

MINISTÉRIO DA CULTURA
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

RIO DE JANEIRO, MARÇO - 2015

MINISTÉRIO DA CULTURA

FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014 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 134/2013 (alterada pela DN TCU 139/2014) e da Portaria TCU nº 90/2014 e das orientações do órgão de controle interno (PORTARIA Nº 522, de 4 de março de 2015)

PRESIDÊNCIA

RIO DE JANEIRO, MARÇO DE 2015

SUMÁRIO

Introdução.....	6
1 Identificação e atributos das unidades cujas gestões compõem o Relatório.....	9
1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada.....	9
1.1.1 Relatório de Gestão Individual.....	9
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	9
1.3 Organograma Funcional.....	11
1.4 Macroprocessos finalísticos.....	12
2 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA.....	13
2.1 Estrutura de Governança.....	13
2.2 Atuação da unidade de auditoria interna.....	13
2.3 Sistema de Correição.....	16
2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos.....	16
3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	17
3.1 Canais de acesso do Cidadão.....	17
3.2 Carta de Serviços ao Cidadão.....	17
3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços.....	18
3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada.....	19
3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada.....	19
3.6 Medidas Relativas à acessibilidade.....	19
4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO.....	21
4.1 Informações o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada.....	21
5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS.....	24
5.1 Planejamento da unidade.....	24
5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados.....	24
5.2.1 Ações.....	24
5.2.1.1 Ações/Subtítulos – OFSS.....	24
5.2.1.2 Análise Situacional.....	38
5.3 Informações sobre outros resultados da gestão.....	38
5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional.....	38
5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços.....	38
6 TOPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	39
6.1 Programação e Execução das despesas.....	39
6.1.1 Programação das Despesas.....	39
6.1.1.1 Análise Crítica.....	40
6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa.....	41
6.1.2.1 Movimentação de Créditos Interna.....	41
6.1.3 Realização da Despesa.....	42
6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total.....	42
6.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	42
6.1.3.3 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	43
6.1.3.4 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	43
6.1.3.5 Análise crítica da realização da despesa.....	43
6.2 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores.....	44
6.2.1 Análise Crítica.....	45
6.3 Suprimento de Fundos.....	45
6.3.1 Concessão de Suprimento de Fundos.....	45

6.3.2	Utilização de Suprimento de Fundos.....	46
6.3.3	Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos	46
6.3.4	Análise Crítica.....	47
7	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS	48
7.1	Estrutura de pessoal da unidade	48
7.1.1	Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada	48
7.1.2	Qualificação e capacitação da Força de Trabalho	50
7.1.3	Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada	52
7.1.4	Irregularidades na área de pessoal.....	53
7.1.4.1	Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos	53
7.1.4.2	Terceirização Irregular de Cargos.....	54
7.1.5	Riscos identificados na gestão de pessoas.....	55
7.1.6	Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos.....	55
7.2	Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários	55
7.2.1	Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância	55
7.2.2	Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão.....	57
7.2.3	Análise Crítica 7.2.1 e 7.2.2	57
7.2.4	Contratação de Estagiários	58
7.3	Informações sobre as medidas adotadas para revisão dos contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	58
8	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	60
8.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	60
8.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário	61
8.2.1	Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial.....	61
8.2.2	Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional e Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União.....	61
8.2.2.1	Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional e Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União.....	62
8.2.3	Análise Crítica.....	63
8.3	Bens Imóveis Locados de Terceiros.....	64
9	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	65
9.1	Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	65
10	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	68
10.1	Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental.....	68
11	ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE	69
11.1	Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU	69
11.1.1	Deliberações do TCU Atendidas no Exercício.....	69
11.1.2	Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício	70
11.2	Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)	72
11.2.1	Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício.....	73
11.2.2	Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício.....	74
11.3	Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	78
11.3.1	Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93	78
11.3.2	Situação do Cumprimento das Obrigações	78
11.4	Alimentação SIASG E SICONV.....	79
12	INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	80
12.1	Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	80
12.2	Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas	81

12.3	Conformidade Contábil	82
12.4	Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis.....	83
12.4.1	Declaração com Ressalva.....	83
13	OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	84
13.1	Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ	84
	Considerações Finais.....	84

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	A.1.1.11.1.1 Relatório de Gestão Individual	9
Quadro 2	A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	16
Quadros 3 a 13	A.5.2.1.1.a até .k Ações/Subtítulos – OFSS.....	25
Quadro 14	A.6.1.1 - Programação de Despesas	39
Quadro 15	A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	41
Quadro 16	A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total.....	42
Quadro 17	A.6.1.3.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total.....	42
Quadro 18	A.6.1.3.3 - Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação.....	43
Quadro 19	A.6.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação.....	43
Quadro 20	A.6.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores.....	44
Quadro 21	A.6.3.1 – Concessão de Suprimento de Fundos	45
Quadro 22	A.6.3.2 – 6.3.2 Utilização de Suprimento de Fundos	46
Quadro 23	A.6.3.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	46
Quadro 24	A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ.....	48
Quadro 25	A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	48
Quadro 26	A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ.....	49
Quadro 27	A.7.1.3 – Custos do pessoal	52
Quadro 28	A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.....	54
Quadro 29	A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	56
Quadro 30	A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	57
Quadro 31	A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários.....	58
Quadro 32	A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União.....	61
Quadro 33	A.8.2.2.1 Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional	62
Quadro 34	A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros	64
Quadro 35	A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014.....	66
Quadro 36	A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental.....	68
Quadro 37	A.11.1.1.a – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	69
Quadro 38	A.11.1.1.b – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício.....	70
Quadro 39	A.11.1.2.a – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício..	71
Quadro 40	A.11.1.2.b – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno	72
Quadro 41	A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	73
Quadro 42	A.11.2.2.a. Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício.....	74
Quadro 43	A.11.2.2.b – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno.....	75
Quadro 44	A.11.2.2.c – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno	76
Quadro 45	A.11.2.2.d – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle.....	77
Quadro 46	A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	78
Quadro 47	A.11.4 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV	79

Quadro 48 A.12.4.1 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis..83

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - ITENS DA PORTARIA TCU Nº 90, DE 16/04/2014, QUE NÃO CONTAM NO RELATÓRIO.....	7
TABELA 2 - FREQUÊNCIA DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA FCRB - 2014.....	22
TABELA 3 - SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS.....	50
TABELA 4 – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	51
TABELA 5 – DADOS DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS.....	60

ANEXOS

ANEXO 1 - QUADRO 1 -A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL	85
ANEXO 2 QUADRO 2 - A.2.4 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ	86
ANEXO 3 QUADRO 17- A.6.1.3.2 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS – TOTAL.....	89
ANEXO 4 QUADRO 19 - A.6.1.3.4 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO.....	91
ANEXO 5 QUADRO 30 - A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.....	92

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES

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

LISTA DE DIRIGENTES

Presidente	Manolo Garcia Florentino
Diretor Executivo	Carlos Renato Costa Marinho
Diretora do Centro de Memória e Informação	Ana Maria Pessoa dos Santos
Diretor do Centro de Pesquisas	José Almino de Alencar e Silva Neto
Coordenador Geral de Planejamento e Administração	Sérgio Paulo Futer

INTRODUÇÃO

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

No exercício de 2014 a FCRB, na realização de sua missão institucional, orientou as suas atividades fundamentalmente em consonância com os objetivos, iniciativas e ações do Programa 2027 - Cultura: Preservação, Promoção e Acesso, do Plano Plurianual, definido para o quadriênio 2012-2015. Na sequência seguem as palavras do Presidente da FCRB, por ocasião da cerimônia de Comemoração do Dia da Cultura:

Já se vai quase um ano que honradamente sirvo à presidente Dilma Rousseff e à ministra Marta Suplicy. Olhando para trás, me assombra o que se logrou. É hora de colher.

A Fundação se desentocou: hoje serve e presta contas à sociedade melhor que antes. Para o bem de todos, de seus servidores inclusive.

A quase centenária instituição encontra-se em processo de regularização de suas missões, trazendo à pesquisa, ao culto de Rui e à promoção cultural o ensino, tal como estabelecido em sua lei de criação. Para tanto, o Programa de Pós-Graduação Profissional encontra-se em ajustes junto à Capes.

A ousadia que caracteriza a Casa se expressa ainda em na paulatina implementação de uma política de acessibilidade, ainda tímida, por certo, mas firme, e que daqui por diante estará contemplada em todos os projetos da Instituição – ousadia, bem entendido, posto que, lamentavelmente, acessibilidade em nosso país parece daquelas consignas alardeadas exatamente para não serem realizadas.

O Jardim em breve entrará em processo de revitalização, mobilizando simultaneamente enormes recursos para as necessárias obras de engenharia, paisagismo e restauro.

Duas das casas da Rua Assunção serão em semanas demolidas, e em seus lugares se instalarão os equipamentos necessários ao pleno funcionamento do Programa de Pós-Graduação Profissional, além do espaço para o Slave Trade Database.

O Vocabulário do Português Medieval foi lançado em sua versão impressa, com amplo impacto entre os meios especializados, para os quais já está sendo devidamente distribuído. Já estão alocados os recursos para que em no máximo quatro meses essa joia rara cuja confecção durou 35 anos esteja na web, acessível pois a todos os interessados.

Os convênios vão de vento em popa, encontrando-se no momento em etapa de internacionalização – Universidade de Rennes e Instituto Cervantes são exemplos disso, além de universidades nacionais e do exterior, em progresso e/ou já firmados.

A modernização dos equipamentos culturais da FCRB, leia-se o Auditório e a Sala de Cursos está com seu projeto em fase de licitação.

No plano, digamos, imaterial, posto que não se explicitam de imediato, rotinas administrativas se aprimoraram implicando ganhos de produtividade.

Por tudo isso agradeço à Diretoria e a todos os servidores e colaboradores desta Fundação.

Rio de Janeiro, 5 de novembro de 2014

Manolo Garcia Florentino

Presidente

O conteúdo do Relatório de gestão que segue observa a estrutura delineada no ANEXO II da DN TCU N.º 134, de 04/12/2013, alterada pela DN TCU nº 139/2013.

Por não se aplicarem à realidade da UJ, não constam do relatório os seguintes itens, subitens e seus respectivos quadros da Portaria TCU nº 90, de 16/04/2014, pelos motivos expostos na tabela 1, a seguir:

TABELA 1 - ITENS DA PORTARIA TCU Nº 90, DE 16/04/2014, QUE NÃO CONTAM NO RELATÓRIO	
Item / Subitem	Motivo
5.2.1	Consta na Portaria TCU nº 90/2014: “ <i>Só devem elaborar as informações referentes a programa temático, as unidades jurisdicionadas que abranjam secretaria-executiva ou secretaria geral de ministério ou de secretaria com status de ministério no âmbito da Presidência da República.</i> ” Não é o caso da FCRB.
5.2.1.1	Consta na Portaria TCU nº 90/2014: “ <i>Só devem elaborar as informações referentes a programa temático, as unidades jurisdicionadas que abranjam secretaria-executiva ou secretaria geral de ministério ou de secretaria com status de ministério no âmbito da Presidência da República.</i> ” Não é o caso da FCRB.
5.2.2	A FCRB não tem objetivos sob sua responsabilidade.
5.2.2.1	A FCRB não tem objetivos sob sua responsabilidade.
5.2.3.1	Consta na Portaria TCU nº 90/2014: “ <i>Caso a unidade jurisdicionada não tenha a seu cargo a execução da integralidade dos valores consignados à ação, mas apenas a um ou mais subtítulos dessa, deve utilizar o quadro A.5.2.3.2.</i> ” É o caso da FCRB.
5.2.3.3	A FCRB não executou, em 2014, restos a pagar em ações não previstas na LOA 2014.
5.2.3.4	A FCRB não possui ação do orçamento de investimento.
6.1.2.2	Não houve, na FCRB, movimentação orçamentária externa, no exercício de 2014.
6.1.3.2	Consta na Portaria TCU nº 90/2014: “ <i>O Quadro 6.1.3.2 deve ser preenchido apenas caso a Unidade Jurisdicionada contemple em sua estrutura UG na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da UO, mas não constitua a única jurisdicionada a ter as despesas concernentes suportadas por tais recursos.</i> ” Não é o caso da FCRB.
6.1.3.4	Consta na Portaria TCU nº 90/2014: “ <i>O Quadro 6.1.3.4 deve ser preenchido apenas caso a Unidade Jurisdicionada contemple em sua estrutura UG na qual tenham sido registrados contabilmente os créditos da UO, mas não constitua a única jurisdicionada a ter as despesas concernentes suportadas por tais recursos.</i> ” Não é o caso da FCRB.
8.2.3	A FCRB não possui imóveis funcionais sob sua responsabilidade.
12.4.1	A declaração do contador da FCRB foi apresentada com ressalva para o exercício de 2014.

Também não constam do relatório, por não haver conteúdo a ser declarado no exercício de referência os seguintes itens, subitens e seus respectivos quadros: 6.2; 6.3; 6.5; 6.7; 11.4.

Por fim, também não constam do relatório, por não se aplicarem às autarquias e fundações do Poder Executivo, de acordo com o Quadro A1 (– Relacionamento entre as UJ e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão) do anexo II da DN TCU nº 134/2013, os seguintes itens, subitens e seus respectivos quadros: 2.5; 6.8; 12.5; 12.6; e 12.7.

1 Identificação e atributos das unidades cujas gestões compõem o Relatório

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Anexo 1 - QUADRO 1 -A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual

1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

a. Finalidade

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

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

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

b. Competência Institucional

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.

c.Objetivos Estratégicos

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

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

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

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

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

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

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

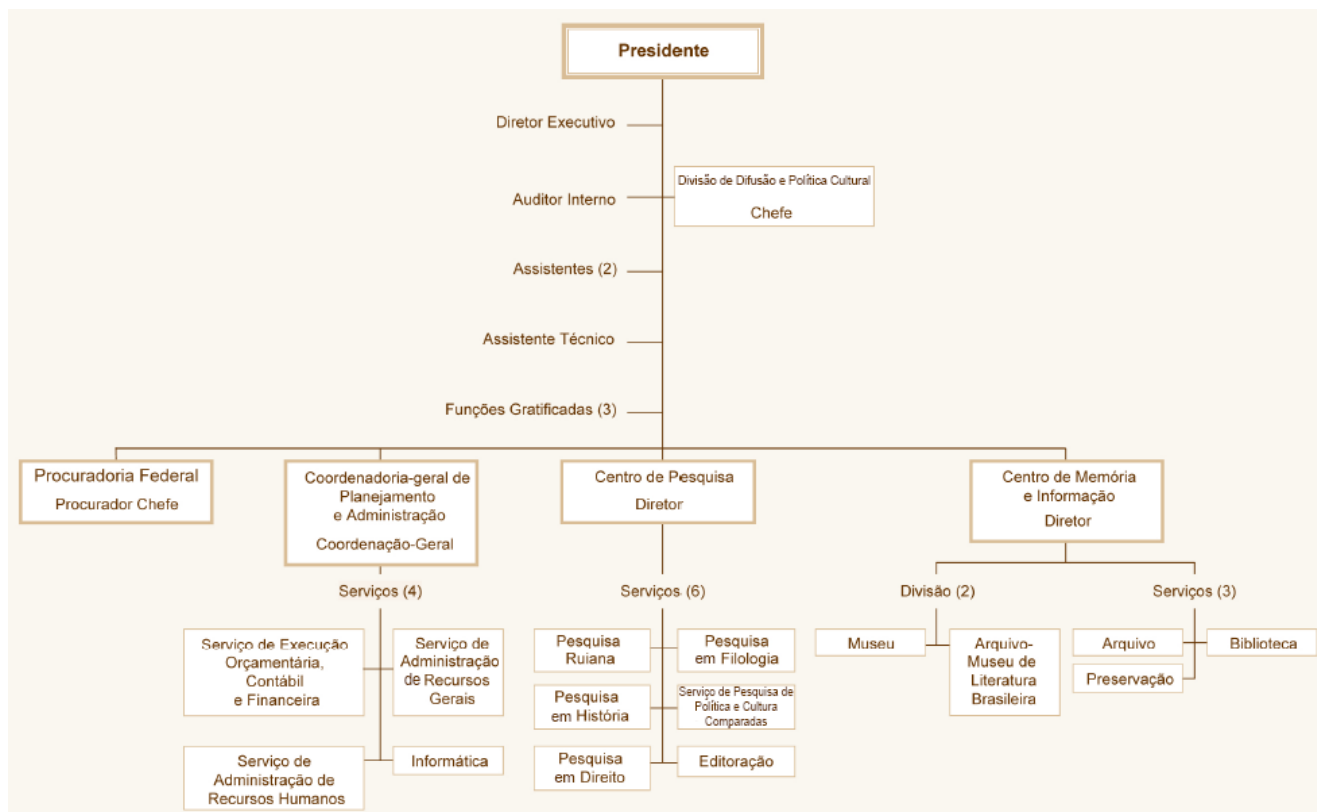
Os eixos acima citados nortearam os PPAs 2004-2007, 2008-2011 e 2012-2015.

d. Principais realizações da FCRB no exercício de 2014:

- 1) Submissão da Proposta para implantação do “Mestrado Profissional em Memória e Acervos” à aprovação da CAPES.
- 2) Realização do projeto de “Revitalização do Jardim Histórico da Casa de Rui Barbosa”, viabilizada em parte por recursos do FNC2014 e o restante por financiamento pelo BNDES, por meio da Lei Rouanet.
- 3) Iniciação do desenvolvimento do *site* “Escravidão e pós-abolição: memória e acervos”, que reunirá informações desde a reunião de dados estatísticos do tráfico transatlântico de escravos a imagens, textos e análises das consequências até a atualidade, viabilizado por meio de recursos de emenda parlamentar.
- 4) Realização de exposição sobre literatura de cordel portuguesa, com recursos do FNC2014, reunindo o rico acervo do colecionador português Arnaldo Saraiva, que contém exemplares dos últimos séculos.

1.3 Organograma Funcional

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



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

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

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

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

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

e) Centro de Memória e Informação - gerenciar os bens culturais pertencentes à FCRB, assegurando as melhores condições para sua expansão, guarda, preservação, tratamento técnico, divulgação e acesso; estabelecer, no âmbito de sua competência, métodos e procedimentos para a gestão, em especial sobre as ações de preservação e restauração de acervos patrimoniais – museológico, arquivístico, bibliográfico, arquitetônico e ambiental –, assegurando referências técnicas e tecnológicas a partir de suas iniciativas; promover estudos, pesquisas, assessoramento, consultorias e eventos científicos culturais sobre análise, guarda, preservação e divulgação de bens culturais

patrimoniais, no âmbito de sua competência; e desenvolver projetos e produtos para a promoção e renovação do acesso, divulgação e educação patrimonial, em sua área de atuação.

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

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

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

1.4 Macroprocessos finalísticos

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

No exercício de 2014, tais macroprocessos foram conduzidos em sintonia com os objetivos, iniciativas e ações definidas no Programa **2027 - Cultura: Preservação, Promoção e Acesso**, do PPA 2012-2015, nas quais a FCRB foi arrolada como responsável em ações vinculadas a programas temáticos de responsabilidade da UJ, conforme especificados no SIOP, que estão detalhadas no subitem 5.2 a seguir.

2 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.1 Estrutura de Governança

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

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

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

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

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

2.2 Atuação da unidade de auditoria interna

a) Na estrutura da FCRB, não existe a Unidade de Auditoria Interna. Porém, o Estatuto - Anexo I do n.º Decreto n.º 5.039/2004, prevê incumbências ao Auditor Interno que se encontra legalmente subordinado à Presidência da Fundação Casa de Rui Barbosa por força do § 4º, do artigo 15, do Decreto n.º 4.304, de 16 de julho de 2002, e, sob orientação técnica e normativa do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

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

“Art. 14. Ao Auditor Interno incumbe:

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

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

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

b) A força de trabalho da Auditoria Interna da FCRB constitui-se apenas de 01 (um) servidor efetivo, a própria Auditora Interna (AUDIN).

b.1) A insuficiência de recursos humanos e logísticos, tanto para o desenvolvimento das atividades de auditoria interna como para o apoio a estas atividades, compromete o cumprimento/execução do PAINT e a possibilidade de mitigar os eventuais riscos relacionados às falhas comuns da gestão.

b.2) O fato acima já foi objeto de comentários/recomendações do Tribunal de Contas da União – TCU, constantes no Acórdão n.º 821/2014 – TCU – Plenário, por meio do qual o Tribunal apreciou o processo de Relatório de Auditoria, TC 018.270/2013-1.

c) Segundo Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal

a “auditoria interna constitui-se em um conjunto de procedimentos, tecnicamente normatizados, que funciona por meio de acompanhamento indireto de processos, avaliação de resultados e proposição de ações corretivas para os desvios gerenciais da entidade à qual está vinculada. Os trabalhos de auditoria interna são executados por unidade de auditoria interna, ou por auditor interno, especialmente designado para a função, e tem como característica principal assessoramento à alta administração da entidade, buscando agregar valor à gestão”.

E foi alinhado a esta ideia o desempenho dos trabalhos realizados por esta Auditora Interna no exercício de 2014, tendo como foco principal o assessoramento as Unidades Administrativas, tendo em vista que *“quando o assunto é administração e aplicação de dinheiro público, orientar é mais produtiva do que corrigir ou punir irregularidades”*.

d) Em conformidade com o estabelecido no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2014 foram realizados trabalhos de assessoramento técnico e manifestação prestada à Administração Superior e Unidades Administrativas, através de reuniões, e-mails, telefonemas e elaboração de despachos e/ou pareceres sobre vários assuntos; elaboração do RAINIT 2013; elaboração do PAINT 2015; monitoramento do plano de providências permanente e o atendimento às diligências/recomendações da Auditoria Interna e dos Órgãos de Controle Interno e Externo (CGU e TCU):

d.1) Destacamos a seguir alguns despachos e/ou pareceres de assessoramentos técnicos e manifestações prestadas pela Auditora Interna, em atendimento as solicitações da Administração Superior e/ou Unidades Administrativas:

- Assessoramento/orientações quanto à elaboração do Relatório de Gestão do exercício de 2013;
- Distribuição gratuita de livros em ano eleitoral (2014);
- Prescrição de prestação de contas de convênios;
- Mapa Mensal de Controle dos Bens de Revenda;
- Utilização de saldo inscrito em Restos a Pagar;
- Desoneração Contratual, em virtude de empresas beneficiadas pelo Plano “Brasil Maior” em cumprimento das mensagens SIASG, Acórdão TCU nº 2859/2013-Plenário, Lei nº 12.546/2011 e Decreto nº 7.828/2012;
- Formalização de cooperação com alguma instituição financeira bancária e a abertura da CONTA-DEPÓSITO VINCULADA, em cumprimento ao art. 19-A e parágrafo 1º da IN 02/2008;
- Pagamento de táxi por meio de suprimento de fundos;
- Retenção do INSS em pagamento referente a serviço prestado por pessoa física (servidor público federal da ativa);
- Ofício 0823/2014-TCU/SECEX-RJ, de 7/4/2014 – Processo TC 018.270/2013-1 – Acórdão nº 821/2014-TCU-Plenário;
- Custos não renováveis na planilha de custo na prorrogação contratual;
- Questionário TCU Perfil GOV TI 2014;
- Questionário TCU Perfil de Governança Pública e das Aquisições – Ciclo 2014;
- Coleta Seletiva Solidária;

- Plano de Providências Permanente – PPP;
- Termo Circunstanciado Administrativo previsto na IN/CGU/Nº 04/2009;

d.2) Foi elaborado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT (proposta e versão final), para o exercício de 2015, em conformidade com a Instrução Normativa/CGU-PR nº 7, de 29 de dezembro de 2006 (alterada pela IN/CGU-PR nº 9/2007) e com a Instrução Normativa/SFC/CGU-PR nº 01, de 3 de janeiro de 2007, e encaminhado à Controladoria Geral da União – CGU - Regional no Estado do Rio de Janeiro;

d.3) Houve monitoramento e acompanhamento das recomendações do Órgão de Controle Interno, pendentes de implementação, por meio do Plano de Providências Permanente – PPP, bem como das determinações e recomendações do Tribunal de Contas da União;

d.4) As ações de controle previstas para o exercício de 2014 tiveram como característica principal orientar a gestão desta Fundação naquilo em que fomos instados a nos manifestar ou em decorrência dos trabalhos preventivos que foram possíveis realizar, buscando sempre assessorar a administração com intuito de agregar valor à gestão, utilizando sempre que necessário a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

A natureza das atividades desenvolvidas está essencialmente voltada para a prevenção de falhas, o esclarecimento de dúvidas, bem como a orientação aos gestores, as quais possuem o objetivo final de prestar assessoramento à Superior Administração e contribuir para a melhor gestão dos recursos públicos alocados nesta Fundação.

Esclarecemos, ainda, que alguns documentos ainda em fase de produção, com recomendações e que porventura ainda encontram-se pendentes de providências, sejam elas parciais ou conclusivas, serão objeto de monitoramento no decorrer deste exercício.

Para a realização desses trabalhos em razão de não contarmos com uma unidade de Auditoria Interna implantada, o material humano empregado foi apenas esta Auditora Interna.

Algumas atividades desenvolvidas no exercício de 2014 não geraram Relatório, entretanto, no caso de impropriedades, as áreas envolvidas foram notificadas, no sentido de efetuarem as devidas regularizações.

e) Não houve redesenhos feitos na estrutura organizacional da auditoria interna, pois conforme já mencionado, na estrutura da FCRB não existe a Unidade de Auditoria Interna, existindo apenas o Auditor Interno;

f) Não foram realizados trabalhos de auditoria interna, no sentido de avaliar a qualidade dos controles internos relacionados à apuração dos resultados dos indicadores utilizados para monitorar e avaliar a governança e o desempenho operacional, em virtude dos fatos já mencionados neste subitem.

2.3 Sistema de Correição

Não há estrutura de correição nesta Fundação, haja vista o pequeno número de servidores ativos, bem como a ausência de histórico de processos disciplinares (PAD e sindicâncias) que justifiquem a criação de uma estrutura sem prejuízo das demais atividades deste órgão. A título de ilustração informamos que não houve instauração de processos disciplinares no exercício de 2014.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Anexo 2 – QUADRO 2- A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

3.1 Canais de acesso do Cidadão

a) Descrição dos canais de acesso do cidadão à unidade jurisdicionada para fins de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões, etc.:

- Sala de consultas: consulta.acervo@rb.gov.br, telefones: 32898666.
- SIC Serviço de Informação ao Cidadão – pessoalmente, telefone, e-mail, E-SIC ou qualquer outro meio legal de acesso.

b) Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões recebidas e sobre o atendimento/ encaminhamento das demandas apresentadas, analisando os resultados observados, inclusive frente a dados registrados em exercícios anteriores:

- Dados referentes ao Arquivo Histórico e Institucional:
Visitas técnicas ao Setor de Arquivo Histórico e Institucional – 4 com 36 visitantes;
- Atendimento ao usuário presencial ou remoto, incluindo as consultas aos bancos de dados com documentos textuais digitalizados e iconografia:
14.036.
- E-SIC - 12 pedidos efetuados e respondidos, nenhuma reclamação, denúncia ou sugestão;
- SIC (presencial ou email:sic@rb.gov.br): 4 pedidos efetuados e respondidos, nenhuma reclamação, denúncia ou sugestão.
- Atendimento ao usuário pesquisa acadêmica ou cultural: 14.036

c) Possíveis alterações dos procedimentos adotados pela unidade jurisdicionada decorrentes das informações disponibilizadas nos canais de acesso:

-Não houve.

Fonte: Arquivo Histórico e Institucional

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

Acesso por meio da rede mundial de computadores, acessando o nosso portal, no item “Sobre a Fundação” e no subitem “Manuais e Relatórios”, ou através do link http://www.casaruibarbosa.gov.br/arquivos/file/CARTA%20SERVICO%20AO%20CIDADAO%200_.pdf, bem como clicando no ícone “Acesso à Informação”, qualquer cidadão tem acesso a publicação de nossa Carta de Serviços ao Cidadão.

Fonte: Arquivo Histórico e Institucional

3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços

As mídias sociais (*facebook, twitter, instagram*) tornaram-se hoje grande aliados da gestão para medição de satisfação dos clientes, à medida que a manifestação pode ser espontânea ou retorno da divulgação de fatos e eventos promovidos pela FCRB.

A quantidade de “amigos” e “curtidas” refletem o interesse pelo negócio da instituição e a satisfação, representando bons indicadores de entrega à sociedade.

Nesse sentido, a FCRB vem investindo, por meio de sua assessoria de comunicação, nas mídias sociais e vem obtendo resultados excepcionais.

A Sala de Consulta, que agrega os consultantes do Arquivo Histórico e Institucional, do Arquivo-Museu de Literatura Brasileira e das três bibliotecas, aplica um questionário de satisfação que, além dos dados pessoais, é solicitado o preenchimento do assunto, material e objetivo da pesquisa, se houve necessidade de reprodução de documentos, avaliação das instalações, qualidade no atendimento e sucesso ou fracasso da pesquisa.

No Museu casa de Rui Barbosa, onde visitam estudantes de todas as idades e turistas do mundo inteiro, está disponibilizado na recepção um livro para manifestação espontânea dos visitantes e também é aplicado um questionário de satisfação aos visitantes e também aos professores responsáveis pelos alunos visitantes, de modo a atender e cativar os alunos visitantes de hoje para serem visitantes no futuro.

No portal da FCRB consta também um espaço denominado “Entre em Contato”, onde o usuário elege a área de interesse para sua manifestação ser direcionada à respectiva área.

Outros mecanismos estão em fase de discussão para evolução da qualidade dos indicadores da FCRB.

No formulário de atendimento ao usuário presencial disponibilizado aos nossos consultantes, preenchido pelo próprio, existem campos para avaliação quanto à: êxito na solicitação, qualidade no atendimento e de nossas instalações.

Também, graus de satisfação de atendimentos podem ser mensurados por meio dos recursos impetrados junto ao SIC. Não houve, no ano de 2014, nenhum recurso registrado. Portanto, considera-se que as solicitações foram plenamente satisfeitas.

O Serviço de Arquivo Histórico e Institucional realiza periodicamente uma pesquisa para acompanhamento dos interesses, demandas e perfil dos usuários de arquivo. A última pesquisa, realizada no período de outubro a dezembro de 2014, envolvendo os usuários dos anos de 2012 a 2014 foi realizada online. Foram enviados 361 formulários e obtivemos retorno de 106. Na análise dos dados coletados observamos que o pesquisador dos arquivos tem as suas demandas atendidas e não demonstrou insatisfação.

Considerando as experiências anteriores de pesquisa observamos uma oscilação pouco significativa nos interesses do pesquisador em sua forma de busca nos arquivos. A busca por nome cresceu em 12 %, a busca por tema, mantém-se como uma das formas relevantes.

Na análise não há necessidade de mudança nos procedimentos internos uma vez que há a indexação por nome, no entanto, devido a mudança da ferramenta que é ofertada ao pesquisador para busca online, o Serviço de Arquivo está envidando esforços para a otimização da produção de relatórios de pesquisa.

Fonte: Arquivo Histórico e Institucional

3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada

Em nosso portal, www.casaruibarbosa.gov.br, constam informações pertinentes, quer seja no âmbito de nossa missão institucional ou na prestação de contas à sociedade. Nesse contexto, estão inseridos os relatórios de gestão e de auditorias, relatórios de atividades, nossas publicações eletrônicas e inúmeras outras informações necessárias à publicidade de nossas ações.

Fonte: Arquivo Histórico e Institucional

3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada

No formulário de atendimento da FCRB, preenchido pelo usuário de nossos serviços, existem campos para avaliação quanto à: êxito na solicitação, qualidade no atendimento e instalações.

Com relação ao SIC, não houve no ano de 2014 recursos cadastrados em sistema, considera-se, portanto, as solicitações plenamente satisfeitas.

Fonte: Arquivo Histórico e Institucional

3.6 Medidas Relativas à acessibilidade

Visando o cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT, a Fundação Casa de Rui Barbosa vem adotando os seguintes procedimentos em seus espaços:

Edifício-sede: Possui quatro andares e dois elevadores que lhes dão acesso. Estes elevadores possuem teclas em braile e aparelhados com *digivox* (para comunicação com deficientes visuais). No primeiro andar, há um banheiro preparado para o uso específico de deficientes. O auditório, localizado no subsolo, pode ser acessado por elevador, tendo área reservada para cadeirantes, sem uso de escadas. A sala de cursos, localizada no térreo, também permite livre acesso, sem necessidade de uso de escadas.

Estacionamento: com aproximadamente 46 vagas identificadas, foram disponibilizadas duas vagas para deficientes, localizadas em frente ao portão de acesso ao jardim, sem necessidade de uso de escadas. O estacionamento conta ainda com sinalização, onde foi contemplada a construção de uma rampa para acesso direto de cadeirantes ao edifício-sede, sem uso de degraus.

Museu: O Museu, formado pelo conjunto de casa e o jardim, foi tombado em 1938 pelo IPHAN, por suas características históricas e estéticas, e desde então sua preservação, segue as orientações daquele Instituto. Com relação a acessibilidade, tema de grande relevância para as instituições públicas culturais, há orientação geral do IPHAN, por intermédio da Instrução Normativa nº 01, de 25 de novembro de 2003, estabelecendo soluções adotadas para a eliminação, redução ou superação de barreiras na promoção da acessibilidade aos bens culturais imóveis, devendo estes compatibilizarem-se com a sua preservação. Nesse sentido, não se encontrou ainda solução que, sem descaracterizar o monumento, concilie a preservação da singularidade do Museu Casa de Rui Barbosa – o alto grau de autenticidade em seus espaços e de seu acervo –, e a adoção de medidas para superar as barreiras arquitetônicas para garantir a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Jardim: Com relação ao Jardim Histórico, cabe destacar que a garantia de acessibilidade é um dos itens exigidos no projeto executivo que propõem a reforma do mesmo, prevendo pavimentação e rampas compatíveis com a circulação de cadeiras de rodas. Propôs-se no projeto a substituição do piso em paralelepípedo existente entre a entrada do Museu e o novo pavilhão por um piso de placas cimentícias com agregado, tipo Concresteel, modelo NEXPA lixado. Além disso, serão revistas as rampas já existentes, para assegurar angulações mais confortáveis para o acesso de cadeirantes.

Hall/Museu: Seguindo a linha de prover a FCRB de melhores condições para os portadores de necessidades especiais (PNE), disponibilizamos cinco cadeiras de rodas para uso do público, tanto para o Museu, quanto para o Edifício-Sede, distribuídas entre o *hall* e o museu.

Por fim, em 2014, realizou-se palestra sobre acessibilidade, a ser ministrada pela Senhora Isabel Portela, servidora do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e Coordenadora da Rede de Acessibilidade em Museus (RAM), marcando o início da 1ª etapa do Programa de Acessibilidade da FCRB.

4. AMBIENTE DE ATUAÇÃO

4.1 Informações sobre o ambiente de atuação da unidade jurisdicionada

O negócio da FCRB está na entrega de bens e serviços ao cidadão afetos à produção de conhecimento, preservação da memória e acervos e de eventos culturais e científicos. O mercado da Cultura no Brasil tem um grande potencial e é um dos que mais cresce no mundo, mas enfrenta desafios tanto do lado da oferta como da demanda e para superá-los o Sistema MinC vem realizando políticas culturais de fomento, tais como o Vale-Cultura, os pontos de cultura, autorização de captação pela Lei Rouanet, concessão de bolsas e para minimizar a limitação imposta pela Lei Orçamentária Anual, concede às suas vinculadas, mediante a existência de projetos de interesse da sociedade, recursos extraordinários por meio do Fundo Nacional de Cultura e emendas parlamentares.

A FCRB, por sua vez, em consonância com diretriz do MinC, vem realizando sua missão por meio de diversas atividades, como a venda e distribuição gratuita de livros contendo sua produção científica, realização de palestras, exposições, disponibilização de seus acervos, bibliotecas e visitação ao museu e a seu jardim histórico.

O público vem prestigiando a FCRB, frequentando seus eventos científicos e culturais e consultando seus acervos, que são realizados no auditório, na Sala de Cursos e no porão do Museu. O Museu Casa de Rui Barbosa organiza atividades lúdico-pedagógicas gratuitas para o público infantil e visitas de escolas visando cativar esse público no futuro, promovendo assim o interesse sustentável pela cultura.

A missão da FCRB é ampla e diversificada. Destacamos aqui o seu jardim histórico localizado numa área verde de 9.000m², em plena área urbana de Botafogo, aberto de segunda a domingo. Serviço similar, porém diferenciado, é prestado no Jardim do Museu da República, no Catete, vinculado ao IBRAM, nosso co-irmão no Sistema MinC e, mais adiante, no Jardim Botânico.

O Museu Casa de Rui Barbosa, o primeiro Museu-Casa do Brasil, oferece um ambiente diferenciado dos demais museus no Rio de Janeiro, à medida que mantém preservada a casa em que viveu Rui Barbosa, sua biblioteca de 40.000 volumes, a indumentária da família e seu mobiliário, o que possibilita uma viagem no tempo para os seus visitantes. Citaríamos aqui dois outros museus com vocação próxima, a saber: o Museu Benjamin Constant e o Palácio do Catete, ambos administrados pelo Ibram.

A área de guarda da FCRB, administrada por gestão arquivística científica, mantém preservados importantes acervos pessoais de celebridades, tais como Clarice Lispector, Carlos Drummond de Andrade e Manuel Bandeira, entre outros. Esses acervos estão disponíveis ao público para consulta, mediante agendamento, com segurança dotada de tecnologia de alto padrão. Poucas entidades lidam com acervos pessoais nesta cidade, mas destacamos aqui o Instituto Moreira Salles - entidade privada sem fins lucrativos - e a Biblioteca Nacional- nossa co-irmã no Sistema MinC.

Contamos também com um Setor de preservação de documentos, o qual promove cursos de capacitação a profissionais da área de museus e a demais interessados, atividade esta também realizada pela Biblioteca Nacional.

Os produtos e serviços elencados no segundo parágrafo acima são de grande aceitação e mantêm um público fidelizado. O desafio estratégico está na ampliação geográfica desse mercado, pois a FCRB não possui capilaridade nacional, mantendo uma unidade exclusiva no bairro de Botafogo, na cidade do Rio de Janeiro. Nessa linha, a instituição vem digitalizando, paulatinamente, seus acervos e disponibilizando essas bases em seu portal e vem veiculando, ao vivo, seus eventos pela internet. No campo editorial, a equipe está envidando esforços para viabilizar coedição com editoras

do mercado para que sejam transpostos os obstáculos de armazenagem, distribuição e venda dos nossos livros nacionalmente.

Uma das ameaças que vem perseguindo não só esta Fundação, mas os órgãos públicos em geral, é o contingenciamento reiterado dos últimos anos, o que vem sendo um obstáculo para transformações e melhorias, à medida que para isso são necessários investimentos além dos gastos correntes para viabilização da máquina administrativa. Além disso, destacamos a falta de política do Ministério do Planejamento para substituição automática dos cargos que entram em vacância após a aposentadoria de servidores. Isso é grave, pois inviabiliza a passagem de conhecimento e experiência aos novos, num negócio cuja mão de obra, dada sua delicadeza, não se forma rapidamente. Vale destacar que treze anos se passaram até o último concurso realizado em 2013, que se prestou, na sua quase totalidade, a substituir a mão-de-obra terceirizada para atividades de apoio, julgada irregular pelo Tribunal Regional Federal, consequência de ajuizamento de ação promovida pelo Ministério Público do Trabalho.

Quanto às oportunidades, vislumbramos o uso cada vez maior das mídias sociais, do aprimoramento da acessibilidade, o plurilinguismo no portal e demais canais de comunicação com a sociedade. Ressalto também a implantação do Mestrado Profissional e Memória e Acervos, com início da atividades prevista para 2016, o que ampliará a área de atuação da FCRB, seu público e dividirá ainda mais com a sociedade o conhecimento finalístico acumulado em várias décadas e também a construção de um edifício anexo, dotado das mais modernas condições de climatização e segurança para abrigar os acervos literários e iconográficos, cuja capacidade atual chegou ao colapso, inviabilizando o recebimento de novos acervos, a despeito da intensa procura.

Na sequência, consolidamos os dados de frequentadores e usuários dos serviços prestados pela FCRB:

TABELA 2 - FREQUÊNCIA DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA FCRB - 2014							
MÊS	Visitantes . Museu	Arquivo Museu Literatura Brasileira	Arquivo Histórico e Institucional I (público interno)	Arquivo Histórico e Institucional (público externo).	Biblioteca	Eventos Culturais e Científicos	TOTAL
<i>Janeiro</i>	1034	8	277	700	1232	331	3582
<i>Fevereiro</i>	491	12	284	700	526	284	2297
<i>Março</i>	886	6	418	701	199	684	2894
<i>Abril</i>	930	17	483	701	567	902	3600
<i>Mai</i>	1229	21	778	707	681	2747	6163
<i>Junho</i>	660	7	441	701	620	482	2911
<i>Julho</i>	1043	11	487	705	822	914	3982
<i>Agosto</i>	1056	18	545	708	644	2286	5257
<i>Setembro</i>	1175	13	540	705	679	2369	5481
<i>Outubro</i>	1089	14	518	713	996	1556	4886
<i>Novembro</i>	1115	13	414	701	769	1098	4110
<i>Dezembro</i>	762	6	385	708	641	809	3311
TOTAL	11470	146	5570	8450	8376	14462	48474

Fonte: CMI/DDC

Apesar de a Fundação Casa de Rui Barbosa ter personalidade jurídica própria, com possibilidade de auferir receita própria, o que ocorre é que anualmente não temos obtido êxito na obtenção de orçamento de receita junto à SOF. Assim sendo, é fundamental que a Instituição continue fazendo gestões para que seja contemplada com recursos do Fundo Nacional de Cultura e Emendas Parlamentares e com autorização de captação pela Lei Rouanet. Isso será de fundamental importância para obtenção de recursos para construção do novo edifício que, certamente, exorbitará o que disponibilizado pela Lei Orçamentária Anual.

Por fim, aduzo que nos últimos anos temos sofrido com a falta de pessoal provocada pela ausência de concursos, a despeito do esforço, ano após ano, para obtenção de autorização junto ao Ministério do Planejamento. Isso vem reduzindo a eficiência do trabalho finalístico da Instituição, apesar do esforço da sua equipe de profissionais. O maior déficit está justamente nos cargos de nível superior, resultando num paradoxo para uma órgão da carreira de Ciência e Tecnologia, que pressupõe alta qualificação de seus quadros finalísticos. Cabe também ressaltar que a FCRB, de 2012 a 2014, foi contemplada com recursos do FNC, emenda parlamentar e Lei Rouanet, o que viabilizou a realização de importantes projetos, tais como a revitalização do Jardim Histórico da Casa de Rui Barbosa, a segurança patrimonial, a modernização dos espaços culturais, a exposição de Literatura de Cordel Portuguesa e o desenvolvimento de um site contendo a tradução do site americano *Slave Trade Data Basis*, onde estão os dados das viagens transatlânticas de tráfico de escravos. Este último se coaduna com o projeto do MinC para a instauração do Museu Nacional da Memória afro-descendente.

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da unidade

Conforme informado no item 1.2.c, a FCRB realizou uma oficina de planejamento estratégico no ano de 2003. E os cinco programas estratégicos lá definidos, nortearam os trabalhos da FCRB nos três últimos PPAs (2004-2007, 2008-2011 e 2012-2015). No entanto, de uma forma geral, a missão da instituição, seus macro-processos e objetivos estratégicos são fundamentalmente os mesmos, ainda que suscetíveis de atualizações pontuais.

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

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

Das vagas autorizadas no concurso realizado no final de 2013, 74% destinaram-se à substituição de 36 postos de terceirizados, julgados irregulares, como consequência de ação interposta pelo Ministério Público do Trabalho.

Ao longo de 2014 a FCRB participou, juntamente com o Ministério da Cultura, de uma consultoria contratada pela Presidência da República para elaboração do planejamento estratégico do Sistema MinC. Na sequência, por meio de consultoria a ser contratada, será elaborado o planejamento estratégico da FCRB, haja vista a necessidade de ser compatível com as metas do MinC.

5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

5.2.1 Ações

5.2.1.1 Ações/Subtítulos – OFSS

Quadro 3 - A.5.2.1.1 .a- Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20ZM					Tipo	Atividade
Descrição	Produção e Difusão de Conhecimento na Área Cultural						
Iniciativa	Produção, fomento e difusão de conhecimento científico e cultural						
Objetivo	Produzir, fomentar e difundir pesquisas e conhecimento constitutivo da cultura brasileira			Código	"0788"		
Programa	Cultura: Preservação, Promoção e Acesso			Código	2027	Tipo	TEMÁTICO
Unidade Orçamentária	42201 - Fundação Casa de Rui Barbosa						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional	1.597.500,00	1.597.500,00	1.141.318,00	992.507,00	992.597,00	0,00	148.810,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0001 - Nacional	Projeto Apoiado		Unidade	129	128	175	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001 - Nacional	309.025,00	294.447,00	(-14.578,00)	Projeto Apoiado	unidade		

Fonte: APO/CMI/CP

A ação "Produção e Difusão de Conhecimento na Área Cultural" compreende iniciativas relacionadas (1) à promoção e intercâmbio de eventos científicos e culturais, (2) à capacitação de profissionais e geração e difusão de conhecimento para o setor museológico e do patrimônio cultural, (3) ao fomento e promoção de estudos, pesquisas e concessão de bolsas na área de conhecimento literários, científico e culturais e (4) ao apoio à produção e difusão desse conhecimento através de sua publicação.

Devido à restrição orçamentária gerada pela Portaria Nº 184, de 20 de março de 2014, expedida pela Secretaria Executiva do Ministério da Cultura, a ação foi contingenciada em R\$ 202.550,00, o que, todavia, não impediu o alcance de bons resultados em 2014, inclusive com a superação da meta estimada.

O percentual de execução orçamentária desta ação foi de 82%, dos quais a iniciativa de capacitação de profissionais e geração e difusão de conhecimento para o setor museológico e do patrimônio cultural foi tecnicamente 100% realizada. O percentual de execução das demais iniciativas foi bastante satisfatório, com 80% para a promoção e intercâmbio de eventos científicos e culturais, 78% para o fomento e promoção de estudos, pesquisas e concessão de bolsas na área de conhecimento literários, científico e culturais e 65% para o apoio à produção e difusão desse conhecimento através de sua publicação.

Alguns fatores contribuíram para a não execução da totalidade dos recursos, como a descontinuidade de algumas bolsas e a falta de cota orçamentária para empenho de serviços já licitados, como a impressão do livro "Diário da minha viagem para a Filadélfia".

O saldo de restos a pagar, no valor de R\$ 148.810,00 refere-se a despesas contratadas porém não liquidadas dentro do exercício, tais como a contratação de editora para elaborar aplicativo web a partir do conteúdo do vocabulário histórico cronológico do português medieval, a impressão de encartes pedagógicos da coleção "Corte-e-cole com Rui Barbosa" e o pagamento aos bolsistas referente ao mês de dezembro de 2014, que somente pode ser efetuado em janeiro de 2015.

Quadro 4 A.5.2.1.1.b – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20ZH					Tipo	Atividade
Descrição	Preservação de Bens e Acervos Culturais						
Iniciativa	Preservação, salvaguarda, valorização, difusão, promoção e reconhecimento da memória e do patrimônio cultural, seu monitoramento e sua fiscalização						
Objetivo	Preservar, identificar e promover a memória e o patrimônio cultural brasileiro, fortalecendo identificando e criando condições para sua sustentabilidade.			Código	"0783"		
Programa	Cultura: Preservação, Promoção e Acesso			Código	2027	Tipo	Temático
Unidade Orçamentária	42201- Fundação Casa de Rui Barbosa						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional	547.600,00	547.600,00	132.024,00	109.337,00	109.337,00	0,00	22.687,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0001 - Nacional	Bem preservado		unidade	89	79	95	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001 - Nacional	132.257,00	131.806,00	(-451,00)	Bem preservado	unidade		

Fonte: APO/CMI

A ação "Preservação de Bens e Acervos Culturais" compreende iniciativas relacionadas a (1) aquisição de títulos para a biblioteca, (2) contratação de serviços especializados para a preservação, digitalização e difusão dos acervos arquivísticos e bibliográficos da fundação e (3) restauração de peças e obras do Museu Casa de Rui Barbosa e do Arquivo Museu de Literatura Brasileira e conservação preventiva do Museu, compreendendo higienização e restauração das fachadas.

Devido à restrição orçamentária gerada pela Portaria Nº 184, de 20 de março de 2014, expedida pela Secretaria Executiva do Ministério da Cultura, a ação foi contingenciada em R\$ 259.000,00, o que, todavia, não impediu o alcance de bons resultados em 2014, inclusive com a superação da meta estimada.

O percentual de execução orçamentária desta ação foi de 46%, dos quais a iniciativa de aquisição de títulos para a biblioteca foi 100% realizada. O percentual de execução das demais iniciativas foi de 58% para contratação de serviços especializados para a preservação, digitalização e difusão dos acervos arquivísticos e bibliográficos da fundação e de 20% para restauração de peças e obras do Museu Casa de Rui Barbosa e do Arquivo Museu de Literatura Brasileira e conservação preventiva do Museu, compreendendo higienização e restauração das fachadas.

Alguns fatores contribuíram para a não execução da totalidade dos recursos, como a complexidade de encontrar no mercado empresas especializadas no tratamento de acervos arquivísticos e preparação de conteúdo informacional de documentos digitalizados para inserção na web, bem como empresas fornecedoras de materiais de consumo especiais que seriam utilizados para acondicionar e tratar os acervos, cujas licitações foram fracassadas e desertas, respectivamente, sem tempo hábil para repetição dos certames.

A execução orçamentária desta ação também foi prejudicada pela falta de cota orçamentária para empenho do serviço de restauração de elementos arquitetônicos ornamentais da varanda da Sala Bahia do Museu que chegou a ser licitado.

O saldo de restos a pagar, no valor de R\$ 22.687,00 refere-se a despesas contratadas porém não liquidadas dentro do exercício, tais como alguns títulos para atualização da Biblioteca da FCRB e de alguns materiais de consumo para higienização, conservação e preservação de peças e obras do Museu.

Quadro 5 - A.5.2.1.1.c – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	211F				Tipo	Projeto	
Descrição	Funcionamento de Espaços e Equipamentos Culturais						
Iniciativa	Programação e funcionamento dos espaços e ambientes artísticos-culturais da União						
Objetivo	Implantar, ampliar, modernizar, recuperar, manter, gerir e articular a gestão e o uso de espaços e ambientes destinados a atividades artísticas, culturais, esportivas e de lazer			Código	"0787"		
Programa	Cultura: Preservação, Promoção e Acesso			Código	2027	Tipo	Temático
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	() Sim (X) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0001 - Nacional	75.100,00	75.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante				
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado		
0001 - Nacional	Público atendido	unidade	2	0	0		
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0001 - Nacional	0,00	0,00	0,00	Público atendido	unidade	0	

Fonte: APO

Devido à restrição orçamentária gerada pela Portaria Nº 184, de 20 de março de 2014, expedida pela Secretaria Executiva do Ministério da Cultura, houve a necessidade de contingenciamento de várias despesas previstas no orçamento da fundação. A ação "Funcionamento de Espaços e Equipamentos Culturais", apesar de sua importância para a Fundação, teve seu orçamento contingenciado em sua totalidade e, portanto, não foi executada.

Quadro 6 A 5.2.1.1.d – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2011					Tipo	Atividade
Descrição	Auxílio-Transporte aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem objetivo			Código			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Cultura			Código	2107	Tipo	Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033 - RJ	67.704,00	236.704,00	150.545,00	150.545,00	150.545,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
	Pessoa beneficiada			unidade	32	61	61
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	Pessoa beneficiada	unidade	0

Fonte: APO/SARH

Em razão do processo de contratação dos 49 aprovados no último concurso realizado no ano passado, o Serviço de Recursos Humanos - SARH da Fundação Casa de Rui Barbosa esteve totalmente envolvido com o referido processo, conforme elucidado no MEMO Nº 1/2014/SARH/CGPA/FCRB, Chefe do Serviço de RH. Diante do exposto, com o aumento expressivo no valor dos benefícios, fez-se necessária a suplementação de créditos orçamentários para que a Fundação pudesse cumprir com suas obrigações relativas à folha de pagamento dos servidores até o final do exercício de 2014.

Dessa forma, foi Solicitado crédito suplementar em julho e recebido em outubro R\$ 75.000,00 e novembro R\$ 94.000,00 totalizando o valor de R\$ 169.000,00.

Quadro 7 A.5.2.1.1.e – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2012				Tipo	Atividade	
Descrição	Auxílio-Alimentação aos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem objetivo		Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Cultura		Código	2107	Tipo	Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033 - RJ	453.888,00	643.888,00	549.481,00	549.481,00	549.481,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0033 - RJ	Pessoa beneficiada		unidade	101	129	129	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	Pessoa beneficiada	unidade	0	

Fonte: APO/SARH

Em razão do processo de contratação dos 49 aprovados no último concurso realizado no ano passado, o Serviço de Recursos Humanos - SARH da Fundação Casa de Rui Barbosa esteve totalmente envolvido com o referido processo, conforme elucidado no MEMO Nº 1/2014/SARH/CGPA/FCRB, Chefe do Serviço de RH. Diante do exposto, com o aumento expressivo no valor dos benefícios, fez-se necessária a suplementação de créditos orçamentários para que a Fundação pudesse cumprir com suas obrigações relativas à folha de pagamento dos servidores até o final do exercício de 2014.

Assim, foi Solicitado crédito suplementar em julho e recebido em outubro R\$ 150.000,00 e novembro R\$ 40.000,00 totalizando o valor de R\$ 190.000,00.

Quadro 8 A.5.2.1.1.f – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	4572					Tipo	Atividade
Descrição	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem objetivo			Código			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Cultura			Código	2107	Tipo	Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
033-RJ	110.000,00	110.000,00	67.328,00	67.328,00	67.328,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
033-RJ	Servidor capacitado		unidade	30	20	25	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
033-RJ	0,00	0,00	0,00	Servidor capacitado	unidade	0	

Fonte: APO/CGPA

Para atender à Portaria SE/MINC 184 de 20 de março de 2014, que estabeleceu o contingenciamento da FCRB, essa Ação foi contingenciada em R\$ 41.367,00.

Quadro 9 A.5.2.1.1.g – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2004				Tipo	Atividade	
Descrição	Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem objetivo		Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Cultura		Código	2107	Tipo	Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033 - RJ	300.000,00	317.000,00	304.383,00	304.383,00	304.383,00	0,00	0,00
0033 - RJ	22.308,00	22.308,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0033 - RJ	Pessoa beneficiada		unidade	200	200	143	
0033 - RJ	Pessoa beneficiada		unidade	101	0	0	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	Pessoa beneficiada	unidade	0	
0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	Pessoa beneficiada	unidade	0	

Fonte: APO/SARH

Em razão do processo de contratação dos 49 aprovados no último concurso realizado no ano passado, o Serviço de Recursos Humanos - SARH da Fundação Casa de Rui Barbosa esteve totalmente envolvido com o referido processo, conforme elucidado no MEMO Nº 1/2014/SARH/CGPA/FCRB, Chefe do Serviço de RH. Diante do exposto, com o aumento expressivo no valor dos benefícios, fez-se necessária a suplementação de créditos orçamentários para que a Fundação pudesse cumprir com suas obrigações relativas à folha de pagamento dos servidores até o final do exercício de 2014.

Foi Solicitado crédito suplementar em julho e recebido em novembro o valor de R\$ 17.000,00 para despesa com Assistência Médica.

Quadro 10 A.5.2.1.1.h – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	2010			Tipo	Atividade		
Descrição	Assistência Pré-Escolar aos Dependentes dos Servidores Civis, Empregados e Militares						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem objetivo		Código				
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Cultura		Código	2107	Tipo	Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária							
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033 - RJ	8.000,00	11.500,00	7.129,00	7.129,00	7.129,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0033 - RJ	Criança atendida		unidade	6	6	8	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	Criança atendida	unidade	0	

Fonte: APO/SARH

Em razão do processo de contratação dos 49 aprovados no último concurso realizado no ano passado, o Serviço de Recursos Humanos - SARH da Fundação Casa de Rui Barbosa esteve totalmente envolvido com o referido processo, conforme elucidado no MEMO Nº 1/2014/SARH/CGPA/FCRB, Chefe do Serviço de RH. Diante do exposto, com o aumento expressivo no valor dos benefícios, fez-se necessária a suplementação de créditos orçamentários para que a Fundação pudesse cumprir com suas obrigações relativas à folha de pagamento dos servidores até o final do exercício de 2014.

Foi Solicitado crédito suplementar em julho e recebido em outubro R\$ 2.500,00 e novembro R\$ 3.000,00 totalizando o valor de R\$ 5.500,00.

Quadro 11 A.5.2.1.1.i – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	20TP				Tipo	Atividade	
Descrição	Pagamento de Pessoal Ativo da União						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem iniciativa			Código			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Cultura		Código	2107	Tipo	Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	42201- Fundação Casa de Rui Barbosa						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033 - RJ	15.326.163,00	15.826.163,00	15.567.272,00	15.567.272,00	15.567.272,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0033 - RJ	-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	-	-	-	

Fonte: APO/SARH

A projeção enviada pela SOF/MPOG foi insuficiente para a execução orçamentária. Portanto, nesta ação houve a necessidade de solicitar crédito suplementar de R\$ \$ 500.000,00.

Quadro 12 A.5.2.1.1.j – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	09HB				Tipo	Operações Especiais	
Descrição	Contribuição da União de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem iniciativa			Código			
Programa	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Cultura			Código	2107	Tipo	Gestão e Manutenção
Unidade Orçamentária	42201- Fundação Casa de Rui Barbosa						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033 - RJ	2.956.747,00	3.056.747,00	2.932.555,00	2.932.555,00	2.932.555,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0033 - RJ	-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	-	-	-	

Fonte: APO/SARH

A projeção enviada pela SOF/MPOG foi insuficiente para a execução orçamentária. Portanto, nesta ação houve a necessidade de solicitar crédito suplementar de R\$ 100.000,00.

Quadro 13 A.5.2.1.1.k – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código	0181				Tipo	Operações Especiais	
Descrição	Pagamento de Aposentadorias de Pensões						
Iniciativa	Ação sem iniciativa						
Objetivo	Ação sem iniciativa		Código				
Programa	Previdência de Inativos e Pensionistas da União		Código	0089	Tipo	Gestão e Manutenção	
Unidade Orçamentária	42201- Fundação Casa de Rui Barbosa						
Ação Prioritária	() Sim (x) Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria () Outras						
Lei Orçamentária 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
0033 - RJ	11.875.212,00	13.327.526,00	13.065.615,00	13.065.615,00	2.932.555,00	0,00	0,00
Execução Física							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
0033 - RJ	-		-	-	-	-	-
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores							
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0033 - RJ	0,00	0,00	0,00	-	-	-	

Fonte: APO/SARH

A projeção enviada pela SOF/MPOG foi insuficiente para a execução orçamentária. Portanto, nesta ação houve a necessidade de solicitar crédito suplementar de R\$ 1.452.314,00.

5.2.1.2 Análise Situacional

A análise situacional foi realizada de forma individual sob os quadros de cada Ação do item 5.2.1.1

5.3 Informações sobre outros resultados da gestão

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

5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional

A Fundação Casa de Rui Barbosa, em 2014, iniciou processo de avaliação de desempenho contemplando indicadores que traduzissem o resultado das finalidades institucionais. Assim, optou-se por realizar uma análise do comprometimento de seu orçamento, visto que o mesmo está vinculado às atividades finalísticas da instituição.

Assim, definiu-se para a avaliação de desempenho da FCRB as seguintes metas:

- 1 - Executar, no mínimo, 80% dos limites de empenhos autorizados à FCRB pelo Poder Executivo, correspondentes à Lei Orçamentária Anual - LOA 2014.
- 2 - Executar, no ano de 2014, 25% das metas constantes no PPA 2012-2015, relativas aos objetivos e iniciativas de responsabilidade da FCRB.

Considerando que a meta 1 equivale ao desempenho operacional da FCRB e com base na análise dos quadros do item **5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados**, observar-se-á que as metas da instituição foram cumpridas com êxito no exercício em referência.

5.5 Informações sobre custos de produtos e serviços

A FCRB ainda não implantou o Sistema de Custos do Governo Federal e não dispõe até o momento de uma ferramenta alternativa, conforme informações contidas no item 12.2.

6 TOPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 Programação e Execução das despesas

6.1.1 Programação das despesas

Quadro 14 - A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:		Código UO: 42.201		UGO: 34.4001	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL		30.158.122,00	-	9.515.410,00	
CRÉDITOS	Suplementares	2.052.314,00	-	381.500,00	
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
	Créditos Cancelados				-22.308,00
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)		32.210.436,00	-	9.874.602,00	
Dotação final 2013(B)		29.064.364,00	-	9.349.967,00	
Varição (A/B-1)*100		10,82		5,61	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO INICIAL		909.717,00	0,00	-	-
CRÉDITOS	Suplementares	0,00	94.000,00	-	-
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
	Créditos Cancelados		-94.000,00		
Outras Operações					
Dotação final 2014 (A)		815.717,00	94.000,00	-	-
Dotação final 2013(B)		912.334,00	90.000,00	-	-
Varição (A/B-1)*100		-10,59009091	4,444444444		

Fonte: APO

6.1.1.1 Análise Crítica

Os créditos suplementares no Grupo 1 - Pessoal e encargos Sociais foi decorrente a suplementação de R\$ 100.000,00 na ação 09HB Contribuição da União de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais; R\$ 500.000,00 na ação 20TP Pagamento de Pessoal Ativo da União, ambos no Programa 2107 Programa de Gestão e Manutenção ; e R\$ 1.452.314,00 na ação 0181 Pagamento de Aposentadorias e Pensões do Programa 0089 Previdência de Inativos e Pensionistas da União

Os Créditos suplementares no Grupo 3 - Outras despesas correntes são referentes a suplementação de R\$ 5.500,00 na ação 2010 Assistência Pré-Escolar; R\$ 190.000,00 na ação 2012 Auxílio Alimentação aos Servidores; R\$ 169.000,00 na ação 2011 Auxílio Transporte ao Servidores ; e R\$ 17.000,00 na ação 2004 Assistência Médica e Odontológica.

Os créditos cancelados no Grupo 3 - outras despesas correntes é referente a Assistência Médica - Exames Periódicos que não foram utilizados na sua totalidade.

Os créditos cancelados no Grupo 4 - Investimento , ocorreu decorrente a necessidade de mudança de Grupo de despesa 4 para o Grupo de despesa 5 que recebeu crédito suplementar no mesmo valor.

6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

6.1.2.1 Movimentação de Créditos Interna

Quadro 15 A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	-	-	-	-	-	-
Recebidos	420041	344001	13.392.2027.20ZG.0001	-	-	18.482,50
Recebidos	340035	344001	13.391.2027.20ZH.0001	-	-	1.209.640,01
Recebidos	340035	344001	13.392.2027.14U2.0001	-	-	187.840,00
Recebidos	340035	344001	13.392.2027.20ZF.0001	-	-	77.196,35
Recebidos	340034	344001	13.392.2027.20ZF.0001	-	-	299.600,00
Recebidos	420008	344001	13.128.2107.4572.0001	-	-	972,71
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Fonte: APO

Foram recebidos créditos no valor total de R\$ 1.793.731,57 para os seguintes projetos:

- R\$ 18.482,50 proveniente da diretoria de relações internacionais/minc visando o apoio para "diárias e passagens para intelectuais da área de preservação e documentação" ;
- R\$ 1.209.640,01 proveniente da secretaria executiva /fnc/minc visando o apoio ao projeto de "Revitalização do Jardim Histórico da Casa de Rui Barbosa";

- R\$ 187.840,00 proveniente da secretaria executiva/fnc/minc visando o apoio ao projeto "modernização dos equipamentos culturais no edifício-sede da fcrb";
- R\$ 77.196,35 proveniente da secretaria executiva /fnc/minc visando o apoio ao projeto "exposição com os folhetos de cordel da coleção arnaldo saraiva";
- R\$ 299.600,00 proveniente da secretaria de fomento e incentivo a cultura/fnc/minc visando o apoio ao projeto "tradução do museu afro" - emenda parlamentar 27200003 do deputado joão paulo lima; e
- R\$ 972,71 proveniente da coord. Geral de gestão de pessoas/dgi/se/minc para atender despesas com encargo de curso ou concurso.

6.1.3 Realização da Despesa

6.1.3.1 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro 16 A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:	Código UO: 42201		UGO: 344001	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	3.154.585,22	3.378.991,17	3.154.585,22	3.378.991,17
a) Convite		9.000,00		9.000,00
b) Tomada de Preços		82.766,00		82.766,00
c) Concorrência	98.342,00		98.342,00	
d) Pregão	3.056.243,22	3.287.225,17	3.056.243,22	3.287.225,17
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	1.116.073,92	1.428.911,47	1.116.073,92	1.428.911,47
h) Dispensa	633.607,02	1.033.735,75	633.607,02	1.033.735,75
i) Inexigibilidade	482.466,90	395.175,72	482.466,90	395.175,72
3. Regime de Execução Especial	8.734,52	7.814,62	8.734,52	7.814,62
j) Suprimento de Fundos	8.734,52	7.814,62	8.734,52	7.814,62
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	31.653.236,07	27.795.340,42	31.653.236,07	27.795.340,42
k) Pagamento em Folha	31.565.442,18	27.740.765,33	31.565.442,18	27.740.765,33
l) Diárias	87.793,89	54.575,09	87.793,89	54.575,09
5. Outros	1.714.879,25	1.585.016,27	1.714.879,25	1.578.595,91
6. Total (1+2+3+4+5)	37.647.508,98	34.196.073,95	37.647.508,98	34.189.653,59

Fonte: SEOF

6.1.3.2 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Anexo 3 Quadro 17 - A 6.1.3.2 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

6.1.3.3 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro 18 - A.6.1.3.3 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	62.596,35	70.000,00	36.196,35	70.000,00
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	62.596,35		36.196,35	
e) Concurso		70.000,00		70.000,00
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	116.610,00	175.000,00	8.000,00	175.000,00
h) Dispensa	116.610,00	175.000,00	8.000,00	175.000,00
i) Inexigibilidade				
3. Regime de Execução Especial	0,00	0,00	0,00	0,00
j) Suprimento de Fundos				
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	0,00	0,00	0,00	0,00
k) Pagamento em Folha				
l) Diárias				
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5) - Fonte: SEOF	179.206,35	245.000,00	44.196,35	245.000,00

A diferença do valor de R\$ 135.010,00, apresentada entre Despesas Liquidadas e Despesas pagas em 2014, refere-se a empenhos que viraram o ano de 2014 apropriados na conta 29.241.04.02 - Valores Liquidados a Pagar.

6.1.3.4 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Anexo 4 - Quadro 19 - A.6.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos deMovimentação

6.1.3.5 Análise crítica da realização da despesa

No Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários Total, percebe-se que no item 1 – Modalidade de Licitação, a Fundação utilizou apenas dois tipos de modalidades licitatórias: O Pregão Eletrônico e a Concorrência. O primeiro foi utilizado em 96,88% dos casos e a segunda modalidade em 3,12% dos casos.

No item 2 – Contratações Diretas, pode-se observar que comparando os exercícios de 2013 com 2014, houve uma queda no valor de aproximadamente 8,12%.

No caso do item 3 – Suprimento de Fundos, o valor utilizado em 2014 não sofreu variação significativa se comparado ao ano de 2013.

No item 4 – Pagamento de Pessoal, as despesas relativas ao exercício de 2014 foi significativamente superior à de 2013. A razão do aumento foi a entrada em exercício dos novos servidores aprovados no último concurso da FCRB. Dessa forma o pagamento de pessoal aumentou 12,19%, representando o aumento de R\$ 3. 857.895,65.

Quanto ao Quadro A.6.1.3.2 – despesas por Grupo e Elementos de Despesa – Créditos Originários – Total, o item 1. Pessoal, demonstra o aumento dos elementos de despesa 31.90.11 e 31.91.13, devido à entrada em exercício dos novos servidores aprovados no concurso. Já o elemento de despesa 31.90.01 – reflete um aumento da despesa causado pelo aumento nas concessões de aposentadorias.

No caso do item 3 – Outras despesas correntes, observa-se uma redução de 8,56% do valor empenhado em 2014, se comparado ao exercício de 2013. Tal redução deve-se principalmente à diminuição dos contratos de terceirização, rescindidos em função da entrada em exercício dos novos servidores.

O item 4 – investimento, teve redução significativa se comparado ao ano de 2013 em função do contingenciamento orçamentário. Ainda assim, a Fundação, seguindo o disposto no Plano Diretor de tecnologia da Informação, investiu na compra de equipamentos de TI e aquisição de *software*.

O Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação, reflete no item 1, d, Pregão, a descentralização de créditos orçamentários oriundos do Fundo Nacional de Cultura referentes à exposição dos folhetos de cordel da Coleção Arnaldo Saraiva e o projeto de Modernização dos Equipamentos Culturais no Edifício Sede da FCRB.

Já o item 2 – Contratações Diretas, refere-se à parte do projeto já mencionado no parágrafo anterior de Modernização de Equipamentos Culturais (R\$ 11.750,00), e outra parte refere-se à descentralização oriunda de emenda parlamentar para o projeto Tradução do Museu Afro (R\$ 104.860,00).

O Quadro A.6.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação, traz em seu item 3 – Outras Despesas Correntes despesas referentes à descentralização de créditos orçamentários oriundos do: 1 - Fundo Nacional da Cultura para os seguintes projetos: a) Projeto de exposição dos folhetos de cordel da Coleção Arnaldo Saraiva; b) projeto de Modernização dos Equipamentos Culturais no Edifício Sede da FCRB; c) Projeto de Revitalização do Jardim Histórico da Fundação Casa de Rui Barbosa e 2 – Emenda parlamentar para o projeto Tradução do Museu Afro.

Conforme demonstrado no quadro, apesar da execução dos projetos ter sido iniciada em 2014, a maior parte do valor foi inscritos em restos a pagar.

6.2 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

Quadro 20 - A.6.2 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores Valores em R\$ 1,00

1 Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	2.220.216,54	1.617.148,30	189.384,78	413.683,46
2012	3.097.015,94	2.857.581,15	238.283,61	1.151,18
...				0,00
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	0,00	0,00	0,00	0,00
2012	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: SEOF

6.2.1 Análise Crítica

Com relação ao Saldo a Pagar 31/12/2014, no total de R\$ 413.683,46, do quadro A.6.2 – Resto a Pagar em Exercícios Anteriores, cabe esclarecer:

- O valor de R\$ 399.539,60, refere-se ao contrato nº 50/2013, firmado entre a Fundação e a empresa Fábrica Arquitetura LTDA, responsável pela elaboração do projeto do edifício anexo que será construído para receber o acervo da instituição.
- O valor de R\$ 5.440,00, referente à parte do projeto de consultoria para elaboração de Projeto Executivo para instalação de escada de escape e portas corta fogo, não pode ser executado e deverá ser cancelado, já que dependia de outros projetos que não puderam ser realizados por conta do contingenciamento orçamentário.
- O valor de R\$ 3.979,46, refere-se ao contrato continuado da Garage Visconde da Gávea LTDA, para fornecimento de combustíveis.
- O valor de R\$ 2.099,00, referente à parte do pagamento do contrato com a empresa Alves e Yoshiy Comercial e Distribuidora LDTA e foi cancelado em março de 2015.

Quanto ao valor de R\$ 2.625,40, refere-se à Empresa Brasileira de Comunicações, e será cancelado em março de 2015.

6.3 Suprimento de Fundos

6.3.1 Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro 21 - A.6.3.1 – Concessão de suprimento de fundos

Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	344001	Fundação Casa de Rui Barbosa			10	14.400,00	3.000,00
2013	344001	Fundação Casa de Rui Barbosa			7	10.300,00	3.000,00
2012	344001	Fundação Casa de Rui Barbosa			8	11.150,00	2.600,00

Fonte: Siafi Operacional e Novo Siafi Web

6.3.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro 22 A.6.3.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Saque		Fatura	Total (a+b)
					Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	344001	Fundação Casa de Rui Barbosa			6	587,79	8.146,73	8.734,52
								0,00
2013					1	601,99	7.212,63	7.814,62
								0,00

Fonte: Siafi Operacional e Novo Siafi Web

6.3.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro 23 A.6.3.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
344001	Fundação Casa de Rui Barbosa	33.90.30	16	354,56
			17	459,98
			21	264,78
			22	89,90
			24	3.032,72
			25	629,90
			26	947,60
			35	653,86
			39	285,63
344001	Fundação Casa de Rui Barbosa	33.90.39	16	810,00
			17	35,00
			19	299,72
			20	290,00
			47	12,80
			66	252,32
			69	315,75

Fonte: Siafi

6.3.4 Análise Crítica

Analisando os quadros A.6.3.1 à A.6.3.3, pode-se observar que:

- O Quadro A.6.3.1 – Concessão de Suprimento de Fundos, apresenta no exercício de 2014, um valor superior em R\$ 4.100,00 se comparado à concessão do exercício anterior;
- No Quadro A.6.3.2, pode-se verificar que, apesar do valor concedido em 2014 ser 39,80% superior ao exercício de 2013, apenas 60,65% do valor foi utilizado, ou seja, o aumento real entre os dois exercícios foi de R\$ 919,90;
- Já no Quadro A.6.3.3 – Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos no exercício de referência, é possível verificar que a maior despesa refere-se ao elemento da despesa 33.90.30, subitem 24 – Material para manutenção de bens imóveis, que utilizou 34,72% (R\$ 3.032,72) do total utilizado.

7 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

7.1 Estrutura de pessoal da unidade

7.1.1 Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro 24 - A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	NÃO HÁ	131	49	4
1.1. Membros de poder e agentes políticos		0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		131	49	4
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		126	49	3
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado		2	0	1
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		3	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	NÃO HÁ	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	NÃO HÁ	4	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	NÃO HÁ	135	49	4

Fonte: siape

Quadro 25 - A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	47	84
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	47	84
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	42	84
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	2	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	3	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	2
4. Total de Servidores (1+2+3)	49	86

Fonte: Siape

Quadro 26 - A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

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

Fonte: Siape

A força de trabalho à disposição da FCRB é composta por 135 servidores. Destes, 02 (dois) são servidores em exercício descentralizado, 03 (três) requisitados e 04 (quatro) sem vínculo com a Administração Pública, como pode se constatar do Quadro A.7.1.1.1. Constam, portanto, 126 (cento e vinte e seis) vagas ocupadas no quadro funcional da FCRB.

Em 2014, com a admissão de 49 novos servidores em seu quadro efetivo (37 de nível intermediário e 12 de nível superior), observou-se um aumento da força de trabalho da FCRB que passou a ser composta em sua maioria por servidores de nível médio. Esse quadro representa uma contradição frente as necessidades institucionais de um órgão ligado a Carreira de Ciência e Tecnologia, e que pressupõe um corpo funcional de alta especialização.

A FCRB apresenta também um quadro funcional envelhecido, possuindo aproximadamente 50% de seus servidores com mais de 50 anos de idade. Segundo o Serviço de Recursos Humanos (SARH), no próximo quinquênio, aumentar-se-á o número de servidores em plenas condições para se aposentar, podendo ocasionar um déficit no número de funcionários e consequente impacto nos serviços realizados pela FCRB.

Além disso, a atual força de trabalho encontra-se reduzida, visto que, segundo o Sistema de Administração de Pessoal (SIAPE) possibilitou a FCRB a ocupação de 149 servidores em seu quadro efetivo, quando em realidade nossa atual composição é formada apenas por 126.

Ou seja, há 23 (vinte e três) vagas disponíveis e não ocupadas que poderiam vir a cobrir as lacunas advindas da expansão do processo de aposentação da unidade. Dessas vagas livres, 07 são do cargo de Pesquisador; 07 de Tecnologista; 06 de Analista e 03 de Assistente. Nota-se que 20 destas vagas são de nível superior que poderiam aumentar a qualificação da mão de obra da FCRB.

Quanto a distribuição de seus servidores em 2014, 60 % do quadro efetivo encontrava-se lotado na área fim (Centro de Memória e Informação e Centro de Pesquisa) e 40% na área meio (Coordenação de Planejamento e Administração e Presidência).

Com relação aos afastamentos, a FCRB apresenta número reduzido de licenças, contando no momento apenas com um caso, o que não impacta nas atividades desenvolvidas pela unidade.

7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

No exercício de 2014, a Fundação Casa de Rui Barbosa admitiu 49 (quarenta e nove) novos servidores. Essa força de trabalho permitiu que a FCRB substituísse mão de obra considerada irregular pela Segunda Turma do Tribunal Regional do Trabalho, bem como a fim de recompor parte de seu quadro efetivo, conforme detalhamento abaixo:

TABELA 3 - SUBSTITUIÇÃO DE TERCEIRIZADOS	
Cargo	Quantidade
Técnico em Ciência e Tecnologia	11
Assistente em Ciência e Tecnologia	18
Total	29
Anexo II - Recomposição do Quadro de Pessoal	
Cargo	Quantidade
Pesquisador	01
Tecnologista	07
Técnico em Ciência e Tecnologia	05
Analista em Ciência e Tecnologia	04
Assistente em Ciência e Tecnologia	03
Total	20

Fonte: DOU nº 17 de 24.01.2013, Seção 01, p. 148.

Contudo, é possível observar que entre as 49 vagas disponibilizadas para a FCRB, 37 (trinta e sete) são de nível intermediário, representando 75% da força de trabalho admitida no último certame.

Para a FCRB, órgão vinculado à Carreira de Ciência e Tecnologia, é imprescindível que sua força de trabalho possua uma qualificação compatível com suas atividades finalísticas, abrangendo necessariamente mais cargos de nível superior (analistas, tecnologistas e pesquisadores), tendo em vista a natureza e a complexidade de suas atividades.

Contudo, o concurso gerou uma distorção referente ao nível de escolaridade ideal para a Fundação, sendo necessário as próximas gestões zelar pela ingresso de pessoal cujas competências estejam no patamar necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade, especialmente as concernentes aos macroprocessos finalísticos.

A partir da entrada de novos servidores, a FCRB realizou capacitações e treinamentos direcionados as demandas dos ingressantes no quadro, conforme quadro a seguir:

TABELA 4 – CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	
Capacitação/Treinamento	Quantidade
Novo SCDP – Nova Versão	05
Licitações e contratos com ênfase na doutrina e jurisprudência do TCU	01
Licitações e Contratos Administrativos	03
Contratação direta sem licitação	02
Retenções na fonte de tributos e contribuições sociais na contratação de bens e serviços na administração pública	02
Encontro anual da ANPOCS	01
SIAFI Básico	02
Introdução a conservação de têxteis	01
Planejamento, organização e coordenação de eventos	02
Elaboração da planilha de formação de preços e custos	02
XIII Seminário de história da cidade e do urbanismo	01

Fonte: SARH

7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro 27 - A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos										
Exercícios	2014									0,00
	2013									0,00
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014	8.984.683,52	304.338,35	1.139.836,97	3.963.647,06	688.499,55	744.132,99	73.270,83		15.898.409,27
	2013	7.447.559,00	494.188,95	935.689,81	3.250.630,10	384.393,00	692.175,36	49.183,17	30.623,00	9.217,00
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada										
Exercícios	2014		264.937,68	22.078,14	8.315,07			6.986,01		302.316,90
	2013		199.897,59	20.495,55	3.054,57			1.051,74		224.499,45
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)										
Exercícios	2014		251.841,36	18.197,68	5.784,94	18.279,24	6.131,88	9.897,64		310.132,74
	2013		251.871,46	21.351,64	7.323,33	19.445,50	6.107,64	12.015,09		318.114,66
Servidores cedidos com ônus										
Exercícios	2014									0,00
	2013									0,00
Servidores com contrato temporário										
Exercícios	2014									0,00
	2013									0,00

Fonte: SIAPE/SIAFI

7.1.4 Irregularidades na área de pessoal

Vide Análise Crítica do Quadro A.7.1.4.2

7.1.4.1 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

O controle para evitar a acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos se dá através das normas e rotinas administrativas que precedem o ato de posse do servidor e/ou nomeação em cargo comissionado e atende ao disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

7.1.4.2 Terceirização Irregular de Cargos

QUADRO 28 - A.7.1.4.2 – 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
	2014	2013	2012		
Auxiliar de Serviços Gerais – atividades passíveis de serem parcialmente consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11, da Lei 8.691/93, compatíveis com atribuições do cargo de Auxiliar em Ciência e Tecnologia	0	9	9	9	9
Auxiliar de Escritório – atividades passíveis de serem parcialmente consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11 da Lei 8.691/93, compatíveis com as atribuições do cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia	0	18	18	18	18
Técnico em Secretariado – atividades passíveis de serem parcialmente consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11 da Lei 8.691/93, compatíveis com as atribuições do cargo de Assistente e/ou Técnico em Ciência e Tecnologia	0	6	6	6	6
Técnico de Suporte em Informática - atividades passíveis de serem parcialmente consideradas como atividades de suporte administrativo, conforme definido no Art. 11 da Lei 8.691/93, compatíveis com as atribuições do cargo de Assistente em Ciência e Tecnologia	0	3	3	3	3
Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão					
<p>No exercício de 2014, todos os terceirizados julgados irregulares foram substituídos mediante posse dos novos servidores concursados.</p> <p>A decisão judicial proferida em 12 de junho de 2012, referente ao processo TRT-RO-0153600-64.2006.5.01.0006, determinou que a Fundação viabilizasse a criação de novas vagas e o provimento destas através de concurso público, sob alegação de que os serviços terceirizados seriam irregulares.</p> <p>Apesar da FCRB, através da Advocacia Geral da União, ter impetrado recurso à instância superior, a questão foi remetida ao órgão supervisor para que fosse dada solução junto ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.</p> <p>Com o objetivo de resolver a situação, foi autorizado pelo MPOG, através da Portaria 1.922, de 20 de novembro de 2012, a autorização para realização do concurso público para provimento de vinte e nove cargos em contrapartida à extinção dos trinta e seis postos de trabalho terceirizados julgados irregulares pela 2ª Turma do Tribunal Regional do Trabalho - 1ª Região.</p> <p>O concurso ocorreu em outubro de 2013 e o provimento dos cargos em substituição aos dos terceirizados iniciou-se em março de 2014.</p> <p>Fonte: SARH</p>					

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Entre os principais riscos identificados na área de Gestão de Pessoas da FCRB estão:

1. Não realização de concursos periódicos: Os dois últimos concursos da Fundação Casa de Rui Barbosa ocorreram em 2002 e em 2013. Observa-se, portanto, que levou-se 11 anos para que um novo certame pudesse ser realizado. Esse quadro revela que a recomposição da força de trabalho da FCRB, em virtude de exonerações, aposentadorias e outras formas de vacância, fica prejudicada com a ausência de uma política de concursos periódicos para a Casa.

2. Servidores em condições de se aposentar: Em levantamento realizado pelo Serviço de Administração de Recursos Humanos (SARH), observou-se que para o próximo quinquênio (2014-2018), a força de trabalho da FCRB pode estar reduzida em 47%, ou seja, a metade de seu quadro efetivo. Essa situação, ocasionada pelo expressivo número de servidores em plenas condições para solicitar aposentadoria, coloca a instituição em alerta, já que a saída simultânea desses servidores impactariam na continuidade dos trabalhos realizados na FCRB.

7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

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

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

Há um especial acompanhamento do quadro de servidores no que tange a aquisição do direito da aposentadoria, de modo a manterem atualizados o status de cargos vacantes no exercício, bem como a projeção para os exercícios seguintes. Essas informações são repassadas anualmente ao ministério do planejamento.

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

7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários

7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro 29 - A.7.2.1 – 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	
2011	V	O	47/2011	08.579.209/0001-63 (Servo Vigilância)	30/09/2011	01/02/2015	X						A
2011	L	O	56/2011	09.209.483/0001-03 (Totalgrow)	16/12/2011	12/12/2015	X						A
Observações:													
LEGENDA													
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: ATP/ Planilha de Terceirizados, enviada trimestralmente à Controladoria-Geral da União, com dados atualizados informados pelos gestores dos contratos.

7.2.2 Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

ANEXO 5 - Quadro 30 - A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

7.2.3 Análise Crítica 7.2.1 e 7.2.2

Os quadros A.7.2.1 e 7.2.2 compreendem todos os contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva e prestação de serviços com locação de mão de obra em vigência no exercício de 2014, mesmo os que já foram encerrados e os celebrados ou não no exercício, mas que ainda estejam vigentes.

Importante observar que a empresa ASERV Administração de Serviços LTDA estava sob suspeita de falência. Após várias tentativas de contato por meio telefônico, correio eletrônico e mediante diligência do gestor do contrato à sede da empresa, a suspeita de encerramento das atividades da empresa foi confirmada. Dessa forma a Fundação rescindiu unilateralmente o contrato nº 09/2011 e iniciou o processo para nova contratação temporária dos serviços de 04 recepcionistas, 02 copeiras e um operador de copiadora com base no artigo 24, inciso IV, da Lei 8666/93. Assim, em 04 de fevereiro de 2014 foi firmado o contrato nº 05/2014 com a empresa Inovar Serviços Técnicos LTDA-ME para prestar os serviços mencionados até que fosse realizada nova licitação.

Quanto aos demais contratos, constantes nos quadros, cabe informar:

- 1) O contrato referente à empresa Calma Informática LTDA foi rescindido em 31 de março de 2014 em virtude da entrada em exercício dos novos servidores aprovados em concurso público e atendendo à decisão da Segunda Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região – processo TRT-RO-0153600.
- 2) O contrato nº 52/2011, com a empresa Abra Rio Prestação de Serviços Terceirizados LTDA-ME, sofreu alterações em atendimento à decisão da Segunda Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região – processo TRT-RO-0153600. Inicialmente, a empresa atendia a Fundação Casa de Rui Barbosa com os serviços de 09 postos de auxiliar de serviços gerais e 02 motoristas. Com a posse de novos servidores, foram suprimidos os 09 postos de serviços gerais, dando continuidade ao serviço a partir de abril de 2014 apenas com os postos de motoristas, cujo contrato possui vigência até outubro de 2015.
- 3) A empresa Servo Segurança e Vigilância Sociedade Simples, vinha cumprindo normalmente o contrato, porém, no início de janeiro de 2015 não houve pagamento dos salários e benefícios dos vigilantes lotados na FCRB referente ao mês de dezembro de 2014. Dessa forma, a Fundação foi forçada a rescindir unilateralmente o contrato a partir de 01/02/2015, com base nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e cláusula décima do contrato. Sendo assim, considerando o risco iminente da falta de vigilantes nos seus respectivos postos, prejudicando o andamento dos serviços e colocando em risco a segurança do patrimônio público para o qual a empresa foi contratada, a Fundação Casa de Rui Barbosa decidiu por contratar a empresa CVA Segurança e vigilância para dar continuidade aos serviços, com base no artigo 24, inciso IV, da Lei 8666/93, por até 180 (cento e oitenta) dias. O processo para nova licitação está em fase de instrução.
- 4) A empresa Associação Brasileira de Defesa do Consumidor e Trabalhador - ABRADECONT contratada mediante Pregão Eletrônico nº 05/2014, cujos serviços prestados abrangem os postos de 01 (um) operador de copiadora, 08 (oito) recepcionistas

bilíngues, 02 (duas) copeiras e 03 (três) mensageiros. Seu contrato teve início em 05 de Setembro de 2014, com vigência até 05 de Setembro de 2015 e foi firmado para cobrir o contrato nº 05/2014, citado no segundo parágrafo, com a empresa Inovar Serviços Técnicos LTDA-ME.

7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro 31 - A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	17	18	19	19	104.096,97
1.1 Área Fim	13	13	15	15	80.589,75
1.2 Área Meio	4	5	4	4	23.507,22
2. Nível Médio	1	0	0	0	1.266,00
2.1 Área Fim	1				1.266,00
2.2 Área Meio	0				0,00
3. Total (1+2)	18	18	19	19	105.362,97

Análise Crítica
A atual estrutura da FCRB inviabiliza a realização de celebração de convênios diretamente com as diversas instituições de ensino existentes no Estado.
Dessa forma, foi necessária a contratação do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE, como Agente de Integração para dar suporte operacional à execução do nosso Programa de Estágio.
De acordo com a avaliação das áreas, o resultado é positivo, pois possibilita aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em importante instrumento de iniciação ao trabalho, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e relacionamento humano.
Fonte: SARH

Informações sobre as medidas adotadas para revisão dos contratos com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Conforme Acórdão TCU 2859/2013 – Lei nº 12.546/2011 e Decreto 7.828/2012 – Plano Brasil Maior – Desoneração Contratual e seguindo as orientações da DLSG/SIASG/DF, por meio das mensagens nºs 080337, 080338 e 080339, esta Fundação adotou procedimentos com relação aos contratos vigentes e com planilhas de custos com dedicação exclusiva de mão de obra, no tocante àqueles contratos que envolvem serviços de tecnologia da informação (TI).

Apenas um contrato na FCRB enquadrado-se nesta situação, conforme dados demonstrados a seguir:

Contrato nº 13/2011, assinado em 11/07/2011

Empresa CALMA INFORMÁTICA LTDA – CNPJ 00.869.125/0001-52

Objeto: prestação de serviços envolvendo atividades de apoio operacional de Técnico Profissional de Informática

Vigência: 11/07/2011 a 10/07/2014 (incluindo os Termos Aditivos)

Valor global: R\$ 434.010,24 (incluindo as repactuações em função das CCT's)

Valor mensal inicial: R\$ 11.550,00

Valor mensal final: R\$ 13.600,47

Em 31 de janeiro de 2014, houve a rescisão amigável em virtude foi enviado Ofício N° 30/2014/CGPA/FCRB, referente à rescisão amigável do contrato n° 13/2011 em virtude da entrada em exercício dos novos servidores aprovados em concurso público e atendendo à decisão da Segunda Turma do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região – processo TRT-RO-0153600 a partir de 31 de março de 2014.

Com o objetivo de cumprir a decisão do TCU - Acórdão TCU n° 2859/2013-Plenário – Lei n° 12.546/2011 e Decreto n° 7.828/2012 – Plano “Brasil Maior” – Desoneração Contratual, e conforme o parágrafo 5° do artigo 65 da Lei 8.666/93, em 11 de abril de 2014, foi enviado Ofício n° 93/2014/CGPA/FCRB para a empresa com os cálculos referentes aos valores a serem ressarcidos à FCRB, no total de R\$ 20.846,88 (vinte mil oitocentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

Após alguns questionamentos, a empresa quitou sua dívida com a FCRB em dezembro de 2014, no valor total de R\$ 20.846,88.

8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

Os veículos oficiais são destinados ao atendimento das necessidades da FCRB e seguem a legislação em vigor: Decreto nº 6403, de 17 de março de 2008 e Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008.

Destinam-se aos transportes de materiais, de servidores em serviço externo, movimentação de bens, entrega de documentação, entre outras atividades específicas visando à qualidade, rapidez e segurança na execução dos serviços.

A FCRB possui três veículos, sendo dois reservados ao serviço comum e um de transporte institucional, designado para o transporte de autoridades em serviço. Na tabela abaixo, seguem os dados relativos aos veículos, classificação, média anual de quilômetros rodados por veículo, idade média da frota e os custos associados à manutenção da frota (combustíveis manutenção e seguro):

TABELA 5– Dados da frota de veículos oficiais							
Veículo	Placa	Classificação (grupo)	Qtd	Km em 2014	Média anual	Idade	Custo
Kombi	AQU2181	Grupo IV- veículo de serviços comuns	1	3.417	284,75	Dez 2008 (6 anos e 2 meses)	R\$ 4.576,76
Renault clio	KNJ8549	Grupo IV - veículo de serviços comuns	1	6.518	543,16	Fev 2008 (7 anos)	R\$ 8.797,72
Citroen c4 pallas	KOR9832	Grupo III - veículo de transpote institucional	1	8.693	724,42	Mar 2012 (2 anos e 11 meses)	R\$ 10.615,52
TOTAL			3	18.628	1.552,33		R\$ 23.990,00

Fonte: SASG/FCRB

Os veículos oficiais são corretamente zelados e passam regularmente por uma manutenção preventiva e corretiva para melhor atender às atividades da FCRB. Quando essa manutenção for onerosa ou cujo rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, o veículo será classificado como antieconômico, conforme Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, e será elaborado um estudo de viabilidade de substituição do veículo.

A Fundação possui frota própria de veículos oficiais e não se utiliza de veículos contratados de terceiros. Considera-se que o custo benefício de locar uma frota pequena não compensa.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro 32 - A.8.2.1 – 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 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF 1 - Rio de Janeiro - RJ	6	5
	município 1 - Rio de Janeiro - RJ	6	5
	município 2		
	município “n”		
	UF “n”	0	0
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
Subtotal Brasil		6	5
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	PAÍS “n”	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		6	5

Fonte: SPIUnet

8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional e Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

8.2.2.1 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional e Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

Quadro 33 - A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
344001	60001023705001	21	3	2.887.509,84	30/12/2014	31.994.119,93		
	60001023715007	21	3	1.583.117,53	30/12/2014	15.120.420,91		
	6001026425000	21	2	378.919,64	30/12/2014	4.624.637,60		
	6001043585001	21	6	600.000,00	30/12/2014	766.321,00		
	6001045165000	21	6	1.055.000,00	30/12/2014	1293261,23		
	600105050065000	21	6	915.000,00				
Total				7.419.547,01		53.798.760,67	0,00	0,00
Fonte: Spiunet								

Obs.: Os imóveis de RIP nº 6000102370500-1, 6000102371500-7 e 600102642500-0, tiveram seus valores extraídos do Balancete de Dezembro de 1994, após a criação do plano Real, Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995; os demais imóveis, foram considerados os valores de aquisição.

RIP	6000102370500-1	-	Proc	01550.000272/2008
RIP	6001045165000	-	Proc.	01550.000267/2010

O imóvel de RIP 600105050065000 foi adquirido em 2014 e não possui valor reavaliado

8.2.3 Análise Crítica

- A Fundação Casa de Rui Barbosa tem incorporado ao seu patrimônio seis imóveis, conforme demonstrado no quadro A.8.2.1. Segue o detalhamento abaixo:
- Museu Casa de Rui Barbosa - Rua São Clemente nº 134 - RIP 60001023705001;
- Estacionamento - Rua São Clemente, nº 130 - RIP 6001026425000;
- Edifício sede Américo Jacobina Lacombe - Rua Assunção, nº 520 - RIP 6000102371500-7;
- Casa localizada na Rua Assunção, nº 510 – RIP 6001043585001;
- Casa localizada na Rua Assunção, nº 504 – RIP 6001045165000;
- Casa localizada na Rua Assunção, nº 518 – RIP 600105050065000;

Os três primeiros imóveis da lista tiveram seus valores extraídos do Balancete de Dezembro de 1994, após a criação do plano Real, Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995. Para os demais, foram considerados os valores de aquisição, conforme processos 01550.000272/2008, 01550.000267/2010 e 01550.0000083/2014.

As três casas adquiridas são vizinhas a FCRB e estão com suas estruturas em estado precário. Entretanto, não cabe a realização de reforma, pois existe um projeto de demolição das mesmas, a fim de se construir um prédio nesse espaço voltado às atividades finalísticas dessa entidade.

Em março de 2014, foi deferida a imissão de posse da casa situada à Rua Assunção, nº 518. O imóvel está em fase de legalização e foi dada entrada no 3º Ofício de Registro de Imóveis para obter o registro de imissão da posse provisória.

O controle e de gestão do patrimônio existente na FCRB é realizado pelo Serviço de Administração de Serviços Gerais/Patrimônio que é responsável por lançar todas as informações referentes aos imóveis no Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUnet. A atualização mais recente ocorreu em dezembro de 2014, quando os imóveis foram reavaliados, com exceção da casa localizada na Rua Assunção, nº 518, que foi adquirida no mesmo ano, conforme demonstrado no quadro A.8.2.2.1.

8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros

Quadro 34 - A.8.3 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial Locados de Terceiros

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS DELA UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	UF 1 - Rio de Janeiro - RJ	0	1
	município 1 - Rio de Janeiro - RJ	0	1
	município 2		
	município "n"		
	UF "n"	0	0
	município 1		
	município 2		
	município "n"		
Subtotal Brasil		0	1
EXTERIOR	PAÍS 1	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
	PAÍS "n"	0	0
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade "n"		
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		0	1

Fonte: SASG/Processo nº 0155.000398/2007-03.

Análise Crítica:

O imóvel locado pela Fundação Casa de Rui Barbosa terminou seu contrato de 16 de dezembro de 2013. Em 2014 não houve locação de imóveis na FCRB.

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

SISTEMAS COMPUTACIONAIS UTILIZADOS

- **Helpdesk:** Sistema com a finalidade de requisições através de abertura de chamados, referente a solicitações para os setores: SINF e SASG.

Usuários: Todos os funcionários da FCRB

- **Sistema de Patrimônio:** Sistema de controle do material permanente da FCRB.

Usuários: Funcionários do Serviço de Administração e Serviços Gerais

- **Sistema de Processos Administrativos:** Sistema de controle de movimentação de processos administrativos.

Usuários: Todos os funcionários da FCRB

- **Sistema de Almojarifado:** Sistema de controle de estoque dos itens do almoxarifado.

Usuários: Funcionários do Serviço de Administração e Serviços Gerais

- **Fotostation:** Sistema para catalogar imagens digitalizadas dos acervos.

Usuários: Serviço de Arquivo Histórico Institucional (SAHI)

- **Sophia:** Sistema que organiza centros de documentação, memória, e arquivos.

Disponibilizado em duas versões: Aplicação para edição e versão web para consulta.

Usuários: Funcionários da Biblioteca, SAHI, Arquivo-Museu de Literatura Brasileira e Museu.

- **Comando e Controle:** Sistema de monitoramento de acesso de pessoal, através de catracas, sistema de CFTV e sistema de incêndio no prédio sede da FCRB.

Usuários: Todos os funcionários e visitantes da FCRB.

SISTEMAS COMPUTACIONAIS A SEREM IMPLANTADOS

- **Sistema de Contratos:** Sistema que está sendo desenvolvido para auxiliar na gestão de contratos da FCRB.

Usuários: Todos os servidores da FCRB.

Quadro 35 A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
40/2013 (*)	Serviço de telefonia fixa DDD e DDI	Out/2013 a Out/2015	33.000.118/0001-79	Telemar Norte Leste S/A	R\$ 27.332,64	R\$ 9.210,66
02/2013	Serviço de apoio tecnológico	Fev/2013 a Fev/2015	07.171.299/0001-96	Central IT Tecnologia da Informação Ltda.	R\$ 205.700,00	R\$ 9.709,04
04/2011 (*)	Serviço de conectividade IP	Mar/2011 a Mar/2016	02.421.421/0001-11	Intelig Telecomunicações Ltda	R\$ 72.050,88	R\$ 72.050,88
47/2013 (*)	Serviço de streaming e videoconferência	Dez/2013 a Dez/2015	09.462.256/0001-95	DE3D Comunicação Eireli-ME	R\$ 10.442,81	R\$ 10.442,81
03/2011	Serviço de Telefonia móvel	Jan/2011 a Ago/2014	40.432.544/0001-47	Claro S.A.	R\$ 4.200,00	R\$ 2.606,70
13/2014 (*)	Serviço de Telefonia móvel e Internet 3G	Ago/2014 a Ago/2015	40.432.544/0001-47	Claro S.A.	R\$ 12.881,00	R\$ 8.889,51
62/2011	Manutenção Central Telefônica	Jan/2011 a Dez/2014	68.568.021/0001-41	Artel Serviços Técnicos Ltda.	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
11/2013	Serviço de outsourcing de impressão	Jul/2013 a Jul/2014	03.951.766/0001-40	WP Sistemas Reprográficos e Impressão Ltda.	R\$ 12.000,00	R\$ 7.817,58
64/2014	Serviço de outsourcing de impressão	Dez/2014 a Jul/2015	03.951.766/0001-40	WP Sistemas Reprográficos e Impressão Ltda.	R\$ 18.000,00	
06/2011	Manutenção de Software E-Noar e outros	Fev/2011 a Fev/2016	04.917.249/0001-17	APTWEB Tecnologias Ltda.	R\$ 25.341,60	R\$ 25.341,60
16/2010	Serviço de telefonia fixa local	Jul/2010 a Nov/2014	33.530.486/0001-29	Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A. - Embratel	R\$ 108.823,00	R\$ 94.906,19
57/2014	Serviço de telefonia fixa local (*)	Nov/2014 a Nov/2015	33.530.486/0001-29	Empresa Brasileira de Telecomunicações S.A. - Embratel	R\$ 12.592,00	
12/2010	Serviço de Data Center	Abr/2010 a Dez/2014	03.672.254/0002-25	ALOG Soluções de Tecnologia em Informática S.A.	R\$ 45.274,08	R\$ 44.940,85
62/2014	Serviço de Data Center (*)	Dez/2014 a Dez/2015	03.672.254/0002-25	ALOG Soluções de Tecnologia em Informática S.A.	R\$ 70.889,00	

Fonte: SINF

Observações relacionadas ao Quadro A.9.1:

1. Os custos dos contratos de serviços de telefonia e de *outsourcing* de impressão são calculados baseados em uma previsão de uso.
2. O contrato 02/2013 – O contrato de serviço de Apoio Tecnológico era realizado por demanda, sendo pago somente o que foi contrato para ser executado no período.
3. O contrato 16/2010 - Apesar das constantes cobranças realizadas pela Fundação, a empresa ainda não emitiu a fatura para pagamento referente ao período de dezembro/2014.
4. O contrato 12/2010 - A diferença refere-se ao encerramento do contrato com doze dias de antecedência, devido à assinatura de um novo contrato onde a empresa Alog foi a vencedora do processo licitatório.
5. O contrato 62/2014 - Apesar das constantes cobranças realizadas pela Fundação, a empresa ainda não emitiu a fatura para pagamento referente ao período de dezembro/2014.

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro 36 - A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1.	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		x
2.	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?		x
3.	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	x	
4.	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		x
5.	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?		
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?		
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8.	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?		
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		

Considerações Gerais

1	A instituição ainda não é signatária da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P).
2	Está sendo implementado o Programa de Coleta Seletiva Solidária na Fundação Casa de Rui Barbosa mediante assessoria técnica do Instituto Estadual do Meio Ambiente - INEA e nomeação da Comissão Permanente de Coleta Seletiva Solidária pela Portaria nº 02 de 07 de Janeiro de 2015. Foi iniciado o processo para compra de lixeiras para coleta seletiva, conforme processo nº 01550.000385/2014-55, que se encontra aguardando a liberação do orçamento anual de 2015, já que estamos trabalhando com o duodécimo, para que possa ser alocado orçamento e realizada a licitação.
3	A Fundação Casa de Rui barbosa vem tentando observar em suas contratações o disposto na IN SLTI Nº 01/2010 e na Portaria SLTI nº 02/2010. O Plano de Capacitação de Servidores para o exercício de 2015 prevê inicialmente, em função do orçamento, a oferta de 10 vagas para os servidores envolvidos nos processos de aquisição de bens e serviços para a Instituição.
4	Está sendo estudada a implantação do Programa Esplanada Sustentável, porém, ainda sem a nomeação da Comissão Gestora do Plano de Gestão e Logística Sustentável, na forma do art 6º da IN SLTI/MPOG 10. Houve a nomeação de dois representantes da FCRB para atuarem como Líder Titular e Líder Substituto junto ao Comitê Interno do Projeto Esplanada Sustentável - CIPES.

Fonte: SASG

11 ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.

11.1 Tratamento de deliberações exaradas em acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro 37 A.11.1.1.a – 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	TC 018.270/2013-1	821/2014-TCU-Plenário	9.46	De	Ofício 823/20134-TCU/SECEX-RJ, de 7/4/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA					261
Descrição da Deliberação					
Determinar à (...), Fundação Casa de Rui Barbosa, (...) que apresentem ao TCU, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação deste acórdão, plano de ação para implementação das recomendações acima efetuadas;					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Diretor Executivo					261
Síntese da Providência Adotada					
Foi apresentado o plano de ação ao TCU, por meio do Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
A FCRB cumpriu a determinação do TCU.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A escassez de recursos humanos nesta Fundação dificultou a elaboração de um plano de ação com viabilidade de implementação dentro de um espaço de tempo razoável.					

Fonte: Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014

Quadro 38 A.11.1.1.b – 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
2	TC 018.270/2013-1	821/2014-TCU-Plenário	9.30 (parte)	Re	Ofício 823/20134- TCU/SECEX-RJ, de 7/4/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA					261
Descrição da Deliberação					
9.30. recomendar à Fundação Casa de Rui Barbosa que: (...) 9.30.4. fomente a intermediação das comunicações entre as suas subunidades organizacionais e os órgãos de controle interno e externo, e vice-versa, pela sua UAI (itens 233-234).					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Presidente/Diretor Executivo					261
Síntese da Providência Adotada					
Foi apresentado o plano de ação ao TCU, por meio do Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014, onde constam as providências adotadas para a recomendações do subitem 9.30.4, conforme abaixo: 9.30.4. Por solicitação da auditoria interna, encaminhamos as comunicações recebidas dos órgãos de controle interno e externo, o que já foi incorporado na tramitação interna de documentos da FCRB. Já foram adotadas medidas visando a intermediação das comunicações entre as subunidades organizacionais e os órgãos de controle interno e externo, e vice-versa, pela Auditoria Interna. As medidas adotadas estão constantemente sendo revisadas e aprimoradas.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
A FCRB cumpriu a recomendação do TCU.					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
A recomendação do TCU foi acatada pela gestão da FCRB, sem nenhum fator que prejudicasse a adoção das providências.					
<i>Fonte: Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014</i>					

11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**Quadro 39 A.11.1.2.a – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento 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	TC 018.270/2013-1	821/2014-TCU-Plenário	9.30 (parte)	Re	Ofício 823/20134-TCU/SECEX-RJ, de 7/4/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA					261
Descrição da Deliberação					
<p>9.30. recomendar à Fundação Casa de Rui Barbosa que: /9.30.1. fomente a prestação de apoio técnico por parte das suas subunidades organizacionais à realização de trabalhos de fiscalização pela sua UAI (itens 180-183);</p> <p>9.30.2. promova estudos com vistas a estruturar um sistema de controle interno que enseje a identificação dos riscos mais significativos para os objetivos da organização e o desenvolvimento de controles internos voltados à mitigação ou eliminação desses riscos (itens 152-163); / 9.30.3. fomente o livre acesso das equipes de auditoria às suas informações, registros, pessoas e instalações físicas (itens 195-201);</p> <p>9.30.4. fomente a intermediação das comunicações entre as suas subunidades organizacionais e os órgãos de controle interno e externo, e vice-versa, pela sua UAI (itens 233-234).</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Presidente/Diretor Executivo					261
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>Cabe ressaltar que a FCRB levou onze anos para ser contemplada com autorização para realização de concurso. Isso, evidentemente, levou a uma situação de colapso, que foi intensificada por um Acórdão da Justiça do Trabalho que decidiu pela ilegalidade de vários postos terceirizados de trabalho aqui alocados.</p> <p>Ressaltamos, ainda, que o quantitativo de cargos (49), autorizado pelo Ministério do Planejamento, para o concurso realizado, em 2013, pela FCRB, a maior parte (36) foi para substituir os terceirizados, restando, ainda, uma grande necessidade de ampliação dos recursos humanos desta Fundação.</p> <p>Foi apresentado o plano de ação ao TCU, por meio do Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014, onde constam as providências a serem adotadas para as recomendações do item 9.30, conforme abaixo:</p> <p>9.30.1. em que pese a carência de recursos humanos na FCRB, à medida que for sinalizado pela auditoria interna a necessidade de apoio técnico das subunidades organizacionais para a realização das atividades de fiscalização, estudaremos a possibilidade para tal atendimento.</p> <p>Envidaremos esforços no sentido das subunidades organizacionais da FCRB prestarem apoio técnico nos trabalhos desenvolvidos pela Auditoria Interna.</p> <p>9.30.2. Considerando que implantar um sistema de controle interno, nos moldes preconizados pelo INTOSAI, para a identificação dos riscos mais significativos para os objetivos da FCRB, além de implicar reestruturação do órgão, trata-se de atividade complexa; e considerando, ainda, a escassez de recursos humanos nesta Fundação, nos manifestamos no sentido de que à medida que o quadro de pessoal desta Fundação for sendo recomposto, envidaremos esforços no sentido de atender esta recomendação.</p> <p>Envidaremos esforços no sentido de iniciarmos os estudos necessários no sentido de implementar esta recomendação.</p> <p>9.30.3. Em que pese não existirem normativos específicos, a auditoria interna desta Fundação tem o livre acesso às informações, registros, pessoas e instalações físicas da FCRB.</p> <p>A Auditoria Interna já tem o livre acesso às informações, registros, pessoas e instalações físicas da FCRB, porém editaremos o ato normativo específico. (...)</p>					
<p>Análise Crítica: O número reduzido de servidores, nesta Fundação, dificultou o pronto atendimento às recomendações dessa Egrégia Corte de Contas.</p> <p><i>Fonte: Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014</i></p>					

Quadro 40 A.11.1.2.b – Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento 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
2	TC 018.270/2013-1	821/2014-TCU-Plenário	9.31	Re	Ofício 823/20134-TCU/SECEX-RJ, de 7/4/2014
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA					261
Descrição da Deliberação					
<p>9.31. recomendar à Unidade de Auditoria Interna da Fundação Casa de Rui Barbosa que:</p> <p>9.31.1. promova a qualificação de pessoal nas áreas de fiscalização de obras, fiscalização de tecnologia da informação e análise e construção de indicadores (itens 81-91);</p> <p>9.31.2. avalie o desempenho das suas atividades de fiscalização adotando as seguintes práticas, dentre outras: avaliar a relação custo/benefício dos seus trabalhos, monitorar a qualidade das suas auditorias e avaliar a economicidade e eficiência dos procedimentos de fiscalização adotados (itens 223-227).</p>					
Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Presidente/Diretor Executivo/Auditora Interna					261
Justificativa para o seu não Cumprimento:					
<p>Na estrutura da FCRB não existe a Unidade de Auditoria Interna, existindo apenas o Auditor Interno, conforme dispõe o Estatuto - Anexo I do Decreto nº 5.039/2004, que prevê incumbências ao Auditor Interno; sendo que as diversas atividades são desenvolvidas por um único servidor, a própria Auditora Interna. Portanto, continuamos enfatizando as dificuldades encontradas para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria interna.</p> <p>Foi apresentado o plano de ação ao TCU, por meio do Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014, onde constam as providências a serem adotadas para as recomendações do item 9.31, conforme abaixo:</p> <p>9.31.1. conforme informado no Ofício nº 260/2014-DE/FCRB de 09/10/2014, a Auditoria Interna desta Fundação conta apenas com um servidor, a própria Auditora Interna, para a realização das tarefas. No planejamento de capacitação do próximo exercício estará contemplada a qualificação recomendada para a Auditora Interna.</p> <p>9.31.2. Envidaremos esforços no sentido de atender a recomendação. Ressaltamos, no entanto, as dificuldades encontradas devido a insuficiência de recursos humanos, conforme já mencionamos anteriormente.</p>					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					
<p>Insuficiência de recursos humanos para as diversas atividades inerentes às funções de auditoria interna, que são desenvolvidas por um único servidor, a própria Auditora Interna.</p> <p><i>Fonte: Ofício nº 260/2014/DE/FCRB, de 09/10/2014</i></p>					

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro 41 - A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	NOTA DE AUDITORIA – CGU- Regional/RJ N°: 201203537/004, de 03/07/2012	02	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Avaliar a estrutura atual de Tecnologia da Informação da FCRB, com o objeto de instituir formalmente o Comitê Diretivo de TI, o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e a Política de Segurança da Informação na FCRB, caso seja verificada a necessidade desses órgãos para a execução do seu PDTI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGPA			42731
Síntese da Providência Adotada			
Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação - Instituído através da Portaria no. 36 de 02 de agosto de 2012. Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação – PDTI - Instituído através da Portaria no. 53 de 31 de outubro de 2012. Plano Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação – Aprovado através da Portaria N° 55, de 04 de dezembro de 2013 e publicado no DOU de 06 de dezembro de 2013, seção 1, folha 45.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A criação do PDTI permitiu o melhor gerenciamento das ações do Serviço de Informática - SINF.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O apoio da alta administração da Fundação permitiu a elaboração do PDTI.			

Fonte:CGPA/SINF

11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro 42 A.11.2.2.a – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
1	NOTA DE AUDITORIA – CGU-Regional/RJ N°: 201203537/001, de 19/04/2012	01	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Realizar gestões junto ao Ministério da Cultura e programar atividades de capacitação de seu quadro de pessoal, visando não só o atingimento das condições de infraestrutura administrativa e financeira mas também a qualificação técnica de pessoal necessários à efetiva inserção e implementação dos quesitos de sustentabilidade ambiental nos procedimentos internos e de gestão da Fundação Casa de Rui Barbosa.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>No exercício de 2014 houve o contingenciamento orçamentário na ordem de 33%, o que impediu que fosse realizada a qualificação técnica necessária à efetiva inserção e implementação dos quesitos de sustentabilidade ambiental nos procedimentos de aquisições de bens e serviços.</p> <p>A Fundação vem realizando gestões junto ao Ministério da Cultura no sentido de participar e atender ao projeto Esplanada Sustentável.</p> <p>Nesse sentido buscamos uma solução interna através da orientação da Procuradoria Federal junto à FCRB para a questão, de forma a seguir, sempre que possível, a legislação específica de sustentabilidade para as contratações realizadas.</p> <p>No exercício de 2015, o Plano de Capacitação dos Servidores da FCRB, prevê inicialmente, 10 vagas para os servidores envolvidos nos processos de aquisições de bens e serviços.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O principal fator negativo que prejudicou a adoção da providência foi o contingenciamento orçamentário no exercício.			

Fonte: CGPA

Quadro 43 A.11.2.2.b – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2	NOTA DE AUDITORIA – CGU-Regional/RJ N°: 201203537/001, de 19/04/2012	02	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Adotar as providências necessárias para a implantação de um sistema de gestão de coleta seletiva de lixo, contemplando a realização de treinamentos e palestras de conscientização dos servidores e funcionários da FCRB, visando à adequada separação e destinação de resíduos recicláveis.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>Os trabalhos de implementação do Programa de Coleta Seletiva Solidária já foram iniciados e estão em andamento. Através da Portaria nº02, de 07 de Janeiro de 2015, foi criada a Comissão Permanente de Coleta Seletiva Solidária. Através de assessoria do INEA, em 25 de Fevereiro de 2015, foi realizada reunião com a Comissão onde foram passadas as orientações iniciais para implementação do Programa.</p> <p>A separação de resíduos recicláveis descartados e a destinação adequada aos mesmos de acordo com o Decreto nº5.940/2006 exige que os resíduos segregados nas fontes geradoras sejam destinados a Associações e/ou Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis. Porém, para que seja firmado o termo de compromisso com as Cooperativas, deverá existir edital específico para processo de seleção e habilitação das mesmas, atualmente em fase de elaboração.</p> <p>Foi iniciado o processo para compra de lixeiras para coleta seletiva (Processo nº 01550.000385/2014-55). O qual se encontra no aguardo de liberação orçamentária para que possa ser realizada licitação.</p> <p>Através do ofício Nº 06/SASG/CGPA/P/FCRB/2015, de 15 de Janeiro de 2015, enviado ao instituto Estadual de Ambiente – INEA, solicitando assessoria na implementação do Programa de Coleta Seletiva Solidária, conseguimos as orientações iniciais para darmos prosseguimento aos trabalhos.</p> <p>Dessa forma, enquanto o processo seletivo de escolha de associação/cooperativa não é concluído, optamos por levarmos pessoalmente os resíduos recicláveis até os Postos de Coleta Seletiva da Light que fica situado nas proximidades da Fundação Casa de Rui Barbosa. Até o momento, estamos segregando papel próximo as impressoras de uso comum. Como grande parte desses papéis estão impressos apenas de um lado, estamos providenciando a encadernação de blocos de anotações reaproveitando esse resíduo internamente à FCRB.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O fator negativo que prejudicou a adoção de medidas para atender a esta recomendação foi a carência de pessoal. Em 2014, os novos servidores concursados entraram em exercício e estavam sendo treinados para a realização das funções inerentes às atividades da Casa.			

Fonte: CGPA

Quadro 44 A.11.2.2.c – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
3	NOTA DE AUDITORIA – CGU-Regional/RJ N°: 201203537/004, de 03/07/2012	02	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Avaliar a estrutura atual de Tecnologia da Informação da FCRB, com o objeto de instituir formalmente o Comitê Diretivo de TI, o Comitê de Gestão de Segurança da Informação e a Política de Segurança da Informação na FCRB, caso seja verificada a necessidade desses órgãos para a execução do seu PDTI.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>Essa recomendação já havia sido atendida em grande parte e a previsão era a elaboração da POSIC em 2014. No entanto, o serviço de informática perdeu 3 postos de trabalho terceirizados e recebeu dois servidores concursados que necessitavam de treinamento para conhecer e poder atender aos serviços básicos para o funcionamento da FCRB.</p> <p>Nesse sentido, houve um atraso na elaboração da POSIC, porém no início de 2015 a Política de Segurança foi concluída e aprovada. A Portaria N° 07, de 10 de fevereiro de 2015, instituiu a PoSIC da FCRB, que seguiu para publicação no DOU</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O fator negativo que prejudicou a implementação da recomendação na sua totalidade foi a carência de pessoal conforme já explicado no campo acima.			

Fonte: CGPA/SINF

Quadro 45 A.11.2.2.d – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
4	NOTA DE AUDITORIA – CGU-Regional/RJ N°: 201203537/004, de 03/07/2012	03	e-mail
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Fundação Casa de Rui Barbosa			261
Descrição da Recomendação			
Definir rotinas, métodos, procedimentos, pesquisas de satisfação periódicas na área de TI para acompanhamento e atendimento das necessidades da unidade e dos usuários de TI.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGPA			42731
Justificativa para o seu não Cumprimento			
<p>Para realizar as pesquisas de satisfação na área de TI, o Serviço de Informática analisa frequentemente os resultados de atendimento do help desk.</p> <p>Em 2014 iniciou-se o desenvolvimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Suporte de Tecnologia da Informação que foi enviado aos servidores no início de 2015, devendo ter seus resultados avaliados semestralmente.</p>			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
O fator negativo que prejudicou a adoção de medidas para atender a esta recomendação foi a carência de pessoal.			

Fonte: CGPA/SINF

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

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

Quadro 46 A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR			
	Entregaram a DBR			
	Não cumpriram a obrigação			
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	29
	Entregaram a DBR	0	0	29
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: SARH

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

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

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

11.4 Alimentação SIASG E SICONV

Quadro 47 A.11.4 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV

DECLARAÇÃO

Eu, **Sérgio Paulo Futer**, CPF nº 416.807.901-53, **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 2014 por esta Unidade estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, conforme estabelece Aldo 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 20 de março de 2015.

Sérgio Paulo Futer
CPF: 416.807.901-53

Fonte: CGPA

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Rio de Janeiro, 23 de fevereiro de 2015.

Ao: SASG

Assunto: Informações para compor o Relatório de Gestão e de Processos de Contas Anuais, referentes ao exercício de 2014.

Senhor Chefe do Patrimônio,

Por meio da Portaria TCU – nº 90, de 16 de abril de 2014, que dispõe “sobre orientações às unidades jurisdicionadas ao Tribunal de Contas da União quanto à elaboração de conteúdos dos relatórios de gestão referentes ao exercício de 2014, com base na Decisão Normativa TCU nº 134, de 2013.”

Encaminhamos em anexo, o item 12 da referida Portaria, que trata das informações contábeis e apresenta os dados necessários para subsidiar o relatório de gestão. De acordo com o subitem 12.1 Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos, a unidade jurisdicionada deverá prover informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em especial, nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

Desse modo, solicitamos que esse setor de patrimônio nos forneça, até o dia 05/03/2015, as informações abaixo, que comporão o relatório de gestão.

- a) Se a UJ está ou não aplicando os dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10;*
- b) Justificativas em caso de resposta negativa à alínea “a” acima;*
- c) Metodologia adotada para estimar a vida útil econômica do ativo;*
- d) A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão;*
- e) As taxas utilizadas para os cálculos;*
- f) A metodologia adotada para realizar a avaliação e mensuração das disponibilidades, dos créditos e dívidas, dos estoques, dos investimentos, do imobilizado, do intangível e do diferido;*
- g) O impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UJ no exercício.*

Ressaltamos a importância do cumprimento dos prazos fixados pelas decisões normativas do TCU relativo à apresentação dos relatórios de gestão, visto que seu atraso sujeita os responsáveis à multa prevista no artigo 58 da Lei 8.443/1992, sem prejuízo de outras sanções.

Atenciosamente,

Andréa Pereira Lyrio Barreto

Chefe do Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira

Ao Chefe do Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira

Senhora Chefe,

Com relação à Comunicação interna datada de 23 de fevereiro de 2015, da Senhora Chefe do Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira, informo abaixo:

- *A UJ está aplicando os dispositivos contidos na NBC T 16.9 e 16.10;*
- *A vida útil aplicada está de acordo com a Macrofunção 02.03.30;*
- *A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão é o Método das Quotas Constantes;*
- *Para os cálculos não é utilizada nenhum tipo de taxa, mas sim o tempo estimado de vida útil mensal;*
 - a) *A metodologia aplicada para realizar a avaliação é a consulta ao mercado através de sites e e-mails;*
 - b) *Apresentação real da situação patrimonial da instituição o mais próximo possível ao valor de mercado, apresentando uma base monetária inicialmente confiável.*

Rio de Janeiro, 2 de Março de 2015.

Antônio Carlos Borges Figueiredo

Chefe do Serviço de Administração de Serviços Gerais

Ao Chefe do Serviço de Administração e Serviços Gerais

Senhor Chefe,

Com relação à Comunicação interna datada de 23 de fevereiro de 2015, da Senhora Chefe do Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira, informo abaixo:

- a) *UJ está aplicando os dispositivos contidos na NBC T 16.9 e 16.10;*
- c) *A vida útil aplicada está de acordo com a Macrofunção 02.03.30;*
- d) *A metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão é o Método das Quotas Constantes;*

- e) *Para os cálculos não é utilizada nenhum tipo de taxa, mas sim o tempo estimado de vida útil mensal;*
- f) *A metodologia aplicada para realizar a avaliação é a consulta ao mercado através de sites e e-mails;*
- g) *Apresentação real da situação patrimonial da instituição o mais próximo possível ao valor de mercado, apresentando uma base monetária inicialmente confiável.*

Rio de Janeiro, 02 de Março de 2015.

*Carlos Alberto de Araújo
Responsável pelo Patrimônio*

12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas

A Fundação Casa de Rui Barbosa ainda não utiliza o Sistema de Informação de Custos – SIC.

Fonte: SASG/Patrimônio

12.3 Conformidade Contábil

A conformidade contábil da Fundação Casa de Rui Barbosa é realizada mensalmente pelo Serviço de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil – SEOF, onde é realizada a análise das contas contábeis do balancete, observando suas inconsistências, através das transações >CONCONTIR e > CONINCONS, regularizando-as caso necessário.

Em data determinada pelo calendário mensal é realizada a respectiva conformidade com ou sem restrição.

Durante o exercício de 2014 foram realizados 2 (dois) registros de restrição contábil, sendo apenas um deles sanado.

Ao longo do exercício de 2014 foi constatada a falta de registros de amortização de ativos intangíveis, impossibilitando o adequado conhecimento da realidade Patrimonial, além de conduzir a inobservância de procedimentos constantes da Macrofunção 02.03.30, gerando no mês de dezembro, conformidade contábil com restrição, sendo solicitado ao Setor de Patrimônio às devidas providências quanto à regularização o mais rápido possível.

Fonte: SASG/Patrimônio

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

12.4.1 Declaração com Ressalva

Quadro 48 A.12.4.1 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação completa (UJ)		Código da UG	
Fundação Casa de Rui Barbosa		344001	
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p>a) Falta dos registros de Amortização de Ativos Intangíveis, impossibilitando o adequado conhecimento da realidade contábil do Patrimônio, com reflexos negativos sobre o resultado do período, além de conduzir a inobservância de procedimentos constantes na Macrofunção 02.03.30</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
Local	Rio de Janeiro	Data	26/02/2015
Contador Responsável	Andréa Pereira Lyrio Barreto	CRC n°	072887-0 RJ

Fonte: SEOF

13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

As informações contidas nos itens e subitens precedentes contemplam todos os eventos relevantes do exercício de 2013 da UJ.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os conteúdos do Relatório de Gestão do exercício de 2014, já contemplam todas as informações sobre a atuação da FCRB frente aos objetivos traçados para o exercício de referência.

ANEXOS

ANEXO 1 - QUADRO 1 -A.1.1.1 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual			
Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: MINISTÉRIO DA CULTURA		Código SIORG: 1926	
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação completa: FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA			
Denominação abreviada: FCRB			
Código SIORG: 261	Código LOA: 42201	Código SIAFI: 344001	
Situação: ativa			
Natureza Jurídica: Fundação			
Principal Atividade: Pesquisa e Desenvolvimento em Ciências Sociais e Humanas Atividades de Bibliotecas e Arquivos Atividades de Museus		Código CNAE: 7220-7 9101-5 9102-3	
Telefones/Fax de contato:	(021) 3289-4600	(021) 3289-4606	FAX (021) 3289-4608
Endereço Eletrônico: fcrb@rb.gov.br			
Página na Internet: http://www.casaruibarbosa.gov.br			
Endereço Postal: Rua São Clemente 134, Botafogo, 21260-000, Rio de Janeiro - RJ			
Normas relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Lei 4.943 de 6 de abril de 1966 (D.O.U. de 12 de abril de 1966) – Lei de criação			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Decreto 5.039 de 7 de abril de 2004 (D.O.U. de 8 de abril de 2004) – aprova o estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas da Fundação casa de Rui Barbosa - FCRB			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Elaboração do Manual de Normas e Rotinas: Portaria/FCRB/Presidência nº 33, de 7/12/2007 - Boletim Interno dez/2007 –Adendo			
Normas e procedimentos para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias, passagens, hospedagem e traslado no âmbito da FCRB: Portaria/FCRB/Presidência nº 40, de 15/09/2008 - Boletim Interno set/2008 – 2ª edição			
Normas e procedimentos relativos à gestão e fiscalização de contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. Portaria/FCRB/Presidência nº 19, de 15/05/2009 - Boletim Interno mai/2009 – 1ª edição Portaria/FCRB/Presidência nº 30, de 07/07/2010 (Revisão e atualização da Portaria nº 19) - Boletim Interno jul/2010			
Normas e procedimentos relativos aos processos administrativos de contratação de obras e de serviços e à sua instrução: Portaria/FCRB/Presidência nº 46, de 30/12/2010 - Boletim Interno dez/2010 (retificado)			
Diretrizes e procedimentos para operacionalizar as atividades de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos da Fundação Casa de Rui Barbosa, de acordo com a Política Nacional de Capacitação dos Servidores Públicos Federais: Portaria/FCRB/Presidência nº21 de 21/04/2011 - Boletim Interno abr/2011- 2ª edição			
Normas e Procedimentos sobre o exercício de Atividades Externas, em especial sobre as Atividades de Magistérios, por servidores da FCRB: Portaria/FCRB/Presidência nº23, de 27/04/ 2012 - Boletim Interno abr/2012			
Orientação quanto ao pagamento de auxílio transporte nos deslocamentos residência/trabalho/residência aos servidores da FCRB dispensados dos controles de frequência: Portaria/FCRB/Presidência nº28, de 06/06/ 2012- Boletim Interno jun/2012			
Instituição do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da FCRB: Portaria/FCRB/Presidência nº 36, de 02/08/2012 - Boletim Interno ago/2012 - 1ª edição;			
Estabelecimento dos critérios e procedimentos internos para a concessão de Gratificação de Qualificação – GQ aos servidores de nível intermediário e auxiliar: Portaria/FCRB/Presidência nº 15, de 18/04/2013 - Boletim Interno abr/2013 - 1ª edição;			
Estabelecimento dos critérios e procedimentos internos para de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da GDACT: Portaria/FCRB/Presidência nº 17, de 25/04/2013 - Publicada no Diário Oficial da União de 15/05/2013, Seção 1, págs. 08-11;			
Instituição do Grupo de Trabalho de Tecnologia da Informação da FCRB: Portaria/FCRB/Presidência nº 36, de 23/08/2013 - Boletim Interno set/2013 - 1ª edição;			
Aprovação do PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação - 2013-2015: Portaria/FCRB/Presidência nº 55, de 04/12/2013 – Publicada no D.O.U. de 06/12/2013, Seção 1, pag. 45.			

Concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC - Portaria nº 56, de 24 de novembro de 2014 - Publicada D.O.U de 10.12.2014, Seção 1, pág. 14

Altera os valores ponderados para fins de avaliação de desempenho nos cargos de Auxiliar em C&T e Assistente em C&T: Portaria nº 52, de 05 de novembro de 2014 - Publicada D.O.U de 19.11.2014, Seção 1, pág. 05

Disciplina a lotação de pessoal nos Setores da FCRB: Portaria nº 47, de 23 de setembro de 2014 - Boletim Interno out/2014 - 1ª edição.

Institui o Processo de Seleção Simplificado de Bolsistas para o Programa de Iniciação Científica da FCRB: Portaria nº43, de 20 de agosto de 2014 - Boletim Interno set/2014 - 1ª edição

Definição da Meta Institucional e Altera o primeiro ciclo de Avaliação de Desempenho da FCRB: Portaria nº22, de 04/04/2014 - Publicada D.O.U de 17.04.2014, Seção 1, pág. 11.

Unidades Gestoras relacionadas à Unidade Jurisdicionada

Código SIAFI	Nome
344001	MINC/FCRB
Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
34201	Fundação Casa de Rui Barbosa
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
344001	34201

Fonte: SIORG/D.O.U/Boletins Internos

ANEXO 2 QUADRO 2 - A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

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

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

Escala de valores da Avaliação:

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

Fonte: DE e AUDIN

ANEXO 3 - Quadro 17 A.6.1.3.2 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária: Fundação Casa de Rui Barbosa					Código UO: 42201		UGO: 344001	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa - 31.90.11	15.417.352,58	13.013.792,12	15.417.352,58	13.013.792,12			15.417.352,58	13.012.293,70
2º elemento de despesa - 31.90.01	11.682.502,33	10.609.241,99	11.682.502,33	10.609.241,99			11.682.502,33	10.609.241,99
3º elemento de despesa - 31.91.13	2.988.174,37	2.560.857,20	2.988.174,37	2.560.857,20			2.988.174,37	2.555.935,26
Demais elementos do grupo	1.477.412,90	1.556.874,02	1.477.412,90	1.556.874,02			1.477.412,90	1.556.874,02
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa - 33.90.37	2.391.479,26	2.991.482,75	2.179.382,18	2.706.460,15	212.097,08	285.022,60	2.179.382,18	2.706.460,15
2º elemento de despesa - 33.90.39	2.093.188,55	1.820.047,15	1.692.618,49	1.518.476,74	400.570,06	301.570,41	1.692.618,49	1.518.476,74
3º elemento de despesa - 33.90.20	560.361,00	601.210,66	506.057,00	553.194,66	54.304,00	48.016,00	506.057,00	553.194,66
Demais elementos do grupo	1.592.516,63	1.845.896,78	1.512.124,76	1.455.002,75	80.391,87	390.894,03	1.512.124,76	1.455.002,75
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa - 44.90.52	94.375,38	208.324,96	94.375,38	132.174,32		76.150,64	94.375,38	132.174,32
2º elemento de despesa - 44.90.39	93.308,99	97.280,00	93.308,99	90.000,00		7.280,00	93.308,99	90.000,00
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa - 45.90.62	7.250,00	58.650,00	4.200,00		3.050,00	58.650,00	4.200,00	
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Fonte: SEOF

ANEXO 4 Quadro 19 - A.6.1.3.4 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Pessoal								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
1º elemento de despesa - 33.90.39	1.583.240,01	250.000,00	172.260,00	175.000,00	1.410.980,01	75.000,00	41.000,00	175.000,00
2º elemento de despesa - 33.90.35	187.840,00		3.750,00		184.090,00			
3º elemento de despesa - 33.90.33	3.196,35		3.196,35				3.196,35	
Demais elementos do grupo		1.041.212,50		70.000,00		971.212,50		70.000,00
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
4. Investimentos								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								

1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Informamos que o saldo da conta de RP Processados a Pagar é de R\$ 135.010,00

Fonte: SEOF

ANEXO 5 - Quadro 30 - A.7.2.2 – 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.
							F		M		S		
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	1	O	47/2011	08.579.209/0001-63 (Servo Vigilância)	30/09/2011	01/02/2015	X						A
2011	2	O	52/2011	05.231.661/0001-41 (Abra Rio – motoristas)	01/11/2011	01/11/2015			X				A
2011	3	O	13/2011	00.869.125/0001-52 (Calma Informática)	11/07/2011	31/03/2014			X				E
2011	4	O	09/2011	10.546.329/0001-06 (Aserv – copeiras)	01/06/2011	03/02/2014			X				E
2014	4	E	05/2014	08.243.049/0001-87 (Inovar – copeiras)	04/02/2014	04/09/2014			X				E
2014	4	O	46/2014	04.213.923/0001-82 (Abradecont – copeiras)	05/09/2014	05/09/2015			X				A

2011	5	O	09/2011	10.546.329/0001-06 (Aserv – recepcionistas)	01/06/2011	01/06/2014			X				E
2014	5	E	05/2014	08.243.049/0001-87 (Inovar – recepcionistas)	04/02/2014	04/09/2014			X				E
2014	5	O	46/2014	04.213.923/0001-82 (Abradecont – recepcionistas)	05/09/2014	05/09/2015			X				A
2011	6	O	09/2011	10.546.329/0001-06 (Aserv – reprografia)	01/06/2011	01/06/2014			X				E
2014	6	E	05/2014	08.243.049/0001-87 (Inovar – reprografia)	04/02/2014	04/09/2014			X				E
2014	6	O	46/2014	04.213.923/0001-82 (Abradecont – reprografia)	05/09/2014	05/09/2015			X				A
2009	9	O	49/2013	08.284.452/0001-54 (Venturini – manutenção)	18/12/2013	18/12/2015			X				A

Observações:

1 – A empresa ASERV Administração de Serviços Ltda, CNPJ 10.546.329/001-06, estava sob suspeita de falência, o que foi comprovada após várias tentativas de contato telefônico, por meio eletrônico e mediante visita do gestor do contrato a sede da empresa, constatando que não havia mais funcionamento comercial no local. A FCRB efetuou rescisão de contrato unilateral, fazendo-se necessária a contratação emergencial de nova empresa de modo a dar continuidade a prestação dos serviços.

LEGENDA

Área:

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

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

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

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

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

Fonte: ATP/Planilha de Terceirizados, enviada trimestralmente à Controladoria-Geral da União, com dados atualizados informados pelos gestores dos contratos