 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA
TIPO DE AUDITORIA: AVALIAÇÃO
Nº DE ORDEM PAINT: 4
RELATÓRIO Nº: 03/2025
PROCESSO Nº: 01430.000462/2025-96
EXERCÍCIO: 2025

1. INTRODUÇÃO / ESCOPO

Em conformidade ao previsto no Item 04 do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2025, o presente relatório tem por objetivo apresentar a avaliação operacional da gestão e controle dos bens móveis da Fundação Biblioteca Nacional (FBN), abrangendo a verificação da realização dos inventários patrimoniais, da adequada contabilização dos bens, do registro de entrada/tombamento e do controle do patrimônio, bem como da segurança dos registros, em conformidade com os documentos e o sistema institucional. Além desses aspectos, foram também avaliadas, a eficiência na gestão dos bens públicos e a conformidade das informações registradas, com o objetivo de aferir a adequação dos mecanismos de controle interno.

Os trabalhos foram realizados no Edifício Debret da FBN, no período de 10/10/25 a 31/12/25, com visitas ao Prédio Sede e ao Prédio Anexo, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal. Não houve restrição imposta aos exames que foram realizados. Neste período, além do presente trabalho, foram realizadas simultaneamente outras atividades previstas no referido Plano Anual, de forma a otimizar a carga horária disponível para as atividades.

1.1 Unidades auditadas

A unidade auditada foi definida com base nas competências estabelecidas no Regimento Interno da FBN, aprovado pela Portaria FBN nº 82, de 23 de dezembro de 2022, sendo que a Coordenação-Geral de Planejamento e Administração (CGPA), por meio da Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado (DCP) e o Núcleo de Patrimônio, constitui a unidade principal, visto que é responsável pela coordenação, controle e supervisão das atividades relacionadas à gestão patrimonial da Instituição, conforme o disposto nos arts. 12, 26 e 28 do referido Regimento, *in verbis*:

Art. 12. À Coordenação-Geral de Planejamento e Administração compete:

I – coordenar e controlar a implementação de ações relacionadas à administração e ao desenvolvimento de recursos humanos, ao planejamento e ao orçamento, à contabilidade, à administração financeira, à gestão de convênios e termos congêneres, à tecnologia da informação, à gestão de documentos, **ao patrimônio**, às licitações e à gestão de contratos, aos serviços gerais, bem como à organização e à inovação institucional.


Art. 26. À Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado compete:

I - Planejar e promover as aquisições de bens permanentes e materiais de consumo, instruir processos licitatórios e dispensa ou inexigibilidade de licitação;

Parágrafo único. A Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado contará com o apoio do Núcleo de Compras, do Núcleo de Patrimônio e do Setor de Almoxarifado.

Art. 28. Ao Núcleo de Patrimônio compete:

I – executar as atividades relacionadas aos bens móveis e imóveis, incluindo cadastramento, inventário e alienação; e

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

II – controlar a localização e o estado de conservação dos bens.

1.2 Descrição do Planejamento adotado

Para a condução desta auditoria, foi elaborado um planejamento que contemplou a análise dos procedimentos a serem observados na realização dos inventários de bens móveis, na gestão e no controle desses bens, além do seu correto registro, tanto na área de patrimônio quanto na contabilidade. Esse planejamento teve como referência relatórios de auditoria anteriores e suas recomendações, bem como manuais e normas técnicas sobre o assunto, com o objetivo de aferir o grau de suficiência dos processos de controle destinados à salvaguarda dos bens patrimoniais da FBN.

Com base nesse direcionamento, e em estrita observância aos padrões de auditoria interna governamental, a metodologia empregada foi estruturada em conformidade com a IN SEPAR/PR nº 205/1988 e as orientações da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, assegurando a aderência às diretrizes normativas vigentes. Para tanto, foram considerados para as análise e constatações os seguintes normativos e critérios técnicos:

Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 – estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados e Municípios, incluindo disposições sobre bens patrimoniais e inventários;

Lei Complementar nº 101/2000 - (Lei de Responsabilidade Fiscal), impõe requisitos de transparência e responsabilidade na gestão do patrimônio público;

Lei nº 10.180/01, de 06/04/2001 - organiza os Sistemas de Planejamento, Orçamento, Financeiro, Contábil e Controle Interno da União;

Instrução Normativa SEPAR/PR nº 205 de 08 de abril de 1988 – estabelece normas e procedimentos para a administração de material na Administração Pública federal, com foco na racionalização, padronização e controle;

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – principal referência normativa para o reconhecimento, mensuração, evidenciação e controle dos bens patrimoniais;


Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) – emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, especialmente as que tratam de ativo imobilizado, intangível e depreciação;

Portaria MF nº 184/08, de 25/08/2008 – marco inicial do processo de convergência da contabilidade governamental aos padrões internacionais;

Portaria STN nº 833/11, de 16/12/2011 – institui o Manual do SIAFI, utilizado eletronicamente;

Portaria STN nº 634/2013 – dispõe sobre os Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP);

Portaria STN nº 548/2015 - aprova o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais;

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

Portaria STN nº 710/2021 - atualiza disposições relativas aos procedimentos contábeis patrimoniais;

Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME) – institui oficialmente o **SIADS** como sistema informatizado para o controle dos bens móveis no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Decreto 12.785, de 19 de dezembro de 2025 – institui mecanismos para promoção da circularidade de bens móveis no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

2. RESULTADO DOS TRABALHOS

O escopo do presente Relatório de Auditoria Interna (RAI) foi definido na fase de planejamento dos trabalhos, tendo como foco a avaliação dos controles internos relacionados à gestão patrimonial de bens móveis da FBN, com ênfase na confiabilidade dos registros patrimoniais e contábeis na aderência às normas aplicáveis, considerando, ainda, os achados e recomendações decorrentes de auditorias e diligências anteriores, notadamente aquelas consignadas no RAI nº 01/2017, nas quais foram abordados temas correlatos.


Os procedimentos de auditoria abrangeram a análise das informações disponíveis no sistema oficial de gestão patrimonial (SIADS) e outros sistemas, a verificação de documentos e relatórios fornecidos pelo setor responsável, bem como a realização de inspeções físicas *in loco*, por amostragem, nos setores COAD, COPLAN e Iconografia, com vistas à identificação de compatibilidade entre os registros patrimoniais e a existência física dos bens, além da avaliação dos processos de inventários referente aos últimos 5 anos, considerando ações voltadas à consolidação das informações no sistema SIADS, à harmonização dos registros patrimoniais com a contabilidade, à definição de responsabilidades institucionais e ao fortalecimento da capacitação dos servidores envolvidos na operacionalização do sistema.

Nesse sentido, para facilitar o entendimento do trabalho, os resultados refletem a situação observada no período da auditoria, considerando o estágio atual dos controles internos. Eles estão organizados em tópicos que abrangem: **Informações** (detalhamento necessário para a compreensão do contexto); **Constatações** (achados de auditoria resultantes do confronto entre a situação encontrada e o critério técnico ou legal); e **Recomendações** (medidas para corrigir desconformidades, mitigar riscos e aprimorar processos, visando à melhoria da governança).

Por fim, para facilitar a visualização, as recomendações foram consolidadas ao final deste relatório e serão registradas no sistema e-CGU para fins de monitoramento. Adicionalmente, visando agregar valor à gestão da FBN, a AUDIN incluiu o capítulo 3 - SUGESTÕES, com foco na mitigação de riscos e no aprimoramento da governança patrimonial.

INFORMAÇÃO 1 – Situação encontrada.

O Núcleo de Patrimônio da FBN opera em um contexto de carência de pessoal — contando com apenas um servidor e dois colaboradores terceirizados — quadro que, aliado às limitações estruturais existentes compromete a agilidade dos processos de trabalho do setor.

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

Desse modo, a capacidade operacional da unidade para executar, de forma tempestiva e sistemática, as atividades de gestão patrimonial de bens móveis encontra-se diretamente impactada, demandando, inclusive, o investimento na capacitação da equipe.

Neste contexto, é importante destacar que, mesmo sem a estrutura adequada, os bens adquiridos são rapidamente registrados, tombados e disponibilizados ao setor requisitante, acompanhados do respectivo termo de responsabilidade. Esse resultado decorre do empenho e da dedicação da equipe do Núcleo de Patrimônio, que busca cumprir suas atribuições e atender às demandas institucionais, visando mitigar as limitações existentes e garantir a continuidade das atividades.

Em outro ponto de análise, realizada por meio da resposta à SA nº 02/2025 e da inspeção dos procedimentos, verificou-se que o fluxo instituído pela área de patrimônio para a condução dos processos de incorporação e baixa de bens obedece, como base normativa, à Instrução de Serviço (IS) /FBN nº 28, de 22 de novembro de 2004, e às diretrizes e normas emanadas pelos órgãos centrais do Governo Federal.

O fluxo atual de controle operacionaliza-se por meio de três ferramentas digitais distintas: primeiramente, o sistema próprio da FBN (PATRI), que é empregado no registro de entrada de bens, na geração de termos de responsabilidade e de plaquetas de identificação. O segundo é o SIADS, sistema oficial do Governo Federal, no qual se repete a operação de entrada e a geração de uma segunda plaqueta. Por fim, utilizam-se de planilhas eletrônicas (Excel) para a consolidação do Relatório Mensal de Bens Móveis (RMB) e a elaboração da lista por setor com a descrição detalhada dos bens.

CONSTATAÇÃO 1: Desatualização do normativo interno de gestão patrimonial frente às diretrizes federais vigentes.


Com a edição da Portaria SEGES/ME nº 232/2020, que instituiu o SIADS como sistema oficial de controle de bens móveis da Administração Pública Federal, a Instrução de Serviço FBN nº 28/2004 encontra-se defasada. Portanto, é necessária a elaboração de um novo normativo que preveja a substituição do sistema PATRI e de planilhas auxiliares pelo SIADS, centralizando e alinhando a gestão patrimonial da Fundação ao sistema federal.

RECOMENDAÇÃO 1: Que a CGPA em conjunto com DCP promova, no prazo de 6 meses, a revisão e a atualização da IS nº 28/2004, visando adequar os fluxos operacionais às diretrizes federais vigentes e instituir o SIADS como ferramenta para o controle de bens móveis.

INFORMAÇÃO 2 – Inspeções *in loco* e Bens no almoxarifado.

Para avaliar a consistência do processo de registro (tombamento), controle, identificação e a existência física do patrimônio, a equipe de auditoria selecionou os setores COAD, COPLAN e a Divisão de Iconografia para amostragem. Inicialmente, o Núcleo de Patrimônio apresentou relatórios extraídos do sistema PATRI; contudo, por indicação da chefia do setor, tais documentos foram substituídos por listagens em planilhas eletrônicas (Excel), sob a justificativa de inconsistências no referido sistema.

As três unidades totalizam 415 bens, dos quais 90 foram verificados (22% do universo selecionado). Destes, 30 itens apresentaram inconformidades (33% da amostra): 26 não foram

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

localizados e 4 estavam sem identificação. Ademais, durante a diligência na Divisão de Iconografia, observou-se que bens mais antigos, embora constassem no sistema PATRI, não estavam registrados nas planilhas de Excel nem no sistema SIADS.

Nesse contexto, a chefia do Núcleo de Patrimônio relatou que, em videoconferência realizada em 2018 com representantes da Secretaria do Tesouro Nacional (STN/MF) durante a implantação do SIADS, houve a orientação de que bens com valor residual de R\$ 0,01 não deveriam ser migrados ou lançados, sob a justificativa de depreciação integral. Todavia, sob a ótica da gestão patrimonial, a depreciação total do valor não descaracteriza a existência física do bem, nem dispensa o seu controle e registro.

Ressalte-se que a referida reunião virtual foi a única instância de orientação sobre a operacionalização do sistema, não havendo registros de treinamentos formais ou capacitação da equipe ao longo dos anos.

Paralelamente, registra-se que, durante a diligência ao Almoxarifado (Prédio Anexo), não foram identificados bens patrimoniais em estoque. Tal constatação corrobora a resposta ao item 06 da SA nº 02/2025, transcrita abaixo:

Pergunta: 06- Existe bens mantidos em estoque/almoxarifado? Disponibilizar planilha de controle ou número do processo SEI referente ao controle.

Resposta: Não,
A FBN não estoca material permanente no almoxarifado

CONSTATAÇÃO 2: Fragilidades no controle de bens móveis.


Verificou-se que a FBN apresenta fragilidades significativas na gestão de bens móveis. A utilização simultânea do SIADS, do sistema próprio PATRI e de controles paralelos em planilhas compromete a fidedignidade e a consolidação das informações, dada a divergência de dados entre as fontes. As inspeções na COAD, COPLAN e Iconografia evidenciaram incompatibilidade entre os registros e a situação real do acervo, incluindo itens não localizados ou registrados exclusivamente no sistema descontinuado (PATRI).

RECOMENDAÇÃO 2: Que a CGPA/DCP e o Núcleo de Patrimônio elaborem e implemente, no prazo de 6 meses, um plano de saneamento patrimonial que assegure a unicidade do registro no sistema SIADS e a fidedignidade das informações patrimoniais.

CONSTATAÇÃO 3: Fragilidades na migração dos dados para o sistema SIADS.

A ausência de registro de bens com valor simbólico (R\$ 0,01) resulta em relatórios patrimoniais incompletos e compromete a consistência dos registros contábeis e gerenciais. Sob a ótica da gestão pública, a depreciação integral do valor contábil não exime a administração do dever de controle, registro e acompanhamento da existência física do bem, sendo a omissão de tais itens uma falha no inventário institucional.

RECOMENDAÇÃO 3: Que a CGPA/DCP/Núcleo de Patrimônio realize o levantamento e a inclusão no sistema SIADS, no prazo de até 6 meses, de todos os bens móveis cujo valor residual

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

tenha atingido o montante de R\$ 0,01. O objetivo é sanar a incompletude dos relatórios patrimoniais e garantir que o controle físico e o registro contábil desses itens sejam mantidos de forma integral, independentemente de sua depreciação acumulada.

CONSTATAÇÃO 4: Ausência de capacitação da equipe de patrimônio na utilização do sistema SIADS.

Desde a implantação do sistema até o presente momento, conforme informado pelo próprio setor, não houve capacitação técnica para os servidores. Consequentemente, a equipe utiliza o SIADS de forma limitada — apenas para o registro de novos bens e geração de etiquetas de patrimônio —, subutilizando as demais ferramentas de controle e gestão disponibilizadas pelo sistema devido à falta de conhecimento técnico.

RECOMENDAÇÃO 4: Que a CGPA/DRH promova, no prazo de 6 meses, a capacitação técnica dos servidores do setor de patrimônio na operacionalização do sistema SIADS. A medida visa sanar a subutilização da ferramenta e garantir que todas as funcionalidades de gestão e controle disponibilizadas pelo sistema sejam efetivamente aplicadas na rotina da gestão patrimonial.

INFORMAÇÃO 3 – Inventários de bens móveis e dos Relatórios mensais analisados.

Inicialmente, é importante ressaltar, conforme já mencionado no RAI nº 01/2017 e em consonância com o art. 96 da Lei nº 4.320/1964, o conceito de inventário de bens, assim definido:


O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade. O inventário físico de bens móveis consiste no levantamento, conferência, identificação e verificação *in loco* dos bens móveis pertencentes à Instituição, com a finalidade de confrontar a existência física dos bens com os registros constantes no sistema patrimonial.

Esse procedimento abrange a análise do estado de conservação, funcionamento, localização e utilização dos bens, bem como a identificação de itens ociosos, inservíveis, danificados ou não localizados, permitindo a atualização e a fidedignidade das informações patrimoniais.

À luz dessas considerações iniciais, para análise e posicionamento da AUDIN, foram solicitados, por meio da SA nº 02/2025, os processos de inventário de bens móveis dos últimos 5 anos (2020 a 2024), bem como foram requisitados à Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF) os processos referentes ao controle mensal dos bens (RMB) dos 2 últimos anos (2024 e 2025-incompleto).

No exame dos processos de controle mensal, observou-se que a gestão implementou as rotinas, as quais estão em conformidade com a Recomendação nº 01 do RAI 01/2017 (e-CGU 877312), transcrita abaixo para ciência:

Recomendação nº 01 do RAI nº 01/2017 - Controles contábeis e inventário patrimonial de bens móveis, imóveis, material de consumo - Fazer constar dos autos o balancete mensal de cada mês para conferência da conformidade dos saldos contábeis com os registros patrimoniais e, no caso de inconsistências, fazer constar as devidas justificativas.

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

Em relação aos processos de inventário, verificaram-se algumas inconsistências que serão descritas a partir da constatação a seguir.

CONSTATAÇÃO 5: Inconsistências e ausência de informações obrigatórias no Relatório Anual de Inventário Patrimonial.

Constatou-se que os inventários de bens móveis do período de 2020 a 2024 restringiram-se à apresentação de dados consolidados, assemelhando-se ao Relatório de Movimentação de Bens (RMB) de dezembro de cada ano. Em resposta à SA nº 02/2025, a CGPA apresentou os processos nºs: 01430.000009/2021-56, 01430.000539/2021-02, 01430.000692/2022-11, 01430.000748/2023-18 e 01430.000764/2024-83, nos quais se verificou a ausência de comprovação das atividades essenciais da comissão de inventário, tais como: diligências, conferência física efetiva, metodologia adotada e avaliação do estado de conservação dos itens.

Essa deficiência na formalização já havia sido objeto de ressalva pela AUDIN RAI nº 01/2017, o que evidencia a reiteração da impropriedade. Tal prática limita a efetividade do inventário como instrumento de gestão, comprometendo a confiabilidade dos registros e a adequada prestação de contas. Além disso, a fragilidade no controle patrimonial gera vulnerabilidades na segurança dos bens e dificulta a responsabilização em casos de eventual desaparecimento.

Diante do exposto, visando mitigar riscos e aprimorar a eficiência e a conformidade da gestão pública, apresenta-se a recomendação a seguir.

RECOMENDAÇÃO 5: Que a CGPA/DCP, no próximo ciclo de inventário, adeque a formalização dos processos de Inventário Patrimonial Anual.

Mediante a implementação de rotinas administrativas para padronizar e formalizar os processos anuais de inventário, assegurando que os relatórios contenham, obrigatoriamente: a memória de trabalho, a descrição da metodologia utilizada, as atas de conferência física efetiva (assinadas pela comissão), o registro de diligências e o diagnóstico atualizado do estado de conservação dos bens. O objetivo é garantir que o inventário reflita a real existência e situação do acervo patrimonial, superando a reincidência de fragilidades apontada desde o RAI nº 01/2017.


INFORMAÇÃO 4 – Integração entre Contabilidade e Gestão Patrimonial.

O alinhamento entre os registros contábeis e os controles patrimoniais é fundamental para garantir que as informações sobre os bens móveis da FBN sejam consistentes e confiáveis. Nesse sentido, cabe destacar o disposto no 9º Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP-PARTE II – 10ª edição), que entendemos ser oportuno transcrever abaixo:

3.2. ASPECTO PATRIMONIAL Compreende o registro e a evidenciação da composição patrimonial do ente público². Nesse aspecto, devem ser atendidos os princípios e as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos e passivos e de suas variações patrimoniais. O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto.

²Lei nº 4.320/1964 arts. 85, 89, 100, 104 e 105.

Diante do exposto e em observância às recomendações anteriores da AUDIN, verificou-se uma evolução na conciliação dos registros junto ao RMB, conforme demonstram os relatórios de 2024

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

e 2025 (processos: 01430.000008/2025-35 e 01430.000541/2025-05). Tal avanço decorre da maior integração entre os setores de patrimônio e contabilidade, que passaram a realizar conferências e ajustes prévios ao fechamento mensal, mitigando as inconsistências verificadas em exercícios anteriores.

Todavia, ajustes pontuais ainda são necessários, a exemplo da regularização do saldo na conta 'Bens em Importação', que permanece estático tanto na contabilidade quanto nos relatórios patrimoniais desde 2016 (ano analisado no RAI nº 01/2017). Na sequência, apresentam-se os achados da auditoria, detalhados em constatações e acompanhados de recomendações voltadas ao fortalecimento dos controles internos. As recomendações serão pormenorizadas para otimizar o monitoramento, independentemente do agrupamento das constatações que as originaram.

CONSTATAÇÃO 6 – Fragilidade nos Relatório da Comissão de Inventário Anual e nos Registros contábeis patrimoniais.

Conforme preconizado no RAI nº 01/2017, o processo de inventário deve conter a especificação detalhada dos bens — incluindo características físicas, estado de conservação, localização e valor —, devendo ser devidamente conciliado com o balanço da Fundação. No entanto, observam-se contas de natureza transitória com saldos estagnados há mais de 15 anos, como a conta 1.2.3.1.1.07.02 (Importações em Andamento - Bens Móveis). Adicionalmente, outras contas carecem do detalhamento necessário no processo de inventário, a exemplo das contas: 1.2.4.1.1.01.01 (Softwares), 1.2.4.2.1.01.02 (Concessão de Direito de Uso de Comunicação) e 7.9.7.1.1.00.00 (Responsabilidades de Terceiros).

RECOMENDAÇÃO 6: Que a Unidade Examinada, por intermédio dos setores de Contabilidade e Patrimônio, no prazo de 6 meses, promova a revisão integral do saldo da conta 1.2.3.1.1.07.02 (Importações em Andamento - Bens Móveis), procedendo à regularização contábil mediante a baixa definitiva dos processos finalizados ou a formalização das justificativas técnicas que amparem a manutenção dos registros atuais.


RECOMENDAÇÃO 7: Que a CGPA apresente, por meio dos setores de Contabilidade e Patrimônio, no prazo de 6 meses, relatório contendo a documentação necessária que dê suporte aos saldos das contas 1.2.4.1.1.01.01 (Softwares) e 1.2.4.2.1.01.02 (Concessão de Direito de Uso de Comunicação).

RECOMENDAÇÃO 8: Que a CGPA, em conjunto com os setores de Contabilidade e Patrimônio, apresente, no prazo de 6 meses, o processo relativo aos bens em poder de outra unidade ou de terceiros, instruído com a documentação comprobatória das movimentações patrimoniais e um relatório contendo, no mínimo, o valor, a localização, o número de tombamento e a descrição dos bens que suportam o saldo da conta 7.9.7.1.1.00.00 (Responsabilidades de Terceiros).

INFORMAÇÃO 5 – A convergência da contabilidade aplicada ao setor público brasileiro aos padrões internacionais (IPSAS¹).

No processo de convergência da contabilidade pública brasileira às normas internacionais, a Secretaria do Tesouro Nacional editou a Portaria STN/MF nº 184/08 — marco inicial do período

¹ *International Public Sector Accounting Standards* são as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

— e o Conselho Federal de Contabilidade publicou as NBCT 16. Tais normativos determinaram a instituição de novos manuais, procedimentos contábeis e um Plano de Contas Nacional unificado.

Nesse cenário, as práticas contábeis foram revisadas com foco no controle fidedigno do patrimônio público. A Portaria STN nº 634/2013 estabeleceu o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), enquanto a Portaria STN nº 548/15 definiu os prazos limites para implementação. Para o caso em tela, tornou-se obrigatória, a partir de 01/01/2019, a apuração mensal e o registro contábil da depreciação, amortização e exaustão.

O tema tem sido objeto de recorrentes recomendações desta Auditoria Interna (AUDIN), conforme registrado nos relatórios RAI nºs 01/2017, 02/2020, 02/2021, 02/2022, 02/2023 e 01/2024. Contudo, a análise efetuada nesta auditoria revela que, até o presente momento, tais procedimentos permanecem sem a sua operacionalização.


CONSTATAÇÃO 7 – Inexistência de registros de depreciação e amortização dos ativos da FBN.

Apesar de a Nota Explicativa nº 3 do Relatório de Gestão de 2024 informar a conclusão da implantação do sistema SIADS, conforme demonstrado abaixo:

A Biblioteca Nacional até o presente momento ainda não realizou a depreciação e a amortização dos seus bens móveis conforme orientações contidas na MACROFUNÇÃO — 020330 e diretrizes preconizadas nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público, em especial, na NBC T 16.9. A FBN não tem bens para exaustão. Sendo assim, transcrevo manifestação do Chefe da Divisão de Compras Patrimônio e Almoxarifado — DCPA, conforme despacho em 19/01/2024; a respeito do assunto, elucidando o porquê da negativa desta depreciação e amortização: “Em resposta às restrições 642 e 643, da nota técnica nº 43/2022/CCONT/CGOFC/SPOA/GSE, informo que já foi finalizada a implantação no sistema SIADS – módulo de patrimônio de toda a Fundação Biblioteca Nacional/FBN, e agora estaremos finalizando a amortização de Ativo Intangível, conforme orientações da MACROFUNÇÃO – 020330”.

A FBN, contudo, ainda não efetivou a depreciação e a amortização de seus bens móveis de forma integrada. Em exame realizado no SIADS (transação CONINVENTA), observou-se o registro de apenas 6.738 bens até 19/11/2025, número significativamente inferior aos cerca de 40.000 itens relatados pelo setor de patrimônio. Verificou-se que, embora o SIADS já processe o cálculo da depreciação, os valores correspondentes ainda não foram integrados ou registrados no sistema contábil (SIAFI). Diante do exposto, apresenta-se a recomendação a seguir.

RECOMENDAÇÃO 9: Que a CGPA, em conjunto com o Setor de Contabilidade e Patrimônio, coordene e providencie os registros contábeis pertinentes à depreciação e amortização dos ativos da FBN.

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

3. SUGESTÕES

Com base nas fragilidades apontadas neste presente relatório, a AUDIN entendeu oportuno criar esse tópico visando apresentar propostas estratégicas para modernizar a gestão de patrimônio da FBN. O objetivo é mitigar os riscos, aumentar a eficiência administrativa e garantir a conformidade com as normas federais.

Desta forma, propõe-se uma mudança no paradigma atual através da atualização do normativo interno da Instituição, estabelecendo as seguintes figuras e processos:

- **Agentes Patrimoniais:** Servidores designados em cada unidade organizacional para servir de elo direto com o setor de Patrimônio, descentralizando a responsabilidade e agilizando o controle local.
- **Inventário Rotativo:** Substituição do modelo tradicional pelo levantamento contínuo e seletivo, garantindo que 100% dos bens sejam conferidos ao longo do exercício.
- **Unidade de Administração de Patrimônio:** Fortalecimento do setor como órgão central de coordenação, responsável por consolidar inventários, movimentações e baixas.
- **Comissão de Inventário:** Grupo de, no mínimo, três servidores efetivos para validar formalmente os dados apurados.


Em outra linha de atuação nesse processo, aconselha-se, ainda, a utilização exclusiva do sistema SIADS, tornando-o o principal pilar tecnológico de suporte à gestão patrimonial. Esta ação deve ser acompanhada da migração integral dos registros atualmente existentes no sistema PATRI, além da adoção de leitoras de código de barras, com vistas à automação e ao aprimoramento dos procedimentos de inventário patrimonial. Assim, se teria em resumo os seguintes benefícios:

- **Migração e Saneamento:** Migrar todos os bens do sistema antigo para o SIADS, realizando o batimento imediato com a contabilidade, acarretando obter uma base de dados consolidada e confiável.
- **Integração Automática:** O SIADS permite o lançamento automático no SIAFI, garantindo que os registros patrimoniais e contábeis estejam sempre em sincronia.
- **Automação de Campo:** Implementação do uso de leitoras de código de barras para eliminar erros manuais e acelerar os processos de inventário.

Como estratégia para implantação desse novo modelo e devido a abrangência do tema, sugere-se a criação de um Grupo de Trabalho (GT) Multidisciplinar, com a participação de servidores das principais áreas detentoras de bens e da equipe de patrimônio para conduzir essa transição. Além disso, como suporte especializado, aconselha-se uma nova contratação junto ao SERPRO (nos moldes do contrato nº 14/2017) para a implantação dos módulos de bens móveis e intangíveis.

Por fim, entende-se como essencial a capacitação da equipe. Além de cursos de mercado, propomos como ponto de partida os seguintes links, que oferecem vídeos e tutoriais sobre o Portal do Patrimônio do Governo Federal:

- [Vídeos SIADS](#)
- [Tutoriais SIADS](#)
- [Portal do Patrimônio](#)

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

A reestruturação sugerida não apenas resolve as desconformidades atuais, mas também minimiza a carência de mão de obra através da descentralização (Agentes Patrimoniais) e da automação tecnológica, conferindo para uma gestão patrimonial mais eficaz e eficiente, melhorando a organização e o controle dos ativos.

3. CONCLUSÃO

A gestão de bens móveis da FBN apresenta fragilidades estruturais que comprometem a confiabilidade dos registros. Para solucionar esse cenário, é indispensável realizar o saneamento patrimonial, atualizar as normas internas e migrar integralmente para o sistema SIADS, adotando recursos tecnológicos, como leitores de código de barras.

A conclusão reforça que a superação desses problemas exige medidas estruturantes e a definição clara de responsabilidades. A implementação dessas melhorias fortalecerá a governança e a transparência, transformando o inventário físico em um instrumento estratégico para a tomada de decisão e a preservação do patrimônio público.

Por fim, para facilitar a compreensão dos gestores, apresentam-se as recomendações elaboradas pela equipe de Auditoria, as quais serão registradas no sistema e-CGU para fins de monitoramento, como segue:

RECOMENDAÇÃO 1: Que a CGPA em conjunto com DCP promova, no prazo de 6 meses, a revisão e a atualização da IS nº 28/2004, visando adequar os fluxos operacionais às diretrizes federais vigentes e instituir o SIADS como ferramenta para o controle de bens móveis.


RECOMENDAÇÃO 2: Que a CGPA/DCP e o Núcleo de Patrimônio elaborem e implemente, no prazo de 6 meses, um plano de saneamento patrimonial que assegure a unicidade do registro no sistema SIADS e a fidedignidade das informações patrimoniais.

RECOMENDAÇÃO 3: Que a CGPA/DCP/Núcleo de Patrimônio realize o levantamento e a inclusão no sistema SIADS, no prazo de até 6 meses, de todos os bens móveis cujo valor residual tenha atingido o montante de R\$ 0,01. O objetivo é sanar a incompletude dos relatórios patrimoniais e garantir que o controle físico e o registro contábil desses itens sejam mantidos de forma integral, independentemente de sua depreciação acumulada.

RECOMENDAÇÃO 4: Que a CGPA/DRH promova, no prazo de 6 meses, a capacitação técnica dos servidores do setor de patrimônio na operacionalização do sistema SIADS. A medida visa sanar a subutilização da ferramenta e garantir que todas as funcionalidades de gestão e controle disponibilizadas pelo sistema sejam efetivamente aplicadas na rotina da gestão patrimonial.

RECOMENDAÇÃO 5: Que a CGPA/DCP, no próximo ciclo de inventário, adeque a formalização dos processos de Inventário Patrimonial Anual.

RECOMENDAÇÃO 6: Que a Unidade Examinada, por intermédio dos setores de Contabilidade e Patrimônio, no prazo de 6 meses, promova a revisão integral do saldo da conta 1.2.3.1.1.07.02 (Importações em Andamento - Bens Móveis), procedendo à regularização contábil mediante a baixa definitiva dos processos finalizados ou a formalização das justificativas técnicas que amparem a manutenção dos registros atuais.


 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 12/03/2026

RECOMENDAÇÃO 7: Que a CGPA apresente, por meio dos setores de Contabilidade e Patrimônio, no prazo de 6 meses, relatório contendo a documentação necessária que dê suporte aos saldos das contas 1.2.4.1.1.01.01 (Softwares) e 1.2.4.2.1.01.02 (Concessão de Direito de Uso de Comunicação).

RECOMENDAÇÃO 8: Que a CGPA, em conjunto com os setores de Contabilidade e Patrimônio, apresente, no prazo de 6 meses, o processo relativo aos bens em poder de outra unidade ou de terceiros, instruído com a documentação comprobatória das movimentações patrimoniais e um relatório contendo, no mínimo, o valor, a localização, o número de tombamento e a descrição dos bens que suportam o saldo da conta 7.9.7.1.1.00.00 (Responsabilidades de Terceiros).

RECOMENDAÇÃO 9: Que a CGPA, em conjunto com o Setor de Contabilidade e Patrimônio, coordene e providencie os registros contábeis pertinentes à depreciação e amortização dos ativos da FBN

Rio de Janeiro, 12 de março de 2026.


José Elano de Assis Junior
Auditor-Chefe
Fundação Biblioteca Nacional