



## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

**TIPO DE AUDITORIA: AVALIAÇÃO**

**Nº DE ORDEM PAINT: 06**

**RELATÓRIO N°: 02/2024**

**PROCESSO N°: 01430.779/2024-12**

**EXERCÍCIO: 2024**

### 1. INTRODUÇÃO / ESCOPO

O presente relatório tem o objetivo de assessorar a Alta Administração, considerando a atribuição conferida pelo disposto o Art. 8º do Estatuto da Fundação Biblioteca Nacional - FBN (Anexo I do Decreto nº 11.233/2022), no que tange à verificação da implementação dos controles internos realizados para tratamento dos riscos relacionados aos acervos previstos no Plano de Gerenciamento de Riscos: salvaguarda & emergência da FBN, em especial, ao controle de pragas (agente de deterioração), estando o trabalho previsto no item nº 06 Planejamento Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT de 2024.

O trabalho foi realizado entre 01/11/2024 a 24/03/2025, em concomitância com outras atividades da Auditoria Interna, e em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal. Não houve restrição foi imposta aos exames a ser registrada

#### 1.1 - Unidade Auditada

- Coordenação-Geral de Planejamento e Administração, e Centro de Processamento e Preservação, e respectivas equipes, cujas competências constam no Anexo I do Decreto nº 11.233/2022 (Estatuto da FBN), e no Anexo I da Portaria FBN nº 82/2022 (Regimento Interno da FBN), in verbis:

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

*I - Coordenar e controlar a implementação de ações relacionadas à administração e desenvolvimento de recursos humanos, de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração de convênios e termos congêneres, de tecnologia da informação, de gestão de documentos, de patrimônio, de licitações e gestão de contratos, de serviços gerais e de organização e inovação institucional; e*

*II - Coordenar o planejamento estratégico e o desdobramento da missão em diretrizes, objetivos, metas e planos, em conformidade com o Plano Plurianual.*

*§ 1º A Coordenação-Geral de Planejamento e Administração contará com o apoio da Coordenação de Planejamento e da Coordenação de Administração.*

*§ 2º A Coordenação-Geral de Planejamento e Administração contará com um assistente técnico para o desempenho de suas atividades.*

*“Art. 15. À Coordenação de Administração compete:*

*I - Coordenar e supervisionar os serviços de aquisição de passagens e diárias, ações referentes aos registros contábeis, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento de recursos humanos e manutenção predial;*

*II - Coordenar e supervisionar as atividades de aquisição e controle de bens patrimoniais móveis e imóveis, material permanente e de consumo;*

*III - coordenar e supervisionar contratos, convênios e termos congêneres, e licitações;*

*IV - Analisar a prestação de contas com fins de certificação da correta execução de contratos, convênios e termos congêneres;*

*V - Elaborar e publicar portarias de designação dos fiscais e gestores de contratos; e*

*VI - Planejar, acompanhar e fiscalizar projetos, obras e serviços. Parágrafo único. A Coordenação de Administração contará com o apoio do Setor de Suporte Administrativo do Prédio Anexo, do Núcleo de Tecnologia da Informação, da Divisão de Contabilidade e Finanças, da Divisão de*

 <p><b>FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL</b></p>	<p><b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b></p>	<p><b>ORIGEM: AUDITORIA INTERNA</b></p>
		<p><b>DATA: 25/03/2025</b></p>

*“Recursos Humanos, da Divisão de Manutenção Administrativa, da Divisão de Compras, Patrimônio e Almoxarifado, da Divisão de Licitações e Contratos e do Serviço de Gestão Documental.”*

*“Art. 24. À Divisão de Manutenção Administrativa compete:*

- I - Controlar e acompanhar atividades de movimentação de expediente, transporte, zeladoria, portaria, segurança e limpeza, e obras e serviços de conservação e manutenção predial;*
- II - Escaliciar os serviços de portaria, segurança, conservação e limpeza; e*
- III - controlar a utilização dos veículos.”*

*“Art. 70. Ao Centro de Processamento e Preservação compete:*

- I - implementar projetos e ações de preservação, conservação preventiva e restauração do acervo bibliográfico e documental, inclusive políticas de transferência de suportes;*
- II - certificar o cumprimento da legislação referente ao depósito legal;*
- III - ampliar o acervo bibliográfico e documental por meio de captação legal, doação, permuta internacional e compra;*
- IV - manter o Serviço Nacional de Intercâmbio Bibliográfico;*
- V - viabilizar o acesso à bibliografia brasileira corrente;*
- VI - planejar e supervisionar as atividades de processamento biblioteconômico do acervo corrente e de desenvolvimento e gestão das bases de dados bibliográficas;*
- VII - planejar e estabelecer estratégias: a) de gestão, de desenvolvimento, de publicação e de divulgação de conteúdos digitais; e b) de preservação dos recursos digitais da FBN;*
- VIII - assegurar a gestão da interoperabilidade entre sistemas de conteúdos digitais nacionais e internacionais;*
- IX - implementar projetos interinstitucionais para o desenvolvimento de serviços comuns e partilhados no âmbito da informação digital; e*
- X - coordenar o Plano Nacional de Microfilmagem de Periódicos Brasileiros. Parágrafo único. O Centro de Processamento e Preservação contará com o apoio da Coordenação de Preservação, da Coordenação de Microfilmagem, da Coordenação de Serviços Bibliográficos e da Coordenação da Biblioteca Nacional Digital.”*

*“Art. 71. À Coordenação de Preservação compete:*

- I - coordenar e supervisionar políticas, ações e projetos de preservação para a salvaguarda do acervo bibliográfico e documental;*
- II - prestar assistência técnica sobre preservação de acervos bibliográficos e documentais em nível nacional e internacional;*
- III - orientar sobre medidas preventivas contra desastres e sinistros em acervos culturais;*
- IV - difundir normas nacionais e internacionais de procedimentos e padrões científicos e técnicos de preservação;*
- V - atuar no planejamento e coordenação de pesquisas e análises físico-químicas, através da Arqueometria para preservação de bens culturais; e*
- VI - participar da montagem/desmontagem de exposições internas na FBN, bem como de outras produções fora da BN que envolvam acervos da instituição. Parágrafo único. A Coordenação de Preservação contará com o apoio da Seção de Conservação e da Seção do Laboratório de Restauração.”*

## 1.2 Descrição do Planejamento adotado e base legal

No que tange ao Plano de Gerenciamento de Riscos: salvaguarda & emergência da FBN, cabe ressaltar que a Auditoria Interna já possui outros trabalhos, contendo achados relacionados aos agentes de deterioração como fogo, água, poluentes, agentes criminosos, inclusive a FBN teve apoio técnico, nos exercícios 2021 e 2022, da Agência Brasileira de Inteligência quanto aos aprimoramentos da Segurança Orgânica, em destaque ao Segmento de Proteção Física. Considerando os danos e perda de valor de itens do acervo ou de outros elementos patrimoniais por ação das pragas, a verificação dos controles, quanto a esses agentes de deterioração, tem base tanto na sua criticidade, materialidade e



relevância, como no rodízio de ênfase esperado nos trabalhos de auditoria, portanto, neste caso, focaremos no controle das pragas.

O planejamento teve como escopo verificar os controles internos entre as quais: a) o Plano de Controle e Monitoramento (Controle Integrado de Pragas – CIP) e sua aprovação institucional; b) as iniciativas de conscientização para reforçar as medidas de prevenção de danos ao acervo; c) planos de treinamento e capacitação dos funcionários, registros destas capacitações, certificado, e lista de presença nos treinamentos; d) programa de monitoramento visual e inspeção do acervo, para detectar a presença e a atividade de pragas nas áreas sensíveis e nas demais áreas do edifício, os controles/ações realizados em caso de detecção de infestação por pragas no acervo ou demais itens patrimoniais; e as medidas preventivas adotadas para evitar e bloquear a entrada de pragas; f) o armazenamento dos itens que são infestados, de modo a bloquear a manifestação das pragas nos demais itens do acervo; g) procedimentos adotados quando as novas aquisições e doações são recebidas, armazenadas e inspecionadas antes de serem transferidas para outras áreas do edifício, e área de quarentena devidamente isolada; h) controles realizados de tratamentos preventivos de desratização, descupinização e dedetização; i) os controles de manutenção preventiva do telhado, janelas, portas e demais dispositivos de fechamento de outras aberturas; j) plantas de áreas críticas, registros de manutenção de barreiras e controle de acesso; k) planos de manutenção preventiva, e os registros documentando os resultados de todas as inspeções e monitoramentos, com um mapeamento de ocorrências, fotografias, quantificações de animais encontrados, itens afetados, entre outras informações, assim como controle documentando sistematicamente os produtos e materiais utilizados em qualquer intervenção de conservação-restauração de itens do acervo, relatórios de inspeção.

Apesar da exiguidade do tempo para a realização do trabalho, tendo em vista outras demandas realizadas simultaneamente, foi possível identificar algumas oportunidades de melhorias, que apresentamos abaixo.

## **2. RESULTADO DOS TRABALHOS**

### **2.1) CONSTATAÇÃO: Ausência de Plano de Controle e Monitoramento (Controle Integrado de Pragas – CIP) aprovado institucionalmente.**

A Fundação Biblioteca Nacional precisa elaborar e aprovar um Plano de Controle e Monitoramento (Controle Integrado de Pragas – CIP), com base em conceitos científicos e práticas comprovadas e elaborado por profissionais qualificados, sendo importante que esteja também integrado aos demais instrumentos de governança da FBN, e amplamente divulgado.

A formalização e institucionalização das estratégias do Controle Integrado de Pragas (CIP) poderão transmitir os procedimentos e práticas realizados; o programa periódico de monitoramento visual do acervo, para detectar a presença e atividade de pragas, priorizando itens ou coleções de maior valor, em especial aqueles vulneráveis à ação de pragas ou armazenados em mobiliário e outros invólucros de fácil acesso pelas mesmas; os voltados à manutenção e a limpeza contínuas, visando eliminar ambientes favoráveis à presença de pragas em bibliotecas e arquivos; a inspeção e manutenção periódicas; controle climático; restrição ao acesso de alimentos e plantas; limpeza regular; armazenamento adequado; controle sobre o ingresso de materiais para prevenir a infestação dos acervos existentes e monitoramento constante, entre outros.

Recomenda-se iniciar programas formais de controle de pragas com uma avaliação detalhada do edifício e das áreas de armazenamento. Deve-se investigar se houve problemas de pragas no passado, identificar o tipo de praga detectada e os materiais afetados, além de analisar as medidas



adotadas para solucionar o problema. Todos os possíveis abrigos para insetos devem ser eliminados. Diversas ações devem ser implementadas para reduzir a presença de insetos em bibliotecas e arquivos.

O Plano deve também ser atualizado periodicamente.

**Recomendação 01:** Que o CPP e a CGPA possam elaborar e aprovar um Plano de Controle e Monitoramento (Controle Integrado de Pragas – CIP).

**2.2) INFORMAÇÃO:** Oportunidade de adotar planos de treinamento e capacitação dos servidores e colaboradores periodicamente. Promover eventos de conscientização e sensibilização na instituição. Manter o registro histórico dos eventos, listas de participantes e certificados.

Além da ampla divulgação do Plano de Controle e Monitoramento (Controle Integrado de Pragas – CIP), é relevante que se promova a conscientização do corpo funcional, e que sejam identificadas as necessidades e oportunidades de treinamentos e de capacitações para serem oferecidos aos servidores e colaboradores, e também que sejam mantidos os registros dos eventos, conteúdo programático, lista dos participantes, certificados, quando houver, etc.

No que tange à conscientização, a Coordenação de Preservação possui iniciativas como a proibição de consumo e manuseio de alimentos nas áreas de acervos, e atuando junto à Divisão de Manutenção Administrativa quanto aos riscos biológicos.

No prédio sede, por exemplo, na área externa dos jardins, foi identificada a presença de caramujos vivos, e comunicada à DMA para solicitação junto à empresa contratada das medidas de tratamento das condições higiênico-sanitárias e ambientais verificadas. Além dos riscos para os acervos, há também os riscos relacionados à infecção humana, o que pode comprometer a saúde dos servidores e colaboradores, e merece especial atenção e brevidade das providências.

**Quadro I – Identificação de caramujos na área dos jardins do Prédio Sede**



**Identificação de caramujos vivos na área externa do prédio sede, nos jardins.**

Fonte: Registros da COP e DMA

Durante a palestra da apresentação do Sistema de Monitoramento de Risco, no auditório da FBN, disponível no link [https://www.youtube.com/live/F-w\\_vNoQpW](https://www.youtube.com/live/F-w_vNoQpW), foi informada sobre a identificação desses caramujos, assim como foi também mencionada sua relação com a meningite.

Sobre a meningite, ressaltamos as informações e alertas veiculadas pela Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ), como exemplo:

*"A Fundação Oswaldo Cruz faz um alerta para a transmissão de meningite por meio de caramujos (meningite eosinofílica). A preocupação surgiu depois da morte de um paciente em"*



abril, no município de Nova Iguaçu, na região metropolitana do Rio de Janeiro. Análises laboratoriais identificam a presença do verme causador da doença em um caramujo na região onde o caso foi registrado.”

Fonte: <https://agenciabrasil.ebc.com.br/saude/noticia/2024-07/apos-morte-fiocruz-alerta-para-menigit-transmitida-por-caramujo>

Sobre a ampla disseminação:

“Os resultados indicam risco epidemiológico de transmissão de meningite eosinofílica, considerando a alta densidade de algumas espécies de moluscos e a ampla distribuição do verme causador do agravo. Conhecer a distribuição dos hospedeiros infectados é uma informação útil para a vigilância e pode contribuir para detectar, de forma mais rápida, os casos da doença nos serviços de saúde locais”.

Fonte: <https://www.ioc.fiocruz.br/noticias/verme-causador-da-menigit-e-detectado-em-26-cidades-do-estado-do-rio-de-janeiro>

Quanto à capacitação, a FBN possui o Curso de Preservação de Acervos Bibliográficos e Documentais, o qual era realizado anualmente, e agora adota a periodicidade bienal, tendo alcançado sua 22<sup>a</sup> edição no exercício de 2024, em que são oferecidas 20 vagas para os funcionários da FBN, além das vagas externas para outras instituições. Ainda conforme Ofício nº: 015/2024 /CPP/FBN, de 12/12/2024, contamos com treinamentos pontuais entre as áreas da FBN, seja por instrumentos de acordos de cooperação com outras instituições, ou pela simples oferta de cursos na área de preservação, nos quais os colaboradores são estimulados a participar com objetivo de atualização técnica. Além disso, anualmente, direcionamos através do Plano de capacitação da FBN, demandas de atualização para os servidores, desse modo, atualmente duas servidoras estão cursando Doutorado”.

#### Quadro II – Utilização dos Equipamentos de Proteção Individual



Equipe da COP com equipamentos de proteção individual

Fonte: Ofício nº: 015/2024 /CPP/FBN, de 12/12/2024.

Conforme Ofício nº 015/2024/CPP/FBN, de 12/12/2024, a Coordenadora Geral de Processamento e Preservação informou que os funcionários e prestadores de serviço da Coordenação de Preservação atuam devidamente munidos com equipamentos de proteção individual, ferramentas e materiais adequados, contando com mesas de higienização para responder a qualquer demanda biológica, e constou o seguinte registro fotográfico da equipe:



Esses registros históricos são importantes de serem mantidos em boa ordem e organizados em seus controles internos.

**Recomendação 02:** Que o CPP e a CGPA possam realizar um levantamento de cursos, ampliando as possibilidades de assuntos da capacitação, e também palestras que permitam proporcionar a conscientização e a sensibilização dos servidores e colaboradores, seja quanto à proteção e preservação do acervo, assim como à importância das medidas para assegurar as condições higiênico-sanitárias e ambientais para a saúde de todos.

**2.3) CONSTATAÇÃO: Necessidade de adotar as medidas corretivas com urgência. Reincidentes diversas ao longo dos exercícios.**

Na relação contratual, assim como a contratada, a contratante também possui obrigações, e, por vezes, essas dizem respeito às medidas corretivas a serem adotadas. No prédio Anexo, por exemplo, constam os registros das iscagens de roedores pela empresa contratada (Contrato nº 15/2023, Edital nº 13/2023), como no 4º andar, 3º andar, 2º andar, térreo, e na parte em obras. Entretanto, constam brechas nas portas, permitindo acesso a roedores no interior desta unidade predial, cabendo urgência para que sejam colocadas réguas de vedação nessas portas.

**Quadro III – Iscagens de roedores no Prédio Anexo**



**Iscagens de roedores no Prédio Anexo no 4º, 3º, 2º andar e Térreo, conforme registros da empresa contratada.**

Fonte: Fotos registradas pela empresa contratada no sistema disponibilizado para a FBN

**Quadro IV – Ausência de bloqueio à entrada de roedores**



**Portas com brechas, permitindo o acesso de roedores ao Prédio Anexo.**

Fonte: Fotos da empresa contratada no sistema disponibilizado para a FBN



Espera-se, portanto, a realização das medidas de bloqueios de entrada desses roedores pela FBN em suas unidades prediais, em especial, o Prédio Anexo.

De acordo com os registros mantidos na Divisão de Manutenção Administrativa, foram identificados e comunicados pela Coordenação de Editoração a presença de ratos mortos, fezes de animais, buraco no piso, e solicitada uma limpeza geral, especializada, desinfecção da sala de estoque na Loja do Livro localizada no galpão do andar térreo do Prédio Anexo.

Essas ocorrências com roedores trazem o alerta quanto à **leptospirose**, e constam as seguintes informações no link <https://campusvirtual.fiocruz.br/portal/?q=noticia/79540>:

**“A leptospirose no Brasil”**

*Segundo dados do Ministério da Saúde, existem registros de leptospirose em todos os estados brasileiros, com um maior número de casos nas regiões sul e sudeste. Os locais prováveis de infecção são, em sua maioria, áreas urbanas e em ambientes domiciliares. A leptospirose é uma doença infecciosa febril aguda que é transmitida a partir da exposição direta ou indireta à urina de animais (principalmente ratos) infectados pela bactéria Leptospira. O contágio pode acontecer a partir de lesões na pele, por mucosas ou mesmo em pele íntegra, se imersa por longos períodos em água contaminada. Os principais sintomas são febre, dor de cabeça, fraqueza, dores no corpo (em especial, na panturrilha) e calafrios. Ao apresentar sintomas, deve-se procurar um serviço de saúde e é importante relatar se houve exposição de risco, como o contato com água de chuvas e enchentes.*

*Trata-se de uma zoonose de grande importância social e econômica, por apresentar elevada incidência em determinadas áreas de vulnerabilidade social, como também por sua letalidade, que pode chegar a 40%, nos casos mais graves. Sua ocorrência está relacionada às precárias condições de infraestrutura sanitária e alta infestação de roedores infectados. As inundações propiciam a disseminação e a persistência da bactéria no ambiente, facilitando a ocorrência de surtos. A leptospirose tem cura, mas, sem tratamento pode causar danos renais, meningite, insuficiência hepática, dificuldades respiratórias e até a morte.” (grifos nossos)*

Fonte: <https://campusvirtual.fiocruz.br/portal/?q=noticia/79540>

As ocorrências no Prédio Anexo são diversas, não apenas aos roedores, como também a cupins, mofo etc. No exercício de 2023, por exemplo, foi emitido o Parecer Técnico de Preservação de Acervo, qual seja, o Parecer nº 02/2023, de 26/09/2023, tendo sido constatado:

**Quadro V – Constatações da Coordenação de Preservação dos Acervos nos palets do Prédio Anexo**

Palet	Constatações
06	Acervo fora dos pacotes
08	sujidade
15	livros expostos, caixas sem lacre e caixas com abertura
24	Caixas abertas e acervo exposto
32	livros com e sem plastificação e caixas com abertura
33	Caixa aberta, livros expostos e sem plastificação
43	livros expostos e pacotes rasgados
69	Caixas e pacotes sem lacre
111	Caixa aberta e acervo com muita sujidade (inapropriado para ser remetido à loja do livro)
114	Caixa aberta e pacotes de papel
121	Caixa aberta e caixa em mal estado

Fonte: Parecer Técnico de Preservação de Acervo (Parecer nº 02/2023, de 26/09/2023, da COP)



Foram encontradas: obras sem plastificação, com muita sujidade, marcas ou manchas de umidade e com vestígios de cupim; acervo empilhado sem acondicionamento, ou com acondicionamento também em caixas com más condições, caixas e pacotes rasgados, pacotes com muita sujidade.

Cabe registrar que, conforme apontado na Nota de Auditoria nº 02/2020, de 22/09/2020, constatamos situações semelhantes, podendo ser observados os danos sofridos pelo acervo em estantes, caixas de papelão, em cima de palets de madeira, alguns livros em estado de decomposição:

**Quadro VI – Constatações da Auditoria Interna no Prédio Anexo**



**RISCOS DIVERSOS ÀS OBRAS DO ACERVO**



**OBRAS GUARDADAS EM ESTANTES ABERTAS, CAIXAS DE PAPELÃO, EXPOSTOS A POEIRA E RESÍDUOS**

Fonte: Nota de Auditoria nº 02/2020, de 22/09/2020

Uma das medidas que deve ser adotada de forma ampla na instituição (prédio Anexo, prédio Sede, Teleporto, Gustavo Capanema, Casa da Leitura) é a substituição de palet de madeira (que acaba atraindo brocas e cupins) pelos palets de plástico.

Na Casa de Leitura, entre as reincidências, consta também um histórico de cupim

De uma forma geral, as informações de ocorrências e medidas dos tratamento dos riscos devem ser informados no Sistema de Monitoramento de Riscos On line (MRO), para que possam ser acompanhados.

O prédio Anexo está localizado na Av. Rodrigues Alves nº 509, Saúde, Rio de Janeiro-RJ, na Região Portuária, e ainda próximo à Via Binária, em que o trânsito de veículos é intenso, propício à acumulação de fuligem, poeira, maresia, e o local mais suscetível ao ataque dos roedores, de insetos, etc. O ambiente desta unidade predial não indica ser o mais adequado para o armazenamento do Acervo.



**Recomendação 03:** Que a COAD e DMA venham realizar as medidas previstas no Plano de Gerenciamento de Riscos da FBN, entre as quais, o bloqueio de pragas nas unidades prediais, a exemplo dos roedores.

**Recomendação 04:** Que a COAD possa levantar com todos os setores de modo a avaliar a conveniência e oportunidade de substituir todos os palets de madeira por palets de plástico.

**Recomendação 05:** Que a COAD possa designar um ponto focal e inserir todas as informações referentes às ocorrências relacionadas às pragas e respectivas medidas adotadas para tratamento dos riscos, no Sistema de Monitoramento de Riscos On Line (MRO) da FBN, e supervisionar as ocorrências em aberto.

**2.4) CONSTATAÇÃO: Necessidade de manter o registro histórico das ocorrências e dos controles realizados pelo CPP/ COP em processo e no sistema de monitoramento de riscos on line (MRO).**

A Coordenação de Preservação apresenta relatórios mensais ao CPP, em que são consolidadas informações sobre as especificações dos materiais utilizados nas intervenções de conservação e restauro, assim como nos diagnósticos ou laudos específicos referentes a cada obra, constituindo assim parte de sua rotina. Além disso, existem também os relatórios anuais da COP. De acordo com os documentos disponibilizados pela Coordenação-Geral de Processamento e Preservação, constam, por exemplo, nos Relatórios Anuais, registros históricos dos controles realizados pelo Coordenação de Preservação, tais como:

- **2016** – Foi verificada infestação de inseto identificado como Broca na estante 129 do mezanino da Divisão de Iconografia e foi realizado o isolamento do acervo dessas duas estantes, 128 preventivamente, e 129. Nos dias que se seguiram, foram realizados procedimentos de higienização completa e outras medidas, dentre elas, uma oficina de treinamento em atmosfera anoxia com a equipe do CCE, e foram tomadas medidas preventivas como intensificação da limpeza do setor, troca de jornais, papéis velhos e caixas de papelão que acondicionam materiais permanentes e de reposição, por plásticos transparentes que facilitam a limpeza e permite o monitoramento visual, organização e identificação do acervo aguardando análise de infestação, reorganização e liberação da área de trabalho de higienização;

- **2017** - No período de fevereiro a julho, ocorreu o trabalho de higienização e inspeção preventiva in loco do acervo localizado no mezanino do setor iconografia, onde foi verificada a incidência de infestação de Brocas nos volumes das estantes 128 e 129. Desde o mês de setembro de 2016, o acervo infestado foi vistoriado e higienizado. O trabalho de inspeção preventiva do restante do mezanino ocorreu de fevereiro a abril. Após o trabalho de inspeção preventiva, foi reiniciado o trabalho de higienização preventiva do acervo. No mês de janeiro, teve início o trabalho de fumigação in loco de um acervo fungado que foi vistoriado em 08 de novembro de 2016. Foi verificado que 27 revistas precisam apenas de procedimento de higienização no CCE e 29 revistas e um livro que apresentavam as páginas coladas deveriam passar por testes de tratamento aquoso no Laboratório de Restauração. Quanto ao procedimento de fumigação, 29 livros deveriam passar por esse procedimento no CCE, e 20 revistas que apresentavam fungos e páginas coladas deveriam passar por testes de tratamento aquoso no Laboratório de Restauração. O total de obras do acervo tratado foi de 106 periódicos. O trabalho foi realizado por técnico terceirizado.



**2018** – Foi realizada uma ação preventiva de vistoria pelo CCE e foi constatado que nenhum acervo dessas estantes foi atingido por fungos, conforme foto ilustrativa no relatório. Foi realizada também inspeção em 299 volumes suspeitos de ataque de insetos, referente ao episódio de 2016 que acarretou a inspeção, higienização e tratamento desse acervo durante todo 2017 e não foram encontrados sinais de infestação ativa nestes volumes.

**2019** - Vistoria de acervo da divisão de música e higienização de acervo para a transferência para o Teleporto. No dia 14/05, a chefe do CCE realizou a inspeção do acervo acondicionado em quatro caixas de papelão na sala da Divisão de Música no prédio do Palácio Gustavo Capanema. Após a análise, foi verificado que as caixas possuem livros com ataque de brocas e fungos. Por esse motivo, o acervo foi enviado ao CCE para tratamento. No dia 10/05 foi realizada a inspeção de três caixas de livros na Loja do Livro. Após a análise do Centro de Conservação e Encadernação (CCE), estes livros foram classificados em três grupos com estados de conservação distintos: - Livros severamente atacados por insetos – Esse grupo de livros o CCE identificou como livros para descarte, pois foram severamente atacados por cupins com alta perda de suporte (quase perda total) o que torna a sua recuperação impossível; - Livros com fungos - Esse pequeno grupo de livros o CCE identificou como livros fungados para tratamento de fumigação e higienização, e por isso deveriam ser enviados para o CCE realizar este trabalho.

**2020** – Foi realizado o trabalho de higienização do acervo do CPP infestado por cupim. No mês de abril foi reiniciado, na Coordenadoria de publicações seriadas, o trabalho de higienização encapsulamento de periódicos. Em 15/10/2019 a Seção de Conservação iniciou o protocolo de higienização das molduras da Exposição “Alma do Mundo – Leonardo 500 anos” antes de saírem do Espaço Cultural Eliseu Visconti, já que foi identificado um ataque pontual de Brocas numa moldura da exposição em setembro. É recomendado esse protocolo de segurança para o reuso de molduras. Em 14/02/2020, foi identificada e informada por CI a ocorrência de incidência de Brocas de livros no interior do Espaço Cultural Eliseu Visconti, durante a exposição. A partir de então a Seção de Conservação tem realizado inspeções periódicas diárias para verificar a presença do inseto no espaço de exposição. Os livros e o acervo emoldurado da exposição foram inspecionados, higienizados e devolvidos para o Setor de Iconografia. Todas as molduras que compuseram essa exposição foram minuciosamente vistoriadas, com indicação de descarte das molduras que apresentavam qualquer marca, furo ou vestígio de insetos. Em 22/10/2020, houve o acompanhamento da vistoria no armário da Seção de Conservação pela empresa descupinizadora Del Rio. A empresa verificou que se tratava de cupim de solo. No mês de novembro foi realizada a sanitização dos setores da preservação, vistoria do acervo do prédio Sede e reunião para avaliar a pertinência técnica da continuação do trabalho de vistoria do acervo.

**2022** – Foi realizada vistoria na Coordenadoria de Acervos Gerais para averiguar uma incidência de fungos e foi encontrada somente um foco na sala de coordenadoria do setor. O mesmo resíduo, visto na foto ilustrativa do relatório, remete a excrementos de cupim, encontrado no chão e saindo de um buraco na parede, sinalizando assim a possibilidade de ser um caso de alvenaria e não na madeira do piso. Recomendou-se o acionamento da empresa contratada de descupinização para realizar uma vistoria detalhada da parede interna e externa e posterior tratamento adequado para o tipo de infestação.

**2024** – Foram identificados vestígios de cupins em dois palets da Loja do Livro no Prédio Sede. Foi realizada vistoria desses dois palets a procura de outros focos de cupim. Não foram encontrados cupins vivos no acervo da Loja do Livro.



Dessa forma, percebe-se a importância de manter um controle em que estejam documentados os resultados de todas as inspeções e monitoramentos, um registro estruturado de ocorrência de pragas, podendo incluir um mapeamento de ocorrências, fotografias, quantificações de animais encontrados, itens afetados, etc, documentando sistematicamente os produtos e materiais utilizados em qualquer intervenção de conservação-restauração de itens do acervo.

**Recomendação 06:** Que a COP possa avaliar a conveniência e oportunidade de se levantar todos os relatórios mensais dos exercícios anteriores, e manter arquivado em processo SEI com os respectivos relatórios anuais, mantendo o registro histórico das ocorrências e dos controles realizados.

**2.5) INFORMAÇÃO: Alterações entre Contrato nº 15/2023 e Contrato nº 10/2018 (Edital nº 09/2018), quanto ao objeto e local de execução dos serviços.**

Apresentamos a seguir as alterações no que tange ao objeto e local de execução entre o Contrato nº 15/2023 (Edital nº 13/2023) e o Contrato nº 10/2018 (Edital nº 09/2018):

**Quadro VII – Comparativo dos contratos nº 15/2023 e nº 10/2018, quanto ao objeto e local de execução**

**Contrato nº 15/2023 (Edital nº 13/2023)**

<b>Objeto</b>	1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada, visando à prestação dos serviços de controle e combate de vetores e pragas urbanas (cupins, formigas, mosquitos, insetos, ratos, animais peçonhentos, etc.) - desinsetização, desratização, descupinização e desalojamento e controle de pombos, morcegos, com periodicidade mensal, nas unidades da Fundação Biblioteca Nacional, (Prédio Sede, Prédio Anexo, Debret, Casa da Leitura e Teleporto), com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e insumos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
<b>Local de execução</b>	Prédio sede, Prédio Debret (6º 8º e 9º andares), Prédio Anexo, Casa de Leitura e Teleporto.

**Contrato nº 10/2018 (Edital nº 09/2018)**

<b>Objeto</b>	1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle integrado de pragas urbanas, incluindo o controle de baratas, lacraias, traças, cupins, pombos e ratos (mus musculus, camundongos, rattus norvegicus, ratazanas e ratos de forro), com periodicidade mensal, nas unidades desta Fundação Biblioteca Nacional (Prédio-Sede, Prédio Anexo, Debret e Casa da Leitura), com fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, insumos e demais serviços complementares, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
<b>Local de execução</b>	Prédio sede, Prédio Debret (6º 8º e 9º andares), Prédio Anexo e Casa de Leitura.

Fonte: Contrato nº 15/2023, e Edital nº 13/2023; Contrato nº 10/2018 e Edital nº 09/2018

O Edital nº 13/2023 permitiu que o seu respectivo Contrato nº 15/2023 também abrangesse a unidade predial do Teleporto, sítio à Av. Presidente Vargas 3131 - Cidade Nova - Rio de Janeiro, RJ - CEP: 20210-911, o que não estava contemplado no Edital nº 09/2018 (Contrato nº 10/2018).

Durante a execução contratual, consta previsto no Edital que os serviços *não podem ser aplicados diretamente sobre o acervo da Contratante, tendo em vista que o mesmo é objeto de manuseio de visitantes e colaboradores da Instituição.*



**2.6) INFORMAÇÃO: Verificação do cumprimento contratual, tais como documentos de habilitação, cronograma, relatórios de inspeções e histórico de manutenções, capacitação aos funcionários.**

A DMA apresentou os documentos de habilitação e qualificação técnica da atual empresa contratada, Total Pest Control Imunizacão Ltda., CNPJ \*\*.\*\*\*.161/0001-\*\*, que foram instruídos no processo 01430.000241/2023-56, sendo que a manutenção dessas condições exigidas para a contratação devem ser acompanhados pelo gestor do contrato, para fins dos procedimentos de cada empenho de despesa e pagamento.

A contratada disponibiliza ao cliente um sistema por meio do qual é possível ter informações sobre o cronograma, relatórios de inspeções e histórico de manutenções. Não havia, entretanto, os cursos dos funcionários designados para prestarem os serviços na FBN, o que deve ser solicitado.

Entre os Requisitos da Contratação, deve solicitar à empresa o comprovante do curso de prevenção e controle de riscos aos seus funcionários, acompanhar se possuem os equipamentos de segurança de acordo com cada atividade a ser executada, estar atento ao descarte, etc.

O comprovante de execução de serviço disponibilizado pela empresa contratada possui as informações mínimas exigidas, entre as quais: nome do cliente; endereço do imóvel; praga(s) alvo; data de execução dos serviços; o prazo de assistência técnica, o(s) grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s); orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

Foi orientado ao Coordenador de Administração e ao atual Chefe da Divisão de manutenção Administrativa para que seja disponibilizado o documento previsto no item 8.31.6. do Termo de Referência do Edital nº 13/2023:

*“8.31.6. Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, bactérias, ácaros, fungos e mofos de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação, conforme a Resolução – RDC nº 52 DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.”*

Outra questão, verificamos que consta no item 6.6 do Estudo Técnico Preliminar nº 34/2023 do Edital nº 13/2023 a seguinte informação:

*“6.6. Considerando que as aplicações têm validade de 90 dias e, escolhendo-se adequadamente as datas em que as mesmas serão realizadas, é possível cobrir praticamente todo o período de 01 ano com três aplicações, com base na experiência dos últimos anos, com a utilização de manejo integrado de pragas, conjugando diferentes modalidades de desinfestação (pulverização por spray inseticida líquido, uso de iscas e de gel inseticida).”*

Embora conste esta previsão, é importante que o fiscal técnico do contrato acompanhe a execução contratual quanto a essas aplicações e os resultados alcançados nas unidades prediais, de modo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e se possa assegurar os melhores resultados, garantindo a efetividade dos serviços realizados. Deve-se manter em boa ordem



e organizadas as anotações no histórico de gerenciamento do contrato, com todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, e a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Há uma série de rotinas, como o mapa de dedetização e armadilhas, o posicionamento e sua numeração, marcar as rotas prováveis, identificar todas as portas, janelas, fontes de água e calor, e móveis em um planta baixa do edifício, o monitoramento, etc.

**Recomendação 07:** Que a COAD mantenha em seus controles internos os certificados dos cursos realizados pelos funcionários da empresa contratada e designados para prestarem os serviços na FBN, além dos demais documentos previstos no Edital nº 13/2023 e no contrato nº 15/2023.

**2.7) INFORMAÇÃO: Ausência de equipe suficiente para realizar todas as medidas previstas no Plano de Gerenciamento de Riscos para tratamento e controle de pragas.**

A Fundação Biblioteca Nacional possui um acervo com cerca de dez milhões de itens, <https://www.gov.br/bn/pt-br/acesso-a-informacao-2/institucional/sobre-a-fbn/historico>, armazenados na cidade do Rio de Janeiro no prédio sede, no prédio Anexo, no Teleporto e na Casa de Leitura, entretanto, conta com uma equipe insuficiente para atender todas as medidas de controles previstos no Plano de Gerenciamento de Riscos para evitar, bloquear, detectar, responder e recuperar danos e perda de valor de itens do acervo e de outros elementos patrimoniais por ação de pragas.

O contrato nº 03/2020, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos, possui a seguinte quantidade de postos por unidade predial:

**Quadro VIII - Total de postos de auxiliar de limpeza e encarregados**

<b>RJ</b>			<b>Edital nº13/2019</b>		<b>contrato nº 03/2020</b>
<b>Unidades Prediais</b>	<b>Áreas</b>	<b>Total em m²</b>	<b>Total de postos de auxiliar de limpeza</b>	<b>Total de Encarregados</b>	<b>Total de postos de auxiliar de limpeza</b>
<b>Sede</b>	Área Interna	13.704	18	1	11
	Área Externa	3.011	2		1
	Esquadria Externa	3.900	2		1
<b>Administração</b>	Área Interna	1.345	2	1	1
	Área Externa	0	0		-
	Esquadria Externa	220	1		0,5
<b>Casa da Leitura</b>	Área Interna	1.000	2		1
	Área Externa	415	1		-
	Esquadria Externa	250	1		-
<b>Anexo</b>	Área Interna (almoxarifados/galpões)	16.000	11	2	6
	Área Externa	0	0		-
	Esquadria Externa	0	0		-
<b>TOTAL</b>			<b>40</b>	<b>2</b>	<b>21,5</b>

Fonte: Edital nº 13/2019 e contrato nº 03/2020, item 1.3



Houve uma redução significativa na quantidade de postos por unidade predial. Na Casa da Leitura, com a redução de quatro postos para apenas um posto, torna-se desafiador manter realização de limpezas diárias.

O controle exige que haja uma quantidade adequada de servidores e colaboradores para realizar as vistorias e inspeções que, conforme informado pelo Ofício nº 015/2024 /CPP/FBN, de 12/12/2024, ocorrem diariamente, contando com os próprios funcionários atuantes nas áreas de guarda, com auxílio dos técnicos da COP, por meio de escalas semanais, de forma a atender às áreas de acervo.

Quando há detecção de infestação por pragas, são adotados os seguintes procedimentos: *vistoria de toda a área afetada, análise e identificação do agente biológico, triagem dos materiais e acervos, isolamento do acervo afetado, higienização promovendo a erradicação da infestação e a devida notificação à DMA para dedetização e limpeza do ambiente.*

Com equipe reduzida, torna-se necessário, mais ainda, a ampla participação de todos no gerenciamento dos riscos, na identificação, comunicação antecipada dos riscos ao setor que possui a competência para adotar as medidas do seu tratamento e mitigação.

Para tanto, a disponibilização do sistema de monitoramento de riscos on line para utilização de todos os setores da FBN, poderá contribuir para maior entrosamento entre as áreas da FBN e a tentativa de respostas mais imediatas.

### 3. CONCLUSÃO:

Concluímos que, mesmo com o tempo exíguo e a falta do conhecimento técnico relativo à prestação de serviços de controle integrado de pragas urbanas contratados pela FBN, de uma forma geral, verifica-se a importância do acompanhamento e monitoramento desses serviços, levando em conta não apenas os danos e perda de valor de itens do acervo ou de outros elementos patrimoniais por ação das pragas, como a infecção humana e os impactos que podem trazer para a saúde dos servidores e colaboradores. Neste trabalho, pudemos elencar tanto a questão dos caramujos e a meningite, como a dos roedores e a leptospirose. As recomendações abaixo buscam o aprimoramento da governança, gestão de riscos e controles internos, e ressaltamos a importância para a utilização do Sistema de Monitoramento de Riscos On Line (MRO) da FBN.

**Recomendação 01:** Que o CPP e a CGPA possam elaborar e aprovar um Plano de Controle e Monitoramento (Controle Integrado de Pragas – CIP).

**Recomendação 02:** Que o CPP e a CGPA possam realizar um levantamento de cursos, ampliando as possibilidades de assuntos da capacitação, e também palestras que permitam proporcionar a conscientização e a sensibilização dos servidores e colaboradores, seja quanto à proteção e preservação do acervo, assim como à importância das medidas para assegurar as condições higiênico-sanitárias e ambientais para a saúde de todos.

**Recomendação 03:** Que a COAD e DMA venham realizar as medidas previstas no Plano de Gerenciamento de Riscos da FBN, entre as quais, o bloqueio de pragas nas unidades prediais, a exemplo dos roedores.

**Recomendação 04:** Que a COAD possa levantar com todos os setores de modo a avaliar a conveniência e oportunidade de substituir todos os palets de madeira por palets de plástico.

 <p><b>FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL</b></p>	<p><b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b></p>	<p><b>ORIGEM: AUDITORIA INTERNA</b></p>
		<p><b>DATA: 25/03/2025</b></p>

**Recomendação 05:** Que a COAD possa designar um ponto focal e inserir todas as informações referentes às ocorrências relacionadas às pragas e respectivas medidas adotadas para tratamento dos riscos, no Sistema de Monitoramento de Riscos On Line (MRO) da FBN, e supervisionar as ocorrências em aberto.

**Recomendação 06:** Que a COP possa avaliar a conveniência e oportunidade de se levantar todos os relatórios mensais dos exercícios anteriores, e manter arquivado em processo SEI com os respectivos relatórios anuais, mantendo o registro histórico das ocorrências e dos controles realizados.

**Recomendação 07:** Que a COAD mantenha em seus controles internos os certificados dos cursos realizados pelos funcionários da empresa contratada e designados para prestarem os serviços na FBN, além dos demais documentos previstos no Edital nº 13/2023 e no contrato nº 15/2023.

Rio de janeiro, 25 de março de 2025.


  
**GLÁUCIO CAVALCANTI TAK-MING**  
 Auditor-Chefe  
 Fundação Biblioteca Nacional