



SENADO FEDERAL

Auditoria

RELATÓRIO DE AUDITORIA N. 9/2026-COAUDCF/AUDIT

Auditoria no Processo de Gestão do Acervo da Biblioteca do Senado Federal

**Brasília
2026**





SENADO FEDERAL

Auditoria

Sumário Executivo

Em atendimento ao Plano Anual de Auditorias, Atividades e Ações de Controle Interno (PAInt) de 2026, a presente auditoria teve como objetivo avaliar a eficiência e a eficácia dos controles internos aplicados à gestão do acervo da Biblioteca do Senado Federal. Especificamente, buscamos verificar se os procedimentos adotados estavam em conformidade com os normativos internos e externos, identificar possíveis riscos e deficiências nos processos e propor recomendações para sua melhoria.

O escopo da auditoria incluiu a análise dos processos de recebimento, armazenamento, conservação, empréstimo, compartilhamento e reprodução de conteúdo, desfazimento, bem como os registros patrimoniais e contábeis dos materiais bibliográficos. Como a regulamentação dos bens intangíveis na Casa ainda está em andamento, a biblioteca digital não foi avaliada nesta oportunidade.

Os testes aplicados envolveram a análise documental, a inspeção física das dependências da biblioteca e seus materiais, bem como a verificação da conformidade dos registros nos sistemas FOLIO e SIAFI. Os achados de auditoria apontaram falhas no controle físico e na contabilização do acervo, nos empréstimos aos usuários e em registros dos sistemas utilizados. Essas questões comprometem a confiabilidade das informações e aumentam o risco de perdas e extravios.

A fim de contribuir para o aprimoramento do processo de gestão do acervo da biblioteca do Senado Federal, a auditoria propôs diversas recomendações detalhadas ao longo deste relatório, que contemplam a revisão e a formalização de normas internas, a regularização da coleção depositária, a realização de inventário periódico e uma melhor estruturação dos controles existentes.





SENADO FEDERAL
Auditoria

Sumário

1. Introdução	4
2. Objetivos	5
3. Escopo	5
4. Metodologia	6
5. Achados de Auditoria	9
6. Aspectos Positivos da Gestão	93
7. Conclusão	93
8. Recomendações	94





1. Introdução

A presente auditoria operacional e de conformidade teve como objeto a avaliação do “Processo de Gestão do Acervo da Biblioteca do Senado Federal” e decorreu de atividade atribuída à COAUDCF no Plano Anual de Auditoria Interna - PAInt 2026¹. A inclusão desta auditoria no PAInt buscou observar o rodízio de ênfase e a classificação de risco previstos na matriz do universo auditável da AUDIT.

A Diretoria-Geral (DGER) é a área gestora do objeto em questão, que conta com o apoio especializado da Secretaria de Gestão da Informação e Documentação (SGIDOC) e sua Coordenação de Biblioteca (COBIB). Esta, por sua vez, é formada pelos Serviços de Processamento de Recursos Informacionais (SEPRI), Pesquisa e Atenção ao Usuário da Biblioteca (SEUBIB), Gestão de Recursos Informacionais (SEGRIN), dentre outros.

O detalhamento dos aspectos de governança, da estrutura organizacional, das normas que regulam a gestão do acervo da biblioteca do Senado Federal, bem como os descritivos dos principais processos, seus fluxos e os sistemas informatizados utilizados constam da “Análise Preliminar do Objeto Auditado”².

Nesse contexto, destacamos a conclusão da migração do sistema ALEPH para o FOLIO, no início de 2025, solução que buscou modernizar a gestão do acervo bibliográfico e impactou sobremaneira as operações da COBIB/SGIDOC e o seu relacionamento com os usuários.

Além da análise preliminar do objeto, destacamos, na etapa de planejamento, a elaboração da Matriz de Riscos e Controles³, que identificou e avaliou 16 riscos relacionados ao objeto da auditoria, e a Matriz de Planejamento de Auditoria⁴, que definiu os testes realizados.

¹ 00100.162981/2025-16

² 00100.101030/2026-51

³ 00100.101045/2026-10

⁴ 00100.101066/2026-35





Na etapa de execução da auditoria empreendemos esforços para coletar e analisar informações e os achados foram submetidos de forma preliminar para a apreciação das unidades auditadas, que consignaram sua manifestação no Ofício nº 121/2026 – COBIB/SGIDOC⁵.

Conforme o art. 76 do Manual de Normas Operacionais da Auditoria do Senado Federal (MANOP), aprovado pelo Ato do Auditor-Geral – AAG nº 4/2024, este Relatório tem a finalidade de comunicar à Administração o escopo e os objetivos do trabalho, a extensão dos testes aplicados, as conclusões obtidas, as recomendações emitidas, os eventuais planos de ação propostos e as opiniões gerais fundamentadas nas evidências.

2. Objetivos

- Identificar e avaliar os riscos e os controles associados ao objeto auditado;
- Verificar a exatidão dos registros contábeis referentes ao objeto auditado; e
- Verificar a legalidade, legitimidade e os controles relativos ao recebimento, registro, armazenamento, empréstimo, inventário, desfazimento e conciliação contábil do acervo da Biblioteca do Senado Federal.

3. Escopo

O escopo abarcou os controles internos instituídos para o recebimento, registro, armazenamento, empréstimo, inventário, desfazimento e conciliação contábil do acervo da Biblioteca do Senado Federal. Como a regulamentação dos bens intangíveis na Casa ainda está em andamento⁶, a biblioteca digital não foi avaliada nesta auditoria.

⁵ 00100.159289/2026-91

⁶ 00200.009537/2025-45





SENADO FEDERAL

Auditoria

Em regra, a auditoria foi realizada tendo como base temporal o período de janeiro a abril de 2026. As exceções foram os testes associados aos riscos 4 e 6, que tiveram inspeção física realizada no mês de junho/2026, e um teste do risco 5, que buscou verificar a ocorrência de novas publicações editadas pelo Senado Federal durante todo o exercício de 2025.

4. Metodologia

Esta auditoria buscou seguir as diretrizes do Ato do Auditor-Geral – AAG nº 4/2024, que aprovou o novo Manual de Normas Operacionais da Auditoria do Senado Federal (MANOP). Não obstante, considerando a sua completude e a adequação aos propósitos da auditoria, também utilizamos modelos de papéis de trabalho disponibilizados pela Controladoria-Geral da União – CGU e Tribunal de Contas da União – TCU, com as devidas adaptações.

Com base nos estudos das normas e informações disponíveis sobre o objeto, bem como nas respostas da COBIB/SGIDOC às nossas solicitações, elaboramos a “Análise Preliminar do Objeto Auditado”⁷, que “visa a obter uma compreensão suficiente do objeto de auditoria, para que se estabeleçam, de forma mais clara, os objetivos, o escopo do trabalho, os exames a serem realizados e os recursos necessários para sua realização” (MANOP, art. 63).

Ainda no planejamento da auditoria, realizamos, a partir dos macroprocessos, a identificação e a avaliação dos riscos e controles existentes, conforme a Matriz de Riscos e Controles⁸. Nessa etapa, foram identificados 16 riscos inerentes ao objeto auditado, conforme segue:

⁷ 00100.101030/2026-51

⁸ 00100.101045/2026-10





SENADO FEDERAL

Auditoria

- **Risco 1** – Receber material bibliográfico em desacordo com o especificado;
- **Risco 2** - Cadastrar incorretamente o material bibliográfico no sistema de controle administrativo;
- **Risco 3** – Atribuir incorretamente ou deixar de atribuir valor ao material bibliográfico;
- **Risco 4** – Armazenar o material bibliográfico em condições impróprias;
- **Risco 5** - Comprometer a preservação da memória intelectual e cultural do Senado Federal oriunda do material bibliográfico produzido internamente;
- **Risco 6** - Identificar inconsistências entre os quantitativos físicos e os registros no sistema de controle administrativo;
- **Risco 7** - Deixar de realizar o inventário do acervo bibliográfico periodicamente;
- **Risco 8** - Conceder empréstimo à usuário não elegível;
- **Risco 9** - Deixar de devolver ou devolver em atraso o material bibliográfico;
- **Risco 10** - Emprestar material bibliográfico não permitido;
- **Risco 11** - Deixar de observar os critérios estabelecidos para empréstimo por prazo indeterminado/especial;
- **Risco 12** - Assumir integralmente os custos de manutenção da Plataforma de Serviços de Biblioteca utilizada pelas bibliotecas que compõem a RVBI;
- **Risco 13** - Fornecer cópias de material bibliográfico não permitido;
- **Risco 14** - Fornecer cópias sem o devido pagamento ou com pagamento irregular;
- **Risco 15** – Deixar de realizar os lançamentos contábeis de entrada e saída (descarte) do material bibliográfico e/ou registrar informações contábeis em desconformidade;
- **Risco 16** – Deixar de fazer a conciliação contábil do material bibliográfico com os registros do controle patrimonial/administrativo.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Os riscos inerentes (RI) foram avaliados quanto ao seu impacto e probabilidade, e para cada um, identificamos e avaliamos, de forma preliminar, os controles existentes para mitigá-los, conforme o risco de controle (RC). Já os riscos residuais (RR) foram obtidos pela multiplicação dos riscos inerentes com os respectivos riscos de controle ($RR = RI \times RC$), indicando os riscos que a Administração ainda está exposta, mesmo após a aplicação dos controles.

A identificação e a avaliação dos riscos e controles também definiram as “questões de auditoria”, que orientaram a elaboração da Matriz de Planejamento⁹, que, por sua vez, definiu os procedimentos de execução, formalizados nos papéis de trabalho relacionados na Tabela 1. As técnicas e parâmetros de amostragem, quando foi o caso, foram definidos conforme o risco e os procedimentos associados e estão referenciados na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Relação dos papéis de trabalho de execução

Risco	Papel de trabalho de Execução
Risco 1	00100.135709/2026-44
Riscos 2 e 3	00100.135731/2026-94
Risco 4	00100.135741/2026-20
Risco 5	00100.135766/2026-23
Risco 6	00100.135777/2026-11
Risco 7	00100.135776/2026-69
Riscos 8, 9 e 10	00100.136064/2026-67
Risco 9	00100.136069/2026-90
Risco 11	00100.136078/2026-81
Risco 12	00100.136085/2026-82
Riscos 13 e 14	00100.136099/2026-04
Risco 15	00100.136104/2026-71
Risco 16	00100.136108/2026-59

Fonte: elaboração própria

⁹ 00100.101066/2026-35





5. Achados de Auditoria

Após a formulação de questionário aos gestores, a realização de reuniões virtuais, a aplicação de testes, observando os procedimentos de auditoria definidos para responder aos riscos identificados, foi elaborada a matriz preliminar dos achados de auditoria (MAP)¹⁰, devidamente encaminhada às unidades auditadas¹¹.

Diante da manifestação encaminhada pelos gestores¹², apresentamos a seguir os achados de auditoria identificados, incluindo aqueles saneados/justificados, a partir das informações apresentadas pelos gestores, após o conhecimento da matriz preliminar de achados, conforme entendimento da equipe de auditoria.

Achado n.º 1 - Ausência de informações sobre a origem dos materiais bibliográficos que compõe o acervo

Critério

De acordo com o Regulamento Orgânico Administrativo do Senado Federal (APR nº 22/2022), as competências do Serviço de Gestão de Recursos Informacionais – SEGRIN/ COBIB/SGIDOC incluem “auxiliar e fiscalizar as contratações para aquisição de material bibliográfico em qualquer suporte, de procedência nacional e estrangeira, por compra, doação ou permuta, para integrar o acervo bibliográfico da Biblioteca e para as demais áreas da Casa”, assim como “registrar e controlar o recebimento de recursos informacionais”.

O ATC nº 19/2014, norma geral que dispõe sobre o controle do material permanente e dos bens de propriedade do Senado Federal, não estabeleceu regras específicas para o recebimento, registro ou controle do material bibliográfico.

¹⁰ 00100.136838/2026-50

¹¹ 00100.143501/2026-07

¹² 00100.159289/2026-91





SENADO FEDERAL

Auditoria

A COBIB/SGIDOC esclareceu¹³ que os procedimentos para o recebimento do material bibliográfico dependem do seu formato e da modalidade de incorporação. Para o material impresso, que faz parte do escopo desta auditoria, existem rotinas diferentes para doação, permuta, depósito legal de publicações institucionais e compra.

Em síntese, o material bibliográfico doado por usuários ou instituições diversas deve ser entregue junto do respectivo termo de doação, cujo modelo consta do documento “Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo”, disponível na página da intranet da Biblioteca¹⁴. No entanto, não encontramos evidências de aprovação e publicação formal desse normativo.

A permuta e o depósito legal também foram mencionados na referida norma, porém, não foram detalhados os procedimentos de entrega/recebimento, nem definidos modelos de documentos que os formalizem. Não obstante, é válido mencionar que a Resolução nº 66/1996, o APS nº 1/2003 e o ATC nº 14/2022 estabeleceram regras gerais sobre o depósito legal, como as responsabilidades, quantidades de exemplares e o prazo para o envio do material à Biblioteca, mas sem detalhar os aspectos operacionais.

Situação diversa ocorre quando a modalidade de incorporação é a compra. Esses casos seguem o fluxo regular das demais contratações públicas, notadamente as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e no ADG nº 14/2022. O recebimento constitui apenas uma etapa de um processo amplo, que se inicia no planejamento da aquisição, segue por uma fase instrutória e culmina com a aprovação formal pela autoridade competente.

¹³ 00100.070434/2026-96; 00100.088874/2026-08

¹⁴ <https://www12.senado.leg.br/institucional/biblioteca/pdf/politica-de-selecao-e-descarte-de-publicacoes>.

Acesso em 27/07/2026





SENADO FEDERAL

Auditoria

Após a aprovação formal da compra, os normativos criaram alguns controles-chaves para assegurar a exatidão das especificações do objeto até a sua entrega, como a emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo pelo fiscal e gestor da contratação, respectivamente. Todos os documentos devem ser devidamente cadastrados no SIGAD e juntados em processo eletrônico. Estando tudo certo, o pagamento ao fornecedor é efetuado.

É importante mencionar que a formalização de documentos e processos eletrônicos no SIGAD está alinhada com as disposições do APR nº 6/2015, que definiu que a “produção, tramitação e gestão arquivística dos documentos e processos administrativos no Senado Federal serão realizadas em meio digital” (art. 1º). Nesse sentido, o ADG nº 12/2015 aprovou os procedimentos gerais para a produção de documentos e o desenvolvimento das atividades de protocolo, de observância obrigatória pelas unidades e servidores do Senado Federal, enquanto o ADG nº 20/2016 regulamentou a recepção, registro e inclusão de documentos no Processo Eletrônico da Casa.

Condição ou situação encontrada

Considerando o risco de “receber material bibliográfico em desacordo com o especificado” (R1), buscamos verificar no processo/documentação de origem se as especificações e quantidades do material bibliográfico recebido entre janeiro e abril de 2026 estavam corretas.

Na amostra selecionada aleatoriamente de 52 itens, em 23 sequer havia documento/processo que evidenciasse sua origem e, conseqüentemente, as especificações de cada obra e as quantidades recebidas, o que impossibilitou a verificação. Cumpre destacar que a aquisição desses materiais se deu por doação ou para a composição do depósito legal.





Por outro lado, em todos os 29 itens restantes, incorporados por compra, havia o termo de recebimento definitivo e a notificação para o fornecimento (quando aplicável), e em somente 1 não havia o termo de recebimento provisório. Nesses casos, não identificamos diferenças nas especificações e quantidades dos títulos recebidos. Além disso, sempre havia processo autuado no SIGAD.

Enquanto nesse teste do risco 1 utilizamos uma amostra mais recente, de itens recebidos entre janeiro e abril de 2026, para o risco 2, “cadastrar incorretamente o material bibliográfico no sistema de controle administrativo”, definimos uma amostra mais antiga, de itens cadastrados a partir de maio/2015, período que marcou a implantação definitiva do processo eletrônico na Casa.

Essa definição temporal, no entanto, não causou o efeito esperado. Observamos que muitos elementos dessa população foram cadastrados na mesma data e, na amostra selecionada de 52 itens, 45 foram cadastrados em 09/12/2024. Isso indica uma possível falha de migração de dados do sistema ALEPH para o FOLIO e representa títulos cadastrados em datas mais remotas.

De qualquer forma, nesses casos, também não identificamos documento/processo de origem em 45 dos 52 materiais bibliográficos selecionados. Desses 45 itens, 10 foram incorporados por compra, 1 era depósito legal e os 34 restantes não tinham modalidade de aquisição especificada.

Considerando que a situação encontrada é similar tanto para títulos incorporados recentemente quanto para os mais antigos, a ausência de informações sobre sua origem deve ser a condição predominante do acervo da Biblioteca.

Provável(is) causa(s)

- Com exceção da modalidade "compra", falta norma regulamentadora formal que trate do recebimento de material bibliográfico;





SENADO FEDERAL

Auditoria

- Documento de "Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo" não aprovado formalmente;
- Falta de uso do SIGAD para a elaboração de documentos e tramitação de processos;
- Antiguidade do material.

Efeito(s)/ Possível(is) consequências(s)

- Falta de comprovação da procedência do material bibliográfico que compõe o acervo;
- Recebimento de material bibliográfico em desacordo com o especificado na aquisição;
- Perda ou extravio de material bibliográfico.

Evidência(s)

- NUP 00100.135709/2026-44.

Recomendação nº 1.1

Recomenda-se normatizar o recebimento de material bibliográfico nas modalidades de aquisição que não sejam compra.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

A COBIB acolhe a recomendação quanto ao aperfeiçoamento da formalização dos procedimentos de recebimento de materiais bibliográficos nas modalidades que não sejam compra. Esclarece-se que o recebimento por doação já é formalizado mediante Termo de Doação, posteriormente digitalizado e incluído no SIGAD, assegurando a rastreabilidade da origem dos materiais.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Quanto ao depósito legal, trata-se de modalidade decorrente de obrigação legal, cujos controles atualmente envolvem a conferência e o registro dos materiais. Como medida de aperfeiçoamento, a COBIB promoverá, em conjunto com as áreas envolvidas, a formalização e padronização dos procedimentos aplicáveis, contemplando as diferentes modalidades de recebimento, no âmbito do mapeamento e da padronização dos processos da Coordenação. Momento em que será avaliada a melhor forma de estabelecer fluxos e a maneira de normatização.

Plano de ação: formalizar os fluxos e procedimentos relativos ao recebimento de materiais bibliográficos por modalidades distintas da compra, incluindo doação e depósito legal.

Prazo: 6 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A manifestação da unidade e o plano de ação proposto estão em consonância com a recomendação da Auditoria.

Recomendação nº 1.2

Recomenda-se tornar o documento "Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo" norma formalmente aprovada e publicada.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

A COBIB acolhe integralmente a recomendação e reconhece a importância da formalização da Política de Seleção, Aquisição e Descarte de Publicações como instrumento orientador da gestão e do desenvolvimento das coleções.

Como medida de atendimento à recomendação, será promovida a sua revisão, a tramitação necessária para sua aprovação e publicação na instância competente, conferindo ao documento o devido caráter formal e institucional.

Plano de ação: promover a aprovação e publicação da Política de Seleção, Aquisição e Descarte de Publicações.

Prazo: 12 meses





SENADO FEDERAL

Auditoria

Análise da Equipe de Auditoria

A manifestação da unidade e o plano de ação proposto estão em consonância com a recomendação da Auditoria.

Recomendação nº 1.3

Recomenda-se formalizar o recebimento do material bibliográfico oriundo de doação e depósito legal em documento/processo eletrônico no SIGAD.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

Manifestação da unidade: PARCIALMENTE PROCEDENTE.

A COBIB entende que a recomendação merece esclarecimento quanto à situação atualmente existente. O recebimento de materiais por doação já é formalizado e os procedimentos aplicáveis encontram-se disponibilizados na intranet, contemplando os controles necessários ao recebimento e à rastreabilidade dos materiais. Quanto ao depósito legal, também existem procedimentos estabelecidos para o recebimento e registro dos materiais.

A COBIB reconhece, contudo, a oportunidade de avaliar o aperfeiçoamento da formalização desses procedimentos no SIGAD. A forma de implementação será analisada tecnicamente, considerando os controles atualmente existentes, o volume de materiais, a natureza operacional das atividades e o efetivo ganho de rastreabilidade e redução de riscos, de modo a evitar a criação de procedimentos que impliquem ônus administrativo desproporcional. Plano de ação: avaliar e definir, em conjunto com as áreas envolvidas, a forma mais adequada de formalização dos recebimentos no SIGAD, considerando a proporcionalidade e a efetividade do controle.

Prazo: 6 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

Embora a unidade tenha informado que o recebimento de materiais por doação já esteja formalizado, em nenhuma das 9 doações de 2026 analisadas pela auditoria,





SENADO FEDERAL

Auditoria

selecionadas aleatoriamente, havia o respectivo termo, o que indica que esse controle físico não está sendo realizado.

Alertamos que a produção de documentos no formato digital e a utilização do SIGAD são exigências dos normativos internos (APR nº 6/2015, ADG nº 12/2015 e ADG nº 20/2016), que também estão em sintonia com o contexto de transformação digital.

Uma rotina que o setor poderia adotar seria autuar um processo no SIGAD em cada exercício e para cada tipo de incorporação (por exemplo: “Doações 2027”, “Depósito Legal 2027”), com o registro dos números de protocolo no sistema FOLIO.

Achado n.º 2 - Incompletude do cadastro dos materiais bibliográficos no sistema da biblioteca

Critério

De acordo com o Regulamento Orgânico Administrativo do Senado Federal (APR nº 22/2022), as competências do Serviço de Processamento de Recursos Informativos – SEPRI/ COBIB/SGIDOC incluem “catalogar, classificar e indexar os livros, folhetos, mapas e recursos continuados” e “alimentar as bases de dados bibliográficos e as redes de informação que a Coordenação integra”.

Manter a exatidão dos registros físico-financeiros foi um dos objetivos definidos pelo art. 1º do ATC nº 19/2014, norma que dispõe sobre o controle do material permanente e dos bens de propriedade do Senado Federal.

Uma das competências atribuídas à SGIDOC pelo ATC nº 19/2014 é “mapear e manter a Secretaria de Patrimônio informada da localização de todo o acervo musealizado para registro no sistema de controle patrimonial informatizado” (art. 5º, IV, a). Contudo, o ATC nº 19/2014 não definiu tratamento semelhante e específico





aos materiais bibliográficos, assim como também foi feito para outras classes de materiais.

Destaca-se que a SGIDOC informou¹⁵ que não utiliza o SPALM para o registro dos materiais bibliográficos, que é o sistema de controle patrimonial informatizado utilizado pela Casa. Para essa finalidade, são utilizados os sistemas FOLIO e DSpace para os acervos físico e digital, respectivamente.

Conforme a SGIDOC¹⁶, o FOLIO permite o registro de atributos bibliográficos e administrativos, incluindo título, autor, local de publicação, editora, data de publicação, edição e idioma. Para periódicos, contempla também dados específicos, como volume, número e periodicidade. No caso de livros, são acrescentadas informações contratuais, como fornecedor, número do contrato, valor de capa e os reajustes correspondentes previstos em contrato.

Condição ou situação encontrada

Para os riscos de “cadastrar incorretamente o material bibliográfico” (R2) e “atribuir incorretamente ou deixar de atribuir valor ao material bibliográfico” (R3), selecionamos aleatoriamente 52 materiais cadastrados no FOLIO (exceto os que compõe a Biblioteca Digital) entre 04/05/2015 e 30/04/2026, período que marcou a implantação definitiva do processo eletrônico na Casa.

Como já mencionado no Achado nº 1, essa definição temporal não causou o efeito esperado. Notamos uma concentração de cadastros em uma única data: dos 52 itens da amostra, 45 foram cadastrados em 09/12/2024. Esse padrão pode estar associado a uma falha na migração dos dados do sistema ALEPH para o FOLIO e corresponder a títulos com datas de cadastro mais antigas.

¹⁵ 00100.070434/2026-96-1, p. 4

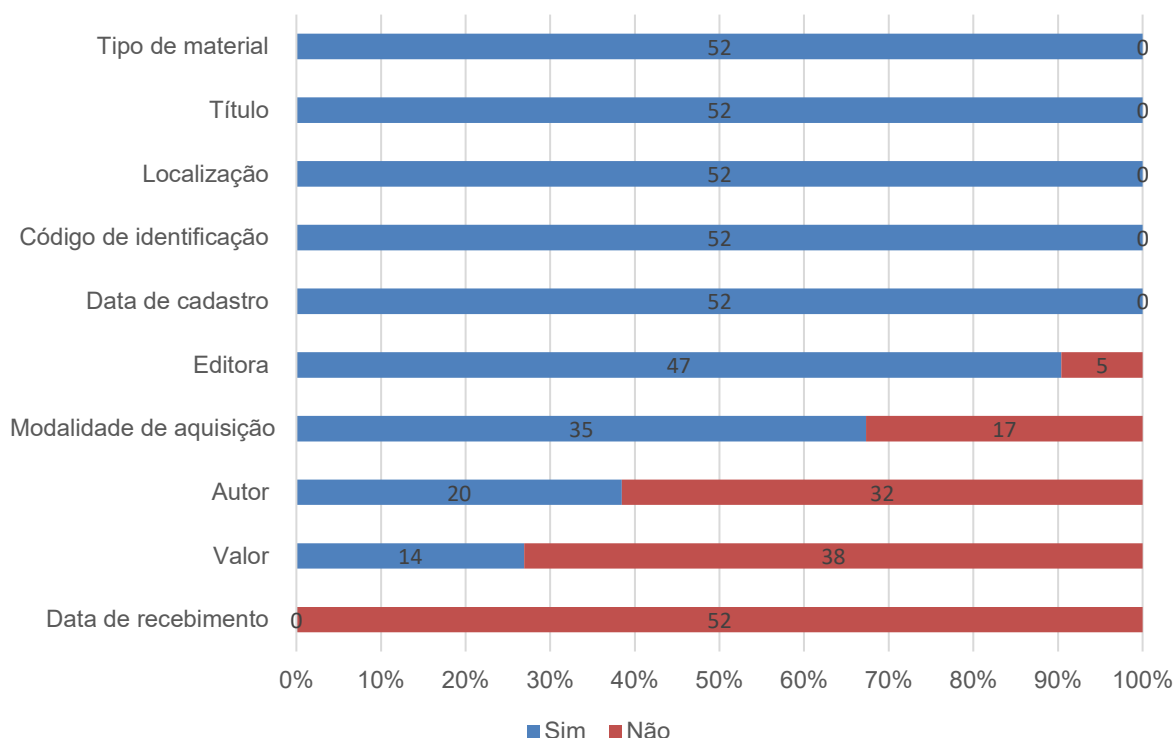
¹⁶ 00100.070434/2026-96-1, p. 5





Conforme o Gráfico 1, de 10 atributos cadastrais analisados, 5 estavam preenchidos em todos os 52 itens da amostra, são eles: “tipo de material”, “título”, “localização”, “código de identificação” e “data de cadastro”.

Gráfico 1: Campos cadastrados no FOLIO



Fonte: elaboração própria, com base no documento nº 00100.135731/2026-94

Por outro lado, o campo “editora” não estava preenchido em 5 dos 52 itens da amostra. Já o campo “modalidade de aquisição” não estava preenchido em 17, o campo “autor” em 32, o campo “valor” em 38, enquanto o campo “data de recebimento” não estava preenchido em nenhum dos 52 itens selecionados.

É válido ponderar que a verificação da auditoria se baseou em elementos básicos de cadastro e que o FOLIO permite o registro de uma grande variedade de atributos tanto bibliográficos quanto administrativos. O sistema possibilita, por

**SENADO FEDERAL****Auditoria**

exemplo, o registro de fornecedores, aquisições, usuários, empréstimos, arquivos digitais, dentre outros recursos. Assim, caso a Biblioteca não tenha uma rotina de cadastro bem definida, poderá não se beneficiar de todas as ferramentas do sistema FOLIO e ter maiores dificuldades na gestão do acervo.

Provável(is) causa(s)

- Falta de manual/norma para o preenchimento de informações no sistema;
- Falha na migração de dados do sistema ALEPH para o FOLIO;
- Falta de inventário periódico;
- Ausência de documento/ processo de origem.

Efeito(s)/ Possível(is) consequências(s)

- Fragilidade na rastreabilidade dos materiais bibliográficos;
- Comprometimento da qualidade da catalogação bibliográfica;
- Dificuldade na gestão do acervo;
- Prejuízo ao controle patrimonial e contábil;
- Distorções nos controles patrimoniais e nas demonstrações ou relatórios gerenciais da entidade.

Evidência(s)

NUP 00100.135731/2026-94

Recomendação nº 2.1

Recomenda-se instituir manual de procedimentos para o cadastro de informações no FOLIO, de modo a padronizar a rotina de inserção de dados no sistema e não deixar que falem informações essenciais.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação não procede, conforme justificativas apresentadas.

Os principais pontos que merecem validação são:

Os 52 registros analisados correspondem majoritariamente a registros migrados do ALEPH para o FOLIO. A "Data de Criação do Item" utilizada pela auditoria representa a data da migração, em sua maioria, equivalente a 09/12/2024. As informações específicas de "Data de criação do item" referem-se à data de criação do item no sistema bibliográfico Folio. A data de inserção dos itens na Biblioteca do Senado estão preenchidos nos campo "Nota de data de chegada (Aleph)". Portanto não se trata de falha de preenchimento no sistema Folio e sim do campo analisado.

Para preenchimento dos campos, já existem as normas de catalogação existentes como o Manual de descrição bibliográfica aplicável para a Rede Virtual de Bibliotecas (RVBI), disponível na Biblioteca Digital <https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/231030>. As regras de catalogação existentes seguem o Código de Catalogação Anglo- Americano, 2ª edição (AACR2). Há regras específicas de preenchimento de campos que são específicos de catalogação bibliográfica, sendo que o campo autor nem sempre é passível de preenchimento, conforme explicado abaixo. Na amostra avaliada, NUP 00100.135731/2026-94, há vários Fascículos de Periódicos. No AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição), a entrada principal para um periódico (recurso contínuo) considerado no todo é feita obrigatoriamente pelo título principal, pois publicações seriadas por natureza não possuem autoria pessoal atribuída a todo o conjunto da obra, não sendo um campo obrigatório, mas podendo existir, o que justifica a ausência de "Autor cadastrado", levantado pela Auditoria. Ressalta-se também que as regras de catalogação vão se modificando ao longo do tempo e a Biblioteca do Senado possui 200 anos de existência. Portanto não é falta de manualização ou de padronização conforme indicado pela Auditoria. Com relação à inexistência de valores, os jornais impressos e periódicos semanais eram adquiridos por contrato externo à COBIB, portanto não foram repassados valores, além dos demais periódicos serem contratados por assinatura anual. Portanto, no registro de fascículos de periódicos e de jornais realmente não deverão constar os valores individuais de cada fascículo, e quando existem, ficam registrados no título do periódico no todo. Na amostra, observa-se exceções com valores preenchidos que talvez tenham sido adquiridos avulsamente e esse dado tenha sido registrado à época, mas são registros antigos. A modalidade de aquisição não é categoria classificada separadamente para fascículos de periódicos.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Há essa informação registrada individualmente para livros e para revistas registradas no todo. Para jornais, a aquisição não é feita pela biblioteca, portanto não há o preenchimento dessa informação.

Análise da Equipe de Auditoria

O objetivo do teste de auditoria e a finalidade da recomendação foram relacionados à utilização do sistema FOLIO e não identificamos um manual de procedimentos específico para a utilização dessa ferramenta. Inclusive, esse documento nos teria sido muito útil durante os trabalhos, porque tivemos algumas dificuldades durante o uso.

Por outro lado, a Auditoria reconhece que o registro e a catalogação de material bibliográfico são atribuições técnicas de colaboradores dessa área do conhecimento. Se a COBIB/SGIDOC entende que as normas procedimentais existentes são suficientes, considerando os requisitos do sistema informatizado utilizado, entendemos que a recomendação pode ser baixada.

Achado n.º 4 - Falha no controle magnético antifurto de obras do acervo geral

Critério

De acordo com o Regulamento Orgânico Administrativo do Senado Federal (APR nº 22/2022), compete à Coordenação de Biblioteca – COBIB/SGIDOC, “zelar pela integridade e qualidade dos recursos informacionais sob sua responsabilidade” e “avaliar e propor a aquisição de tecnologias de informação associadas aos processos de trabalho da Coordenação e supervisionar a sua implementação” (art. 23, § 2º, VIII).

Além disso, o parágrafo único do art. 9º do ATC nº 19/2014 definiu que “a Secretaria de Infraestrutura, o Prodasen e a Secretaria Informação e Documentação farão a gestão e guarda de bens especificamente sob sua responsabilidade.”





SENADO FEDERAL

Auditoria

Conforme a resposta da COBIB¹⁷ à Solicitação de Auditoria nº 5/2026 - COAUDCF/AUDIT/SF, a Biblioteca realiza procedimentos físicos de controle dos materiais bibliográficos mediante a aplicação de fitas magnéticas antifurto, com vistas a assegurar a individualização, o monitoramento e a proteção dos itens do acervo.

Nos empréstimos domiciliares dos materiais do Acervo Geral, o dispositivo de segurança é desativado (desmagnetização da etiqueta antifurto), permitindo a retirada regular do item das dependências da Biblioteca. No momento da devolução, a etiqueta antifurto é novamente reativada, restabelecendo-se o mecanismo de proteção.

Condição ou situação encontrada

Considerando o risco de falhas no controle magnético antifurto de obras do Acervo Geral, buscamos verificar durante a inspeção física, a efetividade do sistema de segurança (pórtico antifurto) utilizado pela Biblioteca para a prevenção de extravios de materiais bibliográficos do acervo.

A verificação consistiu na simulação da retirada de obras passíveis de empréstimo domiciliar e disponíveis no momento da inspeção, realizada no dia 30/06/2026, com o intuito de avaliar se os itens estavam devidamente magnetizados e se o sistema de segurança apresentava o comportamento esperado. Para a execução do teste, foram selecionadas aleatoriamente 10 (dez) obras do Acervo Geral, das quais 2 (duas) apresentaram falhas, conforme detalhado na tabela a seguir.

Tabela 2 – Falhas de etiquetas/ sensores magnéticos dos itens analisados

¹⁷ 0100.070434/2026-96





SENADO FEDERAL

Auditoria

Código de Identificação	Título	Autor
SEN00061157	Bancos de Desenvolvimento	William Diamond
SEN00068628	Bromas y veras en la jurisprudencia: un regalo de Navidad para los lectores de obras jurídicas	Rudolf von Jhering

Fonte: Elaboração própria, com base no documento nº 00100.135741/2026-20.

Em relação à obra de código SEN00061157, observamos que a passagem pelo pórtico de segurança não acionou qualquer alerta sonoro, indicando possível ausência de magnetização ou falha no dispositivo de proteção (etiquetas/ sensores magnéticos).

Quanto à obra de código SEN00068628, observamos a emissão de sinal sonoro reduzido, distinto do padrão normalmente emitido pelo sistema de segurança, o que pode indicar falha parcial no dispositivo de proteção.

Dessa forma, o teste evidenciou a existência de possíveis fragilidades no controle magnético antifurto do Acervo Geral, uma vez que 20% dos itens selecionados na amostra apresentaram comportamento divergente do esperado quando submetidos à verificação do sistema de segurança.

Provável(is) causa(s)

- Falha, ausência ou desgaste de etiquetas/ sensores magnéticos;
- Falha ou ausência de rotina de verificação da magnetização após catalogação, empréstimo, manutenção ou reposição das obras;
- Falta de inventário periódico.

Efeito(s)/ Possível(is) consequências(s)

- Retirada não autorizada de materiais bibliográficos sem detecção pelo pórtico;
- Aumento da exposição a extravios.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Evidência(s)

- Papel de Trabalho Q2_R4_Execução_Armazenamento (NUP 00100.135741/2026-20);
- Inspeção Física;
- Resposta à SA nº 5/2026 COAUDCF/AUDIT/SF (NUP 00100.070434/2026-96-1 (ANEXO: 001)).

Recomendação nº 4.1

Recomenda-se revisar o controle magnético antifurto do acervo da Biblioteca.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

A COBIB acolhe a recomendação, considerando que o aperfeiçoamento dos mecanismos de proteção do acervo está contemplado nas ações de modernização tecnológica atualmente em andamento.

Registra-se, contudo, que a extensão da condição apontada merece ressalva, considerando que o teste realizado pela Auditoria foi baseado na inspeção de 10 exemplares, dos quais 8 apresentaram funcionamento compatível com o esperado, 1 apresentou acionamento sonoro de menor intensidade e 1 não acionou o sistema antifurto. Dessa forma, os resultados identificam a necessidade de verificação dos mecanismos de segurança, mas não permitem, isoladamente, concluir pela ocorrência generalizada da deficiência em todo o acervo. Além disso, em todos os equipamentos necessariamente há uma taxa de porcentagem de erro de detecção, portanto, a amostragem, diante do acervo todo, não é suficiente para avaliar a efetividade da amostra.

De todo modo, a recomendação está sendo atendida por meio da iniciativa de modernização do sistema de segurança do acervo, com aquisição de novos portais antifurto e implantação de solução RFID, conforme Processo nº 00200.019793/2025-41.

Plano de ação: concluir a aquisição e implantação dos novos equipamentos e da solução RFID, com a consequente modernização dos mecanismos de proteção do acervo.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Prazo: 12 a 18 meses

Análise da Equipe de Auditoria

Diante da manifestação da unidade auditada, estão sendo adotadas as providências adequadas para o atendimento da recomendação. Deste modo, a equipe de auditoria acompanhará a execução do plano de ação durante o monitoramento das recomendações.

Recomendação nº 4.2

Recomenda-se revisar o sistema magnético antifurto das obras com código de barras SEN00061157 e SEN00068628.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

A COBIB acolhe a recomendação e fez a revisão do sistema magnético antifurto das obras identificadas pelos códigos de barras SEN00061157 e SEN00068628. Houve inclusão de novas fitas magnéticas e respectiva validação no portal antifurto.

Análise da Equipe de Auditoria

Diante da manifestação da unidade auditada, a equipe de auditoria entende que a recomendação 4.2 foi atendida e será baixada, considerando os argumentos apresentados.

Achado nº 5.A - Insuficiência de exemplares na Biblioteca de publicações editadas pelo Senado Federal**Critério**



SENADO FEDERAL

Auditoria

Em conformidade com o art. 1º da Resolução n.º 66/1996, a Biblioteca do Senado Federal é a depositária legal das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou coeditadas pelo Senado Federal.

Nos termos do art. 2º dessa Resolução, compete ao autor, editor ou produtor encaminhar à Biblioteca do Senado Federal 6 (seis) exemplares de cada obra impressa e 2 (dois) exemplares, se produzida em meio magnético, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de início da distribuição.

O Regulamento Orgânico do Senado Federal, parte II do anexo do ATC nº 14/2022, foi alterado recentemente pelo APR nº 14/2026, em 17/07/2026, inclusive na parte que trata da Gestão da Biblioteca (Título II, Capítulo II). As regras concernentes ao depósito legal passaram a ter a seguinte redação:

Art. 220. A unidade responsável pela gestão da Biblioteca é a depositária legal das publicações editadas, reeditadas e coeditadas pelas unidades do Senado Federal, em qualquer suporte, incumbindo-lhe preservar e tornar acessível o acervo editorial da Casa e apoiar as políticas institucionais de memória e acesso à informação.

§ 1º Compete à unidade responsável pela editoração e publicações do Senado Federal remeter à unidade responsável pela gestão da Biblioteca do Senado Federal os exemplares de cada obra, no prazo e na quantidade estabelecidos em regulamento próprio. § 2º Poderá ser proposta à unidade responsável pela editoração e publicações do Senado Federal a ampliação da tiragem de publicações impressas, com a finalidade de promover o intercâmbio com outras bibliotecas. § 3º Estão excluídos da obrigatoriedade do depósito legal os avulsos, os Anais do Senado Federal, o Diário do Senado Federal, o Diário do Congresso Nacional, os atos normativos publicados no Boletim Administrativo do Senado Federal (BASF), documentos de natureza arquivística, material de publicidade, propaganda, divulgação de eventos e demais comunicações de caráter efêmero.

As novas regras alteraram a responsabilidade do envio dos exemplares à Biblioteca. Enquanto na Resolução n.º 66/1996 o dever é do “autor, editor ou





SENADO FEDERAL

Auditoria

produtor”, no Regulamento Orgânico do Senado Federal a competência é da “unidade responsável pela editoração e publicações do Senado Federal”, que atualmente corresponde à Secretaria de Editoração e Publicações – SEGRAF.

As regras de quantidade de exemplares e prazo do envio à Biblioteca também foram modificadas. Na Resolução n.º 66/1996 são “seis exemplares de cada obra impressa, ou dois exemplares, se produzida em meio magnético, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de início da distribuição”, enquanto no Regulamento Orgânico do Senado Federal serão “no prazo e na quantidade estabelecidos em regulamento próprio”.

Esclarece-se que o atual Regimento Interno da Biblioteca do Senado Federal foi aprovado pelo Ato do Primeiro-Secretário – APS n.º 1/2003, que também trouxe regramento específico à coleção depositária, notadamente a vedação ao empréstimo domiciliar (art. 13, §1º) e ao empréstimo por prazo indeterminado às unidades administrativas e gabinetes legislativos (art. 14, § 1º). No entanto, nada dispôs sobre as responsabilidades, quantidades e prazos mencionados acima.

Adicionalmente, cumpre informar que o documento “Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo”, disponível na página da intranet da Biblioteca¹⁸, ainda não aprovado e publicado formalmente (ver Achado nº 1), estabeleceu que a Biblioteca Depositária tem por finalidade a preservação da memória intelectual e cultural da instituição, mediante o armazenamento regulamentar das publicações editadas/produzidas no âmbito do Senado Federal. O documento também definiu a destinação dos exemplares impressos recebidos para a composição da coleção depositária:

- 1 (um) exemplar para a coleção depositária, destinado exclusivamente à consulta local;

¹⁸ <https://www12.senado.leg.br/institucional/biblioteca/pdf/politica-de-selecao-e-descarte-de-publicacoes>. Acesso em 27/07/2026





SENADO FEDERAL

Auditoria

- 1 (um) exemplar para o acervo, disponível para empréstimo aos usuários;
- 1 (um) exemplar para a reserva técnica, destinado à reposição de exemplares extraviados ou danificados; e
- 3 (três) exemplares para intercâmbio institucional.

Condição ou situação encontrada

Considerando o risco de comprometimento da “preservação da memória intelectual e cultural do Senado Federal oriunda do material bibliográfico produzido internamente” (R5), buscamos verificar se constava do sistema FOLIO, em cada coleção, a quantidade de exemplares estabelecida pelo documento “Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo”.

Para tanto, foram selecionados aleatoriamente para análise 77 (setenta e sete) códigos de materiais bibliográficos editados pelo Senado Federal e cadastrados no FOLIO, integrantes da coleção depositária, com posição no dia 30/04/2026. O teste, portanto, partiu dos materiais bibliográficos já cadastrados no sistema (código “SF-D”) e não abarcou aqueles que, por qualquer motivo, não foram enviados à Biblioteca ou não foram cadastrados na coleção depositária.

Como resultado, constatamos a ausência de registro de, pelo menos, 1 (um) exemplar no Acervo Geral em 23 itens da amostra (29,87%). Também verificamos que 38 itens não possuíam exemplar registrado na reserva técnica (49,35%). Adicionalmente, observamos que 38 itens (49,35%) tinham menos de 3 exemplares registrados na Biblioteca, situação que evidencia o não atendimento integral da destinação prevista pelo documento “Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo”. Se fôssemos considerar a quantidade total de 6 (seis) exemplares estabelecidos pela Resolução n.º 66/1996, nenhum item estaria em conformidade.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Dessa forma, a ausência ou insuficiência de exemplares na Biblioteca de publicações editadas internamente poderá comprometer a preservação da memória editorial do Senado Federal, assim como também reduzir a disponibilidade das publicações para consulta e empréstimo e limitar a capacidade de reposição/substituição de obras em casos de perdas, extravios ou deterioração dos exemplares.

Provável(is) causa(s)

- Falha no controle de recebimento de publicações editadas pelo Senado;
- Ausência de controle da quantidade de exemplares;
- Falta de inventário periódico;
- Cadastro incompleto do material bibliográfico, sem detalhamento de edição/volume.

Efeito(s)/Possível(is) consequências(s)

- Falta de preservação da memória editorial do Senado Federal;
- Indisponibilidade de exemplares para empréstimo aos usuários;
- Inexistência de exemplar na reserva técnica para substituição em caso de perda/ extravio.

Evidência(s)

- Papel de Trabalho Q2_R5_Execução_Teste FOLIO_Depósito Legal (NUP 00100.135766/2026-23);
- Relação dos materiais bibliográficos do Senado Federal que compõem o acervo Depósito Legal em 30-04-2026 (exceto material que compõe a Biblioteca Digital).





SENADO FEDERAL

Auditoria

Recomendação nº - 5.1 - Recomenda-se revisar o cadastro da coleção depositária e abastecer a biblioteca com exemplares suficientes de publicações editadas pelo Senado Federal.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

Em atenção à recomendação, informa-se que serão avaliadas, em conjunto com as áreas envolvidas, as medidas que poderão ser adotadas para aprimorar o abastecimento da Biblioteca com exemplares das publicações editadas pelo Senado Federal.

Como medida inicial de revisão, a SEGRAF encaminhará à Biblioteca a relação das obras publicadas a partir de 2016, a fim de subsidiar a conferência do cadastro e a verificação da situação dos exemplares disponíveis. A partir desse levantamento, poderão ser identificadas eventuais necessidades de complementação ou de ajustes na composição da coleção depositária, observadas a disponibilidade e a viabilidade administrativa das medidas a serem eventualmente adotadas.

Em análise aos títulos da amostra, NUP 00100.135766/2026-23, observou-se algumas obras anteriores à criação da coleção depositária, 1996, portanto não havia essa obrigatoriedade de envio para a biblioteca dos exemplares.

Plano de ação: Conferência do cadastro da coleção depositária, a partir da relação de obras publicadas desde 2016 a ser encaminhada pela SEGRAF, com identificação das eventuais necessidades de complementação ou ajustes e avaliação conjunta das medidas cabíveis.

Prazo de execução: 12 meses

Análise da Equipe de Auditoria

Diante da manifestação da unidade auditada, estão sendo adotadas as providências adequadas para o atendimento da recomendação. Deste modo, a equipe de auditoria acompanhará a execução do plano de ação durante o monitoramento das recomendações.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Achado n.º 5.B - Falta de envio de novas publicações editadas pelo Senado Federal para a coleção depositáriaCondição ou situação encontrada

Buscando verificar se o material bibliográfico publicado pela Secretaria de Editoração e Publicações foi, de fato, recebido pela Biblioteca para a composição do depósito legal, solicitamos à SEGRAF a relação das novas publicações editadas no âmbito do Senado Federal no exercício de 2025. Excluindo as obras digitais e os trabalhos acadêmicos, que não fazem parte do escopo desta auditoria, foram analisadas 77 novas obras impressas no período, conforme manifestação da Secretaria¹⁹.

Desse total, somente 30 obras (ou 38,96%) continham todos os exemplares registrados no FOLIO e vinculados às coleções exigidas pelo documento “Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo”, quais sejam: 1 (um) exemplar para a coleção depositária, destinado exclusivamente à consulta local; 1 (um) exemplar para o acervo, disponível para empréstimo aos usuários; 1 (um) exemplar para a reserva técnica, destinado à reposição de exemplares extraviados ou danificados.

Em 18 obras (ou 23,38% do total) havia o registro no FOLIO, mas não tinha todos os exemplares exigidos na norma. Por outro lado, em 29 obras (37,66%) não havia nenhum exemplar registrado no FOLIO quando consultamos o sistema.

É válido ressaltar que o registro no FOLIO não garante a existência física do exemplar na Biblioteca pois, em muitos casos, as obras estavam com o status definido como “encomendado” no sistema, quando o usual seria o status “disponível” para os exemplares pertencentes ao acervo geral e não emprestados, ou o status “restrito”, se pertencente à coleção depositária.

¹⁹ 00100.115348/2026-10





SENADO FEDERAL

Auditoria

Embora a avaliação da auditoria tenha sido restrita ao exercício de 2025, os resultados acendem o alerta para todo o universo de publicações editadas pelo Senado Federal a partir de 1996, que deveriam estar guardadas na Biblioteca²⁰. A ausência ou insuficiência de exemplares do acervo editorial da Casa compromete a acessibilidade desse conteúdo e a preservação da memória intelectual e cultural.

Uma possível causa se deve à incerteza provocada pela redação do art. 2º da Resolução n.º 66/1996, posteriormente reproduzida na redação original do ATC n.º 14/2022, que atribuiu ao “autor, editor ou produtor” a responsabilidade do envio dos exemplares à Biblioteca.

Aparentemente, essa questão foi mais bem definida pelo recente APR n.º 14/2026, de 17/07/2026, que modificou o ATC n.º 14/2022 nessa parte e deixou somente como responsável pelo envio dos exemplares à Biblioteca a unidade que atualmente corresponde à SEGRAF. Conforme a nova redação do § 1º do art. 220, “compete à unidade responsável pela editoração e publicações do Senado Federal remeter à unidade responsável pela gestão da Biblioteca do Senado Federal os exemplares de cada obra, no prazo e na quantidade estabelecidos em regulamento próprio.”

No entanto, é importante ponderar que a Resolução n.º 66/1996 ainda não foi revogada, ocasionando um conflito desta norma com as novas disposições trazidas pelo APR n.º 14/2026. Além disso, o Regimento Interno da Biblioteca, aprovado pelo APS n.º 1/2003, também não reflete as diretrizes mais recentes.

Provável(is) causa(s)

- Falta de comunicação entre SEGRAF e Biblioteca;
- Falha no controle de recebimento de publicações editadas pelo Senado;
- Ausência de controle da quantidade de exemplares.

²⁰ Ano de publicação da Resolução n.º 66 do Senado Federal





SENADO FEDERAL

Auditoria

Efeito(s)/ Possível(is) consequências(s)

- Falta de preservação da memória editorial do Senado Federal;
- Indisponibilidade de exemplares para empréstimo normal aos usuários;
- Inexistência de exemplar na reserva técnica para substituição em caso de perda/ extravio.

Evidência(s)

- NUP 00100.135766/2026-23-1

Recomendação nº 5.2

Recomenda-se revisar as regras sobre o envio de exemplares das publicações editadas pelo Senado Federal à coleção depositária, promovendo a devida normatização, se for o caso.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB e a SEGRAF acordaram em realizar, conjuntamente, a revisão e o aprimoramento das regras relacionadas ao envio de exemplares das publicações editadas pelo Senado Federal à coleção depositária da Biblioteca. A partir dessa revisão, serão avaliados os procedimentos atualmente adotados e a necessidade de eventuais ajustes, inclusive quanto à conveniência e à forma de sua formalização, de modo a promover maior clareza e adequação das regras aplicáveis ao processo. Em análise ao NUP 00100.135766/2026-23-1, foram localizados no Folio 7 títulos, que não haviam sido identificados pela Auditoria. A coleção de periódicos Depositária, não consta no Folio, mas existe e estão constando os números 245, 246, 247 e 248 da Revista de Informação Legislativa. Alguns exemplares não foram incluídos na Reserva Técnica por uma decisão de política interna de seleção. Será revisada a norma específica conforme citado acima.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Plano de ação: Revisar e aprimorar, conjuntamente com a SEGRAF, as regras e procedimentos relacionados ao envio de exemplares das publicações editadas pelo Senado Federal à coleção depositária, avaliando a necessidade e a forma adequada de sua formalização.
Prazo de execução: 12 meses

Análise da Equipe de Auditoria

Diante da manifestação da unidade auditada, estão sendo adotadas as providências adequadas para o atendimento da recomendação. Deste modo, a equipe de auditoria acompanhará a execução do plano de ação durante o monitoramento das recomendações.

Achado n.º 6.A - Exemplares não localizados em inspeção física

Critério

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), por meio da Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, estabelece o “conjunto de conceitos, regras e procedimentos relativos aos atos e fatos patrimoniais e seu relacionamento com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público”, enfatizando o atendimento das “normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e **evidenciação de ativos** e passivos e suas variações patrimoniais, contribuindo para o processo de convergência às normas internacionais, respeitada a base legal nacional” (Item 1, grifamos).

O Regulamento Orgânico do Senado Federal, parte II do anexo do ATC nº 14/2022, foi alterado recentemente pelo APR nº 14/2026, em 17/07/2026, inclusive na parte que trata da Gestão da Biblioteca (Título II, Capítulo II). Essa norma atribuiu à unidade responsável pela gestão da Biblioteca as seguintes competências (art. 219):





SENADO FEDERAL

Auditoria

(...)

IV - assegurar atendimento qualificado ao público, observadas as condições de segurança, preservação e funcionamento estabelecidas em regulamento próprio;

V - organizar os serviços, as políticas de acesso, empréstimo, acessibilidade, preservação, digitalização e demais normas operacionais da Biblioteca serão disciplinadas em regulamento próprio;

Embora o Ato da Comissão Diretora (ATC) n.º 19/2014 - norma que dispõe sobre o controle do material permanente e dos bens de propriedade do Senado Federal – não tenha estabelecido procedimentos específicos para o controle e o inventário do acervo bibliográfico do Senado Federal, a norma definiu, entre seus objetivos: zelar pela segurança e pela integridade do patrimônio público; manter a exatidão dos registros físico-financeiros e estabelecer responsabilidades pela guarda, uso, conservação, administração e devolução de bens patrimoniais (art. 1º, parágrafo único, incisos I a III).

Já o atual Regimento Interno da Biblioteca, aprovado pelo Ato do Primeiro-Secretário n.º 1, de 2003, atribuiu à Subsecretaria de Biblioteca a competência de planejar, coordenar e controlar as atividades de informação vinculadas ao acervo bibliográfico (art. 1º). Ademais, em seu art. 2º, parágrafo único, o normativo atribuiu à unidade a responsabilidade legal pela guarda da coleção depositária das publicações editadas, reeditadas, reimpressas ou coeditadas pelo Senado Federal.

Adicionalmente, o referido Regimento prevê, conforme disposto no art. 23, a realização de inventário do acervo, ao dispor que o empréstimo de publicações poderá ser suspenso durante a sua execução, evidenciando a relevância desse procedimento para o controle e a gestão dos materiais bibliográficos.

Complementarmente, de acordo com a resposta apresentada pela Coordenação de Biblioteca (COBIB) à Solicitação de Auditoria nº 5/2026 -





SENADO FEDERAL

Auditoria

COAUDCF/AUDIT/SF, por meio do Ofício n.º 95/2026 – COBIB/SGIDOC²¹, as informações relativas à gestão dos materiais bibliográficos, incluindo o registro de entradas (por aquisição, doação ou depósito legal) e das movimentações de circulação (empréstimos e devoluções), são registradas por meio do FOLIO, sistema de controle administrativo utilizado pela Biblioteca, o qual concentra as funcionalidades de gestão da circulação do acervo bibliográfico, bem como mecanismos de controle e rastreabilidade desses materiais.

Ainda de acordo com as informações prestadas na referida Solicitação de Auditoria, o registro dos materiais bibliográficos físicos é realizado no sistema FOLIO, compreendendo a inserção da descrição bibliográfica completa das obras, contemplando os atributos bibliográficos e administrativos, tais como título, autor, local de publicação, editora, data de publicação, edição e idioma. No caso dos periódicos, são registrados, adicionalmente, dados relativos ao volume, ao número e à periodicidade da publicação.

Condição ou situação encontrada

A equipe de auditoria realizou inspeção física, por amostragem, no dia 30/06/2026, em 52 itens do acervo da Biblioteca do Senado Federal, cadastrados no sistema FOLIO e disponíveis no momento da inspeção, com o objetivo de comparar as informações registradas no sistema e a situação física observada *in loco*, especialmente quanto à localização e à quantidade de exemplares existentes.

Em relação à localização física, verificamos que os 52 itens selecionados (100% da amostra) foram encontrados nos locais indicados pelo sistema FOLIO, não tendo sido identificadas divergências nesse atributo.

Entretanto, quanto à quantidade de exemplares registrados, foi identificada divergência em 1 (um) dos 52 itens examinados, representando 1,92% da amostra

²¹ 0100.070434/2026-96





SENADO FEDERAL

Auditoria

analisada. A divergência refere-se à obra "O Ministro da Justiça na Câmara dos Deputados: exposição do Exmo. Sr. Nereu Ramos, ministro da justiça, e as interpelações feitas a S. exa. com as respectivas respostas, na sessão do dia 27.06.56". Conforme detalhado na tabela a seguir, dos 4 (quatro) exemplares registrados para a obra no sistema FOLIO, apenas 2 (dois) foram localizados durante a inspeção física.

Tabela 3 – Título com exemplares registrados no FOLIO e não localizados na inspeção física

Título	Códigos localizados	Códigos não localizados
O Ministro da Justiça na Câmara dos Deputados: exposição do Exmo. Sr. Nereu Ramos, ministro da justiça, e as interpelações feitas a S. exa. com as respectivas respostas, na sessão do dia 27.06.56 / Nereu Ramos.	SEN00017346 SEN00017347	SEN00017348 SEN00017349

Fonte: Elaboração própria, com base no documento nº 00100.135777/2026-11.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de inventário periódico; e
- Perda ou extravio de material bibliográfico.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Indisponibilidade de obras para consulta e/ou empréstimo;
- Ressarcimento ao erário; e
- Responsabilização.

Evidência(s)





SENADO FEDERAL

Auditoria

- Papel de Trabalho Q2_R6_Execução_Inspeção Física (NUP 00100.135777/2026-11);
- Relação dos materiais bibliográficos do Senado Federal registrados no FOLIO e fisicamente presentes nas dependências da biblioteca
- Inspeção física

Recomendação 6.1 - Recomenda-se apurar formalmente o desaparecimento dos exemplares com código de barras SEN00017348 e SEN00017349

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

A COBIB acolhe parcialmente a recomendação.

A não localização dos exemplares durante a inspeção física indica a necessidade de verificação, porém não permite concluir, por si só, pelo desaparecimento definitivo das obras.

Em acervos bibliográficos de grande porte, divergências dessa natureza podem decorrer de fatores operacionais, como desorganização temporária das estantes, movimentações internas, processamento técnico ou inconsistências cadastrais, situações normalmente identificadas e regularizadas durante a realização do inventário do acervo.

Nesse contexto, entende-se que a instauração de procedimento formal de apuração, neste momento, mostra-se medida prematura, antes da conclusão do inventário institucional, o qual permitirá confirmar a efetiva ausência dos exemplares e distinguir eventuais inconsistências de localização de situações que demandem providências administrativas específicas.

Caso o inventário confirme a inexistência dos exemplares e não seja possível sua localização após as verificações operacionais previstas, a COBIB adotará as medidas administrativas cabíveis, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da eficiência administrativa. Ressalta-se que os exemplares não localizados SEN00017348 e SEN00017349 são idênticos aos outros dois exemplares localizados da obra "O Ministro da Justiça na Câmara dos Deputados: exposição do Exmo. Sr. Nereu Ramos", não





SENADO FEDERAL

Auditoria

trazendo prejuízos considerando a preservação da memória e disponibilização dos outros exemplares aos usuários.

Plano de ação: concluir o inventário do acervo, realizar a conciliação entre o acervo físico e o sistema FOLIO e, caso permaneça confirmada a ausência dos exemplares, avaliar a adoção das providências administrativas pertinentes.

Prazo de execução: 12 a 18 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

Concordamos que situações como desorganização temporária das estantes, movimentações internas, processamento técnico ou inconsistências cadastrais podem dificultar a localização de materiais bibliográficos desaparecidos. Além disso, o inventário periódico certamente contribuirá para a localização desses itens, porém, entendemos que esse é um tipo de controle *a posteriori* que, no presente caso, ainda está condicionado à contratação de uma solução (ver Achado nº 7). Medidas tempestivas podem trazer resultados mais efetivos. Em todo caso, acompanharemos a execução do plano de ação por meio do monitoramento das recomendações.

Achado n.º 6.B - Inconsistências cadastrais em registros bibliográficos

Condição ou situação encontrada

A equipe realizou inspeção física em 52 itens do acervo da Biblioteca do Senado Federal, cadastrados no sistema FOLIO, com o objetivo de comparar as informações registradas no sistema e as características observadas *in loco* nas respectivas obras.

Durante a execução dos testes, foram observadas inconsistências cadastrais em 4 (quatro) registros bibliográficos no sistema FOLIO, relacionados à descrição dos títulos e à identificação dos autores, quando comparadas às informações constantes das respectivas obras físicas, conforme detalhamento na tabela a seguir.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Tabela 4 – Inconsistências cadastrais identificadas no sistema FOLIO

Códigos de identificação	Situação identificada	Informação cadastrada no FOLIO	Detalhamento
SEN00485568	Informação divergente	Título: O Nascimento de uma Democracia: 1974-1979	Na obra física, o título constava como "O Nascimento de uma Democracia: 1974-1976"
SEN00119053	Ausência de informação	Autor:	O sistema FOLIO não apresentava informação de autoria para a obra "Síntese histórica dos municípios paranaenses". Na obra física, constava como autor o "Governo do Estado do Paraná".
SEN00068935	Informação divergente	Autor: Chile; Chile. Código civil; Chile. Constitución política	A obra física "Colección de códigos de la República de Chile" não apresentava indicação de autor, embora o sistema FOLIO continha informação de autoria vinculada ao registro.
SEN00057592 SEN00057593	Informação divergente	Autor: Spiridonova, Nina Sergeyna	Na obra "Curso superior de economia política / por Spiridonova [e outros]; traducción directa del ruso por Luis A. Vargas.", o sistema FOLIO registrava como autor "Spiridonova, Nina Sergeyna", enquanto a obra física apresenta a indicação "Spiridonova, Atlas y otros"

Fonte: Elaboração própria, com base no documento nº 135777/2026-11.

Diante do exposto, constatamos a existência de inconsistências em campos relevantes dos registros bibliográficos mantidos no sistema FOLIO, especialmente naqueles relacionados à identificação da obra e da autoria, elementos utilizados para





SENADO FEDERAL

Auditoria

pesquisa, recuperação da informação, catalogação e controle do acervo bibliográfico.

Provável(is) causa(s)

- Falta de manual/norma para o preenchimento de informações no sistema;
- Falha na migração de dados do sistema ALEPH para o FOLIO; e
- Falta de inventário periódico.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Fragilidade na rastreabilidade dos materiais bibliográficos;
- Comprometimento da qualidade da catalogação bibliográfica;
- Dificuldade na gestão do acervo.

Evidência(s)

- Papel de Trabalho Q2_R6_Execução_Inspeção Física (NUP 00100.135777/2026-11);
- Relação dos materiais bibliográficos do Senado Federal registrados no FOLIO e fisicamente presentes nas dependências da biblioteca;
- Inspeção física

Recomendação 6.2 - Recomenda-se revisar o cadastro, no sistema FOLIO, das obras com códigos de barras SEN00485568, SEN00119053, SEN00068935, SEN00057592 e SEN00057593.

Manifestação da Unidade Auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Foram revisados os cadastros no sistema FOLIO das obras com códigos de barras SEN00485568, SEN00119053, SEN00068935, SEN00057592 e SEN00057593.

Observe-se que, exceto o primeiro item, com código de barras SEN00485568, nos demais não há erro. A Biblioteca do Senado segue o Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição, AACR2, com regras próprias e padrões específicos de descrição bibliográfica para descrever as obras no catálogo Folio. As obras são descritas também no formato MARC21, criado em 1999. As regras de catalogação bibliotecária vão se modificando e aperfeiçoando ao longo do tempo, fato que também deve ser considerado. Com relação ao "O Nascimento de uma Democracia : 1974-1979". Contudo, na obra física o título é "O Nascimento de uma Democracia 1974-1976" (código de barras SEN00485568), realmente havia uma troca de data entre 1979 e 1976. Foi corrigido o título para o correto: 1974-1976;

> No sistema FOLIO não há a indicação do autor da obra "Síntese histórica dos municípios paranaenses" (código de barras SEN00119053); A obra "Síntese histórica dos municípios paranaenses" (código de barras SEN00119053) não apresenta autor individual. Trata-se de uma obra produzida pelo Governo do Paraná.

> A obra física "Colección de códigos de la República de Chile" não apresenta o nome do autor. Contudo, no sistema FOLIO há o cadastro do autor como "Chile; Chile. Código civil; Chile. Constitución política" (código de barras SEN00068935); Segundo a Descrição Bibliográfica da RVBI (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/231030>), manual que auxilia na padronização da catalogação da Rede, recomenda-se a utilização do Campo 110 – Entrada Principal – Nome de Entidade Coletiva para obras que tenham como responsabilidade a própria entidade. Dessa forma, a Descrição Bibliográfica da RVBI, seguindo as regras do AACR2 (Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição) usado para orientar a catalogação de itens bibliográficos, utiliza como entrada principal o nome da jurisdição (nome geográfico) da própria entidade, no caso, o país Chile, através do subcampo "\$a nome corporativo ou nome da jurisdição ao qual uma entidade é subordinada" na obra física "Colección de códigos de la República de Chile". (código de barras SEN00068935). Além disso, utiliza-se o campo 710 – ENTRADA SECUNDÁRIA – NOME DE ENTIDADE COLETIVA para Informar a entrada secundária de entidade coletiva, plano, programa, projeto, tratados e leis (entrada pela jurisdição). Neste caso, utilizou-se o nome da jurisdição (Chile) e também o título de série "Constitución política (1828)".

> Divergência no cadastro do nome do autor da obra "Curso superior





SENADO FEDERAL

Auditoria

de economia política / por Spiridonov a [e outros]; traducción directa del ruso por Luis A. Vargas."

No sistema consta "Spiridonova, Nina Sergey na", enquanto na obra física o autor está identificado como "Spiridonova, Atlas y outros" (códigos de barra SEN00057592 e SEN00057593). No sistema, para a catalogação da obra física "Curso superior de economia política" (códigos de barra SEN00057592 e SEN00057593), utilizou-se a regra do AACR2 para identificar a coordenadora do livro no campo 700 – ENTRADA SECUNDÁRIA – NOME PESSOAL, pois na folha de rosto do livro, apenas indica o sobrenome da coordenadora e de outras entidades. O campo 700 serve como entrada secundária para o nome da coordenadora.

Análise da Equipe de Auditoria

Diante dos argumentos apresentados pela unidade auditada, a equipe de auditoria entende que as ações tomadas atendem à recomendação, que será baixada.

Achado nº 7 - Ausência de inventário periódico do acervo bibliográfico do Senado Federal

Critério

Considerando aspectos amplos da legislação vigente, importante citar o art. 94 da Lei nº 4.320/64, cujo comando legal determina que haja registros analíticos dos bens permanentes, com identificação e responsabilidade pela guarda. Estabelece, ainda, por meio do art. 96, que "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".

No âmbito do Senado Federal, o ATC nº 19/2014 dispõe sobre o controle do material permanente e dos bens de propriedade do Senado Federal. Considerando os temas "inventário" e "material permanente", o citado referencial normativo estabelece, no art. 2º, alíneas "q" e "s", breve definição, conforme segue:





SENADO FEDERAL

Auditoria

(...)

q) Inventário: levantamento físico-analítico do material permanente existente nas Unidades Administrativas.

(...)

s) Material Permanente: é todo aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos, levando-se em consideração os aspectos de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade.

Importante destacar o que estabelece o art. 6º e § 1º, do mesmo normativo, no qual expressa, de forma objetiva:

Art. 6º O material permanente, qualquer que seja a forma de aquisição, será obrigatoriamente incorporado ao patrimônio do Senado Federal.

§ 1º. Nenhum material permanente poderá deixar de constar do inventário, devendo ser relacionado individualmente com todas as especificações necessárias à sua perfeita identificação.

Ademais, conforme disposto no art. 23, o normativo prevê que a realização de inventário tem como objetivo verificar a existência física do bem e do seu estado de conservação, conferir a atualização dos registros e lançamentos efetivados pelos setores competentes e confirmar a responsabilidade dos agentes, dentre outros.

No âmbito das competências administrativas, cumpre considerar, ainda, o disposto no APR nº 22/2022, que trata do Regulamento Orgânico Administrativo do Senado Federal, com destaque para as atribuições estabelecidas no art. 23, § 2º, inciso VIII, alínea “c”, o qual atribui a competência de coordenar o inventário do acervo da Biblioteca ao Serviço de Gestão de Recursos Informacionais, vinculado à Coordenação da Biblioteca.

Condição ou situação encontrada





SENADO FEDERAL

Auditoria

À fim de obter a correta compreensão das ações adotadas pela Administração (gestão), a Equipe de Auditoria solicitou informações, por meio da Solicitação de Auditoria nº 5/2026-COAUDCF/AUDIT/SF²² endereçada à SGIDOC, questionando se o acervo da biblioteca do Senado Federal é objeto de inventário e sua periodicidade.

Em resposta, apresentada por meio do Ofício nº 95/2026-COBIB/SGIDOC²³, foi informado que:

O acervo da Biblioteca está integralmente registrado no Sistema FOLIO, registrando cada entrada e saída de itens bibliográficos (empréstimos, devoluções e aquisições). O inventário do acervo é realizado de forma permanente por meio do sistema de gerenciamento de biblioteca.

O último inventário físico foi iniciado em 2020, não tendo sido concluído em razão das restrições operacionais decorrentes da pandemia da COVID-19. A periodicidade está em processo de revisão em virtude da revisão dos processos administrativos da Biblioteca (gestão por processos) e conforme condições operacionais e tecnológicas disponíveis.

O procedimento de inventário produz registros e relatórios sistêmicos no sistema de gerenciamento de biblioteca, não em processo específico no SIGAD.

A realização de novo inventário bibliográfico está prevista após a aquisição de equipamentos tecnológicos adequados, destinados a conferir maior eficiência e confiabilidade ao procedimento conforme o processo SIGAD nº 00200.019793/2025-41, que trata da aquisição de leitor portátil de inventário com tecnologia RFID.

Considerando as informações obtidas junto à Coordenação de Biblioteca - COBIB e, apesar das orientações contidas no ATC nº 19/2014, destaca-se que não há, no âmbito do Senado Federal, critérios normativos que regulamentem a gestão, controle e definição de responsabilidade pela realização de inventário do acervo da biblioteca.

²² 00100.059966/2026-72

²³ 00100.070434/2026-96





SENADO FEDERAL

Auditoria

Conclui-se, desta forma, que, ao analisar os aspectos normativos correlacionados ao assunto objeto de análise e demais informações obtidas, não há evidências que demonstrem a efetiva realização de inventário periódico do acervo da biblioteca do Senado Federal.

É sabido que a grande quantidade de itens no acervo pode tornar inviável a realização do inventário anual. A Instrução Normativa nº 205/1988, emitida pela antiga Secretaria de Administração Pública da Presidência da República (SEDAP), é uma norma de referência para a administração, controle e gestão de materiais e patrimônio público, tendo, inclusive, diversos pontos de convergência com o ATC nº 19/2014. O item 8.3.1. da referida Instrução estabeleceu que "poderá também ser utilizado o Inventário por Amostragens para um acervo de grande porte. Esta modalidade alternativa consiste no levantamento em bases mensais, de amostras de itens de material de um determinado grupo ou classe, e inferir os resultados para os demais itens do mesmo grupo ou classe." Solução semelhante poderia ser adotada para o acervo da Biblioteca do Senado Federal.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de critérios normativos específicos;
- Grande quantidade de itens do acervo; e
- Dependência de ferramentas.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Divergência entre a situação física dos materiais bibliográficos e os registros nos sistemas administrativo/ patrimonial/ contábil;
- Dificuldade de detecção tempestiva de extravios, perdas, danos ou falhas cadastrais; e
- Dificuldade na gestão do acervo.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Evidência(s)

- PA_Q2_R7_Inventário_Auditoria Gestão do Acervo da Biblioteca (NUP 00100.135776/2026-69)

Recomendação 7.1

Recomenda-se realizar o inventário do acervo bibliográfico de forma periódica.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

A COBIB acolhe integralmente a recomendação. A realização periódica do inventário integra as ações de fortalecimento da gestão do acervo e será implementada após a conclusão da contratação da nova solução tecnológica de RFID, que contempla equipamentos específicos para inventário, proporcionando maior eficiência, confiabilidade e celeridade na execução dos trabalhos. As eventuais inconsistências identificadas durante o inventário serão analisadas fisicamente pela COBIB/SGIDOC, com adoção das medidas administrativas cabíveis.

Plano de ação: concluir a implantação da nova solução RFID, realizar o inventário geral do acervo e tratar tecnicamente as inconsistências eventualmente identificadas.

Prazo de execução: até 12 meses após a implantação da nova solução RFID.

Análise da Equipe de Auditoria

Diante da manifestação da unidade auditada, entende-se que há expectativa visando o atendimento da recomendação. Deste modo, a equipe de auditoria acompanhará a execução do plano de ação por meio do monitoramento das recomendações.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Recomendação 7.2

Recomenda-se promover a revisão do ATC nº 19/2014 ou instituir norma específica para disciplinar o inventário do acervo bibliográfico, com definição de responsáveis, periodicidade, metodologia e critérios de registros formais de controle

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.

A COBIB acolhe integralmente a recomendação. A Coordenação reconhece a importância de disciplinar formalmente a realização dos inventários do acervo bibliográfico, estabelecendo responsabilidades, critérios e controles que assegurem sua adequada execução.

A metodologia, a periodicidade e os procedimentos operacionais serão definidos a partir de estudos técnicos, considerando a implantação da nova solução tecnológica de RFID, as características do acervo e as melhores práticas de gestão, de forma a adotar um modelo que concilie efetividade, eficiência e viabilidade operacional. Plano de ação: elaborar proposta de normatização do inventário do acervo bibliográfico, definindo responsabilidades, metodologia, periodicidade e procedimentos de controle, após a avaliação técnica do modelo mais adequado.

Prazo de execução: 12 meses

Análise da Equipe de Auditoria

Diante da manifestação da unidade auditada, entende-se que estão sendo adotadas as providências adequadas para o atendimento da recomendação. Deste modo, a equipe de auditoria acompanhará a execução do plano de ação por meio do monitoramento das recomendações.

AUDITORIA
SENADO FEDERAL



SENADO FEDERAL

Auditoria

Achado nº 8 - Classificação de "Grupo de Usuário" no FOLIO incompatível com o cargo ocupado no Senado Federal.

Critério

O art. 4º do Ato do Primeiro-Secretário nº 1, de 2003 (APS 1/2003) estabelece os usuários da Biblioteca:

Art. 4º São usuários da Biblioteca, em ordem de prioridade:

- I - Senadores e Deputados Federais;
- II - Diretores do Senado Federal;
- III - Consultores Legislativos, Consultores de Orçamentos e Advogados do Senado Federal;
- IV - Servidores ativos e inativos do Senado Federal;
- V - Consultores Legislativos e de Orçamentos da Câmara dos Deputados;
- VI - Estagiários do Senado Federal;
- VII - Representantes de Bibliotecas sediadas no Distrito Federal;
- VIII - Empregados terceirizados vinculados a contratos vigentes firmados com o Senado Federal;
- IX - Discentes dos cursos de pós-graduação e de extensão de nível superior do Instituto Legislativo Brasileiro - ILB;
- X - Pesquisadores externos vinculados a Grupos de Estudos e Pesquisas Acadêmicas do Instituto Legislativo Brasileiro;
- XI - Usuários externos. (Redação dada pelo Ato da 1ª Secretária nº 3, de 2025)

O art. 13 assegura que os usuários acima devidamente cadastrados poderão solicitar empréstimos domiciliar sob as seguintes condições:

Art. 13. Os usuários de que tratam os incisos I a X do art. 4º, desde que devidamente cadastrados e observado o disposto neste Regimento, poderão retirar, mediante empréstimo domiciliar, os seguintes quantitativos do acervo da Biblioteca: (Redação dada pelo Ato do 1º Secretário nº 3/2025)





SENADO FEDERAL

Auditoria

I - até 10 (dez) volumes, para os usuários dos incisos I a VII; (Incluído pelo Ato do 1º Secretário nº 6/2022)

I - Até 10 (dez) volumes, para os usuários dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, IX e X; (Redação dada pelo Ato do 1º Secretário nº 3/2025)

II - até 3 (três) volumes, para os usuários do inciso VIII. (Incluído pelo Ato do 1º Secretário nº 6/2022)

§1º - Estão excluídas do empréstimo domiciliar as obras raras, as obras de referência, os periódicos, os jornais e a coleção depositária.

§2º - O empréstimo domiciliar será pelo prazo de quinze dias, permitida a renovação por igual período, desde que não haja reserva da obra por outro usuário.

§3º - A Coordenação de Biblioteca, a seu exclusivo critério, poderá autorizar o empréstimo de obras além do limite fixado no caput e por prazo superior ao estabelecido no §2º. (Redação dada pelo Ato do 1º Secretário nº 6/2022)

Condição ou situação encontrada

No teste de auditoria aplicado à amostra dos empréstimos concedidos no período de 01/01/2026 a 30/04/2026, constatou-se que em 11 dos 77 empréstimos, o cargo do usuário apresenta divergência em relação ao campo "Grupo de Usuário" no cadastro do FOLIO, como "Técnico de Administração" cadastrado como "SF_Consultor e advogado", "Analista de Comunicação Social" cadastrado como "SF_Assessor parlamentar", e "Assessor Parlamentar" cadastrado como "SF_Servidor", demonstrando ausência de critérios claros no cadastro dos usuários.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de critérios formalizados e de procedimentos de validação para o cadastramento e a manutenção dos perfis de usuários no sistema FOLIO.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- A classificação incorreta dos usuários pode comprometer a aplicação adequada das regras de circulação e empréstimo previstas para cada





SENADO FEDERAL

Auditoria

categoria de usuário, aumentando o risco de concessão de benefícios, prazos ou condições de empréstimo incompatíveis com o perfil do usuário.

Evidência(s)

- NUP 00100.136064/2026-67.

Recomendação 8.1

Recomenda-se observar o cargo ocupado pelo usuário no momento do cadastro e estabelecer critérios claros de classificação no FOLIO.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

A COBIB acolhe parcialmente a recomendação.

A Coordenação promoverá a documentação dos critérios de atribuição dos grupos de usuários no sistema FOLIO, bem como a revisão dos cadastros que eventualmente demandem atualização, de forma a conferir maior padronização e transparência aos procedimentos.

Entretanto, entende-se que a natureza do achado merece reavaliação. O campo "Grupo de Usuário" no FOLIO constitui parâmetro utilizado para aplicação das políticas de circulação da Biblioteca, não correspondendo, necessariamente, à denominação formal do cargo ocupado pelo usuário. Assim, cargos distintos podem compartilhar o mesmo grupo quando submetidos às mesmas regras de empréstimo, renovação e circulação.

Em análise ao NUP 00100.136064/2026-67, foram verificados o cadastro de 9 usuários, mas estavam corretos os cargos dos usuários 352680, 437272, 432808, 414958 como SF_Assessor parlamentar. Os usuários BZ8AG SF e BX2II foram corrigidos para SF-Terceirizado. O usuário 184643 foi alterado para SF-Servidor e 441664 foi alterado para SF-Assessor parlamentar. O usuário 49648 foi mantido como SF_Consultor e Advogado pois é uma exceção de um servidor concedido temporariamente e especificamente para atender as necessidades do quantitativo de obras emprestadas por ocasião de trabalho específico.

Plano de ação: formalizar os critérios de atribuição dos grupos de usuários no sistema FOLIO.

Prazo de execução: 6 meses

Análise da Equipe de Auditoria





SENADO FEDERAL

Auditoria

A COBIB argumenta que o campo "Grupo de Usuário" no FOLIO não corresponde, necessariamente, à denominação formal do cargo ocupado pelo usuário e que cargos distintos podem compartilhar o mesmo grupo quando submetidos às mesmas regras de empréstimo, renovação e circulação. Informa que convalidou alguns cadastrados identificados no achado e promoveu ajustes em outros.

A equipe de auditoria esclarece que o critério utilizado para aplicação dos testes de auditoria no campo "Grupo de Usuário" no FOLIO foi o Art. 4º do APS 1/2003 que estabelece os usuários da Biblioteca.

Considerando que a unidade auditada acolheu parcialmente a recomendação e que promoverá a formalização dos critérios de atribuição dos grupos de usuários no sistema FOLIO, a auditoria acompanhará a implementação no âmbito do monitoramento da auditoria.

Achado nº 9A - Empréstimos concedidos com devolução em atraso.

Critério

O art. 4º do Ato do Diretor-Geral nº 1233, de 1998 (ADG 1233/1998) define que o prazo para devolução dos empréstimos das obras do acervo da biblioteca é de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, a pedido do consulente:

Art. 4º - O prazo para a devolução das publicações à Biblioteca é de 15 (quinze dias), prorrogado por igual período, a pedido do consulente.

§ 1º - Encerrado o prazo de empréstimo, sem que o consulente solicite a sua prorrogação ou faça a devolução da publicação retirada, a Biblioteca formalizará a cobrança no endereço indicado pelo servidor junto ao respectivo órgão de pessoal.

§ 2º - Na hipótese de extravio de publicação, a correspondência de cobrança poderá, a critério exclusivo da Diretora da Subsecretaria de Biblioteca, facultar ao consulente a substituição da publicação por outro exemplar de mesmo título.





SENADO FEDERAL

Auditoria

§ 3º - Se, decorridos 30 (trinta) dias da expedição da cobrança, persistir a inadimplência, a Subsecretaria de Biblioteca suspenderá temporariamente o consulente e providenciará:

I - a indenização ao Senado, conforme estabelecido no § 2º do art. 646 do Regulamento Administrativo e no parágrafo único do art. 3º deste Ato; e

II - a baixa definitiva do material extraviado.

§ 4º - Na hipótese de não ser possível apurar o valor atualizado da publicação extraviada, a indenização ao Senado será arbitrada pela Diretora da Subsecretaria de Biblioteca, até o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Condição ou situação encontrada

No teste de auditoria aplicado à amostra de empréstimos concedidos no período de 01/01/2026 a 30/04/2026, verificou-se que 6 dos 77 itens da amostra estão em desconformidade com o normativo vigente em relação ao cumprimento do prazo para devolução.

No teste de auditoria aplicado à população dos empréstimos concedidos com data prevista de devolução anterior a 31/12/2025 verificou-se a existência de 79 empréstimos não devolvidos.

A equipe de auditoria reconhece que a Biblioteca dispõe de controle informatizado por meio do sistema FOLIO, o qual registra os empréstimos e encaminha automaticamente mensagem eletrônica de alerta ao usuário a partir da constatação do atraso na devolução. Tal mecanismo constitui controle relevante e adequado para o acompanhamento inicial dos vencimentos e atrasos.

Provável(is) causa(s)

- Insuficiência de acompanhamento ativo e tempestivo dos empréstimos em atraso.

Efeito(s)/Possível(is) consequências





SENADO FEDERAL

Auditoria

- Indisponibilidade do material bibliográfico emprestado.

Evidência(s)

- NUP R8_R9_R10: 00100.136064/2026-67
- NUP R9: 00100.136069/2026-90

Recomendação 9.1

Recomenda-se apresentar as medidas adotadas para cobrança e regularização dos empréstimos com prazo de devolução vencidos.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

A COBIB acolhe integralmente a recomendação.

A Biblioteca dispõe de mecanismos informatizados de acompanhamento dos empréstimos por meio do sistema FOLIO, que realiza automaticamente o envio de notificações eletrônicas aos usuários em atraso e promove sua suspensão para novos empréstimos enquanto persistir a pendência. Conforme registrado pela própria equipe de auditoria, esse mecanismo constitui controle relevante e adequado para o acompanhamento dos vencimentos.

Além dos controles automatizados, o SEUBIB adota providências complementares de acompanhamento e cobrança dos usuários inadimplentes, buscando a regularização dos empréstimos pendentes e a restituição das obras ao acervo.

Registra-se que a devolução dos materiais no prazo constitui obrigação do usuário, cabendo à Biblioteca implementar mecanismos de acompanhamento, cobrança e restrição de novos empréstimos, controles que se encontram em funcionamento.

Sem prejuízo disso, a COBIB promoverá o aperfeiçoamento dos procedimentos de acompanhamento dos empréstimos em atraso, consolidando as medidas de cobrança atualmente adotadas e avaliando mecanismos adicionais de monitoramento e regularização dos casos pendentes. Essas ações serão incorporadas ao trabalho de mapeamento e padronização de processos atualmente em





SENADO FEDERAL

Auditoria

desenvolvimento na COBIB/SGIDOC, oportunidade em que serão revisados os fluxos, responsabilidades, pontos de controle e procedimentos relacionados ao acompanhamento dos empréstimos em atraso, buscando maior padronização, eficiência e rastreabilidade das atividades.

Plano de ação:

documentar e padronizar o fluxo de acompanhamento e cobrança dos empréstimos em atraso no âmbito do mapeamento de processos da COBIB; acompanhar periodicamente os empréstimos pendentes e sua regularização; apresentar a situação atualizada dos empréstimos pendentes e das providências adotadas para sua regularização.

Prazo de execução: 12 meses

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 9B - Usuários com empréstimos vencidos anteriores à 31/12/2025 sem suspensão no sistema FOLIO.

Critério

O §3º do art. 4º do ADG 1233/1998 estabelece que, decorridos 30 dias da cobrança e persistir a inadimplência, a Subsecretaria de Biblioteca suspenderá temporariamente o consulente e providenciará a indenização ao Senado:

Art. 4º (...)

§ 3º - Se, decorridos 30 (trinta) dias da expedição da cobrança, persistir a inadimplência, a Subsecretaria de Biblioteca suspenderá temporariamente o consulente e providenciará:

I - a indenização ao Senado, conforme estabelecido no § 2º do art. 646 do Regulamento Administrativo e no parágrafo único do art. 3º deste Ato; e

II - a baixa definitiva do material extraviado.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Condição ou situação encontrada

No teste de auditoria aplicado à população dos empréstimos com data prevista de devolução anterior a 31/12/2025, verificou-se a existência de 2 usuários sem a devida restrição no sistema FOLIO.

Provável(is) causa(s)

- Insuficiência de acompanhamento ativo e tempestivo dos empréstimos em atraso;

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Novas concessões de empréstimos a usuários com restrições;

Evidência(s)

- NUP R9: 00100.136069/2026-90

Recomendação 9.2

Recomenda-se promover a regularização da situação dos usuários que possuam empréstimos com prazo de devolução vencido e que não estejam submetidos à restrição prevista na norma, bem como realizar análise das causas que levaram à não aplicação automática da suspensão pelo sistema FOLIO, adotando as medidas corretivas necessárias para assegurar o funcionamento adequado do controle e prevenir novas ocorrências.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

A COBIB acolhe integralmente a recomendação. Será realizada análise técnica das causas que ocasionaram a não aplicação da suspensão automática aos usuários identificados pela auditoria, com verificação da parametrização das políticas de





SENADO FEDERAL

Auditoria

circulação e das regras aplicáveis aos diferentes grupos de usuários cadastrados no sistema FOLIO.

Caso sejam identificadas inconsistências de configuração ou de parametrização, serão promovidos os ajustes necessários, bem como a conferência dos demais grupos de usuários, de forma a assegurar a aplicação uniforme das regras de circulação e das restrições previstas.

Como medida preventiva, a COBIB poderá incorporar essa atividade ao mapeamento e à padronização dos processos atualmente em desenvolvimento, contemplando rotinas periódicas de conferência entre os empréstimos vencidos, a situação cadastral dos usuários e a efetiva aplicação das restrições automáticas previstas no sistema, fortalecendo os controles internos e reduzindo o risco de recorrência.

Prazo de execução: 6 meses

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 10 - Empréstimos de obras não permitidas.

Critério

De acordo com o §1º do art. 13 do APS 1/2003 não serão objeto de empréstimos as obras raras, as obras de referência, os periódicos, os jornais e a coleção depositária:

Art. 13. (...)

§1º - Estão excluídas do empréstimo domiciliar as obras raras, as obras de referência, os periódicos, os jornais e a coleção depositária.

Condição ou situação encontrada

No teste de auditoria aplicado à amostra dos empréstimos concedidos no período de 01/01/2026 a 30/04/2026, verificou-se que as obras "it00001182884" e





SENADO FEDERAL

Auditoria

"it00001241097" estão cadastradas no FOLIO, respectivamente, como SF-E (especial), com status "Não empresta" e SF-LV (Luiz Viana), com status "Consulta Local". No entanto, observou-se que houve empréstimo de tais obras em 2026.

Provável(is) causa(s)

- Descumprimento de norma.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Empréstimos de obras com características especiais, podendo impactar a preservação de sua integridade.

Evidência(s)

- NUP R8_R9_R10: 00100.136064/2026-67.

Recomendação 10.1

Recomenda-se observar as características das obras no momento da concessão do empréstimo e/ou atualizar o status das obras no sistema FOLIO.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Os empréstimos dos livros it00001182884 e it00001241097 foram casos excepcionais, autorizados pelo coordenador para realização de trabalhos específicos e temporários. As obras já foram devolvidas. Será estudada metodologia para atendimento de casos excepcionais com a devida documentação.
Prazo de execução: 6 meses

Análise da Equipe de Auditoria





SENADO FEDERAL

Auditoria

A unidade auditada informa que os casos identificados no achado foram excepcionais, autorizados pelo Coordenador. Informa ainda que será estudada metodologia para atendimento de casos excepcionais com a devida documentação.

Considerando as informações apresentadas, a recomendação será baixada.

Achado nº 11A - Empréstimo por prazo indeterminado de exemplar único.

Critério

O art. 14 do APS 1/2003 define os critérios para o empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de obra do acervo da Biblioteca. De acordo com o §1º, as obras raras, obras da coleção depositária e exemplares únicos não serão objeto do empréstimo por prazo indeterminado ou de cessão permanente:

Art. 14. O empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de obra do acervo da Biblioteca é prerrogativa exclusiva das unidades administrativas e gabinetes legislativos. (Redação dada pelo Ato do 1º Secretário nº 6/2022)

§ 1º Obras raras, obras da coleção depositária e exemplares únicos não serão objeto do empréstimo ou da cessão de que trata este artigo.

§ 2º A responsabilidade pela guarda e conservação das obras emprestadas é dos titulares das unidades administrativas e dos chefes dos gabinetes legislativos. (Redação dada pelo Ato do 1º Secretário nº 6/2022)

§ 3º O empréstimo ou cessão de que trata este artigo sujeita o órgão requisitante a:

I – confirmar semestralmente o interesse na permanência das publicações em seu poder; e

II – renovar ficha de responsabilidade, sempre que houver a substituição do titular.

Condição ou situação encontrada

No teste de auditoria aplicado à população dos empréstimos especiais concedidos, verificou-se a existência de 11 empréstimos especiais de material





SENADO FEDERAL

Auditoria

bibliográfico com cadastro no FOLIO de exemplar único, em desacordo com o § 1º do Art. 14 do APS 1/2003.

Provável(is) causa(s)

- Descumprimento de norma.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Indisponibilidade do material bibliográfico emprestado.

Evidência(s)

- NUP 00100.136078/2026-81.

Recomendação 11.1

Recomenda-se regularizar e/ou justificar os empréstimos de material bibliográfico com cadastro no FOLIO de exemplar único em desacordo com o previsto § 1º do Art. 14 do APS 1/2003.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

A norma será revisada para adequação ao mercado editorial existente e às necessidades de atendimento aos usuários pois, algumas vezes há o esgotamento das obras, não sendo possível a aquisição de novo exemplar, mas há a necessidade de empréstimo da obra para uma determinada atividade institucional.

Análise da Equipe de Auditoria

A unidade auditada informa que a norma será revisada para adequação às necessidades de atendimento aos usuários nos casos de exemplares únicos. A





SENADO FEDERAL

Auditoria

implementação do plano de ação será avaliada no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 11B - Empréstimo por prazo indeterminado concedido a usuário não titular de unidade administrativa ou chefe de gabinete legislativo.

Critério

Conforme definido no art. 14 do APS 1/2003 o empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de obra do acervo da Biblioteca é prerrogativa exclusiva das unidades administrativas e gabinetes legislativos e a responsabilidade pela guarda e conservação é de seus respectivos titulares:

Art. 14. O empréstimo por prazo indeterminado ou cessão permanente de obra do acervo da Biblioteca é prerrogativa exclusiva das unidades administrativas e gabinetes legislativos. (Redação dada pelo Ato do 1º Secretário nº 6/2022)

§ 2º A responsabilidade pela guarda e conservação das obras emprestadas é dos titulares das unidades administrativas e dos chefes dos gabinetes legislativos. (Redação dada pelo Ato do 1º Secretário nº 6/2022)

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria aplicado à população dos empréstimos especiais concedidos, verificou-se a existência de 8 empréstimos especiais a usuários não titulares das unidades administrativas e dos chefes dos gabinetes legislativos, em desacordo com o § 2º do Art. 14 do APS 1/2003.

Provável(is) causa(s)

- Descumprimento de norma;

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- O descumprimento da exigência de que o beneficiário seja chefe de setor afasta a finalidade do critério de elegibilidade estabelecido pela norma.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Evidência(s)

- NUP 00100.136078/2026-81

Recomendação 11.2

Recomenda-se regularizar e/ou justificar a concessão de empréstimo especial a usuários não elegíveis, de acordo com o previsto no § 2º do Art. 14 do APS 1/2003.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em análise ao NUP 00100.136078/2026-81, em relação à matrícula 49107, referente a 5 empréstimos que estão como não titular da unidade, na verdade o usuário era o titular da unidade na época do empréstimo e utiliza os livros para trabalho do Serviço na própria Biblioteca. O usuário 398400 foi migrado do Aleph para o Folio e será avaliada a questão detalhadamente no mapeamento dos processos para confirmar se o usuário era o titular na ocasião do empréstimo.
Prazo de execução: 6 meses

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria acompanhará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 11C - Ausência de confirmação semestral de empréstimo por prazo indeterminado.

Critério

De acordo com §3º do art. 14 o empréstimo por prazo determinado ou cessão permanente sujeita o requisitante a confirmar semestralmente seu interesse e renovar ficha de responsabilidade:





SENADO FEDERAL

Auditoria

Art. 14. (...)

§ 3º O empréstimo ou cessão de que trata este artigo sujeita o órgão requisitante a:

- I – confirmar semestralmente o interesse na permanência das publicações em seu poder; e
- II – renovar ficha de responsabilidade, sempre que houver a substituição do titular.

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria aplicado à população dos empréstimos especiais concedidos, verificou-se a ausência de confirmação semestral pelo interesse na permanência das publicações em seu poder, em desacordo com o inciso I do § 3º do Art. 14 do APS 1/2003.

A COBIB informou que adota procedimento de confirmação anual do interesse dos usuários na permanência das obras objeto de empréstimo por prazo indeterminado.

A confirmação é realizada por meio de contato por correio eletrônico ou presencialmente no balcão de atendimento, quando o usuário apresenta as obras para renovação do empréstimo. Nos casos de empréstimos sob a responsabilidade de servidores lotados na própria Biblioteca, a unidade entende não ser necessária consulta formal, em razão do acompanhamento cotidiano e do controle direto exercido sobre esses materiais.

Como evidência das confirmações realizadas, a Biblioteca utiliza os registros do módulo Log de Circulação do sistema FOLIO, que registra o histórico das operações de circulação, incluindo alterações de data de vencimento dos empréstimos, constituindo trilha de auditoria das ações executadas.

Dos nove usuários relacionados na amostra apresentada, cinco eram servidores da própria Biblioteca, um teve a permanência das obras confirmada por





SENADO FEDERAL

Auditoria

e-mail e três confirmaram o interesse presencialmente no balcão de atendimento. A documentação comprobatória foi disponibilizada em pasta compartilhada.

Provável(is) causa(s)

- Descumprimento de norma;

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- A renovação anual, em desacordo com a periodicidade semestral prevista na norma, reduz a frequência de reavaliação das condições do empréstimo e enfraquece o controle estabelecido pelo regulamento.

Evidência(s)

- NUP 00100.136078/2026-81

Recomendação 11.3

Recomenda-se cumprir os critérios estabelecidos na norma para empréstimo por prazo indeterminado, de acordo com o previsto no § 3º, I, do art. 14 do APS 1/2003 ou avaliar, junto à Administração da Casa, a necessidade de atualização do referido dispositivo.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

A COBIB acolhe a recomendação. Esclarece-se que já existe procedimento de acompanhamento dos empréstimos por prazo indeterminado, diferindo da norma apenas quanto à periodicidade da confirmação, atualmente realizada de forma anual. Contudo, vamos avaliar qual é a melhor maneira administrativa: se a norma será alterada ou, em caso de inviabilidade, mudaremos os procedimentos.

Prazo de execução: 12 meses

Análise da Equipe de Auditoria





SENADO FEDERAL

Auditoria

A unidade auditada avaliará se a norma será alterada ou se mudará os procedimentos operacionais de empréstimos prazo indeterminado.

Desse modo, a implementação do plano de ação será avaliada no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 12 - Ausência de repasses, no período da análise, de 4 dos 10 Convênios e/ou Termos de Execução Descentralizada (TED), listados na Instrução Normativa do Senado Federal nº 1/2026.

Critério

Anualmente a Coordenação de Biblioteca publica Instrução Normativa definindo o valor da anuidade a ser repassado ao Senado Federal em função da participação de bibliotecas na Rede Virtual de Bibliotecas (RVBI).

Para o presente exercício foi publicada IN nº 1/2026 em que foi definido o valor e no §3º do art. 1º estabeleceu que o valor das anuidades deverá ser repassado em até 30 (trinta) dias após a publicação da IN.

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria aplicados aos convênios e/ou Termos de Execução Descentralizada (TED) listados na Instrução Normativa da Coordenação de Biblioteca nº 1/2026 verificou-se a ausência de repasses, no período da análise, de 4 TEDs: STJ - TED 2/2022, AGU - TED 3/2022, MJSP - TED 6/2022 e CD - TED 31/2025.

A IN 1/2026 foi publicada no Diário Oficial da União, nº 56, Seção 1, de 24 de março de 2026, p. 148.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Observou-se ainda que em relação ao Conselho Nacional de Justiça, o 3º Termo Aditivo informa que as parcelas serão pagas no prazo de 30 dias após a assinatura do termo de prorrogação do TED (00100.075306/2026). O prazo atual é até 25/10/2026, conforme 2º termo aditivo (00100.196805/2025)

Parágrafo 1º cláusula 8ª:

II – No caso da segunda, terceira, quarta e quinta anuidade, no prazo de até 30 (trinta) dias depois da assinatura do respectivo termo de prorrogação do TED por ambos os partícipes.

Provável(is) causa(s)

- Descumprimento de norma.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Pagamento integral dos custos correspondentes da RVBI pelo Senado Federal.

Evidência(s)

- NUP 00100.136085/2026-82.

Recomendação 12.1

Recomenda-se promover a regularização e/ou justificar a ausência dos repasses das anuidades relativos aos 4 (quatro) Convênios e/ou Termos de Execução Descentralizada (TED) para os quais não foram identificadas transferências no período analisado, em observância ao prazo estabelecido no § 3º do art. 1º da Instrução Normativa do Senado Federal nº 1/2026.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;





SENADO FEDERAL

Auditoria

Em relação à recomendação, esclarece-se que a efetivação dos repasses financeiros previstos nos convênios e Termos de Execução Descentralizada é de responsabilidade dos respectivos órgãos partícipes. Ao SEGER compete o acompanhamento dos instrumentos e a adoção das providências relacionadas ao seu acompanhamento e à prestação de contas. Nesse contexto, as situações apontadas pela Auditoria serão analisadas a fim de verificar eventuais pendências, suas causas e as providências cabíveis. O tratamento dessas questões será realizado de forma articulada com as medidas previstas para o aperfeiçoamento do controle dos repasses, objeto da Recomendação 12.2.

Plano de ação: Avalia, as pendências identificadas nos repasses relativos aos convênios e TED, considerando as responsabilidades dos respectivos órgãos partícipes e da Administração do Senado quanto ao acompanhamento e à prestação de contas. Eventuais pendências serão analisadas e tratadas no âmbito do controle a ser estruturado em atendimento à Recomendação 12.2.

Prazo de execução: 4 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Recomendação 12.2

Recomenda-se implantar controle formal para acompanhamento dos repasses financeiros relativos aos convênios e/ou Termos de Execução Descentralizada — TED — previstos na Instrução Normativa da COBIB nº 1/2026, de modo a permitir o monitoramento tempestivo dos valores devidos, dos prazos estabelecidos, das transferências realizadas e das pendências eventualmente existentes.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, informa-se que a recomendação é acolhida. Será implementado controle para acompanhamento dos repasses previstos nos instrumentos vigentes. Neste momento, considera-





SENADO FEDERAL

Auditoria

se prematuro definir a ferramenta, o formato e a periodicidade do controle, que serão avaliados pela unidade de acordo com as necessidades administrativas e no âmbito do mapeamento de processos em curso na COBIB/SGIDOC.

Plano de ação: definir e implementar controle formal para acompanhamento dos repasses financeiros dos convênios e TED, contemplando os valores devidos, prazos, transferências realizadas e eventuais pendências.

Prazo de execução: 6 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 13 - Fragilidade no controle das solicitações de cópias de documentos fornecidas pela Biblioteca

Critério

O Ato da Comissão Diretora nº 10, de 2015 (ATC 10/2015) regulamenta o fornecimento de cópias impressas e digitalizadas de documentos e publicações sob a gestão e a guarda do Senado Federal.

O art. 3º do ATC 10/2015 estabelece que *“No requerimento das cópias, o requerente deverá individualizar as informações ou documentos pretendidos, bem como apresentar sua identificação e dados para contato.”*

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria relativos ao fornecimento de cópias de documentos pela Biblioteca, solicitou-se à COBIB a apresentação dos requerimentos de cópias para verificação da conformidade dos procedimentos adotados com o ATC nº 10/2015.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Em resposta, a unidade encaminhou cópias de *e-mail's* trocados com os usuários, relativos às solicitações de cópias de material bibliográfico.

Entretanto, da análise dos *e-mails* disponibilizados, verificou-se que, em parte significativa dos casos, os registros não continham informações suficientes para evidenciar integralmente os procedimentos adotados, tais como:

- individualização clara dos documentos solicitados;
- quantidade de páginas fornecidas;
- memória de cálculo do valor cobrado;
- identificação da hipótese normativa de não cobrança;
- justificativa para eventual dispensa de cobrança;
- indicação de pedido expresso de autenticação, quando cabível.

Em razão da insuficiência das informações constantes dos registros apresentados, a aplicação dos testes de auditoria restou prejudicada, não sendo possível verificar, de forma adequada e consistente, a aderência dos atendimentos aos requisitos previstos no ATC nº 10/2015.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de controle formal e estruturado para as solicitações de cópias.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Fragilidade nos controles relativos às solicitações de cópias de material bibliográfico.

Evidência(s)

- NUP 00100.136099/2026-04.

Recomendação 13.1





SENADO FEDERAL

Auditoria

Recomenda-se adotar formulário eletrônico padronizado ou uma alternativa para controlar o recebimento, processamento e atendimento das solicitações de cópias de documentos, de modo que sejam registradas informações capazes de evidenciar os procedimentos adotados e demonstrar a conformidade com o ATC nº 10/2015.

.Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

A COBIB acolhe a recomendação e reconhece a oportunidade de aperfeiçoar a rastreabilidade dos atendimentos relacionados à reprodução de documentos, fortalecendo os mecanismos de registro e controle das solicitações.

A ferramenta e o procedimento mais adequados para o atendimento da recomendação serão objeto de estudo pela unidade, buscando solução que concilie eficiência administrativa, simplicidade operacional e adequada documentação das etapas do processo.

Essa avaliação será conduzida no âmbito do mapeamento de processos atualmente em desenvolvimento na COBIB/SGIDOC, oportunidade em que serão definidos o fluxo de atendimento, os registros necessários, os responsáveis e a forma mais adequados de formalização das solicitações e respectivas comprovações.

Plano de ação: definir e implementar solução para registro e controle das solicitações de cópias de documentos, com a formalização do respectivo fluxo de atendimento.

Prazo de execução: 6 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 15A - Falta de definição formal sobre a classificação da Biblioteca do Senado Federal (pública ou especializada)

Critério





SENADO FEDERAL

Auditoria

A Lei nº 10.753/2003, o MCASP (11ª Edição) e a Macrofunção SIAFI 021135 estabelecem tratamentos patrimoniais distintos para acervos bibliográficos de acordo com a classificação da biblioteca em pública ou especializada.

Condição ou situação encontrada

Não identificamos evidências de que o Senado Federal tenha definido formalmente a classificação institucional da Biblioteca como pública ou especializada. Essa decisão impacta não somente nas atividades da COBIB/SGIDOC, mas também nas atribuições das Secretarias de Patrimônio (SPATR) e Secretaria de Finanças, Orçamento e Contabilidade (SAFIN), quanto ao controle patrimonial e contábil do material bibliográfico.

Sobre o assunto a COBIB se manifestou da seguinte forma:

“No concernente à classificação nos termos da Lei 10.753/2003 e da Macrofunção SIAFI 021135, a Biblioteca do Senado é classificada como biblioteca pública, destinada indistintamente a todos os segmentos da comunidade, com acervos de interesse geral, voltados essencialmente à disseminação da leitura e hábitos associados ao público amplo. E o material bibliográfico é classificado como material de consumo”²⁴.

No âmbito do processo 00200.021922/2013-27 discutiu-se o assunto, mas não houve a formalização da classificação da Biblioteca do Senado Federal.

Provável(is) causa(s)

- Desatualização normativa.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Desconformidade com normativos externos.

Evidência(s)

²⁴ 00100.070434/2026-96





SENADO FEDERAL

Auditoria

- NUP 00100.070434/2026-96
- NUP 00200.021922/2013-27 (Volume 2)

Recomendação 15.1

Recomenda-se normatizar em instância apropriada a classificação institucional da Biblioteca do Senado Federal.

Manifestação da unidade auditada

COBIB:

Para o achado em destaque, entendemos ser necessária a deliberação dos órgãos superiores à presente unidade administrativa.

Despacho nº 3559/2026-DGER (00100.162342/2026-31):

"...Especificamente quanto ao achado 15.1, esclarece-se que a unidade bibliotecária, prevista no art. 219 do Regulamento Administrativo do Senado Federal (RASf), regulada pelo Regimento Interno da Biblioteca do Senado Federal, aprovado pelo Ato do 1º Secretário (APS) nº 1, de 2003, prevê o acesso ao seu acervo à sociedade em geral, nos termos de seus art. 4º e 5º.

Nesse contexto, ressalta-se que a classificação estabelecida no art. 189 da Lei nº 10.753, de 2003, é observada pelo Senado Federal mediante o uso da Macrofunção SIAFI: 021135 (Material Bibliográfico).

Por fim, registra-se que eventual alteração normativa do Regimento Interno da Biblioteca é matéria sob escrutínio da Comissão Diretora, não se vislumbrando irregularidades nos procedimentos ora adotados...."

Análise da Equipe de Auditoria

A Gestão informa que classificação institucional da biblioteca nos termos da Lei 10.753/2003 está regulamentada no Art. 219 do Regulamento Administrativo do Senado Federal e no APS nº 1/2003.

Desse modo, considerando a manifestação acima, a recomendação será baixada.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Achado nº 15B - Ausência de mensuração de valor das obras que compõem o acervo**Critério**

A mensuração dos bens integrantes do acervo bibliográfico constitui requisito essencial para seu adequado reconhecimento, registro e divulgação nas demonstrações contábeis. No âmbito da contabilidade aplicada ao setor público, o reconhecimento de um ativo depende não apenas da existência de potencial de serviços ou benefícios econômicos futuros, mas também da possibilidade de sua mensuração de forma confiável. A NBC TSP 37 estabelece que os ativos imobilizados devem ser reconhecidos quando atenderem a esses critérios, permitindo que as demonstrações contábeis evidenciem adequadamente o seu ativo.

No caso específico dos acervos bibliográficos, a necessidade de mensuração assume especial relevância quando se trata de obras raras, históricas, artísticas, culturais ou de elevado custo de reposição, uma vez que tais bens representam parcela significativa do patrimônio cultural e institucional da entidade. A ausência de valor atribuído a esses itens pode comprometer a representação fidedigna do patrimônio público e dificultar a adequada avaliação da relevância econômica, cultural e histórica do acervo.

Ainda que não exista registro do valor original de aquisição, doação ou transferência, as normas contábeis não afastam a necessidade de avaliação patrimonial. A NBC TSP 38 prevê diferentes bases de mensuração para ativos públicos, permitindo a utilização de critérios alternativos quando o valor não estiver disponível, desde que adotados procedimentos técnicos apropriados e suportados por informações suficientes e confiáveis. Dessa forma, a inexistência de valor

AUDITORIA
SENADO FEDERAL



SENADO FEDERAL

Auditoria

histórico não constitui, por si só, justificativa para a manutenção de bens sem mensuração patrimonial.

Adicionalmente, as normas de contabilidade aplicada ao setor público exigem transparência quanto às limitações de mensuração. Quando a entidade concluir que não é possível atribuir valor confiável a determinado bem, a NBC TSP 37 requer a divulgação dessa circunstância em notas explicativas.

Condição ou situação encontrada

Dos 52 registros de materiais bibliográficos selecionados aleatoriamente para análise, verificamos que o "Valor" não foi especificado em 38 itens. Além disso, dentre aqueles em que o valor estava especificado, havia diferentes moedas registradas além do real, como "U\$", "CR", "FR" e "FF."

Também se observou que, na planilha de obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição encaminhada pela COBIB, 18.915 de 19.895 itens não possuem valores atribuídos ou possuem valor zero.

De acordo com a NBC TSP 37 – Ativo Imobilizado, publicada no DOU em 17/03/2026, um item do ativo imobilizado deve ser reconhecido se, e somente se:

- (a) for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade; e
- (b) o item puder ser mensurado confiavelmente.

Ainda, a norma estabelece que o ativo imobilizado que atenda aos critérios para reconhecimento deve ser mensurado pelo seu custo; já os adquiridos por meio de transação sem contraprestação serão mensurados pelo custo atribuído, observando-se os critérios da NBC TSP 38 para sua determinação.

Provável(is) causa(s)





SENADO FEDERAL

Auditoria

- Falta de manual/norma para o preenchimento de informações no sistema;
- Falha na migração de dados do sistema ALEPH para o FOLIO;
- Ausência de documento/processo de origem;
- Antiguidade do material.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Dificuldade na gestão do acervo;
- Prejuízo ao controle patrimonial e contábil;
- Distorções nos controles patrimoniais e nas demonstrações ou relatórios gerenciais da entidade.

Evidência(s)

- NUP 00100.135731/2026-94
- NUP R15: 00100.136104/2026-71

Recomendação 15.2

Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, avaliar a possibilidade de mensuração do acervo geral, conforme as normas aplicáveis; ou em caso de impossibilidade de mensuração confiável, devidamente justificada, a divulgação em notas explicativas.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Plano de ação: avaliar, em conjunto com a Administração, a adequação da periodicidade atualmente praticada ou a necessidade de atualização do APS nº 1/2003, promovendo os ajustes normativos ou procedimentais que vierem a ser definidos.

Análise da Equipe de Auditoria





SENADO FEDERAL

Auditoria

Não foi possível estabelecer correlação da manifestação da unidade auditada com a recomendação 15.2, no entanto considerando que a unidade auditada avaliou a recomendação como “1. *Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la*”, a equipe de auditoria acompanhará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Recomendação 15.3

Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, avaliar a possibilidade de mensuração das obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição, conforme as normas aplicáveis; ou em caso de impossibilidade de mensuração confiável, devidamente justificada, a divulgação em notas explicativas.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB e a SAFIN avaliarão, conjuntamente, a melhor forma de promover a avaliação das obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição, considerando as características desses acervos e as normas aplicáveis.

No âmbito dessa iniciativa, será avaliada também a instituição de política e de critérios para orientar a avaliação e a eventual mensuração dos itens que apresentem condições para tanto, bem como o tratamento a ser conferido àqueles para os quais não seja possível estabelecer uma mensuração monetária confiável.

A partir dessa avaliação conjunta, serão definidas as providências cabíveis, inclusive quanto à adequada evidenciação, em notas explicativas, das informações relativas aos itens cuja mensuração não se mostre tecnicamente viável.

Plano de ação: avaliar, em conjunto com a SAFIN, os critérios e procedimentos para avaliação e eventual mensuração das obras abrangidas pela recomendação, incluindo a definição de política para o tratamento dos itens cuja mensuração não seja tecnicamente viável.

AUDITORIA
SENADO FEDERAL



SENADO FEDERAL

Auditoria

Prazo de execução: 12 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 15C - Ausência de mensuração das obras produzidas internamente e das recebidas em doação, apresentando valor simbólico de R\$ 1,00 ou zero.

Critério

Idem ao achado 15B.

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria aplicados ao R15 na amostra extraída dos bens recebidos em 2026, observou-se que em 11 das 13 obras produzidas internamente, os valores constantes da coluna "Custo do Item" apresentam valor simbólico de R\$ 1,00.

Em outro teste no âmbito do R1, com amostra diferente, também relacionado aos bens recebidos em 2026, de 52 itens analisados, havia 13 obras produzidas internamente e 1 doação registrados com "preço estimado" de R\$ 1,00 ou zero no FOLIO.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de apuração de custos;
- Falha no cadastro das obras produzidas internamente.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Subavaliação dos materiais bibliográficos produzidos internamente.;

Evidência(s)





SENADO FEDERAL

Auditoria

- NUP R1: 00100.135709/2026-44
- NUP R15: 00100.136104/2026-71

Recomendação 15.4

Recomenda-se implementar rotina para registro no FOLIO dos materiais produzidos internamente pelo custo efetivo de produção apurado pela SEGRAF.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB e a SEGRAF estão avaliando conjuntamente a melhor forma de operacionalizar o registro, no FOLIO, dos materiais produzidos internamente pelo Senado Federal, considerando os procedimentos e critérios aplicáveis.

Como entendimento preliminar entre as áreas, está sendo considerada a possibilidade de que a SEGRAF encaminhe periodicamente à COBIB relação contendo os títulos e os respectivos valores dos materiais produzidos, para fins de conferência e dos registros cabíveis no FOLIO.

A periodicidade e os procedimentos definitivos para esse fluxo, inclusive quanto aos critérios de apuração e utilização dos valores, serão avaliados pelas áreas envolvidas antes de sua implementação.

Plano de ação: definir, conjuntamente com a SEGRAF, os critérios, procedimentos e periodicidade aplicáveis ao encaminhamento das informações e estruturar a rotina de conferência e registro dos materiais produzidos internamente no FOLIO.

Prazo de execução: 6 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Recomendação 15.5

Recomenda-se implementar rotina para registro no FOLIO do valor dos materiais recebidos em doação.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB já possui rotina para o registro, no FOLIO, dos valores atribuídos aos materiais recebidos em doação.

Atualmente, para a atribuição do valor, é realizada pesquisa de mercado do título recebido, utilizando-se, como referência, o valor identificado para a obra. Nos casos em que não é localizado valor de mercado para o material, vinha sendo adotado, como procedimento de referência, o valor de R\$ 1,00.

Como medida de aprimoramento do procedimento atualmente adotado, a COBIB está avaliando a elaboração de normativo que estabeleça critérios e procedimentos para a estimativa dos valores dos exemplares recebidos por doação, especialmente nas situações em que não seja possível identificar diretamente um valor de mercado.

A iniciativa busca conferir maior padronização, transparência e segurança ao procedimento de atribuição dos valores registrados no FOLIO.

Plano de ação: definir os critérios para atribuição de valores aos materiais recebidos em doação e avaliar a formalização do procedimento, inclusive para os casos em que não seja identificado valor de mercado.

Prazo de execução: 6 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 15D - Ausência de registro contábil (SIAFI) dos materiais bibliográficos produzidos internamente e recebidos em doação.

Critério

Idem ao achado 15B.

Condição ou situação encontrada





SENADO FEDERAL

Auditoria

Nos testes de auditoria aplicados na amostra extraída dos bens recebidos em 2026, observou-se que as obras produzidas internamente e/ou recebidas em doação não estão sendo registradas no SIAFI.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de rotina formal de conciliação entre os controles internos da COBIB e os registros contábeis no SIAFI.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Subavaliação das contas contábeis relativas aos registros dos materiais bibliográficos produzidos internamente e doados.

Evidência(s)

- NUP R15: 00100.136104/2026-71

Recomendação 15.6

Recomenda-se implementar rotina para registro no SIAFI das obras produzidas internamente e/ou recebidas em doação.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB e a SAFIN estão avaliando conjuntamente os procedimentos necessários ao registro no SIAFI das obras produzidas internamente e/ou recebidas em doação.

Para os materiais que já disponham de elementos suficientes para sua identificação e atribuição de valor, as áreas envolvidas irão estruturar, desde já, os procedimentos necessários para viabilizar os respectivos registros no SIAFI.

Para os casos em que não seja possível estabelecer o valor dos materiais com base nos critérios atualmente disponíveis, o tratamento a ser adotado ficará condicionado à definição dos critérios e procedimentos que serão estabelecidos no âmbito da política de atribuição de valores aos materiais, em avaliação conjunta entre a COBIB e a SAFIN.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Dessa forma, busca-se avançar desde já na estruturação dos registros aplicáveis aos materiais que apresentem condições para tanto, sem prejuízo da definição posterior dos procedimentos específicos para os casos que dependam de critérios de valoração ainda não estabelecidos.

Plano de ação: Definir os critérios para atribuição de valores aos materiais recebidos em doação e avaliar a formalização do procedimento, inclusive para os casos em que não seja identificado valor de mercado.

Prazo de execução: 12 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 15E - Divergência entre os valores das obras adquiridas em 2026 informados pela COBIB na planilha encaminhada e os valores pagos registrados no SIAFI.

Critério

A contabilidade tem por objetivo representar adequadamente o patrimônio da entidade. O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) destaca a necessidade de que os registros contábeis retratem adequadamente os fatos administrativos e patrimoniais, de forma íntegra, tempestiva e consistente.

Nesse contexto, as aquisições de material bibliográfico devem possuir correspondência entre os controles administrativos da Biblioteca, a documentação fiscal da aquisição, os registros patrimoniais e os registros contábeis no SIAFI. A manutenção de informações divergentes entre esses ambientes de controle compromete a rastreabilidade das operações e dificulta a comprovação dos valores efetivamente incorporados ao patrimônio da entidade. O Manual SIAFI estabelece procedimentos voltados à conformidade contábil, cujo propósito é assegurar que as demonstrações e registros contábeis reflitam adequadamente os atos e fatos da gestão pública.





A existência de rotinas de conferência entre os sistemas administrativos e contábeis constitui importante mecanismo de controle interno, permitindo a identificação tempestiva de inconsistências.

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria aplicados na amostra extraída dos bens recebidos em 2026, observou-se que os valores constantes da coluna "Custo do Item", das planilhas encaminhadas pela COBIB, não correspondem aos valores efetivamente pagos e registrados no SIAFI.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de rotina formal de conciliação entre os controles internos da COBIB e os registros de execução financeira no SIAFI, especialmente quanto aos valores das obras adquiridas, documentos fiscais, empenhos, liquidações e pagamentos.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Divergência entre os valores informados pela COBIB e os valores pagos registrados no SIAFI.

Evidência(s)

- NUP R15: 00100.136104/2026-71

Recomendação 15.7

Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, promover a regularização do relatório dos materiais bibliográficos adquiridos de modo a refletir os valores efetivamente pagos.

Manifestação da unidade auditada





SENADO FEDERAL

Auditoria

Recomendação não procede, conforme justificativas apresentadas;

Os valores cadastrados no Folio estão em conformidade com os valores efetivamente pagos pelo Senado Federal. Segue em anexo os prints das telas do Folio. No NUP 00100.136104/2026-71, o Valor equivale ao preço de capa do item, ou seja, ao valor sem o desconto contratual. No Folio, o campo Preço unitário físico é o preço de capa do item. O valor da Nota fiscal é o campo "Preço estimado" no Folio. No anexo também mostra no Folio o valor do Desconto contratual relativo ao contrato específico vigente na época da aquisição.

Análise da Equipe de Auditoria

A unidade auditada argumenta que *“Os valores cadastrados no Folio estão em conformidade com os valores efetivamente pagos pelo Senado Federal”*.

A equipe de auditoria esclarece que o achado se refere a planilha encaminhada pela COBIB *“1 - Relação detalhada dos materiais bibliográficos do Senado Federal recebidos entre 01-01-2026 e 30-04-2026”* na planilha consta a coluna “Custo do item” cujos valores constantes na coluna não correspondem aos valores pagos pela contabilidade. Conforme esclarecido pela COBIB, o valor constante na coluna “Custo do item” refere-se ao preço de capa do item e não ao valor pago pela SAFIN. Desse modo a planilha encaminhada pela COBIB não consta valor registrado na conta contábil o que resultou no achado de auditoria cujo teste era comparar o valor informado na planilha com o valor registrado no SIAFI.

De todo modo, considerando as informações prestadas pela unidade auditada a recomendação será baixada.

Achado nº 16A - Ausência de participação da Secretaria de Patrimônio no controle patrimonial do acervo bibliográfico e ausência de registro no SPALM, em relação às contas contábeis 12311.04.02 - Coleções e materiais bibliográficos e 12311.99.10 - Material de uso duradouro.

Critério





SENADO FEDERAL

Auditoria

O controle patrimonial dos bens públicos deve assegurar a identificação, o registro, o acompanhamento e a evidenciação dos ativos mantidos pela entidade, possibilitando sua adequada representação nas demonstrações contábeis e a responsabilização pelos bens sob sua guarda.

O ATC nº 19/2014, ao disciplinar o controle dos bens permanentes e de consumo do Senado Federal, atribui à Secretaria de Patrimônio competências relacionadas ao controle patrimonial institucional. Dessa forma, a inexistência de participação dessa unidade no acompanhamento do acervo bibliográfico cria situação peculiar em que ativos registrados contabilmente não estão submetidos ao mesmo modelo de controle patrimonial aplicado aos demais bens da Casa.

As Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público estabelecem que os ativos reconhecidos nas demonstrações contábeis devem estar suportados por controles administrativos capazes de evidenciar sua existência, integridade, movimentação e valor. A NBC TSP 37 dispõe que o objetivo da contabilização do ativo imobilizado é permitir que os usuários das demonstrações contábeis compreendam os investimentos realizados pela entidade em seus ativos e as alterações ocorridas nesses bens ao longo do tempo.

De acordo com a Macrofunção 021135 - Material Bibliográfico, a aquisição de materiais bibliográficos das bibliotecas públicas deve ser classificada na natureza de despesa 339030 - Material de consumo, mas registradas na conta contábil 12311.99.10 - material de uso duradouro, do ativo imobilizado, com controle patrimonial simplificado, via relação-carga ou verificação periódica da quantidade de itens requisitados.

Ademais, a Macrofunção determina que as obras raras, livros históricos/artísticos e livros de alto custo de reposição devem ser reclassificados para a conta contábil 12311.04.02 - Coleções e materiais bibliográficos, devendo ser





SENADO FEDERAL

Auditoria

observadas as mesmas regras e procedimentos de controle patrimonial dos demais materiais permanentes.

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria constatou-se que não há participação da Secretaria de Patrimônio no controle do acervo bibliográfico, contrariando as diretrizes do ATC 19/2014, bem como não há registro do acervo bibliográfico no sistema de controle Patrimonial do Senado Federal - SPALM.

No caso do Senado Federal, o SPALM possui estrutura de controle associada às contas contábeis correspondentes, estando apto a registrar saldos, subsidiar relatórios patrimoniais e apoiar a conciliação periódica com os registros do SIAFI, rotina já adotada para as demais contas do ativo imobilizado e do almoxarifado.

Nesse contexto, verificou-se que o acervo bibliográfico da Biblioteca do Senado Federal é controlado exclusivamente por meio do sistema FOLIO, sem participação da Secretaria de Patrimônio e sem registro dos bens no SPALM, inclusive para os saldos registrados nas contas contábeis 1.2.3.1.1.04.02 – Coleções e Material Bibliográfico e 1.2.3.1.1.99.10 – Material de Uso Duradouro.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de integração entre a COBIB, a Secretaria de Patrimônio e a unidade contábil para definição das responsabilidades e dos procedimentos relativos ao controle patrimonial do acervo bibliográfico.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Ausência de controle patrimonial dos bens bibliográficos da Biblioteca.

Evidência(s)

- NUP 00100.064593/2026-51





SENADO FEDERAL

Auditoria

- NUP R16: 00100.136108/2026-59

Recomendação 16.1

Recomenda-se o registro e o controle patrimonial do material bibliográfico geral no SPALM, ainda que de forma simplificada.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

A COBIB/SAFIN/SPATR acolhem a recomendação quanto ao objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de controle patrimonial do acervo bibliográfico. Contudo, esclarece que a ausência de registro no SPALM não corresponde à inexistência de controle patrimonial.

O acervo bibliográfico é atualmente gerenciado e controlado por meio do sistema FOLIO, no qual os exemplares possuem informações que permitem sua identificação, localização, rastreabilidade e acompanhamento, inclusive quanto à situação e movimentação dos materiais. Ressalta-se, inclusive, que informações extraídas do FOLIO foram utilizadas pela própria equipe de auditoria na realização dos trabalhos.

Nesse sentido, entende-se que a questão identificada se refere à ausência de integração desse controle ao sistema patrimonial corporativo, e não à inexistência de mecanismos de controle sobre o acervo.

Quanto ao registro do material bibliográfico no SPALM, entende-se que sua adoção, ainda que de forma simplificada, não proporcionaria ganho efetivo de controle, considerando que o FOLIO já realiza o controle do acervo e dispõe das informações necessárias à sua identificação, localização e rastreabilidade. A criação de registros em sistema adicional implicaria a manutenção de informações paralelas e a necessidade de atualização e conciliação entre diferentes bases, sem correspondente incremento do controle já existente.

Dessa forma o aperfeiçoamento poderá ocorrer mediante a utilização das informações já disponíveis no FOLIO para subsidiar os mecanismos de controle patrimonial e a articulação com a SPATR e a SAFIN, preservando os controles existentes e evitando a criação de procedimentos que não representem ganho efetivo de controle.

Por fim, solicita-se que a condição consignada no Achado em tela seja revista, de modo a distinguir a ausência de registro no SPALM

AUDITORIA
SENADO FEDERAL



SENADO FEDERAL

Auditoria

da inexistência de controle patrimonial do acervo, uma vez que o controle dos materiais é realizado por meio do FOLIO.

Plano de ação: Avaliar os controles internos atualmente adotados para o controle patrimonial do acervo bibliográfico e, caso identificadas oportunidades de aprimoramento, implementar as melhorias que se mostrarem necessárias, em articulação com a SPATR e a SAFIN.

Prazo de execução: 6 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria esclarece que o achado não questiona a utilização do sistema FOLIO como ferramenta de gestão da Biblioteca do Senado Federal. Ao contrário, reconhece que o sistema desempenha adequadamente as funções relacionadas à catalogação, circulação, empréstimo, localização e rastreabilidade dos materiais bibliográficos, tendo, inclusive, servido como fonte de evidências para a execução dos trabalhos de auditoria.

Todavia, o ponto central do achado refere-se à ausência de participação da Secretaria de Patrimônio (SPATR) no controle patrimonial do acervo bibliográfico e à inexistência de registro patrimonial no SPALM, situação que deve ser analisada à luz das competências atribuídas pelo ATC nº 19/2014, que confere à SPATR as atividades inerentes ao controle patrimonial dos bens móveis, dos bens de estoque, dos bens de almoxarifado e dos bens imóveis, conforme Art. 3º.

Embora a unidade auditada sustente que o FOLIO realiza o controle patrimonial do acervo, os testes de auditoria evidenciaram limitações relevantes sob a ótica patrimonial e contábil. Em especial, verificou-se que não foi possível estabelecer correspondência entre os saldos registrados nas contas contábeis do SIAFI e as informações constantes do FOLIO, nem apurar, de forma confiável, o valor total do acervo bibliográfico administrado pela Biblioteca. Tal situação demonstra que o sistema atende satisfatoriamente às necessidades de gestão da Biblioteca, mas não





contempla integralmente os requisitos necessários aos registros patrimoniais e contábeis.

Assim, a auditoria entende que a questão não se restringe à existência de mecanismos de controle operacional do acervo, mas à necessidade de existência de controles patrimoniais compatíveis com os registros contábeis mantidos pela SAFIN/CONTAB. Nesse sentido, a recomendação buscou fortalecer a integração entre a COBIB, a SPATR e a SAFIN, de modo a assegurar que os bens registrados nas contas contábeis 12311.04.02 – Coleções e Materiais Bibliográficos e 12311.99.10 – Material de Uso Duradouro estejam adequadamente suportados por controles patrimoniais institucionais, sem que isso implique, necessariamente, a substituição do FOLIO ou a duplicidade indevida de controles. A implementação de solução integrada deverá ser avaliada pela Administração, observadas as competências da SPATR, COBIB e SAFIN.

Recomendação 16.2

Recomenda-se o registro e o controle patrimonial das obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição no SPALM, de forma individualizada, semelhante aos demais bens permanentes.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, a COBIB, em conjunto com a SAFIN e a SPATR, promoverá a definição dos procedimentos necessários ao controle patrimonial das obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição. Para as obras que venham a ser classificadas nessas categorias a partir da definição dos procedimentos, será adotado o fluxo de registro patrimonial correspondente. Quanto ao acervo já existente, seu cadastramento dependerá da formalização dos critérios de classificação e da definição da metodologia de atribuição de valores pelas áreas competentes.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Como etapa inicial, serão definidos os critérios para identificação e classificação dos materiais que deverão integrar esse tratamento patrimonial. A partir dessa definição, será possível estabelecer o universo de obras passíveis de registro e os procedimentos aplicáveis à base de acervo já existente, bem como às obras que venham a ser posteriormente classificadas nessas categorias.

A forma de atribuição dos valores aos materiais também será objeto de definição pelas áreas envolvidas, considerando os critérios e procedimentos que venham a ser estabelecidos para sua avaliação. Após a definição desses critérios e dos respectivos valores, será estruturado, em conjunto com a SAFIN e a SPATR, o procedimento para realização dos registros patrimoniais cabíveis.

Para os materiais que, em razão de suas características, não apresentem condições para uma mensuração confiável, será definido tratamento específico, inclusive quanto à sua adequada evidenciação, conforme os critérios que vierem a ser estabelecidos.

Plano de ação: Definir, em conjunto com a SAFIN e a SPATR, os critérios de classificação e valoração das obras abrangidas pela recomendação; identificar o universo passível de registro; estruturar os procedimentos para o registro patrimonial das obras que atendam aos critérios estabelecidos; e definir o tratamento aplicável aos materiais cuja mensuração não seja confiável.

Prazo de execução: 18 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

Achado nº 16B - Classificação contábil inadequada de obras raras, históricas, artísticas e de alto custo de reposição do acervo bibliográfico da Biblioteca.

Critério

A **Macrofunção SIAFI 021135 – Material Bibliográfico** estabelece tratamento diferenciado para acervos bibliográficos que, em razão de seu valor histórico, artístico, cultural ou de coleção, devem ser registrados em conta patrimonial específica compatível com sua natureza, notadamente a conta **1.2.3.1.1.04.02 – Coleções e Material Bibliográfico**.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Condição ou situação encontrada

Na aplicação dos testes de auditoria sobre o registro contábil dos materiais bibliográficos integrantes do acervo da Biblioteca do Senado Federal, observou-se que não há saldo registrado na conta **1.2.3.1.1.04.02 — Coleções e Material Bibliográfico**.

Entretanto, sendo corroborada a manifestação da COBIB/SGIDOC de que a Biblioteca do Senado Federal é caracterizada como biblioteca pública, as obras consideradas raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição devem ser reclassificadas para a conta contábil **1.2.3.1.1.04.02 — Coleções e Material Bibliográfico**, conforme item 3.3 da Macrofunção 021135 - Material Bibliográfico.

Provável(is) causa(s)

- Ausência de procedimento integrado entre a Biblioteca e a CONTAB para identificação, classificação e registro contábil dos bens bibliográficos de valor histórico, artístico, cultural, raro ou de alto custo de reposição.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- A classificação contábil inadequada pode comprometer a fidedignidade da informação patrimonial, uma vez que bens bibliográficos de valor histórico, artístico, cultural, raro ou de alto custo de reposição deixam de ser evidenciados em conta compatível com sua natureza.

Evidência(s)

- NUP R16: 00100.136108/2026-59

Recomendação 16.3

Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, promover levantamento e reavaliação da classificação contábil das obras raras, livros de valor histórico,





SENADO FEDERAL

Auditoria

artístico, cultural ou de alto custo de reposição, com vistas ao adequado registro na conta contábil 12311.04.02 — Coleções e Material Bibliográfico, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Macrofunção SIAFI 02.11.35 — Material Bibliográfico.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, a COBIB e a SAFIN promoverão, conjuntamente, o levantamento e a avaliação da classificação contábil das obras abrangidas pela recomendação, considerando os critérios que vierem a ser definidos para sua identificação, classificação e valoração.

As obras que venham a ser classificadas nessas categorias a partir da definição dos procedimentos serão submetidas ao tratamento contábil correspondente. Quanto ao acervo já existente, o levantamento e a eventual reavaliação da classificação contábil dependerão da formalização dos critérios de classificação e da definição da metodologia de atribuição de valores pelas áreas competentes.

Após a definição desses critérios, COBIB e SAFIN avaliarão os registros existentes e as providências necessárias para sua adequação à classificação contábil aplicável, inclusive quanto ao registro na conta 12311.04.02 — Coleções e Material Bibliográfico, quando cabível.

Plano de ação: Promover, em conjunto com a SAFIN, o levantamento e a avaliação da classificação contábil das obras abrangidas pela recomendação, de forma articulada com os critérios de classificação, valoração e registro patrimonial definidos no âmbito da Recomendação 16.2, realizando os ajustes contábeis que se mostrarem cabíveis.

Prazo de execução: 18 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Achado nº 16C - Ausência de processo formal de conciliação entre os saldos dos sistemas de controle administrativo/patrimonial e os saldos das contas contábeis relativas aos registros dos materiais bibliográficos no SIAFI.

Critério

Idem ao achado 15E.

Condição ou situação encontrada

Nos testes de auditoria verificou-se que não existe procedimento formal de conciliação entre o saldo do acervo bibliográfico registrado no FOLIO/SPALM e o saldo das contas contábeis do SIAFI.

A CONTAB informa que (00100.068317/2026-62): "No que concerne à conciliação dos saldos, destaca-se que, embora haja registro contábil no ativo imobilizado, as aquisições de material bibliográfico não são registradas no Sistema SPALM, por não se tratar de material permanente para fins de controle patrimonial naquele sistema. Dessa forma, não há correspondência entre saldos do SIAFI e registros no SPALM para a conta 1.2.3.1.1.99.10 – Material de Uso Duradouro. Assim, não se aplica a conciliação tradicional entre o saldo contábil e o controle patrimonial físico, sendo o controle do acervo realizado por sistemas próprios de gestão biblioteconômica."

Embora a contabilidade tenha informado que não se aplica a conciliação com o SPALM, o acervo bibliográfico possui registro contábil no ativo imobilizado, razão pela qual deve existir mecanismo que permita verificar a compatibilidade entre o saldo contábil e o controle administrativo que dá suporte à existência e movimentação desses bens.

Provável(is) causa(s)





SENADO FEDERAL

Auditoria

- Ausência de procedimento formal de conciliação dos saldos do sistema administrativo/patrimonial e o contábil.

Efeito(s)/Possível(is) consequências

- Comprometimento da fidedignidade, da integridade e da rastreabilidade das informações patrimoniais relativas ao acervo bibliográfico da Biblioteca.

Evidência(s)

- NUP 00100.068317/2026-62
- NUP R16: 00100.136108/2026-59

Recomendação 16.4

Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN/CONTAB, implementar procedimento formal de conciliação periódica entre os registros do acervo bibliográfico mantidos no sistema FOLIO/SPALM e os saldos das respectivas contas contábeis registradas no SIAFI, de modo a assegurar a integridade, rastreabilidade e fidedignidade das informações relativas ao material bibliográfico da Biblioteca.

Manifestação da unidade auditada

Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Em atenção à recomendação, a COBIB e a SAFIN/CONTAB avaliarão e estruturarão procedimento de conciliação entre as informações disponíveis no FOLIO e os respectivos registros contábeis, considerando as características e o histórico de formação do acervo bibliográfico do Senado Federal, constituído ao longo de aproximadamente dois séculos.

Nesse contexto, não se mostra administrativamente viável realizar a reanálise e atualização individualizada dos valores de todo o acervo, especialmente nos casos de materiais registrados em moedas distintas da atual, considerando também que parte das informações e documentos de origem não se encontra mais disponível em razão da aplicação da tabela de temporalidade aos respectivos processos.





SENADO FEDERAL

Auditoria

Como medida de aperfeiçoamento e de forma a aproveitar os controles já existentes, será extraído relatório do FOLIO contendo os valores atualmente registrados no sistema, que será utilizado como subsídio para o levantamento e para a conciliação das informações que possam ser adequadamente relacionadas aos registros contábeis. Serão, ainda, aproveitadas as informações de valor já existentes no cadastramento do acervo, sem prejuízo da identificação de situações que demandem tratamento específico.

Para os casos em que não seja possível estabelecer correspondência ou valor confiável em razão da antiguidade do material, da inexistência de documentação de origem ou de registros em moeda não mais vigente, será avaliado o tratamento adequado em conjunto com a SAFIN/CONTAB, sem que se pretenda promover uma atualização retroativa integral de todo o acervo.

Adicionalmente, será formalizado o fluxo aplicável ao tratamento e à documentação dessas situações, inclusive mediante sua incorporação ao manual ou procedimento pertinente, de modo a estabelecer critérios e responsabilidades para as futuras conciliações.

Plano de ação: Estruturar, em conjunto com a SAFIN/CONTAB, procedimento de conciliação entre as informações disponíveis no FOLIO e os respectivos registros contábeis, utilizando os valores já registrados no sistema e realizando os ajustes e tratamentos que se mostrarem tecnicamente possíveis, bem como formalizar os critérios e responsabilidades para as futuras conciliações.

Prazo de execução: 12 meses.

Análise da Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria avaliará a implementação do plano de ação no âmbito do monitoramento das recomendações de auditoria.

6. Aspectos Positivos da Gestão

No que se refere aos aspectos positivos do Processo de Gestão do Acervo da Biblioteca do Senado Federal, destacamos a solicitude das unidades auditadas no atendimento às demandas da auditoria e no acompanhamento das inspeções físicas.

Outro ponto positivo refere-se à postura colaborativa adotada pela unidade auditada diante dos achados e recomendações apresentados pela auditoria. De modo geral, observou-se elevado grau de concordância com as recomendações





propostas, evidenciando o compromisso da unidade com a melhoria contínua de seus processos.

Verificou-se que a Biblioteca do Senado Federal presta serviço de elevada relevância institucional, disponibilizando amplo acervo bibliográfico e serviços especializados de informação, pesquisa e apoio às atividades legislativas e administrativas da Casa.

7. Conclusão

O processo de gestão do acervo da Biblioteca do Senado Federal envolve a participação de diversos atores, o que amplia a complexidade operacional e intensifica a necessidade de uma abordagem integrada para a adoção de procedimentos e controles que mitiguem os riscos inerentes ao processo de trabalho, objeto desta auditoria.

A presente auditoria evidenciou que a gestão do acervo bibliográfico do Senado Federal apresenta características próprias que a distinguem dos modelos tradicionais de controle patrimonial aplicados aos demais bens móveis da Administração. O acervo da Biblioteca é composto por materiais bibliográficos de diferentes naturezas, abrangendo obras de consulta corrente, publicações institucionais, coleções especiais, obras raras, materiais históricos e itens de elevado valor cultural e documental. Essas especificidades demandam controles compatíveis com a dinâmica da Biblioteca, sem afastar a necessidade de observância dos princípios e procedimentos de controle patrimonial e contábil aplicáveis ao patrimônio público.

Nesse contexto, verificou-se que o sistema **FOLIO** constitui ferramenta essencial para a gestão bibliotecária do acervo, permitindo a catalogação,





SENADO FEDERAL

Auditoria

localização, circulação, empréstimo, rastreabilidade e administração dos materiais bibliográficos.

Todavia, a auditoria identificou oportunidades de aprimoramento relacionadas à dimensão patrimonial e contábil do controle do acervo. Considerando que parcela significativa dos materiais bibliográficos está registrada em contas do ativo imobilizado, torna-se necessária a existência de mecanismos que permitam assegurar a adequada correspondência entre os registros administrativos do acervo e os registros contábeis.

8. Recomendações

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
1 - Ausência de informações sobre a origem dos materiais bibliográficos que compõe o acervo	1.1 - Recomenda-se normatizar o recebimento de material bibliográfico nas modalidades de aquisição que não sejam compra. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.
	1.2 - Recomenda-se tornar o documento "Políticas de seleção, aquisição e descarte do Acervo" norma formalmente aprovada e publicada. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.
	1.3 - Recomenda-se formalizar o recebimento do material bibliográfico oriundo de doação e depósito legal em documento/processo eletrônico no SIGAD. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
2 - Incompletude do cadastro dos materiais bibliográficos no sistema da biblioteca	2.1 - Recomenda-se instituir manual de procedimentos para o cadastro de informações no FOLIO, de modo a padronizar a rotina de inserção de dados no sistema e não deixar que faltem informações essenciais. # Recomendação baixada por recusa de atendimento justificada.
4 - Falha no controle magnético antifurto de obras do acervo geral	4. 1 - Recomenda-se revisar o controle magnético antifurto do acervo da Biblioteca. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la. 4.2 - Recomenda-se revisar o sistema magnético antifurto das obras com código de barras SEN00061157 e SEN00068628. # Recomendação atendida.
5A - Insuficiência de exemplares na Biblioteca de publicações editadas pelo Senado Federal	5.1 - Recomenda-se revisar o cadastro da coleção depositária e abastecer a biblioteca com exemplares suficientes de publicações editadas pelo Senado Federal. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.
5B - Falta de envio de novas publicações editadas pelo Senado Federal para a coleção depositária	5.2 - Recomenda-se revisar as regras sobre o envio de exemplares das publicações editadas pelo Senado Federal à coleção depositária, promovendo a devida normatização, se for o caso. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.
6A - Exemplares não localizados em inspeção física	6.1 - Recomenda-se apurar formalmente o desaparecimento dos exemplares com





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
	código de barras SEN00017348 e SEN00017349 # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
6.B - Inconsistências cadastrais em registros bibliográficos	6.2 - Recomenda-se revisar o cadastro no sistema FOLIO das obras com códigos de barras SEN00485568, SEN00119053, SEN00068935, SEN00057592 e SEN00057593. # Recomendação atendida.
7 - Ausência de inventário periódico do acervo bibliográfico do Senado Federal	7.1 - Recomenda-se realizar o inventário do acervo bibliográfico de forma periódica. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la; 7.2 - Recomenda-se promover a revisão do ATC nº 19/2014 ou instituir norma específica para disciplinar o inventário do acervo bibliográfico, com definição de responsáveis, periodicidade, metodologia e critérios de registros formais de controle. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
8 - Classificação de "grupo de usuário" no FOLIO incompatível com o cargo ocupado no senado federal.	8.1 Recomenda-se observar o cargo ocupado pelo usuário no momento do cadastro e estabelecer critérios claros de classificação no FOLIO. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
9A - Empréstimos concedidos com devolução em atraso.	9.1 - Recomenda-se apresentar as medidas adotadas para cobrança e regularização dos empréstimos com prazo de devolução vencidos. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
9.B - Usuários com empréstimos vencidos anteriores à 31/12/2025 sem suspensão no sistema FOLIO	9.2 - Recomenda-se promover a regularização da situação dos usuários que possuam empréstimos com prazo de devolução vencido e que não estejam submetidos à restrição prevista na norma, bem como realizar análise das causas que levaram à não aplicação automática da suspensão pelo sistema FOLIO, adotando as medidas corretivas necessárias para assegurar o funcionamento adequado do controle e prevenir novas ocorrências. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
10 - Empréstimos de obras não permitidas.	10.1 - Recomenda-se observar as características das obras no momento da concessão do empréstimo e/ou atualizar o status das obras no sistema FOLIO. # Recomendação baixada;
11.A - Empréstimo por prazo indeterminado de exemplar único.	11.1 Recomenda-se regularizar e/ou justificar os empréstimos de material





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
	bibliográfico com cadastro no FOLIO de exemplar único em desacordo com o previsto § 1º do art. 14 do APS 1/2003. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
11.B - Empréstimo por prazo indeterminado concedido a usuário não titular de unidade administrativa ou chefe de gabinete legislativo.	11.2 - Recomenda-se regularizar e/ou justificar a concessão de empréstimo especial a usuários não elegíveis, de acordo com o previsto no § 2º do Art. 14 do APS 1/2003. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
11C - Ausência de confirmação semestral de empréstimo por prazo indeterminado.	11.3 - Recomenda-se cumprir os critérios estabelecidos na norma para empréstimo por prazo indeterminado, de acordo com o previsto no § 3º, I, do art. 14 do APS 1/2003 ou avaliar, junto à Administração da Casa, a necessidade de atualização do referido dispositivo # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
12 - Ausência de repasses, no período da análise, de 4 dos 10 Convênios e/ou Termos de Execução Descentralizada (TED), listados na Instrução Normativa do Senado Federal nº 1/2026.	12.1 - Recomenda-se promover a regularização e/ou justificar a ausência dos repasses das anuidades relativos aos 4 (quatro) Convênios e/ou Termos de Execução Descentralizada (TED) para os quais não foram identificadas transferências no período analisado, em observância ao prazo estabelecido no § 3º





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
	do art. 1º da Instrução Normativa do Senado Federal nº 1/2026. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la; 12.2 - Recomenda-se implantar controle formal para acompanhamento dos repasses financeiros relativos aos convênios e/ou Termos de Execução Descentralizada — TED — previstos na Instrução Normativa da COBIB nº 1/2026, de modo a permitir o monitoramento tempestivo dos valores devidos, dos prazos estabelecidos, das transferências realizadas e das pendências eventualmente existentes # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
13 - Fragilidade no controle das solicitações de cópias de documentos fornecidas pela Biblioteca.	13.1 - Recomenda-se adotar formulário eletrônico padronizado ou outra alternativa para controlar o recebimento, processamento e atendimento das solicitações de cópias de documentos, de modo que sejam registradas informações capazes de evidenciar os procedimentos adotados e demonstrar a conformidade com o ATC nº 10/2015. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
15.A - Falta de definição formal sobre a classificação da Biblioteca do Senado Federal (pública ou especializada)	15.1 - Recomenda-se normatizar em instância apropriada a classificação





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
	institucional da Biblioteca do Senado Federal. # Recomendação baixada;
15.B - Ausência de mensuração de valor das obras que compõem o acervo	15.2 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, avaliar à possibilidade de mensuração do acervo geral, conforme as normas aplicáveis; ou em caso de impossibilidade de mensuração confiável, devidamente justificada, a divulgação em notas explicativas. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
	15.3- Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, avaliar à possibilidade de mensuração das obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição, conforme as normas aplicáveis; ou em caso de impossibilidade de mensuração confiável, devidamente justificada, a divulgação em notas explicativas. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
15.C - Ausência de mensuração das obras produzidas internamente e das recebidas em doação, apresentando valor simbólico de R\$ 1,00 ou zero.	15.4 - Recomenda-se implementar rotina para registro no FOLIO dos materiais produzidos internamente pelo custo efetivo de produção apurado pela SEGRAF. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
	15.5 - Recomenda-se implementar rotina para registro no FOLIO do valor dos materiais recebidos em doação. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
15.D - Ausência de registro contábil (SIAFI) dos materiais bibliográficos produzidos internamente e recebidos em doação.	15.6 - Recomenda-se implementar rotina para registro no SIAFI das obras produzidas internamente e/ou recebidas em doação. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
15. E - Divergência entre os valores das obras adquiridas em 2026 informados pela COBIB na planilha encaminhada e os valores pagos registrados no SIAFI.	15.7 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, promover a regularização do relatório dos materiais bibliográficos adquiridos de modo a refletir os valores efetivamente pagos. # Recomendação baixada;
16A - Ausência de participação da Secretaria de Patrimônio no controle patrimonial do acervo bibliográfico e ausência de registro no SPALM, em relação à contas contábeis 12311.04.02 - Coleções	16.1 - Recomenda-se o registro e o controle patrimonial do material bibliográfico geral no SPALM, ainda que de forma simplificada.





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
e materiais bibliográficos e 12311.99.10 - Material de uso duradouro.	# Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
	16.2 - Recomenda-se o registro e o controle patrimonial das obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição no SPALM, de forma individualizada, semelhante aos demais bens permanentes. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
16B - Classificação contábil inadequada de obras raras, históricas, artísticas e de alto custo de reposição do acervo bibliográfico da Biblioteca.	16.3 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, promover levantamento e reavaliação da classificação contábil das obras raras, livros de valor histórico, artístico, cultural ou de alto custo de reposição, com vistas ao adequado registro na conta contábil 12311.04.02 — Coleções e Material Bibliográfico, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Macrofunção SIAFI 02.11.35 — Material Bibliográfico. # Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;
16C - Ausência de processo formal de conciliação entre os saldos dos sistemas de controle administrativo/patrimonial e os saldos das contas contábeis relativas aos registros dos materiais bibliográficos no SIAFI	16.4 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN/CONTAB, implementar procedimento formal de conciliação periódica entre os registros do acervo bibliográfico mantidos no sistema FOLIO/SPALM e os saldos das respectivas contas contábeis registradas no SIAFI, de modo a assegurar a integridade, rastreabilidade e fidedignidade das informações relativas ao material bibliográfico da Biblioteca.





SENADO FEDERAL

Auditoria

ACHADO DE AUDITORIA	RECOMENDAÇÃO
	# Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la;

Considerando as conclusões apresentadas, sugerimos o encaminhamento deste relatório e da versão final da matriz de achados à DGER e, posteriormente, às unidades auditadas, para ciência e implementação das recomendações, que serão objeto de monitoramento no próximo exercício.

COAUDCF, 04 de setembro de 2026.

assinado digitalmente

Antonio Lisboa de Queiroz
Auditor-Líder

assinado digitalmente

Cassia Pereira de Andrade
Auditora

assinado digitalmente

Christiano Fausto M. de Moraes
Auditor

assinado digitalmente

Danillo Marcus Moreira
Auditor

assinado digitalmente

Karina Araújo Muniz
Auditora

assinado digitalmente

Paulo Vitor de Sousa Dantas
Auditor

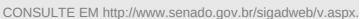
De acordo.

Encaminhem-se os autos ao Auditor-Geral, para ciência e análise.

assinado digitalmente

JULIANA DO NASCIMENTO LEITE
Coordenadora da COAUDCF





Nome da ação
Ano da ação
PAInt de referência
Coordenação Executiva da Ação
Data de preenchimento da Matriz:

CONSULTE EM <http://www.senado.gov.br/sigadweb/v.aspx>.

MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA

1. identificação

Nome da Ação	Auditoria no Processo de Gestão do Acervo da Biblioteca do Senado Federal
Ano da ação	2026
PAInt de referência	NUP 00100.162981/2025-16
Coordenação Executiva da Ação	COAUDCF
Data de preenchimento da Matriz:	27/08/2026

2. Matriz

Acheado										Evidências		Recomendação		Manifestação da Unidade Auditada	
Código do Acheado/Recomendação	Acheado	Natureza do Acheado	Critério	Condição ou situação encontrada	Provável(is) causa(s)	Efeitos / Possíveis Consequências	Evidências	Fonte de Informação	Recomendação	Natureza da Recomendação	Órgão gestor	Avaliação da recomendação pelo gestor	Comentários do gestor		
15.2	15B - Ausência de mensuração de valor das obras que compõem o acervo	Não conformidade	> Lei nº 17.733/2023; > MCAPIF 11ª Edição; > Macrofunção SPAFI 021135; > NBC TSP 37 - Ativo Imobilizado; > NBC TSP 38 - Mensuração; > NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis	Dos 52 registros de materiais bibliográficos selecionados aleatoriamente para análise, verificamos que em 11 das 13 obras que não foram produzidas internamente, os valores constantes da coluna "Custo do Item" apresentavam valor simbólico de R\$ 1,00 ou zero. Também observamos que, na planilha de obras raras, históricas/artísticas e de alto custo de reposição encontrada pela COBIB, 18.815 de 19.895 bens não possuem valores atribuídos ou possuem valor zero. > NBC TSP 37 - Ativo Imobilizado; > NBC TSP 38 - Mensuração; > NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis	> Falta de manuseio para o preenchimento de informações no sistema; > Falha na migração de dados do sistema ALEPH para o FOLIO; > Ausência de documento/ processo de origem e autenticidade do material.	> Dificuldade na gestão do acervo; > Prejuízo ao controle patrimonial e contábil; > Distorções nos controles patrimoniais e nas demonstrações ou relatórios gerenciais da entidade.	NUP 00100.135713/2026-94 NUP R15 00100.136104/2026-71	> Relação do acervo bibliográfico em 30/04/2026 - Obras com atributo SP-V > Ofício nº 168/2026 - COBIB/SGDCC (Material disponibilizado via pasta compartilhada) > Relação dos materiais bibliográficos do Senado Federal cadastrados no FOLIO (evento material que compõe a Biblioteca Digital), composição no dia 30/04/2026 > 00100.119815/2026-81 (Anexo 02 disponibilizado em pasta no Teams)	15.2 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, avaliar a possibilidade de mensuração do acervo geral, conforme as normas aplicáveis, ou em caso de impossibilidade de mensuração confiável, devidamente justificada, a divulgação em notas explicativas.	Natureza diversa	COBIB/SGDCC SAFIN	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	Plano de ação: avaliar, em conjunto com a Administração, a adequação da periodicidade atualmente praticada ou a necessidade de atualização do APInt 1/2023, promovendo ainda os ajustes normativos ou procedimentais que visem a ser definidos.		
15.3				De acordo com o NBC TSP 37, publicada no DOU em 17/03/2026, a qual revogou, em 01/01/2027, o NBC TSP 07. Um item do ativo imobilizado deve ser reconhecido se, e somente se: (a) for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluam para a entidade; e (b) o item puder ser mensurado confiavelmente.					15.3 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, avaliar a possibilidade de mensuração das obras raras, históricoliterárias e de alto custo de aquisição, conforme as normas aplicáveis, ou em caso de impossibilidade de mensuração confiável, devidamente justificada, a divulgação em notas explicativas.	Natureza diversa	COBIB/SGDCC SAFIN	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB e a SAFIN avaliaram, conjuntamente, a melhor forma de promover a avaliação das obras raras, históricoliterárias e de alto custo de aquisição, considerando as características desses acervos e as normas aplicáveis. No âmbito dessa iniciativa, será avaliada também a instituição de política e de critérios para orientar a avaliação e a eventual mensuração dos bens que apresentem condições para tanto, bem como o instrumento a ser confeccionado para fins de estudo, não sendo possível estabelecer uma mensuração monetária confiável. A partir dessa avaliação conjunta, serão definidas as providências cabíveis, inclusive quanto à adequada evidenciação, em notas explicativas, das informações relativas aos bens cuja mensuração não seja tecnicamente viável. Plano de ação: avaliar, em conjunto com a SAFIN, os critérios e procedimentos para avaliação e eventual mensuração das obras abrangidas pela recomendação, iniciando a definição de política para o tratamento dos bens cuja mensuração não seja tecnicamente viável. Prazo de execução: 12 meses.		
15.4	15C - Ausência de mensuração das obras produzidas internamente e das recebidas em doação, apresentando valor simbólico de R\$ 1,00 ou zero.	Não conformidade	> NBC TSP 37 - Ativo Imobilizado; > NBC TSP 38 - Mensuração; > MCAPIF 11ª Edição;	Nos testes de auditoria aplicados ao R15 na amostra extraída dos bens recebidos em 2026, observamos que em 11 das 13 obras produzidas internamente, os valores constantes da coluna "Custo do Item" apresentavam valor simbólico de R\$ 1,00. Em outro teste no âmbito do R1, com amostra diferente, também relacionado aos bens recebidos em 2026, de 32 itens analisados, havia 13 obras produzidas internamente e 1 doação registradas com "tempo estimado" de R\$ 1,00 ou zero no FOLIO.	> Descumprimento de norma	> Subavaliação dos materiais bibliográficos produzidos internamente.	NUP R1 00100.135706/2026-44 NUP R15 00100.136104/2026-71	> Relação dos bens recebidos entre 01/01/2026 e 30/04/2026 (evento material que compõe a Biblioteca Digital) > Ofício nº 168/2026 - COBIB/SGDCC (Material disponibilizado via pasta compartilhada) > 00100.119815/2026-81 (Anexo 02 disponibilizado em pasta no Teams)	15.4 - Recomenda-se implementar norma para registro no FOLIO dos materiais produzidos internamente pelo Senado Federal, considerando a possibilidade de que a SEGURAF registre também os valores das obras produzidas internamente pelo Senado Federal, para fins de controle e da regularização contábil no FOLIO.	Formatação de processo	COBIB/SGDCC SAFIN SEGURAF	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB e a SEGURAF estão avaliando conjuntamente a melhor forma de operacionalizar o registro no FOLIO, dos materiais produzidos internamente pelo Senado Federal, considerando os procedimentos e critérios aplicáveis. Como entendimento preliminar entre as áreas, está sendo considerada a possibilidade de que a SEGURAF registre periodicamente a COBIB referente ao fluxo e os respectivos valores dos materiais produzidos, para fins de controle e da regularização contábil no FOLIO. A periodicidade e os procedimentos definitivos para esse fluxo, inclusive quanto aos critérios de aprovação e utilização dos valores, serão avaliados pelas áreas envolvidas antes de sua implementação. Plano de ação: definir, conjuntamente com a SEGURAF, os critérios, procedimentos e periodicidade aplicáveis ao encaminhamento das informações e estrutura a rotina de conferência e registro dos materiais produzidos internamente no FOLIO. Prazo de execução: 6 meses.		
15.5									15.5 - Recomenda-se implementar norma para registro no FOLIO das obras produzidas internamente pelo Senado Federal, considerando a possibilidade de que a SEGURAF registre também os valores das obras produzidas internamente pelo Senado Federal, para fins de controle e da regularização contábil no FOLIO.	Formatação de processo	COBIB/SGDCC SAFIN	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB já possui rotina para o registro, no FOLIO, dos valores atribuídos aos materiais recebidos em doação. Assim, para a atribuição do valor, é realizada pesquisa de mercado do título recebido, utilizando-se, como referência, o valor identificado para o livro. Nos casos em que não é localizada valor de mercado para o material, utiliza-se o valor de mercado do material, o valor de R\$ 1,00. Como medida de aprimoramento do procedimento atualmente adotado, a COBIB está avaliando a elaboração de formulário que estabeleça critérios e procedimentos para a estimativa dos valores dos exemplares recebidos por doação, especialmente nas situações em que não seja possível identificar diretamente um valor de mercado. A iniciativa busca conferir maior padronização, transparência e segurança ao procedimento de atribuição dos valores registrados no FOLIO. Plano de ação: definir os critérios para atribuição de valores aos materiais recebidos em doação e avaliar a formalização do procedimento, inclusive para os casos em que não seja identificado valor de mercado. Prazo de execução: 6 meses.		
15.6	15D - Ausência de registro contábil (SAFI) dos materiais bibliográficos produzidos internamente e recebidos em doação.	Não conformidade	> NBC TSP 37 - Ativo Imobilizado; > MCAPIF 11ª Edição;	Nos testes de auditoria aplicados na amostra extraída dos bens recebidos em 2026, observamos que em 11 das 13 obras produzidas internamente e recebidas em doação não estão sendo registradas no SAFI.	> Ausência de rotina formal de conciliação entre os registros dos materiais bibliográficos produzidos internamente e doados.	> Subavaliação das cortas contábeis relativas aos registros dos materiais bibliográficos produzidos internamente e doados.	NUP R15 00100.136104/2026-71	> Relação dos bens recebidos entre 01/01/2026 e 30/04/2026 (evento material que compõe a Biblioteca Digital) > Ofício nº 168/2026 - COBIB/SGDCC (Material disponibilizado via pasta compartilhada)	15.6 - Recomenda-se implementar norma para registro no SPAFI das obras produzidas internamente e recebidas em doação.	Formatação de processo	COBIB/SGDCC SAFIN SEGURAF	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	Em atenção à recomendação, informa-se que a COBIB e a SAFIN estão avaliando conjuntamente os procedimentos necessários ao registro no SPAFI das obras produzidas internamente e recebidas em doação. Para os materiais que já dispõem de elementos suficientes para sua identificação e atribuição de valor, as áreas envolvidas irão estruturar, ainda, a rotina de controle e registro para validar os respectivos registros no SPAFI. Para os casos em que não seja possível estabelecer o valor dos materiais com base nos critérios atualmente disponíveis, o tratamento a ser adotado ficará condicionado à análise dos critérios e procedimentos para a atribuição de valores no âmbito da política de atribuição de valores aos materiais, em avaliação conjunta entre a COBIB e a SAFIN. Desse forma, busca-se assegurar desde já a atualização dos registros aplicados aos materiais que apresentem condições para tanto, sem prejuízo da definição posterior dos procedimentos específicos para os casos que dependem de critérios de valoração ainda não estabelecidos. Plano de ação: definir os critérios para atribuição de valores aos materiais recebidos em doação e avaliar a formalização do procedimento, inclusive para os casos em que não seja identificado valor de mercado. Prazo de execução: 12 meses.		
16.1	16A - Ausência de participação da Secretaria de Patrimônio no controle patrimonial do acervo bibliográfico e ausência de registro no SPALM em relação a cortas contábeis 12311.04.02 - Coleções e materiais bibliográficos e 12311.99.10 - Material de uso duradouro.	Não conformidade	> ATC 19/2014; > Macrofunção 021135 - Material Bibliográfico; > MCAPIF 11ª Edição; > Lei nº 10.763/2003	Nos testes de auditoria constatou-se que não há participação da Secretaria de Patrimônio no controle do acervo bibliográfico, contrariando as diretrizes do ATC 19/2014, bem como não está sendo registrada no SPAFI.	> Ausência de integração entre a COBIB e a Secretaria de Patrimônio e a unidade controladora para definição das responsabilidades e dos procedimentos relativos ao controle patrimonial do acervo bibliográfico.	> Ausência de controle patrimonial dos bens bibliográficos da Biblioteca.	NUP 00100.064932/2026-51 NUP R16 00100.136108/2026-69	> Ofício nº 13/2026/COASA/SPATRI SPALM	16.1 - Recomenda-se o registro e o controle patrimonial do material bibliográfico geral no SPALM, ainda que de forma simplificada.	Implementação de controle	COBIB/SGDCC SAFIN SPATRI	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	A COBIB/SPATRI, assim como a recomendação quanto ao objetivo de especificar os mecanismos de controle patrimonial do acervo bibliográfico. Contudo, esclarece que a ausência de registro no SPALM não corresponde à inexistência de controle patrimonial. O acervo bibliográfico é atualmente gerenciado e controlado por meio do sistema FOLIO, no qual os exemplares possuem informações que permitem sua identificação, localização, rastreabilidade e acompanhamento, inclusive quanto à situação e movimentação dos materiais. Ressalta, inclusive, que informações essenciais do FOLIO foram utilizadas pela própria equipe de auditoria na realização dos trabalhos. Nesse sentido, entende-se que a questão identificada se refere à ausência de integração desse controle ao sistema patrimonial corporativo, e não à inexistência de mecanismos de controle sobre o acervo. Quanto ao registro do material bibliográfico no SPALM, entende-se que sua adoção, ainda que de forma simplificada, não proporcionaria ganho efetivo de controle, considerando que o FOLIO já realiza o controle e o diário das informações necessárias à sua identificação, localização e rastreabilidade. A criação de registros em sistema adicional implicaria a manutenção de informações paralelas e a necessidade de atualização e conciliação entre diferentes bases, sem consequente impacto no controle que já existe. Dessa forma o aperfeiçoamento poderá ocorrer mediante a utilização das informações já presentes no FOLIO para subsidiar os controles de controle patrimonial e a atuação com o SPATRI e a SAFIN, preservando os controles existentes e evitando a criação de procedimentos que não representem ganho efetivo de controle. Por fim, salienta-se que a condição consignada no Acheado em tela não se revêla, de modo a distorcer a avaliação de registro no SPALM da realidade de controle patrimonial do acervo, uma vez que o controle dos materiais é realizado por meio do FOLIO. Plano de ação: Avaliar os controles internos atualmente adotados para o controle patrimonial do acervo bibliográfico e, caso identificados oportunidades de aprimoramento, implementar as melhorias que se mostrem necessárias, em articulação com o SPATRI e a SAFIN. Prazo de execução: 6 meses.		
16.2				No caso do Senado Federal, o SPALM possui estrutura de controle associada às cortas contábeis correspondentes, estando apto a registrar saldos, subsidiar relatórios patrimoniais e apoiar a conciliação periódica com os registros do SPAFI, coisa já adotada para as demais cortas do ativo imobilizado e de alienação. A recomendação não implica a substituição do FOLIO pelo SPALM, mas a instituição de modo integrado em que o FOLIO permaneça responsável pela gestão bibliotecária e o SPALM atue a função de controle patrimonial, em conformidade com as competências atribuídas à Secretaria de Patrimônio pelo ATC 19/2014 e com as formas de controle previstas pela Macrofunção SPAFI 021135.					16.2 - Recomenda-se o registro e o controle patrimonial das obras raras, históricoliterárias e de alto custo de reposição, de forma individualizada, semelhante aos demais bens permanentes.	Implementação de controle	COBIB/SGDCC SAFIN SPATRI	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	Em atenção à recomendação, a COBIB, em conjunto com a SAFIN e a SPATRI, promoverá a definição dos procedimentos necessários ao controle patrimonial das obras raras, históricoliterárias e de alto custo de reposição. Para as obras que venham a ser classificadas nessas categorias a partir da definição dos procedimentos, será adotada a rotina de registro patrimonial correspondente. Quanto ao acervo já existente, seu cadastramento dependerá da formalização dos critérios de classificação e da definição da metodologia de atribuição de valores pelas áreas competentes. Como etapa inicial, serão definidos os critérios para identificação e classificação dos materiais que deverão integrar esse tratamento patrimonial. A partir dessa definição, será possível estabelecer o universo de obras passíveis de registro e os procedimentos aplicáveis à base de acervo já existente, bem como às obras que venham a ser posteriormente classificadas nessas categorias. A forma de atribuição dos valores aos materiais também será objeto da definição pelas áreas envolvidas, considerando os critérios e procedimentos que venham a ser estabelecidos para sua avaliação. Após a definição desses critérios e dos respectivos valores, será estruturado, em conjunto com a SAFIN e a SPATRI, o procedimento para realização dos registros patrimoniais cabíveis. Para os materiais que, em razão de suas características, não apresentem condições para uma mensuração confiável, será definido tratamento específico, inclusive quanto à sua adequada evidenciação, conforme os critérios que venham a ser estabelecidos. Plano de ação: Definir, em conjunto com a SAFIN e a SPATRI, os critérios de classificação e valoração das obras abrangidas pela recomendação; identificar o universo passível de registro; estruturar os procedimentos para o registro patrimonial das obras que atendam aos critérios estabelecidos; e definir o tratamento aplicável aos materiais cuja mensuração não seja confiável. Prazo de execução: 18 meses.		
16.3	16C - Classificação contábil inadequada de obras raras, históricas, artísticas e de alto custo de reposição do acervo bibliográfico da Biblioteca.	Não conformidade	> Macrofunção 021135 - Material Bibliográfico	Na aplicação dos testes de auditoria sobre o registro contábil dos materiais bibliográficos integrantes do acervo da Biblioteca do Senado Federal, observou-se que não há o devido registro contábil na conta 12311.04.02 - Coleções e materiais bibliográficos de alto custo de reposição do acervo bibliográfico da Biblioteca.	> Ausência de procedimento integrado entre a Biblioteca e a CONTAP para identificação, localização e registro contábil dos bens bibliográficos de valor histórico, artístico, cultural, raro ou de alto custo de reposição decorrente de sua alienação.	> Classificação contábil inadequada pode comprometer a fidedignidade da informação patrimonial, uma vez que bens bibliográficos de valor histórico, artístico, cultural, raro ou de alto custo de reposição devem ser avaliados em corte compatível com sua natureza.	NUP R16 00100.136108/2026-69	> Relatórios setoriais do Tesouro Gerencial/SAFI	16.3 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN, promover levantamento e reavaliação da classificação contábil das obras raras, livros de valor histórico, artístico, cultural ou de alto custo de reposição, com vistas ao adequado registro na conta contábil 12311.04.02 - Coleções e Materiais Bibliográficos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Macrofunção SPAFI 021135 - Material Bibliográfico.	Natureza diversa	COBIB/SGDCC SAFIN	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atenuá-la.	Em atenção à recomendação, a COBIB e a SAFIN promoverão, conjuntamente, o levantamento e a avaliação da classificação contábil das obras abrangidas pela recomendação, considerando os critérios que venham a ser definidos para sua identificação, classificação e valoração. Para os materiais que não se enquadram nessas categorias a partir da definição dos procedimentos, será adotada a rotina de registro patrimonial correspondente. Quanto ao acervo já existente, o levantamento e a eventual reavaliação da classificação contábil dependerá da formalização dos critérios de classificação e da definição da metodologia de atribuição de valores pelas áreas competentes. Após a definição desses critérios, COBIB e SAFIN avaliarão os registros existentes e as providências necessárias para sua adequação à classificação contábil aplicável, inclusive quanto ao registro na conta 12311.04.02 - Coleções e Materiais Bibliográficos, quando abrangidas. Plano de ação: Promover, em conjunto com a SAFIN, o levantamento e a avaliação da classificação contábil das obras abrangidas pela recomendação, de forma articulada com os critérios de classificação, valoração e registro patrimonial adotados no âmbito da Recomendação 16.2, realizando os ajustes contábeis que se mostrem cabíveis. Prazo de execução: 18 meses.		



MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA

1. identificação	
Nome da ação	Auditoria no Processo de Gestão do Acervo da Biblioteca do Senado Federal
Ano da ação	2026
PAInt de referência	NUP 00100.162981/2025-16
Coordenação Executora da Ação	COAUDCF
Data de preenchimento da Matriz:	27/08/2026

2. Matriz

Achado										Evidências		Recomendação		Manifestação da Unidade Auditada	
Código do Achado/Recomendação	Achado	Natureza do Achado	Critério	Condição ou situação encontrada	Provável(is) causa(s)	Efeitos / Possíveis Consequências	Evidência	Fonte de Informação	Recomendação	Natureza da Recomendação	Órgão gestor	Avaliação da recomendação pelo gestor	Comentários do gestor		
16.4	16C - Ausência de processo formal de conciliação entre os saldos dos sistemas de controle administrativo/patrimonial e os saldos das contas contábeis relativas aos registros dos materiais bibliográficos no SIAFI.	Não conformidade	> Macrofunção 02101 - Rel. Mov. Ativos e Rel. Mov. Bens Mv e Inv; > Lei 4.320/64	Nos testes de auditoria verificou-se que não existe procedimento formal de conciliação entre o saldo do acervo bibliográfico registrado no FOLIO/SPALM e o saldo das contas contábeis do SIAFI. No que concerne à conciliação dos saldos, destaca-se que, embora haja registro contábil no ativo imobilizado, as aquisições de material bibliográfico não são registradas no Sistema SPALM, por não se tratar de material permanente para fins de controle patrimonial no atual sistema. Dessa forma, não há correspondência entre saldos do SIAFI e registros no SPALM para o conta 1.2.3.1.1.98.12 - Material de Uso Durável. Assim, não se aplica a conciliação tradicional entre o saldo contábil e o controle patrimonial físico, sendo o controle do acervo realizado por sistemas próprios de gestão biblioteconômica. Embora a contabilidade tenha informado que não se aplica a conciliação com o SPALM, o acervo bibliográfico possui registro contábil no ativo imobilizado, razão pela qual deve existir mecanismo que permita verificar a compatibilidade entre o saldo contábil e o controle administrativo que dá suporte à existência e movimentação desses bens.	> Ausência de procedimento formal de conciliação dos saldos dos sistemas administrativo/patrimonial e o contábil.	> Comprometimento da fidedignidade, a integridade e a confiabilidade das informações patrimoniais relativas ao acervo bibliográfico da Biblioteca.	NUP 00100.0683172026-62 NUP R16 00100.1361082026-59	> Ofício nº 035/2026 - SAFIN	16.4 - Recomenda-se à COBIB, em conjunto com a SAFIN/CONTAB, implementar procedimento formal de conciliação periódica entre os registros do acervo bibliográfico mantidos no sistema FOLIO/SPALM e os saldos das respectivas contas contábeis registradas no SIAFI, de modo a assegurar a integridade, racionalidade e fidedignidade das informações relativas ao material bibliográfico da Biblioteca.	Implementação de controle	COBIB/SGEIOC SAFIN SPATR	1. Recomendação procede e serão adotadas medidas para atendê-la.	Em atenção à recomendação, a COBIB e a SAFIN/CONTAB avaliarão e estruturarão procedimento de conciliação entre as informações disponíveis no FOLIO e os respectivos registros contábeis, considerando as características e o histórico de formação do acervo bibliográfico do Senado Federal, constituído ao longo de aproximadamente dois séculos. Nesse contexto, não se resiste administrativamente viável realizar a avaliação e atualização individualizada dos valores de todo o acervo, especialmente nos casos de materiais registrados em moedas distintas da atual, considerando também que parte das informações e documentos de origem não se encontra mais disponível em razão da aplicação da tabela de temporalidade aos respectivos processos. Como medidas de aperfeiçoamento e de forma a aproveitar os controles já existentes, será extraído relatório de FOLIO contendo os valores atualmente registrados no sistema, que será utilizado como subsídio para o levantamento e para a conciliação das informações que possam ser adequadamente relacionadas aos registros contábeis. Serão, ainda, aproveitadas as informações de valor já existentes no cadastramento do acervo, sem prejuízo da identificação de situações que demandem tratamento específico de documentação de origem ou de registros em moeda não mais vigente, será avaliado o tratamento adequado em conjunto com a SAFIN/CONTAB, sem que se pretenda promover uma atualização retroativa integral de todo o acervo. Adicionalmente, será formulado o fluxo aplicável ao tratamento e à documentação dessas situações, inclusive mediante sua incorporação ao manual ou procedimento pertinente, de modo a estabelecer critérios e responsabilidades para as futuras conciliações. Plano de ação: Estruturar, em conjunto com a SAFIN/CONTAB, procedimento de conciliação entre as informações disponíveis no FOLIO e os respectivos registros contábeis, utilizando os valores já registrados no sistema e realizando os ajustes e tratamentos que se mostrarem tecnicamente possíveis, bem como formalizar os critérios e responsabilidades para as futuras conciliações. Prazo de execução: 12 meses.		

Histórico de Versão				
Versão	Descrição	Elaborado por/Data	Revisado por/Data	Supervisionado por/Data
2ª versão	Matriz de Achados	Antonio Lisboa de Queiroz; Cassia Pereira de Araújo; Christiano Fausto Medeiros de Moraes; Dante Marcus Moreira; Karine Araújo Mantz; Paulo Vitor de Sousa Dantas; Em 02/09/2026	Juliana do Nascimento Leite; Em 03/09/2026	André Luis Soares de Pádua; Em 04/09/2026

