



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DO TURISMO
FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
AUDITORIA INTERNA/2020

**PLANO ANUAL DE
AUDITORIA INTERNA – PAINT
EXERCÍCIO DE 2020**

Presidência / FBN
Auditoria Interna

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT/2020 segue os princípios e as diretrizes estabelecidas nos normativos: i) Decreto nº 3.591, de 06/09/2000; ii) Instrução Normativa SFC nº 9, de 09/10/2018; iii) Instrução Conjunta MPDG/CGU nº 01, de 10/05/2016; iv) Instrução Normativa CGU nº 3, de 09/06/2017 e seu manual; os princípios contidos nas Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (IPPF), emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors-IIA Global*.

Foram considerados, para a elaboração do PAINT, a missão institucional e competências definidas no Estatuto da Fundação Biblioteca Nacional – FBN (Decreto nº 8.297, de 15/08/2014) e no seu Regimento Interno (Portaria MinC nº 74, de 03/08/2018), o planejamento estratégico da FBN – 2019-2022, as expectativas da alta administração e demais partes interessadas, os riscos significativos e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

As auditorias e atividades programadas para o exercício de 2020 buscam adicionar valor e melhorar a gestão, de forma a alcançar os objetivos estratégicos, verificar os indicadores, assessorar e acompanhar a implementação da política de gestão de riscos e de controles estabelecidos, o cumprimento do plano de integridade e do plano de dados abertos, a melhoria e aperfeiçoamento da qualidade dos trabalhos desenvolvidos pela própria Auditoria Interna, bem como a interação com os órgãos de controle, efetuando a mediação qualificada com esses e as suas demandas.

2. COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL, VALORES E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Fundação Biblioteca Nacional, fundação pública vinculada à Secretaria Especial da Cultura/Ministério do Turismo, é responsável pela execução da política governamental de captação, guarda, preservação e difusão da produção intelectual do País, e tem as seguintes competências institucionais:

- I - captar, preservar e difundir os registros da memória bibliográfica e documental nacional;
- II - adotar as medidas necessárias para a conservação e proteção do patrimônio bibliográfico e digital sob sua custódia;
- III - atuar como centro referencial de informações bibliográficas;
- IV - atuar como órgão responsável pelo controle bibliográfico nacional;
- V - ser depositária e assegurar o cumprimento da legislação relativa ao depósito legal;
- VI - registrar obras intelectuais e averbar a cessão dos direitos patrimoniais do autor;
- VII - promover a cooperação e a difusão nacionais e internacionais relativas à missão da Fundação Biblioteca Nacional; e
- VIII - fomentar a produção de conhecimento por meio de pesquisa, elaboração e circulação bibliográficas referentes à missão da Fundação Biblioteca Nacional.

A Fundação Biblioteca Nacional tem na sua estrutura organizacional uma Diretoria Colegiada; a Presidência, assistida por um Gabinete, e assessorada pela Procuradoria Federal, pela Auditoria Interna, além da Coordenação-Geral de Planejamento e Administração, e os órgãos específicos singulares, quais sejam, o Centro de Cooperação e Difusão, o Centro de Processamento e Preservação,

o Centro de Coleções e Serviços aos Leitores, o Centro de Pesquisa e Editoração, a Biblioteca Euclides da Cunha, e o Escritório de Direitos Autorais.

Os valores institucionais definidos no Planejamento Estratégico 2019 – 2022 são: Acesso; Memória; Pesquisa; Conhecimento; e Preservação.

3. AUDITORIA INTERNA DA FBN

O objetivo geral da Auditoria Interna é aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliação, assessoria e percepção baseadas em risco, aprimorando os controles internos, constituindo a terceira linha ou camada de defesa das organizações, uma vez que as estruturas administrativas são responsáveis por proceder a avaliação da operacionalização dos controles internos da gestão (primeira linha ou camada de defesa, executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles internos (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como comitês de risco e controles internos).

Para a realização dos trabalhos, a equipe de Auditoria Interna tem como princípios a integridade; a proficiência e zelo profissional; a autonomia técnica e objetividade; o alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da FBN; a atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados; a qualidade e melhoria contínua; e a comunicação eficaz.

3.1-Perfil e Dimensionamento da Força de Trabalho

A força de trabalho da Auditoria Interna da FBN constitui-se de 03 (três) servidores, sendo 01 (um) Auditor-Chefe (Auditor Federal de Finanças e Controle) e 01 (um) Auditor-Chefe Substituto (Analista de Economia e Finanças), e 01 (uma) Assistente Administrativa. Compõe também a equipe 01 (uma) Secretária, constituindo o serviço de apoio terceirizado.

Quadro I – Perfil da equipe da AUDIN

Nome	Cargo	SIAPE	Formação
Gláucio Cavalcanti Tak-Ming	Auditor-Chefe	1335367	Direito
José Elano de Assis Junior	Auditor-Chefe Substituto	223756	Contabilidade
Nathália Karina Silvano Schotts	Assistente Administrativa	2060535	Direito

Para o cálculo da força de trabalho disponível em Homens-Hora será utilizada o Quadro II a seguir:

Quadro II - Força de Trabalho disponível

Servidor	(A) HH Padrão 22dx12mx8h (-) Feriados e Férias	(B) Outros afastamentos - Férias ano anterior, Justiça Eleitoral e Capacitação	(C) Reserva Técnica [20% de (A)]	TOTAL (A)-[(B)+(C)]
Auditor-Chefe	1752	50	350	1352
Auditor-Chefe-Substituto	1752	40	350	1362
Assistente Administrativa	1752	44	350	1358
Total de HH disponível - 2020				4072

A planilha do Quadro II apresenta uma estimativa de horas disponíveis que permite a alocação de atividades da AUDIN, considerando-se, ainda, contingências que vierem a ocorrer, por motivos diversos, cabendo registrar que devido a demandas supervenientes e à complexidade de alguns assuntos, o Auditor-Chefe compõe equipe e acumula as tarefas de supervisão e revisão.

Estabelecida a força de trabalho disponível, o tópico seguinte tratará dos “Processos auditáveis¹” no âmbito da FBN e dos critérios que possibilitaram a sua hierarquização e priorização, consideradas as peculiaridades da área fim e da área meio.

4. METODOLOGIA DE HIERARQUIZAÇÃO E PRIORIZAÇÃO (art. 5º, inciso VIII, da Instrução Normativa SFC nº 9, de 9/10/2018)

Com base nos normativos elencados, em especial a Instrução Normativa SFC nº 9, de 9/10/2018, bem como o Regimento Interno da FBN (Portaria MinC nº 74, de 3/08/2018) e o Planejamento Estratégico 2019-1022, os processos identificados pela AUDIN, após uma avaliação à luz de critérios de materialidade, criticidade, relevância e vulnerabilidade², foram hierarquizados e posteriormente priorizados, para inclusão na programação anual, considerada a força de trabalho disponível e as demandas de capacitação interna, e ainda, outras atribuições da AUDIN.

Cabe registrar que conforme art. 5º, inciso I, da Instrução Normativa SFC nº 9, de 9/10/2018, a inclusão de trabalhos por solicitação da alta administração ou por outros motivos que não a avaliação de riscos, inclusive durante o exercício de 2020, exige justificativa razoável, e que no caso do presente PAINT, os trabalhos de auditoria foram todos oriundos da metodologia adotada.

4.1 - Relação dos trabalhos a serem realizados pela AUDIN em função de obrigação normativa

Conforme previsto na IN CGU 03/2017, item 1 do Capítulo 1, a Unidade de Auditoria Interna deve buscar auxiliar a organização pública para realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Neste sentido, no PAINT 2020, estão previstas auditoria e atividades para acompanhamento da Política de governança, prevista pelo Decreto nº 9.203/2017, e sua implementação pela FBN, levando em conta os princípios previstos no seu art. 3º, quais sejam, capacidade de resposta; integridade; confiabilidade; melhoria regulatória; prestação de contas e responsabilidade; e transparência.

¹ Processo Auditável é o conceito que abrange o mapeamento de processos realizado pela Auditoria Interna, com a finalidade de realizar o processo de seleção necessário ao planejamento, dado que a Unidade não tem mapeamento formal de processos e a identificação dos macroprocessos oriundo do Planejamento Estratégico, deu origem ao regimento, que foi usado como base de seleção. Essa abordagem é prevista no Item 4.1.4.2 do Manual da IN nº 03/2017/CGU.

²Esses quesitos incorporam a discussão de riscos, posto que a Materialidade e a Relevância se prendem ao impacto e a vulnerabilidade e a criticidade se ligam a ideia de probabilidade, indicadores da magnitude do risco, nos termos da ISO 31000/2009. Tem-se, para efeitos desse PAINT, que Materialidade é o volume financeiro envolvido, relevância é o grau de vinculação à missão da organização, criticidade é o risco estrutural e/ou percebido de cada atividade e vulnerabilidade é o grau de maturidade dos controles internos do processo.

Nesta perspectiva, a AUDIN irá acompanhar e assessorar quanto ao cumprimento:

- a) do Plano de Integridade da FBN, de forma a verificar a adequação da estrutura de medidas institucionais voltadas para o apoio à boa governança, conforme trata a Portaria CGU nº 1.089/18, alterada pela Portaria CGU nº 57/2019;
- b) da implementação da Política de Gestão de Riscos da FBN, cujos trabalhos estão previstos para seu início pelo Centro de Coleções e Serviços aos Leitores (CCSL), tendo como diretriz o estabelecido pela IN Conjunta MP/CGU nº 01/2016, bem como controles internos estabelecidos e a serem revisados;
- c) do Plano de Dados Abertos, em fase de elaboração, e previsto pelo Decreto nº 8777/2016;
- d) da instituição de Manual da Auditoria Interna e de seu Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ), em fase de elaboração e posterior aprovação pela Diretoria Colegiada, tendo como parâmetro a IN CGU 03/2017.

As auditorias e atividades acima serão realizadas ao longo do exercício de 2020, para verificar a sua realização e desenvolvimento em cada período.

Nos termos do art. 11, VIII, da Portaria nº 74, de 03/08/2018, compete à Auditoria Interna prestar consultoria, assessoramento ou aconselhamento voltados à melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de risco e da implementação de controles internos, que não impliquem em assunção, por parte da Auditoria Interna, de responsabilidade que é exclusiva da administração, o que se coaduna com o previsto no item 18 da IN CGU nº 03/2017, com o art. 2º, III da IN Conjunta MP/CGU nº 01/2016, com o art. 18 do Decreto nº 9203/2017. O apoio técnico pela Auditoria Interna à Alta Administração também contribui para auxiliar que a instituição cumpra os seus objetivos, em atendimento à Controladoria-Geral da União, que possui a competência para o monitoramento do Plano de Integridade, a avaliação da Política de Gestão de Riscos, o acompanhamento do Plano de Dados Abertos, conforme art. 8º, Portaria CGU nº 57/2019, art. 24 da IN Conjunta MP/CGU nº 01/2016, art. 5º do Decreto nº 8777/2016, com redação dada pelo Decreto nº 9903/2019. Para aprimoramento contínuo do trabalho da Auditoria Interna, além da capacitação, a instituição de Manual da Auditoria Interna e de seu Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) constituirão instrumentos importantes neste propósito.

4.2 - Relação dos trabalhos selecionados com base na avaliação de riscos

4.2.1 Hierarquização e priorização dos Macroprocessos auditáveis

A descrição da metodologia utilizada no processo de hierarquização e priorização encontra-se no Anexo II. O Mapa de hierarquização e priorização contendo os Processos da FBN foi elaborado a partir do levantamento dos “Processos Auditáveis”, a partir dos dados constantes na Portaria MinC nº 74, de 03/08/2018 (Regimento da FBN).

Esse Regimento, conforme previsto no art. 4º, da Instrução Normativa SFC nº 9, de 09/10/2018, está relacionado com o planejamento estratégico da Unidade 2019 - 2022, bem como as expectativas da Alta Administração.

4.2.2-Mapa de hierarquização e priorização para 2020

Após a consolidação dos dados com as pontuações descritas nos Quadros do Mapa da Área Fim e do Mapa da Área Meio, no Anexo II, chegou-se a um mapa de hierarquização da área finalística (Quadro III) e da área meio (Quadro IV), que servirão de suporte para a priorização dos processos que poderão ser avaliados no ano de 2020 pela Auditoria interna da FBN.

Para a seleção da área finalística, foi considerado o cronograma da Política de Gestão de Riscos da FBN, iniciando pelo Centro de Coleções e Serviços aos Leitores e, em seguida, para o Centro de Processamento e Preservação. Esses setores foram mapeados pelos aspectos da Criticidade (C), Relevância (R) e Vulnerabilidade (V), conforme o Anexo II.

QUADRO III -PROCESSOS PRIORIZADOS NA ÁREA FINALÍSTICA

Processo	Setor	C	R	V	Pontos
Gestão da promoção do acesso e difusão do acervo da memória nacional	CCSL	10	40	30	80
Desenvolver e implementar projetos e ações de preservação, conservação e restauração do acervo bibliográfico e documental, incluindo políticas de transferência de suportes	CPP	10	40	30	80

Na área meio, um dos riscos significativos que a Fundação Biblioteca Nacional enfrenta, selecionado pela equipe de Auditoria Interna para acompanhamento, é sua redução de capacidade operacional, tendo em vista as aposentadorias em 2019 e a não recomposição de sua força de trabalho, e que traz implicação direta no cumprimento de sua missão institucional, já que é um risco inerente e transversal a todos os setores da FBN. Dessa forma, o acompanhamento dos indicadores relacionados à Gestão de Pessoal é relevante nesse cenário, atende as expectativas da alta administração, e estão previstos no Planejamento estratégico da FBN – 2019-2022, quais sejam, o Indicador da Dinâmica de Evasão de Recursos Humanos da FBN – IERH, e, o Indicador da Dinâmica de Capacitação de Recursos Humanos da FBN – ICRH.

Nesse contexto, insere-se o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28/08/2019, que deverá atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras, com base na gestão dos riscos e considerando as mudanças de cenário interna e externa, alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade, estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento.

Outro risco relevante a ser monitorado é a qualidade do acompanhamento e fiscalização dos contratos de bens e serviços, em especial os de Tecnologia de Informação (TI), e que, de igual modo, afeta a instituição como um todo, sendo transversal aos setores.

QUADRO IV- MAPA ÁREA MEIO

Processo	C	R	V	M	Pontos
Gestão de Pessoas - Capacidade Operacional e Plano de Desenvolvimento de Pessoas	20	20	0	30	70
Acompanhar e fiscalizar os serviços de TI	20	20	0	30	70
Gestão de Contratos Administrativos	20	20	0	30	70

4.3 Ações de Capacitação

No PAINT/2020, está contemplada a carga horária mínima de 40 horas de capacitação para cada servidor, conforme art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa SFC nº 9, de 09/10/2018, sendo priorizados cursos e eventos que permitam um conhecimento preliminar de assuntos relevantes, tais como noções de fiscalização de serviços de obras e engenharia, tecnologia de informação, gestão de riscos no setor público, e provas em âmbito de processo administrativo disciplinar.

Após o levantamento das necessidades internas, efetuamos a seguinte previsão para o exercício de 2020:

QUADRO V – Cursos de Capacitação 2020

Servidor	Data	Assunto	Horas
Auditor-Chefe	Primeiro semestre	Gestão de riscos no setor público	20
Auditor-Chefe	Segundo semestre	Criatividade e novas tecnologias no serviço público	10
Auditor-Chefe	Segundo semestre	Provas no Processo Administrativo Disciplinar	20
Auditor-Chefe substituto	Primeiro semestre	Fiscalização de projetos e obras de engenharia	40
Assistente Administrativa	Primeiro semestre	Inteligência Artificial Fundamentos	08
Assistente Administrativa	Segundo semestre	Introdução à Ciência de Dados 2.0	08
Assistente Administrativa	Segundo semestre	Big Data Fundamentos 2.0	08
Assistente Administrativa	Segundo semestre	Provas no Processo Administrativo Disciplinar	20
Total Geral Homem/hora			134

Todos os cursos previstos são gratuitos e realizados por meio de ensino à distância (EAD), no Portal Único de Escolas de Governo, e os cursos de Tecnologia de Informação de menor duração (08h), no sítio eletrônico do Data Science Academy.

4.4- Demandas extraordinárias recebidas durante a realização do Plano de Auditoria Interna, premissas, restrições e riscos associados à sua execução

As demandas extraordinárias serão tratadas como Reserva técnica, Quadro I, fato das imprevisibilidades, observado o presente processo de hierarquização. Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento à alta direção da FBN, ao Tribunal de Contas da União, à CGU, assim como atividades não previstas e a redução ou aumento da equipe de caráter permanente.

5- PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Entidade: Fundação Biblioteca Nacional –FBN/Ministério do Turismo

Exercício: 2020

Constam no Quadro VI as atividades planejadas para o exercício 2020.

Quadro VI – PAINT/2020

Nº	Descrição Sumária	Unidade	Prazo /Cronograma Execução	Recursos Humanos	Total Horas	Recursos Tecnológicos necessários
1	Auditoria operacional- acompanhamento da implementação do Plano de Integridade	PRE	02/01/2020 a 10/01/2020	2	304	2 computadores e acesso à rede interna e aos sistemas corporativos governamentais
			21/01/2020 a 24/01/2020	1		
			03/08/2020 a 07/08/2020	2		
			23/11/2020 a 27/11/2020	2		
2	Auditoria operacional- acompanhamento da implementação da política de gestão de riscos no CCSL, no que tange ao processo de promoção do acesso e difusão do acervo da memória nacional	CCSL	13/01/2020 a 20/01/2020	2	744	3 computadores e acesso à rede interna, aos sistemas corporativos governamentais e ao sistema Sophia
			21/01/2020 a 24/01/2020	1		
			02/03/2020 a 08/04/2020	2		
			09/03/2020 a 08/04/2020	1		
3	Auditoria operacional – acompanhamento da elaboração e implementação do Plano de Dados Abertos	DE	27/01/2020 a 31/01/2020	1	192	2 computadores e acesso aos sistemas corporativos governamentais
			03/02/2020 a 05/02/2020	1		
			01/06/2020 a 05/06/2020	1		
			08/06/2020 a 10/06/2020	1		
			21/09/2020 a 25/09/2020	1		
			28/09/2020 a 30/09/2020	1		
4	Auditoria operacional – implementação do Manual da Auditoria Interna e do Programa Geral de Melhoria de Qualidade	AUDIN	09/04/2020 a 08/05/2020	2	528	3 computadores e acesso à rede interna
			15/04/2020 a 05/05/2020	1		
			13/10/2020 a 23/10/2020	2		
5	Auditoria operacional - da implementação da política de gestão de riscos no CPP, no que tange ao processo de desenvolver e implementar projetos e ações de preservação, conservação e restauração do acervo bibliográfico e documental, incluindo políticas de transferência de suportes	CPP	15/06/2020 a 22/07/2020	2	632	3 computadores e acesso à rede interna, aos sistemas corporativos governamentais e ao sistema Sophia
			15/06/2020 a 10/07/2020	1		
			29/07/2020 a 31/07/2020	1		
6	Auditoria operacional- Acompanhamento da fiscalização dos contratos administrativos	CGPA	01/09/2020 a 29/09/2020	1	368	2 computadores e acesso à rede interna, aos sistemas corporativos governamentais
			08/09/2020 a 07/10/2020	1		

7	Auditoria de conformidade - Avaliação do Indicador de Gestão de Pessoas	CGPA	01/08/2020 a 28/08/2020	1	304	2 computadores e acesso à rede interna, aos sistemas corporativos governamentais
			10/08/2020 a 02/09/2020	1		
8	Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN, referente ao exercício de 2019, Orientações quanto à composição do Processo de Prestação de Contas	PRE	06/02/2020 a 21/02/2020	3	432	3 computadores e acesso à rede interna
9	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2021	AUDIN	Agosto a Outubro	1	40	1 computador e acesso à rede interna
10	Acompanhamento ("follow-up") das implementações das recomendações do TCU, CGU e da Auditoria Interna.	PRE	Janeiro a Dezembro	2	448	3 computadores e acesso aos sistemas Monitor e e-Aud
11	Tempo destinado à capacitação (cursos, seminários, congressos etc)	AUDIN	Abril a Novembro	3	134	3 computadores e acesso à rede interna e Internet
12	Tempo destinado ao atendimento de demandas do TCU e da CGU	PRE	Janeiro a Dezembro	1	80	3 computadores e acesso à rede interna, aos sistemas corporativos governamentais
Total Geral Homem/hora					4.206	

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

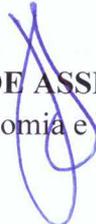
O PAINT ora apresentado contempla o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2020, e no cronograma previsto no presente plano, com as horas destinadas a cada ação, já está incluso o tempo necessário para as etapas de planejamento e para a elaboração dos Relatórios de Auditoria com os resultados dos trabalhos realizados, que serão emitidos e encaminhados à Presidência para apreciação, bem como aos Gestores Responsáveis pelas áreas, e servirão de subsídio para compor o RAIN/2020.

O PAINT foi aprovado pela Diretoria Colegiada e Presidência da FBN em 24/10/2019, nos termos do Art. 5º e do Inciso V, do Art. 8º do Decreto nº 8.297, de 15 de agosto de 2014.

Rio de Janeiro, 12 de dezembro de 2019.



NATHÁLIA KARINA SILVANO SCHOTTS
Assistente Administrativa


JOSÉ ELANO DE ASSIS JUNIOR
Analista de Economia e Finanças


GLÁUCIO CAVALCANTI TAK-MING
Auditor-Chefe /FBN

Anexo I

Tabela de feriados para 2020

Data	Descrição do Feriado	Dia da Semana
01/01/20	Ano Novo	Quarta-feira
20/01/20	São Sebastião	Segunda-feira
25/02/20	Carnaval	Terça-feira
26/02/20	Carnaval	Quarta-feira
10/04/20	Sexta-feira Santa	Sexta-feira
21/04/20	Tiradentes	Terça-feira
23/04/20	Dia de São Jorge	Quinta-feira
01/05/20	Dia do Trabalho	Sexta-feira
11/06/20	Corpus Christi	Quinta-feira
07/09/20	Independência do Brasil	Segunda-feira
12/10/20	Nossa Senhora Aparecida	Segunda-feira
28/10/20	Dia do Servidor Público	Quarta-feira
02/11/20	Finados	Segunda-feira
20/11/20	Dia da Consciência Negra	Sexta-feira
21/12/20	Recesso de Final de Ano	Segunda-feira
22/12/20	Recesso de Final de Ano	Terça-feira
23/12/20	Recesso de Final de Ano	Quarta-feira
24/12/20	Recesso de Final de Ano	Quinta-feira
25/12/20	Natal	Sexta-feira

Obs: Para a estimativa individual de horas, consideramos apenas o recesso de Natal, sem importar se cada um dos servidores irá efetivamente usufruir do período de recesso de Natal ou de Ano Novo. Embora a estimativa de horas não tenha sido descrita no recesso na semana posterior ao Natal, haverá servidores em recesso no período, atentando para que a distribuição dos períodos de recesso seja executada de forma a garantir a continuidade das atividades da AUDIN.

Anexo II

4.2.1.1 - Descrição da metodologia utilizada no processo de hierarquização e priorização

Os Processos foram, em geral, identificados nas competências atribuídas aos setores, separadas em **área fim** e **área meio**, com a finalidade de se aplicar os critérios estabelecidos nos quadros seguintes, que servirão para quantificar o processo de identificação de processos prioritários.

No que se refere aos critérios de seleção utilizados, tem-se que a **RELEVÂNCIA** dos Macroprocessos foi atribuída por meio da sua relação com as finalidades FBN contempladas no Estatuto, Regimento Interno e Plano Estratégico.

No que tange à **VULNERABILIDADE**, foi observado a amplitude de atuação de ações da própria AUDIN e de órgãos como a CGU e o TCU, visando diminuir a chance de ser auditado processo que já está de alguma forma sendo acompanhado em outras instâncias, evitando conflitos e sobreposições, e focando também no rodízio de ênfase.

Em relação a **CRITICIDADE**, que é o critério voltado ao risco, buscou-se trabalhar com indicativos de possibilidade de problemas por conta das características do setor, seja pela autonomia, seja pelo impacto nos objetivos, e ainda, pelo histórico de problemas dessas funções não só na FBN, mas também no universo do setor público, conforme percepção de casos ocorridos.

Cabe registrar as dificuldades de cálculos probabilísticos de riscos em processos administrativos dessa natureza.

Na área meio, foram adotados os mesmos critérios, com o acréscimo do quesito **MATERIALIDADE**, ou seja, o valor executado (estimado), como referência quantitativa da importância de cada Macroprocesso, tomando como base as informações do Portal da Transparência da CGU e algumas informações do Relatório de Gestão da FBN de 2018.

Os critérios da área finalística estão no Quadro abaixo:

QUADRO A - CRITÉRIOS DA ÁREA FIM

Quesito	%	Descrição do levantamento	Pontuação	Fonte da informação
Criticidade(C)	30	O Processo tem características como grande autonomia do gestor ou pertence ao elenco de funções que de forma recorrente surgem na imprensa como objeto de problemas	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 0 se tem baixo risco; • Nota 10 se tem risco médio; e • Nota 30 se tem alto risco. 	Análise da AUDIN a luz de seus trabalhos e da natureza dos processos no contexto da FBN
Relevância(R)	40	Relação do processo com os macroprocessos finalísticos da FBN	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 40 - se diretamente relacionado; e 	Análise pela AUDIN dos documentos condicionantes

			<ul style="list-style-type: none"> • Nota 20 - se relacionado moderadamente. 	
Vulnerabilidade (V)	30	O processo foi objeto de auditoria do TCU, CGU, AUDIN nos exercícios de 2016 a 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 0 - se foi auditado por algum destes; e • Nota 30 se não foi. 	Ações de controle arquivadas na AUDIN e no site do TCU.

Cabe registrar que foi dada uma grande ênfase ao quesito da Vulnerabilidade, pois existe uma necessidade de rodízio de ênfase sobre os objetos auditáveis, evitando o acúmulo dos trabalhos de auditoria sobre um mesmo objeto, de forma a permitir que objetos considerados de menor risco também possam ser avaliados periodicamente.

QUADRO B- MAPA ÁREA FIM

Processo	Setor	C	R	V	Pontos
Gestão da promoção do acesso e difusão do acervo da memória nacional	CCSL	10	40	30	80
Gestão dos controles internos de identificação, organização, cadastramento e atualização do acervo	CCSL	30	40	0	80
Gestão do acervo- Guarda e segurança patrimonial	CCSL	30	40	0	70
Plano Nacional de Recuperação de Obras Raras – Planor	CCSL	30	40	0	70
Informação Documental remota aos usuários externos	CCSL	0	20	30	50
Gestão do acervo- Acesso e atendimento a leitores	CCSL	10	40	0	50
Desenvolver e implementar projetos e ações de preservação, conservação e restauração do acervo bibliográfico e documental, incluindo políticas de transferência de suportes	CPP	10	40	30	80
Gestão da microfilmagem documental	CPP	10	40	30	80
Gestão de atividades afetas ao Depósito Legal	CPP	30	40	0	70
Assegurar a difusão e a aplicação de normas, procedimentos e padrões nacionais e internacionais de processamento técnico biblioteconômico, em consonância com sua função de órgão normalizador nacional	CPP	0	20	30	50
Gestão do Serviço Nacional de Intercâmbio Bibliográfico;	CPP	0	20	30	50
Processamento biblioteconômico do acervo corrente	CPP	10	40	0	50
Gestão da Biblioteca Nacional Digital	CPP	10	40	0	50
Ações para a difusão do acervo	CCD	10	40	30	80
Participação institucional em eventos	CCD	10	20	30	60
Cooperação com instituições nacionais e internacionais	CCD	10	20	30	60
Premiações Institucionais	CCD	10	20	30	60
Visitação pública e gestão do Espaço Cultural Eliseu Visconti	CCD	10	20	30	60
Gestão da Loja do Livro	CCD	10	20	0	30
Incentivar a tradução de autores brasileiros no exterior	CCD	0	20	0	20
Coordenar e implementar as políticas editoriais	CPE	10	40	30	80
Promover programas e projetos que contribuam para o conhecimento da cultura brasileira e a difusão e preservação do acervo	CPE	10	20	30	60

Coordenar e implementar políticas e programas de pesquisa, tendo por base o acervo	CPE	10	40	0	50
Gestão de registro de direitos autorais	EDA	30	20	0	50
Gestão da Biblioteca Euclides da Cunha quanto a organizar, manter, controlar e desenvolver o acervo bibliográfico e documental sob sua guarda;	BEC	10	20	30	60
Serviço de atendimento ao público na BEC	BEC	10	20	30	60

Seguem os critérios da área meio:

QUADRO C- CRITÉRIOS DA AREA MEIO

Quesito	%	Descrição do levantamento	Pontuação	Fonte da informação
Criticidade (C)	20	O Processo tem características como grande autonomia do gestor, ou pertence ao elenco de funções que de forma recorrente surgem na imprensa como objeto de problemas, ou	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 0 se tem baixo risco; • Nota 10 se tem risco médio; e • Nota 20 se tem alto risco. 	Análise da AUDIN a luz de seus trabalhos e da natureza dos processos no contexto da FBN.
Relevância (R)	20	Relação do processo com os macroprocessos finalísticos da FBN	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 20 - se diretamente relacionado; e • Nota 0 - se relacionado moderadamente. 	Análise pela AUDIN dos documentos condicionantes.
Vulnerabilidade (V)	30	O processo foi objeto de auditoria do TCU, CGU, AUDIN nos exercícios de 2016 a 2019 O processo tem relação com demais gestões da FBN	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 0 - se foi auditado por algum destes; e • Nota 30 se não foi. 	Ações de controle arquivadas na AUDIN e no site do TCU.
Materialidade (M)	30	O processo transaciona recursos orçamentários em 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Nota 0 se o volume é baixo; • Nota 20 se o volume é médio ; e • Nota 30 se o Volume é alto. 	Portal da Transparência da CGU e Relatório de Gestão.

Na área meio, o quesito materialidade tem maior importância, para que se tenha uma maior cobertura do orçamento gerido pela FBN, como de praxe na avaliação de processos dessa natureza, posto que os riscos de não atingimento dos objetivos na área finalística guardam relação com o volume de recursos aplicados, mas mesmo assim, a questão da vulnerabilidade também foi considerada de forma acentuada, visando preservar a rotação de ênfase na avaliação, em especial pela diminuta

capacidade operacional da equipe da AUDIN.

QUADRO D- MAPA DA AREA MEIO

Processo	C	R	V	M	Pontos
Gestão de Pessoas - Capacidade Operacional e Plano de Desenvolvimento de Pessoas	20	20	0	30	70
Acompanhar e fiscalizar os serviços de TI	20	20	0	30	70
Gestão de Contratos Administrativos	20	20	0	30	70
Gestão de Licitações	20	20	0	30	70
Gestão de veículos	20	0	30	20	70
Gestão do almoxarifado	20	0	30	20	70
Gestão de compras	20	20	0	30	70
Aquisição de passagens e diárias	10	0	30	20	60
Conformidade contábil	0	0	30	30	60
Gestão de bens imóveis	20	20	0	20	60
Gestão de bens móveis	10	20	0	30	60
Serviços logísticos de apoio às atividades do Prédio Anexo	20	20	0	20	60
Gestão Orçamentária e financeira	10	20	30	0	60
Avaliação e monitoramento das metas do Plano Plurianual e do Plano Nacional de Cultura.	0	20	30	0	50
Conservação e manutenção predial	20	0	0	30	50
Gestão do Planejamento	0	20	30	0	50
Pagamento de pessoal	20	0	0	30	50
Estágio supervisionado e estágio curricular	10	0	30	0	40
Gestão documental	10	0	30	0	40
Avaliação de desempenho com vistas à progressão funcional e estágio probatório	0	0	30	0	30
Concessão de abono de permanência auxílio-funeral	10	0	0	20	30
Concessão de aposentadoria, pensão e benefícios	10	0	0	20	30
Convênios com entidades de ensino, clubes, associações e estabelecimentos comerciais para atendimento de servidores	0	0	30	0	30
Coordenar e elaborar o relatório de gestão	0	0	30	0	30
Elaborar relatórios de desempenho	0	0	30	0	30
Qualidade de vida	0	0	30	0	30
Gestão de Convênios	20	0	0	0	20

No processo de hierarquização, foram considerados os riscos significativos e os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.