> Ana Maria Pessoa dos Santos
<b>Público Alvo:</b> Sociedade brasileira	

Fonte: Sigplan

Tabela 2- Demonstrativo da Execução do Programa Livro Aberto

Identificação do Programa de Governo	
<b>Código no PPA:</b> 0168	<b>Denominação:</b> LIVRO ABERTO
<b>Tipo do Programa:</b> Finalístico	
<b>Objetivo Geral:</b> Valorizar a reflexão, o debate cultural e a promoção da língua portuguesa, estimulando o hábito da leitura e a difusão do livro	
<b>Objetivos Específicos:</b> Formar leitores em diversos níveis de competência, estimulando o hábito da leitura, facilitando o acesso a bibliotecas, mantendo o controle bibliográfico nacional, e propiciando a produção e a difusão do conhecimento científico, artístico e literário	
<b>Gerente:</b> Galeno de Amorim Junior	<b>Responsável (na FCRB):</b> Christiane Viera Laidler
<b>Público Alvo:</b> Sociedade	

Fonte: Sigplan

Tabela 3 - Demonstrativo da Execução do Programa Museu Memória e Cidadania

Identificação do Programa de Governo	
<b>Código no PPA:</b> 0171	<b>Denominação:</b> MUSEU MEMÓRIA E CIDADANIA
<b>Tipo do Programa:</b> Finalístico	
<b>Objetivo Geral:</b> Assegurar a proteção, a revitalização e a promoção dos museus	
<b>Objetivos Específicos:</b> Revitalizar os museus brasileiros e fomentar a criação de novos institutos de memória, aumentando o acesso da população a esses produtos culturais nas diversas regiões do país	
<b>Gerente:</b> José do Nascimento Júnior	<b>Responsável (na FCRB):</b> Ana Maria Pessoa dos Santos
<b>Público Alvo:</b> Sociedade brasileira	

Fonte: Sigplan

Tabela 4 - Demonstrativo da Execução do Programa Gestão da Política de Cultura

Identificação do Programa de Governo	
<b>Código no PPA:</b> 0173	<b>Denominação:</b> GESTÃO DA POLÍTICA DE CULTURA
<b>Tipo do Programa:</b> Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais	
<b>Objetivo Geral:</b> Aperfeiçoar e consolidar a Política Pública de Cultura	
<b>Objetivos Específicos:</b> Coordenar o planejamento e a formulação de políticas setoriais e a avaliação e controle dos programas na área da cultura	
<b>Gerente:</b> Vitor Paulo Ortiz Bittencourt	<b>Responsável (na FCRB):</b> Ana Maria Pessoa dos Santos
<b>Público Alvo:</b> Governo	

Fonte: Sigplan

Tabela 5- Demonstrativo da Execução do Programa Apoio Administrativo

Identificação do Programa de Governo	
<b>Código no PPA:</b> 0750	<b>Denominação:</b> APOIO ADMINISTRATIVO
<b>Tipo do Programa:</b> Apoio às Políticas Públicas e Áreas Especiais	
<b>Objetivo Geral:</b> Programa padronizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	
<b>Objetivos Específicos:</b> Prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos	
<b>Gerente:</b> Programa padronizado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	<b>Responsável (na FCRB):</b> Carlos Renato Costa Marinho
<b>Público Alvo:</b> Governo	

Fonte: Sigplan

## 2.3.2. Execução Física das ações realizadas pela UJ

### QUADRO A.2.2 (Composto das tabelas 6 a 28A)

#### BRASIL PATRIMÔNIO CULTURAL

Tabela 6 – Ação: Gestão e Administração do Programa

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	122	0167	2272	A	3	–	–	–	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
529.473,00	449.274,88	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Essa ação se destina ao pagamento de despesas que não geram produtos específicos, mas que contribuem para conservação dos objetivos do Programa.

Em decorrência do ofício 51/2011 da SE/Minc, os recursos originalmente alocados pela LOA, R\$ 529.473,00, foram redefinidos para R\$ 495.452,00, dos quais foram empenhados R\$ 449.274,88.

No decorrer do ano, esta ação deu suporte ao Programa através de desembolsos referentes a suprimento de fundos, aquisição de produtos, contratação de serviços de apoio a eventos, aquisição de equipamentos, diárias e passagens de servidores.

Justifica-se o saldo valor pela dificuldade que a instituição enfrenta, em decorrência do escassez de recursos humanos, de dar andamento a contento de seus processos licitatórios.

Essa ação contemplou também parte dos custos da contratação de consultoria execução do Projeto de Comando e Controle para a Segurança Integrada da Fundação Casa de Rui Barbosa envolvendo a implantação de sistemas e equipamentos do Projeto Piloto, a modelagem dos processos e assessoria técnica nos processos licitatórios de implantação da solução completa de segurança.

Tabela 7 – Ação: Pesquisas sobre Preservação do Patrimônio Cultural

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	0167	6446	A	3	Pesquisa Realizada	2	2	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
30.000,00	30.000,00 empenhado 10.500,00 gastos	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação tem como objetivo o desenvolvimento de linhas de pesquisas e estudos voltados para a consolidação de conceitos e metodologias no campo da preservação, a partir das especificidades brasileiras, assim como contribuir para a reavaliação da preservação de bens culturais no país.

Em 2011, a ação contemplou a implantação da pesquisa para o Gerenciamento de Risco dos acervos da instituição, com a contratação do conservador José Luiz Pedersoli, incluindo o estabelecimento de metodologia de identificação e definição das medidas para implantação permanente desta ferramenta ao sistema de gestão institucional de preservação. Em 2011, foram realizadas as primeiras etapas do projeto, compreendendo oficina para treinamentos dos servidores e levantamento de dados e informações contextuais, sendo que em 2012 serão realizadas as etapas subsequentes: avaliação de riscos e desenvolvimento de opções para sua mitigação e desenvolvimento conceitual e elaboração do *Plano de Gerenciamento de Riscos*.

Essa ação contemplou também a continuidade do Programa de Pesquisa em Biodeterioração, em Materiais Orgânicos e Inorgânicos, iniciado em 2007, para consolidar esses estudos no País e aperfeiçoar o monitoramento da conservação das coleções da FCRB. O programa é coordenado pelo Serviço de Preservação da FCRB e pela professora-doutora Milagros Mercedes Vaillant Callol, do Instituto Superior de Arte (Cuba) e desde 2010 abrange outras instituições além da FCRB: Fundação Oswaldo Cruz, Museu de Astronomia e Ciências Afins, Arquivo Nacional e Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

**Tabela 8 – Ação: Preservação de Acervos Culturais**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	0167	2630	A	3	Bem Preservado	3	3	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
520.000,00	502.622,54	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Esta ação está voltada para a melhoria das condições de guarda, processamento e divulgação dos bens documentais e móveis da Fundação – documentos bibliográficos (Biblioteca São Clemente e Biblioteca de Rui Barbosa), arquivísticos (Arquivo Histórico e Institucional e Arquivo-Museu de Literatura Brasileira) e museológicos (Museu Casa de Rui Barbosa e Arquivo-Museu de Literatura Brasileira). Nesse sentido, a meta física foi estabelecida a partir das características dos acervos: bibliográfico, arquivístico e museológico.

Em 2011, foi concluído o projeto de complementação da descrição bibliográfica e na descrição dos dados patrimoniais das obras, em base de dados, além da etiquetagem de localização física e de código de barras de todos os volumes, contratado em 2010 mas só iniciado em 2011, em virtude da contratação só pode ter sido efetivada em dezembro de 2010, apesar de a licitação ter sido homologada em 15 de outubro, em consequência do contingenciamento dos recursos federais.

Foi iniciada a implantação da Biblioteca Digital dos Acervos da FCRB, que implicou na contratação de consultoria especializada da PUC, aquisição de equipamentos e contratação de serviços de digitalização de obras da Biblioteca Rui Barbosa e do Arquivo Rui Barbosa.



Foram realizados também alguns serviços pontuais, como a revisão da base de dados do AMLB, a higienização, acondicionamento e transferência de parte de documentos do Arquivo Institucional.

Essa ação contemplou também parte dos custos da contratação de consultoria execução do Projeto de Comando e Controle para a Segurança Integrada da Fundação Casa de Rui Barbosa envolvendo a implantação de sistemas e equipamentos do Projeto Piloto, a modelagem dos processos e assessoria técnica nos processos licitatórios de implantação da solução completa de segurança.

Justifica-se o saldo valor pela dificuldade que a instituição enfrenta, em decorrência do escassez de recursos humanos, de dar andamento a contento de seus processos licitatórios.

Inexplicavelmente, o campo de metas do Sigplan não está preenchido, o que sugere problema ao salvar os dados inscritos, já que consta no sistema o texto do comentário geral.

**Tabela 9 – Ação: Ampliação de Acervos Documentais do Patrimônio Cultural**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	167	6271	A	3	obra	90	70	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
65.000,00 10.000,00	4.326,91 empenhado	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A finalidade desta ação é a 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. A ação é realizada por meio da contratação de fornecedor de títulos nacionais e estrangeiros, selecionado por meio de licitação.

Em decorrência do ofício 51/2011 da SE/Minc, os recursos originalmente alocados pela LOA, R\$ 65.000,00, foram redefinidos para R\$ 10.000,00, dos quais foram empenhados R\$ 4.326,91

Em 2011, a aquisição foi realizada por meio de dispensa de licitação, em consequência do valor restrito da operação.

Do total de 96 obras solicitadas aos fornecedores, foram empenhadas 70 títulos, dos quais 61 foram entregues, oito a serem entregues, em razão de demora no atendimento das editoras, e um cancelado, por estar esgotado junto à editora.

**Tabela 10 – Ação: Promoção e Intercâmbio de Eventos na Área do Patrimônio Cultural**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	0167	4110	A	3	Evento Realizado	23	29	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
100.000,00 75.927,84	31.544,00	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação destina-se a promover palestras, seminários e mesas-redondas voltadas para a análise e a divulgação do patrimônio cultural brasileiro, em especial o documental, e as questões técnicas relacionadas ao seu tratamento e preservação.

Em decorrência do ofício 51/2011 da SE/Minc, os recursos originalmente alocados pela LOA, R\$ 100.000,00, foram redefinidos para R\$ 75.927,00, dos quais foram empenhados R\$ 31.544,00

Em 2011, foi dado prosseguimento à série Memória e Informação, iniciada em 2003, com a apresentação de 17 palestras. A promoção oferece uma agenda interdisciplinar, estabelecida a partir das áreas do conhecimento diretamente relacionadas às atividades do Centro de Memória e Informação – CMI. Outra promoção realizada foi a série Arquivos Pessoais, que colocou em debate a produção artística e a constituição dos arquivos dos escritores

A retomada das atividades da Biblioteca Infante Juvenil possibilitaram a realização de outros quatro eventos voltados para seu público específico.

Ainda no âmbito desta ação, além das séries, foram promovidos seminário, palestras, cursos e mesas-redondas dedicados a aspectos da preservação e divulgação de arquivos pessoais e da arquivologia, como o Encontro sobre Encadernação e o V Encontro de Arquivos, realizados em setembro, e o debate Patrimônio cultural e novas mídias, em novembro.

A substituição de peças de divulgação gráficas, como folhetos, folderes e cartazes por peças digitais explica a grande redução de custos que influenciou a meta financeira, sem prejuízo do sucesso da ação.

Justifica-se o saldo valor pela dificuldade estabelecida com a cota limite para aquisição de passagens aéreas e diárias, que não permitiu a concretização de determinados eventos.

**Tabela 11 – Ação: Capacitação de Recursos Humanos na Área do Patrimônio Cultural**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	128	0167	2840	A	3	Profissional capacitado	25	20	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
300.000 231.000	228.217	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação visa promover e incentivar a capacitação e qualificação de profissionais das atividades de documentação e preservação, por intermédio de ações como cursos; seminários; oficinas; programas de formação; intercâmbios; estágios, em nível nacional e internacional e concessão de bolsas de estudo.

Esta ação atende prioritariamente o Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico na Área da Cultura da FCRB, que pretende formar, treinar e capacitar recursos humanos em programas de documentação e preservação. O Programa oferece anualmente, por meio de edital público, bolsas de estudos para o desenvolvimento de pesquisas de interesse institucional, segundo ementas e exigências curriculares específicas.

Esse procedimento implica que nem sempre haja candidatos suficientemente qualificados para o preenchimento das bolsas oferecidas, acarretando eventuais vacâncias ou que a substituição de bolsistas ao longo da pesquisa motivem oportunidade de novos beneficiados, o que explica a variação entre a meta prevista e a alcançada. Neste exercício foram contemplados 14 bolsistas e 6 bolsas de estágios.

Tabela 12 – Ação: Ampliação e Modernização de Áreas de Conservação e Restauração de Bens Culturais

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	0167	8956	A	3	Laboratório Modernizado	2	2	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
1.138.000	1.055.000	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação tem por objetivos ampliar e modernizar as áreas de guarda e dos laboratórios de conservação e restauração da Fundação Casa de Rui Barbosa, envolvendo os espaços físicos, os recursos humanos e os instrumentos técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades de guarda, preservação e restauração de acervos bibliográficos, documentais, fotográficos dentre outros.

Em 2011, ação voltou-se para a aquisição de imóvel cujo terreno integrará a área de construção de edifício anexo da Fundação, destinado à guarda de acervo e serviços de documentação e preservação. A edificação terá 5 pavimentos, resultando em uma área construída total de 2.640 m<sup>2</sup> (incluindo a conexão com a sede atual).

## LIVRO ABERTO

Tabela 13 – Ação: Gestão e Administração do Programa

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	122	0168	2272	A	3	-	-	-	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira
---------------------

Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
306.610	100.660	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação tem o objetivo de apoiar as ações finalísticas através de despesas em serviços auxiliares necessários à sua realização. Os principais gastos de 2011 foram com o pagamento de anuidades de associações, despesas de participação em feiras de livros, assinatura de jornais, diárias de servidores e colaboradores eventuais, inscrições de pesquisadores em simpósios e congressos, pagamento da comissão julgadora do processo de seleção de bolsistas, despesas com o número ISBN para as publicações do setor de editoração, e fornecimento de lanches para a realização de eventos como seminários e encontros científicos.

A execução baixa está relacionada, sobretudo, ao contingenciamento de recursos ao longo do primeiro semestre, e ao limite com os gastos de passagens e diárias, fatores que implicaram o cancelamento de eventos e da participação dos pesquisadores em eventos externos.

**Tabela 14 – Ação: Pesquisa na Área do Livro, da Leitura e do Conhecimento Científico, Acadêmico e Literário**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	392	0168	4100	A	3	Pesquisa Realizada	10	10	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
20.000	14.378	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação tem por objetivo a contribuição para a atividade de pesquisa realizada, de forma continuada, pelos pesquisadores da instituição, apoiando a criação científica e acadêmica.

No exercício de 2011 os recursos foram utilizados para o pagamento de estagiários – 1 entre março e julho, e 3 entre agosto e dezembro – para apoiar atividades desenvolvidas no âmbito dos projetos de pesquisa desenvolvidos e das atividades de preparação de textos.

**Tabela 15 – Ação: Concessão de Bolsa na Área do Livro e da Leitura**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	392	0168	0668	OE	3	Bolsa Concedida	15	14	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
127.800	123.982	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Esta ação subsidia o Programa de Incentivo à Produção de Conhecimento Técnico e Científico na Área da Cultura. A concessão de bolsas de pesquisa em diferentes níveis (iniciação científica, graduados, mestres e doutores) possibilita a promoção das atividades de pesquisa da Fundação Casa de Rui Barbosa e a interação de pesquisadores da instituição com os pares de outros centros de referência nas áreas de pesquisa de interesse comum. Trata-se de ação fundamental do Centro de Pesquisas.

O Programa contemplou 14 bolsistas, entre remanescentes do edital de 2010 e aqueles que foram selecionados através do edital de 2011, tendo havido uma desistência.

Os bolsistas realizaram atividades de pesquisa nos projetos abaixo discriminados:

1 -*A codificação do Direito Civil no Brasil. Uma pesquisa dos debates legislativos no marco da história dos conceitos*; 2 -*Recepção da opereta no Brasil em jornais e revistas do Rio de Janeiro*; 3 -*Folhetos e Feiras: Pontos para uma leitura antropológica da literatura de cordel*; 4- *Economia criativa: formas características de trabalho e suas tendências na economia brasileira*”; 5- *Campos Sales e a nova dinâmica oligárquica republicana*; 6-*O Ministério da Cultura e a elaboração de políticas públicas: visões contemporâneas*; 7- *A história do Brasil como tragédia: as mortes de Getúlio Vargas e Tancredo Neves na literatura de cordel*; 8- *Política Cultural: Memória e História – a recuperação dos arquivos dos conselhos federais de cultura* (2 bolsistas); 9- *O Ministério da Cultura e a elaboração de políticas públicas: visões contemporâneas*; 10- *O pós- abolição – Perspectivas dos libertos e projetos de Brasil*; 11- *Vocabulário e política comparada do Oriente Médio: conflitos e diálogos conceituais nas constituições nacionais árabes*; 12- *A norma brasileira em construção: fatos lingüísticos em cartas pessoais do século XIX*; 13 -*Imagens, Sensibilidade e Experiência Urbana no Rio de Janeiro da Belle-Epoque*.

**Tabela 16 – Ação: Produção de Obras Científicas, Acadêmicas e Literárias**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	392	0168	4797	A	3	Obra Publicada	27	24	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
R\$	R\$	R\$
410.000	147.911	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação tem o objetivo de editar obras literárias e acadêmicas, contribuindo para a difusão da produção cultural brasileira e para a promoção do conhecimento nas áreas da cultura. A execução da ação vem sendo prejudicada pela falta de pessoal, muito agravada neste ano em que a coordenação passou a ser feita pelo único revisor.

Houve a licitação de impressão e editoração de livros cujos textos estavam prontos integralmente. A execução total da ação está prevista para os primeiros meses de 2012. Os títulos já publicados são os seguintes: *Arlindo Daibert: fortuna crítica*; *A norma brasileira em construção*, *II Encontro Luso-Brasileiro de Museus Casas*; e *Discursos* (Obras Completas de Rui Barbosa, v. 48, t.2.); os títulos em fase de impressão são *Memória de um jardim*, *Escritos 4*; *Cartas de Murilo Mendes a correspondentes europeus*; *Escritos 5*; *Música e história no longo século XIX*; *A campanha*

*Civilista; O civilista ;e O centenário de Haia.* Estão em fase de atualização ortográfica para reimpressão *A cultura das ruas, O dever da política, e Meu caro Rui, meu caro Nabuco.* Em fase de preparo (revisão e editoração), para a publicação até o mês de junho de 2012, *Imagens da França no Brasil, Trabalhos políticos* (Obras Completas de Rui Barbosa, v. 3, 1875-1876), *Jubileu cívico* (Obras Completas de Rui Barbosa, v.45, 1912, t. 2), *Discursos e escritos diversos* (Obras Completas de Rui Barbosa, v.40, 1913, t. 7; e v. 41, 1914, t. 5), *História social da língua nacional II: diáspora africana, Sobre Sebastião Uchôa Leite, Cultura, trabalho e vida na crise do capitalismo global, A chegada da Light no Rio de Janeiro, e Relações internacionais: o Barão do Rio Branco.*

Ainda nesta ação foi realizada a licitação para o serviço de higienização, inventário e organização do armazém dos livros do setor de editoração. O serviço deverá permitir a implantação de um sistema informatizado de controle do fundo editorial.

**Tabela 17 – Ação: Concessão de Prêmios à Criação e à Difusão na área do Conhecimento Científico, Acadêmico e Literário**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	392	0168	4632	A	3	Prêmio Concedido	1	1	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
20.000	18.600	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação de concessão de prêmio tem a finalidade de promover atividades de produção de conhecimento e de difundir os acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa, uma vez que premia monografias resultantes de pesquisas realizadas a partir desses acervos. Os recursos alocados na ação são utilizados para o pagamento do prêmio em dinheiro aos vencedores do concurso e para o pagamento da comissão julgadora.

O concurso objeto da Portaria n.31, de 13/06/2011 premiou os seguintes trabalhos: em primeiro lugar: *A revista e a propaganda: Ilustração Brasileira e o Estado Novo*, de Geanne Paula de Oliveira Silva; e em segundo lugar: *Prezado doutor, querido amigo, caro memorialista: sociabilidade intelectual nas cartas de Pedro Nava.*

**Tabela 18 – Ação: Promoção e Intercâmbio de Eventos Culturais na Área do Livro e da Leitura**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	392	0168	6523	A	3	Evento Realizado	40	29	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
601.000	53.437	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação tem o objetivo de promover encontros científicos e, através deles, o intercâmbio entre os pesquisadores das diversas instituições que atuam na área de estudos da Cultura. A execução baixa está relacionada, sobretudo, ao fato de que o principal gasto da ação é em passagens e diárias de pesquisadores convidados, e o limite para tal gasto implicou o cancelamento de alguns eventos que estavam na programação. Os serviços de hospedagens, impressão de peças gráficas, e fotografia também foram pagos com os recursos dessa ação.

Os seminários e eventos realizados foram:

*Capitalismo cognitivo e sociedade pólen: as dimensões produtivas da comunicação e suas implicações para as políticas públicas; Abolição Hoje; Rui e o Brasil Contemporâneo, série de 5 encontros; Jornada de Iniciação Científica; Seminário Internacional história das Sensibilidades; II Seminário Internacional de Políticas Culturais; Seminário Primavera Árabe nos Jardins da Casa de Rui Barbosa; Seminário Crise e Revoluções Possíveis; Seminário Mario Lago: um século de presença política e cultural; Mesa Redonda: As palavras e a cidade; Colóquios: Espiral Terra, Mundo Brasil – 6 encontros; Série: História e Culturas Urbanas – 7 encontros; Palestra: A morosidade do Judiciário; Mesa Redonda: Dia D – Homenagem ao nascimento de Carlos Drummond de Andrade; Palestra: Caio Prado Júnior, um constitucionalista.*

Observações sobre a execução financeira:

Os valores acima foram previstos na LOA, contudo a cota limite autorizada para empenho através do Ofício 51/2011 MinC restringiu o orçamento das ações do Programa Livro Aberto para 597.033,00 (381.033,00 c e 216.000,00 k), dos quais foram empenhados 462.493,70 (343.822,51c e 118.671,19 k) resultando em uma execução global de 77,47%.

Alguns fatores contribuíram decisivamente para a execução abaixo da expectativa. O primeiro foi o contingenciamento dos recursos até o segundo semestre, impedindo a programação de algumas atividades que pressupõem tempo de organização e de execução. Outro fator foi a cota limite de gastos com diárias e passagens, responsável pelo cancelamento de eventos e da participação de profissionais da FCRB em atividades de outras instituições. A limitação de gastos com diárias e passagens tem impacto agudo em nossas atividades de pesquisa, pois boa parte de nossa programação que implica custos financeiros se realiza através da promoção de eventos culturais, de intercâmbio acadêmico e de participação de pesquisadores em encontros de associações científicas.

**Tabela 19 – Ação: Fomento Projetos Culturais à Criação, à Difusão na área do Conhecimento Científico e Literário**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	392	0168	4794	A	3	Projeto Apoiado	1	-	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
R\$	R\$	R\$
6.000	-	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Os recursos para esta ação foram contingenciados ao longo do exercício em virtude da programação de desembolso orçamentário do MinC em três etapas, conforme Ofício nº 17/2011-DGE/SE/MinC, que priorizou as despesas com manutenção, em detrimento da área finalística.

## MUSEU MEMÓRIA E CIDADANIA

**Tabela 20 – Ação: Gestão e Administração do Programa**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	122	0171	2272	A	3	-	-	-	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
398.269,00	99.546,83	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Essa ação se destina a realizar despesas que não gerem produtos específicos, mas que contribuam para a conservação dos objetivos do Programa.

Em decorrência do ofício 51/2011 da SE/Minc, os recursos originalmente alocados pela LOA, R\$ 398.289,00, foram redefinidos para R\$ 116.585,00, dos quais foram empenhados R\$ 99.547,00

No decorrer do ano, esta ação deu suporte ao Programa através de desembolsos referentes a suprimento de fundos, aquisição de produtos, contratação de serviços de apoio a eventos, aquisição de equipamentos, diárias e passagens de servidores.

**Tabela 21 – Ação: Modernização de Museus**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	0171	1612	P	3	Museu Modernizado	2	2	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
1.050.000,00	1.048.999,96	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

A ação tem como objetivo dinamizar as duas unidades museológicas da Fundação: o Museu Casa de Rui Barbosa e o Arquivo-Museu de Literatura Brasileira.



O Museu Casa de Rui Barbosa, primeiro no gênero no país, vem merecendo um programa permanente de modernização no sentido de aprimorá-lo como instituição – modelo para os demais museus casas do país –, desenvolvendo ações diversas no sentido de cumprir as suas funções básicas, que envolve projetos especiais de comunicação com o público. O Arquivo-Museu de Literatura Brasileira (AMLB) foi criado com o objetivo de preservar a memória literária de nosso país. Reúne hoje em seu acervo cerca de 124 arquivos privados de escritores brasileiros, além de uma coleção de documentos avulsos, coletados esparsamente ao longo desses anos. Os documentos podem ser consultados na sede da Fundação, mediante agendamento. Informações sobre o conteúdo de cada arquivo podem ser obtidas na base de dados Guia de Fundos e Coleções.

Em 2011, para qualificar a relação com o público visitante com o Museu Casa de Rui Barbosa foram realizadas uma série de ações voltadas para aperfeiçoamento da sua museografia, tais como confecção de novos leitores (textos explicativos da cada sala do museu) que está a cargo da empresa Plano B; contratação da empresa Museo para a elaboração de termos de referência e do escopo conceitual que deverão embasar o futuro projeto museográfico para o porão e portaria do Museu Casa de Rui Barbosa; instalação de painel indicador para o visitante com informações sobre os diversos setores da FCRB; e de totem multimídia, este colocado na sala de exposições temporárias da garagem do museu.

O Museu desenvolve também o Projeto de Renovação Museográfica do Museu Casa de Rui Barbosa, que visa recuperar a ambientação da casa à época de Rui Barbosa de modo a proporcionar ao visitante uma experiência perceptiva, historicamente fundamentada, de como Rui Barbosa e sua família moravam, que gosto aparentavam, que peças escolheram para conviver e satisfazer seus hábitos e expectativas estéticas. Em 2011, o museu reproduziu e instalou o friso de papel de parede inglês original com cena de caça da sala de almoço (Sala Questão Religiosa) que veio complementar a reforma museográfica da sala

Fazem parte da gestão do museu as atividades de preservação da edificação histórica, realizadas com o Núcleo de Conservação Preventiva da FCRB, que promoveu a contratação de serviço de recuperação de parede de sala do museu, de manutenção preventiva e corretiva do sistema de controle climático, de reparo de canalização para reconstituição da cascata do jardim, e de consultoria para a recuperação de reconstituição de pintura mural.

Essa ação contemplou também parte dos custos da contratação de consultoria execução do Projeto de Comando e Controle para a Segurança Integrada da Fundação Casa de Rui Barbosa envolvendo a implantação de sistemas e equipamentos do Projeto Piloto, a modelagem dos processos e assessoria técnica nos processos licitatórios de implantação da solução completa de segurança, que envolverá as áreas do Museu Casa de Rui Barbosa e a área de guarda do acervo do Arquivo-Museu de Literatura Brasileira.

Por lapso, a meta física não foi assinalada corretamente na planilha do Sigplan.

**Tabela 22 – Ação: Funcionamento de Museus da União**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	0171	2651	A	3	Público Atendido	29.242	30.525 ***	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
2.053.077,00**	1.132.184,00	Não se aplica*

*\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.  
 \*\*cota de limite autorizada pelo MinC para empenho: R\$1.201.036,00 (Ofício nº 51/2011-SE/MinC)  
 \*\*\* A meta física realizada, de fato, foi 27.140. Essa diferença é devida aos dados do último trimestre de 2011, que foram estimados. Ao serem disponibilizados os dados efetivos, não foi possível inseri-los no SIGPLAN, por este já estar fechado para alterações.*

As despesas realizadas nesta ação visam atender ao funcionamento da Casa de Rui Barbosa, visitada diariamente por estudantes, pesquisadores, moradores do bairro e turistas; do grande jardim, tombado pelo Patrimônio Histórico, com cerca de 9.000m<sup>2</sup>; e do edifício-sede, que abriga o Arquivo Histórico e Institucional, a Biblioteca São Clemente e o Arquivo Museu de Literatura Brasileira, com todo o acervo cultural da FCRB, bem como os pesquisadores, analistas e pessoal administrativo.

A Administração, juntamente com o Centro de Memória e Informação, vem aprimorando a metodologia para definição da meta física para esta ação. Dessa forma, e assim como em 2010, foram computados em 2011 não só os visitantes do Museu, mas também os consulentes da Biblioteca, do Arquivo Museu de Literatura Brasileira e do Arquivo Histórico e Institucional, haja vista que, para realização de suas missões, esses setores também utilizam recursos oriundos desta ação. Em 2011 o público atendido aumentou em 29%, em comparação a 2010, atingindo assim 93% da meta física prevista.

Vale ressaltar que os dados registrados no SIGPLAN para os meses de outubro, novembro e dezembro foram estimados 12% acima do efetivamente realizado. Isso ocorreu porque após terem sido consolidados os dados desse último trimestre não houve tempo hábil para alteração no sistema, pois esse já havia sido fechado para inserção de novos dados. Contudo, essa diferença entre o estimado e o realizado, no cômputo anual, ficou dentro de um desvio padrão aceitável pois, em os ambos os casos, as metas físicas previstas e realizadas ficaram muito próximas entre si.

Por fim, destacamos que a meta física prevista não é definida pela FCRB e que tão logo se tenha acesso à estatística de visitantes às bases disponibilizadas no portal, as mesmas serão incorporadas à meta física desta ação. Assim, a tendência é que a meta física realizada nos próximos anos ultrapasse a prevista, o que esperamos ser corrigida no exercício seguinte, como consequência dos dados inseridos.

**Tabela 22 A – Público Atendido: Museu, Arquivo Museu de Literatura Brasileira, Arquivo Histórico e Institucional e Biblioteca**

	visit. Museu	AMLB	Arq. Int	Arq. Ext.	Biblioteca	Total
<b>Janeiro</b>	876	21	212	84	134	1327
<b>Fevereiro</b>	508	31	204	95	154	992
<b>Março</b>	733	12	207	85	181	1218
<b>Abril</b>	687	16	279	114	199	1295
<b>Mai</b>	899	26	649	98	248	1920
<b>Junho</b>	1280	19	487	99	870	2755
<b>Julho</b>	1255	22	555	90	2697	4619
<b>Agosto</b>	1029	21	622	88	1836	3596
<b>Setembro</b>	974	17	323	134	1755	3203
<b>Outubro</b>	871	16	379	85	1127	2478
<b>Novembro</b>	950	19	296	90	982	2337
<b>Dezembro</b>	633	8	196	40	523	1400
<b>Total 2011</b>	10695	228	4409	1102	10706	27140

Dos R\$2.053.077,00 previstos na LOA 2011, só foi autorizada a esta UG a cota de limite para empenho no valor de R\$1.201.036,00. Desse total, empenhou-se R\$1.132.184,00, tendo sido realizados e pagos R\$962.905,00, equivalendo, portanto, a 94,27% de execução orçamentária.

Os R\$169.279,00 não pagos em 2011, equivalentes a 15% do total empenhado, foram inscritos em restos a pagar. Desse total, R\$142.919,52 (84,43%), referem-se às seguintes despesas:

Serviço de reforma geral do distribuidor geral de telefonia	14.990,00
Confecção de escaninhos	47.294,00
Aquisição de mobiliário	59.642,52
Aquisição de MDF	20.993,00
<b>Total</b>	<b>142.919,52</b>

Os R\$26.359,48 (15,57%) restantes, também inscritos em RP, referem-se, na sua quase totalidade, às despesas fixas, oriundas de serviços continuados, dentre os quais alguns cujos valores são estimados, tais como fornecimento de energia elétrica, telefonia e água encanada.

**Tabela 23– Ação: Promoção e Intercâmbio de Eventos Museológicos**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	391	0171	6529	A	3	Evento realizado	12	21	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
164.221,00 105.899,00	87.878,83	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Esta ação tem por objetivo promover a realização de palestras, seminários, mesas-redondas, além de atividades infantojuvenis, voltados para a análise e divulgação do patrimônio cultural brasileiro, em especial o museológico, e as questões técnicas relacionadas ao seu tratamento e preservação do museu-casa, seu entorno e coleções.

Em decorrência do ofício 51/2011 da SE/Minc, os recursos originalmente alocados pela LOA, R\$ 164.221,00, foram redefinidos para R\$ 105.899,00, dos quais foram empenhados R\$ 87.879,00.

*Um domingo na Casa de Rui Barbosa* - O já tradicional evento realizado pela FCRB teve início em 2005 com o objetivo de proporcionar aos diferentes segmentos etários da família uma experiência lúdico-pedagógica diferenciada no espaço museológico. O mesmo acontece no primeiro domingo de cada mês, com duas atividades distintas: teatro e oficina de arte para o público infantil e visita dramatizada ao museu e jardim ao público jovem e adulto. Em 2011 participaram dos 11 eventos cerca de **1200 pessoas** que tiveram a oportunidade de vivenciar diferentes abordagens temáticas tais como carnaval, circo, literatura, cinema, educação no trânsito e meio ambiente.

Nesta ação ainda foram desenvolvidas outras iniciativas voltadas para a prática museal: apresentação de duas palestras da série *Museu de Ideias*, ciclo promovido pela FCRB, pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins (Mast) e pelos Museus Castro Maia (MCM). A série, com entrada franca, tem como objetivo ampliar e divulgar pesquisas em educação não formal além de fomentar o debate sobre ações educativas em museus entre profissionais que atuam em diferentes espaços museológicos. Em homenagem aos 81 anos do Museu Casa de Rui Barbosa, comemorados no dia 13 de agosto, o Jardim da Casa de Rui Barbosa receberá o concerto da *Cyclophonica Orquestra de Câmara de Bicicletas*.

Com os recursos disponíveis da ação foi possível realizar outras promoções e superar a meta inicial. Nesse conjunto, destacam-se iniciativas voltadas para a preservação do patrimônio paisagístico: a palestra “*Tempo e paisagem*”, apresentada pelo arquiteto paisagista português João Ferreira Nunes, no dia 28 de setembro; o *II Encontro de Gestores de Jardins Históricos*, evento promovido pela FCRB, em colaboração com o Iphan e o Museu Mariano Procópio, que reuniu, de 9, 10 e 11 de novembro, em Nova Friburgo, (RJ), representantes dos jardins históricos de todo o país; e o “*2º Simpósio Arqueologia na Paisagem - um olhar sobre os jardins históricos*”, promovido pela Escola de Belas Artes da UFRJ promove com o apoio da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), nos dias 24 e 25 de novembro.

No campo da preservação, foram realizados *I Simpósio Fluminense de Patrimônio Cultural-Científico, de 18 a 20 de agosto, promovido pela FCRB em conjunto com a Fundação Oswaldo Cruz* com o tema “Planos Integrados de Preservação: sítios, edifícios históricos e coleções,” e o *I Encontro de Conservação Preventiva do Patrimônio Cultural, voltado para a conservação preventiva na interface entre edifícios e coleções, discutindo pesquisas, projetos e políticas, de 26 e 27 de outubro.*

Foram realizados os cursos *Arte Indo-portuguesa*, ministrado pelo historiador e arquiteto português Helder Carita, que se dedica ao estudo da arquitetura e à evolução do seu conceito de espaço e é autor de vários estudos e publicações, de 8 a 19 de agosto, e o curso *Do bordado à renda: pontos, padrões e trajetória da renda irlandesa no Brasil*, ministrado por Jorge Amaral, museólogo e professor de figurino teatral e História da Moda (Faetec e Senac/Rio), 26 de setembro a 7 de outubro

**Tabela 24 – Ação: Capacitação de Profissionais de Museu**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	128	0171	8207	A	3	Profissional capacitado	20	20	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
80.000,00	73.171,03	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Esta ação tem por objetivo promover e incentivar a capacitação e qualificação de profissionais das atividades de museologia e preservação, por intermédio de ações como cursos; seminários; oficinas; programas de formação; intercâmbios; estágios, em nível nacional e internacional e concessão de bolsas de estudo.

A ação atende prioritariamente o Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico na Área da Cultura da FCRB, instituído em 2005, que oferta bolsas de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico nas diversas áreas de conhecimento a que se dedica a instituição.

No âmbito dessa ação, o programa é voltado para a capacitação e aperfeiçoamento nas áreas de museologia e preservação, segundo ementas e exigências curriculares específicas, oferecidas por meio de edital público e seleção de candidatos. Esse procedimento implica que nem sempre haja candidatos suficientemente qualificados para o preenchimento das bolsas oferecidas, acarretando eventuais vacâncias.

Em 2011, a ação financiou 17 bolsas de pesquisa no âmbito do Programa de Incentivo à Produção do Conhecimento Técnico e Científico na área da Cultura da Fundação Casa de Rui Barbosa, e 3 bolsas de estágios.

## GESTÃO DA POLÍTICA DE CULTURA

**Tabela 25– Ação: Gestão e Administração do Programa**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	122	0173	2272	A	3	-	-	-	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
7.562	-	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Os recursos para esta ação foram contingenciados ao longo do exercício em virtude da programação de desembolso orçamentário do MinC em três etapas, conforme Ofício nº 17/2011-DGE/SE/MinC, que priorizou as despesas com manutenção, em detrimento da área finalística.

**Tabela 26 – Ação: Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	128	0173	4572	A	3	Servidor Capacitado	30	25	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
30.000,00	25.437,00	Não se aplica*

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

Esta ação vem sendo objeto de aprimoramento há alguns anos, contudo, muito há ainda a ser feito para um projeto de capacitação eficiente, considerando, sobretudo, o crônico problema de falta de pessoal administrativo que, com a superposição de tarefas, gera dificuldade para a execução do plano em tempo hábil, além de prejudicar o seu planejamento.

É condição *sine qua non* a realização de concurso público para solucionar esse problema, agravado pela iminência de aposentadoria de vários servidores. A título de ilustração, vale registrar que 20 servidores se aposentaram no biênio 2010-2011 e, sem qualquer substituição, e que o Serviço de Recursos Humanos, conta com somente dois servidores, sendo que um deles cumpre os requisitos para aposentadoria em 2012.

Para viabilizar a solução, a Fundação vem encaminhando ao MinC, desde 2007, ofícios sobre provimento de cargos por meio de concurso público, para que sejam submetidos ao Ministério do Planejamento e informando a cada ano a atualização desse *status*, nos termos da Portaria MP nº 45, de 24 de abril de 2003. Os documentos encaminhados estão listados no quadro abaixo.

**Tabela 26A – Consolidação dos ofícios encaminhados para autorização de realização de concurso**

<b>Documento</b>	<b>Quantidade de cargos solicitados para concursos</b>
Ofício nº 139/2007/P-FCRB, de 21.05. 2007	21*
Ofício nº 271/2008/P-FCRB, de 06.10.2008	12
Ofício nº 333/2008/P-FCRB, de 28.11.2008	15
Ofício nº 69/2009-GPA/FCRB, de 24.03.2009	20
Ofício nº 142/2010/CGPA/FCRB, de 25.05.2010	26
Ofício nº 112 /CGPA/FCRB/2011, de 30.05.2011	38
Ofício nº 178/CGPA/FCRB/2011, de 27.07.2011	38
Ofício nº 240/2011/P/FCRB, de 06.09.2011	28**
Aviso Interministerial nº 134/GM-MinC, de 10.08.2011	38
Aviso Interministerial nº 181/GM-MinC, de 25.10.2011***	38

\* *Quantidade solicitada em função da necessidade operacional da FCRB, sem levar em conta o número de cargos vagos naquele ano.*

\*\**Quantidade solicitada em caráter emergencial, em número aquém da quantidade de cargos vagos à época.*

\*\*\**Aviso que reitera o Aviso Interministerial nº 134/GM-MinC, de 10.08.2011*

O Plano de Capacitação de 2011 procurou beneficiar os servidores das áreas meio e fim. Foram realizados 11 cursos de curta duração e um de longa duração, além da participação de servidores em congressos e seminários. Vale destacar a participação de servidores em cursos de atualização frente a mudanças na legislação e modernização da administração pública.

A meta física realizada ficou 17% aquém da meta prevista, e a meta financeira realizada atingiu o patamar de 84,79% em relação à prevista.

**Tabela 26B – Relação de cursos e servidores capacitados**

Curso/Evento	Servidores capacitados 2011
Curso de Técnico em eletrotécnica	1
Curso Indexação em Arquivos	2
Participação no IX simpósio brasileiro de tecnologia de argamassas	1
Curso "A fotografia brasileira no século XIX"	2
Workshop Gestão de Processos	2
Seminário "Como implantar a Gestão Sustentabilidade nas Organizações"	1
Seminário Nacional de Digitalização, Preservação e Difusão de Acervos Patrimoniais	1
Participação no XXXV Encontro Anual da ANPOCS	2
Participação no XXXIV Congresso Intercom	1
Curso Redação Oficial, elaboração de pareceres, relatórios	2
Curso depreciação e outros patrimoniais da contabilidade pública - ESAF	6
Curso GFIP/SEFIP 8.4 para órgãos públicos	1
Curso de aperfeiçoamento para carreira EPPGG	1
Curso de preservação de acervos	1
Curso: análise de planilha de custos e preços - Paulo Zucoloto - 23/11	1
<b>Total</b>	<b>25</b>

**Tabela 27 – Ação: Sistema Nacional de Informações Gerenciais e Culturais**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	121	0173	6619	A	3	Sistema Implantado	1	1	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
220.000	191.616,25	Não se aplica*

*\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.*

Os recursos desta ação foram destinados a despesas de custeio (contratos de manutenção da área de Tecnologia da Informação, em apoio às áreas meio e finalística) e capital (equipamentos de informática).

Do total do orçamento disponibilizado (R\$220.000,00), foram empenhados R\$191.616,25, equivalendo, portanto, a 87% de execução orçamentária.

Do orçamento destinado a despesas de capital, empenhou-se 99,5% e, em relação a custeio, empenhou-se 78,53%

## APOIO ADMINISTRATIVO

**Tabela 28 – Ação: Administração da Unidade**

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo da Ação	Prioridade	Unidade de Medida	Meta prevista	Meta realizada	Meta a ser realizada em 2012
13	122	0750	2000	A	3	unidade	-	-	Não se aplica*

Fonte: Sigplan

Execução Financeira		
Meta prevista** R\$	Meta realizada R\$	Meta a ser realizada em 2012 R\$
4.422.988,00 ***		Não se aplica*
3.785.995,00****	3.616.485,22	

\*As ações previstas no PPA 2012-2015 não possuem correspondência com as ações do PPA 2008-2011.

\*\* Não inclui despesa com pessoal /Inclui Fonte 250 (R\$25.494,00)

\*\*\*Recursos previstos na LOA 2011, sem considerar limite de cota de empenho fixado.

\*\*\*\*Orçamento efetivamente disponibilizado, conformr Limite de cota de empenho fixado pelo Ofício nº 51/2011-SE/MinC

Esta ação visa dar cobertura às despesas continuadas, agregando a maior parte dos gastos com contratos e despesas variáveis bem como os gastos de investimento para atender toda a FCRB.

Em ordem decrescente de valor, destacamos na ação, além dos gastos correntes de consumo e de contratos de serviços continuados (aprox.70% do total), as seguintes despesas eventuais (apx 30%):

**Tabela 28 A – Despesas eventuais de maior valor**

Objeto	Valor (R\$)
Fornecimento de divisórias para o Centro de Pesquisas	611.049,13
Instalação de rede de dados, elétrica e voz no 2º pavimento do edifício-sede	209.616,00
Aquisição de mobiliário	166.709,98
Reforma dos banheiros sociais do saguão do auditório	89.982,12
Reforma do telhado do estacionamento	24.841,70
<b>Total</b>	<b>1.102.198,93</b>

O orçamento efetivamente disponibilizado, conforme limite de cota de empenho fixado pelo Ofício nº 51/2011-SE/MinC, excluindo despesa com pessoal, somou R\$3.785.995,00, que foram distribuídos da seguinte forma:

Custeio (incluída a Fonte 250): R\$3.608.995,00

Capital: R\$ 177.000,00

Ao final do exercício, o saldo não utilizado foi de R\$169.509,78, distribuído da seguinte forma:

Capital: R\$150.623,35

Custeio (incluída a Fonte 250): R\$ 18.886,43

Assim, considerando o orçamento disponível, concluímos que o saldo não utilizado equivale a apenas 4% do total, e que a meta financeira realizada atingiu 96% do previsto.



## 2.4. Desempenho Orçamentário/Financeiro

### 2.4.1. Programação Orçamentária da Despesa

QUADRO A.2.3 – IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Denominação da Unidade Orçamentária	Código da UO	Código SIAFI da UGO
Fundação Casa de Rui Barbosa	42201	344001

### 2.4.2 Programação de Despesas Correntes

QUADRO A.2.4 - PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS CORRENTES

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		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	25.779.869,00	22.097.586,00	-	-	10.237.017,00	5.340.599,00	
	PLOA	25.779.869,00	22.097.586,00	-	-	11.611.227,00	5.340.599,00	
	LOA	26.111.028,00	22.097.586,00	-	-	11.611.227,00	5.340.599,00	
CRÉDITOS	Suplementares	1.772.000,00	3.119.000,00	-	-	86.300,00	384.173,00	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-1.016.267,00	-	-	-	-4.000,00	-	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		26.866.761,00	25.216.586,00	-	-	11.693.527,00	5.724.772,00	

Fonte: SIAFI

## Observações:

Grupo 1: 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.

Grupo 3 : 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.

### 2.4.3 Programação de Despesas de Capital

Em R\$  
1,00

Quadro A.2.5 - Programação de Despesas Capital

Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa de Capital					
		4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras		6- Amortização da Dívida	
		Exercícios		Exercícios		Exercícios	
		2011	2010	2011	2010	2011	2010
LOA	Dotação proposta pela UO	5.221.900,00	591.473,00	84.000,00	70.000,00	-	-
	PLOA	1.447.000,00	591.473,00	221.000,00	70.000,00	-	-
	LOA	1.447.000,00	591.473,00	221.000,00	70.000,00	-	-
CRÉDITOS	Suplementares		-	-	-	-	-
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados		-	-	-	-	-
Outras Operações		-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		1.447.000,00	591.473,00	221.000,00	70.000,00	-	-

Fonte: SIAFI

### 2.4.3.1. Quadro Resumo da Programação de Despesas

Em R\$

Quadro A.2.6 - Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

1,00

Origem dos Créditos Orçamentários		Despesas Correntes		Despesas de Capital		9 – Reserva de Contingência		
		Exercícios		Exercícios		Exercícios		
		2011	2010	2011	2010	2011	2010	
LOA	Dotação proposta pela UO	36.016.886,00	27.438.185,00	5.305.900,00	661.473,00	-	-	
	PLOA	37.391.096,00	27.438.185,00	1.688.000,00	661.473,00	-	-	
	LOA	37.722.255,00	27.438.185,00	1.668.000,00	661.473,00	-	-	
CRÉDITOS	Suplementares	1.858.300,00	3.503.173,00	-	-	-	-	
	Especiais	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Extraordinários	Abertos	-	-	-	-	-	-
		Reabertos	-	-	-	-	-	-
	Créditos Cancelados	-1.020.267,00	-	-	-	-	-	
Outras Operações		-	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>		<b>38.560.288,00</b>	<b>30.941.358,00</b>	<b>1.668.000,00</b>	<b>661.473,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

Os orçamento previsto na LOA 2011 para a FCRB foi de R\$13.279.227,00. Contudo, com base no decreto 7.445, de 01/03/2011, onde foi fixado o limite orçamentário global para o MinC em R\$806,7 milhões, o MinC, por meio do Ofício nº51/2011-SDE/MinC, de 21/03/2011, por sua vez, fixou o limite da FCRB em R\$8.360.064,00, incluindo aí despesas com manutenção, benefícios aos servidores e ações finalísticas.

Por esse instrumento foi liberado orçamento para empenhamento da despesa anual de manutenção da unidade. As demais despesas tiveram seu orçamento libertado em parcelas trimestrais.

Na sequência, por meio do Ofício nº 17/2011-DGE/SE/MinC, de 28/04/2011, o MinC, por necessidade, ajustou a programação orçamentária e financeira das despesas desta Unidade da seguinte forma: 50% até junho, 25% até setembro e 25% até dezembro.

Em que pese a compreensão da necessidade do ajuste, isso prejudica o planejamento e a execução das ações orçamentárias, principalmente das áreas finalísticas.

Constava no nosso planejamento a contratação da primeira etapa do projeto de segurança da área de guarda do acervo, porém, com o limite estabelecido isso não teria sido possível se não tivesse ocorrido a expansão do limite de cota de empenho pelo MinC a poucos dias do final do exercício.

### 2.4.3.2 Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

**QUADRO A.2.7 - MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR GRUPO DE DESPESA**

Valores em R\$ 1,00

Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas Correntes		
				1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Movimentação Interna	Concedidos	0	0	-	-	-
	Recebidos	0	0	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	170115	13.128.017.345.720.000	-	-	3.072,00
		90034	28.846.090.100.050.000	336.892,00	-	-
	Recebidos	201002	28.212.0910.00BX.0001	-	-	1.461,00
Natureza da Movimentação de Crédito		UG concedente ou recebedora	Classificação da ação	Despesas de Capital		
				4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Movimentação Interna	Concedidos	0	0	-	-	-
	Recebidos	0	0	-	-	-
Movimentação Externa	Concedidos	0	0	-	-	-
	Recebidos	0	0	-	-	-

Fonte: SIAFI

## **ANÁLISE CRÍTICA:**

Foram concedidos créditos de:

- R\$ 3.072,00 para o Centro de Treinamento da Esaf, para a capacitação de 6 servidores da Casa de Rui Barbosa no Curso depreciação e outros aspectos patrimoniais da contabilidade pública;
- R\$ 336.892,00, referentes à descentralização automática proveniente de pagamento de sentença judicial para o Tribunal Regional Federal - 2º Região em cumprimento ao artigo 24 da LDO 2004.

Foi recebido o crédito de:

R\$ 1.461,00, da Coordenação Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças/MP para o pagamento da contribuição ao ICOM - International Council of Museums por se tratar de contribuição voluntária à entidade privada.

Por fim, informamos que não houve impacto dessa programação no conjunto de recursos geridos na FCRB durante o exercício, não concorrendo ou comprometendo significativamente nem a programação orçamentária nem as atividades planejadas na FCRB.

## 2.4.4 Execução Orçamentária da Despesa

### 2.4.4.1. Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ

#### 2.4.4.1.1. Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro A.2.8 - Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos originários da UJ Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>4.056.007,65</b>	<b>3.036.018,70</b>	<b>2.017.435,77</b>	<b>2.352.839,01</b>
Convite	18.845,58	26.188,36	17.720,58	24.995,68
Tomada de Preços	89.982,12	-	-	-
Concorrência	-	-	-	-
Pregão	3.932.179,95	2.994.830,34	1.984.715,19	2.312.843,33
Concurso	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Consulta	-	-	-	-
Registro de Preços	-	-	-	-
<b>Contratações Diretas</b>	<b>4.343.684,34</b>	<b>1.742.518,09</b>	<b>2.462.453,41</b>	<b>1.366.677,76</b>
Dispensa	3.868.690,00	1.359.588,79	2.165.217,74	1.096.021,83
Inexigibilidade	474.994,34	382.929,30	297.235,67	270.655,93
<b>Regime de Execução Especial</b>	<b>6.617,55</b>	<b>6.444,36</b>	<b>6.617,55</b>	<b>6.444,36</b>
Suprimento de Fundos	6.617,55	6.444,36	6.617,55	6.444,36
<b>Pagamento de Pessoal</b>	<b>24.730.008,82</b>	<b>24.986.256,38</b>	<b>24.730.008,82</b>	<b>24.986.256,38</b>
Pagamento em Folha	24.683.582,62	24.913.753,83	24.683.582,62	24.913.753,83
Diárias	46.426,20	72.502,55	46.426,20	72.502,55
<b>Outros</b>	<b>1.267.896,30</b>	<b>1.146.174,90</b>	<b>1.267.896,30</b>	<b>1.137.125,70</b>
<b>Totais</b>	<b>34.404.214,66</b>	<b>30.917.412,43</b>	<b>30.484.411,85</b>	<b>29.849.343,21</b>

Fonte: Siafi operacional

### 2.4.4.1.2. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa

**Quadro A.2.9 - Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos originários da UJ**

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa Exercícios	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>	<b>24.683.582,62</b>	<b>24.913.753,83</b>	<b>24.683.582,62</b>	<b>24.913.753,83</b>	-	-	<b>24.683.582,62</b>	<b>24.913.753,83</b>
1º elemento de despesa: 3190.11	12.318.752,58	13.498.865,12	12.318.752,58	13.498.865,12	-	-	12.318.752,58	13.498.865,12
2º elemento de despesa: 3190.01	8.766.437,65	7.690.525,63	8.766.437,65	7.690.525,63	-	-	8.766.437,65	7.690.525,63
3º elemento de despesa: 3191.13	2.533.669,27	2.775.430,44	2.533.669,27	2.775.430,44	-	-	2.533.669,27	2.775.430,44
Demais elementos do grupo	1.064.723,12	948.932,64	1.064.723,12	948.932,64	-	-	1.064.723,12	948.932,64
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
Nome 1º elemento de despesa								
Nome 2º elemento de despesa								
Nome 3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>	<b>8.164.412,82</b>	<b>5.464.605,04</b>	<b>4.612.167,09</b>	<b>4.584.154,72</b>	<b>3.552.245,73</b>	<b>880.450,32</b>	<b>4.612.167,09</b>	<b>4.584.154,72</b>
1º elemento de despesa: 3390.37	2.153.926,44	1.922.897,40	1.769.971,11	1.751.109,85	383.955,33	171.787,55	1.769.971,11	1.751.109,85
2º elemento de despesa: 3390.39	1.989.197,47	1.740.108,41	1.140.464,63	1.276.361,76	848.732,84	463.746,65	1.140.464,63	1.276.361,76
3º elemento de despesa: 3390.35	1.617.829,50	134.927,00	57.699,50	63.727,00	1.560.130,00	71.200,00	57.699,50	63.727,00
Demais elementos do grupo	2.403.459,41	1.666.672,23	1.644.031,85	1.492.956,11	759.427,56	173.716,12	1.644.031,85	1.492.956,11
<b>Totais</b>	<b>32.847.995,44</b>	<b>30.378.358,87</b>	<b>29.295.749,71</b>	<b>29.497.908,55</b>	<b>3.552.245,73</b>	<b>880.450,32</b>	<b>29.295.749,71</b>	<b>29.497.908,55</b>

Fonte: Siafi Gerencial



### 2.4.4.1.3 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa

**QUADRO A.2.10 - DESPESAS DE CAPITAL POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS ORIGINÁRIOS DA UJ**

Valores em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>4 – Investimentos</b>		<b>1.434.626,03</b>	<b>369.285,46</b>	<b>1.178.356,18</b>	<b>191.876,56</b>	<b>256.269,85</b>	<b>177.408,90</b>	<b>1.178.356,18</b>	<b>191.876,56</b>
1º elemento de despesa: 4490.61		1.055.000,00	-	1.055.000,00	-	-	-	1.055.000,00	-
2º elemento de despesa: 4490.52		379.626,03	369.285,46	123.356,18	191.876,56	256.269,85	177.408,90	123.356,18	191.876,56
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>5 – Inversões Financeiras</b>		<b>118.671,19</b>	<b>47.580,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>37.370,00</b>	<b>117.171,19</b>	<b>10.210,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>37.370,00</b>
1º elemento de despesa: 4590.62		118.671,19	47.580,00	1.500,00	37.370,00	117.171,19	10.210,00	1.500,00	37.370,00
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>6 – Amortização da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>Totais</b>		<b>1.553.297,22</b>	<b>416.865,46</b>	<b>1.179.856,18</b>	<b>229.246,56</b>	<b>373.441,04</b>	<b>187.618,90</b>	<b>1.179.856,18</b>	<b>229.246,56</b>

Fonte: Siafi Gerencial

O contingenciamento no exercício de 2011, com a imposição de limites de cotas de empenhos, 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. Essa política congestiona os 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 (97%), tomada de preços (2,2%) convite (0,5%) e concurso (0,3%). 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”. Em 2011, novamente foi alocado o mesmo valor para realização de um concurso de monografias, tendo como tema o acervo da FCRB, com distribuição de prêmio em espécie aos primeiros colocados.

Os gastos com contratações diretas (dispensas e inexigibilidades), incluindo-se aí despesas com energia elétrica, água encanada e esgoto, representou 12,63% sobre o total do orçamento empenhado.

O gasto com suprimento de fundos continua sendo uma modalidade muito pouco utilizada (6.617,55), se mantendo praticamente no mesmo patamar de 2010.

As despesas com diárias reduziu de 36% em relação a 2010, devido ao limite de diárias estabelecido pelo MinC, conforme Portarias do MinC nº 36, de 29/04/2011; nº 61, de 15/07/2011 e nº 104, de 04/11/2011.

A título de ilustração, incluímos abaixo a **Tabela 29**, que apresenta a execução por programa em 2011.

Em uma análise macro dessa tabela, chegamos ao seguinte cenário: do total autorizado de R\$9.603.927,00, distribuídos nas 23 ações que implicaram gestão dos três coordenadores de ações da FCRB, foram empenhados 9.035.722,86, representando 94% de execução.

Por fim, ao apreciarmos os dados citados no parágrafo acima e considerando ainda a grave restrição de pessoal pela qual passa esta Fundação, chegamos a conclusão de que a execução orçamentária de 2011 obteve considerável êxito.

Tabela 29 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA FCRB- LOA2011

PROGRAMA	LOA2011	LOA + CRÉDITO	COTA DE LIMITE AUTORIZADA PARA EMPENHO	EXECUTADO	%
<b>0168 - Livro Aberto</b>	<b><u>1.491.410,00</u></b>	<b><u>1.491.410,00</u></b>	<b><u>597.033,00</u></b>	<b><u>462.493,70</u></b>	<b>77,47</b>
C:	1.275.410,00	1.275.410,00	381.033,00	343.822,51	<b>90,23</b>
K:	216.000,00	216.000,00	216.000,00	118.671,19	<b>54,94</b>
<b>0167 - Brasil Patrimônio Cultural</b>	<b><u>2.682.473,00</u></b>	<b><u>2.682.473,00</u></b>	<b><u>2.417.379,00</u></b>	<b><u>2.300.982,80</u></b>	<b>95,19</b>
C:	1.567.473,00	1.567.473,00	1.302.379,00	1.195.824,74	<b>91,82</b>
K:	1.115.000,00	1.115.000,00	1.115.000,00	1.105.158,06	<b>99,12</b>
<b>0171 - Museu Memória e Cidadania</b>	<b><u>1.692.490,00</u></b>	<b><u>1.692.490,00</u></b>	<b><u>1.352.484,00</u></b>	<b><u>1.309.597,00</u></b>	<b>96,83</b>
C:	1.682.490,00	1.682.490,00	1.342.484,00	1.304.807,00	<b>97,19</b>
K:	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.790,00	<b>47,90</b>
<b>Funcionamento de Museus</b>	<b><u>2.053.077,00</u></b>	<b><u>2.053.077,00</u></b>	<b><u>1.201.036,00</u></b>	<b><u>1.132.184,00</u></b>	<b>94,27</b>
C:	1.993.077,00	1.993.077,00	1.141.036,00	1.072.541,00	<b>94,00</b>
K:	60.000,00	60.000,00	60.000,00	59.643,00	<b>99,41</b>
<b>0173 - Gestão da Política de Cultura</b>	<b><u>257.562,00</u></b>	<b><u>257.562,00</u></b>	<b><u>257.562,00</u></b>	<b><u>213.980,14</u></b>	<b>83,08</b>
C:	167.562,00	167.562,00	167.562,00	124.448,16	<b>74,27</b>
K:	90.000,00	90.000,00	90.000,00	89.531,98	<b>99,48</b>
<b>0750 - Apoio Administrativo (ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE)</b>	<b><u>4.422.988,00</u></b>	<b><u>4.422.988,00</u></b>	<b><u>3.778.433,00</u></b>	<b><u>3.616.485,22</u></b>	<b>95,71</b>
C:	4.220.494,00	4.220.494,00	3.575.939,00	3.432.877,65	<b>96,00</b>
K:	177.000,00	177.000,00	177.000,00	175.503,47	<b>99,15</b>
FT 0250	25.494,00	25.494,00	25.494,00	8.104,10	<b>31,79</b>
<b>Operações Especiais: Gestão da Participação em Organismos Internacionais (DESTAQUE RECEBIDO MINIS. REL. EXTER.)</b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>1.461,00</u></b>	<b>-</b>
<b>0750 - Apoio Administrativo (BENEFÍCIOS)</b>	<b><u>679.227,00</u></b>	<b><u>761.527,00</u></b>	<b><u>761.527,00</u></b>	<b><u>683.449,06</u></b>	<b>89,75</b>
<b>TOTAL(Área Fim + Meio + Benefícios +O.P.)</b>	<b><u>13.279.227,00</u></b>	<b><u>13.361.527,00</u></b>	<b><u>10.365.454,00</u></b>	<b><u>9.720.632,92</u></b>	<b>93,78</b>
<b>0750 - Apoio Administrativo (PESSOAL)</b>	<b><u>17.624.201,00</u></b>	<b><u>16.624.201,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>14.963.537,16</u></b>	<b>90,01</b>
<b>0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União</b>	<b><u>8.155.668,00</u></b>	<b><u>9.905.668,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>9.720.045,46</u></b>	<b>98,13</b>
<b>0901 - CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS</b>	<b><u>314.892,00</u></b>	<b><u>336.892,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b>-</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b><u>39.373.988,00</u></b>	<b><u>40.228.288,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>	<b><u>34.404.215,54</u></b>	<b>85,52</b>

#### 2.4.4.2. Execução Orçamentária de Créditos Recebidos pela UJ por Movimentação

#### 2.4.4.3 Despesas por Modalidade de Contratação dos créditos recebidos por movimentação

**QUADRO A.2.11 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO**

Valores em  
R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2011	2010	2011	2010
<b>Licitação</b>	-	<b>122.188,10</b>	-	<b>122.188,10</b>
Convite				
Tomada de Preços				
Concorrência				
Pregão		122.188,10		122.188,10
Concurso				
Consulta				
<b>Contratações Diretas</b>	-	-	-	-
Dispensa				
Inexigibilidade				
<b>Regime de Execução Especial</b>	-	-	-	-
Suprimento de Fundos				
<b>Pagamento de Pessoal</b>	-	-	-	-
Pagamento em Folha				
Diárias				
<b>Outras</b>	<b>1.461,00</b>		<b>1.461,00</b>	
<b>Totais</b>	<b>1.461,00</b>	<b>122.188,10</b>	<b>1.461,00</b>	<b>122.188,10</b>

Fonte: Siafi Gerencial

## 2.4.5. Despesas Correntes por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação

QUADRO A.2.12 - DESPESAS CORRENTES POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA DOS CRÉDITOS RECEBIDOS POR MOVIMENTAÇÃO

Em R\$ 1,00

Grupos de Despesa	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		RP não processados		Valores Pagos		
	Exercícios	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
<b>1 – Despesas de Pessoal</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>		-	-	-	-	-	-	-	-
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>3- Outras Despesas Correntes</b>		<b>1.461,00</b>	-	<b>1.461,00</b>	-	-	-	<b>1.461,00</b>	-
1º elemento de despesa: 3380.41		1.461,00	-	1.461,00	-	-	-	1.461,00	-
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>Totais</b>		<b>1.461,00</b>	-	<b>1.461,00</b>	-	-	-	<b>1.461,00</b>	-

Fonte: Siafi Gerencial.

Obs.: No ano de 2010 os créditos recebidos por movimentação foram no 1º elemento de despesa: 3390.39 no valor total de R\$ 122.188,10

#### **2.4.6 Despesas de Capital por Grupo e Elemento de Despesa dos créditos recebidos por movimentação**

Não ocorreu no período

##### **Análise Crítica**

Vide item 2.4.3.2 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa, tendo em vista que quando da análise crítica da programação orçamentária (créditos recebidos) foi abordada também a execução orçamentária, com o intuito de se obter uma visão global do assunto.

### 2.4.7. Indicadores Institucionais

A Lei nº 11.784/2008, regulamentada pelo Decreto nº 7.133/2010, instituiu a avaliação de desempenho com o objetivo de monitorar de forma sistemática e contínua da atuação individual e institucional do servidor, tendo como referência as metas globais e intermediárias pactuadas nos órgãos e entidades que compõem o conjunto de carreiras e cargos do Sistema de Pessoal Civil do Poder Executivo Federal.

No que diz respeito aos servidores da carreira de Ciência e Tecnologia – na qual os servidores da FCRB estão enquadrados - a Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, art. 19-D, parágrafo único, dispôs que "*Os critérios e procedimentos específicos de avaliação individual e institucional e de atribuição da GDACT serão estabelecidos em ato conjunto dos Ministros de Estado da Ciência e Tecnologia e do Planejamento, Orçamento e Gestão.*"

Dessa forma, a avaliação de desempenho individual e institucional somente poderá ser implantada após a data de publicação de Portaria Interministerial que trate desse objeto. De acordo com informações obtidas junto ao MPOG, a referida Portaria ainda não foi publicada na presente data e se encontra em tramitação interna nos Ministérios.

Assim sendo, a FCRB segue orientação da Secretaria de Recursos Humanos /MPOG que orientou que fosse observado o disposto no § 1º, art.158 da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008: "*A partir de janeiro de 2011, para os órgãos ou equipes de trabalho que não implementarem a sistemática de avaliação de desempenho prevista nesta Lei, passa a ser utilizado como parâmetro para pagamento da gratificação de desempenho institucional o percentual de cumprimento de metas do respectivo órgão ou entidade de lotação constante do Sistema Integrado de Gestão e Planejamento - SIGPLAN.*"

Importante ressaltar que, a partir do exercício de 2012, a FRCB pautar-se-á pela observância das metas globais, de natureza plurianual, estabelecidas no PPA 2012-2015, dentro do **Programa 2027 – Cultura: Preservação, Promoção e Acesso**. A FCRB contribui em basicamente dois objetivos, nas iniciativas consonantes com a sua missão institucional:

**OBJETIVO:** 0784 - Promover o direito à memória dos cidadãos brasileiros, preservando, ampliando e difundindo os acervos museológicos, bibliográficos, documentais e arquivísticos e apoiando a modernização e expansão de suas instituições, redes, unidades e serviços.

**OBJETIVO:** 0788 - Produzir e difundir pesquisas e conhecimento constitutivo da cultura brasileira e desenvolver política nacional de integração entre cultura e educação.

Da mesma maneira, a FCRB observará as metas globais, de alcance decenal, estabelecidas para o Plano Nacional de Cultura (Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010) e constantes da Portaria MINC n123 de 13 de dezembro de 2011.

### 3. Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

**Não ocorreu no período**

**4. Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores****4.1. Pagamentos e cancelamentos de Restos a Pagar de exercícios anteriores****QUADRO A.4.1 - SITUAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**

Valores em R\$ 1,00

<b>Restos a Pagar Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	69.682,58	-	69.682,58	-
2009	1.330,00	-	1.330,00	-
2008	242.777,69	-	242.777,69	-
2007	-	-	-	-
<b>Restos a Pagar não Processados</b>				
<b>Ano de Inscrição</b>	<b>Montante Inscrito</b>	<b>Cancelamentos acumulados</b>	<b>Pagamentos acumulados</b>	<b>Saldo a Pagar em 31/12/2011</b>
2010	1.068.069,22	45.920,06	999.184,19	22.964,97
2009	1.001.396,29	85.593,45	915.802,84	-
2008	1.317.603,49	82.413,82	1.235.189,67	-
2007	1.375.085,96	90.295,07	1.284.790,89	-
<b>Observações:</b>				

Fonte: Siafi Operacional

**4.2. Análise Crítica**

O total de empenhos inscritos em RP de exercícios anteriores, referem-se exclusivamente a 2010, cujos saldos serão anulados em sua maioria, a exceção de um, referente à consultoria para elaboração do termo de referência para manutenção de todo o sistema de climatização do edifício-sede, que dada sua complexidade gerou várias discussões, porém encontra-se em fase final para entrega.

Tabela 30 – Consolidação de RP de exercícios anteriores

<b>Nota de empenho</b>	<b>Fornecedor</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>situação</b>
2010NE900010	TECNO SERVICE SIST DE MIC COM SERVIÇOS LTDA	Manutencao de equipamentos de microfilmagem	177,14	saldo anulável, a ser realizado em 2012.
2010NE 900272	GAP CONGRESSOS LTDA	Curso de capacitação	500,00	saldo anulável, a ser realizado em 2012.
2010NE900291	TELEMAR NORTE LESTE S/A	Serviço de telefonia	286,86	saldo anulável, a ser realizado em 2012
2010NE900324	ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO MUSEU HISTÓRICO	Curso de capacitação	420,00	saldo anulável, a ser realizado em 2012
2010NE900326	ALOG 01 SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA EM INFORMAÇÃO	Hospedagem de servidores	812,66	saldo anulável, a ser realizado em 2012



2010NE900336	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÃO	Serviço de telefonia	2.416,17	saldo anulável, a ser realizado em 2012
2010NE900469	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÃO	DDD	2.061,63	saldo anulável, a ser realizado em 2012
2010NE900582	CEMAN SOLUÇÕES TÉCNICAS LTDA	Manutenção controle climático do Museu	3.870,83	saldo anulável, a ser realizado em 2012
2010NE900584	CALMA INFORMÁTICA LTDA.	Técnico de suporte de rede	996,42	saldo anulável, a ser realizado em 2012
2010NE900638	CLIMA ENGENHARIA LTDA	Consultoria em engenharia de refrigeração	7.300,00	O Produto dessa consultoria foi entregue porém a Administração fez questionamentos, que estão em avaliação, com expectativas no 1º semestre de 2012.
2010NE900671	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÃO	Telefonia local	4.123,26	saldo anulável, a ser realizado em 2012
<b>TOTAL</b>			<b>22.964,97</b>	

## 5. Informações sobre recursos humanos da unidade

A Fundação Casa de Rui Barbosa encontra-se numa situação muito crítica no que diz respeito aos seus recursos humanos. Situação esta, descrita em Ofícios encaminhados anualmente ao Ministério da Cultura para apreciação e posterior envio ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, solicitando a autorização para a realização de concursos com vistas ao provimento dos cargos vagos.

Hoje, temos a situação agravada, com serviços na iminência de serem totalmente comprometidos, como é o caso das bibliotecas, do museu-casa da Fundação e de alguns setores da administração, em decorrência de um acentuado número, nos últimos três anos, de aposentadorias e a não reposição dos quadros. A desmobilização das equipes especializadas responsáveis pela gestão, preservação e divulgação desses bens culturais vem prejudicando o cumprimento dessa missão e ameaçando a manutenção de serviços e o acesso pleno a esses acervos.

O único concurso para provimento de cargos integrantes da Carreira de Ciência e Tecnologia no Quadro de Pessoal da Fundação Casa de Rui Barbosa foi realizado em 2002. Em 2012, portanto, completar-se-á uma década **sem recomposição de sua força de trabalho**. Além de ter muitas atividades prejudicadas pela falta de pessoal, há a perda da memória institucional, por gerar vazios geracionais de servidores.

O sucinto levantamento da situação corrente visa subsidiar, fundamentalmente, o pleito da FCRB no que concerne ao seu quadro de pessoa com o *provimento urgente de cargos vagos do quadro atual*.

O estudo apresenta a situação de vínculo atual, a projeção de aposentadorias para os próximos anos, o recorte por faixas etárias do quadro de pessoal, o impacto orçamentário-financeiro com o ingresso de novos servidores, a evolução da força de trabalho nos últimos anos, a distribuição da força de trabalho por coordenações-gerais e o quadro de terceirizados.

O **Quadro A.5a** apresenta a dotação de cargos efetivos de C&T da FCRB, a situação de vínculo atual, ou seja, os cargos ocupados e o quantitativo de cargos livres, para provimento por meio de concurso público.

Quadro A.5a - Quantidade de cargos da FCRB - SIAPE - dezembro de 2011				
Órgão: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA				
CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - LEI Nº 9.557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997				
Cargo	Escolaridade (NM/ NS)	Quantidade de cargos no quadro efetivo	Quantidade de cargos ocupados no SIAPE*	Total Geral de cargos livres para concurso em fevereiro de 2011
PESQUISADOR	NS	29	23	6
TECNOLOGISTA	NS	27	15	12
ANALISTA EM C&T	NS	25	16	9
TÉCNICO EM C&T	NI	22	15	7
ASSISTENTE EM C&T	NI	20	13	7
AUXILIAR TÉCNICO EM C&T	NA	2	2	0
AUXILIAR EM C&T	NA	2	2	0
<b>TOTAL</b>		<b>127</b>	<b>86</b>	<b>41</b>

\* Fonte SIAPE: consulta em maio+ aposentadoria de tecnologista no mesmo mês.

Como pode ser visto, são **41 cargos livres**, sendo 6 de pesquisador, 12 de tecnologista, 9 de analista em C&T, 7 de técnico e 7 de assistente em C&T. Esse número representa **32,28%** do total de postos efetivos da FCRB.

São 86 servidores ativos, sendo **25 com abono permanência**, que podem solicitar a aposentadoria a qualquer momento. Isso significa que a FCRB pode ter uma baixa imediata de 22 profissionais, ficando o seu quadro de pessoal com 66 servidores, ou seja, inferior à metade do total de seus cargos de provimento efetivo.

E nos próximos cinco anos, há previsão de mais aposentadorias. Se não houver reposição por meio de concurso, em 2016, o percentual de cargos livres somados aos aposentáveis sobre o total dotação será de **69,29%**, fato que pode inviabilizar o funcionamento da Instituição.

Cabe observar que não foi considerado nesse levantamento um número ainda não quantificado de servidores que não averbaram o tempo de contribuição previdenciária junto ao setor de pessoal. Assim, é possível que a situação descrita, já preocupante, esteja subestimada.

O **Quadro A.5b** demonstra bem a situação relatada nos dois parágrafos anteriores.

Quadro A.5b - Previsão de aposentadorias - 2011 a 2016- situação dezembro de 2011											
ÓRGÃO: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA											
CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - LEI Nº 9.557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997											
Cargo	Total de cargos-dotação	Quantidade ativos	Total Geral de cargos livres para concurso em março de 2012	Servidores com Abono Permanência 2011*	Previsão aposentadoria 2012	Previsão aposentadoria 2013	Previsão aposentadoria 2014	Previsão aposentadoria 2015	Previsão aposentadoria 2016	TOTAL (abono perm.+previsões aposent.)	Percentual de cargos livres + aposentáveis /total dotação
PESQUISADOR	29	23	6	10	1	1	0	1	1	14	68,97%
TECNOLOGISTA	27	15	12	2	1	1	0	4	1	9	77,78%
ANALISTA C&T	25	16	9	6	1	0	1	0	2	10	76,00%
TÉCNICO C&T	22	15	7	2	0	1	0	1	0	4	50,00%
ASSISTENTE C&T	20	13	7	5	1	1	0	0	2	9	80,00%
AUX. TÉCNICO C&T	2	2	0	0	0	0	0	0	1	1	50,00%
AUXILIAR C&T	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>127</b>	<b>86</b>	<b>41</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>47</b>	<b>69,29%</b>

Além da drástica redução, nos últimos anos, de cargos ocupados do quadro funcional, a FCRB tem sua força de trabalho de efetivos “**envelhecida**”. A concentração etária está na **faixa de 51 a 60 anos**, com **44 servidores** dos 89 ativos, isso é praticamente a metade (**49,4%**). Não há um profissional com menos de 31 anos como pode ser verificado no quadro **A.5c**.a seguir.

Quadro A.5c - Recorte por faixas etárias do quadro de servidores ativos da FCRB- dezembro de 2011									
Órgão: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA									
CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - LEI Nº 9.557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997									
Cargo	Total de cargos-dotação	Quantidade ativos	Sexo		Grupos de Idade (Faixa Etária)				
			Feminino	Masculino	até 30 anos	de 31 a 40 anos	de 41 a 50 anos	de 51 a 60 anos	mais de 60 anos
PESQUISADOR	29	23	15	8	0	2	6	10	6
TECNOLOGISTA	27	15	11	4	0	1	3	11	0
ANALISTA C&T	25	16	9	7	0	1	5	7	1
TÉCNICO C&T	22	15	4	11	0	0	1	1	0
ASSISTENTE C&T	20	13	4	9	0	0	5	10	1
AUX. TÉCNICO C&T	2	2	0	2	0	2	3	7	1
AUXILIAR C&T	2	2	0	2	0	0	1	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>127</b>	<b>86</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>47</b>	<b>9</b>

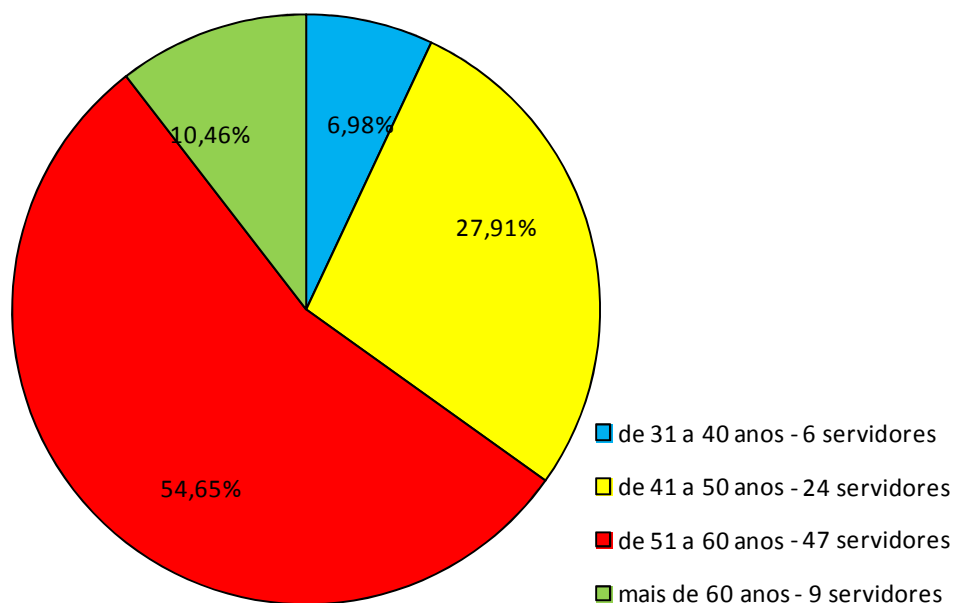
Obs: Adotou-se o recorte por faixa etária utilizado no Boletim Estatístico de Pessoal - dezembro de 2011.

A comparação com os dados fornecidos pelo Boletim Estatístico de Pessoal (SRH/MPOG, posição em dezembro de 2011) sobre a distribuição do pessoal da carreira de Ciência e Tecnologia, sinaliza que o quadro da FRCB, em grande medida pelo não ingresso de novos servidores, se distancia da média do perfil etário da carreira.

Quadro gráfico A.5d

Faixa Etária	FCRB	C&T
Até 30	-	6,8%
31-40	6,98%	14,3%
41-50	27,91%	31,2%
51-60	54,65%	39,7%
+ 60	10,46%	7,9%

### Distribuição de Servidores Ativos por Faixa Etária



O demonstrativo da evolução da situação da força de trabalho (**Quadro A.5e**) nos últimos cinco anos reforça o quadro crítico relatado nesse documento. Somente dois ingressos, por redistribuição, sendo um em 2007 e outro em 2009. Houve duas exonerações, duas vacâncias e várias aposentadorias nos últimos anos.

## Quadro A.5e - Demonstrativo da evolução da situação da força de trabalho nos últimos cinco anos-março de 2011

Órgão: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - LEI Nº 9.557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997

ANO	CARGO	NÍVEL	SALDO INICIAL	INGRESSOS	SAÍDAS			SALDO FINAL
					Aposentadorias	Exonerações	Outras vacâncias*	
2007	PESQUISADOR	SUPERIOR						
	TECNOLOGISTA	SUPERIOR						
	ANALISTA EM C&T	SUPERIOR		1				1
	TÉCNICO	MÉDIO						
	ASSISTENTE C&T	MÉDIO						
	AUX. TÉCNICO C&T	AUXILIAR						
2008	PESQUISADOR	SUPERIOR						
	TECNOLOGISTA	SUPERIOR			2			2
	ANALISTA EM C&T	SUPERIOR			1	1		2
	TÉCNICO	MÉDIO						
	ASSISTENTE C&T	MÉDIO			3			3
	AUX. TÉCNICO C&T	AUXILIAR						
2009	PESQUISADOR	SUPERIOR			1			1
	TECNOLOGISTA	SUPERIOR			2			2
	ANALISTA EM C&T	SUPERIOR		1				
	TÉCNICO	MÉDIO			1	1	1	3
	ASSISTENTE C&T	MÉDIO						
	AUX. TÉCNICO C&T	AUXILIAR						
2010	PESQUISADOR	SUPERIOR						
	TECNOLOGISTA	SUPERIOR			3		1	4
	ANALISTA EM C&T	SUPERIOR			4			4
	TÉCNICO	MÉDIO			1			1
	ASSISTENTE C&T	MÉDIO			2			2
	AUX. TÉCNICO C&T	AUXILIAR						
2011	PESQUISADOR	SUPERIOR			2			2
	TECNOLOGISTA	SUPERIOR			2			2
	ANALISTA EM C&T	SUPERIOR			2			2
	TÉCNICO	MÉDIO			2			2
	ASSISTENTE C&T	MÉDIO			2			2
	AUX. TÉCNICO C&T	AUXILIAR						
AUXILIAR C&T	AUXILIAR							

\* dispostas no art. 33 da Lei nº 8.112/90

O **Quadro A.5f** apresenta a distribuição da força de trabalho por Coordenação-Geral/equivalentes. Além do quantitativo aquém das necessidades da FCRB, a área meio, responsável pela administração, é a que se encontra mais deficitária. Como quase todas as demandas finalísticas são transformadas em processos administrativos (testemunho documental da Instituição), essa área, nas condições atuais, tornou-se um ponto de estrangulamento das atividades da Fundação.

Quadro A5f - Distribuição da força de trabalho por Coordenação-Geral - dezembro de 2011							
Orgão: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA							
CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - LEI Nº 9.557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997							
UNIDADE	QUADRO EFETIVO		CARGOS EM COMISSÃO SEM VÍNCULO	REQUISITADOS	TERCEIRIZADOS <sup>1</sup>	TEMPORÁRIOS <sup>2</sup>	TOTAL
Presidência	PESQUISADOR	0	3	1	0	0	7
	TECNOLOGISTA						
	ANALISTA EM C&T	1					
	TÉCNICO						
	ASSISTENTE C&T	2					
	AUX. TÉCNICO C&T						
DDPC (Divisão)	PESQUISADOR		0	0	0	0	5
	TECNOLOGISTA	2					
	ANALISTA EM C&T						
	TÉCNICO	2					
	ASSISTENTE C&T						
	AUX. TÉCNICO C&T	1					
Centro de Pesquisa	PESQUISADOR *	21	0	1	0	0	35
	TECNOLOGISTA	1					
	ANALISTA EM C&T	6					
	TÉCNICO	5					
	ASSISTENTE C&T	1					
	AUX. TÉCNICO C&T						
Centro de Memória e Informação	PESQUISADOR	2	0	0	0	0	29
	TECNOLOGISTA	12					
	ANALISTA EM C&T	2					
	TÉCNICO	6					
	ASSISTENTE C&T	5					
	AUX. TÉCNICO C&T	1					
Coordenação-Geral e Planejamento e Administração	PESQUISADOR		1	1	0	0	17
	TECNOLOGISTA						
	ANALISTA EM C&T	7					
	TÉCNICO	2					
	ASSISTENTE C&T	5					
	AUX. TÉCNICO C&T						
TOTAL		86	4	3	0	0	93

\* Apesar de estar no quantitativo do CP, um pesquisador está cedido para outra instituição.

1. Número de terceirizados que estão em desacordo com o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

2. Número de temporários contratados com base na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

O **Quadro A.5g** apresenta a distribuição da força de trabalho na instituição, por diretorias e coordenações.

Quadro A.5g Distribuição da força de trabalho por Áreas										
Orgão: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA										
CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - LEI Nº 9.557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997										
UNIDADE	QUADRO EFETIVO								total	
Presidência	PESQUISADOR	0								
	TECNOLOGISTA	0								
	ANALISTA EM C&T	1								
	TÉCNICO	0								
	ASSISTENTE C&T	2								
	AUX. TÉCNICO C&T	0								
	AUXILIAR C&T	0								
<b>total</b>	<b>3</b>								<b>3</b>	
DDPC (Divisão)	PESQUISADOR	0								
	TECNOLOGISTA	2								
	ANALISTA EM C&T	0								
	TÉCNICO	2								
	ASSISTENTE C&T	0								
	AUX. TÉCNICO C&T	1								
	AUXILIAR C&T	0								
<b>total</b>	<b>5</b>								<b>5</b>	
Centro de Pesquisa	<b>departamentalização</b>		Diretoria	Serviço Pesquisa Ruiana	Serviço Pesquisa em História	Serviço Pesquisa em Direito	Serviço Pesquisa em Filologia	Serviço Pesquisa em Política Cultural	Serviço Editoração	total
	PESQUISADOR *	21		4	7	4	5	1		21
	TECNOLOGISTA	1			1					1
	ANALISTA EM C&T	6	2					1	3	6
	TÉCNICO	5	2	1	1				1	5
	ASSISTENTE C&T	1						1		1
	AUX. TÉCNICO C&T	0								0
	AUXILIAR C&T	0								0
	<b>total</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>34</b>
	Centro de Memória e Informação	<b>departamentalização</b>		Diretoria	Divisão Museu	Divisão Arquivo-Museu de Literatura Brasileira	Serviço Arquivo	Serviço Preservação	Serviço Biblioteca	total
PESQUISADOR		2	1		1				2	
TECNOLOGISTA		12	1	2	3	2	2	2	12	
ANALISTA EM C&T		2		0		2			2	
TÉCNICO		6		1		3	1	1	6	
ASSISTENTE C&T		5	1	4					5	
AUX. TÉCNICO C&T		1					1		1	
AUXILIAR C&T		1		1					1	
<b>total</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>29</b>		
Coordenação-Geral e Planejamento e Administração	<b>departamentalização</b>		Coordenação-Geral	Serviço de Informática	Serviço de Administração de Recursos Humanos	Serviço de Administração de Serviços Gerais	Serviço de Execução Orçamentária e Financeira		total	
	PESQUISADOR	0							0	
	TECNOLOGISTA	0							0	
	ANALISTA EM C&T	7	1	1	2	1		2	7	
	TÉCNICO	2		1		1			2	
	ASSISTENTE C&T	5				5		0	5	
	AUX. TÉCNICO C&T	0							0	
	AUXILIAR C&T	1				1			1	
<b>total</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>15</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>86</b>							<b>86</b>	

\* Apesar de estar no quantitativo do CP, um pesquisador está cedido para outra instituição.



Quadro A.5h é o demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro com o ingresso de servidores em 2012, para o provimento dos 41 cargos.

Quadro A.5h - Demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro com o ingresso de servidores em janeiro de 2012.												
ÓRGÃO: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA												
CARREIRA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - LEI Nº 9.557, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997												
CARGO	REMUNERAÇÃO DO CARGO Lei n° 11.907 (02/02/2009)	CARGOS A SEREM PROVIDOS	ENCARGOS SOCIAIS (PSS - 22%)	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO (304,00) + AUXÍLIO-TRANSPORTE (média 182,00) + CONTRIBUIÇÃO PLANO DE SAÚDE (R\$95,90)**	ADICIONAL de 1/3 de FÉRIAS (coluna F)	ENCARGOS SOCIAIS (sobre adicional de 1/3 de férias) (coluna G)	IMPACTO REMUNERAÇÃO + DÉCIMO TERCEIRO		IMPACTO ENCARGOS		TOTAL	
		2012					2013	2014	2013	2014	2013	2014
PESQUISADOR *	R\$ 9.168,87	6	2017,15	581,90	3056,26	672,38	715.171,86	715.171,86	209.503,56	209.503,56	924.675,42	924.675,42
TECNOLOGISTA	R\$ 4.925,03	12	1083,51	581,90	1641,66	361,17	768.304,68	768.304,68	263.852,50	263.852,50	1.032.157,18	1.032.157,18
ANALISTA EMC&T	R\$ 4.925,03	9	1083,51	581,90	1641,66	361,17	576.228,51	576.228,51	197.889,37	197.889,37	774.117,88	774.117,88
TÉCNICO	R\$ 2.711,28	7	596,48	581,90	903,75	198,83	246.726,48	246.726,48	106.702,10	106.702,10	353.428,58	353.428,58
ASSISTENTE EM C&T	R\$ 2.711,28	7	596,48	581,90	903,75	198,83	246.726,48	246.726,48	106.702,10	106.702,10	353.428,58	353.428,58
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>					<b>2.553.158,01</b>	<b>2.553.158,01</b>	<b>884.649,64</b>	<b>884.649,64</b>	<b>3.437.807,65</b>	<b>3.437.807,65</b>
Obs: GDACT calculada com o valor cheio (100% na avaliação).												
* Tomou-se como referência o valor da titulação doutorado.												
** Trata-se de uma estimativa mensal.												

O **Quadro A.5i** traz o quantitativo e o custo da força de trabalho da FCRB, nos últimos cinco anos, que não pertence ao corpo de servidores.

**Órgão: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA**  
**Quadro A.5i - FORÇA DE TRABALHO FORA DO QUADRO PRÓPRIO (terceirizados e estagiários)**

Finalidade	Conservação e Vigilância		Apoio Administrativo		Atividades de Área-fim		Estagiários	
	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo	Qtd.	Custo
2007	37	612.105,00	53	740.114,00	NA	NA	24	78.175,89
2008	37	685.786,00	53	952.718,00	NA	NA	14	62.748,81
2009	35	718.444,00	50	1.041.440,00	NA	NA	17	74.256,00
2010	42	927.505,00	46	932.690,00	NA	NA	15	89.420,12
2011	42	938.296,01	46	978.596,16	NA	NA	19	98.424,00

A persistir esse cenário num prazo muito breve a Fundação Casa de Rui Barbosa não só poderá ficar impossibilitada de alcançar as metas previstas, comprometendo os resultados do programa de governo previsto no Plano Plurianual PPA 2012-2015, bem como no Plano Nacional de Cultura - PNC, regulado pela Lei 12.343/10.

O PNC aponta estratégias e ações para a política cultural do País, define princípios e objetivos para os próximos dez anos, e discrimina os órgãos responsáveis pela condução das políticas. As metas e indicadores definidos para o PNC também apontam para uma significativa contribuição da Fundação Casa de Rui Barbosa nos resultados a serem alcançados.

A participação da FCRB no programa do PPA 2012-2015 é significativa, em particular no que se constitui da missão institucional básica que justifica a existência da instituição. Entre os objetivos e ações contidos no **Programa 2027 – Cultura: Preservação, Promoção e Acesso**, estão contempladas iniciativas de fomento e produção de estudos e pesquisas no campo da cultura, a produção e difusão de conhecimento científico e cultural e a cooperação institucional em pesquisas, cursos e eventos científicos e culturais, em âmbito nacional e internacional.

A meta prevista no PPA 2012-2015 para esse objetivo aponta para 316 estudos, pesquisas e eventos sobre a cultura no Brasil produzidos e difundidos. Com a redução do efetivo no presente momento, que tende a se acentuar nos próximos anos, a alcance dessa meta poderá estar gravemente comprometida.

Por tudo o que expomos, enfatizamos que, a persistir a situação atual de não reposição dos quadros efetivos deste órgão, há o risco iminente da FCRB ter parte de suas atividades inviabilizadas, desde as que fazem parte das suas finalidades institucionais até as concernentes à sua própria administração.

## 5.1. Composição do Quadro de Servidores Ativos

### 5.1.1 Demonstração da força de trabalho à disposição da unidade jurisdicionada

QUADRO A.5.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no exercício	Egressos no exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2)</b>	<b>127</b>	<b>93</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
1.1. Membros de poder e agentes políticos				2
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	-	<b>93</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		87		10
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		3	1	
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório				
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		3	1	
<b>2. Servidores sem vínculo ( 2.1+2.2)</b>		<b>7</b>	<b>3</b>	
2.1 Cargo em Comissão		7	3	
<b>3. Servidores com Contratos Temporários</b>				
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	<b>127</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>12</b>

Fonte:SIAPE

## 5.1.2 – Situações que reduzem a força de trabalho da Unidade jurisdicionada

### QUADRO A.5.2 – 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
<b>1. Cedidos (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>1</b>
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)	
<b>2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4)</b>	<b>-</b>
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	
<b>3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5)</b>	<b>-</b>
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	
<b>4. Licença remunerada (4.1+4.2)</b>	<b>1</b>
4.1. Doença em pessoa da família	
4.2. Capacitação	1
<b>5. Licença não remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5)</b>	<b>-</b>
5.1. Afastamento do cônjuge ou companheiro	
5.2. Serviço militar	
5.3. Atividade política	
5.4. Interesses particulares	
5.5. Mandato classista	
<b>6. Outras situações (Especificar o ato normativo)</b>	
<b>7. Total de servidores afastados em 31 de dezembro (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>2</b>

Fonte: SIAPE

### 5.1.3 – Quantificação dos cargos em comissão e das funções gratificadas da unidade jurisdicionada

**QUADRO A.5.3 – DETALHAMENTO 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		
<b>1. Cargos em comissão</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
1.1. Cargos Natureza Especial				
1.2. Grupo Direção e Assessoramento superior	26	26		
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		16		
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		1		
1.2.3. Servidores de outros órgãos e esferas		2	1	1
1.2.4. Sem vínculo		4	2	
1.2.5. Aposentados		3		
<b>2. Funções gratificadas</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	3	3	1	1
2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
2.3. Servidores de outros órgãos e esferas				
<b>3. Total de servidores em cargo e em função (1+2)</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

Fonte: SIAPE

### 5.1.4 – Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a idade

**QUADRO A.5.4 – 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
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	-	4	21	37	9
1.1. Membros de poder e agentes políticos					
1.2. Servidores de Carreira		4	21	37	9
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	-	3	9	11	6
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior		2	7	11	6
2.3. Funções gratificadas		1	2		
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	7	30	48	15

Fonte: SIAPE

### 5.1.5 – Qualificação do quadro de pessoal da unidade jurisdicionada segundo a escolaridade

**Quadro A.5.5 – 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
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	-	-	-	2	9	3	26	11	20
1.1. Membros de poder e agentes políticos									
1.2. Servidores de Carreira				2	9	3	26	11	20
1.3. Servidores com Contratos Temporários									
<b>2. Provimento de cargo em comissão</b>	-	-	-	-	1	7	10	4	7
2.1. Cargos de Natureza Especial									
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior						7	8	4	7
2.3. Funções gratificadas					1		2		
<b>3. Totais (1+2)</b>	-	-	-	2	10	10	36	15	27
<b>LEGENDA</b>									
<b>Nível de Escolaridade</b>									
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 D									

## 5.2. Composição do Quadro de Servidores Inativos e Pensionistas

### 5.2.1 Classificação do quadro de servidores inativos da unidade jurisdicionada segundo regime de proventos e de aposentadoria

QUADRO A.5.6 - 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
<b>1. Integral</b>	<b>45</b>	<b>9</b>
1.1 Voluntária	42	9
1.2 Compulsória		
1.3 Invalidez Permanente	3	
1.4 Outras		
<b>2. Proporcional</b>	<b>44</b>	<b>1</b>
2.1 Voluntária	41	
2.2 Compulsória	3	
2.3 Invalidez Permanente		1
2.4 Outras		
<b>3. Totais (1+2)</b>	<b>89</b>	<b>10</b>

Fonte: SIAPE

### 5.2.2 Demonstração das origens das pensões pagas pela unidade jurisdicionada

QUADRO A.5.7 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE 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
<b>1. Aposentado</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
1.1. Integral	7	2
1.2. Proporcional	1	
<b>2. Em Atividade</b>	<b>2</b>	
<b>3. Total (1+2)</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

Fonte: SIAPE

### 5.3. Composição do Quadro de Estagiários

QUADRO A.5.8 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS

EM R\$ 1,00

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
<b>1. Nível superior</b>	15	11	17	18	93.578
1.1 Área Fim	14	10	15	16	85.510
1.2 Área Meio	1	1	2	2	8.068
<b>2. Nível Médio</b>	1	1	1	1	4.846
2.1 Área Fim	1	1	1	1	4.846
2.2 Área Meio					
<b>3. Total (1+2)</b>	16	12	18	19	98.424

Fonte: SIAFI/SIAPE



5.4. Demonstração dos custos de pessoal da unidade jurisdicionada

Em R\$  
1,00

QUADRO A.5.9 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES

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				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Servidores de Carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão</b>											
Exercícios	2011	5.662.207	0	673.709	2.776.230	265.322	535.764	67.433	0	10.054	9.990.719
	2010	11.579.109	0	727.141	277.049	0	302.440	54.208	0	0	12.939.947
	2009	11.624.563	0	814.916	303.484	0	244.096	39.468	0	0	13.026.527
<b>Servidores com Contratos Temporários</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Servidores Cedidos com ônus ou em Licença</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Servidores ocupantes de Cargos de Natureza Especial</b>											
Exercícios	2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2010	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior</b>											
Exercícios	2011	1.199.980	813.906	185.314	434.829	120.957	65.290	29.915	0	0	2.850.191
	2010	1.775.370	882.717	225.438	92.981	42.814	51.380	0	0	0	3.070.700
	2009	1.739.540	856.900	238.478	83.587	26.186	93.183	0	0	0	3.037.874
<b>Servidores ocupantes de Funções gratificadas</b>											
Exercícios	2011	146.484	15.157	14.654	24.975	10.944	10.932	864	0	0	224.010
	2010	144.386	15.157	14.377	4.792	0	0	0	0	0	178.712
	2009	129.381	11.087	14.116	3.977	0	0	0	0	0	158.561

Fonte: SIAFI/SIAPE

## 5.5 Terceirização de mão de obra empregada pela unidade jurisdicionada

### 5.5.1 Informações sobre terceirização de cargos e atividades do plano de cargos do órgão

QUADRO A.5.9a – 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
	2011	2010	2009		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>Análise crítica da situação da terceirização no órgão</b>					
Não existem na FCRB contratos de serviços de locação de mão de obra destinados a ocupação de cargos e atividades inerentes ao plano de cargos do órgão.					
No que diz respeito à execução de serviços através da contratação de mão de obra terceirizada, A FCRB sé até estritamente ao disposto no Art. 1º do Decreto 2.271/97, ou seja, contrata para execução indireta apenas as atividades no rol de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações).					
Tais atividades não concorrem com as atribuídas aos servidores da instituição pelo Plano de Carreiras de Ciência e Tecnologia, no qual os servidores da FRCB estão enquadrados (a Lei 9.557 de 17.12.1998 enquadrou os servidores da FCRB no Plano de Carreiras para a área de Ciência e Tecnologia, regulada Lei 8.691 de 28.07.1993) As atribuições legais dos servidores da FCRB estão fundamentalmente relacionadas à atividade finalística da instituição, ou seja, pesquisa e desenvolvimento científico. Os serviços contratados <b>envolvem atividades meramente acessórias, de natureza instrumental</b> , e de maneira alguma se confundem com as atividades estruturais, inerentes aos servidores das categorias funcionais abrangidas pelo plano de carreiras do órgão, cuja complexidade e rol exigências não encontram paralelo nos serviços contratados.					

### 5.5.2 Autorizações expedidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para realização de concursos públicos para substituição de terceirizados

Não se aplica à FCRB.

### 5.5.3 Informações sobre a contratação de serviços de limpeza, higiene e vigilância ostensiva pela unidade

QUADRO A.5.12 - 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: 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		
2010	V	O	64/2010	00.570.566/0001-59	30/09/10	29/09/11	25	25						E
2008	L	O	1/2008	05.576.482/0001-46	04/03/08	15/12/11	12	12						E
2006	L	O	5/2006	02.566.106/0001-82	09/05/06	30/06/11	5	5						E
2011	V	O	47/2011	08.579.209/0001-63	30/09/11	29/09/12	25	25						A
2011	L	O	56/2011	09.209.483/0001-03	16/12/11	15/12/12	12	12						A
2011	L	O	11/2011	29.212.545/0001-43	01/07/11	30/06/12	5	5						A
<b>Observações:</b> Os contratos listados encerrados foram aditivados ao longo do exercício, com vigências prorrogadas por até 60 dias, de forma a garantir a continuidade as atividades até que o novo prestador licitado iniciasse seus serviços.														
<b>LEGENDA</b> 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

### 5.5.4 Informações sobre locação de mão de obra para atividades não abrangidas pelo plano de cargos do órgão

QUADRO A.5.13 - 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	5	O	21/2009	00.869.125/0001-52	16/07/09	10/07/11			2	2			E
2007	7/8	O	09/2007	03.345.277/0001-44	04/06/07	03/06/11			5	5			E
2007	6	O	29/2007	03.345.277/0001-44	21/12/07	20/12/11	1	1					E
2010	14	O	65/2010	08.284.452/0001-54	04/10/10	03/10/11	11	11	2	2			E
2009	11	O	46/2009	08.284.452/0001-54	12/11/09	11/11/12			5	5			P
2007	14	O	06/2007	06.090.065/0001-51	04/06/07	03/06/12			15	15			P
2007	14	O	07/2007	06.090.065/0001-51	04/06/07	03/06/12			5	5			P
2011	4/14	O	52/2011	05.231.661/0001-41	01/11/11	31/10/12			11	11			A
2011	5	O	13/2011	00.869.125/0001-52	11/07/11	10/07/12			3	3			A
2011	6/7/8	O	09/2011	10.546.329/0001-06	01/06/11	31/05/12			7	7			A
2011	6/7/8	E	08//2011	05.576.482/0001-46	15/04/11	14/06/11			6	6			E
<b>Observações: Alguns ds contratos listados como encerrados foram aditivados ao longo do exercício, com vigências prorrogadas, de forma a garantir a continuidade das atividades até que o novo prestador licitado iniciasse seus serviços.</b>													
<b>LEGENDA</b> <b>Área:</b> 1. Conservação e Limpeza; 2. Segurança; 3. Vigilância; 4. Transportes; 5. Informática; 6. Copeiragem; 7. Recepção; 8. Reprografia; 9. Telecomunicações; 10. Manutenção de bens móveis 11. Manutenção de bens imóveis 12. Brigadistas 13. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes 14. Outras Fonte: CGPA						<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial. <b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. <b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. <b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.							

## **5.6 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.).

No entanto, 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, concessão de abono permanência, etc.)

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.

Ainda na área de recursos humanos, é importante destacar a publicação da Portaria Nº 21, de 28 de abril de 2011 (Boletim Interno de abril de 2011/2ª edição) que 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. Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de cooperação, termos de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência**

### **6.1. Instrumentos de Transferências vigentes no exercício**

#### **6.1.1. Relação dos instrumentos de transferência vigentes no exercício de 2011** não ocorreu no período

**6.1.2. Quantidade de instrumentos de transferências celebrados e valores repassados nos três últimos exercícios**

QUADRO A.6.2 – RESUMO DOS INSTRUMENTOS CELEBRADOS PELA UJ NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Fundação Casa de Rui Barbosa Barbosa						
CNPJ: 42.519.488/0001-08						
UG/GESTÃO: 344001/34201						
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados em cada exercício			Montantes repassados em cada exercício, independentemente do ano de celebração do instrumento (em R\$ 1,00)		
	2011	2010	2009	2011	2010	2009
Convênio	0	0	1	-	-	17.494,96
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação						
Termo de Compromisso						
<b>Totais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>17.494,96</b>

Fonte: Siafi Operacional

**6.1.3. Informações sobre o conjunto de instrumentos de transferências que vigerão no exercício de 2012 e seguintes\***

\*NÃO OCORREU NO PERÍODO

## 6.2 Informações sobre a prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse

QUADRO A.6.4 – RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS PELA UJ NA MODALIDADE DE CONVÊNIO, TERMO DE COOPERAÇÃO E DE CONTRATOS DE REPASSE.

Valores em R\$ 1,00

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
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			
2009	Contas prestadas	Quantidade	1		
		Montante Repassado	28.750,00		
	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			
Anteriores a 2009	Contas NÃO prestadas	Quantidade			
		Montante Repassado			

Fonte: Siafi Operacional

### 6.2.1. Informações sobre a análise das prestações de contas de convênios e de contratos de repasse

QUADRO A.6.5 - VISÃO GERAL DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

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	
2011	Quantidade de contas prestadas					
	Com prazo de análise ainda <b>não vencido</b>	Quantidade	Contas analisadas			
			Contas Não analisadas			
		Montante repassado (R\$)				
	Com prazo de análise <b>vencido</b>	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 (R\$)						
2009	Quantidade de contas prestadas				1	
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
Montante repassado						
Exercícios anteriores a 2009	Contas NÃO analisadas	Quantidade				
		Montante repassado				

Fonte: Siafi Operacional

### 6.3 Análise Crítica

Em 2011, não houve transferência de recursos por meio de convênio



## 7. Declaração de registros atualizados no Siasg e no Siconv

Quadro A.7.1 – Modelo de declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

### **DECLARAÇÃO**

Eu, **(Carlos Renato Costa Marinho)**, CPF nº **521.082446-20**, **(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 2011 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Riode Janeiro, 23 de março de 2012.

**Carlos Renato Costa Marinho**

**CPF: 521.08244620**

**Coordenador Geral de Planejamento e Administração/Fundação Casa de Rui Barbosa**

## 8. Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730/1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas

### 8.1. Situação do cumprimento das obrigações impostas pela lei 8.730/93

Quadro A.8.1 – 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	Quantidade		
		Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do exercício de Função ou Cargo	Final do exercício da Função ou Cargo	Final do exercício financeiro
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	26		
	Entregaram a DBR	26		
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	71		
	Entregaram a DBR	71		
	Não cumpriram a obrigação			
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	3		
	Entregaram a DBR	3		
	Não cumpriram a obrigação			

Fonte: SARH

### 8.2. Análise Crítica

. Em cumprimento a IN TCU nº 65/2011 todos 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.

## 9. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno da UJ

### 9.1 Estrutura de controles internos da UJ

**Quadro A.9.1 – Estrutura de controles internos da UJ**

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Ambiente de Controle</b>					
1. Os altos dirigentes da UJ percebem 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 da competência da UJ		X			
9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ				X	
<b>Avaliação de Risco</b>					
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. Existe histórico de fraudes e perdas 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	
<b>Procedimentos de Controle</b>					
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 relacionados com os objetivos de controle					X
<b>Informação e Comunicação</b>					
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 à UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível					X

Aspectos do sistema de controle interno	Avaliação				
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
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Considerações gerais:</b> A metodologia utilizada para análise dos quesitos deste quadro foi composta da observação da rotina administrativa e da comparação entre os resultados esperados e alcançados. Para o preenchimento foram reunidas a Coordenação Geral de Planejamento e Administração e a Auditoria Interna.					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida.</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 10. Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras

Estão sendo aplicados, principalmente, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no *Guia Prático de Licitações Sustentáveis* do NAJ/SP/AGU, que leva em consideração os critérios previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010. Exemplos:

- Contrato de dedetização – Exigência de utilização de produtos registrados no órgão competente, exigência de descarte adequado, exigência de uso de EPI para os empregados que aplicarão os produtos, exigência de registro e regularidade da empresa contratada no Cadastro Técnico Federal do Ibama, etc.

- Permissão Onerosa de Uso de Espaço para funcionamento de Cafeteria e Livraria – Exigência de destinação adequada dos produtos recicláveis, exigência de utilização de produtos que atendam exigências mínimas com relação a ruídos e eficiência energética, etc.

Na medida em que surgem as necessidades de contratação, são exigidos os critérios de sustentabilidade ambiental pertinentes. A implantação desses critérios está sendo realizada paulatinamente, dependendo ainda de capacitação do corpo técnico da FCRB.

Os critérios de sustentabilidade ambiental começaram a ser aplicados na FCRB e em suas contratações a partir de setembro de 2010, ocasião em que houve O Dia Nacional de

Capacitação dos Gestores Públicos. Ocorre que, a partir desse evento, não houve muitas oportunidades de implantar referidos critérios de sustentabilidade ambiental nesta Fundação. Muitas contratações foram realizadas antes dessa data. O fato de ter havido respostas negativas a vários itens deste relatório não significa que a Fundação não tem a intenção de aplicar os critérios de sustentabilidade ambiental neles previstos. Infelizmente, a falta de servidores, com capacitação inclusive, a falta de orçamento e a falta de estrutura como um todo prejudicam a implantação desses critérios de sustentabilidade ambiental.

## 10.1. Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

### Quadro A.10.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Licitações Sustentáveis</b>					
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. - Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados?				X	
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. - Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos?	X				
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). - Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia?		X			
6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). - Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?		X			
7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. - Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?			X		
8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). - Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?	X				
9. Para a aquisição de bens/produtos é levada em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens/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. - Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais etc.)?	X				
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. - Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?	X				
<b>Considerações Gerais:</b> Respondido pela CGPA com o apoio da Assessoria Jurídica no que tange aos editais e contratos formulados.					

Aspectos sobre a gestão ambiental	Avaliação				
	1	2	3	4	5
Licitações Sustentáveis					
<b>LEGENDA</b>					
<b>Níveis de Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria.					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria.					
(5) <b>Totalmente válida:</b> Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ.					

## 11. Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário da UJ

### 11.1. Gestão de Bens Imóveis de Uso Especial

QUADRO A.11.1 – 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 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	5	4
	Rio de Janeiro	5	4
Subtotal Brasil		5	4
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		5	4

Fonte: SASG

QUADRO A.11.2 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL LOCADOS DE TERCEIROS

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS PELA UJ	
		EXERCÍCIO 2011	EXERCÍCIO 2010
BRASIL	UF 1	1	1
	Rio de Janeiro	1	1
Subtotal Brasil		1	1
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: SASG

QUADRO A.11.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa com Manutenção no exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Imóvel	Instalações
344001	6001.02370.500-1	21	3	(1)	28/12/2008	22.771.978,29	<b>3.520,00</b>	-
344001	6001.02371.500-7	21	2	(1)	28/12/2008	10.654.743,59	<b>20.240,00</b>	<b>910.647,25</b>
344001	6001.02642.500-0	21	2	(1)	28/12/2008	3.314.735,82	<b>48.278,00</b>	<b>24.841,70</b>
344001	6001.04358.500-1	23	6	600.000,00 (2)	27/12/2008	-	-	-
344001	6001.04516.500-0	23	6	1.055.000,00 (2)	16/09/2011	-	-	-
<b>Total</b>				<b>1.655.000,00</b>		<b>36.741.457,70</b>	<b>72.038,00</b>	<b>935.488,95</b>
Fonte: SIAFI/SPIUnet e APO								

(1) Na consulta ao SPIUnet não consta o valor histórico;

(2) Foram lançados os valores de aquisição dos imóveis.



## Análise Crítica

As instalações da FCRB compreendem cinco imóveis:

- Museu Casa de Rui Barbosa
- Garagem (estacionamento)
- Edifício-sede Américo Jacobina Lacombe
- Casa localizada na rua Assunção, 510 – Botafogo (vizinha ao edifício-sede)
- Casa localizada na rua Assunção, 514 – Botafogo (vizinha ao edifício-sede)

Os valores históricos atribuídos no Spiunet são originários da seguinte metodologia, conforme informado pelo responsável pela área de patrimônio:

*01 - Área do terreno x valor do metro quadrado,  
valor do metro quadrado fornecido pela prefeitura, carnê do IPTU;  
02 – área construída x CUB,  
valor do CUB fornecido pelo Sindicato da Construção, Sinduscon, estadual.*

*Avaliação = item 01 + item 02*

*Método de avaliação conforme Manual do SPIUnet.*

O museu, a garagem e o edifício-sede fazem parte do complexo arquitetônico da FCRB, construído numa área de aproximadamente 9.000m<sup>2</sup>. 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). Estamos em tratativas para aquisição terceira casa, tendo sido contemplado o orçamento na LOA2012. Essas três casas 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. Assim sendo, não cabe a realização de reforma, nem é possível o uso operacional dessa casa.

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, adequação e sinalização. O total gasto nessas ações somou R\$1.007.526,95 (vide Quadro A.11.3).

Destacamos nos gastos com os imóveis, a realização da 1ª etapa do projeto de sinalização do estacionamento, proporcionando melhor acessibilidade a portadores de necessidades especiais e maior segurança a motoristas e pedestres; a reforma do telhado do estacionamento e dos portões da entrada de serviço; a reforma do Distribuidor Geral de telefonia do edifício-sede; a modernização das instalações do Centro de Pesquisas, localizadas do 2º pavimento do edifício-sede.

## 12. Informações sobre a gestão de tecnologia da informação

### 12.1. Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

No que diz respeito ao planejamento da área, já foi desenvolvido um plano de desenvolvimento de TI que abrange todas as áreas pertinentes apontando diagnósticos, necessidades e planejamento de curto, médio e longo prazo.

O perfil dos recursos humanos envolvidos no Serviço de Informática é composto por dois 2 servidores, sendo 01 analista em C&T e 01 técnico em C&T. Contamos ainda com 03 funcionários terceirizados de nível superior incompleto

Para atender aos requisitos de segurança da informação a FCRB conta com sistema de Backup e Firewall. Pelas características da FCRB, não há desenvolvimento nem produção de sistemas específicos.

Com relação à contratação e gestão de bens e serviços de TI, existe a periódica renovação do parque de equipamentos e sistemas operacionais. A FCRB se utiliza de hospedagem externa para os seus servidores WEB, que contém a página da instituição na Internet, assim como os bancos de dados digitalizados do acervo próprio.

QUADRO A.12.1 – GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Quesitos a serem avaliados	Avaliação				
	1	2	3	4	5
<b>Planejamento da área</b>					
1. Há planejamento institucional em vigor ou existe área que faz o planejamento da UJ como um todo.			X		
2. Há Planejamento Estratégico para a área de TI em vigor.			X		
3. Há comitê que decida sobre a priorização das ações e investimentos de TI para a UJ.			X		
<b>Perfil dos Recursos Humanos envolvidos</b>					
4. Quantitativo de servidores e de terceirizados atuando na área de TI.					5
5. Há carreiras específicas para a área de TI no plano de cargos do Órgão/Entidade.			X		
<b>Segurança da Informação</b>					
6. Existe uma área específica, com responsabilidades definidas, para lidar estrategicamente com segurança da informação.			X		
7. Existe Política de Segurança da Informação (PSI) em vigor que tenha sido instituída mediante documento específico.		X			
<b>Desenvolvimento e Produção de Sistemas</b>					
8. É efetuada avaliação para verificar se os recursos de TI são compatíveis com as necessidades da UJ.				X	
9. O desenvolvimento de sistemas quando feito na UJ segue metodologia definida.	X				
10. É efetuada a gestão de acordos de níveis de serviço das soluções de TI do Órgão/Entidade oferecidas aos seus clientes.			X		
11. Nos contratos celebrados pela UJ é exigido acordo de nível de serviço.				X	
<b>Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI</b>					
12. Nível de participação de terceirização de bens e serviços de TI em relação ao desenvolvimento interno da própria UJ.					3
13. Na elaboração do projeto básico das contratações de TI são explicitados os benefícios da contratação em termos de resultado para UJ e não somente em termos de TI.				X	
14. O Órgão/Entidade adota processo de trabalho formalizado ou possui área específica de gestão de contratos de bens e serviços de TI.	X				
15. Há transferência de conhecimento para servidores do Órgão/Entidade referente a produtos e serviços de TI terceirizados?		X			

Considerações Gerais: As respostas, fornecidas pela chefia da área, tiveram a sua metodologia baseada na sistematização da vivência diária dos problemas e soluções encontradas.

**LEGENDA**

**Níveis de avaliação:**

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que a afirmativa é integralmente NÃO aplicada ao contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que a afirmativa é parcialmente aplicada ao 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 a afirmativa é parcialmente aplicada ao contexto da UJ, porém, em sua maioria.
- (5) **Totalmente válida:** Significa que a afirmativa é integralmente aplicada ao contexto da UJ.

### 13. Informações sobre cartões de pagamento do Governo Federal

#### 13.1. Despesa com cartão de crédito corporativo

##### 13.1.1 Relação dos portadores de cartão de crédito corporativo na unidade e utilização no exercício

QUADRO A.13.1 - 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 (confirmar)			
Portador	CPF	Valor do Limite Individual	Valor		Total
			Saque	Fatura	
Sidnei Alves dos Santos	736.338.527-00	4.800,00	-	951,37	951,37
Marilan Borges Caldas	035.674.487-65	4.800,00	-	2.971,89	2.971,89
Carlos Alberto de Araujo	431.263.247-20	4.800,00	218,32	2.475,97	2.694,29
<b>Total utilizado pela UG</b>			218,32	6.399,23	6.617,55
<b>Código da UG 2:</b>		<b>Limite de Utilização da UG:</b>			
					-
					-
<b>Total utilizado pela UG</b>			-	-	-
<b>Total utilizado pela UJ</b>			<b>218,32</b>	<b>6.399,23</b>	<b>6.617,55</b>

Fonte: Siafi Operacional

### 13.1.1.2 Utilização dos cartões de crédito corporativo da unidade

QUADRO A.13.2 – DESPESA COM CARTÃO DE CRÉDITO CORPORATIVO (SÉRIE HISTÓRICA) Valores em R\$ 1,00

Exercícios	Saque		Fatura		Total (R\$)
	Quantidade	(a) Valor	Quantidade	(b) Valor	(a+b)
2011	2	218,32	45	6.399,23	<b>6.617,55</b>
2010	1	382,80	46	6.061,56	<b>6.444,36</b>
2009	0	-	17	2.927,64	<b>2.927,64</b>

Fonte: Siafi operacional

### 14. Informações sobre Renúncia Tributária NÃO OCORREU NO PERÍODO

### 15. Informações sobre providências para atender às deliberações do TCU e da CGU

#### 15.1 Deliberações do TCU atendidas no exercício

#### Quadro A.15.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação completa:					Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa					261
Deliberações do TCU					
Deliberações expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	028.703/2010-3	3391/2011 – 2ª Câmara	9.3	RE	Ofício nº 1377/2011-TCU/SECEX-RJ-D2
Órgão/entidade objeto da determinação e/ou recomendação					Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa					261
Descrição da Deliberação:					
9.3. dar ciência à Fundação Casa de Rui Barbosa de que, em relação ao contrato firmado com a empresa Venturini Consultoria em Recursos Humanos e Terceirizados Ltda., como decorrência do Pregão Eletrônico nº 25/2010, o preço estabelecido para o item 1 - motorista não guarda conformidade com o valor do último lance ofertado pela empresa vencedora, sem prejuízo de recomendar à referida entidade que adote as medidas administrativas que entender cabíveis com vistas à regularização do valor do contrato, observado o exercício do contraditório e da ampla defesa a que tem direito a empresa interessada.					
Providências Adotadas					
Setor responsável pela implementação					Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGPA					42731
Síntese da providência adotada:					
A FCRB, por meio do Ofício nº 211/2011/P/FCRB, de 16/08/2011, informou à SECEX-RJ que entende não ser cabíveis medidas administrativas no sentido de regularizar o valor do contrato com a empresa Venturini Consultoria em Recursos Humanos e Terceirizados Ltda. Em anexo ao referido Ofício, seguiu a Nota Técnica elaborada pelo Pregoeiro que narra os atos praticados e convalidados pela Administração, conforme fls. 347 a 353v do processo licitatório nº 01550.000333/2010-55.					
Síntese dos resultados obtidos					

Não obtivemos resultado até a presente data.

**Análise crítica dos fatores positivos/negativos que facilitaram/prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

A Nota Técnica elaborada pelo Pregoeiro facilitou a adoção das providências pelo Gestor.

**15.2 Deliberações do TCU pendentes de atendimento ao final do exercício**  
NÃO OCORREU NO PERÍODO

**15.3 Recomendações do OCI atendidas no exercício**  
NÃO OCORREU NO PERÍODO

**15.4 Recomendações do OCI pendentes de atendimento ao final do exercício**  
NÃO OCORREU NO PERÍODO

**16. Informações sobre recomendações realizadas pela unidade de controle interno da UJ**

Na estrutura da FCRB, não existe a Unidade de Auditoria Interna, e sim o Auditor Interno, cujas incumbências estão estipuladas no Estatuto da Fundação - Anexo I do n.º Decreto nº 5.039/2004.

**16.1 Recomendações da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendidas no exercício**

Quadro A.16.1 – Informações sobre recomendação da unidade de controle interno ou de auditoria interna atendida no exercício

Quadro A.16.1.1

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	02/09/2010
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	10
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	CGPA
<b>Descrição da Recomendação</b>	<u>Item 10 do Relatório de Auditoria Interna</u> <b>10.</b> Observou-se que as Guias da Previdência Social – GPS e as Guias de Recolhimento do FGTS – GRF constantes do Processo Administrativo nº 074/2006-80 não estão compatíveis com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados. Aparentemente, os recolhimentos referem-se ao total de empregados da empresa.  <b>Recomendação:</b> que sejam exigidas da empresa as GPS e GRF compatíveis com os empregados vinculados ao contrato firmado entre a empresa e esta Fundação, em cumprimento ao inciso I do parágrafo 1º do artigo 36 da IN/SLTI/MP nº 02/2008, ao parágrafo 5º do artigo 219 do Decreto 3.048/99, <i>in verbis</i> :

	<p><b>Inciso I do parágrafo 1º do artigo 36 da IN/SLTI/MP nº 02/2008:</b>  <i>Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos: (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa 03/2009/SLTI/MP) § 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:</i></p> <p><b><u>I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;</u></b> (grifo nosso)</p> <p><b>Parágrafo 5º do artigo 219 do Decreto 3.048/99:</b>  <u>§ 5º O contratado deverá elaborar folha de pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social distintas para cada estabelecimento ou obra de construção civil da empresa contratante do serviço.</u> (grifo nosso)</p> <p><b>Resposta da empresa Calma Informática Ltda., datada de 01/10/2010:</b>  <i>Realmente, as guias GPS e GRF são pagas de uma forma global para toda a empresa, conforme determinação do INSS e da Receita Federal. Não há outra forma legal de realizar tal pagamento.</i>  <i>A cada mês, juntamente com a NF, a Calma Informática envia à FCRB a Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, que é enviada eletronicamente ao Ministério da Fazenda (vide Protocolo de Envio de Arquivo Conectividade Social).</i>  <i>A Relação de Trabalhadores (SEFIP) contém as informações de INSS e FGTS referente a cada empregado vinculado ao referido contrato.</i>  <i>A Relação de Trabalhadores (SEFIP) contém várias páginas (por conter dados de todos os funcionários da empresa). Evidentemente enviamos à FCRB somente a página referente aos empregados vinculados ao referido contrato.</i></p>
--	---

**Providências adotadas pela unidade interna responsável**

**Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação**

SINF/CGPA

**Síntese das providências adotadas**

Expediu ofício à contratada.

**Síntese dos resultados obtidos**

A contratada alegou que não há outra forma legal de realizar tal pagamento.  
O gestor afirmou que acompanhará esta recomendação nos próximos contratos, tendo em vista o término do contrato previsto para junho/2011.  
A Auditoria Interna considerou a resposta do gestor.

**Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor**

O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.

**Quadro A.16.2**

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	02/09/2010

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	11
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	CGPA
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><u>Item 11 do Relatório de Auditoria Interna</u>  <b>11.</b> Não consta no Processo Administrativo nº 074/2006-80 as <b>comprovações</b> das seguintes obrigações trabalhistas:</p> <p>a) do pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;  b) do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação;  c) do pagamento do 13º salário;  d) da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;  e) da realização de exames admissionais e demissionais e periódicos;  f) dos eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;  e) do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED.</p> <p>Também não foi evidenciada no processo a folha de pagamento referente ao 13º salário do ano de 2009 e a folha de pagamento do mês de abril/2010.</p> <p>O restante das folhas de pagamento está anexado no processo, porém não constam as devidas comprovações de pagamentos aos empregados, tampouco se os referidos pagamentos foram feitos dentro do prazo previsto em lei.</p> <p><b>Recomendação:</b> a fim de se evitar problemas de ordem trabalhista para esta Fundação, recomendamos que seja solicitado da empresa a folha de pagamento do mês de abril/2010 e a folha de pagamento referente ao 13º salário do ano de 2009. Além disso, a empresa deverá apresentar todas as <b>comprovações</b> citadas neste item, tendo em vista que um dos procedimentos a serem observados antes do pagamento à contratada é se a Nota Fiscal está acompanhada das comprovações do cumprimento das obrigações trabalhistas, referente a última Nota Fiscal que tenha sido paga pela Administração, conforme dispõem o inciso III, parágrafo 1º, art. 36 e o parágrafo 5º do art. 34, ambos da IN/SLTI/MP nº 02/2008, <i>in verbis</i>: (...)</p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SINF/CGPA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Expediu ofício à contratada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A contratada apresentou as comprovações solicitadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.	

#### Quadro A.16.1.3

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	02/09/2010

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	12
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	CGPA
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><u>Item 12 do Relatório de Auditoria Interna</u>  <b>12.</b> Verificou-se que no Processo Administrativo nº 074/2006-80 não consta as cópias das folhas de pontos dos empregados.</p> <p><b>Recomendação:</b> que seja solicitado da empresa as cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado, em cumprimento ao subitem 2.2 do Anexo IV da IN/SLTI/MP nº 02/2008, <i>in verbis</i>:</p> <p><b>Anexo IV - 2. Fiscalização Mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):</b>  2.2 <i>Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.</i></p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SINF/CGPA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Expediu ofício à contratada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A contratada apresentou as comprovações solicitadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.	

#### Quadro A.16.1.4

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	02/09/2010
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	13
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	CGPA
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><u>Item 13 do Relatório de Auditoria Interna</u>  <b>13.</b> Não foi evidenciado no Processo Administrativo nº 074/2006-80 as cópias das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).</p> <p><b>Recomendação:</b> que seja exigido da contratada a apresentação das cópias das CTPS e contratos de trabalho, a fim de certificar-se: de que os prestadores de serviço mantêm vínculo formal com a empresa contratada; de que a função e os salários foram anotados corretamente, em cumprimento ao estabelecido no subitem 1.2 do Anexo IV da IN/SLTI/MP nº 02/2008, <i>in verbis</i>:</p> <p><b>Anexo IV - 1. Fiscalização Inicial (no momento em que a terceirização é iniciada):</b></p>



	<p><i>1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado.</i></p> <p><i>Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.</i></p> <p>Ressaltamos que a CLT disciplina em que situações as anotações são necessárias. Vide, a seguir, os artigos 29 e 30 da CLT:</p> <p><i>Art. 29 - A Carteira de Trabalho e Previdência Social será obrigatoriamente apresentada, contra recibo, pelo trabalhador ao empregador que o admitir, o qual terá o prazo de quarenta e oito horas para nela anotar, especificamente, a data de admissão, a remuneração e as condições especiais, se houver, sendo facultada a adoção de sistema manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho. (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)</i></p> <p>(...)</p> <p><i>§ 2º - As anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social serão feitas: (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)</i></p> <p><i>a) na data-base; (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)</i></p> <p><i>b) a qualquer tempo, por solicitação do trabalhador; (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)</i></p> <p><i>c) no caso de rescisão contratual; ou (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)</i></p> <p><i>d) necessidade de comprovação perante a Previdência Social. (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)</i></p> <p><i>Art. 30 - Os acidentes do trabalho serão obrigatoriamente anotados pelo Instituto Nacional de Previdência Social na carteira do acidentado. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 926, de 10.10.1969)</i></p>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SINF/CGPA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Expediu ofício à contratada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A contratada apresentou as comprovações solicitadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.	

Quadro A.16.1.5

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	02/09/2010
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	14
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	CGPA

<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><u>Item 14 do Relatório de Auditoria Interna</u>  <b>14.</b> Não consta nos Processos Administrativos nºs 331/2006-80 (volumes 3 e 4) e 074/2006-80 a Ordem de Serviço de designação do Gestor do Contrato.</p> <p><b>Recomendação:</b> que seja anexada ao processo uma cópia Ordem de Serviço de designação do Gestor do Contrato com a indicação do Boletim Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa em que a mesma foi publicada, conforme estipulado no item 3.2 da Portaria/Presidência/FCRB nº 30, de 07/07/2010, <i>in verbis</i>:</p> <p><i>3.2. A designação do gestor e do fiscal do contrato e de seus substitutos eventuais será por meio de Ordem de Serviço do Coordenador Geral de Planejamento e Administração, a ser publicada no Boletim Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa, conforme modelo constante do Anexo II, desta portaria.</i></p>
	<p><b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b></p> <p><b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b></p> <p>SINF/CGPA</p> <p><b>Síntese das providências adotadas</b></p> <p>Expediu ofício à contratada.</p> <p><b>Síntese dos resultados obtidos</b></p> <p>O gestor informou que a Ordem de Serviço encontra-se no volume 4 do processo 074/2006-80.</p> <p><b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b></p> <p>O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.</p>

#### Quadro A.16.1.6

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	02/09/2010
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	17
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2010
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	CGPA
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><u>Item 17 do Relatório de Auditoria Interna</u>  <b>17.</b> Verificou-se a ausência das planilhas exigidas no anexo IV da IN/SLTI/MP/Nº 02/2008, devidamente preenchidas.</p> <p><b>Recomendação:</b> que o Gestor do Contrato preencha a planilha-resumo e as planilhas mensais, em conformidade com os subitens 1.1 e 2.1 do Anexo IV da IN/SLTI/MP/Nº 02/1008 (vide a transcrição abaixo). Sendo que a planilha-resumo ficará na sua guarda e será anexada ao processo quando do encerramento do contrato; e as planilhas mensais, que serão preenchidas, doravante, no início de cada mês e alimentadas ao longo do respectivo mês, serão assinadas pelo Gestor do Contrato e anexadas ao processo antes do pagamento mensal.</p> <p>Ressaltamos que o controle, feito pelo Gestor do Contrato, do nº de dias e horas efetivamente trabalhados, acontece por meio da planilha-mensal; e o controle de férias, por meio da planilha-resumo.</p> <p><i>1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade</i></p>

	(vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas. 2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
SINF/CGPA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Expediu ofício à contratada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
O gestor informou que estará providenciando este procedimento para o próximo contrato, já o contrato 21/2009 termina em junho/2011. A Auditoria Interna considerou a resposta do gestor.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.	

#### Quadro A.16.1.7

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>							
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011						
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	21/12/2011						
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	1						
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011						
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Gestor Substituto do Contrato nº 13/2011 / CGPA						
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>Constatou-se que os empregados vinculados ao contrato supracitado não estão usando uniforme desde o início do contrato, tampouco estão identificados, conforme previsto no inciso II da cláusula quarta do contrato, <i>in verbis</i>: “apresentar seus empregados convenientemente uniformizados e identificados”</p> <p>Constatou-se, ainda, que a empresa não mantém relógio de ponto digital com leitor biométrico nesta Fundação, conforme dispõe o Anexo I (Termo de Referência) do Edital de Licitação, Pregão Eletrônico nº 3/2011, no seu subitem 3.2, letra “g”, <i>in verbis</i>: “A contratada será responsável por: g) fornecer, instalar e manter relógio de ponto digital com leitor biométrico, com acesso remoto pela empresa, que viabilize a emissão de relatórios mensais, conforme Portaria nº 15/10, de 21/08/2009 do Ministério de estado do Trabalho e Emprego.”</p> <p>Verificou-se que o módulo 3 (insumos diversos) da planilha de custos da empresa Calma Informática Ltda compõe-se dos seguintes valores:</p> <table border="1" data-bbox="625 1841 1465 1971"> <tr> <td>Uniforme (custo médio – conforme memória de cálculos)</td> <td>R\$ 31,18</td> </tr> <tr> <td>Equipamentos (relógio de ponto digital com leitor biométrico)</td> <td>R\$ 5,00</td> </tr> <tr> <td><b>SOMA:</b></td> <td><b>R\$ 36,18</b></td> </tr> </table> <p><b>RECOMENDAÇÕES AO GESTOR DO CONTRATO:</b></p>	Uniforme (custo médio – conforme memória de cálculos)	R\$ 31,18	Equipamentos (relógio de ponto digital com leitor biométrico)	R\$ 5,00	<b>SOMA:</b>	<b>R\$ 36,18</b>
Uniforme (custo médio – conforme memória de cálculos)	R\$ 31,18						
Equipamentos (relógio de ponto digital com leitor biométrico)	R\$ 5,00						
<b>SOMA:</b>	<b>R\$ 36,18</b>						

	<p>a) glose da próxima fatura a ser paga à empresa Calma Informática Ltda, o valor de R\$ 36,18 (trinta e seis reais e dezoito centavos) das faturas mensais, desde o início do contrato até a data da cumprimento do item II da cláusula quarta do contrato supracitado, tendo em vista que este valor (R\$ 36,18) compõe o preço mensal do contrato, que é de R\$ 11.550,00 (onze mil e quinhentos e cinquenta reais).</p> <p>O valor devido pela empresa até o dia 31/12/2011 soma em R\$ 206,23 (duzentos e seis reais e vinte e três centavos), caso não seja cumprida a cláusula contratual até a referida data, conforme demonstrado abaixo:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Mês de jul/2011 (21 dias)</td> <td style="text-align: right;">R\$ 25,33</td> </tr> <tr> <td>Mês de ago/2011</td> <td style="text-align: right;">R\$ 36,18</td> </tr> <tr> <td>Mês de set/2011</td> <td style="text-align: right;">R\$ 36,18</td> </tr> <tr> <td>Mês de out/2011</td> <td style="text-align: right;">R\$ 36,18</td> </tr> <tr> <td>Mês de nov/2011</td> <td style="text-align: right;">R\$ 36,18</td> </tr> <tr> <td>Mês de dez/2011</td> <td style="text-align: right;">R\$ 36,18</td> </tr> <tr> <td><b>SOMA:</b></td> <td style="text-align: right;"><b>R\$ 206,23</b></td> </tr> </table> <p>b) estabeleça o prazo de 15 (quinze) dias para a empresa regularizar o exposto acima;</p> <p>c) caso a empresa não cumpra o prazo estipulado para regularização da pendência, que seja aplicada a multa contratual.</p>	Mês de jul/2011 (21 dias)	R\$ 25,33	Mês de ago/2011	R\$ 36,18	Mês de set/2011	R\$ 36,18	Mês de out/2011	R\$ 36,18	Mês de nov/2011	R\$ 36,18	Mês de dez/2011	R\$ 36,18	<b>SOMA:</b>	<b>R\$ 206,23</b>
Mês de jul/2011 (21 dias)	R\$ 25,33														
Mês de ago/2011	R\$ 36,18														
Mês de set/2011	R\$ 36,18														
Mês de out/2011	R\$ 36,18														
Mês de nov/2011	R\$ 36,18														
Mês de dez/2011	R\$ 36,18														
<b>SOMA:</b>	<b>R\$ 206,23</b>														
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>															
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>															
Gestor Substituto do Contrato nº 13/2011 / CGPA															
<b>Síntese das providências adotadas</b>															
Expediu ofício à contratada.															
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>															
Houve a glosa na fatura A contratada atendeu ao solicitado pelo gestor.															
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>															
O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.															

#### Quadro A.16.1.8

<b>Caracterização da Recomendação expedida pela Unidade de Controle Interno ou Auditoria Interna</b>	
<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011
<b>Data do Relatório de Auditoria</b>	21/12/2011
<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	2
<b>Comunicação Expedida/Data</b>	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011
<b>Nome da unidade interna da UJ destinatária da recomendação</b>	Gestor Substituto do Contrato nº 13/2011 / CGPA
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p><b>2) CONSTATAÇÃO:</b></p> <p>Após exame na folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato supracitado, constatou-se que não foi efetuado o pagamento, pela empresa, dos “Benefícios Indiretos (Cláusula 7ª do T. Aditivo à CCT)”, no valor de R\$ 133,48</p>

	<p>(cento e trinta e três reais e quarenta e oito centavos). Este valor (R\$ 133,48), está previsto na planilha de custos da empresa Calma Informática Ltda., e, também, compõe o preço mensal do contrato, que é de R\$ 11.550,00.</p> <p>Todavia, nas folhas de pagamentos dos empregados vinculados ao contrato, referentes aos meses de setembro a novembro/2011, verificou-se descontos relativos a benefícios indiretos, nos valores de R\$ 1,34 e R\$ 1,45.</p> <p><b>RECOMENDAÇÕES AO GESTOR DO CONTRATO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) solicite esclarecimentos à empresa sobre o não pagamento por meio da Folha de Pagamento, aos empregados, dos benefícios indiretos previstos na planilha de custos.</li> <li>b) caso seja efetuado algum pagamento extra-folha, referente aos benefícios indiretos, para os empregados vinculados ao contrato, que seja apresentada a documentação comprobatória ao Gestor do Contrato, para conferência, e, instrução processual.</li> <li>c) e, no caso de não haver comprovação por parte da empresa do pagamento dos benefícios indiretos previstos na planilha de custo, que seja efetuada a glosa da próxima fatura a ser paga à empresa Calma Informática Ltda, no valor mensal de R\$ 133,48 (cento e trinta e três reais e quarenta e oito centavos) por empregado, ou seja, R\$ 400,44 (quatrocentos reais e quarenta centavos) mensais.</li> </ul>
<b>Providências adotadas pela unidade interna responsável</b>	
<b>Nome da unidade interna da UJ responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
Gestor Substituto do Contrato nº 13/2011 / CGPA	
<b>Síntese das providências adotadas</b>	
Expediu ofício à contratada.	
<b>Síntese dos resultados obtidos</b>	
A contratada apresentou as comprovações solicitadas.	
<b>Análise crítica dos fatores positivos e negativos que facilitaram ou prejudicaram a adoção de providências pelo gestor</b>	
O gestor acatou a recomendação da Auditoria Interna.	

## PARTE B, INFORMAÇÕES CONTÁBEIS DA GESTÃO

### 17. Declaração do Contador Responsável pela UJ

Quadro B.1.1 - Declaração de que as demonstrações contábeis do exercício refletem corretamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada.

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UG</b>
Fundação Casa de Rui Barbosa			344001
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema Siafi (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964) relativas ao exercício de 2011 refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Rio de Janeiro</b>	<b>Data</b>	<b>12/03/2012</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Andréa Pereira Lyrio Barreto</b>	<b>CRC n°</b>	<b>072887-0 RJ</b>

### 18. Demonstrações contábeis previstas na lei 4.320/64, conforme disposto na resolução CFC n° 1.133/2008 (NBC T 16.6)

NÃO SE APLICA À NATUREZA JURÍDICA DA UJ

### 19. Demonstrações contábeis previstas na lei 6.404/76

NÃO SE APLICA À NATUREZA JURÍDICA DA UJ

### 20. Informações sobre a composição acionária do capital social

NÃO SE APLICA À NATUREZA JURÍDICA DA UJ

### 21. Parecer da auditoria independente

NÃO SE APLICA À NATUREZA JURÍDICA DA UJ

## **Fundação Casa de Rui Barbosa**

Presidente

**Wanderley Guilherme dos Santos**

Diretora Executiva

**Hélio Oliveira Portocarrero de Castro**

Diretora do Centro de Pesquisa

**Christiane Vieira Laidler**

Diretora do Centro de Memória e Informação

**Ana Maria Pessoa dos Santos**

Coordenador Geral de Planejamento e Administração

**Carlos Renato Costa Marinho**

Auditora interna

**Maria dos Anjos Vieira Labres**

Procurador-chefe

**Alessandro Quintanilha Machado**

Chefes de Divisão/Serviço e Assistentes

**Maria Flora Sussekind** (Filologia)

**Marcos Guedes Veneu** (História)

**Cláudia Altschüller** (Comunicação Social)

**Cláudia Maria Magalhães Rocha** (Pessoal)

**Charles Matheus Pontes Gomes** (Direito)

**Dilza Ramos Bastos** (Biblioteca)

**Edmar Moraes Gonçalves** (Preservação)

**Laura Regina Xavier** (Arquivo-Museu de Literatura Brasileira)

**Marc Anthony Cubría** (Informática)

**Jorge José Antunes** (Assistente Técnico da Presidência)

**Jurema da Costa Seckler** (Museu)

**Lia Calabre** (Política Cultural)

**Lúcia Maria Velloso de Oliveira** (Arquivo)

**Mara Sueli Ribeiro Lima** (Difusão Cultural)

**Maria Alice Villas-Boas** (Planejamento)

**Eduardo Pinheiro da Costa** (Administração e Serviços Gerais)

**Rejane de Almeida Magalhães** (Ruiano)

**Benjamin Albagli** (Editoração)

**Andrea Pereira Lyrio Barreto** (Orçamento e Finanças)