



FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL
AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO EXECUTIVO RAI Nº 03/2019

TIPO DE AUDITORIA: OPERACIONAL
Nº DE ORDEM PAINT: 01
RELATÓRIO Nº: 03/2019
PROCESSO Nº: 01430.000.424/2019-95
EXERCÍCIO: 2019

Em conformidade ao previsto no **Item I** do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna -**PAINT/2019**, o presente relatório tem por finalidade a avaliação das atividades afetas à gestão operacional para cumprimento ao Depósito Legal, considerando as previsões contidas na Lei nº 10.994/2004, que dispõe sobre o depósito legal da produção intelectual, e na Lei nº 12.192/2010, que dispõe sobre o depósito legal de obras musicais.

Desta forma e com objetivo de agregar valor a essa avaliação, o planejamento buscou verificar os itens que podem ser objeto de melhoria na construção dessa atividade, sendo que o escopo da avaliação levou em conta a situação atual da DDL, principalmente quanto à aplicação das leis, a verificação da existência e operacionalização dos procedimentos, rotinas e os mecanismos de controles para dar cumprimento à legislação, a infraestrutura, tanto em relação à equipe de pessoal, como à infraestrutura tecnológica, tais como sistemas e ferramentas para a gestão, além da questão de segurança, especificamente no âmbito da Divisão de Depósito Legal - DDL, que é a primeira unidade do chamado “Caminho do Livro”.

Com o propósito de otimizar a compreensão dos resultados do mencionado trabalho pela Presidência, pela Diretoria Colegiada da FBN e Coordenações-Gerais, apresenta-se o Sumário Executivo RAI nº 03/2019, que reúne as questões que guiaram as análises, bem como as constatações identificadas e recomendações registradas, baseadas nos fluxos dos processos avaliados e nos seus pontos de controle, de forma que adotem medidas para atendimento das recomendações, conforme quadro a seguir:

QUESTÃO/ANÁLISE	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
Da legislação: Lei nº 10.994/2004 e a Lei 12.192/2010. Análise: Ausência de regulamentação pelo Poder Executivo.	CONSTATAÇÃO 001 – Necessidade de atualização e/ou regulamentação da legislação que dispõe sobre Depósito Legal.	RECOMENDAÇÃO 001: Apresentar proposta para a Presidência da FBN para a atualização ou regulamentação da legislação do Depósito Legal, em especial a Lei nº 10.994/2004 e a Lei 12.192/2010.

<p>Do Poder de Polícia Análise: Há instrumentos previstos na legislação prevendo sanções e parcerias com outras instituições para coleta das obras. Descumprimento do prazo e da obrigação pelos depositantes.</p>	<p>CONSTATAÇÃO 002 – Ausência de aplicação das sanções previstas na legislação e ausência de parcerias com outras instituições para coleta das obras.</p>	<p>RECOMENDAÇÃO 002: Instaurar processo administrativo específico visando esclarecer as definições e os procedimentos necessários para viabilizar a aplicação das sanções previstas na Lei 10.994/2004 e na Lei 12.192/2010.</p>
<p>Dos controles internos Análise: A DDL possui normas utilizadas especificamente do Setor. Existência de norma no EDA prevendo depósito legal, cuja vigência teve início na época do antigo Estatuto, quando ainda existia o CPT. Necessidade de revisão das normas e aprovação.</p>	<p>CONSTATAÇÃO 003 - Não há aprovação formal dos normativos internos do depósito legal.</p>	<p>RECOMENDAÇÃO 003: Submeter à aprovação institucional no âmbito da FBN o(s) normativo(s) interno(s) com os procedimentos afetos ao depósito legal.</p>
<p>Dos recursos tecnológicos Análise:</p>	<p>CONSTATAÇÃO 004- Falta de um software para aprimoramento da atividade da Divisão de Depósito Legal.</p>	<p>RECOMENDAÇÃO 004: Elaborar um Documento de Oficialização da Demanda - DOD, nos termos da Instrução Normativa nº1/2019 do Min. Economia, visando à apreciação da Administração da FBN, no prazo a ser estabelecido no Plano de ação que será firmado ao final desse trabalho.</p>

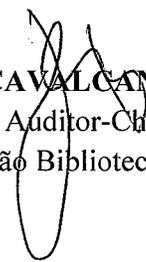
As análises tiveram como critérios normativos: Constituição Federal, art. 37, caput; Decreto-Lei 200/1967, art. 6º, inciso I; Leis 10.994/2004 e 12.192/2010; Estatuto da FBN; Regimento Interno (Portaria FBN nº 74, de 03/08/2018), Decreto nº 9.203/2017, que trata da governança pública; Instrução Normativa 1/2019 do Min. Economia, que versa sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; Política de Segurança da Informação e das Comunicações da Fundação Biblioteca Nacional (Portaria PRESI/FBN nº 101/2017 de 24/08/2017).

Conclusão

O presente trabalho, mesmo com as suas limitações de tempo e de conhecimento técnico, permitiu uma visão ampla da gestão sobre o depósito legal da FBN e a maturidade dos controles, oportuna pelas visitas técnicas realizadas na DDL, reuniões e o aprofundamento nas rotinas e procedimentos do setor. Considerando, também, que a atividade do depósito legal tem um cunho estratégico para ampliação e diversificação do acervo, as análises se pautaram no aperfeiçoamento dos controles, visando uma melhoria na governança e buscando sempre a transparência como ferramenta de gestão.

Desta forma, ao longo do presente relatório pontuaram-se algumas ações que podem ser incrementadas pelo CPP pontualmente, no entanto, emitimos 4 (quatro)

recomendações, considerando os pontos mais relevantes, que deverão fazer parte de um Plano de ação, visando a melhoria da gestão do depósito legal, como as mencionadas. O cumprimento das recomendações, e a efetiva regulamentação da legislação do Depósito Legal, possibilitarão: a) benefícios não financeiros estruturantes, como fortalecer, ainda mais, a competência e missão institucional da Fundação Biblioteca Nacional, a qual possui como valores o Acesso, a Memória, a Pesquisa, o Conhecimento e a Preservação, cuja importância se traduz tanto no âmbito nacional, como internacional; b) benefícios não financeiros de aprimoramento e revisão de controles internos, implantação de sistemas, aprovação pela Alta Direção das normas atinentes, revisão do controle de acesso e segurança; c) benefícios financeiros, com receitas oriundas de multas, caso implementada essa sanção.


GLÁUCIO CAVALCANTI TAK-MING

Auditor-Chefe

Fundação Biblioteca Nacional

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

TIPO DE AUDITORIA: OPERACIONAL
Nº DE ORDEM PAINT: 01
RELATÓRIO Nº: 03/2019
PROCESSO Nº: 01430.000.424/2019-95
EXERCÍCIO: 2019

1. INTRODUÇÃO / ESCOPO

Em conformidade ao previsto no **Item I** do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna -**PAINT/2019**, o presente relatório tem por finalidade a avaliação das atividades afetas à gestão operacional para cumprimento ao Depósito Legal, considerando as previsões contidas nas leis nºs 10.994/2004, que dispõe sobre o depósito legal da produção intelectual, e 12.192/2010, que dispõe sobre o depósito legal de obras musicais.

Os trabalhos foram realizados na Sede da FBN e no Escritório de Diretos Autorais, no período de 16/08/2019 a 01/10/2018, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

O escopo da avaliação levou em conta a situação atual da DDL, principalmente quanto à aplicação das leis, a verificação da existência e operacionalização dos procedimentos, rotinas e os mecanismos de controles para dar cumprimento à legislação, a infraestrutura, tanto em relação à equipe de pessoal, como à infraestrutura tecnológica, tais como sistemas e ferramentas para a gestão, além da questão de segurança, especificamente no âmbito da Divisão de Depósito Legal - DDL, que é a primeira unidade do chamado “Caminho do Livro”¹. Durante os trabalhos in loco, foi possível verificar as sucessivas etapas realizadas como o setor trabalha, como o planejamento, a interlocução com as instituições responsáveis pelo depósito das obras, o controle de recebimento destas, e encaminhamento aos demais setores da FBN, a forma da emissão dos recibos, a aplicação das sanções previstas, a transparência e atendimento ao cliente, conforme planejamento elaborado para o presente trabalho.

¹**Caminho do Livro** é o percurso que leva o material recebido pelo Depósito Legal até o seu armazenamento na estante. (Fonte: Relatório de Gestão 2019)



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

Para a consecução do objetivo proposto, foram utilizadas as técnicas básicas de auditoria, quais sejam: análise documental; entrevistas; indagações escritas; e inspeções físicas.

1.1 Unidade auditada

- Centro de Processamento e Preservação-CPP.

1.2 Descrição do Planejamento adotado

Para avaliação das atividades da DDL, foram observadas as diretrizes definidas nas Leis 10.994/2004 e 12.192/2010, bem como as disposições constantes no Regimento Interno da FBN, tendo sido verificadas as seguintes competências sobre o depósito legal na Instituição:

Art. 55. Ao Centro de Processamento e Preservação compete:

I -

II - assegurar o cumprimento da legislação referente ao Depósito Legal;

III - ampliar o acervo bibliográfico e documental, por meio da captação por depósito legal, doação, permuta internacional e compra;

IV -

Art. 61. À Coordenação de Serviços Bibliográficos compete:

I - coordenar e supervisionar a política de Depósito Legal, de acordo com a legislação e normas vigentes;

II - coordenar e supervisionar ações e projetos de ampliação e desenvolvimento do acervo bibliográfico e documental através da captação por depósito legal, doação, permuta e compra;

Art. 62. À Divisão de Depósito Legal compete:

I - planejar e executar as ações de incentivo, divulgação e controle do depósito legal de publicações, nos termos da legislação em vigor; e

II - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Parágrafo único. A Divisão de Depósito Legal contará com o apoio do Setor de Controle de Recebimento e do Núcleo Administrativo.

Art. 63. Ao Setor de Controle de Recebimento compete:

I - controlar o recebimento das publicações; e

II - manter cadastro atualizado do cumprimento do Depósito Legal.

Art. 64. Ao Núcleo Administrativo compete:

I - acompanhar e gerar relatórios das atividades da Divisão; e

II - contribuir para o processamento de material recebido através de depósito legal e demais atividades da Divisão.

Sendo assim, definimos como estratégia a análise da situação atual, no que diz respeito à entrada da publicação na DDL até o seu envio para outros setores que efetuarão o processamento



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

técnico, apreciando as questões de planejamento, treinamento dos servidores, infraestrutura, elementos necessários para realização de um prévio diagnóstico.

Desta forma e com objetivo de agregar valor a essa avaliação, o planejamento buscou verificar os itens que podem ser objeto de melhoria na construção dessa atividade, assim sendo apresentamos abaixo os pontos que foram objetos de análise:

- Aplicação da legislação;
- Planejamento da atividade;
- Normas internas;
- Recursos tecnológicos;
- Suprimento de bens duráveis e de consumo;
- Recursos humanos;
- Adequabilidade das instalações e Segurança;
- Transparência e atendimento ao cliente;
- Controle e recebimento.

2. RESULTADO DOS TRABALHOS

Buscando facilitar o entendimento da auditoria realizada, os resultados serão apresentados por eixos de análise, em relação ao planejamento da auditoria.

2.1. A Lei nº 10.994/2004 e Lei nº 12.192/2010 foram regulamentadas?

CONSTATAÇÃO 001 -Necessidade de atualização e/ou regulamentação da legislação que dispõe sobre Depósito Legal.

Entre os objetivos da legislação sobre Depósito Legal na Biblioteca Nacional estão o de assegurar o registro e a guarda da produção intelectual nacional, além de possibilitar o controle, a elaboração e a divulgação da bibliografia brasileira corrente, bem como a defesa e a preservação da língua e cultura nacionais, como previsto na Lei nº 10.994/2004, e de assegurar o registro, a guarda e a divulgação da produção musical brasileira, bem como a preservação da memória fonográfica nacional, de acordo com a Lei nº 12.192/2010.

O art. 9º da Lei nº 10.994/2004 prevê, como critério, a regulamentação desta lei no prazo de 90 (noventa) dias pelo Poder Executivo, a partir de sua publicação.





Ocorre que esse dispositivo ainda não foi cumprido. Conforme informado, a FBN apresentou à época propostas de regulamentação ao extinto Ministério da Cultura (processos nº 000606/2006-41 e nº 01400.00529/2007-12), sendo que neste último culminou na promulgação da Lei nº 12.192/2010, conforme consta na CI FBN/ CPP nº 20/2019, de 27/08/2019.

No atual cenário, com a crescente diversidade de formas e tipos de publicações digitais, constituindo um desafio para manter a preservação da memória nacional e do patrimônio bibliográfico brasileiro, reforça-se sobremaneira a necessidade de atualização da legislação vigente, seja por uma nova lei, ou pela edição de um decreto regulamentador definindo com maior clareza as questões dessas novas mídias e outras pertinentes ao Depósito Legal.

Se considerarmos as publicações que habitam especialmente no mundo digital, que possui uma dinâmica volátil, o propósito desse instrumento tende a ficar cada vez mais fragilizado, não havendo o devido tratamento. Neste contexto, conforme mencionado por Monica Rizzo no trabalho apresentado no XI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, *diversos países vêm buscando uma modernização em seus procedimentos e na sua base legal sobre o assunto*. Ademais se registra que a UNESCO enfatiza essa necessidade na Carta sobre a preservação do patrimônio digital.

Ainda no que tange à atualização e aplicação da legislação, devem ser considerados outros aspectos, como os referentes à capacidade operacional da FBN e respectivo reflexo no alcance de sua competência institucional e no seu poder de polícia, o que necessitaria de estudos, ainda não realizados, para mapear as deficiências relacionadas à infraestrutura da FBN de modo a dimensionar sua necessidade, e aprimorar o planejamento para o cumprimento sua missão concernente ao Depósito Legal, quais sejam: a) insuficiência do quantitativo de pessoal para a dimensão da tarefa concernente às ações de captação de acervos por Depósito Legal, considerando também o acervo digital; b) necessidade do redimensionamento da atual infraestrutura material e tecnológica; c) inexistência de área disponível a curto prazo para atender às necessidades de armazenamento de material; entre outros. No que tange ao poder de polícia, instrumentos legais como as sanções e parcerias por meio de convênios com outras instituições, não estão sendo implementados.

Esses assuntos, de uma forma geral, serão abordados em itens específicos deste relatório.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

A área auditada prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019, de 27/08/2019, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/2019, de 21/08/2019:

“1) A legislação em vigor foi regulamentada?”



Não. Muito embora a responsabilidade pela regulamentação da legislação seja do poder Executivo, a FBN encaminhou ao então Ministério da Cultura minutas de propostas de regulamentação da **Lei 10.994/2004**(processos **BN 01430.000606/2006-41 e MinC 01400.005290/2007-12**). Este último tinha por objeto inicial um projeto de lei que culminou na promulgação da **Lei 12.192/2010**, quer versa exclusivamente sobre o depósito de obras musicais e também não foi regulamentada. À época, este Centro se manifestou pontuando que a regulamentação adequada da lei em vigor era mais importante do que editar nova lei de depósito específica para uma tipologia documental.

2) Há necessidade de atualização da legislação em vigor?

Sim, tendo em vista que a legislação não contempla adequadamente as novas tipologias de publicações impulsionadas pelo avanço das tecnologias de comunicação e informação.”

Por meio da CI FBN/ CPP nº 21/2019, de 23/09/2019, o CPP apresentou as seguintes informações, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 03/2019, de 12/09/2019:

“ I – APLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO

Com relação aos convênios permitidos pela Lei n. 10.994/04, não foram firmados em nenhum momento desde a promulgação da legislação, por diferentes motivos, dentre eles a falta de infraestrutura necessária para verificar as condições dos possíveis parceiros na descentralização da coleta do depósito legal.

Conforme documentado à f. 11 do processo 5290/2007, “é do entendimento deste CPT que ao se elaborar um projeto de lei para regulamentação do Depósito Legal de publicações na Biblioteca Nacional as obras musicais já estariam contempladas, não havendo necessidade de uma lei específica para as obras musicais. Ressaltamos que a regulamentação da referida Lei teria uma abrangência muito maior do que uma lei específica para determinado tipo de obra”. No mesmo processo, às f. 26-29, a minuta de decreto para regulamentação da lei foi encaminhada e, ainda assim, não foi apreciada de modo a efetivar-se. Conclui-se, portanto, que as demandas institucionais não foram contempladas, uma vez que nova lei (Lei 12.192/10) foi promulgada a despeito da manifestação institucional pela regulamentação da lei já existente.

Entendemos que, decorridos quase vinte anos da promulgação da Lei 10.994/04, é, de fato, pertinente pensar-se em nova legislação que explicita as tipologias documentais passíveis de depósito, inclusive as surgidas em decorrência do avanço das TICs.

Com relação ao recolhimento de multas previstas na legislação em vigor, não há regramento interno ou estrutura suficiente para operacionalizar a atividade.

Não foram realizados estudos, inclusive porque o empreendimento de estudos desta natureza demanda uma mobilização de pessoal que não é factível com a atual estrutura, totalmente voltada para a execução operacional.

Em relação à área disponível para armazenamento, essa questão transcende as competências de solução pela DDL, no que tange a ampliação espacial da FBN. Vários esforços empreendidos pela Direção para capacitar o prédio Anexo, como forma de expandir a área de armazenagem da Casa, ainda não refletem a solução compatível com a demanda reprimida. Essa demanda é indicada mensalmente à Coplan, por meio do relatório de atividades da CSB onde consta rotineiramente a informação de que não há espaço disponível para armazenamento de material no salão, da seguinte forma:

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

“Outro fator de impacto nas atividades tem sido o **reduzido espaço para armazenamento do material bibliográfico**, majoritariamente adquirido através do Depósito Legal. **NÃO HÁ MAIS ESPAÇO PARA ARMAZENAMENTO DE CAIXAS**, uma vez que o salão da CSB está acumulando no momento material aguardando processamento e material já processado, aguardando localização, que deveria estar sob guarda do CCSL.”

ANÁLISE DA AUDIN

A manifestação do auditado reforça a necessidade da regulamentação da legislação sobre o Depósito Legal.

Considerando a disparidade entre a lei e a realidade do universo das publicações, principalmente acarretado pela evolução tecnológica, e que a FBN é o vértice central dessa política de governo, torna-se conveniente e oportuna a adoção de providências urgentes, devendo o CPP, como unidade responsável por essa política na Instituição, fornecer subsídios para a Alta Administração da Fundação com vista a buscar soluções para a questão apresentada e a necessária atualização da legislação vigente, o que deve ser precedido de estudos sobre o assunto, considerando todo seu ambiente e contexto institucional, o mapeamento dos processos envolvidos, as limitações hoje da FBN com relação à atual capacidade operacional e suas implicações ao seu poder de polícia, bem como o que representa o Depósito Legal para a sociedade e para a instituição.

Isso posto, foi elaborada acerca do tema da - “CONSTATAÇÃO 001 -Há necessidade de atualização da legislação que versa sobre depósito legal.” - a Recomendação nº 001, que está reunida com as demais recomendações na conclusão do presente Relatório.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO PRELIMINAR

O CPP prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/ CPP nº 02/2020, de 09/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar:

“Senhor Auditor-Chefe,

Em atenção ao Relatório de Auditoria nº 03/2019, de 10/12/2019, que versa sobre as atividades ligadas à “..gestão operacional para o cumprimento ao Depósito Legal..”, apresentamos nossas considerações, na expectativa de atender à essa AUDIN:

- Em anexo, está o CI CSB Nº 03/2020, de 08/01/2020, contendo a manifestação das responsáveis pelas áreas ligadas diretamente ao desempenho da ação regimental, ou seja a Coordenadora de Serviços Bibliográficos, Luciana Grings e a Chefe da Divisão de Depósito Legal, Alessandra Moraes, respondendo às quatro Recomendações emitidas pelo citado Relatório dessa Auditoria.

- Apesar das respostas, entendemos ser necessária também registrar algumas informações com nossa posição a respeito das questões apontadas, suplementando o CI CSB Nº 03/2020, isto porque



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

assumimos (oficialmente) a Coordenação Geral do CPP em setembro/2019, não havendo tempo hábil para apresentar solução a todas as questões emergenciais detectadas no CPP; assim vejamos:

- “Recomendação 001: apresentar proposta para a Presidência da FBN para a atualização ou regulamentação da legislação do Depósito Legal...”.

NR - Já foram feitas as gestões necessárias junto à Comissão, visando a finalização do relatório. Tão logo recebamos o documento final daremos o encaminhamento necessário, incluindo a apresentação da temática ao novo Presidente da FBN, observando que não basta a condução do processo de “atualização ou regulamentação” da legislação, mas atuar também nas demais áreas que serão impactadas pelo novo instrumento legal (espaço de armazenamento, pessoal, entre outras) que transcendem a esfera de gestão deste CPP.

Ressalto que o processo SEI Nº 01430.000038/2019-31, autuado em 25/01/2019, foi remetido, sem despacho, pela CSB ao Centro de Processamento e Preservação em 14/08/2019, período em que estava ainda atuando como “substituta eventual” do CPP. Nessa ocasião, tomando conhecimento dos trabalhos da Comissão de Estudos sobre o Depósito Legal, reuni-me com os membros da Comissão e apresentei nossas propostas de gestão (mesmo ainda interina) para a área de estudo da Comissão e acordamos sobre a necessidade de finalização do relatório da Comissão. (...)”

O CSB prestou as seguintes informações, por meio do CI CSB Nº 03/2020, de 08/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar, que foi encaminhado pelo CPP:

“Senhora Coordenadora-Geral,

Tendo recebido o Relatório de Auditoria Interna n. 3/2019, que relata as conclusões do processo de auditoria interna sofrido pela Divisão de Depósito Legal ao longo do ano passado, reunimo-nos, a chefe da Divisão e eu, para ponderar sobre o colocado no documento supracitado.

Dado o estrito prazo útil para resposta solicitado pela Auditoria Interna, encurtado pelo período de recessos e férias, não nos foi possível elaborar detalhadamente sobre os resultados descritos, de modo que passamos a nos manifestar conjuntamente sobre as recomendações expressas as f. 26-27 do relatório, conforme segue:

“Recomendação 001: apresentar proposta para a Presidência da FBN para a atualização ou regulamentação da legislação do Depósito Legal, em especial a Lei n. 10.004/2004 e a Lei 12.192/2010”: a esse respeito, salientamos que é de ciência da equipe da Auditoria Interna que foi constituída uma Comissão de Estudos sobre Depósito Legal, através da Decisão Executiva n. 21, de 19 de maio de 2017, cuja finalidade era a de “analisar e deliberar sobre revisão e/ou atualização da Legislação sobre Depósito Legal [sic] realizado na Biblioteca Nacional”. O histórico de formação desta Comissão, os andamentos e os resultados de conhecimento desta Coordenação, e da Divisão de Depósito Legal, foram protocolizados no processo SEI n. 01430.000038/2019-01, que tramitou junto a Procuradoria Federal para manifestação e foi encaminhado a Diretoria Executiva em 19 de março de 2019 para ciência.

Deste modo, desconhecemos se houve andamentos posteriores a esta data nos trabalhos da referida Comissão, e entendemos que compete ao CPP instar o grupo para manifestação, de acordo com a recomendação da Audin. (...)”

**ANÁLISE DA AUDIN APÓS MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO
PRELIMINAR**



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

O Relatório Preliminar foi encaminhado ao CPP/CSB/DDL em 10/12/2019, e respondidas por meio do CI FBN/ CPP nº 02/2020, de 09/01/2020, e do CI CSB Nº 03/2020, de 08/01/2020, sendo que as informações prestadas indicam que o CPP estará retomando os trabalhos da Comissão de Estudos sobre o Depósito Legal. Dessa forma, a título de orientação, caso o trabalho inicial não tenha sido conclusivo e havendo necessidade de continuar esses estudos, deverá ser recriada novamente a designação da Comissão, tendo em vista que o Decreto nº 9.759, de 11/04/2019, em seu artigo 5º, extinguiu os colegiados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, de que trata o seu art. 2º, o que é o caso da Comissão de Estudos sobre Depósito Legal, por meio de Decisão Executiva n. 21, de 19/05/2017, bem como o processo SEI n. 01430.000038/2019-01, protocolizado anteriormente ao Decreto nº 9.759/2019.

A Nota Jurídica nº 052/2019/TS/PFFBN/PGF/AGU, de 31/07/2019, da lavra (anexo I) da Procuradoria Federal junto à FBN, no proc. SEI nº 01430.000289/2019-88, firma entendimento sobre a recriação de colegiados pela Administração Pública Federal, à luz das ressalvas do artigo 6º, do mencionado decreto.

É importante que sejam considerados também todos os aspectos institucionais que são impactados com a legislação, seja pela atual, bem como pela nova proposta de instrumento legal, tais como espaço de armazenamento, pessoal, entre outras, para que o CPP e toda a Direção possam apreciar o assunto.

2.2 - As penalidades previstas na legislação vem sendo aplicadas?

CONSTATAÇÃO 002 –Ausência de aplicação das sanções previstas na legislação e ausência de parcerias com outras instituições para coleta das obras.

A legislação sobre Depósito Legal estabelece sanções, conforme observamos no art. 5º da Lei nº 10.994/2004 e no art. 4º da Lei nº 12.192/2010, nos casos em que o impressor não realizar o depósito da obra, em até 30 dias da sua publicação, podendo suscitar a aplicação de multa de até cem vezes o valor da obra no mercado, a apreensão de exemplares em número suficiente para atender às finalidades do depósito, e, em se tratando de publicação oficial, a autoridade responsável por sua edição responderá pessoalmente pelo descumprimento. O art.º 5º dispõe ainda que o depósito legal será efetuado pelos impressores, mas destaca que cabem ao editor e ao autor da obra verificar a efetivação desta medida.

O art. 7º da Lei nº 10.994/2004 e o art. 6º da Lei nº 12.192/2010 trazem a possibilidade da descentralização, por meio de convênios com outras instituições, para viabilizar a coleta das obras.





Conforme observado pela equipe de auditoria, ao longo das reuniões e respostas da unidade auditada, até o momento, não foi efetivada nenhuma ação, tanto de cobrança de multa, como de apreensão ou de responsabilização, nestes casos de inadimplência. Não foram firmadas também parcerias para a coleta das obras.

Por outro lado, é importante registrar que a equipe da DDL se empenha em realizar projetos visando à sensibilização e divulgação da Lei, para que seja efetivado o cumprimento do depósito legal. Esses projetos são realizados pelos funcionários da Divisão junto às editoras e autores por meio da participação de feiras, contato pessoal, e-mail e telefone.

Com intuito de ilustrar a questão afeta à cobrança de multa, foi realizado uma amostragem, utilizando a Editora, CNPJ XX.805.697/0001-XX. Foram selecionados 215 títulos dessa editora e, solicitado para a DDL que informasse a data de recebimento dessas publicações. De posse dessas informações e observando o cadastro da referida editora, foi possível verificar os seguintes pontos:

- 1) Decorreram aproximadamente 1 ano para que fosse efetivada a captação das obras. Essa conclusão foi extraída da verificação da data da abertura do cadastro da Editora CNPJ XX.805.697/0001-XX, em 26/06/2018 (momento esse que foi feito o contato com empresa para realização do depósito das obras), e a data da entrega dos livros, 02/07/2019.
- 2) Pode-se constatar que, no caso em tela, transcorreu em torno de 42 (quarenta e dois dias) para emissão do recibo. Para essa afirmação levou-se em conta a data de entrada dos livros e a data do recibo, 12/08/2019.
- 3) Em outro ponto de análise auferiu-se que dos 215 títulos selecionados, 176 foram recebidos, que corresponde a 82% do total, sendo que 39 títulos não foram entregues, devendo estes ser objeto de novo contato com a editora para sua captação.
- 4) Ao mirar nos anos de publicações das obras selecionadas, obteve-se o seguinte resultado:

Ano de publicação	Quantidade de obras	Período de atraso
2017	5	Até 2 anos
2018	124	Até 1ano
2019	73	Não calculado
Sem informação da publicação	13	Não calculado

- 5) Com base nessa amostra e com os dados coletados calculou-se o valor estimado de multa que poderia ser aplicada conforme o normativo estabelece. Para isso o parâmetro para o

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

cálculo foi o de 100 vezes o valor da obra, ou seja, a sanção máxima prevista, e chegou-se a um montante de R\$ 535.380,00 (Anexo I - MEMORIA DE CÁLCULO).

Essa pequena ilustração serve para reflexão do gestor na utilização dessa ferramenta “multa” e para a definição de estratégias para alcance do objetivo do depósito legal. A DDL chegou a reiterar a questão da necessidade do depósito legal junto à editora selecionada em 14/02/2019, e o que foi, de certa forma, cumprido em 02/07/2019. Porém, embora os projetos de sensibilização e divulgação da lei sejam importantes, não se podem descartar as sanções autorizadas pelo legislador, sejam as multas como as apreensões de exemplares.

Outro fato é que a Lei 10.994/2004 e a Lei 12.192/2010 definem o valor dessas multas como constituindo receita da Biblioteca Nacional, o que enseja medida urgente da Alta Direção, neste aspecto, para que não se configure omissão ou negligência na sua arrecadação, de que trata o art. 10, X da Lei 8.429/1992.

Ressaltamos que a aplicação indiscriminada de sanções pode gerar um desgaste à imagem da FBN, até por não ser a política arrecadadora o princípio dessas referidas leis, mas sim um subsídio ao poder de polícia para o cumprimento do Depósito Legal. No entanto, tendo como foco a garantia da captação das obras, deve ser considerada a possibilidade de se firmarem parcerias com outras instituições para viabilizar a sua coleta, sendo que a legislação inclusive permite o repasse de um dos exemplares para a instituição parceira. Para tanto, a medida careceria de uma análise prévia do perfil e capacidade dessa instituição parceira, para identificar e verificar se atenderia a demanda da FBN neste escopo. Entendemos, porém, que essa descentralização se restringe tão somente à coleta, eis que os objetivos constantes no art. 1º da Lei 10.994/2004 e art. 1º da Lei 12.192/2010 são de competência legal da FBN, que é referência no assunto.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

Por meio da CI FBN/PPP nº 20/2019, de 04/09/2019, o CPP apresentou a seguinte manifestação:

“3) A multa prevista na legislação vem sendo aplicada?”

Não. No momento não há regramento interno ou estrutura suficiente para operacionalizar o recolhimento de multas previstas na legislação em vigor. A atuação da Divisão de Depósito Legal tem sido pautada pela atividade de incentivo e esclarecimento dos atores do mercado editorial sobre a importância da contribuição para a manutenção da Coleção Memória Nacional, patrimônio bibliográfico e cultural de relevância ímpar no país.”





ANÁLISE DA AUDIN

Além das atividades que buscam a divulgação e sensibilização dos atores do mercado editorial em relação à captação para o depósito legal, outras ferramentas previstas na lei para garantir a captação, como é o caso das sanções ou parcerias, devem fazer parte do leque de opção do gestor para alcançar os objetivos centrais elencados.

A atualização ou regulamentação da Lei pode contribuir também com relação à aplicabilidade da respectiva sanção, e/ou outras medidas efetivas que garantam a missão institucional e o seu poder de polícia, pertinente ao Depósito Legal. Deve ser considerada, neste sentido, a capacidade operacional da FBN.

No entanto, além da iniciativa dos projetos de divulgação que são realizados para captação de obras, é importante que a ausência do regramento interno, como apontado pela área auditada, seja suprida por meio de uma minuta que possa ser apreciada institucionalmente, abordando questões que possam ser consideradas essenciais para aplicar e operacionalizar as sanções previstas na legislação, e, ser submetida às instâncias superiores. Considerando que essas ações poderão ocasionar punições, o instituto do contraditório e da ampla defesa, em todos os procedimentos, deverá ser observado e garantido.

De todo exposto, um processo administrativo deve ser iniciado, com vista a esclarecer os pontos acima mencionados, entre outros que possam surgir no decorrer da elaboração dessa minuta a ser proposta. Portanto, foi elaborada a Recomendação nº 002 acerca do tema da - CONSTATAÇÃO 002 - Não estão sendo aplicadas as sanções previstas na legislação, que está na conclusão do presente Relatório.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO PRELIMINAR:

O CPP prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/ CPP nº 02/2020, de 09/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar:

- **“Recomendação 002: Instaurar processo administrativo específico visando esclarecer as definições e os procedimentos necessários para viabilizar a aplicação das sanções ...”**

NR – Em nosso entendimento a abertura ou não de processo específico sobre as sanções decorrerá do encaminhamento à questão apontada na **Recomendação 001**, devendo estar incluso em um único processo administrativo. Acrescento, ainda, que a cobrança de multa impõe à FBN responder pelas obrigações de “biblioteca depositária”, dando o tratamento técnico correspondente ao acervo captado: registro patrimonial, catalogação, classificação e disponibilização para o público; lembrando que hoje temos um déficit de espaço de armazenamento e pessoal que impedem o cumprimento dessa obrigação regimental, em tempo hábil. Sabemos que a solução aplicada à questão espacial da FBN é um desafio. A dificuldade de solução se prende



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

ao fato de que os imóveis a serem utilizados para guarda de acervo devem possuir estrutura robusta para suportar 500kg/m², como é o caso do prédio ANEXO, já completamente saturado para arquivamento de coleções.

A nova Direção da FBN já foi informada por nós desse assunto, ocasião em que indicamos alguns caminhos que a serem percorridos na busca de solução, por exemplo, atuar junto à SPU-Secretaria do Patrimônio da União, além de buscar recursos financeiros para a adequação espacial compatível com a guarda patrimonial do acervo memória.”

O CSB prestou as seguintes informações, por meio do CI CSB N° 03/2020, de 08/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar, que foi encaminhado pelo CPP:

“(…) Recomendação 002: Instaurar processo administrativo específico visando esclarecer as definições e os procedimentos necessários para viabilizar a aplicação das sanções previstas na Lei 10.994/2004 e na Lei 12.192/2010”: entendemos que a instauração de Processo Administrativo para estudo da viabilidade de cobrança de multa e apreensão de exemplares cabe à Coordenação-Geral do CPP; no entanto, julgamos que esse processo não será necessário se houver o entendimento de que a cobrança de multa e apreensão de exemplares não é o mais adequado em uma relação entre agentes do âmbito da Cultura, tendo em conta sua natureza litigiosa. Tendo isso em vista, sugerimos na revisão das leis a criação de um incentivo fiscal para o depositante que estivesse em dia com suas obrigações. Isso implica termos conhecimento efetivo de tudo o que foi publicado, o que é impossível, já que não temos instituições que controlem todos os livros, jornais, revistas, cordéis, entre outros materiais, publicados no país. Como sabemos, o Centro Brasileiro do ISSN, locado desde 1975 no Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), controla apenas os títulos de publicações seriadas e nem mesmo a emissão do número de ISBN é garantia de publicação do material monográfico, uma vez que é atribuído ainda em etapa pré-publicação (prelo). Ademais, a partir de março de 2020 provavelmente sequer teremos acesso à respectiva base de dados, já que a Agência Brasileira do ISBN será da responsabilidade da Câmara Brasileira do Livro.

Poder-se-ia então estabelecer um lapso temporal máximo para cada editor ficar sem realizar remessas para a Coleção “Memória Nacional”, de modo a considerar-se estar em dia com sua obrigação legal ou não, o que serviria para tratarmos de forma isonômica todos os depositantes. Isso evitaria, por exemplo, o questionamento de qualquer editora comercial a respeito de estarmos controlando se foi efetuado um depósito e cobrando multa, enquanto não se controla o depósito de todos os jornais ou cordéis publicados no país, já que não há instituição que nos garanta essas informações.

O prazo poderia ser dado aos novos editores que conseguíssemos identificar e informar sobre o depósito legal, mas, reiteramos, não há uma fonte que indique todos os publicadores existentes no Brasil de forma absoluta. Para as bases de dados existentes atualmente - ISBN para livros e ISSN para publicações seriadas, qualquer acesso de terceiros implica em celebração de convênio com as entidades responsáveis. Além disso, não se pode perder de vista os publicadores independentes, a quem a obrigatoriedade de emissão de ISBN não sensibiliza (caso, por exemplo, dos cordelistas), ou os editores e publicadores de obras musicais que fogem do escopo do sistema ISBN/ISSN.

Pelo exposto, entendemos que não se deve considerar a cobrança de multa (cuja operacionalização internamente demandaria muitos recursos humanos e materiais apenas para controle e efetivação) como alternativa viável, cuja justificativa é dada pela Auditoria com base em uma Memória de Cálculo referente apenas ao DL de uma editora comercial.

Consideramos que o argumento apresentado abstrai o fato de que lidamos diariamente com um universo muito mais amplo de depositantes que devem ser tratados de forma isonômica, sob pena de vermos essa cobrança anulada judicialmente por qualquer editora. Ademais, em havendo cobrança de multa, deve-se considerar também a possibilidade de apreensão de exemplares, o que requeriria uma infraestrutura de grande porte por parte da BN, considerada a continentalidade do nosso país. Antes, a divulgação do DL em paralelo com a conscientização da importância e seriedade do trabalho realizado pela Biblioteca Nacional, com foco na guarda da memória de nossa produção intelectual e sua difusão dos pontos fundamentais para consideração pela Alta Administração da BN.”



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

ANÁLISE DA AUDIN APÓS MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO PRELIMINAR

Considerando as informações apresentadas, é importante esclarecer que a equipe de auditoria faz a análise tomando como base a legislação em vigor, e, tanto na Lei 10.994/2004 como na Lei 12.192/2010, estão previstos dispositivos sancionatórios que até o momento não foram aplicados. Dessa forma, considerando o critério vigente, nosso trabalho é alertar à Alta Administração para o que constam nessas leis, ressaltando para os que ainda não estão sendo cumpridos, de forma que sejam tomadas medidas cabíveis.

Portanto, a recomendação 02 tem por objetivo resguardar a Direção da FBN para que haja tratamento específico do assunto, enquanto não revogadas as referidas leis, ou alterados os dispositivos sancionatórios, como exemplo, para outros instrumentos que sejam considerados mais adequados pela instituição.

2.3. PLANEJAMENTO DA ATIVIDADE

INFORMAÇÃO 001:

No aspecto geral, o planejamento do depósito legal está inserto no escopo central do processamento técnico das obras que ingressam na FBN, sendo estabelecido o indicador: “ I – Indicador de Progressão na Captação de Acervos Bibliográficos e Documentais na Biblioteca Nacional – IPCA”, correspondente no Planejamento Estratégico da Casa, para o ciclo 2019-2022., aprovado pela Portaria FBN/PRESI nº 149, de 14/11/2018, e que estabelece dentro do macroprocesso “Ampliar o acervo bibliográfico e documental nos diversos suportes” as seguintes iniciativas a serem implementadas nesse período de captação:

1. Plano de proteção, ampliação e preservação de acervos;
2. Plano de ampliação do espaço físico para guarda de acervos;
3. Projeto de dinamização do Depósito Legal;
4. Projeto de captação de obras digitais.

No âmbito do indicador mencionado acima, a DDL informou que tem como meta interna a recepção de 70.000 peças para o período de 2019 a 2020. Para acompanhamento e monitoramento



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

constatou-se que são elaborados relatórios mensais e respectivo envio à Coordenadoria de Planejamento.

No âmbito interno da DDL, observou-se uma boa prática na elaboração do seu planejamento, pois é realizado pela chefia da divisão em conjunto com os servidores, sendo discutidas e avaliadas as ações de sensibilização e divulgação da Lei; são compartilhadas as informações coletadas do mercado editorial e distribuídas as tarefas, envolvendo assim toda a equipe para alcance dos objetivos, e, como prática, também é realizado o acompanhamento e ajustes, se necessário, em reuniões mensais na Divisão.

Não são feitas, no entanto, reuniões periódicas, no âmbito entre CPP, CSB e DDL, de forma a coordenar e supervisionar a política de Depósito Legal, de acordo com a legislação e normas vigentes, bem como as ações e projetos concernentes, considerando as informações oriundas dos relatórios mensais da DDL e outras fontes porventura disponíveis, cujas realizações constituiriam uma oportunidade para deliberações sobre propostas para assegurar o cumprimento da legislação referente ao Depósito Legal, bem como momento para identificar no seu planejamento o que pode ser aprimorado, além de serem apropriadas para debates mais amplos de questões que possam envolver nova dinâmica de trabalho, como:

- inserção do Depósito Legal Digital como instrumento de captação;
- hierarquização de projetos de captação por Região, e temas voltados mais especificamente ao público-alvo da FBN, entre outros critérios, conforme diretrizes da Alta Administração da FBN;
- seleção e inclusão de instituições parceiras da Biblioteca Nacional em outras localidades;
- políticas que divulguem o propósito do Depósito Legal, a sua abrangência, e que possam estimular para o cumprimento da legislação.

Reuniões com outros Centros da FBN permitiriam um planejamento institucionalizado, abordando outros pontos de interesse para a sociedade, como o acesso das obras, a pesquisa, etc.

A análise deste tópico teve como critério o Regimento Interno (Portaria FBN nº 74, de 03/08/2018), em especial as atribuições referentes ao planejamento, coordenação, supervisão e acompanhamento previstas nos artigos. 55, 61 e 62, assim como o inciso I do art. 4º do Decreto nº 9.203/2017, que trata da governança pública, foram utilizados como norteador da presente análise.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO


Página 14 de 34

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

A área auditada prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019, de 27/08/2019, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/2019, de 21/08/2019:

1) Foram definidos metas e/ou indicadores para o Depósito Legal?

Sim. A captação de obras através do Depósito Legal é o principal indicador com que a Divisão contribui para o plano interno de captação, preservação e disponibilização de acervos bibliográficos e documentais, com uma meta interna de 70.000 peças para o ciclo 2019-2020.

2) É feito relatório de acompanhamento demonstrando as metas e o que foi atingido?

Sim, há relatórios mensais enviados pela Coordenação à Coplan com base nos dados compilados pela Divisão. Os relatórios consolidados de acompanhamento da meta física institucional são de responsabilidade da Coplan.

Por meio da CI FBN/ CPP nº 21/2019, de 23/09/2019, o CPP apresentou as seguintes informações, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 03/2019, de 12/09/2019:

“III – PLANEJAMENTO

Não há reuniões periódicas programadas entre DDL, CSB e CPP. Particularmente entre DDL e CSB, acreditamos que as demandas são resolvidas mais rapidamente quando resolvidas pontualmente, sem a necessidade de reuniões formais. A comunicação é direta e ocorre pessoalmente, sendo documentada por correio eletrônico ou através de comunicado interno a todos os interessados.

Seguem anexos os relatórios encaminhados à Coplan no exercício 2019. Cabe a ressalva de que é encaminhado mensalmente o acompanhamento de todas as atividades das três divisões da Coordenação, embora seja requerido somente o relatório estatístico referente ao cumprimento das metas institucionais.”

ANÁLISE DA AUDIN

As iniciativas para elaboração e acompanhamento do planejamento das atividades pela DDL constituem boas práticas realizadas no setor, assim como os relatórios e reuniões mensais realizados na própria Divisão. Pelo informado, a DDL e CSB resolvem pontualmente as demandas, o que é positivo, mas, de um ponto de vista estratégico, reuniões periódicas no âmbito do CPP e com outros Centros podem ajudar na identificação de oportunidades de melhoria na gestão, na coordenação e supervisão, cujas pautas serviriam inclusive como subsídio para tomada de decisão pela Alta Administração em relação à política de Depósito Legal, em especial pela sua importância para a missão institucional da FBN no âmbito nacional e internacional, e o que representa para a sociedade. Tendo em vista que as recomendações já apresentadas neste relatório serão precedidas necessariamente com a coordenação e supervisão do CPP e CSB na política do Depósito Legal, naturalmente essas reuniões serão formalmente realizadas, cujo resultado apresentará uma minuta



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

de proposta da atualização/regulamentação da legislação, e que poderá ensejar revisão do trabalho e planejamento existente.

2.4. NORMATIVOS INTERNOS

CONSTATAÇÃO 003 - Não há aprovação formal dos normativos internos do depósito legal.

FATO:

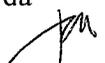
Os normativos internos (manuais técnicos) que estabelecem procedimentos e padrões para atividade do depósito legal na FBN ajudam a fortalecer os controles internos da DDL, entre outros benefícios, entretanto, não estão regularmente aprovados pela autoridade competente. A título exemplificativo, a Decisão Normativa FBN/PRESI nº 01/91, de 11/01/1991, previa os tipos e características dos atos administrativos da FBN. Com o Decreto nº 10.139/2019, de 29/11/2019, é determinada a revisão dos atos normativos no âmbito da Administração Pública.

Como não estão publicados, os normativos existentes somente subsistem na esfera do DDL e, desta forma, é exclusivo o seu conhecimento. Por meio da análise dos arquivos eletrônicos remetidos para a equipe de auditoria, verificou-se que o setor atualiza seus manuais à medida que surge um fato novo ou que um novo procedimento deve ser implantado. Como boa prática, eles estão permanentemente atualizados, conforme informado, porém sem nenhuma avaliação e aprovação superior.

Cabe registrar ainda que esses manuais não estão aderentes aos regramentos da edição de normativo, contudo, como fato positivo, apurou-se, pelas visitas realizadas no período desse trabalho ao setor, que os funcionários detêm o conhecimento necessário desses manuais, para a execução das rotinas internas, e que possibilitam o rodízio das tarefas entre os membros da equipe, e a substituição entre eles em caso de necessidade de afastamento, seja por férias ou licença.

Outrossim, verificou-se que a norma do EDA e em alguns editais de pesquisa e prêmio da FBN apresentam a questão do recolhimento da publicação para o depósito legal, porém, não sendo específica sobre os procedimentos que deverão ser adotados visando a garantir o envio do recibo ao depositante e a entrega para a DDL.

Mais especificamente com relação ao Escritório de Direito Autoral (EDA), este possui a “NORMA PARA REALIZAR O REGISTRO E/OU AVERBAÇÃO DE OBRAS INTELECTUAIS – INÉDITAS ou PUBLICADAS – E SOLICITAR SERVIÇOS CORRELATOS”, de 19/01/2011, a qual dispõe, no parágrafo único do art. 10, a entrega de exemplar de obra publicada para fins de envio à Divisão de Depósito Legal (FBN). Na ocasião da





elaboração dessa norma, estava vigente o Estatuto (Decreto nº 5.038, de 07/04/2004), que, no art. 9º, incisos II e VII, estabelecia ao mesmo Centro, qual seja, o Centro de Processos Técnicos, a competência de assegurar o cumprimento da legislação referente ao Depósito Legal, e registrar obras intelectuais e averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor. Com a revogação do Decreto nº 5.038/2004 pelo Decreto nº 8.297/2014, no Estatuto atual, essas competências foram separadas em órgãos específicos singulares distintos: a atribuição pelo Depósito Legal está com o Centro de Processamento e Preservação (CPP), e o registro das obras intelectuais, bem como averbação, está com o Escritório de Direito Autorais (EDA).

De todo exposto, a separação dessas competências requer uma revisão entre CPP/CSB/DDL junto ao EDA, com relação à mencionada norma que dispõe sobre o recebimento de exemplar pelo EDA para fins de Depósito Legal, e que sejam uniformizados os procedimentos pelo CPP junto aos demais Centros em relação às obras para fins de cumprimento ao depósito legal.

O EDA não fazia parte do escopo da presente auditoria, porém, ao tomarmos conhecimento da mencionada norma, emitimos a Solicitação de Auditoria 04/2019, de 11/10/2019, que foi respondido por meio do Ofício nº 171/2019/EDA/FBN, de 18/10/2019, e que informa providências no sentido de existir uma minuta de Instrução Normativa em trâmite para revogação da norma atual, há concordância na possibilidade de melhorar os processos para fins de cumprimento do depósito legal, a partir de uma maior articulação com o Centro de Processamento e Preservação – CPP. As informações, de uma forma geral, prestadas pelo EDA, estão mencionadas mais a frente.

Para abordagem desse eixo de análise a equipe de auditoria escorou-se nas diretrizes de governança pública estampadas no Decreto nº 9.203/11 em seu art. 4º, na Constituição Federal, art. 37, caput, e Decreto nº 10.139/2019, de 29/11/2019.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

A área auditada prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/CPP nº 20/2019, de 27/08/2019, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/2019, de 21/08/2019:

“1) O normativo interno da FBN está atualizado?

Sim. Os manuais técnicos da Divisão estão em permanente atualização.

2) A equipe tem conhecimento do normativo?

Sim. Todo ingressante na Divisão recebe um treinamento e tem conhecimento do conjunto de normas e procedimentos instituídos no setor, disponibilizados na base de dados da Divisão.”

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

Por meio da CI FBN/ CPP nº 21/2019, de 23/09/2019, o CPP apresentou as seguintes informações, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 03/2019, de 12/09/2019:

“ IV – NORMATIVOS INTERNOS

A elaboração dos manuais de procedimentos da Divisão de Depósito Legal surgiu da necessidade interna do setor de organizar o trabalho, criar uniformidade aos procedimentos, agilizar as atividades, a fim de melhorar o atendimento aos usuários, tornando o conhecimento tácito em explícito. No final de 2015, os manuais existentes foram revisados e atualizados internamente, assim como novos manuais foram elaborados. Além de facilitar o treinamento de novos funcionários na equipe, os manuais promovem celeridade e qualidade administrativa. Hoje a Divisão de Depósito Legal conta com 11 manuais de procedimentos.”

O EDA, por meio do Ofício nº 171/2019/EDA/FBN, de 18/10/2019, em resposta à Solicitação de Auditoria 04/2019, de 11/10/2019, apresentou as seguintes informações:

1. Em atenção às Solicitação de Auditoria em referência, que reproduzimos integralmente a seguir para maior clareza, vimos prestar os seguintes esclarecimentos:
2. Quanto à **Solicitação I – Aplicação da Legislação**, informamos que apesar de já existir uma minuta de instrução normativa para revogar a atualmente em vigor e dispor sobre os procedimentos para registro de obras intelectuais no âmbito da Fundação Biblioteca Nacional, não foi ainda instaurado o procedimento administrativo para documentação do processo de revisão, que devido ao grande volume de documentos e à complexidade do assunto será deliberado em parceria com a Procuradoria Federal junto à FBN - PFFBN e com a Diretoria-Executiva - DE por meio de reuniões presenciais para iniciar o processo a partir do primeiro tratamento do texto proposto por esta coordenação.
3. Não obstante ao exposto, para fim de conhecimento da proposta em discussão, encaminhamos em anexo o texto ainda não apreciado pela PFFBN e pela DE, com a ressalva de divulgação de documento preparatório.
4. Ressaltamos que esta coordenação entende e concorda com a indicação de que é possível melhorar os processos de tratamento técnico e documental dos materiais recebidos para fins de cumprimento do depósito legal a partir de uma maior articulação com o Centro de Processamento e Preservação - CPP.
5. Com relação à **Solicitação II – Planejamento**, encaminhamos em anexo os e-mails trocados com a Coordenação de Serviços Bibliográficos – CSB e a Divisão de Depósito Legal – DDL no mês de junho, através dos quais foram acordadas melhorias no trâmite interno de encaminhamento das obras recebidas pelo EDA, além de exemplos do formato do expediente utilizado para o encaminhamento das obras em no mês de setembro de 2018 e deste ano a título de comparação.
6. No tocante à **Solicitação III – Normativos Internos**, informamos que não há normativo editado por iniciativa do Escritório de Direitos autorais que disponha sobre o depósito legal, além da norma para realizar o registro e/ou averbação de obras intelectuais – inéditas ou publicadas – e solicitar serviços correlatos), de 19 de janeiro de 2011, que estabelece as condições para a obtenção do registro de autor, que em seu art. 10 dispõe:

“Art. 10 - A entrega da obra intelectual deve ser feita observando-se:

- I. Obra inédita: apresentar um (1) exemplar;

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

II. *Obra publicada: apresentar dois (2) exemplares;*
 Parágrafo único: *A entrega de dois (2) exemplares é justificada pelo envio de uma delas à Divisão de Depósito Legal (FBN), em se dando o deferimento do pedido de registro/averbação. Note-se que apenas um dos exemplares deve ser rubricado pelo(s) autor(es)” (grifo nosso)*

7. Esclarecemos que não é competência do Escritório de Direitos Autorais a proposição de atos normativos sobre o depósito legal, conforme se depreende da leitura do Decreto nº 8.297, de 15 de agosto de 2014, que aprova o estatuto e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções de confiança da fundação biblioteca nacional; altera os anexos i e ii ao decreto nº 7.743, de 31 de maio de 2012, que aprova a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e das funções gratificadas do ministério da cultura; e altera os decretos nº 519 e nº 520, ambos de 13 de maio de 1992, que tratam, respectivamente, do programa nacional de incentivo à leitura e do sistema nacional de bibliotecas públicas, conforme reprodução literal a seguir:

“Art. 15. Ao Escritório de Direitos Autorais compete:

- I - registrar obras intelectuais;
- II - averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor; e
- III - zelar pela manutenção dos originais registrados.”

8. Igualmente, a Portaria MC nº 74, de 3 de agosto de 2018, que aprova o Regimento Interno da Fundação Biblioteca Nacional, assevera que:

“Art. 74. Ao Escritório de Direitos Autorais compete:

- I - registrar obras intelectuais, emitir e expedir documentos oficiais com o resultado da análise dos requerimentos de registro, averbação e serviços correlatos;
- II - averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor;
- III - organizar, controlar e preservar os originais registrados no Escritório de Direitos Autorais;
- IV - planejar, coordenar e avaliar as ações de implantação e manutenção de sistemas informatizados de gestão de dados necessários às atividades do Escritório de Direitos Autorais, em cooperação com o Núcleo de Tecnologia da Informação;
- V - oferecer suporte técnico e administrativo às ações de cooperação técnica interinstitucional para a criação e manutenção dos Postos Avançados do Escritório de Direitos Autorais;
- VI - acompanhar a elaboração, execução e avaliação de políticas, diretrizes, normas técnicas e procedimentos da Fundação Biblioteca Nacional relacionados às atividades do Escritório de Direitos Autorais; e
- VII - emitir pareceres e prestar informações em sua área de competência.

Parágrafo único. O EDA poderá celebrar acordos de cooperação técnica no âmbito de sua área de atuação.”

9. Por fim, diante dos questionamentos da **Solicitação IV – Controles Internos do Material Depositado**, em razão da especificidade das demandas, oferecemos as informações logo em seguida às solicitações, que serão reproduzidas integralmente para maior clareza.

1) *Informar se o EDA emite algum recibo de depósito legal quando da entrega de exemplar neste setor. Caso sim, informar se o modelo adotado e controles realizados são padronizados e uniformes nas demais representações regionais do EDA, e se seguem o mesmo modelo da Divisão de Depósito Legal.*





Resposta: O Escritório de Direitos Autorais não emite recibo de depósito legal, realizando expediente de tramitação interna por rota de protocolo para encaminhamento das obras recebidas por depósito legal.

2) Informar se o EDA possui uma estatística e relação das obras recebidas em cada Estado para fins de cumprimento de depósito legal, quais sejam, Rio de Janeiro –RJ, São Paulo – SP, Amazonas – AM, Distrito Federal – DF, Maranhão – MA, Mato Grosso – MT, Minas Gerais – MG, Pará – PA, Paraná – PA, Pernambuco – PE e Santa Catarina – SC.

Resposta: O Escritório de Direitos Autorais não possui dados estatísticos de obras recebidas para fins de cumprimento de depósito legal, uma vez seu sistema eletrônico, o EDAX, que gerencia o registro de obras intelectuais, nunca teve campo ou cadastro específico para registro da informação do cumprimento do depósito legal.

3) Informar se o EDA realiza registro da entrada e saída das obras recebidas para o Depósito Legal.

Resposta: O Escritório de Direitos Autorais não registra as obras recebidas para fins de depósito legal no EDAX. Portanto, apenas por meio do controle físico de protocolo é possível recuperar as informações sobre a entrada e a saída de determinada obra recebida para depósito legal.

4) Considerando a probabilidade de desaparecimento/furto de obras, fato já ocorrido no âmbito da FBN, informar se há algum procedimento para tratar esse risco no EDA. Disponibilizar a documentação pertinente, ou justificar a ausência dessas medidas.

Resposta: O Escritório de Direitos Autorais não possui competência pelo recebimento do depósito legal, portanto o tratamento dos riscos relacionados a esse processo transversal não são prioritários para essa coordenação, em que pese sua gravidade e seriedade. A título de exemplo, no ano de 2019, a partir do mês de fevereiro, foi implementado o tratamento dos pedidos de registro sob a tipologia documental de processo administrativo, mediante a criação de rotinas de protocolo para garantir maior segurança, integridade e autenticidade aos documentos e aos atos administrativos concernentes aos pedidos de registro de obras intelectuais. Apenas esse processo demandou um intenso e exaustivo esforço de gestão desta coordenação, além de gerar um significativo déficit no tempo de processamento de cada pedido de registro, o que tem aumentado periodicamente o tamanho do *backlog* de processos pendentes de exame.

Além dessa questão situacional, a coordenação do Escritório de Direitos Autorais é responsável ainda pela gestão documental e pelo exame de uma média mensal de mais de 3 (três) mil processos mensais, pela preservação de mais de 800 (oitocentos) mil obras registradas e dossiês ou processos de registro, pela gestão de 9 (nove) acordos de cooperação técnica, e por uma unidade descentralizada informal localizada em São Paulo. Tudo isso sem contar com qualquer infraestrutura administrativa subordinada ao Coordenador, o que opera efeitos nocivos como a *centralização excessiva das decisões e dos processos de trabalho*, negligenciando as atividades e os processos subsidiários, a *informalidade da estrutura e da hierarquia*, gerando insegurança jurídica, e a *incapacidade de gestão*, gerando déficit de produtividade em diversos processos de trabalho, já que a terceirização das atividades de suporte não é capaz de suprir a demanda de trabalho.

5) Disponibilizar relação das obras entregues ao EDA em 2019 para fins de depósito legal, contendo as informações sobre a data da entrega no EDA e remessa à DDL, e de que forma as mesmas são encaminhadas para esta divisão.

Resposta: A relação das obras encaminhadas pelo EDA à Divisão de Depósito Legal em 2019 segue anexa. Esclarecemos que as obras são encaminhadas em caixas de papelão lacradas por meio da rota de protocolo e a DDL realiza a conferência das listagens anexas ao Ofício de encaminhamento para



garantir que não houve qualquer extravio. A data de remessa à DDL tem como referência a data do Ofício, mas somente pode ser recuperada precisamente por meio do livro de protocolo da unidade. A data da entrega da obra ao EDA somente pode ser recuperada individualmente por meio de consulta ao sistema EDAX pelo título da obra ou pelo nome do interessado, já que não há um campo específico no referido sistema para realizar o filtro dos exemplares enviados para depósito legal. Ainda, devemos ressaltar que enquanto não é realizado o processamento dos pedidos de registro, as obras são mantidas nesta coordenação até que seja realizado.

10. Ficamos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.”

ANÁLISE DA AUDIN

A manifestação da DDL corrobora com as observações apontadas pela AUDIN, porém aponta-se, como oportunidade para melhoria, a aprovação desses normativos por parte da hierarquia superior ao DDL, e a necessidade da sua publicidade. No caso do envolvimento dos setores e demais Centros que possuem processos transversais com o depósito legal, por exemplo, o EDA, a uniformização dessas normas permitirá uma maior transparência das atividades e um aperfeiçoamento nos controles internos, bem como seu monitoramento. A partir das informações contidas no Ofício nº 171/2019/EDA/FBN, de 18/10/2019, um fator que deve também ser considerado é o levantamento da capacidade operacional para que o Escritório de Direito Autoral possa contribuir para o cumprimento do Depósito Legal, para que esse alinhamento, sem que comprometa às atuais competências, processos e atividades desse setor.

Diante disso, foi elaborada acerca do tema da - “CONSTATAÇÃO 003 - Não há formalização dos normativos interno do depósito legal.” - a Recomendação nº 003, que está reunida na conclusão do presente Relatório.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO PRELIMINAR

O CPP prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/ CPP nº 02/2020, de 09/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar:

“(…) - **Recomendação 003: Submeter à aprovação Institucional no âmbito da FBN o(s) normativo(s) com os procedimentos...**”

NR – Já solicitamos à Chefe da Divisão do Depósito Legal providências relativas à edição dos manuais técnicos, para as medidas editoriais correspondentes. Quanto aos normativos a serem instituídos, estes seguirão o trâmite jurídico necessário.”

O CSB prestou as seguintes informações, por meio do CI CSB N° 03/2020, de 08/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar, que foi encaminhado pelo CPP:

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

“Recomendação 003: Submeter a aprovação institucional no âmbito da FBN o(s) normativo(s) com os procedimentos afetos ao depósito legal”: adequaremos os manuais de procedimentos da DDL as Instruções Normativas já utilizadas pela CSB, por exemplo, para registro patrimonial, tendo em conta o Decreto Normativo 10.139/2019 do Ministério da Economia e o Manual de Redação da Presidência da República. Considerando que os manuais foram resultado de uma iniciativa interna para melhor organização e execução de nossas atividades, até o momento julgávamos desnecessária a normatização por instância superior.

No entanto, cabe referir que levaremos em conta manifestação do Auditor-Chefe em e-mail para a DDL de 11/12/2019, ponderando que a “(...) consolidação ou não dos manuais seja tratada no âmbito do CPP, e que, posteriormente, a(s) norma(s) sejam submetidas à Procuradoria, que poderá auxiliar com uma orientação mais adequada na sua elaboração e edição.”

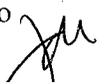
ANÁLISE DA AUDIN APÓS MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO PRELIMINAR

As informações apresentadas indicam que serão adotadas medidas referentes à recomendação 03, bem como tendo em vista o Decreto nº 10.139/2019, de 29/11/2019, pelo qual é determinada a revisão dos atos normativos no âmbito da Administração Pública, assim como levando em conta o Manual de Redação da Presidência da República.

2.5. INFRAESTRUTURA – TECNOLÓGICA

CONSTATAÇÃO 004- Falta de um software para aprimoramento da atividade da Divisão de Depósito Legal.

FATO: Para cada servidor que atua na DDL está destinado um microcomputador, e todos estão interligados a uma rede específica do setor, que, de certa forma, atende no atual cenário a demanda de equipamento de informática da área nessa configuração atual. Todavia não existe na DDL um sistema (software), o que teria a vantagem de aprimorar a gestão, o gerenciamento, o controle, registro das obras recebidas e disponibilização e acesso dos comprovantes de recibos enviados do Depósito, com maior segurança, e com comunicação de forma integrada com demais setores da FBN, entre outros. Ferramentas que permitissem automatizar procedimentos que hoje são realizados manualmente contribuiriam para a otimização do tempo despendido nessas tarefas. A título exemplificativo, um leitor de código de barras já possibilitaria a obtenção de dados já cadastrados sobre o livro, como tema, editora, ano de edição, autor, além de facilitar na respectiva emissão de recibo. Esses procedimentos atualmente são realizados de forma manual, por meio de planilhas de Excel e arquivos do Word, constituindo rotina diária na Divisão, as quais são fonte de informações para o monitoramento e reuniões mensais no âmbito da Divisão. Os registros são realizados por depositante, mas sem controle de acesso à rede. Como boa prática, pontua-se que cópias de segurança são realizadas em um HD externo, semanalmente, pela própria DDL, para ter um backup das informações. A emissão de recibo, entretanto, é feita por mensagem eletrônica no





e-mail pessoal de cada um, procedimento que poderia ser revisado com a adoção de sistema e ferramentas automatizadas.

A implantação de um sistema poderia permitir o próprio cadastramento externo dos impressores, editoras e autores das obras, que são os responsáveis pelo cumprimento do Depósito Legal, o que constituiria um benefício para a gestão, facilitando inclusive o registro de novas entidades depositantes, e criação de campos para cadastro, atualização de dados, orientações de acesso ao sistema, instituição de ferramentas que pudessem facilitar o conhecimento do mercado editorial, entre outros benefícios.

Para avaliação desse eixo consideramos como critérios norteadores os seguintes normativos: Constituição Federal, art. 37, caput; Decreto Lei 200/1967, art. 6º, inciso I; Instrução Normativa 1/2019 do Min. Economia, que versa sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; Política de Segurança da Informação e das Comunicações da Fundação Biblioteca Nacional (Portaria PRESI/FBN nº 101/2017 de 24/08/2017).

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

Por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019 o CPP apresentou a seguinte manifestação:

“ 1) O número de equipamentos tecnológicos disponibilizados ao setor corresponde às suas necessidades?

Sim, se considerarmos que atualmente a Divisão conta com **seis** funcionários para atender às necessidades de atendimento presencial/remoto, divulgação e rotinas de recebimento de material de todo o país, circulando uma média de 90.000 peças/ano. Registra-se que o quantitativo de pessoal é insuficiente para a dimensão da tarefa.

2) Os softwares homologados estão obsoletos?

No momento, não há um software específico de gerenciamento das atividades da Divisão. Damos início, neste momento, aos estudos para a adoção de software capaz de corresponder à demanda da atividade, observando a necessidade de interoperabilidade com os demais sistemas de gestão da informação da Casa,

3) Há sistema de Gestão eletrônico de documentos para atender as necessidades do setor?

No momento, não. Possivelmente um software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) com um mínimo de customizações se adequaria suficientemente às atividades de controle de contatos, cadastros, correspondência e recibos da Divisão.”

ANÁLISE DA AUDIN

Ao longo da visita técnica realizada pela equipe da AUDIN na DDL, foi observado o empenho da equipe para manter os registros e controles das obras, que são entregues para o depósito legal, no entanto, mesmo com toda essa dedicação, a implantação de um sistema (software) e

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

ferramentas que possam automatizar atividades que hoje são realizadas manualmente, contribuiriam para otimizar o tempo de realização dos procedimentos diários, além de trazer melhoria aos controles internos, mitigando as fragilidades porventura existentes.

Em termos quantitativos, o número de equipamentos tecnológicos contempla a capacidade operacional na configuração atual da DDL. Por outro lado, constata-se a necessidade, com a maior brevidade possível, de um sistema efetivo para gerenciamento de suas operações, para dar maior segurança e permitir o devido tratamento aos riscos associados, como cadastros duplicados, perda de dados sem que seja notado, entre outros. Acrescenta-se a isso, há necessidade de identificação imediata das publicações recebidas e a emissão do recibo para os depositantes, para fins de aprimoramento do controle.

Sendo assim, se faz necessário que o Centro elabore um Documento de Oficialização da Demanda -DOD, nos termos da IN nº 1/2019 do Min. Economia, apresentando a necessidade de um sistema informatizado para o controle da operação do depósito legal, o mais breve possível, e encaminhe para Administração da FBN visando a avaliação da aquisição de um software de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) ou a customização do sistema Sofia, fortalecendo assim os controles internos dessa atividade.

Posto isso, foi elaborada acerca do tema da - “CONSTATAÇÃO 004 - Falta de um software para melhor sustentar/agilizar a atividade da Divisão de Depósito Legal.” - a Recomendação nº 004, que está reunida na conclusão do presente Relatório.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO PRELIMINAR

O CPP prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/ CPP nº 02/2020, de 09/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar:

- “Recomendação 004: Elaborar um Documento de Oficialização de Demanda - DOD, nos termos da Instrução Normativa n. 1/2019...”

NR – Constatada a necessidade de providências imediatas para a implantação de software capaz de atender à demanda operacional do depósito Legal, visto que o software Sophia, implantado em 2013, não contemplou as atividades da Divisão do Depósito Legal/DDL, em outubro de 2019, disponibilizamos um servidor (analista de sistema) para atuar na busca de solução tecnológica de mercado. A partir da pesquisa de campo, incluindo a análise da demanda e dos recursos existentes, conjugados com o acesso aos manuais técnicos da DDL, entrevistas e outros, estamos próximos de apreciar e avaliar uma possível proposta que nos será apresentada em breve. É certo que a especificidade da DDI exige a customização de qualquer ferramenta a ser adotada, associada a um prazo de implantação. Naturalmente que serão tomadas todas as medidas administrativas de formalização da demanda, postura compatível com a administração pública.



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

O CSB prestou as seguintes informações, por meio do CI CSB nº 03/2020, de 08/01/2020, em resposta ao Relatório Preliminar, que foi encaminhado pelo CPP:

“Recomendação 004: Elaborar um Documento de Oficialização de Demanda — DOD, nos termos da Instrução Normativa n. 1/2019 do Min. Economia, visando a apreciação da Administração da FBN, no prazo a ser estabelecido no Plano de ação que será firmado ao final desse trabalho”: muito embora não mencionado, entendemos que a recomendação destina-se a informatização da Divisão, sugerindo a criação de um documento que oficialize a demanda por recursos que permitam a automação das atividades da DDL.

A Divisão relata que em outubro de 2019 o funcionário Geraldo Chaves Junior foi designado pela Coordenadora-Geral do CPP para realizar estudos e demais tratativas para implementação de um projeto de informatização da Divisão. Desde então foram realizadas reuniões entre DDL e Central IT para verificação de utilização do sistema CitSmart, tendo sido informado naquele âmbito que apenas a DDL participaria das reuniões para levantamento de requisitos e apresentação da Prova de conceito, não obstante reiteradas manifestações da chefe da Divisão solicitando acompanhamento de todo o processo pela hierarquia superior a DDL.

Inicialmente foram encaminhados todos os manuais da DDL e documentos pertinentes ao Depósito Legal para Geraldo Chaves, após o que foi apresentado um breve fluxograma das atividades administrativas da DDL, corrigido com inclusão de menção a captação de obras, sem detalhamento. Em seguida ao fluxograma inicial, a Central IT encaminhou versão inicial de “Pré-projeto Central IT - Especificação de Requisitos - PROJETO DDL_FBN_RJ 19 11 19” que a DDL reviu em com correções e observações em 26/11/2019.

Sem receber a versão final do documento “Pré-projeto Central IT - Especificação de Requisitos - PROJETO DDL_FBN_RJ 19 11 19”, a DDL foi apresentada a Prova de Conceito do sistema em 06/01/2020, a qual teceu diversas observações, já que tratou-se de um esboço simples, ainda no formato utilizado pela Central IT, com termos e opções que não fazem sentido nas atividades na divisão (“ticket” por exemplo). Somente foram apresentadas telas relativas as remessas de obras para Depósito Legal sob a ótica do cadastramento do Depositante e do seu tratamento pela DDL, porém não foram apresentadas as telas relativas a atividade fundamental de captação de obras para o Acervo, nem emissão automática de recibos, por exemplo. Reitere-se que a Coordenação de Serviços Bibliográficos não foi chamada a participar do processo em momento algum, e entende que até o momento não há documentação que descreva os requisitos para aquisição do software que venha a pautar avaliação técnica e/ou prova de conceito para aprovação da solução, em conformidade com as boas práticas previstas para contratação de bens e serviços de informática (em particular o Dec. 7.174/2010).

De acordo com a informação dada a DDL, a apresentação do projeto de informatização da DDL para a Coordenadora-Geral do CPP foi marcada para dia 13/01/2020 as 14h30 no Auditório. A Coordenadora da CSB não foi informada desta apresentação. (...)”

ANÁLISE DA AUDIN APÓS MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO AO RELATÓRIO PRELIMINAR

As informações apresentadas demonstram que foram iniciadas medidas para tentar suprir a deficiência apontada, embora ainda se indiquem necessárias revisões junto ao CSB/DDL para que se avalie se as soluções sugeridas alcançam a necessidade da FBN para dar cumprimento à sua missão institucional frente ao Depósito Legal no seu amplo significado, tomando em consideração todos os procedimentos que lhes são relacionados, como a emissão automática do próprio recibo ao depositante, entre outros processos de trabalho.

2.6. INFRAESTRUTURA – SUPRIMENTO DE BENS DURÁVEIS E DE CONSUMO



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

INFORMAÇÃO: Nesse ponto do relatório especificamente, considerando a configuração do mercado editorial, as novas mídias, a possibilidade de expansão das atividades do Depósito Legal, é oportuno e conveniente avaliar a necessidade para um redimensionamento da atual infraestrutura material e tecnológica, e força de trabalho, para que as demandas sejam atendidas de forma satisfatória. Conforme CI FBN/ CPP nº 20/2019, essa questão já é considerada pelo próprio CPP.

Para esse item do relatório observou-se como critério para análise a Constituição Federal, art. 37, caput e o Decreto Lei 200/1967, art. 6º, inciso I.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

Por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019 o CPP apresentou a seguinte manifestação:

1) Os suprimentos de bens mobiliários e materiais de consumo são suficientes?

Sim. Entretanto, a expansão das atividades inerentes ao Depósito Legal como um todo, em especial no campo do acervo digital, exigirá o redimensionamento da atual infraestrutura material e tecnológica, além do aumento da força de trabalho.

ANÁLISE DA AUDIN

A manifestação do auditado corrobora com a visão da equipe de auditoria.

2.7. INFRAESTRUTURA – RECURSOS HUMANOS

INFORMAÇÃO: A DDL conta atualmente com uma equipe de 06 pessoas, sendo 01 chefe da divisão, 03 servidores e 02 funcionários terceirizados, todos com conhecimento de suas tarefas e não há previsão para aposentadoria nos próximos 5 anos. Os terceirizados são selecionados para atender a atividade do setor e são rapidamente treinados, recebendo um kit “boas vindas”, contendo as legislações aplicadas ao depósito e um folder, dando para o iniciante uma noção geral da dinâmica do depósito legal.

Pelo ângulo da relação da quantidade de pessoal versus a demanda de trabalho, verifica-se que há necessidade de aumento da mão de obra. Essa afirmação escora-se, principalmente, na análise do tempo em que se leva para emissão do recibo da entrega da obra para envio ao depositante, algo em torno de um mês e meio, o que merece ser avaliado, inclusive agravado pela carência de um sistema e ferramentas para o setor.





Por fim, ressalta-se que, em uma revisão da estrutura do setor visando atender as crescentes demandas de acervo digital, isso exigirá perfis profissionais com um maior conhecimento tecnológico.

Para análise da questão atual observou-se os seguintes normativos: Constituição Federal, art. 37, Decreto nº 9.739, de 29/03/2019, IN MP nº 05/2017, Lei nº 11.233, de 22/12/2005.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

Por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019 o CPP apresentou a seguinte manifestação:

1) A força quantitativa de mão de obra atende as reais necessidades e demandas do setor?

Não. A atual equipe que integra da Divisão não é suficiente para corresponder à dimensão das atividades do setor, considerando ser o Brasil um país de dimensões continentais e com um grande mercado editorial. Ainda, o redimensionamento das ações de captação de acervos por Depósito Legal, especialmente o acervo digital, certamente exigirá a ampliação da atual equipe.

2) Quantos servidores do setor estão previstos para se aposentar nos próximos cinco anos?

Nenhum servidor nesta categoria.

3) Com advento do Decreto nº 9.739/19, o Setor foi consultado pelo DRH para apresentar suas necessidades de pessoal?

Em 30 de abril de 2019, a Coordenação Geral do CPP transmitiu aos coordenadores do CPP o **Ofício Circular Nº 5/2019/MC/SE/SAA/CGGP/COAD - Estudo Concurso Público FBN para provimento em 2020**, recebido através da CGPA/FBN.

Vale ressaltar que a Coordenadora Geral do CPP apresentou à Diretoria Colegiada FBN a proposta de atuarmos com o edital “Oportunidades” (<https://www.servidor.gov.br/assuntos/oportunidades>), como forma de solucionar a defasagem de pessoal técnico nas áreas de tratamento da informação. Aguardamos os encaminhamentos administrativos necessários.

ANÁLISE DA AUDIN

A manifestação do auditado corrobora a visão da equipe de auditoria e enfatiza a possibilidade de se equacionar a questão de carência de pessoal com o lançamento de um edital de oportunidades, o que deverá ser realizado pela Coordenação-Geral de Planejamento e Administração (CGPA), para captar mão-de-obra disponível de outros órgãos e entidades públicas que atendam o perfil de cada setor.

2.8. ADEQUABILIDADE DAS INSTALAÇÕES E SEGURANÇA

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

INFORMAÇÃO: Nessa leitura sobre o espaço físico onde encontra instalada especificamente a Divisão do Depósito Legal, foi verificado que a limpeza é feita de forma adequada, não sendo visto poeira ou sujeiras no chão.

No aspecto da segurança, registra-se como uma boa prática a utilização de Câmeras de Filmagem TV (CFTV) com monitoramento pela equipe de vigilância, porém a verificação de seu funcionamento, a possibilidade de ampliação e modernização dos equipamentos deve ser objeto de constante avaliação, como forma de prevenção, detecção, bloqueio de riscos. Apesar das câmeras, o local não parece ser o ideal, pois se pensarmos em um lugar de guarda de bens, mesmo que seja provisório, o mais aconselhável seria um controle mais rígido de acesso e vigilância presencial constante.

Em termos de espaço físico, havendo expansão das atividades do Depósito Legal, a ampliação da quantidade de recebimento das obras exigirá o seu redimensionamento atual, cabendo observar que a capacidade de armazenamento do prédio sede já ultrapassou o limite desejável.

De todo exposto, é oportuno lembrar o que consta no Relatório de Auditoria Interna (RAI) nº 02/2018 - Segurança do acervo, que a criação de um fórum interno para a discussão e a articulação com todos os atores envolvidos na temática de segurança é uma forma eficaz, cujo custo-benefício é vantajoso para essa busca constante de melhorias.

Na avaliação desse quesito a esteira normativa utilizada foi a IN Conjunta MP/CGU nº 01/2016 - Gestão de riscos e a IN MP nº 05/2017- Terceirização.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

A área auditada prestou as seguintes informações, por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019, de 27/08/2019, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 01/2019, de 21/08/2019:

1) O espaço disponível para armazenamento do acervo que é recebido pela BN atende as demandas do setor nos próximos cinco anos?

Embora esta demanda seja respondida mais adequadamente pela área de armazenamento, uma vez que não compete à Divisão o controle do espaço de arquivamento, sabe-se que não há área disponível a curto prazo para atender às necessidades de armazenamento de material.

2) O acesso ao setor é controlado?

Sim. Os visitantes e depositantes são identificados quando da entrada no prédio. Entretanto, considerando que o salão da Coordenação é o único que não possui portas de vidro, que a porta existente não tem controle de acesso efetivo, e é da entrada desta sala que as visitas guiadas





visualizam os armazéns (uma mirada icônica da Biblioteca), eventualmente visitantes ingressam no salão sem monitoramento da guarda ou dos guias de visita. Seria interessante que se pudesse instalar uma porta de vidro na entrada do salão e houvesse a presença permanente de um profissional da segurança, o que permitiria a vista dos armazéns sem o efetivo ingresso no salão.

3) As instalações estão limpas e conservadas?

Sim.”

Por meio da CI FBN/ CPP nº 21/2019, de 23/09/2019, o CPP apresentou as seguintes informações, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 03/2019, de 12/09/2019:

“O salão do CPP é a única área que contém acervo que não possui guarda fixo na porta e/ou portas de vidro, como ocorre na Sala de Manuscritos e Cartografia (3º andar), Obras Raras (3º andar), Periódicos (2º andar), Iconografia (2º andar) e Salão de Obras Gerais (2º andar). Frequentemente, por estarem no primeiro setor aberto do Salão do CPP (a BN Digital, juntamente com o gabinete da Coordenação Geral, é limitada por divisórias), os funcionários da Divisão de Depósito Legal regularmente prestam informações a funcionários e visitantes e abordam visitantes curiosos, não barrados pela segurança, que entram no salão apesar dos avisos de área restrita na porta.

O salão do CPP é um dos pontos de parada da Visita Guiada da instituição, em que se visualiza o icônico armazém de Obras Gerais. No passado, os guias e os visitantes chegavam até a primeira linha de fichários do salão, o que atrapalhava o trabalho da Divisão seja pela explanação do guia ou pela curiosidade dos visitantes. A DDL apontou a questão à Coordenadora-Geral do CPP à época e indicou a compra de organizador de fila, para delimitar a área de acesso dos visitantes. Além disso, a Divisão sugeriu e também confeccionou cartazes em português e inglês, afixados na porta do salão, informando que a entrada é restrita aos funcionários e pessoas autorizadas. Ainda assim, os visitantes permanecem acessando o recinto sem autorização, fato já relatado à segurança, como se demonstra no e-mail de 02 de setembro de 2019 e nos e-mails de 22 e 23 de março de 2018 disponibilizados em anexo. Fotos abaixo demonstram ações tomadas pela Divisão de Depósito Legal, a fim de coibir a entrada de visitantes não autorizados e delimitar acesso dos visitantes dentro do Salão do CPP.”

ANÁLISE DA AUDIN

Pelas informações da área auditada, observam-se ações para melhoria da segurança do salão do CPP, onde se encontra a DDL. De toda sorte, a criação de um fórum permanente, com reuniões periódicas, para a discussão de questões afetas à segurança é uma proposta adequada, como recomendado no RAI 02/2018 - Segurança do acervo, buscando assim envolver os principais atores e disseminando a cultura da segurança do acervo entre os servidores. Quanto ao espaço para armazenamento do acervo, referente às obras que são recebidas por meio do Depósito Legal, trata-se de demanda prioritária a ser estudada e planejada junto com demais setores envolvidos, para que se façam gestões junto à Superintendência do Patrimônio da União no Rio de Janeiro para identificar e localizar possíveis imóveis disponíveis que atendam a necessidade da Fundação Biblioteca Nacional. Esse fator, capacidade de armazenamento e guarda das obras recebidas deve ser levado em consideração no Plano de Ação para atendimento da Recomendação 01 deste relatório, sendo o caso, até em busca de estratégias, inclusive, a ser pautada no próprio estudo para a regulamentação e/ou atualização da legislação que viabilize a missão institucional da FBN.

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

2.9. TRANSPARÊNCIA E ATENDIMENTO AO CLIENTE

INFORMAÇÃO: As reclamações e sugestões são recebidas e tratadas por meio do canal da FBN denominado “Fale conosco”. Ressalta-se, todavia, que foram recebidas 15 ligações telefônicas e 14 e-mails, somente no mês de julho de 2019, solicitando informações erroneamente sobre o EDA ou ISBN na DDL, abrindo-se assim um alerta sobre a necessidade de aperfeiçoamento da comunicação com o público externo.

Diante disso, visando facilitar o acesso do público externo a esses três segmentos, um olhar mais minucioso sobre a divulgação deles no site da FBN deve ser buscado pelo CPP/DDL com a participação dos demais atores envolvidos.

Outro prisma que se deve ser abordado no âmbito da transparência, refere-se à disponibilização, por parte da Administração Pública, de dados sobre suas atividades, que no presente caso refere-se à atividade do depósito legal. Assim, as diretrizes estampadas na Lei de Acesso à Informação - LAI, o desenvolvimento do controle social da administração pública e a divulgação de informações, independentemente de solicitações, devem ser perseguidos. Deste modo, relatórios contendo dados de quais obras estão sendo recebidas, seus depositantes, entre outras informações necessitam ser publicadas.

Diante disso, e considerando as dificuldades da DDL, pois não possui um sistema tecnológico apropriado, sugere-se que o CPP busque, com a maior brevidade possível, a divulgação das principais operações, mesmo de forma resumida, sobre a atividade do depósito legal na FBN.

Essa análise teve como esteio normativo a Lei 12.527/11 - Lei de Acesso à Informação.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

Por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019 o CPP apresentou a seguinte manifestação

“X – OUVIDORIA

1) As reclamações e sugestões são informadas à chefia superior?

A FBN possui os canais formais de comunicação com o cidadão: “Fale conosco”, Ouvidoria e SIC, cujos registros são do conhecimento da alta Direção. Mensalmente são emitidos “relatórios”, que são compartilhados com os setores da FBN. Portanto, todas as ocorrências são de conhecimento de todos.

2) Elas são discutidas e tratadas com a equipe?

Sim, qualquer demanda ou ocorrência relacionada ao setor é compartilhada com a equipe.

3) Existe divulgação das reclamações e das respostas?



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

Sim.”

ANÁLISE DA AUDIN

Na manifestação do CPP verifica-se que as demandas do público externo são atendidas de forma rotineira por intermédio da Ouvidoria, porém no aspecto da transparência ativa, que se refere à disponibilização de dados independentemente de solicitações, deve ser implementada com a maior brevidade possível pelo setor, inclusive definindo norma interna sobre o assunto, e com aprovação pela instituição, conforme Recomendação 003 deste relatório.

2.10. CONTROLE E RECEBIMENTO

INFORMAÇÃO: O material recebido como depósito legal diariamente segue uma rotina específica na DDL, sendo normalmente entregue na Divisão pelos seguintes setores: - Protocolo da FBN; - o próprio depositante; - diretamente por uma transportadora; - por outros setores, principalmente nos casos que existe a exigência no edital; - ou por fim, pelo EDA, cuja respectiva norma também prevê esse depósito.

Após esse recebimento, as obras, exceto os periódicos que são recolhidos diariamente pelo Setor de Armazém de Publicações Seriadas, ficam armazenadas provisoriamente no salão do CPP, por ordem de chegada (dia), até a data que é realizado o seu registro e a confecção do recibo para o depositante. O período entre a chegada das publicações e o seu registro gira em torno de 1 mês e meio, atualmente.

Na DDL, um dos pontos de controle é a verificação da integridade física da obra, como no caso de livros e periódicos, onde é realizada uma folheada para detectar folhas em branco ou rasgadas e, no caso de arquivos digitais e CDs, verifica-se no computador se eles estão funcionando, acessando o arquivo.

Com a conclusão da operação de recebimento na DDL, as obras são encaminhadas normalmente para os setores que iniciam o tratamento bibliográfico e o registro no sistema Sofia. Os setores que rotineiramente recebem as obras são: Seção de Representação Descritiva, Seção de Cartografia, Seção de Iconografia e Seção de Música e Arquivo Sonoro. Porém, quando a publicações já fizerem parte do acervo, ou for duplicata, elas são encaminhadas diretamente para Núcleo de Intercâmbio, visando a sua distribuição para outras instituições.

Uma das fragilidades encontradas é o fato de que não estão sendo identificadas, de imediato, as obras recebidas pelo setor, constituindo uma fragilidade, já que não há pronto cadastro, nem lançamento no sistema Sofia, conforme já mencionado.



 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

Para análise da questão atual observou-se a IN Conjunta MP/CGU nº 01/2016 - Gestão de riscos.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO

Por meio da CI FBN/ CPP nº 20/2019 o CPP apresentou a seguinte manifestação

“XI – CONTROLES INTERNOS DO MATERIAL DEPOSITADO

1) As atividades estão em conformidade ao normativo?

Sim.

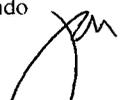
2) O material recebido tem guarda provisória em um espaço definido e seguro?

Sim, na medida do possível. O material é identificado e armazenado no salão da Coordenação.”

O CPP também se manifestou por meio da CI FBN/ CPP nº 26/2019, relatando o seguinte:

“A Divisão de Depósito Legal realiza o controle das remessas recebidas em planilhas de Excel para cada tipo de depositante com informação do nome, tipo de volume recebido e observações diversas. As remessas são alocadas no Salão do CPP em sua respectiva embalagem ou acondicionadas em caixas/sacolas quando entregues soltas, como forma de assegurar que o conteúdo recebido permaneça corretamente identificado com a data de chegada na Divisão e os itens da remessa permaneçam juntos. O conteúdo das remessas é identificado no momento da elaboração e do envio dos recibos, quando se realiza a conferência da correspondência dos depositantes com o que efetivamente foi remetido para assinalarmos eventuais divergências e a inserção de todos os títulos/edições de periódico individualmente em cadastro em Word. O controle do material recebido encontra-se descrito nas Atividades da Divisão de Depósito Legal e no Manual de Recebimento de material na DDL. Somente periódicos remetidos por editora de revistas e jornais publicados por empresas jornalísticas não possuem controle de material recebido, pois em geral são inseridos na Base DDL no mesmo dia do recebimento. Disponibilizamos planilha referente ao mês de setembro de 2019 do Controle de material recebido das Editoras.

A passagem dos livros para Representação Descritiva (RD) é feita diariamente, seguindo o caminho do livro em seu processamento técnico, sendo colocados nas estantes numeradas do setor, de acordo com orientação da chefe da Representação Descritiva. A cada atividade é enviado e-mail à chefe da RD, informando quantos livros e em quais prateleiras estão alocados. Quando não há espaço no setor de destino, as obras são armazenadas em caixas numeradas, identificadas com sinaléticas, informando data, tipo e número de itens contidos. O controle do material das caixas é lançado em controle respectivo. Em média, são encaminhados mensalmente à Representação Descritiva 2.000 (dois mil) livros. Com os recursos humanos, tecnológicos e de infraestrutura atuais, elaborar lista identificando





as obras entregues à Representação Descritiva seria contraproducente, pois alocaria pessoal de ambos os setores para preparação e conferência da lista, demandaria tempo, para a movimentação das obras dentro de área comum à Coordenadoria de Serviços Bibliográficos (a qual estão subordinados dois setores), prejudicando a continuidade das demais atividades da DDL. A confecção de lista identificando as obras não mitigaria questões de controle e segurança, que podem ser melhoradas com a implantação de soluções tecnológicas e mais funcionários.”

ANÁLISE DA AUDIN

O período que se leva para o cadastro/registro da obra recebida é um fator que debilita o sistema de controle, pois, nesse período, a obra não é identificada, sendo somente registrada como: pacote, envelope, caixa, etc., possibilitando seu extravio sem a percepção da equipe.

De qualquer forma, ainda que se reconheça, considerando o volume de materiais, a dificuldade de fazer o registro de imediato, ao momento que se recebe a obra, este procedimento deve ser priorizado pela equipe da DDL, o que seria facilitado com a implantação de sistemas e ferramentas apropriadas ao trabalho do setor. Quanto à possibilidade de extravio, como forma minimizadora para esse potencial risco, sugere-se que o CPP reflita em mudar o posicionamento da DDL, e se possível o RD, no salão, devendo ser alertado que há obras que ainda não estão cadastradas e lançadas tanto na DDL como no sistema Sofia, ensejando assim o fortalecimento do controle interno. Esse ponto específico sobre a segurança do acervo no âmbito institucional já foi abordado no RAI 02/2018, como mencionado quanto à importância de existir um fórum interno para a discussão e a articulação com todos os atores envolvidos na temática de segurança

3. CONCLUSÃO

O presente trabalho, mesmo com as suas limitações de tempo e de conhecimento técnico, permitiu uma visão ampla da gestão sobre o depósito legal da FBN e a maturidade dos controles, oportunizada pelas visitas técnicas realizadas na DDL, reuniões e o aprofundamento nas rotinas e procedimentos do setor. Considerando, também, que a atividade do depósito legal tem um cunho estratégico para ampliação e diversificação do acervo, as análises se pautaram no aperfeiçoamento dos controles, visando uma melhoria na governança e buscando sempre a transparência como ferramenta de gestão.

Desta forma, ao longo do presente relatório pontuaram-se algumas ações que podem ser incrementadas pelo CPP pontualmente, no entanto, emitimos 4 (quatro) recomendações,

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 27/02/2020

considerando os pontos mais relevantes, que deverão fazer parte de um Plano de ação que será firmado ao final desse trabalho com a Auditoria Interna, visando a melhoria da gestão do depósito legal, como segue:

RECOMENDAÇÃO 001: Apresentar proposta para a Presidência da FBN para a atualização ou regulamentação da legislação do Depósito Legal, em especial a Lei nº 10.994/2004 e a Lei 12.192/2010.

RECOMENDAÇÃO 002: Instaurar processo administrativo específico visando esclarecer as definições e os procedimentos necessários para viabilizar a aplicação das sanções previstas na Lei 10.994/2004 e na Lei 12.192/2010.

RECOMENDAÇÃO 003: Submeter à aprovação institucional no âmbito da FBN o(s) normativo(s) interno(s) com os procedimentos afetos ao depósito legal.

RECOMENDAÇÃO 004: Elaborar um Documento de Oficialização da Demanda - DOD, nos termos da Instrução Normativa nº1/2019 do Min. Economia, visando à apreciação da Administração da FBN, no prazo a ser estabelecido no Plano de ação que será firmado ao final desse trabalho.

O cumprimento das recomendações, e a efetiva regulamentação da legislação do Depósito Legal, possibilitarão: a) benefícios não financeiros estruturantes, como fortalecer, ainda mais, a competência e missão institucional da Fundação Biblioteca Nacional, a qual possui como valores o Acesso, a Memória, a Pesquisa, o Conhecimento e a Preservação, cuja importância se traduz tanto no âmbito nacional, como internacional; b) benefícios não financeiros de aprimoramento e revisão de controles internos, implantação de sistemas, aprovação pela Alta Direção das normas atinentes, revisão do controle de acesso e segurança; c) benefícios financeiros, com receitas oriundas de multas, caso implementada essa sanção.

Rio de Janeiro, 27 de fevereiro de 2020.

JOSÉ ELANO DE ASSIS JUNIOR

Auditor

GLÁUCIO CAVALCANTI TAK-MING

Auditor-Chefe

