



FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA – FCRB

PLANO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E TRANSFORMAÇÃO INSTITUCIONAL - PGT

1. DADOS GERAIS

Órgão: Fundação Casa de Rui Barbosa

Autoridade aprovadora do PGT: Letícia Dornelles

Ponto focal na coordenação do PGT: Carlos Fernando Corbage Rabello

- Telefone: (21) 3289-4605 e 99848-0720

- E-mail: fernando.rabello@rb.gov.br

Ponto focal substituto: Andrea Pereira Lyrio Barreto

- Telefone: (21) 3289-4623 e 99696-9969

- E-mail: andrea@rb.gov.br

Gerente de Projeto na Seges: Cynthia Campos Rangel

- Telefone: (21) 99880-1697

- E-mail: cynthia.rangel@economia.gov.br

Gerente de Projeto substituto: Andréa Gomes Stelet

- Telefone: (21) 99374-6960

- E-mail: andrea.stelet@economia.gov.br

Vigência do plano: Dez/2020 a Dez/2021

2. OBJETIVO

Implementar propostas de transformação institucional da **Fundação Casa de Rui Barbosa**, englobando ações nas áreas de governança pública e gestão estratégica, gestão de pessoas, gestão de documentos e arquivos, patrimônio e custeio e estruturas organizacionais, no âmbito do **Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado – TransformaGov**.

3. PROPOSTA DE TRANSFORMAÇÃO INSTITUCIONAL

Os quadros abaixo contemplam ações diretamente vinculadas aos objetivos do TransformaGov junto à Fundação Casa de Rui Barbosa:

3.1 GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA

Ação	Prazo	Responsáveis	
		FCRB	ME
3.1.1 Aderir à Rede de Gestão Estratégica e Transformação do Estado – TransformaGov no estado do Rio de Janeiro	Dez/2020	DE Rabello	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel
3.1.2 Validar as informações disponíveis no Painel Raio-X e apresentar relatório de avaliação da relevância das informações disponibilizadas e sugestões de melhorias	Mar/2021	DE Rabello CGA Andrea Analista José Antonio	SEGES/CGINF Luis Eduardo Barreiro de Jesus
3.1.3 Participar do Programa de Capacitação do TransformaGov – ENAP em Rede – 2020/2021	Dez/2021	DE Rabello	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel
3.1.4 Instituir Programa de Integridade, em atendimento ao Decreto nº 9.203/2017	Dez/2021	DE Rabello	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel

Bouly



3.1.5	Implantar sistemática de monitoramento e avaliação do planejamento estratégico pelo Comitê Interno de Governança, conforme disposto na IN Seges nº 24, de 18/03/2020	Mar/2021	DE Rabello	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel
3.1.6	Rever a cadeia de valor da FCRB	Mar/2021	Divisão de Planejamento e Orçamento Ana Paula Paladino e Marcelo Moura	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel
3.1.7	Rever o Plano Estratégico 2019-2022, alinhado ao PPA 2020-2023 e ao Plano Estratégico do MTUR, contendo os elementos mínimos obrigatórios, conforme disposto na IN Seges nº 24, de 18/03/2020	Jun/2021	Divisão de Planejamento e Orçamento Ana Paula Paladino e Marcelo Moura	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel
3.1.8	Publicar as normas revisadas e consolidadas no Diário Oficial da União, após analisar, adequar e separar por pertinência temática os atos normativos inferiores a decretos, nos termos do Decreto nº 10.139/2019	Nov/2021	RH José Antônio	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel

3.2 PESSOAS

Ação	Prazo	Responsáveis	
		FCRB	ME
3.2.1 Finalizar o cadastramento das ações judiciais do sistema SICAJ para o sistema AJ (Ações Judiciais do SIGEPE)	Dez/2020	Serviço de Administração de Recursos Humanos Cláudia Rocha	SGP/DEPRO Maria Isabel Braga de Albuquerque
3.2.2 Implantar o Sistema de Registro Eletrônico de Frequência (SISREF)	Dez/2021	Serviço de Administração de Recursos Humanos Claudia Rocha	SGP/DESI Carlos Augusto Silva
3.2.3 Organizar, tratar e digitalizar os assentamentos funcionais dos servidores (Legado) e inseri-los no Assentamento Funcional Digital (AFD), com observância das regras de segurança, armazenamento e preservação contidas no e-Arq Brasil	Jul/2021	Serviço de Administração de Recursos Humanos Claudia Rocha	SGP/DESI Carlos Augusto Silva
3.2.4 Elaborar plano de trabalho para migração dos serviços de concessão e manutenção de aposentadorias e pensões conforme orientações do Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos – DECIPEX	Jul/2021	Serviço de Administração de Recursos Humanos Claudia Rocha	SGP/DECIPEX Anderson Caires Santos
3.2.5 Conhecer as ferramentas do SIGEPE para fins de	Dez/2020	Serviço de	SGP/DESI

Forcell



	disseminação entre os servidores		Administração de Recursos Humanos Claudia Rocha	Daniela Marques
3.2.6	Implementar Programa de Gestão, conforme disposto na IN SGP nº 65, de 30/07/2020	Jul/2021	Serviço de Administração de Recursos Humanos Claudia Rocha	SEGES/CGSIM Roberto Pojo

3.3 GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Ação	Prazo	Responsáveis	
		FCRB	ME e MJSP/AN
3.3.1 Atualizar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), nos termos do Decreto nº 10.148/2019	Dez/2020	CMI Luiz Carlos Balthazar e Bianca	MJSP/AN Fernando Matias
3.3.2 Realizar levantamento dos conjuntos documentais, incluindo sem tratamento, com identificação de volume (em metros lineares) e dos locais de armazenamento	Dez/2020	CMI Luiz Carlos Balthazar e Bianca	MJSP/AN Fernando Matias
3.3.3 Elaborar o Plano de Gestão de Documentos e Arquivos, conforme Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal	Abr/2021	CMI Luiz Carlos Balthazar e Bianca	MJSP/AN Fernando Matias
3.3.4 Implantar o barramento do Processo Eletrônico Nacional	Jul/2021	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação Andréa Magalhães CMI Bianca	SEGES/DELOG Cíntia Moura
3.3.5 Implantar o Módulo Estatístico do SEI	Mai/2021	Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação Andréa Magalhães CMI Bianca	SEGES/DELOG Cíntia Moura
3.3.6 Implantar módulo do SEI de gestão documental aderente aos normativos do Arquivo Nacional	Out/2021	STIC Andréa Magalhães CMI Bianca	SEGES/DELOG Cíntia Moura

Forulle



3.4 PATRIMÔNIO E CUSTEIO

Ação	Prazo	Responsáveis	
		FCRB	ME
3.4.1 Finalizar a implantação o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (SIADS)	Nov/2021	Serviço de Administração e Serviços Gerais Marilan Borges Guilherme Lopes	STN/GEINC/COINC Marcos Gomes da Silva
3.4.2 Aderir ao Almojarifado Virtual Nacional após a sua implantação no RJ	Ago/2021	Serviço de Administração e Serviços Gerais Marilan Borges	SEGES/Central Pedro e Luís Isycki
3.4.3 Realizar a atualização cadastral no SPIUnet dos imóveis ocupados, próprios ou de terceiros, nos termos da Portaria Conjunta SEGES-SPU nº 38/2020	Dez/2020	Serviço de Administração e Serviços Gerais Marilan Borges	SPU/CGAPF André Nunes
3.4.4 Definir estratégia de racionalização da ocupação predial, de redução dos custos e avaliar a possibilidade de compartilhamento de espaços, em parceria com a SPU	Abr/2021	Serviço de Administração e Serviços Gerais Marilan Borges	SPU/CGAPF André Nunes
3.4.5 Aderir à Rede +Brasil	Fev/2021	Divisão de Planejamento e Orçamento Ana Paula	SEGES/DETRU Tâmara Castro
3.4.6 Responder ao Censo Anual das Transferências da União	Ago/2021	Divisão de Planejamento e Orçamento Ana Paula	SEGES/DETRU Tâmara Castro
3.4.7 Enviar ao Cadastro Integrado de Projetos de Investimentos, as informações acerca dos investimentos em infraestrutura executados pela organização, conforme Decreto 10.496/2020	Abr/2021	Divisão de Planejamento e Orçamento Ana Paula Serviço de Administração e Serviços Gerais Thaís Scoralich Núcleo de Arquitetura Márcia Furiel	SEGES/DETRU Tâmara Castro

3.5 ESTRUTURAS

Ação	Prazo	Responsáveis	
		FCRB	ME
3.5.1 Publicar os perfis profissionais desejáveis para a ocupação de cada cargo em comissão do Grupo	Dez/2020	DE Rabello	SEGES/CGSIM Cynthia Rangel

Jorge



	DAS ou FCPE, de níveis 5 e 6, nos termos do art. 11 do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 e segundo o modelo definido pela Portaria SEDGG nº 13.400, de 06 de dezembro de 2019			
3.5.2	Publicar nova estrutura organizacional em alinhamento com o Decreto nº 10.382/2020, o plano estratégico, com a cadeia de valor e com as diretrizes do Manual de Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal e do Sistema de Organização e Inovação institucional do Governo Federal – SIORG	Nov/2021	DE Rabello	SEGES/DEMOR Danyela de Oliveira Felix SEGES/CGSIM Laerte Cleto

Joules



TERMO DE COMPROMISSO

1. A Fundação Casa de Rui Barbosa se compromete a concentrar esforços para o cumprimento das ações estabelecidas nesse Plano de Gestão Estratégica e Transformação Institucional, bem como viabilizar a entrega dos produtos e resultados pactuados neste documento nos prazos acordados.
2. A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – ME e a Secretaria Especial de Modernização do Estado – SEME-SG-PR oferecerão apoio e orientações técnicas a FCRB para a boa execução deste Plano.
3. As partes monitorarão conjuntamente o cumprimento das ações e prazos propostos, podendo haver repactuação por mútuo acordo, inclusive por meio de inclusões de novas ações.

CAIO MÁRIO PAES DE ANDRADE

Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia

JOSÉ RICARDO DE FREITAS MARTINS DA VEIGA

Secretário Especial de Modernização do Estado da Secretaria-Geral da Presidência da República

LETICIA DORNELLES

Presidente da Fundação Casa de Rui Barbosa