



Ministério da  
Ciência, Tecnologia  
e Inovação



## **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS - MAST**

### **RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014**

**Rio de Janeiro - 2015**

**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – MCTI  
MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS - MAST**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014**

Relatório de Gestão do exercício de 2014 apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade, como prestação de contas anual a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada, nos termos do parágrafo único do art.70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU n 63/2010, da DN TCU n 134/2013, da Portaria TCU n 90/2014 e das orientações da Controladoria-Regional da União no Estado do Rio de Janeiro.

Elaborado pela Direção do MAST.

Heloisa Maria Bertol Domingues

Diretora

Portaria: 627/2013

**Rio de Janeiro, 2015**

# SUMÁRIO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS UNIDADE JURISDICIONADA CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO.....</b>	<b>9</b>
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	9
1.2 FINALIDADE E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UNIDADE.....	10
1.3 ORGANOGRAMA FUNCIONAL.....	11
1.4 MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	13
<b>2 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA .....</b>	<b>14</b>
2.1 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA .....	14
2.2 ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	15
2.3 SISTEMA DE CORREIÇÃO.....	15
2.4 AVALIAÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS .....	15
2.5 REMUNERAÇÃO PAGA A ADMINISTRADORES .....	17
<b>3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....</b>	<b>18</b>
3.1 CANAIS DE ACESSO DO CIDADÃO .....	18
3.2 CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO .....	18
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
<b>4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS .....</b>	<b>21</b>
5.1 PLANEJAMENTO DA UNIDADE .....	21
5.2 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E RESULTADOS ALCANÇADOS .....	22
5.2.1 PROGRAMA TEMÁTICO .....	22
5.2.2 OBJETIVO.....	22
5.2.3 AÇÕES.....	22
5.3 INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS RESULTADOS DA GESTÃO .....	27
5.4 INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL.....	27
5.5 INFORMAÇÕES SOBRE CUSTOS DE PRODUTOS E SERVIÇOS.....	28
<b>6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....</b>	<b>29</b>
6.1 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DAS DESPESAS.....	29
6.1.1 PROGRAMAÇÃO DAS DESPESAS .....	29
6.1.2 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA.....	30
6.1.3 REALIZAÇÃO DA DESPESA .....	32
6.2 DESPESAS COM AÇÕES DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA.....	37
6.3 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS POR INSUFICIÊNCIA DE CRÉDITOS OU RECURSOS .....	38
6.4 MOVIMENTAÇÃO E OS SALDOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	38
6.4.1 ANÁLISE CRÍTICA .....	38
6.5 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS .....	38
6.6 SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	38
6.6.1 CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	38
6.6.2 UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS .....	39
6.6.3 CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS .....	40
6.6.4 ANÁLISE CRÍTICA .....	41

6.7	RENÚNCIAS SOB A GESTÃO DA UJ .....	41
6.8	GESTÃO DE PRECATÓRIOS .....	41
<b>7</b>	<b>GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS .....</b>	<b>42</b>
7.1	ESTRUTURA DE PESSOAL DA UNIDADE .....	42
7.1.1	DEMONSTRAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO À DISPOSIÇÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA 42	
7.1.1.1	ANÁLISE CRÍTICA.....	43
7.1.2	QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO .....	44
7.1.3	CUSTOS DE PESSOAL DA UNIDADE JURISDICIONADA .....	44
7.1.5	RISCOS IDENTIFICADOS NA GESTÃO DE PESSOAS.....	45
7.1.6	INDICADORES GERENCIAIS SOBRE RECURSOS HUMANOS .....	45
7.2	CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO E DE ESTAGIÁRIOS.....	45
7.2.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENE E VIGILÂNCIA .....	45
7.2.2	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA ATIVIDADES NÃO ABRANGIDAS PELO PLANO DE CARGOS DO ÓRGÃO	46
7.2.3	ANÁLISE CRÍTICA DOS ITENS 7.2.1 E 7.2.2 .....	47
7.2.4	CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS.....	47
<b>8</b>	<b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....</b>	<b>48</b>
8.1	GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E CONTRATADOS DE TERCEIROS.....	48
8.2	GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO .....	48
8.2.1	DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL .....	48
8.2.2	IMÓVEIS SOB A RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL.....	49
8.2.3	IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ .....	49
8.2.4	ANÁLISE CRÍTICA.....	50
8.3	BENS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS .....	50
<b>9</b>	<b>GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>51</b>
9.1	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	51
<b>10</b>	<b>GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL</b>	<b>54</b>
10.1	GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	54
<b>11</b>	<b>ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE. ....</b>	<b>55</b>
11.1	TRATAMENTO DE DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃO DO TCU.....	55
11.1.1	DELIBERAÇÕES DO TCU ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	55
11.1.2	DELIBERAÇÕES DO TCU PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO .....	55
11.2	TRATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO (OCI) .....	55
11.2.1	RECOMENDAÇÕES DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO ATENDIDAS NO EXERCÍCIO .....	56
11.2.2	RECOMENDAÇÕES DO OCI PENDENTES DE ATENDIMENTO AO FINAL DO EXERCÍCIO.....	57
11.3	DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDAS NA LEI Nº 8.730/93 .....	57
11.3.1	SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES IMPOSTAS PELA LEI 8.730/93 .....	57
11.3.2	SITUAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES.....	58
11.4	MEDIDAS ADOTADAS EM CASO DE DANO AO ERÁRIO .....	58
11.5	ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV .....	58
<b>12</b>	<b>INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>60</b>
12.1	MEDIDAS ADOTADAS PARA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS PELAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO.....	60
12.2	APURAÇÃO DOS CUSTOS DOS PROGRAMAS E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS .....	60
12.3	CONFORMIDADE CONTÁBIL.....	60

12.4	DECLARAÇÃO DO CONTADOR ATESTANDO A CONFORMIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	
	60	
12.4.1	DECLARAÇÃO PLENA .....	60
12.4.2	DECLARAÇÃO COM RESSALVA.....	60
12.5	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS PREVISTAS NA LEI Nº 4.320/1964 E PELA NBC T 16.6 APROVADA PELA RESOLUÇÃO CFC Nº 1.133/2008 .....	61
12.6	DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E NOTAS EXPLICATIVAS EXIGIDAS PELA LEI Nº 6.404/1976 .....	61
12.7	COMPOSIÇÃO ACIONÁRIA DAS EMPRESAS ESTATAIS .....	61
12.8	RELATÓRIO DE AUDITORIA INDEPENDENTE .....	61
<b>13</b>	<b>OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO.....</b>	<b>62</b>
13.1	OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS RELEVANTES PELA UJ .....	62

## LISTA DE QUADROS

QUADRO A.1.1.1 – IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL.....	9
QUADRO A.1.3 – INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS OU SUBUNIDADES ESTRATÉGICAS .....	12
QUADRO A.1.4 – MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS .....	13
QUADRO A.2.4 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS DA UJ .....	16
QUADRO A.5.2.3.1 – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA UJ – OFSS .....	22
QUADRO A.5.2.3.2 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS.....	23
QUADRO A.5.2.3.2 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS.....	24
QUADRO A.5.2.3.2 – AÇÃO/SUBTÍTULOS – OFSS.....	24
QUADRO A.5.4 INFORMAÇÕES SOBRE INDICADORES DE DESEMPENHO OPERACIONAL.....	28
QUADRO A.6.1.1 – PROGRAMAÇÃO DE DESPESAS .....	29
QUADRO A.6.1.2.1 – MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA INTERNA POR GRUPO DE DESPESA.....	30
QUADRO A.6.1.3.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL .....	32
QUADRO A.6.1.3.2 – DESPESAS EXECUTADAS DIRETAMENTE PELA UJ, POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS .....	33
QUADRO A.6.1.3.3 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS - TOTAL .....	33
QUADRO A.6.1.3.4 – DESPESAS EXECUTADAS DIRETAMENTE PELA UJ – CRÉDITOS ORIGINÁRIOS .....	35
QUADRO A.6.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO .....	36
QUADRO A.6.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO .....	36
QUADRO A.6.4 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES .....	38
QUADRO A.6.6.1 – CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS .....	39
QUADRO A.6.6.2 – UTILIZAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	39
QUADRO A.6.6.3 – CLASSIFICAÇÃO DOS GASTOS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA .....	40
QUADRO A.7.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ .....	42
QUADRO A.7.1.1.2 – DISTRIBUIÇÃO DA LOTAÇÃO EFETIVA.....	42
QUADRO A.7.1.1.3 – DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA UJ .....	43
QUADRO A.7.1.3 – CUSTOS DO PESSOAL .....	44
QUADRO A.7.2.1 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA .....	46
QUADRO A.7.2.2 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA .....	46
QUADRO A.7.2.4 – COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS .....	47
QUADRO A.8.2.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO.....	49
QUADRO A.8.2.2.1 – IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ, EXCETO IMÓVEL FUNCIONAL.....	49
QUADRO A.9.1 – CONTRATOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM 2014 .....	53
QUADRO A.10.1 – ASPECTOS DA GESTÃO AMBIENTAL .....	54
QUADRO A.11.2.2 - SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES DO OCI QUE PERMANECEM PENDENTES DE ATENDIMENTO NO EXERCÍCIO .....	57
QUADRO A.11.3 – DEMONSTRATIVO DO CUMPRIMENTO, POR AUTORIDADES E SERVIDORES DA UJ, DA OBRIGAÇÃO DE ENTREGAR A DBR .....	58
QUADRO A.11.5 – DECLARAÇÃO DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO SIASG E SICONV .....	59
QUADRO A.12.4.2 – DECLARAÇÃO DO CONTADOR COM RESSALVAS SOBRE A FIDEDIGNIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS .....	61

## SIGLAS

APOM - Associação Portuguesa de Museologia  
C&T - Ciência e Tecnologia  
CA - Conselho Acadêmico do MAST  
CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior  
CGU - Controladoria-Geral da União  
CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas  
CNPQ - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico  
COPAD - Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervos do MAST  
CPADD - Comissão Permanente de Avaliação e Descarte de Documentos do MAST  
CTC - Conselho Técnico-científico do MAST  
ENCTI - Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação  
EREA - Encontro Regional de Ensino em Astronomia  
FAPERJ - Fundação Carlos Chagas Filho de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro  
FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos/ MCTI  
FNDCT - Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico  
FUNDEP - Fundação de Desenvolvimento de Pesquisa  
ICT - Instituição Científica e Tecnológica  
INEPAC - Instituto estadual do Patrimônio Cultural  
IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional  
LOA - Lei Orçamentária Anual  
MAST - Museu de Astronomia e Ciências Afins  
MCTI - Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação  
MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
OLAAA - Olimpíada Latino Americana de Astronomia e Astronáutica  
ON - Observatório Nacional  
PCI - Programa da Capacitação Institucional do MCTI  
PIBIC - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica do CNPq  
PLS - Plano de Logística Sustentável do MAST  
PPA - Plano Plurianual  
PRB - Participação Relativa de Bolsistas/TCG  
PRPT - Participação Relativa de Pessoal Terceirizado/TCG  
SCLC - Serviço de Compras, Licitação e Contratos do MAST  
SCUP - Subsecretaria  
STI - Serviço de Tecnologia da Informação do MAST  
TCG - Termo de Compromisso de Gestão  
TED - Termo de Execução Descentralizada /MCTI  
UEA - Universidade Estadual do Amazonas  
UEMA - Universidade Estadual do Maranhão  
UNIRIO - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

## INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o Relatório de Gestão do exercício de 2014, do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, Unidade de Pesquisa subordinada ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI. Constitui-se na prestação de contas anual a que o MAST está obrigado a apresentar aos órgãos de controle e a sociedade, nos termos do art. 70 da Constituição Federal e foi elaborado de acordo com as disposições da IN TCU n 63/2010, da DN TCU n 134/2013, da Portaria TCU n 90/2014 e das recomendações da Controladoria-Regional da União no Estado do Rio de Janeiro conforme documento "Análise do Plano de providências Permanente do MAST", objeto da Nota Técnica nº 1657/2014/NAC-5/CGU-Rio de Janeiro/RJ/CGU-PR

A Unidade Jurisdicionada MAST está identificada no item 1.1 através do Quadro A.1.1.1 - Relatório de Gestão Individual, deste Relatório.

A estrutura do documento obedece os itens da Portaria TCU nº 90 de 16 de abril de 2014 e para aqueles que não se aplicam ao MAST consta a informação "Não se Aplica", tendo sido suprimidos os respectivos quadros. Os quadros aplicáveis ao MAST nos quais não há informação à ser incluída, também fora suprimidos.

Os Itens "Análise Crítica" solicitados no Relatório qualificam o ambiente no qual as atividades do MAST foram desenvolvidas em de 2014.



# 1 IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS UNIDADE JURISDICIONADA CUJA GESTÃO COMPÕE O RELATÓRIO

## 1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.1.1.1 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Individual			
Poder e Órgão de Vinculação			
<b>Poder:</b> Executivo			
<b>Órgão de Vinculação:</b> Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI			<b>Código SIORG:</b> 1988
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
<b>Denominação Completa:</b> Museu de Astronomia e Ciências Afins			
<b>Denominação Abreviada:</b> MAST			
<b>Código SIORG:</b> 24755	<b>Código LOA:</b> ----		<b>Código SIAFI:</b> 240124
<b>Natureza Jurídica:</b> Órgão da Administração Direta do Poder Executivo		<b>CNPJ:</b> 04.071.191/0001-33	
<b>Principal Atividade:</b> Pesquisa e Desenvolvimento Social realizadas no âmbito das ciências sociais e humanas e em áreas interdisciplinares			<b>Código CNAE:</b> 7220-7/00
<b>Telefones/Fax de contato:</b>	(21)3514-5202	(21)3514-5203	(21)3514-5210
<b>Endereço Eletrônico:</b> diretoria@mast.br			
<b>Página na Internet:</b> http://www.mast.br			
<b>Endereço Postal:</b> Rua General Bruce, 586, Bairro Imperial de São Cristóvão, CEP 20.921.030, Rio de Janeiro, RJ, Brasil			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
Criado pela Resolução Executiva RE 030/85, do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, CNPq, em 8 de março de 1985. Unidade de Pesquisa do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação / MCTI, desde 2000.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Estrutura organizacional definida pelo Regimento Interno, Portaria MCTI, n. 640 de 27/09/2007, publicada no DOU em 01/10/2007			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Carta ao Cidadão; Anais de eventos; Catálogos; Inventários de acervos; Livros especializados nas áreas fins; Multimídias; Palestras; Artigos em Periódicos; Política editorial; Relatórios técnicos;			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se Aplica	Não se Aplica		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
Não se Aplica	Não se Aplica		

<b>Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões</b>	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
Não se Aplica	Não se Aplica
<b>Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada</b>	
Código SIAFI	Nome
Não se Aplica	

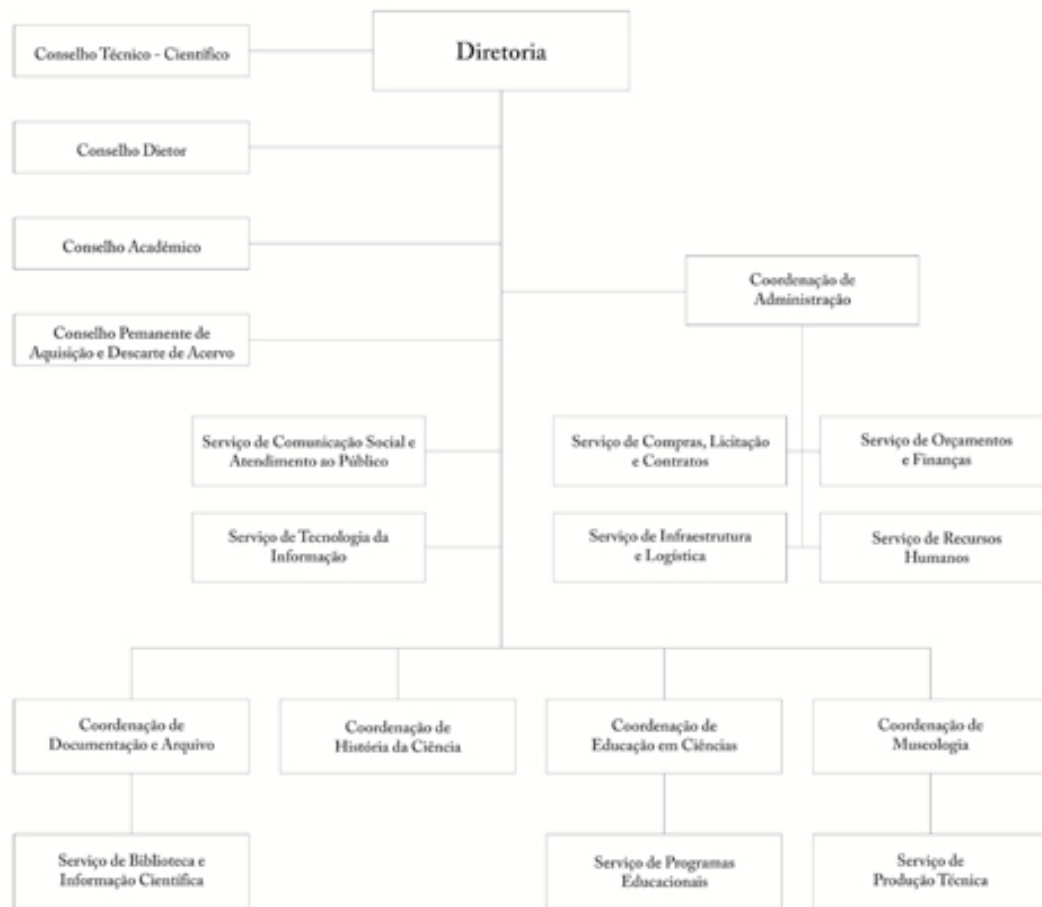
## **1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade**

Unidade de pesquisa do Ministério da Ciência e da Tecnologia e Inovação (MCTI), na forma do disposto no Decreto nº 5.886, de 6 de setembro de 2006, o MAST visa o desenvolvimento científico-social. Instituto de pesquisa em história das ciências, gozando de reconhecimento nacional e internacional, o MAST é guardião da memória científica brasileira; preserva documentos históricos de instituições brasileiras e arquivos particulares de cientistas, bem como coleções de instrumentos científicos que retratam momentos importantes da história científica do Brasil e, ao mesmo tempo, representam marcos científicos importantes de diferentes disciplinas, com destaque à astronomia, à física, à química, à matemática, ao meio ambiente. Possui também arquivos de cientistas sociais, que despontam dentre os mais procurados para pesquisa. O MAST é também um museu de divulgação científica, realizada através de exposições e de atividades de educação não formal, bem como de eventos acadêmicos, todos de amplo alcance nacional. As pesquisas em Educação Científica e Museologia gozam de reconhecimento internacional tanto quando nacional. Portanto, é exitosa a realização da sua missão: “Ampliar o acesso da sociedade ao conhecimento científico e tecnológico”. Da mesma forma, as atividades desenvolvidas têm permitido atingir as metas estabelecidas no Plano Diretor 2011-2015.

Compete ao MAST, pelo seu Regimento Interno (Portaria MCT nº 640, de 27 de setembro de 2007):

- I. Promover e realizar estudos e pesquisas no campo da história da ciência, da museologia, da preservação de acervos de ciência e tecnologia e da educação em ciências;
- II. Pesquisar, preservar e tornar acessíveis à sociedade acervos de ciência e tecnologia de importância histórica;
- III. Preservar o acervo móvel e imóvel sob sua guarda;
- IV. Apoiar instituições e associações de caráter científico e tecnológico na preservação de seus acervos de importância histórica;
- V. Disseminar o conhecimento científico e tecnológico;
- VI. Promover a formação e especialização de recursos humanos em suas áreas de atuação;
- VII. Promover e realizar cursos, conferências, seminários e outros eventos de caráter técnico-científico, educativo e de divulgação científica de interesse direto ou correlato ao órgão;
- VIII. Desenvolver e disponibilizar produtos e serviços especializados, em decorrência de suas atividades;
- IX. Estabelecer intercâmbios científicos para o desenvolvimento de suas atividades de pesquisa;
- X. Criar mecanismos de captação de recursos financeiros para as suas atividades.

### 1.3 Organograma Funcional



O MAST tem à sua frente um Diretor, cujo cargo em comissão é provido pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia. O Diretor tem sob sua supervisão direta: Serviço de Comunicação Social e Atendimento ao Público que promove a comunicação integrada do MAST visando a difusão e divulgação da instituição; Coordenação de Administração a qual compete planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas a recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças, material, patrimônio, almoxarifado, compras, suprimentos, importação, documentação, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, transporte, manutenção, terceirização de serviços, serviços gerais e demais atividades administrativas, inclusive contratos e convênios etc.; Serviço de Tecnologia da Informação cuja atribuição mais geral é projetar e gerenciar a rede interna e externa do MAST, pesquisar novos modelos e soluções computacionais para o MAST, implementar novas tecnologias para o tratamento, uso e disseminação da informação documental e tecnológica, propor, organizar e coordenar programas de treinamento para utilização dos recursos computacionais. O MAST é integrado por quatro coordenações de pesquisa e divulgação científica a saber: Coordenação de História das Ciências que tem como objetivo central planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa no âmbito da história da ciência e da tecnologia, privilegiando estudos sobre o Brasil; Coordenação de Educação em Ciências cujas atribuições básicas são planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa, avaliar programas no domínio da educação em ciências em espaços não formais, bem como conceber, desenvolver e documentar metodologias de avaliação dos programas de educação não formal e de divulgação científica realizados pelo MAST; Coordenação de Museologia cujas responsabilidades de maior destaque são planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa em museologia e preservação de acervos de ciência e tecnologia,

particularmente daquele pertencente ao MAST; executar e acompanhar projetos museológicos e expográficos do Museu; Coordenação de Documentação e Arquivo a qual compete constituir, preservar e manter sob sua guarda e controle acervos arquivísticos e bibliográficos de importância para a história da ciência e da técnica, assim como planejar, coordenar e executar pesquisas de processos inovadores visando a preservação da memória documental científica e da tecnologia do país.

**Quadro A.1.3 – Informações sobre as áreas ou subunidades estratégicas**

Área/Sub Unidades	Competência	Titular	Cargo	Período Atuação
Coordenação de Museologia	Planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa em Museologia e preservação de acervos de ciência e tecnologia	Marcus Granato	Coordenador	31.03.04
Coordenação de Educação e Divulgação em Ciências	Propor, coordenar e avaliar programas no campo da educação em ciências em espaços não formais	Eugenio Reis Netto	Coordenador	05.09.13
Coordenação de História das Ciências	Planejar, coordenar e executar atividades de pesquisa no âmbito da história da ciência e da tecnologia, privilegiando estudos sobre o Brasil	Marta de Almeida	Coordenadora	27.09.12
Coordenação de Documentação e Arquivo	Planejar, coordenar e executar pesquisas no âmbito da preservação da memória documental da história da ciência no país	Marcio Rangel	Coordenador	21.10. 14
Coordenação de Administração	Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à administração, infraestrutura e recursos humanos,	Carlos Roberto Conceição	Coordenador	06.08.13
Serviço de Comunicação e Atendimento ao Público	Realizar ações de assessoria de imprensa, divulgando as atividades do MAST; zelar pela identidade visual da instituição; responsabilizar-se pelo atendimento e recepção ao público;	Vera Helena Mercedes Pinheiro	Chefe de Serviço	14.01.14
Serviço de Tecnologia da Informação (TI)	Planejar e coordenar o desenvolvimento de sistemas para o MAST; gerenciar e controlar o acesso ao ambiente de rede, à internet e aos equipamentos de informática;	Carlos Alberto Quadros Coimbra	Chefe de Serviço	31.10.13

## 1.4 Macroprocessos Finalísticos

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos				
Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Realização de Pesquisas	Pesquisa nas áreas de História das Ciências, com ênfase na História das Ciências no Brasil;	Livros; artigos acadêmicos e de divulgação do passado científico; conteúdos expositivos	Comunidade Científica, estudantes de graduação e pós-graduação das áreas concernentes e público em geral;	Coordenação de História da Ciência;
Divulgação Científica	Divulgação e Educação em Ciências em Espaços Não Formais; Pesquisa em Educação em Ciência;	Cursos para professores; atividades de divulgação científica e intermediação à visitação ao Museu; Oficinas de Divulgação Científica;	Escolas públicas e particulares do Rio de Janeiro; Público escolar; público espontâneo do Museu e das atividades extra-muros;	Coordenação de Educação em Ciências
Preservação e pesquisa do Patrimônio de C&T	Museologia e Patrimônio da Ciência e Tecnologia	Exposições museológicas e atividades de preservação e conservação de instrumentos científicos, musealizados	Público em geral; instituições científicas nacionais e de ensino;	Coordenação de Museologia
Preservação Documental de C&T	Preservação Arquivística de documentos de C&T	Conservação, organização e disseminação de informações documentais; preservação de arquivos particulares de cientistas e de instituições científicas brasileiras	Pesquisadores em geral da área de história, de ciências e, história das ciências em particular; jornalistas; estudantes em geral;	Coordenação de Documentação e Arquivo
Apoio Administrativo	Infraestrutura e logística para a realização de suas atividades	Execução das atividades relativas às áreas de recursos humanos, contabilidade, orçamento, finanças e infraestrutura em geral;	Prestadores de serviço;	Coordenação de Administração
Comunicação e Atendimento ao Público	Promover a comunicação integrada do MAST e realizar ou coordenar campanhas publicitárias visando a difusão e divulgação da imagem institucional; Agendar visitas escolares e de grupos diversos; Acompanhar, recensar o público visitante; prover, preparar e gerenciar a infraestrutura dos espaços de visitação;	Matérias de divulgação de atividades e eventos em meios impressos, eletrônicos, televisivos e radiofônicos; Publicação de guias de visitação; Visitas escolares programadas; visitas orientadas;	Público visitante do MAST; Sociedade em geral	Serviço de Comunicação Social e Atendimento ao Público
Suporte de TI	Projetar e gerenciar a rede interna e externa do MAST; implementar e gerenciar tecnologias que assegurem a disponibilidade, integridade e sigilo das informações digitais	Manutenção e funcionamento do equipamento de informática do MAST; aquisição de equipamentos e suporte à instalação e manutenção de base de dados documentais e da página web do MAST;	Comunidade MAST; comunidade científica e público em geral	Serviço de Tecnologia da Informação

## 2 INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

---

---

### 2.1 Estrutura de Governança

---

---

O MAST possui em sua organização interna quatro unidades colegiadas, cuja função é assessorar a direção na administração científica e técnica da instituição:

- a) Conselho Técnico-Científico tem a função de orientação e assessoramento ao Diretor no planejamento das atividades científicas e tecnológicas do MAST. O CTC é presidido pelo diretor e conta com nove membros: dois servidores, com título de doutor ou equivalente, do quadro permanente das carreiras; um servidor, com nível superior do quadro permanente das carreiras de Pesquisa em Ciência e Tecnologia e de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia; dois membros dentre dirigentes ou titulares de cargos equivalentes em unidades de pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia ou de outros órgãos da Administração Pública, atuantes em áreas afins às do MAST; três membros representantes da comunidade científica, tecnológica ou empresarial, atuantes em áreas afins às do MAST.
- b) Conselho Diretor é composto pelos coordenadores das áreas fins da instituição e chefes de serviço afeitos à direção e tem como função assessorar o Diretor na elaboração de proposta orçamentária; elaborar e acompanhar o plano de trabalho anual; assessorar o Diretor na administração e no planejamento de atividades técnicas e científicas; definir e acompanhar os projetos das coordenações e interdepartamentais; apreciar as propostas de contratação, transferência e demissão de pessoal técnico e científico; assessorar o Diretor na distribuição de cotas institucionais de bolsas; e apreciar e deliberar a respeito de matérias que lhe forem submetidas pelo Diretor.
- c) Conselho Acadêmico assessora o Diretor para assuntos de natureza técnico-científica. É composto por dois membros do corpo permanente de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico, com titulação mínima de Doutor, escolhidos mediante eleição e; um membro de cada Coordenação das áreas fim, com titulação mínima de Doutor, indicado pelo respectivo Coordenador. Ao CA compete assessorar o Diretor na definição de perfis de profissionais para abertura de vagas nas carreiras de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico; assessorar o Diretor no acompanhamento das atividades de pesquisa, de ensino e de natureza técnica; indicar o coordenador do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC e os membros da Comissão de Avaliação deste Programa; apreciar solicitações de afastamento e liberação de pesquisadores e tecnólogos de ciência e tecnologia para períodos superiores a trinta dias; elaborar e sugerir mudanças e aprimoramentos na Política de Pesquisa; analisar e avaliar os projetos de pesquisa e definir prioridades; definir a política de edições acadêmicas do MAST e indicar os membros dos conselhos editoriais; acompanhar e avaliar a distribuição e utilização das cotas de bolsas institucionais; apreciar solicitações de transferência de pesquisadores para o MAST; e manifestar-se sobre assuntos de natureza técnico-científica.
- d) Comissão Permanente de Aquisição e Descarte de Acervo, COPAD, é unidade colegiada de assessoramento ao Diretor na definição e implementação da política de aquisição e descarte de acervo do MAST, considerando ser o MAST instituição que possui arquivo histórico formado basicamente por acervos doados, por instituições públicas e cientistas. A COPAD é presidida pelo Diretor e composta por representantes de todas as áreas fins da instituição, isto é, cinco membros no total. À COPAD compete: elaborar a política institucional de aquisição e descarte de acervo e supervisionar sua implementação; emitir parecer sobre a aquisição e

descarte de acervo, sempre que solicitado; e assessorar o Diretor em assuntos relacionados ao acervo.

- e) Comissão Permanente de Avaliação e Descarte de Documentos, CPADD, a qual compete avaliar tanto os documentos do MAST, quanto os documentos histórico-arquivísticos, obedecendo as tabelas oficiais e respectivas de temporalidade, a fim de verificar se há documentos passíveis de descarte oficial. Essa Comissão foi instituída em 29 de outubro de 2014, obedecendo Portaria n. 29 do MCTI, publicada em 13 de dezembro de 2012 e respondendo às necessidades institucionais de avaliação do valor histórico de arquivos em fase de organização e disponibilização *on line*.

---

---

## **2.2 Atuação da unidade de auditoria interna**

---

---

Não se aplica.

---

---

## **2.3 Sistema de Correição**

---

---

Não se aplica.

---

---

## **2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos**

---

---

As atividades do MAST são controladas por sistema de compromisso de gestão – Termo de Compromisso de Gestão – assumido anualmente com o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), de quem faz parte. O TCG é elaborado com base em índices de produtividade elaborados a partir das competências individuais da instituição e metas estabelecidas no Plano Diretor, no caso, 2011-2015, o qual compatibiliza objetivos institucionais e política ministerial, explicitada no PPA, no caso 2012-2015. O TCG do MAST possui um quadro de vinte e três indicadores que, abrangentes, medem a produtividade anual da instituição. A forma de avaliação é semestral sendo realizada por cada coordenação e consolidada no âmbito da administração e da direção.

A Comissão Acadêmica realiza controle interno de perfis de projetos de pesquisa da instituição e distribuição de bolsas, por meio de reuniões periódicas, em função de demandas específicas.

A COPAD é comissão que assessoria a direção no estabelecimento e implementação da política de aquisição de acervos arquivísticos e museológicos da instituição. A entrada de acervos para o patrimônio institucional é acompanhada de visitação e análise de especialista da área respectiva, a qual realiza relatório e o submete à Comissão para análise da pertinência quanto à guarda e preservação do acervo em questão.

A CPADD, implementada em 2014, em função de demandas da área de Documentação e Arquivo, analisa o material em fase de organização no arquivo e no setor de museologia e patrimônio, com o objetivo de verificar a possibilidade de manutenção ou descarte de documentos específicos que são parte de dado fundo documental ou de conjunto de instrumentos museológicos. Relatórios ou listagens são apresentados à Comissão que, reunida, define o destino dos materiais considerando os critérios de valor histórico e os critérios técnicos de temporalidade e viabilidade de manutenção.

<b>Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ</b>					
<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>VALORES</b>				
<b>Ambiente de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
<b>Avaliação de Risco</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.					X
12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.					X
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.					X
16. 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
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.					X
20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.					X
21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	X				
22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.					X
24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.					X



25. A informação disponível 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
<b>Monitoramento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.					X
29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.					X
30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.					X
<b>Análise crítica e comentários relevantes:</b>					
<p>Não há código de ética formalizado, entendendo-se que este é válido para todo o serviço público e está estabelecido em instâncias superiores e competentes. Da mesma forma, as ações do MAST são permanentemente monitoradas pelo MCTI. Os controles internos adotados são estabelecidos por mecanismos de comissões e instrumento formalizado por instância superior, que não acarretam custos à instituição.</p>					
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UJ.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UJ, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válido.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UJ.					

---

## 2.5 Remuneração paga a Administradores

---

Não se aplica.

### **3 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.**

---

#### **3.1 Canais de acesso do cidadão**

---

O MAST, um Instituto Científico do MCTI, voltado para o desenvolvimento social, possui diferentes canais de comunicação abertos ao público em geral. Ou seja, qualquer cidadão tem acesso direto às informações produzidas pela instituição nos seguintes meios:

- Página na Internet - [www.mast.br](http://www.mast.br) – que é um retrato do MAST e de todas as atividades realizadas institucionalmente; A página permite ao cidadão conhecer a instituição e ter acesso às informações sobre o programa de exposições, de atividades de divulgação científica, horários de atendimento ao público, meio de acesso etc.
- Correio Eletrônico – o MAST possui dois endereços eletrônicos à disposição do público: ([mast@mast.br](mailto:mast@mast.br) e [atendimento@mast.br](mailto:atendimento@mast.br)) que garantem canal de comunicação da instituição com o cidadão. Por esses e-mails é possível solicitar qualquer informação, registrar reclamações ou sugestões.
- Redes Sociais – O MAST está nas em comunicação permanente com o seu público através das redes sociais: Facebook e Tweeter; está também divulgando a instituição no Youtube, o que tem apresentado resultados muito positivos.

Em cumprimento à Lei N 12.527, de 18/11/2011, o MAST mantém ativo o Serviço de Informação ao Cidadão, SIC, podendo o mesmo ser acessado remotamente ou de forma presencial em local específico nas instalações do MAST.

---

#### **3.2 Carta de Serviços ao Cidadão**

---

O MAST disponibilizou ao público através de sua página eletrônica e no locais de recepção de visitantes, a Carta de Serviços ao Cidadão - um documento obrigatório para qualquer instituição pública, elaborado conforme estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPÚBLICA, Decreto 6.932 de 11 de Agosto de 2009, com o objetivo de informar os cidadãos sobre quais são os serviços prestados pelo MAST, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos de atendimento estabelecidos. A Carta de Serviços ao Cidadão do MAST está na página ([http://www.mast.br/pdf/carta\\_ao\\_cidadao.pdf](http://www.mast.br/pdf/carta_ao_cidadao.pdf)) e contém um questionário de satisfação, que também está disponível na recepção da instituição, para preenchimento pelo cidadão.

---

#### **3.3 Mecanismos para medir a satisfação dos produtos e serviços**

---

A avaliação do público para um Museu, como é o caso do MAST, é imprescindível para planejar e aperfeiçoar tanto conteúdos programáticos quanto a infra estrutura de recepção. O MAST sistematiza a pesquisa de opinião referente aos produtos e serviços prestados ao público, através de questionário incluído na Carta de Serviços do Cidadão e da disponibilização de questionário específico na recepção do Museu. Tal medida, acrescida de estudos especializados, realizados pelos setor de Educação, permitem ao MAST avaliar sua atuação junto ao público. Os mecanismos de medida de satisfação do público e de seus meios de divulgação eletrônica têm fornecido dados que

permitem repensar aspectos da recepção aos cidadãos, como o planejamento de diferentes atividades, os modos de transmissão das informações, inclusive informações sobre o acervo histórico, bem como a concepção dos espaços expositivos.

---

---

### **3.4 Acesso às informações da unidade jurisdicionada**

---

---

O Portal do MAST ([www.mast.br](http://www.mast.br)), permanentemente atualizado, contém todas as informações de interesse da sociedade, como resultado da atuação desta Unidade de Pesquisa do MCTI, inclusive informações sobre sua gestão. É um instrumento iterativo, o que facilita o acesso as mesmas.

---

---

### **3.5 Avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada**

---

---

Buscando atender os termos do art. 12 do Decreto 6932/2009, foi aplicado um questionário de pesquisa de opinião sobre o atendimento ao visitante do MAST, visando avaliar o acesso ao campus e a espaços expositivos, a sinalização para aceder a esses espaços, as informações sobre o acervo exposto e sobre as exposições temáticas. Uma amostragem, de mais ou menos uma centena de respostas, mostra que o público visitante não encontra muitos problemas na visitação. A conclusão mais geral mostra que o público está satisfeito com o que encontra, elogiando o conteúdo histórico das exposições e os conteúdos educativos que permitem associar as ciências ao cotidiano de cada um. Mesmo assim, o MAST tem buscado aperfeiçoar a infra estrutura de acesso às suas dependências, bem como a recepção. As providências tomadas para esclarecer o público respondem ao cumprimento de compromissos e dos padrões de qualidade fixados na Carta de Serviços ao Cidadão.

---

---

### **3.6 Medidas Relativas à Acessibilidade**

---

---

Com a finalidade de garantir 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, o MAST vem buscando aperfeiçoar suas condições de acessibilidade. Instalado num campus compartilhado com outra Unidade do MCTI, o Observatório Nacional, a visitação ao Museu não se restringe apenas ao prédio de exposições, antiga sede do Observatório Nacional, mas a todo o campus ajardinado, onde podem ser visitadas cúpulas de observação de Astronomia. As condições de acesso a todas as suas dependências, nitidamente, foram sendo aperfeiçoadas nos últimos anos, pois a Secretaria Municipal da Pessoa Deficiente, do Rio de Janeiro, em avaliação realizada em 2013 e cuja classificação foi definida em 2014, alçou o MAST à categoria Prata. O MAST reconhece que ainda há muito a fazer para melhorar a acessibilidade ao campus, principalmente as cúpulas de observação, distribuídas pelo campus. Esse acesso, hoje, impõe ao visitante deslocamento em terreno que não apresenta as condições de acesso necessárias a pessoas de mobilidade reduzida ou deficiência da mesma. No entanto, o acesso ao campus e entre o campus e a sua entrada principal é feita por elevador que permite o acesso fácil ao prédio principal do Museu e prédio anexo. O acesso para veículo automotor pode ser realizado por entrada da Rua José Cristino, 66. Internamente o MAST dispõe de elevador para acesso aos andares do prédio-sede, local da guarda de seus acervos e de exposições. A infra estrutura disponível permite atender a demanda em dias de público normal; na excepcionalidade de número de visitantes, o MAST necessita recorrer a medidas paliativas. Busca, no entanto, condições ótimas de acesso.

#### **4 AMBIENTE DE ATUAÇÃO**

Não se Aplica.

## 5 PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

### 5.1 Planejamento da unidade

O Museu de Astronomia e Ciências Afins, MAST, Unidade Jurisdicionada do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação integra-se ao Programa Ciência, Tecnologia e Inovação (nº 2021) do Plano Plurianual (PPA) 2012-2015, na Ação: Ciência, Tecnologia e Inovação no Museu de Astronomia e Ciências Afins – MAST, 20UO – Unidade 24101. As estratégias, visando o cumprimento da Ação, foram especificadas no seu Plano Diretor 2011-2015, criado em obediência ao plano de Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, ENCTI, do MCTI. O Plano Diretor do MAST, com base nessas estratégias gerais da ENCTI, estabeleceu os seguintes eixos estratégicos como orientadores do planejamento da instituição: *Expansão e consolidação do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação; Ciência; Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Social*. As linhas de ação estabelecidas para o cumprimento do Plano Estratégico institucional são as seguintes: “Preservar o patrimônio histórico da ciência e tecnologia no Brasil”; “Desenvolver pesquisas e ensino nas áreas de história da ciência e tecnologia no Brasil, de educação em ciência em espaços não formais e de museologia e patrimônio”; “Aprimorar a gestão e a infra estrutura da Instituição”, inclusive o atendimento ao público e a infra estrutura de tecnologia da informação; “Popularizar a ciência e tecnologia no Brasil”; “Ampliar e aperfeiçoar as ações de comunicação do MAST”. O planejamento anual é realizado por cada uma das coordenações fins da instituição, obedecendo as respectivas demandas dos projetos de pesquisa e de divulgação científica.

Durante o ano de 2014, os projetos desenvolvidos, como parte do processo da identidade cultural do país, foram objeto de crescente demanda social que instigaram o MAST a ampliar suas atividades. Com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento social, o MAST investiu na divulgação científica e no debate sobre as implicações sociais das ciências, muitas vezes estabelecendo parcerias com instituições de produção de conhecimentos em diferentes áreas e realizando vários eventos de debate histórico e preservação de acervos científicos, como o Encontro com a História e o MAST COLLOQUIA, o que permitiu ao MAST receber professores visitantes do país e do exterior. Foram realizadas as atividades planejadas de divulgação científica, com grande êxito. O setor recebeu apoio de instituições particulares e do MCTI, o que possibilitou superar os índices de produtividade previstos. Porém, deve-se destacar que muito contou para esse êxito o esforço da equipe, que se desdobra por ser em número muito reduzido. Contando também com suporte do MCTI foi possível dar início ao arrojado projeto de digitalização de acervos científicos sob a guarda do MAST e, também, realizar a instalação do sistema de climatização do setor de guarda de acervos documentais e museológico, o que permitirá finalizar a mudança definitiva dos acervos em 2015. O setor administrativo, apesar de suas limitações operacionais, conseguiu cumprir suas atividades de apoio previstas, o que permitiu a utilização do orçamento da instituição, honrando os contratos de pessoal terceirizado, infra estrutura, energia, dentre outros, visando sempre a sustentabilidade. O aumento das atividades tanto de pesquisa histórica, que resultou em grande número de publicações de artigos e livros e em participação em congressos nacionais e internacionais; quanto de preservação do patrimônio científico e de educação científica em espaços não formais, como o Projeto Museu vai à Praia, por exemplo, concretizou a exponencial capacidade de crescimento da instituição em todas as suas áreas de competência, apontadas no Relatório do ano anterior, fortalecendo ainda mais as estratégias, nacional e internacional, que regem suas ações. Essas atividades mostram o esforço da equipe visando superar as limitações de pessoal, de espaço e, principalmente, de orçamento. As perspectivas para o ano de 2015 implicam em considerar que a entrada em funcionamento de novas dependências no campus do MAST, como o prédio da biblioteca, acarretará necessidade de aumento de pessoal de segurança, limpeza e manutenção, situação esta que será de grande desafio para a Direção do MAST. Ao mesmo tempo, urge uma

revisão na estrutura institucional, pois ao aumento da demanda de atividades de pesquisas e divulgação corresponde necessidade proporcional de pessoal, de serviços especializados e responsabilidades dos setores, fazendo com que se vislumbre a necessidade de aumentar o número de áreas estratégicas e respectivos cargos comissionados, bem como exigindo aumento significativo de investimento em novas tecnologias e metodologias de trabalho. Tradicionalmente terceirizado, o setor de tecnologia da informação, estratégico para a Instituição, necessita em caráter urgente, ser reforçado com servidores capacitado.

O MAST termina o penúltimo ano do Plano Diretor vigente tendo alcançado 90% das metas estabelecidas no início do triênio. Demonstra assim que o planejamento institucional de longo prazo foi de encontro às competências institucionais e à normatização do Plano Plurianual. No período, algumas metas foram modificadas em função de terem se mostrado ingovernáveis, outras foram simplesmente repactuadas, visando ajustar-se às condições de produção institucional. Sob a perspectiva de alcançar os objetivos traçados, o MAST prepara-se para planejar o próximo quinquênio.

## 5.2 Programação orçamentária e financeira e resultados alcançados

### 5.2.1 Programa Temático

Não se aplica.

### 5.2.2 Objetivo

Não se aplica.

### 5.2.3 Ações

#### 5.2.3.1 Ações – OFSS

Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS						
Identificação da Ação						
<b>Código</b>	20UO			<b>Tipo:</b> Projeto		
<b>Título</b>	Ciência, Tecnologia e Inovação no MAST					
<b>Iniciativa</b>						
<b>Objetivo</b>	<b>Código:</b>					
<b>Programa</b>	Ciência, Tecnologia e Inovação		<b>Código 2021</b>		<b>Tipo: -</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>	24101 - MCTI					
<b>Ação Prioritária</b>	( x ) Sim ( ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria (X) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
1.281.850,00	1.281.850,00	1.222.851,00	1.046.395,00	1.046.395,00	0,00	176.456,00
Execução Física						

Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Realização de Pesquisas em História do Desenvolvimento Científico e Tecnológico Brasileiro, Alfabetização Científica em Espaços não-formais, Popularização da Ciências e Preservação de Acervos Científicos e Tecnológicos			Projeto Apoiado	20	-	35
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
650.445,00	648.357,00	2.088,00	-	-	-	

### 5.2.3.2 Ações/Subtítulos - OFSS

<b>Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS</b>						
<b>Identificação da Ação</b>						
<b>Código</b>	20UO		<b>Tipo: PO 0002</b>			
<b>Título</b>	Pesquisa em história em memória do desenvolvimento científico e tecnológico do Brasil/MAST					
<b>Iniciativa</b>						
<b>Objetivo</b>	<b>Código: 0002</b>					
<b>Programa</b>	Ciência, Tecnologia e Inovação		<b>Código: 2021</b>		<b>Tipo:</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>						
<b>Ação Prioritária</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não Caso positivo: ( <input type="checkbox"/> ) PAC ( <input type="checkbox"/> ) Brasil sem Miséria ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Outras					
<b>Lei Orçamentária 2014</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
968.350,00	968.350,00	955.642,63	820.309,12	820.309,12	0,00	135.333,51
<b>Execução Física</b>						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
<b>Execução Orçamentária e Financeira</b>			<b>Execução Física - Metas</b>			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
601542,84	599.454,84	2.088,00	-	-	-	

OBS: Dados do SIAFI Gerencial

Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS						
Identificação da Ação						
<b>Código</b>	20UO		<b>Tipo: PO 0001</b>			
<b>Título</b>	Alfabetização Científica em espaços não formais de educação pelo MAST					
<b>Iniciativa</b>						
<b>Objetivo</b>	<b>Código: 0001</b>					
<b>Programa</b>	Ciência, Tecnologia e Inovação		<b>Código: 2021</b>		<b>Tipo:</b>	
<b>Unidade Orçamentária</b>						
<b>Ação Prioritária</b>	(x) Sim ( ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( x ) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
313.500,00	313.500,00	267.208,43	226.086,18	226.086,18	0,00	41.122,25
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Montante		
				Previsto	Reprogramado	Realizado
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1/1/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta		Unidade de medida	Realizada
48.902,44	48.902,44	0,00				

OBS: Dados do SIAFI Gerencial

Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS							
Identificação da Ação							
<b>Código</b>	2000		<b>Tipo: PO 000H</b>				
<b>Descrição</b>	Administração da Unidade						
<b>Iniciativa</b>							
<b>Objetivo</b>	<b>Código: 00H</b> Realizar a gestão administrativa do MAST						
<b>Programa</b>	Programa de Gestão e Manutenção		<b>Código: 2106</b>		<b>Tipo:</b>		
<b>Unidade Orçamentária</b>							
<b>Ação Prioritária</b>	( x ) Sim ( ) Não Caso positivo:( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( x ) Outras						
Lei Orçamentária Anual – 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
	3.749.443,00	5.008.443,00	5.004.355,94	4.011.226,84	4.011.226,84	0,00	993.129,10



Execução Física da Ação – Metas						
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta	Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
	-	-	-	-	-	
<b>Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores</b>						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Metas		
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
	687.797,87	505.072,09	17.301,09	-	-	-

OBS: Dados SIAFI Gerencial

### 5.2.3.3 Ações não Previstas na LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados - OFSS

Não se Aplica.

### 5.2.3.4 Ações - Orçamento de Investimento - OI

Não se Aplica ao MAST.

### 5.2.3.5 Análise Situacional

As atividades-fim desenvolvidas pelo MAST em 2014 estão contempladas na Ação 20UO – *Ciência, Tecnologia e Inovação no MAST*, e seus Planos Orçamentários: PO001 – *Alfabetização Científica em Espaços Não-Formais de Educação, pelo MAST* e PO002 – *Pesquisa em História do Desenvolvimento Científico e Tecnológico no Brasil, em Museologia e Educação em Ciências*, ambos de abrangência nacional. As atividades de administração do MAST estão englobadas no Programa de Gestão e Manutenção do MCTI, Ação 2000.

O MAST finalizou o ano de 2014 cumprindo as metas estabelecidas pelo Termo de Compromisso de Gestão firmado com o MCTI. O valor orçamentário recebido foi utilizado praticamente em sua totalidade e permitiu apenas manter os trabalhos em andamento, cobrindo gastos com publicações, estabelecimento de cooperações interinstitucionais e pequenas viagens para participação em oficinas de trabalho, coleta de dados em arquivos, congressos técnico-científicos, itinerância de exposições e atividades de popularização de ciências extra-muros.

Em 2014 os trabalhos de longo prazo visando expandir áreas de pesquisa e de educação em ciências voltadas especificamente ao público do Museu, e de preservação de acervos científicos e tecnológicos, necessitaram de apoio financeiro adicional, direto do MCTI, o veio a ocorrer por meio de Termos de Execução Descentralizada de Créditos- TEDs; também de grande importância para as atividades do MAST foram as aprovações de demandas de recursos dos pesquisadores, diretamente às agências de fomento, como CNPq, FAPERJ, FINEP e também do engajamento de pesquisadores através do Programa de Capacitação Institucional (PCI), apoiado pelo MCTI.

Dentre os projetos do MAST destacam-se o de divulgação científica e educação em espaços não formais, que teve ampla repercussão com a realização de atividades como Museu Vai à Praia, Semana de Museus e do Turismo Cultural, contando com apoio da Secretaria Municipal de Cultura. No que tange mais diretamente as ações de inclusão social, se destacam os programas Planetário Vai a Escola e a apresentação do planetário portátil em outros diferentes eventos, que atendeu a um

grande público. no que tange mais diretamente as ações de inclusão social, se destacam os programas Planetário Vai a Escola e a apresentação do planetário portátil em outros diferentes eventos, que atendeu a um grande público.

No âmbito da formação destaca-se a Formação Continuada em Ciências de Professores da Rede Pública de Ensino. Neste ano de 2014 foi formalizada a parceria em nível nacional, do MAST com o EREA (Encontro Regional de Ensino em Astronomia). A manutenção de bolsas em diversos níveis e patrocinadas por diferentes instâncias, permitiram que os projetos de pesquisa não fossem prejudicados em seus andamentos e na permanência das parcerias nacionais e internacionais. Fruto positivo desse empenho está impresso no prêmio internacional recebido pelo projeto Thesaurus de Acervos Científicos em Língua Portuguesa oferecido pela Associação Portuguesa de Museus – APOM.

Dentre os vários Acordos de Cooperação Internacional podem ser citados os firmados com a Universidad de Valencia na Espanha e a Fondazione Scienza e Tecnica de Florença na Itália. A visita programada às exposições do MAST também teve um significativo aumento, sendo um dos fatores de maior motivação o estímulo do Instituto TIM, através de um acordo de cooperação técnica-científica. Na área de acervos foi dada continuidade ao projeto de digitalização dos acervos históricos, iniciado em dezembro, o que permitirá ao MAST lançar sua base de dados nos próximos meses, abrindo seus acervos à pesquisa on-line. Este projeto conta com apoio do MCTI. No que diz respeito à divulgação a itinerância de exposições vem sendo estimulada dando acesso a audiências de cidades com poucas oportunidades de equipamentos culturais, como os exemplos das exposições “A química na história do Universo da Terra e do Corpo” e “A arte de Leonardo da Vinci”, apresentadas na cidade de Caetité na Bahia.

Projetos de grande relevância para apoio às atividades do MAST são a construção do prédio destinado ao Centro de Visitantes do MAST, projeto que conta com apoio do FNDCT/FINEP, teve o processo de licitação iniciado em 2014; a instalação de equipamento inteligente para controle de temperatura e umidade da área do arquivo histórico documental do MAST; a continuidade dos trabalhos de preservação histórica do campus, com o projeto de restauração da cúpula de observação astronômica que abriga a importante luneta Bamberg, cuja abertura para visita esta prevista para 2015; o projeto de História do Laboratório Nacional de Astrofísica, realizado com apoio do próprio LNA, teve como produtos um livro e um arquivo de história oral, que se incorpora ao acervo do Arquivo de História da Ciência da instituição; o projeto Observação do Recife Holandês que permitiu inaugurar a exposição do mesmo nome, no campus do MAST, com a instalação de um quadrante gigante e interativo dando ao público a oportunidade de realizar medições astronômicas; dar início ao projeto Instituições Científicas, Arquivos Históricos, História Social das Ciências que, com apoio do FNDCT/FINEP, deu o passo inicial e fundamental para a organização, preparação para avaliação de permanência ou descarte de documentos e digitalização de acervo da Agência Rio do CNPq (anos 1950-1970), que soma quase 2000 caixas-box de documentos ainda inéditos para a pesquisa histórica; participação no projeto Centros Ciências e Saberes, que, tendo apoio do CNPq, visa a divulgação de saberes locais amazônicos por meio da instalação de centros museológicos e de educação científica em diferentes comunidades da Amazônia, tendo iniciado seus trabalhos, em 2014, no Maranhão, por meio de convênio com a UEMA e também com a UEA;

Alguns projetos tiveram seu andamento retardado por atraso em serviços de infraestrutura essenciais para os mesmos. Licitações foram anuladas e devem ser refeitas porque empresas que se apresentam com o menor preço não conseguem demonstrar a qualidade do trabalho, exigido por instituição acadêmica e de relação com público nacional e internacional. Torna-se difícil compatibilizar o menor preço com as necessidades de áreas científicas altamente especializadas. O MAST, não pode abrir mão da qualidade dos seus serviços e da escolha das mais modernas tecnologias para realizá-las. O potencial do MAST para realizar projetos poderá ser otimizado se superadas suas restrições orçamentárias como ocorreu em 2014, ano em que a LOA/2014 excluiu do PPA a previsão orçamentária da ação Preservação de Acervos Científicos e Tecnológicos. Um

aumento significativo do orçamento, certamente, permitirá multiplicar essas atividades imprescindíveis para o desenvolvimento da cultura científica brasileira.

A falta de pessoal especializado para o cumprimento da Missão do MAST e para serviços de suporte em geral é um fator altamente restritivo ao desenvolvimento das atividades técnicas e científicas da Instituição. Adicionalmente observou-se um grande número de aposentadorias, fato este que em conjunto com os limites orçamentários que impedem uma substituição imediata desses servidores, ainda que temporária, prenunciam um engessamento das atividades, o que redundará, num prazo médio, em estancamento dos resultados importantes que o MAST vem obtendo principalmente na inclusão social e científica.

O fato de ser uma instituição que recebe público agrava a questão da infra estrutura física e de apoio a serviços de atendimento, o que faz com que tenha altos custos desses serviços. Por outro lado, o elevadíssimo índice de terceirização na área de TI compromete, de certa forma, a questão da segurança da informação, onera o orçamento e impede que a instituição ganhe maior densidade na produção de instrumentos de divulgação e resultados de atividades finalísticas ou de disponibilização de dados arquivísticos e museológicos, os quais contém informações históricas originais sobre a produção científica no Brasil.

A análise situacional descrita ocasionou valores classificados em Restos a Pagar, sendo os mais significativos os relativos ao projeto da construção do muro de contenção em área limítrofe ao terreno vizinho e à compra de equipamentos de infraestrutura de informática. Ocasinou ainda a devolução de parte significativa de financiamento de créditos descentralizados pelo MCTI para a realização de licitação de serviço de instalação da rede elétrica para a nova biblioteca do MAST e a contratação de serviço para a publicação do livro planejado para comemorar os 30 anos do MAST, cujo conteúdo deverá conter resultados de pesquisas realizadas pelas três áreas fins do MAST, a saber história das ciências, educação em ciências em espaços não formais, preservação de acervos científicos e museologia.

---

### **5.3 Informações sobre outros resultados da gestão**

---

Alguns resultados da gestão do MAST, em 2014, mencionados no item 5.2, tais como a realização do projeto de Digitalização do Acervo Arquivístico do MAST, dando início à Base Zenith de dados documentais, o que representa um primeiro largo passo no sentido de dar visibilidade a documentos que contam a história da produção das ciências, no Brasil; a disponibilização, por parte da FINEP, dos recursos para a obra de construção do Centro de Visitantes, do MAST, bem como a reconstrução emergencial de um muro de contenção nos fundos do campus do MAST, contaram com o apoio financeiro do MCTI através do mecanismo denominado TED – Termo de Execução Descentralizada, com recursos adicionais em seu orçamento e com recursos da FINEP – Financiadora de Estudos e Projetos, através do Fundo Nacional de Desenvolvimento de Ciência e Tecnologia - FNDCT. Outros recursos de auxílio a projetos foram obtidos do CNPq/CAPES para atender a organização da VII OLAAA, Olimpíada Internacional de Astronomia e Astrofísica, que será realizada no Brasil em setembro de 2015, e cuja Coordenação está sob a responsabilidade do MAST. Do mesmo modo, projetos de pesquisa e organização de eventos, dentre os quais destacaram-se os internacionais que contaram com aporte institucional e de agências de fomento, como o II /seminário Internacional sobre a Política Científica e a Circulação Internacional de Cientistas, o II Seminário Internacional de Cultura Material e Patrimônio de Ciência e Tecnologia.

---

### **5.4 Informações sobre indicadores de desempenho operacional**

---

O MAST tem o seu desempenho operacional avaliado através de indicadores que estão no seu TCG – Termo de Compromisso de Gestão, firmado com o MCTI, conforme quadro a seguir:

<b>Quadro A 5.4 Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional</b>					
<b>Denominação</b>	<b>Índice de Referência</b>	<b>Índice Previsto</b>	<b>Índice Observado</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Formula de Cálculo</b>
Índice geral de publicações	Nº public. por técnico	3,0	4,2	Semestral	-
Programas, Projetos e Ações de Coop. Intern.	Número Total	8	8	Semestral	-
Programas, Projetos e Ações de Coop. Nac..	Numero Total			Semestral	-
Projetos de Pesquisa Básica Desenvolvidos	Nº Projetos no ano	1,3	1,3	Semestral	
Índice de Produção Técnica	Nº Trabalhos por técnico	2,5	2,7	Semestral	
Eventos Técnico-científicos Organizados	Nº Eventos	80	91	Semestral	
Capacitação de Professores de Ciência	Nº Professores- hora	8.000	21.898	Semestral	
Atividades de Popularização da C&T	Nº Atividades. Realizadas	700	874	Semestral	
Eventos de Popularização da C&T	Eventos Realizados			Semestral	
Comunicação em Eventos Técnico- Científicos	Nº comunin. por técnicos e pesquisad.	3,0	3,0	Semestral	
Arquivos Históricos em Organização	Nº Arquivos em Organiz.	5	8	Semestral	
Arquivos em Tratamento de Conservação	Nº Arquivos em Tratamento	9	9	Semestral	
Objetos Históricos Registrados	Nº Objetos Registrados	200	279	Semestral	
Instrumentos Científicos Conservados	Nº Instrum. Conservados	600	693	Semestral	
Teses e Monografias Aprovadas nos Cursos de Pós-graduação do MAST	Nº de Teses e Monografias	30	28	Semestral	
Aplicação em Pesquisa e Desenvolv.	Percentual	36	47	Semestral	
Relação entre Receita Própria e OCC	Percentual	50	48,4	Semestral	
Índice de Execução Orçamentária	Percentual	100	78,9	Semestral	
Investimento em Capacitação e Treinamento	Percentual	1,5	0,9	Semestral	
Participação Relativa de Bolsistas	Percentual	40	40	Semestral	
Participação Relativa de Pessoal Terceirizado	Percentual	47	42	Semestral	
Indicador de Inclusão Social	Nº Pessoas	90.000	89.951	Semestral	

OBS: os valores dos índices previstos e realizados informados são anuais, porém a avaliação tem periodicidade semestral.

## **5.5 Informações sobre custos de Produtos e Serviços**

Não se Aplica.

## 6 TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

### 6.1 Programação e Execução das despesas

#### 6.1.1 Programação das despesas

Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas					
Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:	
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Correntes			
		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>				4.147.492,00	
<b>CRÉDITOS</b>	Suplementares			186.000,00	
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados					
<b>Outras Operações</b>					
Dotação final 2014 (A)					
Dotação final 2013(B)					
Variação (A/B-1)*100					
Origem dos Créditos Orçamentários		Grupos de Despesa Capital			9 - Reserva de Contingência
		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
<b>DOTAÇÃO INICIAL</b>		883.801,00			
<b>CRÉDITOS</b>	Suplementares				
	Especiais	Abertos			
		Reabertos			
	Extraordinários	Abertos			
		Reabertos			
Créditos Cancelados/Remanejado		1.073.000,00			
<b>Outras Operações</b>					
Dotação final 2014 (A)					
Dotação final 2013(B)					
Variação (A/B-1)*100					

OBS: Dados SIAFI Gerencial.

### 6.1.1.1 Análise Crítica

O orçamento do MAST não sofre reajuste há 04 anos, situação que vem prejudicando enormemente as atividades da Instituição. O orçamento do MAST, relativo a atividades administrativas, como contratação de serviços de manutenção predial, serviço de limpeza e conservação, serviço de comunicação, atendimento e recepção ao público, serviço de tecnologia da informação, ou pagamento de consumo de eletricidade e de água, gastos com manutenção de veículos, importantes por garantirem não só o transporte de pessoas, mas de material de divulgação científica, para realização de atividades externas, transporte de material expositivo ou de acervos etc., tem sido insuficiente. Em 2014, para fazer frente aos gastos, o MAST foi obrigado a realizar cortes de pessoal, conseqüentemente, sofreu diminuição da qualidade dos serviços ofertados a seu público. Ao mesmo tempo, a Direção foi obrigada a lançar mão de projetos de créditos descentralizados pelo MCTI, para cobrir custos de atividades de preservação de bens históricos tombados e de comunicação e divulgação, como manutenção da página na internet e serviços de jornalismo científico, com a implantação do Portal InforMAST, que são considerados atividades de divulgação científica e tradicionalmente tem sido cobertas pelo orçamento anual da instituição. Ao mesmo tempo, o MAST obrigado a realizar obra de emergência de muro de contenção em área limítrofe com terreno vizinho recebeu recursos extra orçamentários do MCTI e deu início à vultosa obra.

### 6.1.2 Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro 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	240102	240124	19122210620TP0001	42.000,00		
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recebedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos	240133	240124	19571202120V70001	100.000,00		
Recebidos						
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	240113	240124	19571202120V70001			190.000,00
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Corrente		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	240113	240124	19573202167020001			203.000,00

<b>Recebidos</b>						
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Corrente</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recebedora</b>		<b>1 – Pessoal e Encargos Sociais</b>	<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>
<b>Concedidos</b>	240133	240124	19122210620000001	26.788,86		
<b>Recebidos</b>						
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Capital</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recebedora</b>		<b>4 – Investimentos</b>	<b>5 – Inversões Financeiras</b>	<b>6 – Amortização da Dívida</b>
<b>Concedidos</b>	240118	240124	195732202167020001	180.000,00		
<b>Recebidos</b>						
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Corrente</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recebedora</b>		<b>1 – Pessoal e Encargos Sociais</b>	<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>
<b>Concedidos</b>	240118	240124	19573202167020001			777.624,23
<b>Recebidos</b>						
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Corrente</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recebedora</b>		<b>1 – Pessoal e Encargos Sociais</b>	<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>
<b>Concedidos</b>	240113	240124	19571202120V70001			92.000,00
<b>Recebidos</b>						
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Corrente</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recebedora</b>		<b>1 – Pessoal e Encargos Sociais</b>	<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>
<b>Concedidos</b>	240102	240124	19331210600M10001	28.005,99		
<b>Recebidos</b>						
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Corrente</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recebedora</b>		<b>1 – Pessoal e Encargos Sociais</b>	<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>
<b>Concedidos</b>	240124	240126	19122210620000001			22.953,43
<b>Recebidos</b>						
<b>Origem da Movimentação</b>	<b>UG</b>		<b>Classificação da ação</b>	<b>Despesas de Corrente</b>		
	<b>Concedente</b>	<b>Recebedora</b>		<b>1 – Pessoal e Encargos Sociais</b>	<b>2 – Juros e Encargos da Dívida</b>	<b>3 – Outras Despesas Correntes</b>
<b>Concedidos</b>	240124	240120	19573202120UO0001			6.130,29

Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Corrente		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	240124	240127	19573202167020001			176.011,00
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Corrente		
	Concedente	Recebedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	240124	240127	19571202120V70001			92.000,00
Recebidos						

OBS.: Dados do SIAFI.

Quadro A.6.1.2.2 – Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa Suprimido.

### 6.1.3 Realização da Despesa

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

Quadro A.6.1.3.1– Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total				
Unidade Orçamentária:	Código UO:		UGO:	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>3.368.655,72</b>	<b>2.460.914,62</b>	<b>3.368.655,72</b>	<b>2.460.914,62</b>
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	3.368.655,72	2.460.914,62	3.368.655,72	2.460.914,62
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>1.480.268,74</b>	<b>992.879,61</b>	<b>1.480.268,74</b>	<b>992.879,61</b>
h) Dispensa	1.404.196,33	849.356,40	1.404.196,33	849.356,40
i) Inexigibilidade	76.072,41	143.523,21	76.072,41	143.523,21
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>51.587,15</b>	<b>46.039,07</b>	<b>51.587,15</b>	<b>46.039,07</b>
j) Suprimento de Fundos	51.587,15	46.039,07	51.587,15	46.039,07
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>58.400,48</b>	<b>68.083,45</b>	<b>58.400,48</b>	<b>68.083,45</b>
k) Pagamento em Folha	7.394,37	9.905,08	7.394,37	9.905,08
l) Diárias	51.006,11	58.178,37	51.006,11	58.178,37
<b>5. Outros</b>	<b>106.104,42</b>	<b>109.207,22</b>	<b>106.104,42</b>	<b>109.207,22</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>5.065.016,51</b>	<b>3.677.123,97</b>	<b>5.065.016,51</b>	<b>3.677.123,97</b>

OBS.: Dados do SIAFI Gerencial.



### 6.1.3.2 Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários				
Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
<b>1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>3.368.655,72</b>	<b>2.460.914,62</b>	<b>3.368.655,72</b>	<b>2.460.914,62</b>
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	3.368.655,72	2.460.914,62	3.368.655,72	2.460.914,62
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
<b>2. Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>1.451.185,02</b>	<b>992.879,61</b>	<b>1.451.185,02</b>	<b>992.879,61</b>
h) Dispensa	1.398.066,04	849.356,40	1.398.066,04	849.356,40
i) Inexigibilidade	53.118,98	143.523,21	53.118,98	143.523,21
<b>3. Regime de Execução Especial</b>	<b>51.587,15</b>	<b>46.039,07</b>	<b>51.587,15</b>	<b>46.039,07</b>
j) Suprimento de Fundos	51.587,15	46.039,07	51.587,15	46.039,07
<b>4. Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>58.400,48</b>	<b>68.083,45</b>	<b>58.400,48</b>	<b>68.083,45</b>
k) Pagamento em Folha	7.394,37	9.905,08	7.394,37	9.905,08
l) Diárias	51.006,11	58.178,37	51.006,11	58.178,37
<b>5. Outros</b>	<b>12.364,09</b>	<b>19.956,94</b>	<b>12.364,09</b>	<b>19.956,94</b>
<b>6. Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>4.942.192,46</b>	<b>3.587.873,69</b>	<b>4.942.192,46</b>	<b>3.587.873,69</b>

OBS: Dados SIAFI Gerencial.

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

Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total								
Unidade Orçamentária:			Código UO:			UGO:		
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa	7.394,37	51.097,07	7.394,37	51.097,07	0,00	0,00	7.394,37	51.097,07
2º elemento de despesa		9.905,08		9.905,08				9.905,08
3º elemento de despesa		7.081,30		7.081,30				7.081,30
Demais elementos do								

grupo									
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>									
1º elemento de despesa									
2º elemento de despesa									
3º elemento de despesa									
Demais elementos do grupo									
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>									
1º elemento de despesa	3.114.069,85	2.409.505,55	3.114.069,85	2.222.406,86	0,00	187.098,69	3.114.069,85	2.222.406,86	
2º elemento de despesa	833.896,65	1.221.271,52	792.321,17	1.006.836,71	41.575,48	214.434,81	792.321,17	1.006.836,71	
3º elemento de despesa	114.128,39	143.711,35	114.128,39	120.851,08	0,00	22.860,27	114.128,39	120.851,08	
Demais elementos do grupo	203.037,67	305.074,84	189.157,66	209.096,37	13.880,01	95.978,47	189.157,66	209.096,37	

**DESPESAS DE CAPITAL**

Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
<b>4. Investimentos</b>								
1º elemento de despesa	1.733.767,74	805.378,31	794.985,37	23.207,40	938.782,37	782.170,91	794.985,37	23.207,40
2º elemento de despesa	206.599,31	62.342,10	31.252,31	26.642,10	175.347,00	35.700,00	31.252,31	26.642,10
3º elemento de despesa	12.153,12		12.153,12		0,00		12.153,12	
Demais elementos do grupo	2.159,90		2.159,90		0,00		2.159,90	
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Dados do SIAFI gerencial.

**6.1.3.4 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores executados Diretamente pela UJ**

**Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários**

Unidade Orçamentária:		Código UO:		UGO:				
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
Nome 1º elemento de despesa	7.394,37	51.097,07	7.394,37	51.097,07	0,00		7.394,37	51.097,07
2º elemento de despesa		9.905,08		9.905,08				9.905,08
3º elemento de despesa		7.081,30		7.081,30				7.081,30
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa	3.114.069,85	2.409.505,55	3.114.069,85	2.222.406,86	0,00	187.098,69	3.114.069,85	2.222.406,8
2º elemento de despesa	810.943,22	1.213.289,06	769.367,74	999.373,82	41.575,48	213.915,24	769.367,74	999.373,82
3º elemento de despesa	110.160,68	143.711,35	108.030,67	120.851,08	2.130,01	22.860,27	108.030,67	120.851,08
Demais elementos do grupo	120.659,42	223.287,45	108.909,42	127.308,98	11.750,00	95.978,47	108.909,42	127.308,98
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	1.733.767,74	788.587,20	794.985,37	23.207,40	938.782,37	765.379,80	794.985,37	23.207,40
2º elemento de despesa	200.469,02	62.342,10	25.122,02	26.642,10	175.347,00	35.700,00	25.122,02	26.642,10
3º elemento de despesa	12.153,12		12.153,12		0,00		12.153,12	
Demais elementos do grupo	2.159,90		2.159,90		0,00		2.159,90	
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Dados do SIAFI gerencial.

**6.1.3.5 Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação**

<b>Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação– Créditos de Movimentação</b>				Valores em R\$ 1,00	
<b>Modalidade de Contratação</b>	<b>Despesa Liquidada</b>		<b>Despesa paga</b>		
	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	
<b>1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>671.790,04</b>	<b>1.426.749,45</b>	<b>671.790,04</b>	<b>1.426.749,45</b>	
a)Convite					
b)Tomada de Preços					
c)Concorrência					
d)Pregão	671.790,04	1.426.749,45	671.790,04	1.426.749,45	
e)Concurso					
f)Consulta					
g)Regime Diferenciado de Contratações Públicas					
<b>2.Contratações Diretas (h+i)</b>	<b>314.682,66</b>	<b>182.939,26</b>	<b>314.682,66</b>	<b>182.939,26</b>	
h)Dispensa	152.487,93	7.000,00	152.487,93	7.000,00	
i)Inexigibilidade	162.194,73	175.939,26	162.194,73	175.939,26	
<b>3.Regime de Execução Especial</b>					
j)Suprimento de Fundos					
<b>4.Pagamento de Pessoal (k+l)</b>	<b>21.912,34</b>	<b>33.968,26</b>	<b>21.912,34</b>	<b>33.968,26</b>	
k)Pagamento em Folha	15.938,75	24.710,43	15.938,75	24.710,43	
l)Diárias	5.973,59	9.257,83	5.973,59	9.257,83	
<b>5.Outros</b>	<b>28.005,93</b>	<b>18.212,19</b>	<b>28.005,93</b>	<b>18.212,19</b>	
<b>6.Total (1+2+3+4+5)</b>	<b>1.036.390,37</b>	<b>1.661.869,16</b>	<b>1.036.390,37</b>	<b>1.661.869,16</b>	

Dados do SIAFI gerencial.

### **6.1.3.6 Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação**

<b>Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação</b>								
<b>DESPESAS CORRENTES</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
<b>1. Despesas de Pessoal</b>								
Nome 1º elemento de despesa	38.715,48	41.094,84	15.938,75	24.710,43	22.776,73	16.384,41	15.938,70	24.710,43
2º elemento de despesa	3.284,52	9.257,83	0,00	9.257,83	3.284,52	0,00	0,00	9.257,83
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>2. Juros e Encargos da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do								

grupo								
<b>3. Outras Despesas Correntes</b>								
1º elemento de despesa	798.125,23	1.216.952,86	728.486,23	895.952,86	69.639,00	321.000,00	728.486,23	895.952,86
2º elemento de despesa	115.000,00	20.000,00	115.000,00	20.000,00	0,00	0,00	115.000,00	20.000,00
3º elemento de despesa	28.005,93	9.405,31	28.005,93	9.405,31	0,00	0,00	28.005,93	9.405,31
Demais elementos do grupo	27.337,13	11.000,00	16.928,13	11.000,00	10.409,00	0,00	16.928,13	11.000,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>								
<b>Grupos de Despesa</b>	<b>Empenhada</b>		<b>Liquidada</b>		<b>RP não Processados</b>		<b>Valores Pagos</b>	
<b>4. Investimentos</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2013</b>
1º elemento de despesa	229.111,93	748.499,77	132.031,93	697.330,54	97.080,00	51.169,23	132.031,93	697.330,54
2º elemento de despesa		59.800,00				59.800,00		
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>5. Inversões Financeiras</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
<b>6. Amortização da Dívida</b>								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

Dados do SIAFI gerencial.

### **6.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa**

Com relação a 2014 Houve aumento substancial em despesas por modalidade de contratação, Quadro 6.1.3.5, item Dispensa em função de importação de equipamentos enquadrados na Lei 8666, Art. 24, Inciso 21. Houve, também, um aumento no item 2 h do quadro 6.1.3.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO pois houve um acréscimo de recursos orçamentários diretamente ao orçamento do MAST no valor de R\$ 1.259.000,00, recursos destinados à obra de contenção de encosta, ao fundo do prédio anexo do Museu. Considerando que havia risco de desabamento a obra foi classificada como emergencial, com aval do MCTI, e foi efetuado o empenho na modalidade DISPENSA, por isto houve um aumento de 65% neste item em relação ao ano de 2013. Ressalte-se, no entanto, que o orçamento anual do MAST foi realizado praticamente em 100%. Na verdade, o MAST operou num limite das despesas fixas, o que mostra a dificuldade de manter-se com um orçamento que não é majorado há quatro anos. É difícil manter as atividades da instituição, muito menos planejar novas sem recursos orçamentários e com uma latente falta de pessoal.

## **6.2 Despesas com ações de publicidade e propaganda**

Não se Aplica.

---

---

### 6.3 Reconhecimento de Passivos por insuficiência de créditos ou recursos

---

---

Não se Aplica.

---

---

### 6.4 Movimentação e os saldos de restos a pagar de exercícios anteriores

---

---

Quadro A.6.4–Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores				Valores em R\$ 1,00
Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	1.769.286,11	1.552.089,90	19.389,09	197.807,12
2012	111.027,66	19.963,42	91.064,24	0,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	-	-	-	-
2012	-	-	-	-
...				

Dados do SIAFI gerencial.

---

---

#### 6.4.1 Análise Crítica

---

Os valores não executados se devem a não entrega de material no exercício, serviços não executados em sua totalidade, eventos pendentes e demais sobras de saldo para os quais não foi solicitado o cancelamento em tempo hábil.

---

---

### 6.5 Transferência de Recursos

---

---

Não se Aplica.

---

---

### 6.6 Suprimento de Fundos

---

---

---

---

#### 6.6.1 Concessão de Suprimento de Fundos

---

Quadro A.6.6.1 – 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		
	Portador	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	Vânia Mara dos Santos Paulo			1	27.507,11	
	Antônio Carlos de S. Martins			1	14.105,94	
	Joubert Poça da Conceição			1	9.974,10	
<b>TOTAL</b>					<b>51.587,15</b>	
2013	Vânia Mara dos Santos Paulo			1	31.946,96	
	Antônio Carlos de S. Martins			1	9.905,77	
	Joubert Poça da Conceição			1	4.186,34	
<b>TOTAL</b>					<b>46.039,07</b>	
2012	Vânia Mara dos Santos Paulo			1	21.231,32	
	Antônio Carlos de S. Martins			1	10.831,83	
	Joubert Poça da Conceição			1	4.841,64	
	Amanda de Jesus Gomes Amorim			1	2.475,69	
<b>TOTAL</b>					<b>39.380,48</b>	

Dados do SIAFI.

## 6.6.2 Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos							
Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI	Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
				Saque		Fatura	Total (a+b)
	Portador	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	Vânia Mara dos Santos Paulo			1	717,35	26.789,76	27.507,11
	Antônio Carlos de S. Martins			1	0,00	14.105,94	14.105,94
	Joubert Poça da Conceição			1	0,00	9.974,10	9.974,10
<b>TOTAL</b>					<b>717,35</b>	<b>50.869,80</b>	<b>51.587,15</b>
2013	Vânia Mara dos Santos Paulo			1	1.242,51	30.704,45	31.946,96
	Antônio Carlos de S. Martins			1	0,00	9.905,77	9.905,77
	Joubert Poça da Conceição			1	0,00	4.186,34	4.186,34
<b>TOTAL</b>					<b>1.242,51</b>	<b>44.796,56</b>	<b>46.039,07</b>

Fonte: Dados do SIAFI.

### 6.6.3 Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

<b>Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência</b>						
Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto				
Código	Portador	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total		
	Vânia Mara dos Santos Paulo	30	09	162,98		
			16	944,00		
			17	1.486,70		
			22	109,38		
			24	7.492,10		
			25	3.885,70		
			26	4.860,27		
			28	157,80		
			31	455,00		
			39	109,00		
			42	211,85		
			99	557,98		
		39	17	2.182,00		
			19	1.600,00		
			20	530,00		
			63	610,00		
			70	685,00		
			99	1.467,35		
		<b>TOTAL</b>				<b>27.507,11</b>
			Joubert Poca da Conceição	30	07	210,65
11	57,74					
14	279,00					
16	1.222,87					
17	289,90					
19	780,28					
21	266,24					
24	4177,37					
25	577,20					
26	1.953,65					
42	89,20					
99	70,00					
<b>TOTAL</b>				<b>9.974,10</b>		
	Antonio Carlos de Souza Martins	30	09	97,50		
			16	1.421,09		
			17	120,00		
			19	588,80		
			24	8.235,56		



			25	119,21
			26	2.747,36
			28	434,37
			42	339,40
			99	2,65
				14.105,94

Dados do SIAFI

---

#### **6.6.4 Análise Crítica**

---

Os cartões corporativos têm sido um instrumento para suprir gastos emergenciais de pequeno montante. Seus limites foram definidos em Portaria da instituição, que prevê, ainda, os itens que poderão ter suas despesas cobertas pelo cartão corporativo, obedecendo a legislação vigente. Houve um ligeiro aumento no valor total da concessão de suprimento de fundos em 2014, com relação aos anos anteriores, considerando a variação de preços de produtos e serviços.

---

#### **6.7 Renúncias sob a Gestão da UJ**

---

Não se Aplica.

---

#### **6.8 Gestão de Precatórios**

---

Não se Aplica.

## 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 A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ				
Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
<b>1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)</b>	76	76	0	0
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	76	76	0	0
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	75	75	0	0
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	1	1	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	4	4	0	0
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	80	80	0	0

Fonte: DADOS EXTRATOR DW

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva		
Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
<b>1. Servidores de Carreira (1.1)</b>	32	44
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	32	43
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	32	43
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	1
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0
<b>2. Servidores com Contratos Temporários</b>	0	0
<b>3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública</b>	1	3
<b>4. Total de Servidores (1+2+3)</b>	33	47

Fonte: DADOS EXTRATOR DW

<b>Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ</b>				
<b>Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas</b>	<b>Lotação</b>		<b>Ingressos no Exercício</b>	<b>Egressos no Exercício</b>
	<b>Autorizada</b>	<b>Efetiva</b>		
<b>1. Cargos em Comissão</b>	17	17	5	2
1.1.Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2.Grupo Direção e Assessoramento Superior	17	17	5	5
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	13	13	5	2
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	4	4	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
<b>2. Funções Gratificadas</b>	0	0	0	0
2.1.Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
2.2.Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3.Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
<b>3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)</b>	17	17	5	2

Fonte: DADOS EXTRATOR DW

### 7.1.1.1 Análise Crítica

O MAST reúne pessoal especializado para o desenvolvimento de macro processos finalísticos, porém em número muito aquém do necessário para fazer frente à demanda social a seus trabalhos. Em áreas como Educação e Popularização em Ciências, a demanda tem aumento crescente, em âmbito nacional, contrastando com um número muito pequeno de especialistas e a iminência de 50% deste aposentar-se, em curto prazo. Nesta área, o risco de diminuição das atividades e o prejuízo social que tal fato acarretará, obriga a solicitar a realização imediata de concurso público. O mesmo ocorre com a área de História das Ciências que não consegue dar conta de toda a demanda que se lhe afigura. A área de museologia é também desfalcada de técnicos especializados e esta tem lacunas que atingem mesmo as demandas do público que frequenta o Museu. Os programas de bolsas têm suprido de certa forma a deficiência de pessoal e são fundamentais para a produção e reprodução de conhecimentos, que caracteriza a instituição, mas estes não são suficientes. Por outro lado, cabe ressaltar que duas áreas tecnológicas fulcrais para a sobrevivência científica da instituição, as áreas de Tecnologia da Informação e de Arquivo, são críticas relativamente a pessoal especializado. A primeira sustenta-se por um contrato de terceirizados, cuja especialização nem sempre é a mais desejável, o que implica em riscos até mesmo à integridade dos dados produzidos institucionalmente; a segunda, conta atualmente com apenas uma funcionária da área, uma arquivista, os demais funcionários alocados no serviço de arquivo documental, são tecnologistas de áreas afins que estão constantemente em aprendizado ou são funcionários sem especialização, de nível médio, cujo rendimento é pouco representativo. Neste setor de preservação de acervos, o pessoal está em situação inversa à demanda e ao significado dessa área para todas as atividades do MAST. É urgentíssima a tomada de providências para suprir a carência dessa área e a realização de concurso para a contratação imediata de especialistas.

No mais, é preciso ressaltar ainda que a área de Administração reúne um grupo inexperiente, na sua maioria em estágio probatório, o qual é obrigado a dar conta de todas as responsabilidades que a área exige, desde compras e contratos de serviços gerais. Dessa área depende o funcionamento e a

estrutura da instituição. Há necessidade constante de apoio jurídico para essa área, com o qual a instituição não conta.

Outro aspecto a ser redimensionado na UJ é a distribuição de cargos comissionados. Há setores que estão funcionando apenas com atribuição de encargos, mas que deveriam ser alçados, ao menos, a setor de Serviço, nível 2, como é o caso do Setor de Arquivo documental. Deveria haver ainda, na estrutura do MAST, um setor especializado em atendimento de público, hoje alocado no setor de comunicação, acarretando superposição de atribuições ao setor. O atendimento ao público deveria ser um setor que incluísse atividade de pesquisa até mesmo de adequação de linguagens especializadas visando atingir o público em geral, desejoso de compreender as ciências.

### 7.1.2 Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Não resta dúvida que o pessoal especializado mantém o nível exigido de produção científica se tiver condições e for incentivado para tal. Nesse âmbito, não é apenas a prática laboratorial ou a consulta a arquivos, mas o incentivo à implementação de convênios de pesquisa, os convites a professores visitantes, a circulação em âmbito nacional e internacional, dos cientistas da casa, pela participação em congressos e oferecimento de cursos que lhes permite produzir condizentemente. Além disso, é necessário haver disponibilidade orçamentária para oferecer condições que permitam, aos cientistas da instituição, ainda com grande potencial de crescimento profissional, a maior inserção no campo de atividades científicas e tecnológicas respectivas.

No que diz respeito a cursos da instituição, o MAST vem mantendo, com sucesso, as pós-graduações, mestrado e doutorado, em Museologia e Patrimônio e em História [das Ciências] em parceria com a UNIRIO. Ao mesmo tempo, inaugurou em 2014, o Mestrado Profissional em Preservação de Acervos Científicos e Tecnológicos, curso original, que busca formar profissionais para a área respectiva de sua competência, mas que atenderá toda a gama de instituições científicas do país. Ao mesmo tempo, a equipe que trabalha na preservação de acervos e biblioteca tem buscado treinar pessoal visando a formação técnica especializada em política de segurança de arquivos e bibliotecas. Por outro lado, o pessoal administrativo tem realizado cursos esporádicos visando a especialização em atividades concernentes à área de contratos, como licitações ou patrimônio, havendo, no entanto, necessidade premente de assessoria jurídica.

### 7.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

<b>Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal</b>											
Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
<b>Membros de poder e agentes políticos</b>											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	7.597.787,21	276.504,03	724.472,56	126.819,65	444.526,01	239.327,58	0,00	0,00	0,00	9.409.437,04
	2013	6.759.499,37	0,00	560.128,30	182.746,46	366.481,52	209.191,84	0,00	0,00	0,00	8.078.047,49
<b>Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada</b>											
Exercícios	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)</b>											
Exercícios	2014	121.351,45	0,00	11.031,95	3.677,32	13.769,08	0,00	0,00	0,00	0,00	149.829,80
	2013	1.586.799,07	268.288,22	166.865,01	46.822,84	73.218,78	38.460,11	0,00	0,00	0,00	2.180.514,03
<b>Servidores cedidos com ônus</b>											
Exercícios	2014	195.093,00	0,00	43.971,02	9.361,94	4.476,00	0,00	0,00	0,00	0,00	252.901,96

	<b>2013</b>	239.642,40	0,00	19.970,20	6.750,53	9.090,00	0,00	0,00	0,00	0,00	275.453,13
<b>Servidores com contrato temporário</b>											
<b>Exercícios</b>	<b>2014</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>2013</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: DADOS EXTRATOR DW

#### **7.1.4 Irregularidades na área de pessoal**

Não se Aplica.

#### **7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas**

O MAST tem sofrido com a falta de pessoal para ocupar cargos comissionados uma vez que, na sua maioria, são nível 1, de pouco interesse para pessoal especializado, tanto para quem é da carreira, quanto e principalmente para quem não tem salário. Por outro lado, o caso de pessoal do setor de Informática é crítico, pois depende na sua maioria de pessoal terceirizado e deixa toda essa área fundamental para todas as atividades da instituição a mercê de contratos anuais, os quais, de um lado deixam o serviço vulnerável e, de outro, oneram enormemente o orçamento. O setor de Arquivo e Preservação de Documentos Históricos, por sua vez, sofreu uma perda muito grande de pessoal e conta hoje com apenas uma arquivista especializada, do quadro de pessoal do MAST. No último ano, o trabalho de apoio a essa área foi realizado graças ao aporte externo com a conseqüente contratação de empresa especializada em organização e digitalização de documentos históricos, porém, essa não é providência rotineira e impede o avanço constante e necessário dessa atividade fim do MAST. A falta de concurso tem penalizado o MAST em todas as suas áreas de pesquisa e especialização, que estão, cada vez mais, sendo obrigadas a restringir trabalhos e/ou recusar demandas de trabalhos, que têm sido crescentes.

#### **7.1.6 Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos**

O MAST tem indicadores de gerenciamento de recursos humanos, constantes do Termo de Compromisso de Gestão, que permitem a mensuração dos seguintes itens, a saber: Investimento em Capacitação e Treinamento - ICT; Participação Relativa de Bolsistas - PRB; Participação Relativa de Pessoal Terceirizado - PRPT. O MAST tem investido regularmente na capacitação e treinamento de seus servidores e em 2014 manteve as atividades de capacitação e treinamento previstas no TCG, atingindo plenamente o índice pactuado. Na questão dos bolsistas, o MAST se beneficia do Programa de Capacitação Institucional do MCTI, que prevê a alocação de bolsas de pesquisa para as suas áreas finalísticas, o que cria uma saudável dependência para alavancar projetos e suprir a reiterada falta de mão-de-obra especializada da instituição, por falta de concurso público.

### **7.2 Contratação de mão de obra de apoio e de estagiários**

#### **7.2.1 Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância**

Quadro A.7.2.1– Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva													
Unidade Contratante													
Nome: Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST													
UG/Gestão:							CNPJ:04.071.191/0001-33						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Nat.	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	
2014	L	O	01208.000081/2010-64	29.000.841/0001-80	2014	2014	10	10	3	3			P
2014	V	O	01208.000083/2010-53	08.471.527/0001-06	2014	2015	4	4	8	8			P
<b>Observações:</b> No final de 2014 será realizada nova licitação para o contrato de limpeza e conservação.													
<b>LEGENDA</b>													
<b>Área:</b> (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.													
<b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.													
<b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.													
<b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.													

Fonte: Coordenação de Administração - MAST

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

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra													
Unidade Contratante													
Nome: Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST													
UG/Gestão:							CNPJ:04.071.191/0001-33						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Nat.	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	
2014	1	O	01208.000083/2010-53	08.471.527/0001-06	2014	2015	4	4	8	8			P
2014	2, 4, 5,6	O	0120800008/2010-14	04.213.923/0001-82	2014	2015			13	13			P
2014	9 (1)	O	01208.000073/2010	32.155.798/0001-37	2014	2015	1	1	11	11	1	1	P
2014	9 (2)	O	01208.000011/2010-14	29.000.841/0001-80	2014	2014	10	10	3	3			E
Observações: 9(1) CNPJ:32.155.798/0001-37; refere-se a prestação de serviços especializados e fornecimento de mão de obra necessários para a conservação e manutenção predial preventiva e corretiva do patrimônio edificado do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST													
9(2) CNPJ:29.000.841/0001-80, prestação de serviços especializados e fornecimento de mão de obra necessários para limpeza, conservação e jardinagem das edificações, acervos e campus do Museu de Astronomia e													

Ciências Afins - MAST	
<p><b>LEGENDA</b></p> <p><b>Área:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segurança;</li> <li>2. Transportes;</li> <li>3. Informática;</li> <li>4. Copeiragem;</li> <li>5. Recepção;</li> <li>6. Reprografia;</li> <li>7. Telecomunicações;</li> <li>8. Manutenção de bens móveis</li> <li>9. Manutenção de bens imóveis</li> <li>10. Brigadistas</li> <li>11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes</li> <li>12. Outras</li> </ol>	<p><b>Natureza:</b> (O) Ordinária; (E) Emergencial.</p> <p><b>Nível de Escolaridade:</b> (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.</p> <p><b>Situação do Contrato:</b> (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> <p><b>Quantidade de trabalhadores:</b> (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.</p>

Fonte: Coordenação de Administração - MAST

### 7.2.3 Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

Os contratos terceirizados têm constantemente sido revistos e reavaliados, porém, o nível de exigência a ser cumprido, aliado a falta de experiência do pessoal do setor, no MAST, acarretou problemas em 2014, obrigando a realização de reiterados contratos emergenciais, em algumas áreas imprescindíveis ao funcionamento da instituição, como a de limpeza e conservação, a de TI ou a de vigilância. Porém, tanto a coordenação de Administração, quanto a Direção, tem procurado tomar providências no sentido de minimizar tais entraves. Outro problema institucional nesse setor dá-se em consequência do limite orçamentário que tem acarretado atrasos no pagamento dos dissídios coletivos dos contratos e, mesmo, a restrição desses e dos serviços concernentes, conforme acontecido em 2014.

### 7.2.4 Contratação de Estagiários

Quadro 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	
<b>1. Nível superior</b>	21.051,66	19.667,29	19.550,00	19.092,00	79.360,95
1.1 Área Fim	18.479,66	15.304,63	15.638,00	15.180,00	64.602,29
1.2 Área Meio	2.572,00	4.362,66	3.912,00	3.912,00	14.758,66
<b>2. Nível Médio</b>	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	8.040,00
2.1 Área Fim	2.010,00	2.010,00	2.010,00	2.010,00	8.040,00
2.2 Área Meio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>3. Total (1+2)</b>	23.061,66	21.677,29	21.560,0	21.102,00	87.400,95

## **8 GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO**

---

---

### **8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros**

---

---

O MAST possui frota própria composta pelos seguinte veículos:

Uma Caminhonete GM (Chevrolet) “Pick Up” S-10, Cabine Dupla, Ano de Fabricação: 1998, Modelo:1998, Placa LCE-1247 – RJ, Código RENAVAN: 693683813, Chassis: 9BG138ASWWC923419, Com 99.878 ao final de 2013. Estado de Conservação: Bom

Uma “station wagon” FIAT Palio Week End ELX 1.4 flex, Ano de Fabricação:2005 Modelo:2005, Placa KZS-1444 – RJ, Código RENAVAN:872528251, Chassis:9BD17301A64165972. Com 73.568 km ao final de 2013. Estado de Conservação: Bom

Uma “station wagon” FIAT Dobló HLX 1.8, Ano de Fabricação: 2006, Modelo:2006, Placa KZU-7679 – RJ, Código RENAVAN:906239192, Chassis:9BD11920571041792.Com 527.731 km ao final de 2013. Estado de Conservação: Bom

Em 2014, esses veículos tiveram as seguintes despesas (total):

Combustível: R\$ 3.500,00

Mecânicas: R\$ 12.771,66

Seguros R\$ 3.804,07

A frota de veículos do MAST observa a portaria MCT Nr-08 de 13 de Dezembro, bem como a IN-NR 03 do Ministério do Planejamento ambas referentes a utilização de veículos. Por dificuldades orçamentárias não foi possível a substituição da frota uma vez que estamos a quatro anos sem reajuste orçamentário. Enfatizamos que o envelhecimento de sua frota, com o conseqüente aumento no consumo de combustíveis e custos de manutenção, mantém a recomendação de um estudo sobre sua substituição, que deverá considerar os aspectos técnicos de utilização dos veículos para as atividades do MAST, bem como as questões econômicas, inclusive a possibilidade de ser adotado o sistema de leasing.

---

---

### **8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário**

---

---

---

#### **8.2.1 Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial**

---



<b>Quadro A.8.2.1 – Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial de Propriedade da União</b>			
<b>LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA</b>		<b>QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ</b>	
		<b>EXERCÍCIO 2014</b>	<b>EXERCÍCIO 2013</b>
<b>BRASIL</b>	<b>UF 1 Estado do Rio de Janeiro</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1 Rio de Janeiro	<b>1</b>	<b>1</b>
	município 2		
	município “n”		
	<b>UF “n”</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	município 1		
	município 2		
	município “n”		
<b>Subtotal Brasil</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>EXTERIOR</b>	<b>PAÍS 1</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
	<b>PAÍS “n”</b>	$\Sigma$	$\Sigma$
	cidade 1		
	cidade 2		
	cidade “n”		
<b>Subtotal Exterior</b>		<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total (Brasil + Exterior)</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

Fonte:

## 8.2.2 Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

<b>Quadro A.8.2.2.1 – Imóveis de Propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto Imóvel Funcional</b>								
<b>UG</b>	<b>RIP</b>	<b>Regime</b>	<b>Estado de Conservação</b>	<b>Valor do Imóvel</b>			<b>Despesa no Exercício</b>	
				<b>Valor Histórico</b>	<b>Data da Avaliação</b>	<b>Valor Reavaliado</b>	<b>Com Reformas</b>	<b>Com Manutenção</b>
240124	600102792500-6	6	3					15.000,00
<b>Total</b>								

Fonte:

## 8.2.3 Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Não se Aplica.

---

#### **8.2.4 Análise Crítica**

---

O MAST dispõe de apenas um imóvel sob sua responsabilidade em um campus de aproximadamente 40.000 m<sup>2</sup>, situado à rua General Bruce 586, Bairro Imperial de São Cristóvão, Rio de Janeiro, o qual é dividido com o Observatório Nacional. O imóvel dispõe de 56 edificações, e é tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e pelo Instituto Estadual de Patrimônio Cultural (INEPAC). Foi adquirido pela União no início do século XX para sediar o Observatório Nacional. Na década de 1980 foi criado o Museu de Astronomia e Ciências Afins, o qual passou a ser responsável por parte das edificações, dentre elas o prédio, antiga sede do Observatório, onde passou a funcionar o Museu propriamente dito. Em outubro de 2010, foi assinado pela Secretaria de Patrimônio da União (SPU) o Termo de Entrega Provisória do imóvel ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, para uso do Observatório Nacional e do Museu de Astronomia. Por meio da assinatura do Termo de Entrega Provisória, a SPU (Outorgante) transferiu para o MCTI (Outorgado) a área do campus compreendida entre as ruas General Bruce, General Argolo e General José Cristino para uso das unidades de pesquisa ON e MAST. O Termo assinado em 29 de outubro de 2010 em sua Cláusula Quarta afirma que a presente entrega provisória é feita com a obrigação do OUTORGADO (MCTI) observar os seguintes encargos:

(a) apresentar planta de situação/locação e memorial descritivo do terreno e das benfeitorias, atualizados e assinados por profissional competente, observando a necessidade de alteração/correção caso seja verificada qualquer discrepância quando da homologação pelo setor competente desta SPU/RJ;

(b) efetivar o levantamento, cientificando a SPU/RJ quanto ao resultado, e, conforme o caso, promover ou subsidiar a regularização, observando a legislação em vigor, de ocupações e/ou utilizações, por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, de áreas e/ou benfeitorias, inseridas no imóvel ora entregue provisoriamente;

(c) promover a regularização e/ou atualização da situação cartorial e ocupacional do imóvel, com a adoção das providências que forem necessárias para tal, como, averbações de construções e/ou demolições, desmembramentos, remembramentos, etc.; (d) promover a regularização e/ou atualização da situação do imóvel junto à Prefeitura Municipal, caso seja necessário; (e) promover a conferência, atualização e/ou correção dos saldos constantes do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET.

Ou seja, de acordo com o Termo de Entrega Provisória é obrigação do Outorgado (MCTI) realizar estudos sobre a área (confirmar seus limites com outros prédios: definir a área construída; etc), listados nos itens (a), (b), (c), (d) e (e), assim como solicitar prorrogações de prazo e outras providências junto a SPU. Em uma etapa posterior, o Outorgado (MCTI) determinará que parte desse patrimônio ficará sob a responsabilidade (uso) do MAST e do ON.

---

### **8.3 Bens Imóveis Locados de Terceiros**

---

Não se Aplica.

## 9 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

---

### 9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

---

A Gestão da Tecnologia da Informação no MAST é exercida pelo Setor de Tecnologia da Informação - STI, tendo como orientação o disposto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MAST aprovado pela Portaria MAST 001/2012.

Os Sistemas de suporte à TI utilizados pelo MAST tem as seguintes características:

#### **Armazenamento, rede e máquinas virtuais.**

O sistema atualmente tem uma capacidade 12 terabites de espaço para máquinas virtuais e nossa capacidade de expansão está esgotada. A rede conta com um switch de 1 gigabites interno ao Data Center e 7 switch de 10/100 para alimentação externa. O sistema conta com apenas dois servidores para virtualização, com o software sem atualização há cinco anos, e ainda um servidor para a virtualização do sistema de rede sem fio.

#### **Back up**

O sistema de backup é composto por uma versão muito antiga do NetBackup que não suporta o back up de máquinas virtuais.

#### **Correio Eletrônico**

O sistema de correio eletrônico é o Zimbra Colaborator Suite que é livre mas não tem muitos dos recursos de administração e back up da versão profissional e conta somente com o suporte da comunidade de usuários.

#### **Climatização do Data Center**

O sistema de climatização não é automatizado, o que exige o procedimento manual "liga- desliga" para a alternância de uso dos aparelhos de ar condicionados.

#### Quanto as necessidades da área de TI do MAST

Para atender os novos desafios impostos não apenas pelas atividades-fim do MAST, bem como em função da permanente atualização tecnológica desse setor, apresentamos a seguir uma descrição das mesmas, tendo como referência um horizonte de cinco anos, pautando-se sempre na busca dos melhores recursos tecnológicos para o MAST. Cada item apresenta o objetivo bem como as justificativas e uma breve especificação.

#### **Item 1: Storage (Armazenamento), Switchs de 10 GB e Servidores para virtualização**

**Objetivo:** Atender a demanda crescente de trabalhos do MAST, garantir eficiência e prevenir contra possíveis falhas de equipamentos antigos, suprir a necessidade de expansão de armazenamento em virtude do aumento de trabalho constante de digitalização dos acervos históricos do MAST, aumentar a capacidade e a velocidade de administrar esses dados, melhorar a

confiabilidade e disponibilidade da rede do prédio Anexo, bem como imprimir maior velocidade na transmissão de dados. Além disso, possuir garantia e suporte 24/7 direto com o fabricante de forma a sanar o mais rápido possível quaisquer crises.

**Justificativa:** Devido ao aumento de trabalho esperado para os próximos cinco anos, em virtude não só dos serviços que já existem e que tendem a crescer, mas principalmente por causa da digitalização dos acervos históricos, e como nossos servidores já possuem seis anos de funcionamento e por isso não possuem mais garantia, se faz necessária a troca desses equipamentos. Os Switches que compõem a infraestrutura de rede do prédio Anexo também já possuem seis anos de utilização e começam a apresentar lentidões em alguns momentos, sendo-se assim necessária também a troca desses equipamentos. No que diz respeito ao armazenamento, em nossa análise, projetamos uma utilização de 18 TB somente com os serviços atuais do MAST e um aumento de mais 12 TB nas bases de dados do Zenith, o que se somando aos 2TB atuais totalizariam 32 TB, nos deixando uma margem de 2,5 TB em 5 anos.

**Especificação:** 3 novos Servidores, 7 Switchs de 10 GBs (2 para rede interna Data Center - para aumentar a velocidade de transmissão dos dados do Storage - e 5 para rede MAST) e novo Storage com capacidade total aproximada de 34,5 TB.

## **Item 2: Software de Backup Bacula**

**Objetivo:** Automatizar o processo de backup de todos os serviços e não somente dos arquivos da rede de forma diária, dar celeridade ao processo de backup e restauração de arquivos e tornar todo esse procedimento mais simples de ser gerenciado.

**Justificativa:** O backup que possuímos atualmente é muito antigo e demorado, para fins de exemplificação demoramos aproximadamente um dia para conseguir recuperar algum arquivo que seja solicitado por algum usuário. Além disso, somente os arquivos da rede possuem backup diário, todos os outros serviços têm seu backup realizado mensalmente e manualmente, o que além de ser um processo complexo, é bastante demorado.

**Especificação:** Licenciamento Módulo de integração VMWARE, Licenciamento da solução Bacula Enterprise Edition Standard(até 50 servidores) TB, Licenciamento Módulo de Gerenciamento Web, Licenciamento Módulo de integração plataforma Microsoft VSS, Manutenção Suporte Técnico (Remoto Ativo).

## **Item 3: Software de correio eletrônico Zimbra**

**Objetivo:** Melhorar a estabilidade do correio eletrônico, automatizar o backup dos emails, melhorar significativamente a segurança dos dados e a proteção antivírus e antispam e ter suporte 24/7 direto com o fabricante.

**Justificativa:** Utilizamos atualmente a versão gratuita do Zimbra, fazendo com que fiquemos muito limitados a certas funcionalidades e sujeitos a instabilidades. As principais vantagens da versão paga são o backup automático dos emails, uma segurança maior dos dados e suporte 24/7 direto com o fabricante.

**Especificação:** Aquisição de 350 licenças para o software de correio eletrônico Zimbra Collaboration Suite - Professional Edition.

#### Item 4: Sistema de Climatização do Data Center

**Objetivo:** Automatizar o sistema de climatização do Data Center, prevenir crises relacionadas à altas temperaturas, garantir a disponibilidade e a integridade dos dados do MAST.

**Justificativa:** Atualmente possuímos três ares-condicionados que operam praticamente em seu limite físico de maneira manual, sendo alternados de forma a tentar estender sua vida útil. No final do ano passado tivemos uma crise onde os dois ares-condicionados queimaram e tivemos que desligar todo nosso Data Center devido às altas temperaturas observadas. Um sistema automático de Climatização seria essencial para prevenir crises como a que experimentamos.

**Especificação:** Sistema de climatização automático para o Data Center.

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014						
Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
01/2014	Prestação de Serviços de TI	02/01/2014 a 01/01/2015	32.203.135/0001-40	CSP – Consultoria e Sistemas Ltda.	37.385,72	448.628,64

Fonte: SCLC- MAST

## 10 GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

### 10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro 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?	X	
6.	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	X	
7.	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	X	
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.	<b>www.mast.br</b>	
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)?		X
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
<b>Considerações Gerais</b>			

O MAST possui um Plano de Logística Sustentável - PLS para desenvolvimento de ações de promoção à sustentabilidade, elaborado pela Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável do MAST criada nos termos da Instrução Normativa Nº 10 de 12/11/2012 do MPOG.

O plano pode ser acessado no Portal do MAST, através do endereço: [www.mast.br/mast\\_sustentavel.html](http://www.mast.br/mast_sustentavel.html)

## 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

O MAST não teve Deliberações do TCU para atendimento em 2014.

#### 11.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

O MAST não tem Deliberações do TCU pendentes de Atendimento ao final de 2014.

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

O MAST não dispõe de Unidade de Controle Interno; entretanto, em decorrência de auditoria realizada pela Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro em 2013, foi enviado ao MAST em 28 de julho de 2014 o Ofício n 18497/2014/NAC-5/CGU-Regional/RJ/CGU-PR que encaminha a Nota Técnica n 1657/2014/NAC-5/CGU- Rio de Janeiro/RJ/CGU/PR que trata da "Análise do Plano de Providências Permanente do MAST" Este Plano sugere que duas Recomendações já atendidas em 2013 sejam mantidas no Relatório de Gestão do MAST, uma vez que a solução definitiva para as mesmas foge à governabilidade do MAST.

A seguir transcrevemos as mesmas:

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
01	201306037	Nº constatação 011	28519/2013/NAC-5 /CGU-RJ
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
Descrição da Recomendação			
Atuar Junto ao MCTI para que sejam tomadas as providências para regularização dos imóveis no campus administrado pelo MAST pelo ON			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
Síntese da Providência Adotada			
A Direção do MAST encaminhou o ofício MAST 096/2013, assinado em conjunto com o ON, ao Dr. Domingos Carlos Pereira Rego, ao Presidente da Comissão de Regularização dos Bens Imóveis do MCTI, solicitando			

providências no sentido de ser efetuada a regularização dos imóveis no campus ON-MAST, que se encontra outorgado ao MCTI através do Termo de Entrega Provisório assinado em 29/10/2010
<b>Síntese dos Resultados Obtidos</b>
A recomendação foi devidamente atendida e o tema será monitorado pela Direção do MAST até sua plena conclusão
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>
A principal dificuldade que se apresenta é que a solução foge à governabilidade do MAST.
<b>Situação ao final de 2014:</b> O MCTI não se pronunciou sobre o assunto

Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa			Código SIORG
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
02	201306037	Nº constatação 031	28519/2013/NAC-5 /CGU-RJ
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
Descrição da Recomendação			
Atuar junto ao MCTI de modo a garantir ao menos um servidor especialista em TI, capacitado à administrar a rede local do MAST			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
Síntese da Providência Adotada			
Foi encaminhado ao Dr. Arquimedes Diógenes Cilone, titular da Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa (SCUP), o ofício MAST nº 083, de 06/08/2013, ressaltando a vulnerabilidade da área de TI do MAST e solicitando a admissão de pelo menos dois analistas capacitados à administrar a rede local do MAST, com o aproveitamento de servidores que lograram êxito no último concurso realizado pelo MCTI.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
A recomendação foi devidamente atendida e o assunto será monitorado pela Direção do MAST até seu equacionamento.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			
A principal dificuldade que se apresenta é que a solução foge à governabilidade do MAST.			
<b>Situação ao final de 2014:</b> O MAST não foi contemplado com Analista de C&T no último concurso de admissão de servidores realizado pelo MCTI. Assim sendo permanece a situação apontada no Relatório de 2013.			

### 11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

O MAST não teve Recomendações de OCI para atendimento em 2014.



## 11.2.2 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

<b>Quadro A.11.2.2 - Situação das Recomendações do OCI que Permanecem Pendentes de Atendimento no Exercício</b>			
<b>Unidade Jurisdicionada</b>			
<b>Denominação Completa</b>			<b>Código SIORG</b>
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
<b>Recomendações do OCI</b>			
<b>Recomendações Expedidas pelo OCI</b>			
<b>Ordem</b>	<b>Identificação do Relatório de Auditoria</b>	<b>Item do RA</b>	<b>Comunicação Expedida</b>
01	201306037	Nº constatação 034	28519/2013/NAC-5 /CGU-RJ
<b>Órgão/Entidade Objeto da Recomendação</b>			<b>Código SIORG</b>
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
<b>Descrição da Recomendação</b>			
Na hipótese de celebração de novos convênios, implementar controles formais nesse setor, com procedimentos administrativos específicos para a formalização, acompanhamento, arquivamento e análise das prestações dos instrumentos de transferências firmados pelo MAST.			
<b>Providências Adotadas</b>			
<b>Setor Responsável pela Implementação</b>			<b>Código SIORG</b>
Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST			24755
<b>Justificativa para o seu não Cumprimento</b>			
Como registrado pela equipe de auditoria da CGU/RJ, as transferências voluntárias concedidas pelo MAST são casos excepcionais, não se justificando a criação de uma estrutura formal de controle interno; entretanto a Direção do MAST se compromete a implementar esses controles na hipótese de celebração de novos convênios			
<b>Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor</b>			
A baixíssima frequência de utilização de instrumentos voluntários de transferências não justifica a criação de uma estrutura formal para o acompanhamento de convênios, no MAST. <b>Situação ao final de 2014:</b> o MAST não firmou nenhum instrumento voluntário de transferência em 2014			

## 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 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
<b>Autoridades</b> (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
<b>Cargos Eletivos</b>	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
<b>Funções Comissionadas</b> (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	17
	Entregaram a DBR	0	0	17
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Serviço de Recursos Humanos/MAST

**11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações**

Todos os servidores do MAST, com função comissionada entregaram ao serviço de Recursos Humanos, do MAST, setor responsável pela guarda dos documentos dos servidores, as respectivas cópias de declaração de imposto de renda ou autorizações de acesso às informações no sistema da Receita Federal.

**11.4 Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário**

Não se aplica.

**11.5 Alimentação SIASG E SICONV**

**DECLARAÇÃO**

Eu, **Carlos Roberto Conceição, CPF nº 409.585.587-87, Coordenador de Administração, em exercido no Museu de Astronomia e Ciências Afins**, 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 a LDO 2014 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2015.

**Carlos Roberto Conceição**

CPF nº 409.585.587-87

**Coordenador de Administração/MAST**

## **12 INFORMAÇÕES CONTÁBEIS**

---

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

---

O MAST tem adotado os devidos procedimentos de depreciação dos bens, em registros contábeis, conforme Legislação vigente.

---

### **12.2 Apuração dos custos dos programas e das unidades administrativas**

---

No MAST o gerenciamento de custos é feito pelo Setor de Compras, vinculado à Coordenação de Administração. Não foi implantado ainda um sistema informatizado de apuração de custos do MAST; estes têm um acompanhamento direto no sistema de gestão de compras da União.

---

### **12.3 Conformidade Contábil**

---

O MAST tem adotado os devidos procedimentos em registros contábeis, conforme legislação vigente.

---

### **12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis**

---

---

#### **12.4.1 Declaração Plena**

---

Não se Aplica

---

#### **12.4.2 Declaração com Ressalva**

---

**Quadro A.12.4.2 – Declaração do contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis**

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ)</b>			<b>Código da UGE</b>
<b>Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST</b>			<b>240124</b>
<p>Após análise dos registros contábeis e da conformidade de registros de gestão que consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, inclusos no SIAFI, e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, declaro que os demonstrativos contábeis constantes do Sistema SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC n.º 1.133/2008, relativos ao exercício de 2014, refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial do Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST, <b>EXCETO</b> no tocante às restrições registradas na conformidade contábil do mês de dezembro, apresentadas na Unidade Gestora Executora 240124 - MAST, conforme abaixo e, ressalto que as Demonstrações do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico não estão disponíveis no SIAFI.</p> <p>a) Restrição Contábil 318 – Não Atendimento Orientação Órgão Contab. Set/Central; b) Restrição Contábil 634 – Falta Reavaliação de Bens Móveis.</p> <p>Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	<b>Brasília, DF</b>	<b>Data</b>	<b>30/01/2015</b>
<b>Contador Responsável</b>	<b>Eliana Yukiko Takenaka</b>	<b>CRC n.º</b>	<b>DF-006666/O-1</b>

---

---

**12.5 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008**

---

---

Não se Aplica.

---

---

**12.6 Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas exigidas pela Lei nº 6.404/1976**

---

---

Não se Aplica.

---

---

**12.7 Composição Acionária das Empresas Estatais**

---

---

Não se Aplica.

---

---

**12.8 Relatório de Auditoria Independente**

---

---

Não se Aplica.

## 13 OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

### 13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ

No cumprimento de sua Missão Institucional e para a realização das metas estabelecidas em seu Plano Diretor, o MAST chegou a um limite de crescimento em 2014 que será transposto apenas se houver possibilidade de aumento de sua capacidade de produção, aí entendido como aumento orçamentário, engajamento de maior número de pessoal, e reformulação de sua infraestrutura administrativa e organizacional.

Apesar de todas as limitações, a equipe de pesquisa, embora reduzida, elevou o alcance nacional e internacional da instituição aumentando, com isso, o nível de demandas de participação em eventos, de publicações e, principalmente, de acordos de colaboração (cooperação técnica) para a preservação de acervos documentais e de instrumentos científicos, bem como para trabalhos históricos e de divulgação científica. Os trabalhos realizados diretamente no campus onde está localizado o Museu, como as exposições e atividades de educação científica, também foram compensadores, o que se verificou no aumento do número do público visitante. Aliás, houve incentivo à visitação do Museu, em 2014, devido ao apoio do Projeto Tim Cultural, que propiciou transporte ao Museu de grande número de pessoas sem condições de locomoção, para fins culturais. Esse fato evidenciou o estrangulamento do MAST, fazendo sentir com muita intensidade os limites de infraestrutura de atendimento ao público, apontando desde a necessidade prosaica de instalação de banheiros, a falta de espaço para a recepção de grupos, até a necessidade de maior profissionalização de pessoal para atendimento ao público visitante. Parte das necessidades de infraestrutura apontadas o MAST poderá corrigir com a construção do Centro de Visitantes e abertura de novo acesso ao campus, obra em vias de iniciar, com apoio da Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP/ MCTI.

Para receber e se comunicar com o público o MAST necessita sustentar uma infraestrutura relativamente pesada que implica em diferentes contratos, hoje terceirizados, de manutenção, de limpeza e conservação, de pessoal para recepção e atendimento ao público, além dos serviços gerais. Implica ainda em ter um forte setor de comunicação e de tecnologia da informação, especializado e aparelhado. Todos esses serviços, básicos para o apoio das atividades finalísticas da instituição, mantidos por contratos terceirizados oneram grandemente o orçamento e ao mesmo tempo ocupam enormemente o setor administrativo, em detrimento dos demais contratos de pesquisa, que representam investimento no incremento das atividades fim. Foi o que ocorreu em 2014, quando contratos que deveriam ser realizados, para a confecção de livro e a realização de eventos, visando as comemorações dos 30 Anos da instituição, foram inviabilizados e o financiamento recebido do MCTI teve de ser devolvido, frustrando um plano e toda a instituição. O fato deixou claro que a área administrativa, com uma equipe recém concursada e inexperiente, não está ainda preparada para atender as demandas de crescimento da instituição. Desse modo, os contratos terceirizados vem sendo mantidos em bases antigas, que atendiam uma instituição acanhada, sem grande perspectiva de crescimento; uma perspectiva que chegou e a instituição deve se preparar para tal, sob pena de sucumbir se não o fizer.

O setor de comunicação e atendimento ao público, que obteve sucesso em 2014, contribuindo eficientemente para o aumento da visibilidade pública do MAST, vem trabalhando no limite de sua capacidade de pessoal e de investimento, a um custo muito elevado para o orçamento disponível. A equipe soube aproveitar os instrumentos virtuais de rede sociais e de divulgação que a internet oferece, atingindo os objetivos propostos nessa área. Porém, a divulgação virtual é um instrumento poderoso para uma instituição que trabalha voltada para o desenvolvimento social, por isso esse setor não pode ser negligenciado, tampouco pode permanecer como área de serviço, subordinada à Direção, como atualmente acontece. Deve ser elevado à Coordenação, com autonomia para realizar

as demandas da instituição e fazer funcionar, com todo o seu potencial, a ponte entre a instituição e a sociedade. Complementar à Comunicação e a todas as áreas de pesquisa do MAST é o setor de Tecnologia da Informação. Este, hoje com equipe majoritariamente terceirizada, deveria ganhar a dimensão que merece, como atividade que permeia tanto as relações internas e externas, das atividades de pesquisa, da divulgação científica em termos virtuais, da introdução de novos métodos de análise históricas, da abertura de novas frentes de trabalho de preservação de acervos históricos das ciências, o que, implementado, proporcionará um salto para a instituição, no sentido da globalização da história das ciências brasileiras e da popularização das ciências. Urge a realização de concurso público, direcionado para o setor, e um novo planejamento do mesmo.

Em 2014, o MAST teve a possibilidade de dar um primeiro grande salto no âmbito da preservação de acervos documentais das ciências brasileiras. Pode colocar no ar a base de dados Zenith, de documentos integralmente digitalizados. Mais um passo na modernização institucional, que pode ser dado, graças ao apoio do MCTI, mostrando a capacidade de crescimento da instituição. Os recursos para o trabalho foram obtidos por Termo de Descentralização de Créditos, que permitiu a contratação de serviço de empresa altamente especializada na digitalização de material histórico e prática arquivística em instituições de ciência e tecnologia. O primeiro arquivo colocado no ar foi o arquivo do CNPq, já organizado e inventariado no MAST, há muitos anos, de grande interesse para a pesquisa e com alto índice de consulta. A política instituída, para a preservação digital dos acervos, seguiu no último ano, com o apoio ao projeto ‘Arquivos Históricos, Instituições Científicas e História Social das Ciências’, através de recursos do FNDCT/FINEP, com administração da FUNDEP. O trabalho, iniciado nos últimos meses do ano, tem a tarefa árdua de preparação para a digitalização e/ou descarte de uma segunda parte do arquivo CNPq – Agência Rio, há 30 anos guardado, sem possibilidade de pesquisa por não estar organizado. O citado conjunto documental começava a apresentar sinais de deterioração e o MAST, com a equipe reduzidíssima, só poderia realizar tal tarefa com apoio externo. A continuidade desse trabalho esta ameaçada para 2015, dependendo da liberação da segunda parcela do projeto, por parte da FINEP.

Um entrave ao pleno funcionamento da Base Zenith foi encontrado no limite tecnológico do setor de TI do MAST, estrangulado por estar funcionando com equipamento há mais de cinco anos sem atualização, portanto já obsoleto. Além de sofrer pelo enorme custo de mão-de-obra, o setor de TI, por ter especialistas terceirizados, é de alto custo orçamentário e, ao mesmo tempo, pelo mesmo motivo, apresenta uma limitadíssima capacidade de planejamento das necessidades, tanto do setor, quanto da instituição como um todo. O trabalho do TI, do MAST, restringe-se basicamente a atendimento técnico de funcionamento do equipamento básico de computadores e da internet (que funciona precariamente). Uma instituição de divulgação de ciências e da tecnologia deve estar altamente aparelhada para atender a seu público, disponibilizando seus trabalhos e prestando serviços à sociedade. A tecnologia da informação é, sem dúvida, o grande instrumento atual para o desenvolvimento de tecnologias sociais, objetivo último do MAST.

Uma segunda obra de vulto, do MAST, iniciada já no final do ano de 2014, foi a obra de contenção de encosta do limite de fundos do terreno do campus, cuja erosão, em aumento preocupante, começava a ameaçar o prédio anexo do Museu, e o perigo conseqüente de deslizamento incidia sobre o terreno vizinho, a empresa Taco. O problema começou ainda no ano anterior, quando, após uma chuva fortíssima a estrutura do muro partiu-se levando consigo parte do muro e aterro, deixando o solo com grandes rachaduras. Inicialmente pensou-se tratar apenas de um problema do muro e a obra deveria ser a sua reconstrução. Porém, após uma segunda inspeção para fins de orçamento, foi constatado um problema mais grave; verificou-se a abertura de uma fenda no terreno junto ao prédio, há alguns metros do muro arrebatado pelas chuvas. Consultado um especialista este alertou o MAST quanto a gravidade do problema e então começaram as preocupações, com o terreno sofrendo erosão constante, agravado pelo fato de ser altamente úmido, e, embora não ameaçasse, ainda, diretamente a estrutura do prédio, isto poderia vir a ocorrer em tempo bastante curto. Foi, então, contatada empresa de engenharia, especialista em trabalho de solo e altamente experiente em contenção de encostas, para realizar um projeto para a contenção do terreno. A obra

de reconstrução do muro ganhava outra dimensão. A empresa solicitou, para realizar o projeto, uma análise do terreno (sondagem), serviço este que a Administração do MAST, na sua inexperiência, perdeu muito tempo para viabilizar, apesar da urgência do mesmo. Os resultados desse trabalho e da empresa que realizou o projeto foram pela emergência da obra. Encaminhado o projeto ao MCTI, este ganhou imediatamente o apoio à obra, considerada emergencial, tal como assinalado pela empresa. Foi então disponibilizada verba extra-orçamentária, para que o trabalho começasse imediatamente, a fim de evitar que o terreno viesse a sofrer com novas chuvaradas que costumam atingir o Rio de Janeiro durante o verão. Nesse meio tempo, a fenda do terreno já se abriu um pouco mais. O trabalho iniciou-se no final do ano e foi agilizado pela empresa contratada, com o aumento da equipe prevista inicialmente, a fim de reduzir drasticamente o prazo previsto para a obra, devendo encerrar-se nos primeiros meses de 2015.

Por outro lado, dentre os ganhos na realização de contratos, a instituição pode-se vangloriar de ter conseguido realizar a instalação do sistema inteligente de controle de umidade e temperatura no local da reserva técnica e guarda de documentos, dando, assim, o passo final para a transferência dos acervos arquivísticos do MAST, para as dependências do prédio anexo, podendo por fim a uma espera que já dura mais de três anos.

Dentre as perdas do ano, cabe destacar a não finalização da licitação para a obra de instalação de cabos de energia elétrica para o prédio da nova biblioteca do MAST, o que se deveu a enorme morosidade do processo de contratação de serviço. O problema acarretou grande prejuízo para a instituição, uma vez que o funcionamento do prédio da biblioteca implica, além do *upgrade* dos seus serviços, na instalação do curso de mestrado profissional, Programa de Pós-Graduação em Preservação de Acervos de Ciências e Tecnologia, a iniciar em março de 2015.

A falta de agilidade na realização das contratações e o exíguo orçamento têm impedido de fazer avançar projetos previstos no Plano Diretor do MAST– 2011/2015, como o projeto paisagístico do campus, o que, de um lado, vem colocando em risco um acervo botânico tombado, por ser histórico. Em 2014, a Administração do MAST sacrificou duas palmeiras do seu campus, da espécie *Palma Matter*, datadas dentre as mais antigas da cidade. Sem condições, administrativas ou financeiras, o ato não poderia ser classificado como negligência. É necessário viabilizar o projeto paisagístico considerando essa característica histórica do campus, dando a prerrogativa do trabalho à empresa altamente especializada, que também deve fazer o serviço de manutenção. Tal atividade não pode ficar a cargo de trabalhadores contratados para serviços de jardinagem, com pouca ou nenhuma credencial para tanto. Ao mesmo tempo, é preciso atentar que o projeto paisagístico contempla também a instalação de hidrantes pelo campus, o que é absolutamente importante para uma instituição que, além do mais, é responsável por atender público externo e guardar acervos históricos. A realização do projeto paisagístico deve vir acompanhada, ainda, do projeto de instalação de um sistema de incêndio em todas as instalações do campus, hoje realizado apenas com extintores de incêndio.

Em 2015, o MAST deverá encerrar o atual Plano Diretor, cuja grande obra promete ser a construção do Centro de Recepção a Visitantes, o que será também um incentivo ao pessoal que trabalha para receber o público e, certamente, em troca, este se sentirá superestimado pelo MAST, como merece. O MAST deverá, além disso, começar a preparar o plano estratégico para os próximos cinco anos.