



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Brasília-DF/2014



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL
(Relatório Consolidado com o Fundo de
Imprensa Nacional – FUNIN)

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2014

Relatório de Gestão do exercício de 2014, apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa-TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013, alterada pela Decisão Normativa nº 139/2014, da Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014 e Decisão Normativa – TCU nº 143, de 18 de março de 2015.

SUMÁRIO

I	PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL	6
1.	IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO	13
1.1	Identificação da Unidade Jurisdicionada	13
1.2	Finalidade e Competências Institucionais da Unidade.....	15
1.3	Organograma Funcional	15
1.4	Macroprocessos Finalísticos	23
2.	INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA	31
2.3	Sistema de Correição	31
2.4	Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos	31
3.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	34
3.1	Canais de Acesso do Cidadão	35
3.2	Carta de Serviços ao Cidadão	40
3.3	Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços	41
3.4	Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada	41
3.5	Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada	41
3.6	Medidas Relativas à Acessibilidade.....	42
4.	AMBIENTE DE ATUAÇÃO	43
4.1	Informações sobre o Ambiente de Atuação da Unidade Jurisdicionada	43
5.	PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS	44
5.1	Planejamento da Unidade	44
5.2	Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados	46
5.3	Informações sobre Outros Resultados da Gestão.....	50
5.4	Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional	51
5.5	Informações sobre Custos de Produtos e Serviços.....	53
6.	TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.	54
6.1	Programação e Execução das Despesas	54
6.2	Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda.....	62
6.3	Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos.....	62
6.4	Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	62
6.5	Transferências de Recursos	63
6.5.1	- Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício	63
6.5.2	- Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios.....	64
6.6	Suprimento de Fundos	66
7.	GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS.....	68
7.1	Estrutura de Pessoal da Unidade.....	68
7.2	Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários	76
8.	GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO.....	79
8.1	Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros	79
8.2	Gestão do Patrimônio Imobiliário.....	83
8.2.1	- Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial	83
8.2.2	- Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional	84

8.2.2.2 - Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União	84
9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	91
9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)	91
10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL	95
10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental	95
11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE	96
11.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU	96
11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)	97
11.3 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93	118
11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/1993	118
11.5 Alimentação SIASG e SICONV	119
12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	120
12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	120
12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas	120
11.4 Conformidade Contábil	120
12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis	121
12.4.2 Declaração com Ressalva	124
13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO	126
13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes Pela UJ	126

LISTA DE QUADROS

Quadro A.1.1.2 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado	13
Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas	22
Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos	29
Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ	31
Quadro A.5.2.1 – Programa Temático	46
Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA	47
Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS	49
Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS	50
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho	51
Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho	51
Quadro A.5.5 – Variações de Custos	53
Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas	54
Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa	55
Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total	56
Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários	56
Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total	57
Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários	58
Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação	60
Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação	60
Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores	62
Quadro A.6.5.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de Referência	63
Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios	64
Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse	64
Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse	65
Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos	66
Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos	66
Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência	67
Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ	68
Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva	68
Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ	69
Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal	72
Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva	76
Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	77
Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários	78
Quadro A.8.2.1 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União	83
Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ	84
Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014	91
Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental	95
Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício	96
Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno	97
Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício ...	105
Quadro A.11.3.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR	118

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV.....	119
Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis.....	121
Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis	124



I PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL

INTRODUÇÃO

O presente relatório pretende apresentar as principais realizações, atividades desenvolvidas, planos e projetos concretos e resultados alcançados pela gestão da Imprensa Nacional – IN (Relatório Consolidado com o Fundo de Imprensa Nacional – FUNIN), para o exercício de 2014.

O documento foi elaborado considerando as disposições e orientações contidas na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, Decisão Normativa-TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013, alterada pela Decisão Normativa nº 139/2014 e na Portaria-TCU nº 90, de 16 de abril de 2014.

Os itens a seguir, requeridos pela parte A do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013 (Conteúdo Geral do Relatório de Gestão), estão indicados com a correspondente justificativa de ausência no relatório:

I - PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134/2013 – CONTEÚDO GERAL

Parte A – Conteúdo geral.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

Item 1.1.1 Relatório de Gestão Individual

Justificativa: não se aplica à classificação (Art. 5º da IN-TCU nº 63/2010: Consolidado, Consolidando a gestão do Fundo de Imprensa Nacional - FUNIN), conforme Anexo II da Decisão Normativa-TCU Nº 134, de 4 de dezembro de 2013). E, também, não se aplica à natureza jurídica da Imprensa Nacional, (Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo), e nem à lista de Subitens da Parte A – Conteúdo Geral do Relatório de Gestão que deve apresentar esta Unidade Jurisdicionada, constantes do “QUADRO A1 – Relacionamentos entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão”, do Anexo II da Decisão Normativa-TCU Nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

Item 1.1.3 Relatório de Gestão Agregado

Justificativa: não se aplica classificação (Art. 5º da IN-TCU nº 63/2010: Consolidado), conforme Anexo I à Decisão Normativa-TCU Nº 134, de 4 de dezembro de 2013. *(NR)(Decisão Normativa-TCU nº 129, de 14/08/2013, DOU de 22/08/2013, BTCU-Especial nº 21/2013)*. E, também, não se aplica à natureza jurídica da Imprensa Nacional, (Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo), e nem à lista de Subitens da Parte A – Conteúdo Geral do Relatório de Gestão que deve apresentar esta Unidade Jurisdicionada, constantes do “QUADRO A1 – Relacionamentos entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão”, do Anexo II da Decisão Normativa-TCU Nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

Item 1.1.4 Relatório de Gestão Consolidado e Agregado

Justificativa: não se aplica classificação (Art. 5º da IN-TCU nº 63/2010: Consolidado), conforme Anexo I à Decisão Normativa-TCU Nº 134, de 4 de dezembro de 2013. *(NR)(Decisão Normativa-TCU nº 129, de 14/08/2013, DOU de 22/08/2013, BTCU-Especial nº 21/2013)*. E, também, não se aplica à natureza jurídica da Imprensa Nacional, (Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo), e nem à lista de Subitens da Parte A – Conteúdo Geral do Relatório de Gestão que deve apresentar esta Unidade Jurisdicionada, constantes do “QUADRO A1 – Relacionamentos entre as

Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão”, do Anexo II da Decisão Normativa-TCU N° 134, de 4 de dezembro de 2013.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

Itens 2.1 - Estrutura de Governança, 2.2 - Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Não se aplicam à Imprensa Nacional, o órgão não possui Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria Interno.

Item 2.5 - Remuneração paga a Administradores

Justificativa: Não se aplica à Imprensa Nacional – IN. Não se aplica à lista de Subitens da Parte A – Conteúdo Geral do Relatório de Gestão que deve apresentar esta Unidade Jurisdicionada, constantes do “QUADRO A1 – Relacionamentos entre as Unidades Jurisdicionadas e os Conteúdos Gerais do Relatório de Gestão”, do Anexo II da Decisão Normativa-TCU N° 134, de 4 de dezembro de 2013.

5 . PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

Itens 5.2.3.2 e A.5.2.3.3 Ações não Previstas LOA 2014 – Restos a Pagar não Processados– OFSS

Justificativa: Não se aplica à Imprensa Nacional – IN. Não executou em 2014 e a título de restos a pagar não processados, ações não mais previstas na LOA 2014. Não houve ocorrências de ações não previstas na LOA neste exercício.

Item A.5.2.3.4 e quadro A.5.2.3.4 Ações de Investimento - OI

Justificativa: Não se aplica à Imprensa Nacional - IN. O Recurso destinado ao Fundo de Imprensa Nacional – FUNIN é recolhido para o Tesouro Nacional

6 . TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Item A.6.1.2.2 Movimentação Orçamentária Externa por Grupo de Despesa

Justificativa: Não se aplica à Imprensa Nacional – IN, porque não ocorreu movimentação orçamentária externa.

Os Itens de 6.7 a 6.7.2.12 que tratam de Renúncias sob a Gestão da UJ, Benefícios Financeiros e Creditícios, Renúncias Tributárias, Renúncias Tributárias sob a Gestão ou Estimadas e Quantificadas pela UJ, Valores Renunciados e Contrapartida, Valores Renunciados por Tributo e Gasto Tributário, Contribuintes Beneficiados pela Renúncia, Beneficiários da Contrapartida da Renúncia Tributária, Programas Orçamentários Financiados com Contrapartida de Renúncia de Receita Tributária, Prestação de Contas de Renúncia de Receitas, Comunicação à RFB, Indicadores de Gestão da Renúncia de Receitas, Declaração de Situação de Beneficiários de Renúncia Fiscal, Fiscalização Realizadas pela RFB, Renúncia Tributária.

Justificativa: Não se aplicam à Imprensa Nacional – IN, porque não houve a Ocorrência de nenhum destes itens na Unidade Jurisdicionada.

Item 6.8 a 6.8.3 que tratam da Gestão de Precatórios, Requisições e Precatórios da Administração Direta e Requisições e Precatórios da Administração Indireta.

Justificativa: não se aplica Imprensa Nacional - IN, conforme indicado na lista de Subitens da Parte A – Conteúdo Geral do Relatório de Gestão, do Anexo II da Decisão Normativa-TCU Nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

7 GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

Item 7.1.4.2 que trata da **Acumulação indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos e quadro A.7.1.4.2 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada.**

Justificativa: Não se aplica à Imprensa Nacional – IN, porque o órgão não contrata mão de obra terceirizada de Cargos e Funções e Empregos Públicos.

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

Item 8.2.3 que trata de **Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ**

Justificativa: Não se aplica à Imprensa Nacional – IN, porque a UJ não tem sob sua responsabilidade bens imóveis fora do patrimônio da União.

Item 8.3 que trata de **Bens Imóveis Locados de Terceiros**

Justificativa: Não se aplica à Imprensa Nacional – IN, porque a UJ não possui Bens Imóveis locados de terceiros.

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE

Item 11.1.2 **Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício**

Não se aplica à Imprensa Nacional – IN. Não há pendências de atendimento no exercício (2014).

Item 11.4 **Medidas Adotadas em Caso de Dano ao Erário**

Não se aplica à Imprensa Nacional – IN. Não houve danos ao Erário.

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Item 12.5 - Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas Previstas na Lei nº 4.320/1964 e pela NBC T 16.6 Aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008

Nesta Setorial, os demonstrativos apontados por esse dispositivo legal não se aplica.

Item 12.6 - Demonstrações Contábeis Previstas na Lei nº 6.404/1976 ou em Lei Específica, Incluindo as Notas Explicativas

Nesta Setorial, os demonstrativos apontados por esse dispositivo legal não se aplica

Os Itens 12.7, 12.7.1 e 12.7.2, Composição Acionária das Empresas Estatais, Composição Acionária do Capital Social como Investida, Composição Acionária da UJ como Investimento

Não se aplica à Imprensa Nacional – IN. Nesta Setorial Contábil, os demonstrativos apontados por esse dispositivo legal não se aplica.

12.8 Relatório de Auditoria Independente

Não se aplica à Imprensa Nacional, que está sujeita à auditoria interna realizada pela Secretaria de Controle Interna – Ciset e externa, pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

Parte B – Conteúdo específico por unidade jurisdicionada ou grupo de unidades afins.

A Imprensa Nacional não está indicada para apresentação das informações, conforme o Anexo I à Decisão Normativa TCU nº 134, de 4 de dezembro de 2013.

Parte C – Unidades Jurisdicionadas com relatório de gestão customizados.

A Imprensa Nacional não está indicada para apresentação das informações, conforme o Anexo I à Decisão Normativa TCU nº 127, de 15 de maio de 2013.

Entre as principais realizações da gestão da Imprensa Nacional - IN no exercício destacam-se as ações de continuidade ao aprimoramento da área de tecnologia, envolvida nos macroprocessos de Gestão Logística e Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação, ao implantar e finalizar novos processos, que influenciaram na melhora de sistemas internos informatizados, como também aperfeiçoaram o processo de divulgação por meio eletrônico. A atualização da infraestrutura de tecnologia da informação que suportam a execução dos principais serviços e produtos da Imprensa Nacional-IN, em destaque a aquisição de novos servidores, equipamentos de comunicação e de armazenamento de dados que estavam sem garantia e defasados tecnologicamente. Essa atualização visa a preparação para a implantação do Diário Oficial da União exclusivamente eletrônico com segurança e alta disponibilidade.

O portal institucional na rede mundial de computadores se manteve disponível no patamar estipulado na meta, qual seja a de garantir acima de 99% o tempo de disponibilidade.

Sob o aspecto da atividade finalística do Órgão e buscando oferecer serviços de qualidade aos usuários dos Jornais Oficiais, a Imprensa Nacional deu continuidade ao ciclo de evolução nos sistemas editoriais integrados GN3, INComView e INComWeb, visando promover melhorias que atendam às demandas requeridas pelos usuários externos e internos, além de racionalizar as tarefas desempenhadas pelos servidores. Estas melhorias introduzidas nos sistemas editoriais tendem a produzir sensíveis resultados em todo o fluxo, gerando ganho de tempo e segurança nos processos.

Com a continuidade do aperfeiçoamento da atividade gráfica de impressos diversos de interesses da Administração Pública Federal, cerca de duas dezenas de Órgãos, vinculados à Presidência da República, optaram, em 2014, pela Imprensa Nacional para prestar serviços gráficos. A produção – dimensionada aos equipamentos e recursos humanos disponíveis – vem sendo

expandida, primando pela qualidade e baixo custo. Entre os trabalhos executados destacam-se os Balanços Quadrimestrais das Ações Regionalizadas por Estado do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC; as Revistas da Advocacia-Geral da União – AGU e de sua Escola; a Coleção Olho Vivo da Controladoria Geral da União - CGU, bem como folhetos, cartazes e impressos diversos.

O atendimento às demandas e informações institucionais requeridas pelos cidadãos-usuários conta com canais específicos, tais como uma central telefônica com equipe treinada e capacitada, uma unidade física do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, além de uma Ouvidoria. Estes canais estão aptos a receber solicitações de informações, serviços, elogios e reclamações, atendê-las e/ou direcioná-las à Unidade competente para, em prazo estipulado, prestar a informação requerida.

A Arrecadação da Imprensa Nacional alcançou em 2014 um número maior do que em 2013. A receita ficou em **R\$256.751.993,98**, proveniente de vendas e de serviços de publicações, por meio de faturamento, arrecadação e cobrança, sendo que desse montante, R\$176.343.386,08 tem origem na Esfera Federal e R\$ 80.408.607,90 vem de Entes Externos ao Governo Federal.

Destaca-se também que, além do esforço para faturar e cobrar as vendas de serviços, ocorridas dentro do exercício, houve o esforço na cobrança de dívidas de exercícios anteriores. Para essa tarefa, exige-se controle severo das cobranças emitidas e bloqueio dos clientes, evitando novas publicações nos Diários Oficiais. Destaca-se que as cobranças recebem inúmeras contestações de clientes pela Central de Atendimento, Ouvidoria e por ofícios dos clientes, sendo a Coordenação de Orçamento e Finanças a maior usuária da Central de Atendimento do Órgão.

A dívida relativa ao período de 2000 a 2010 foi reduzida em 92%, decrescendo de R\$53.504.374,79 em 2010 para R\$4.372.499,42 em 2014, o que representa o crescente esforço neste sentido ocorrido no período de 2011 a 2014.

Quanto à execução orçamentária e financeira, merecem destaques o controle na **Ação 2804 – Edição, Produção, Divulgação Eletrônica e Distribuição de Publicações Oficiais**, que é destinada a atender o processo de produção gráfica dos jornais oficiais com a aquisição de insumos e equipamentos gráficos, impressão dos diários oficiais, contratação de empresas para prestação de serviços e manutenção nos equipamentos de divulgação eletrônica, internet, automação do processo de recepção e editoração dos jornais oficiais com infraestrutura tecnológica de ponta (equipamentos e programas), disponibilizando à sociedade informações oficiais de modo confiável e ágil, e distribuição dos jornais impressos feita por meio de empresas terceirizadas. Dentre outros contratos administrativos continuados e não continuados, tais como, manutenção predial, manutenção de equipamentos gráficos, de tecnologia da informação, suprimento de fundo, compras, obras, serviços e convênios. Todas essas atividades tem Conformidade de Registro de Gestão.

Para este fim foi destinado o montante na dotação inicial de R\$36.821.000,00 (trinta e seis milhões e oitocentos e vinte e um mil reais). O recurso foi liberado em sua totalidade, e empenhado R\$ 36.818.730,40 (trinta e seis milhões oitocentos e dezoito mil setecentos e trinta reais e quarenta centavos), com um percentual de execução acima da dotação inicial de 99,99%.

O recurso destinado inicialmente para investimento em 2014 foi de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sendo que houve uma suplementação de R\$ 7.400.000,00, num montante total de R\$ 7.600.000,00 (sete milhões e seiscentos mil reais), destinados para investimentos de projetos da Tecnologia da Informação, em modernização do Diário Oficial da União eletrônico – DOU-e. Do valor total foram empenhados R\$ 7.019.055,97 (sete milhões e dezenove mil e cinquenta e cinco reais e noventa e sete centavos), para aquisições de bens permanentes, conforme segue: 150 aparelhos telefônicos; 12 berços em MDF/MDP branco; 90 Switchs cores e transceivers; 1 fogão industrial de piso; 1 bancada de montagens manuais/testes; 15 licenças pelo uso dos softwares; 1 rack, 1 chassi, 6 Switchs e 8 servidores; 1 Chassi, 6 Switchs e 4 servidores de rede; 2 soluções de

balanceamento carga de acesso internet; 2 soluções de balanceamento carga de acesso internet; 10 gavetas de expansão e 1 estante rack; 1 esfigmomanômetro, 2 aparelhos de pressão arterial; 82 softwares; 74 licenças pelo uso dos softwares adobes; 2 fontes alimentação ininterrupta, tipo on-line/singelo; 2 grupos geradores (Diesel); 8 servidores blades, tipos 1 e 2.

Em 2014 a Imprensa Nacional - IN realizou despesas com Cartão de Pagamento do Governo Federal- CPFG, por meio de cinco supridos, portadores do cartão. O valor total gasto do CPFG foi R\$ 42.563,47. Desse total, R\$ 760,00 foram sacados e R\$ 41.803,47 faturados. A utilização dos cartões de pagamento encontra-se em conformidade com o disposto nos Decretos nºs 5.335/2005 e 6.370/2008 e a estrutura de controle interno administrativo é adequada para garantir o regular uso dos cartões de pagamento na IN.

Há fatores relevantes, como a descentralização de créditos orçamentários e financeiros da Presidência da República e Órgãos vinculados, para publicações, impressões, serviços, folhetos, revistas, agendas e documentos, dentre outros, no valor de R\$ 775.229,26 (setecentos e setenta e cinco mil duzentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos).

Houve também descentralizações de recurso de outros Órgãos, no valor de R\$ 125.305,72 (cento e vinte e cinco mil, trezentos e cinco reais e setenta e dois centavos).

O Arquivo Nacional, também descentralizou recursos orçamentários e financeiros no valor de R\$ 440.833,41 (quatrocentos e quarenta mil, oitocentos e trinta e três reais e quarenta e um centavos), referentes à sua cota-parte do rateio de água e energia elétrica e brigada de incêndio, manutenção predial, e serviços gráficos repassadas, nos meses de março, junho, julho, setembro e dezembro de 2014.

A Imprensa Nacional descentralizou, no exercício de 2014, para Presidência da República, o somatório de R\$ 93.085,02 (noventa e três mil oitenta e cinco reais e dois centavos). Sendo R\$ 56.760,02 (cinquenta e seis mil setecentos e sessenta reais e dois centavos), para cobrir despesas com serviços na operação de grupo gerador nas instalações da Imprensa Nacional - Processo: 00034.000714/2014-34 e R\$ 36.325,00 (trinta e seis mil trezentos e vinte e cinco reais). Descentralização de crédito para cobrir despesas com fornecimento de combustíveis, Processo: 00034.000027/2014-30.

Uma das dificuldades encontradas pela Imprensa Nacional – IN para a realização dos objetivos traçados para 2014 ainda é a escassez da força de trabalho, em função da falta de reposição de pessoal. As metas traçadas dentro do objetivo estratégico de fortalecimento da instituição remetem à recomposição do quadro de pessoal, à realização de concurso público, à revisão da personalidade jurídica e à adequação da estrutura organizacional, decisões estas que extrapolam a atuação dos gestores da Imprensa Nacional – IN. A Diretoria-Geral, por meio de portaria, instituiu grupo de trabalho que apresentou proposta de redesenho institucional, com vistas à mudança da personalidade jurídica do Órgão, nova estrutura administrativa, reestruturação de carreira e realização de concurso público.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES JURISDICIONADAS CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO

A Imprensa Nacional foi criada por Decreto do príncipe regente D. João, em 13 de maio de 1808, com o nome de Impressão Régia. Órgão integrante da estrutura da Casa Civil da Presidência da República, e tem como visão ser referência como fonte exclusiva de informações oficiais com modernidade, confiabilidade e acessibilidade. É responsável pela recepção dos arquivos, editoração, impressão, disponibilização, distribuição de exemplares impressos e guarda do acervo físico e eletrônico do Diário Oficial da União – DOU, além de editar, disponibilizar e armazenar o Diário da Justiça Federal da 1ª Região – e-DJF1. Uma nova competência a ela foi agregada a partir de 2008 (Decreto nº 6.482, de 13 de junho): a de atender à demanda de serviços gráficos dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência, estendida aos órgãos da Administração Pública Federal (Decreto nº 7.187, de 27 de maio de 2010) com prévia autorização do ministro-chefe da Casa Civil.

Atualmente, de acordo com os Decretos nºs 4.520 e 4.521, ambos de 16.12.2002; 4.607, de 26.2.2003; 6.482, de 12.6.2008; 7.187, de 27.5.2010; e Portaria/IN nº 268, de 5.10.2009 – a Imprensa Nacional está incumbida de publicar e divulgar os atos oficiais, e de executar trabalhos gráficos destinados a órgãos e entidades da administração pública federal, bem como coordenar e executar as atividades relacionadas ao Museu e à Biblioteca do órgão.

Relatório de Gestão Consolidado

1.1 Identificação da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.1.1.2 – Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Casa Civil / Presidência da República			Código SIORG: 2837
Identificação da Unidade Jurisdicionada			
Denominação Completa: Imprensa Nacional			
Denominação Abreviada: IN			
Código SIORG: 000332	Código LOA: 20927		Código SIAFI: 110245/110247
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 04.196.645/0001-00
Principal Atividade: Edição e impressão do Diário Oficial da União			Código CNAE: 98299-7/99
Telefones/Fax de contato:	(61) 3441-9803	(61) 3441-9831	Fax: (61) 3441-9518
Endereço Eletrônico: dirge@in.gov.br			
Página na Internet: http://www.in.gov.br			
Endereço Postal: Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, Lote 800, Brasília-DF. CEP 70610-460			

Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada	
Decreto de criação, de 13 de maio de 1808 – Impressão Régia; Lei nº 592, de 13 de dezembro de 1948 – Departamento de Imprensa Nacional; e Decreto nº 96.894, de 3 de outubro de 1988 – Imprensa Nacional.	
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada	
Decreto 5.135, de 7 de julho de 2004; Portaria nº 147, de 9 de março de 2006 – Dispõe sobre o Regimento Interno da Imprensa Nacional; Decreto nº 4.521, de 2002; Decreto nº 6.482, de 2008; e Decreto nº 7.759, de 2012.	
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada	
Portaria nº 268, de 5 de outubro de 2009: Norma de publicação de matérias nos jornais oficiais; Portaria nº 169, publicada no Boletim de Serviço nº 14, ambos de 10 de setembro de 2004: aprova a Norma VII/2004, que estabelece critérios para a Ouvidoria da Imprensa Nacional; Portaria nº 109, de 2012; Portaria nº 258, de 2013; Portaria nº 283 de 2013; Portaria nº 71, de 13 de março de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 28, de 14 de março de 2013: que aprova a atualização do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Imprensa Nacional (PDTI/IN), para o período de 2013-2015 ; Carta de Serviços da Imprensa Nacional; Portaria nº 85, de 1º de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 49, de 2.4.2014; Portaria nº 86, de 1º de abril de 2014, publicada no DOU de 31.3.2014 –Periodicidades de publicações das assinaturas do DOU; Portaria nº 168, de 30.7.2014. Criação do Comitê de Negociações de Contratos –CNC e Comitê de Análise de Demandas-CAD; e Portaria nº 285, de 29.12.2014, publicada no Boletim de Serviço nº 154, de 30/12/2014.	
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
110245	Fundo de Imprensa Nacional/Execução Orçamentária e Financeira
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
110245	Fundo de Imprensa Nacional/Execução Orçamentária e Financeira
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões	
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
110247	Fundo de Imprensa Nacional/Coordenação de Recursos Humanos
Unidades Orçamentárias Relacionadas à Unidade Jurisdicionada	
Código SIAFI	Nome
110245/110247	0001

Fonte: Direção-Geral/Dirge

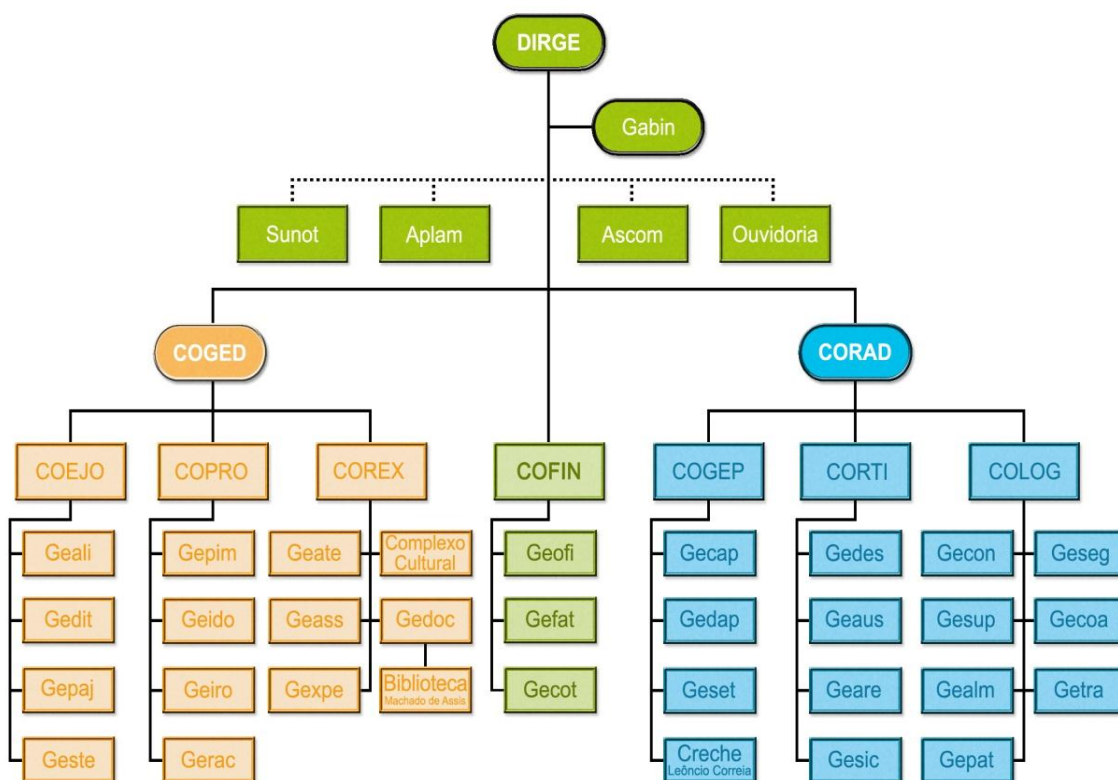
1.2 Finalidade e Competências Institucionais da Unidade

O principal produto da Imprensa Nacional é o *Diário Oficial da União - DOU*, publicação que contempla três seções:

- Seção 1 – Atos normativos;
- Seção 2 – Atos relativos a pessoal da Administração Pública Federal;
- Seção 3 - Contratos, editais, avisos e ineditoriais; e,
- Publicações por meio de instrumentos contratuais com órgãos específicos como TRF 1ª Região e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

1.3 Organograma Funcional

IMPRENSA NACIONAL



Setembro/2012

APLAM/DIRGE/IN/CC/PR
Assessoria de Planejamento e Modernização

A estrutura orgânica da Imprensa Nacional - IN está prevista em regimento interno, por meio da Portaria da Casa Civil nº 147, de 9 de março de 2006, publicada na seção 1 do Diário Oficial da União, de 10 de março de 2006, e apresenta a seguinte composição:

I - Órgãos de direção e assistência direta e imediata ao Diretor-Geral:
Diretoria-Geral (Dirge) e
Gabinete (Gabin).

II - Órgãos específicos e singulares:
Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação (Coged);
Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica de Jornais Oficiais (Coejo);
Coordenação de Produção (Copro);
Coordenação-Geral de Administração (Corad);
Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep);
Coordenação de Recursos Logísticos (Colog);
Coordenação de Tecnologia da Informação (Corti);
Coordenação de Relacionamento Externo (Corex).

Para refletir as mudanças ocorridas na estrutura da IN, incluindo a modernização de atividades de sua competência, as assessorias de Planejamento e Modernização (Aplam) e de Comunicação (Ascom), a Supervisão Noturna (Sunot), a Ouvidoria, a Creche Leôncio Correia, o Complexo Cultural da Imprensa Nacional e a Biblioteca Machado de Assis deveriam estar previstos no Regimento Interno. A Coordenação de Orçamento e Finanças (Cofin) também não possui previsão regimental, apesar de o Decreto nº 4.521, de 16 de dezembro de 2002, dispor sobre a autonomia administrativa, financeira e técnica da Imprensa Nacional - IN. Acrescenta-se ainda que, mesmo estando prevista formalmente, a subordinação hierárquica da Coordenação de Relacionamento Externo (Corex) deveria estar com a Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação (Coged), pela afinidade de suas competências regimentais.

Considerando a necessidade da Imprensa Nacional - IN promover esta adequação de sua estrutura organizacional, na busca de mecanismos para atualizar, definir e formalizar as competências dos órgãos de sua estrutura básica, a discussão vem sendo realizada com a Casa Civil da Presidência da República - CC/PR e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG.

As atuais competências e atribuições de responsabilidade de cada área estão previstas no Regimento Interno.

As demais estruturas orgânicas da IN possuem atribuições de competências determinadas por meio de portarias internas, publicadas em boletins de serviço.

Coordenação de Orçamento e Finanças (Cofin)

Portaria nº 350, boletim de serviço nº 151, ambos de 18 de dezembro de 2009.

Coordenação de Relacionamento Externo (Corex)

Portaria nº 131, boletim de serviço nº 56, ambos de 28 de maio de 2009.

(com a subordinação à coordenação-geral de publicação e divulgação)

Assessoria de Planejamento e Modernização (Aplam)

Portaria nº 300, boletim de serviço nº 132, ambos de 6 de novembro de 2009.

Assessoria de Comunicação (Ascom)

Portaria nº 195 de 25 de outubro de 2005, boletim de serviço nº de 27 de outubro de 2005.

Supervisão Noturna (Sunot)

Portaria nº 18, de 2 de fevereiro de 2006, boletim de serviço nº 6, de 8 de fevereiro de 2006.

Ouvidoria

Portaria nº 169, boletim de serviço nº 14, ambos de 10 de setembro de 2004.

Creche Leônicio Correia

Portaria nº 257, boletim de serviço nº 108, ambos de 26 de agosto de 2010.

O Complexo Cultural da Imprensa Nacional - IN foi criado pela portaria nº 8, boletim de serviço nº 4, ambos de 10 de janeiro de 2011, e alterado pela portaria nº 446, de 26 de junho de 2008, da Ministra de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, compreendendo as atividades do Auditório D. João VI e do Museu da Imprensa. O Complexo Cultural tem por finalidade recolher, catalogar, classificar, conservar, estudar e expor ao público elementos de valor artístico, científico, histórico e tecnológico, com vistas a preservar a memória da Imprensa Nacional - IN e a disseminar a história e a cultura nacionais.

Cabe à Coordenação de Relacionamento Externo - Corex coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a administração do Complexo Cultural da Imprensa Nacional - IN.

Segundo esta mesma portaria nº 8, no seu artigo 4º, “competem ao Complexo Cultural da Imprensa Nacional, quanto às atividades do auditório D. João VI:

I - prover as condições e os critérios necessários para o uso dos espaços, instalações e dos equipamentos do Auditório D. João VI, favorecendo as manifestações de caráter cultural, cívico, educativo, artístico. Boletim de Serviço da Imprensa Nacional 10/01/2011 Boletim de Serviço da Imprensa Nacional - ano LXXI – nº 4 7 7.”

Ainda segundo a portaria nº 8, no seu artigo. 5º, “competem ao Complexo Cultural da Imprensa Nacional, quanto às atividades inerentes ao Museu da Imprensa:

I - identificar os bens de caráter histórico e artístico, bem como aqueles que, por características especiais, venham a possuir valor cultural a curto, médio e longo prazo;

II - organizar, descrever e registrar as peças museológicas;

III - realizar pesquisas para levantamento de dados complementares, que remontem à história dos bens culturais no contexto institucional;

IV - realizar perícias destinadas a apurar o valor artístico e a autenticidade de obras de arte;

V - providenciar, quando for o caso, o tombamento de bens junto aos órgãos competentes;

VI - opinar, tecnicamente, na aquisição e/ou doação de obras de arte;

VII - propor a conservação e a restauração de peças sob sua guarda;

VIII - organizar exposições dos acervos da instituição, organizar palestras e seminários sobre a atividade histórica da casa;

IX - monitorar as visitas de alunos das escolas públicas e particulares e visitantes em geral;”

Considerando a missão de “dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos à Presidência da República e manter a memória da imprensa brasileira”, a Imprensa Nacional - IN executa seus planos de ações divididos por macroprocessos, que, por sua vez, são conduzidos pelas áreas responsáveis, no intuito de favorecer a eficiência e a transparência da sua prestação de serviços à sociedade, conforme segue:

No exercício de 2014, a Imprensa Nacional manteve ainda sua atuação orientada pelos objetivos estratégicos inicialmente fixados até 2011, além dos programas e ações constantes no Plano Plurianual. Considerando que a elaboração de um planejamento estratégico está prevista para 2015, decidiu-se dar continuidade, por mais um ano, a essas diretrizes institucionais previamente definidas no planejamento estratégico 2009/2011.

As prioridades, as linhas gerais de atuação, o detalhamento das atividades executadas e os respectivos resultados estão consubstanciados em tópicos seguintes deste relatório.

Estrutura Orgânica 2014 - Competências, Titulares, Cargo e Períodos de atuação

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Diretoria- Geral (Dirge)	Assistir ao Secretário-Executivo da Casa Civil na formulação de políticas e diretrizes de gestão relativa à Imprensa Nacional; Planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades da Imprensa Nacional; Submeter ao Secretário-Executivo da Casa Civil as propostas do orçamento anual, da programação financeira e do plano plurianual; Coordenar a execução dos projetos de modernização da estrutura e a definição de métodos e processos de trabalho; Supervisionar e coordenar a integração e articulação das unidades da Imprensa Nacional; e Atuar como ordenador de despesas.	Fernando Tolentino de Sousa Vieira	Diretor-Geral	01/01 à 31/12/2014
Gabinete (Gabin)	Assistir diretamente ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação; Assessorar o Diretor-Geral no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades da Imprensa Nacional; Planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Diretor-Geral, auxiliando-o no preparo dos documentos a serem submetidos às autoridades superiores; Coordenar a elaboração de manuais, de normas, procedimentos e rotinas e de relatórios; Exercer as atividades de imprensa, de relações públicas e de divulgação dos trabalhos realizados e prover peças informativas institucionais para as publicações oficiais; e Elaborar a proposta orçamentária, acompanhar a execução da lei orçamentária, dos créditos adicionais e das atividades relacionadas com o plano plurianual, bem como elaborar os relatórios e os demonstrativos que compõem a tomada de contas anual.	Raquel Félix Dantas	Chefe de Gabinete	01/01 à 31/12/2014

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação- Geral de Administra- ção (Corad)	Assistir ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação; Prestar apoio técnico-administrativo às comissões de licitação; Supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com: a) administração, integração, desenvolvimento, aperfeiçoamento, valorização e assistência aos servidores; b) licitações e contratos destinados à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de materiais de consumo e à contratação de obras e serviços; c) elaboração de projetos para manutenção e realização de obras, reparos, modificações, serviços de engenharia nos edifícios da Imprensa Nacional e urbanização de suas áreas verdes; d) emissão de faturas e cobrança dos produtos e serviços realizados, na forma da legislação pertinente; e e) administração do suprimento e do patrimônio; do arquivo e da comunicação administrativa; dos recursos de telefonia; dos refeitórios e preparo dos locais de eventos; atividades relacionadas com a segurança, limpeza das instalações e copeiragem; transporte de autoridades e servidores e cargas da Imprensa Nacional; e tecnologia da informação, incluindo a segurança das informações eletrônicas.	Sandoval Luiz de Souza	Coordenador- Geral	01/01 à 31/12/2014
Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep)	Assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação; planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com: a) administração de pessoal, especialmente no que se refere a recrutamento, seleção, requisição, admissão, nomeação, designação, posse, frequência, vantagens, benefícios e desligamento de servidores; b) integração, capacitação, aperfeiçoamento, avaliação e valorização dos servidores; c) processo de gerenciamento de desempenho do servidor; e d) programas de saúde do servidor, de prevenção de acidentes em serviço, do controle médico das condições ambientais de trabalho, da saúde ocupacional e das normas internas de segurança, higiene e medicina do trabalho; e Coordenar e executar as atividades inerentes aos cadastros de cargos e funções e de registros pessoais e funcionais de servidores.	Meiry Crisóstomo Paiva de Freitas Geraldo Magela Dutra Ribeiro Claudio Hicks de Lima Vieira	Coordena- dora Coordenador Coordenador	01/01 à 22/05/2014 23/05 à 14/08/2014 15/08 à 31/12/2014

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação de Recursos Logísticos (Colog)	Assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação; Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com: a) procedimentos administrativos para aquisição de material, contratação de serviços e realização de obras, mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação; b) formalização, acompanhamento e controle de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, e atividades relacionadas com fornecimentos e serviços contratados; c) pesquisa, registro e cadastramento de fornecedores no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, mantendo arquivada a documentação comprobatória; d) solicitação de compra, recebimento, conferência, registro, tombamento, organização, guarda e distribuição de materiais de consumo e bens patrimoniais; e) registros contábeis, gestão de estoque e controle físico de materiais de consumo e bens patrimoniais no SIAFI, nas condições estabelecidas nos contratos ou notas de empenho; f) identificação, classificação, codificação, catalogação e especificação dos materiais de consumo e dos bens patrimoniais. g) acompanhamento e controle da movimentação de material de consumo, de bens patrimoniais e intangíveis, efetuando os devidos lançamentos no SIAFI; h) recolhimento e controle dos bens de consumo e patrimoniais considerados inservíveis e de recuperação economicamente inviável, propondo a sua destinação mais adequada; i) recepção, conferência, classificação, registro, autuação, destinação e arquivamento de processos, documentos e demais expedientes de natureza administrativa, acompanhando a sua movimentação interna e externa e gerindo o sistema centralizado de protocolo; e j) avaliação periódica e guarda do acervo documental, com vistas a sua preservação ou descarte, com base na tabela de temporalidade; III - Planejar, coordenar e controlar a execução, realizada diretamente ou por meio de terceiros, das atividades relacionadas com: a) instalação, programação, manutenção e operação do sistema de telefonia; b) elaboração de projetos e especificações de	Alessandra de Sene Trindade	Coordena- dora	01/01 à 31/12/2014

Áreas/ Subunidades	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação de Recursos Logísticos (Colog) continuação	engenharia, arquitetura, urbanismo, paisagismo, de mobiliário e de ocupação do espaço físico nas edificações da Imprensa Nacional; c) obras e serviços de engenharia, serviços de reparo, modificação e manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais, de equipamentos eletromecânicos e de mecanografia, quadros elétricos, grupos geradores, equipamentos de ar condicionado, elevadores e demais serviços relativos a obras, reparos e adaptações de bens; d) serviços de reprografia; e) preparação e fornecimento de refeições no restaurante, na cozinha e nas copas; f) limpeza e conservação, com a guarda, vigilância e proteção permanente dos edifícios, dependências físicas, instalações e dos equipamentos; g) administração e fiscalização do ingresso e circulação de pessoas, bem como a entrada e saída de materiais, equipamentos e quaisquer outros objetos nos edifícios, estacionamentos e demais dependências físicas da Imprensa Nacional; e h) transporte terrestre de autoridades, servidores e materiais; IV - coordenar e controlar o cumprimento de obrigações contratuais assumidas pelos fornecedores, zelando pela observância de prazos e garantias; V - opinar sobre solicitação de prorrogação de prazos de entrega, de retificação e anulação de notas de empenho; VI - propor aplicação de penalidades a fornecedores; VII - executar, anualmente, e sempre que houver mudança de responsáveis, inventário físico e financeiro dos bens patrimoniais; VIII - manter o registro e o controle dos termos firmados pelos responsáveis pela guarda de bens patrimoniais; IX - acompanhar de forma sistemática a legislação e as normas que regulam o processo licitatório, zelando pelo seu cumprimento; X - vistoriar, diretamente ou por meio de terceiros, as condições de estabilidade das estruturas e de uso das instalações prediais; e XI - manter arquivo da documentação técnica, dos desenhos e dos projetos de arquitetura, estrutura e instalações das edificações da Imprensa Nacional.	Alessandra de Sene Trindade	Coordena- dora	01/01 à 31/12/2014

Fonte: DIRGE

Quadro A.1.3 – Informações sobre áreas ou subunidades estratégicas

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação- Geral de Publicação e Divulgação (Coged)	Definir políticas e diretrizes quanto às metodologias e tecnologias aplicadas às publicações oficiais, submetendo-as à aprovação do Diretor-Geral; Planejar, dirigir, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas com a editoração, divulgação, produção, venda e distribuição das publicações oficiais, dirigir, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas com a microfilmagem e digitalização dos Jornais Oficiais e outros documentos de interesse da administração; Definir subprodutos e serviços derivados das publicações oficiais, submetendo-os à aprovação do Diretor-Geral, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com contratos destinados à venda de publicações oficiais.	Jorge Luiz Alencar Guerra	Coordenador- Geral	01/01 à 31/12/2014
Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica de Jornais Oficiais (Coejo)	Assistir ao Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação no âmbito de sua atuação; Responder tecnicamente pela editoria dos jornais oficiais; Planejar, coordenar, organizar e executar as atividades relacionadas com a editoração das publicações oficiais, incluindo: a) recebimento eletrônico de matérias e peças publicitárias governamentais, análise de conteúdo e preparação para publicação; b) paginação e revisão final; c) disponibilização das publicações oficiais em meios eletrônicos; e d) subprodutos e serviços derivados das publicações oficiais; e Definir e acompanhar a correta aplicação da programação gráfico-editorial das publicações oficiais.	Alexandre Miranda Machado	Coordenador	01/01 à 31/12/2014
Coordenação de Produção (Copro)	Assistir ao Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação no âmbito de sua atuação, planejar, coordenar, organizar e executar as atividades relacionadas com a pré-impressão, impressão e acabamento das publicações oficiais, incluindo: a) adotar e implementar mecanismos de controle e racionalização dos custos de produção das publicações oficiais; b) executar, diretamente ou por meio de terceiros, os serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos; c) elaborar especificações técnicas, para fins de contratação de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos industriais; e d) realizar testes, emitindo pareceres técnicos e laudos para aceitação dos equipamentos e insumos gráficos.	Francisco das Chagas Pinto	Coordenador	01/01 à 31/12/2014

Áreas/ Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de atuação
Coordenação de Tecnologia da Informação (Corti)	Assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação; planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com: a) política na área de tecnologia da informação, incluindo a segurança das informações eletrônicas; b) desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação; e c) especificação de recursos, e prestação de suporte a toda IN.	Marcus Vinicius Vilela	Coordenador	01/01 à 31/12/2014
Coordenação de Relaciona- mento Externo (Corex)	Supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com administração do Complexo Cultural da Imprensa Nacional. Também são atribuições da Coordenação de Relacionamento Externo - COREX: I - assistir ao Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação no âmbito de sua atuação; II - comercializar produtos e serviços disponibilizados pela Imprensa Nacional, incluindo o controle de assinaturas e a distribuição; III - emitir boletos para pessoa física ou jurídica de direito privado, propostas para órgãos públicos para emissão de cobranças, pelas assinaturas, vendas avulsas e cópias autenticadas dos Diários Oficiais da União. IV - coordenar e controlar as atividades de microfilmagem e digitalização dos Jornais Oficiais e outros documentos de interesse da administração; e V - coordenar e controlar o cumprimento de obrigações contratuais, de publicações e assinaturas, assumidas pelos contratantes, zelando pela observância das cláusulas contratuais.	Marlei Vitorino da Silva	Coordenadora	01/01 à 31/12/2014

Fonte: DIRGE

1.4 Macroprocessos Finalísticos

Gestão de Editoração e Produção Gráfica

A Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação - Coged, unidade responsável pela Gestão de Editoração e Produção Gráfica, de acordo com o Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, e em cumprimento aos Decretos nºs 4.520, de 16 de dezembro de 2002; 6.482, de 12 de junho de 2008; e, 7.759, de 15 de junho de 2012, supervisionou as atividades referentes à editoração, produção, distribuição e controle de assinaturas do Diário Oficial da União e seus Suplementos, e do e-DJF1. São destaques, ainda, os serviços gráficos prestados à Presidência da República (centralizados na Diretoria de Recursos Logísticos/SA/SG/PR); à CGU; à AGU; à SAE; ao Arquivo Nacional (MJ).

A Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais - Coejo deu continuidade ao ciclo de evolução nos sistemas editoriais integrados GN3, INComView e INComWeb, visando promover melhorias que atendam às demandas requeridas pelos usuários internos e externos, além de racionalizar as tarefas desempenhadas pelos servidores. Por estarem no centro da linha de produção editorial dos Jornais Oficiais, desde o cliente externo até o fechamento da edição, as melhorias introduzidas nos sistemas editoriais produzem sensíveis resultados em todo o fluxo, gerando ganho de tempo, qualidade e segurança nos processos.

A implementação do *Web Service* de integração SICONV/INCom, concluída no exercício, pode ser considerado o avanço mais significativo no processo de transmissão de matérias para publicação desde o desenvolvimento do INCom. Embora a sistemática contemple neste primeiro momento apenas as matérias advindas do SICONV (sistema do MPOG desmembrado do SIASG), o novo serviço de envio de matérias representa o modelo aplicável à integração com o SIDEC, cujo desenvolvimento está em curso, bem como os demais sistemas corporativos de gerenciamento de processo eletrônico. Na trilha da integração SICONV/INCom, a equipe do MPOG vem se reunindo regularmente com a Coejo e a Corti para implementar o modelo nas demais publicações do SIDEC ainda em 2015.

Durante as tratativas de desenvolvimento do Web Service, a Coejo se viu motivada a oferecer aos usuários do INComWeb informações mais precisas e fidedignas acerca da situação das matérias no fluxo de produção editorial. Até então, mesmo após a publicação, as matérias permaneciam no estado de “*Liberada*” nas consultas efetuadas no sistema. Com a melhoria, as matérias efetivamente publicadas passaram a exibir o estado de “*Publicada*” após a disponibilização/distribuição dos jornais, permitindo melhor acompanhamento das publicações pelo cliente.

Com o objetivo de evitar a ocorrência de falhas na execução da rotina diária de alteração de datas no INComView, foi adicionada uma nova função, pela qual as datas de produção e publicação são atualizadas automaticamente com base no cadastro de feriados do próprio sistema. A melhoria cessou qualquer possibilidade de ocorrência de falha na rotina, conferindo mais segurança ao processo editorial, conforme pode ser atestado nos meses que se seguiram desde a implantação.

Ainda sobre melhorias técnicas no sistema editorial, foi introduzido recurso automatizado de formatação de textos oriundos do sistema SIDEC. Em função das características comuns das centenas de textos recebidos diariamente do sistema do MPOG, foi possível desenvolver uma função capaz de identificar incorreções recorrentes e promover os devidos ajustes de formatação a partir de um simples comando no GN3/Ted, aliviando o trabalho manual do técnico.

Na área de produção de conteúdo, foram acrescentados mais dois itens na seção Destaques do *Diário Oficial da União* no portal, sendo um item foi acrescentado na subseção “Destaques Especiais” e outro item na subseção “*Concursos e Seleções*”. Desta forma, foi ampliada a oferta do conteúdo derivado dos atos publicados no DOU, além de promover melhor aproveitamento do espaço disponível no portal institucional.

Por fim, merece registro a implementação no INCom da função de liquidação automática de boletos a partir da importação de dados do relatório bancário (francesinha). Anteriormente, a conciliação bancária era feita manualmente, com base na listagem diária de boletos liquidados, o que dava margem para erros humanos e inconsistências de valores e códigos de barras.

A seguir, o resumo das realizações da Coejo no ano de 2014, agregando mais produtividade, qualidade e segurança ao serviço prestado pela Imprensa Nacional na área editorial.

Realizações da Coejo - 2014

Implementações	Resultados Alcançados
Automação de operações nos sistemas de produção editorial	Maior produtividade na editoração de matérias, com o “Botão de formatação SIDECE”, e maior segurança no processo com a função de controle de datas no INCom.
Integração SICONV/INCom	Estabelecimento de um modelo inovador de transmissão de matérias, aplicável a diversos sistemas de processo eletrônico
Atribuição de estado de matérias “Publicada”	As informações acerca das publicações ficaram mais detalhadas e fidedignas para o cliente.
Destaques no portal	Ampliação do número de destaques do DOU disponibilizados no portal, com o acréscimo de um item na seção “Destaques Especiais” e um item na seção “Concursos e Seleções”.
Baixa automática de boletos liquidados	A liquidação automática dos boletos tornou o processo mais rápido, seguro e com mínima interferência humana.

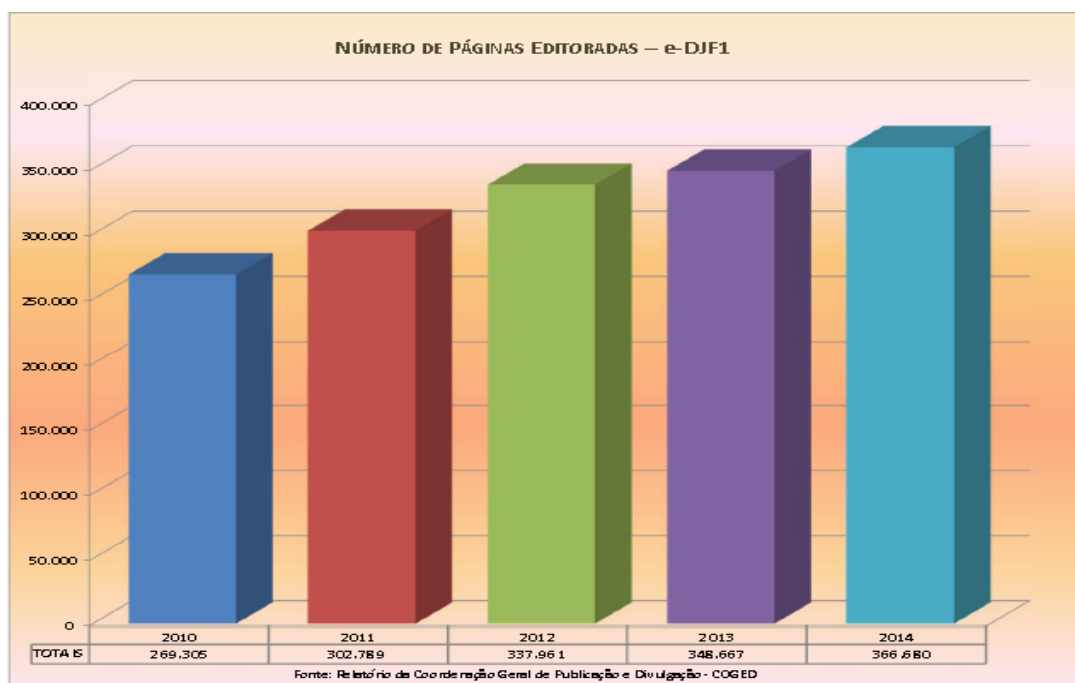
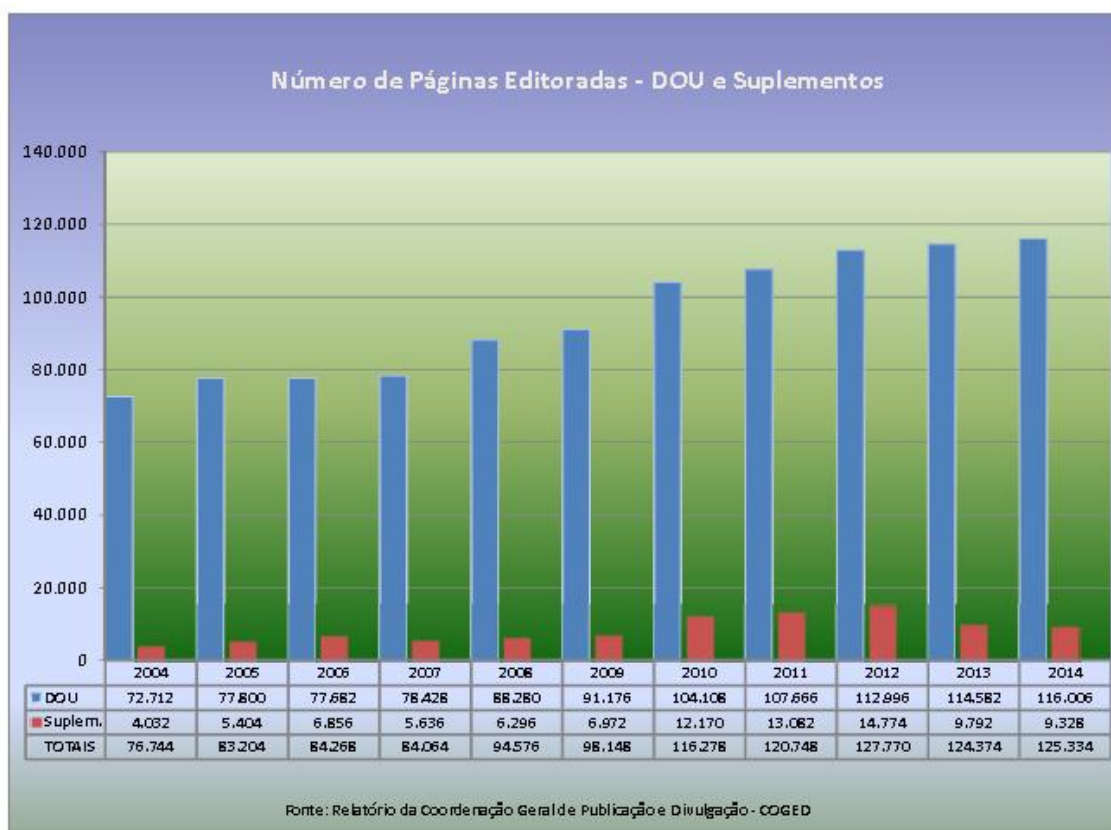
Fonte: COGED/COEJO

Em 2014, além do atendimento às demandas dos órgãos com os quais a Imprensa Nacional tem pacto de prestação de serviços gráficos, mediante autorização do Ministro-Chefe da Casa Civil da Presidência da República, foram editorados e impressos cinco exemplares dos *Livros da Transição Governamental* para cada uma das 39 pastas governamentais, totalizando 195 exemplares. Esta tarefa é típica de atendimento pela Imprensa Nacional, uma vez que não pode ser considerada como de escala comercial.

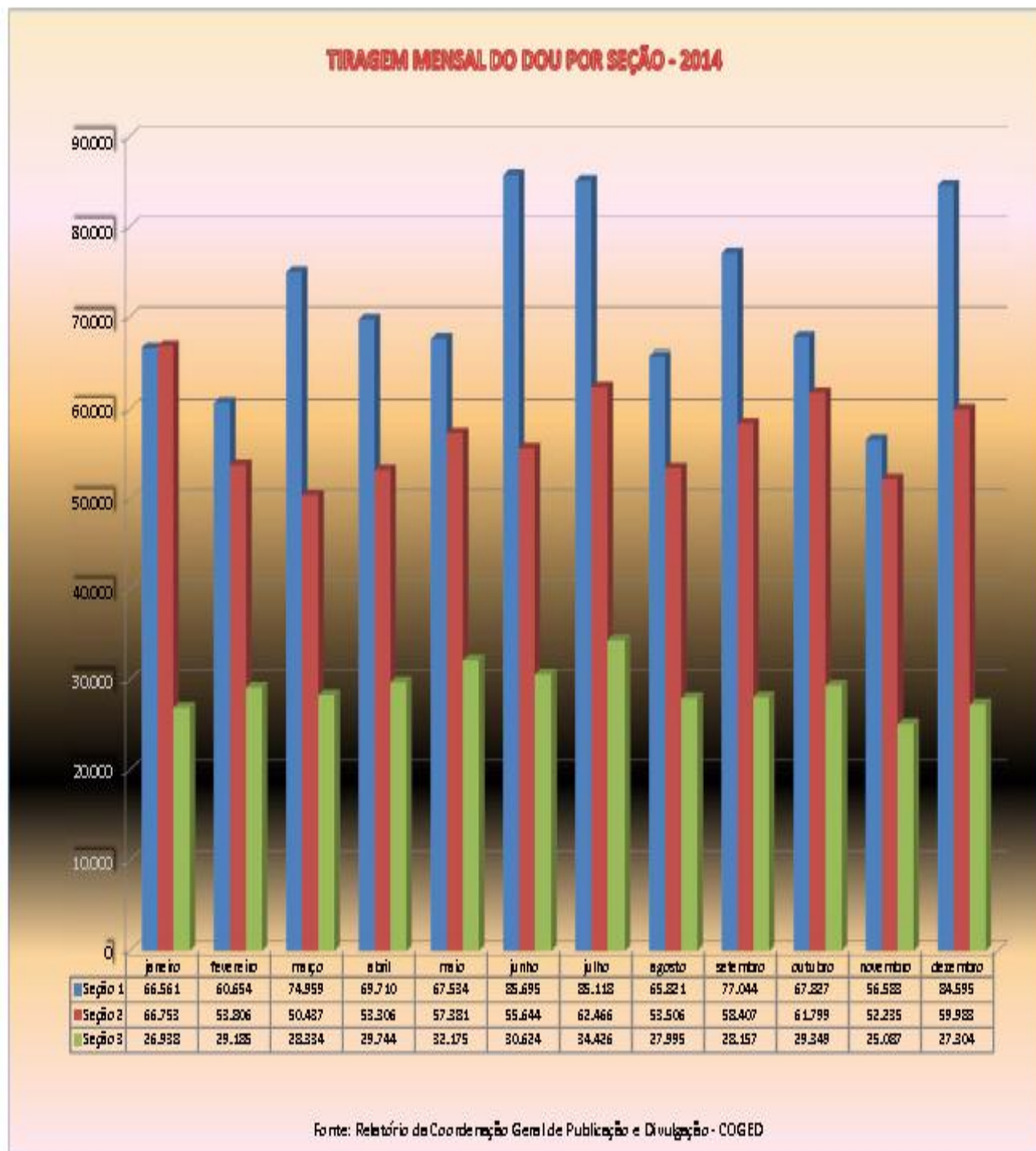
Foram abertas 526 Ordens de Serviços Gráficos e executadas 522 com crescimento de 3,74% no nº de OSG abertas e de 7,40% no número de OSG executadas, em relação a 2013. Dentre estes serviços destacam-se as demandas por serviços gráficos da Advocacia-Geral da União – AGU, tais como: cartilhas *Representação Judicial de Agentes Públicos pela AGU*; *Condutas vedadas aos agentes públicos federais em eleições*; *as Revistas da AGU*; as publicações da *Escola da Advocacia-Geral da União*; os livros *1º Concurso de Introdução ao Direito Europeu*; *2º Concurso de Introdução ao Direito Europeu – Vol. 1 e 2*; *Curso de Formação para Advogados da União*. Destacam-se, ainda as demandas próprias por serviços gráficos da Presidência da República, tais como: livretos do *8º e 9º Balanços do PAC2*; *4ª Conferência de Segurança Alimentar e Nutricional*; *Orientações para Elaboração de um Plano de Segurança Alimentar*; livro do *XIII Seminário Internacional de ética na Gestão: Ética Cultura e Reforma Política*; *Pesquisa Brasileira de Mídia 2014*; *Código de Conduta da Alta Administração Federal*; *Manual de Planejamento da Copa do Mundo 2014 – Vol. 1 e 2*; *XIV Seminário Internacional Ética, Direito, Justiça e Mobilização Social*; *Conferência de Segurança Alimentar*; os relatórios: *Final de Mesa de Controvérsia sobre Transgênicos*; *Final do Seminário de Pesquisa em Segurança Alimentar*; *Final da Mesa de Controvérsia sobre Agrotóxicos*. Para o Arquivo Nacional o destaque fica para o *Catálogo: Exposição Jango*.

Com relação ao *Diário Oficial da União – DOU*, foram editadas, impressas, distribuídas e disponibilizadas eletronicamente 253 edições diárias e mais 45 edições extras. Também foram editoradas e disponibilizadas eletronicamente 253 edições do *Diário da Justiça Federal da 1ª Região – e-DJF1*. Foram, ainda, editadas, impressas, distribuídas e disponibilizadas eletronicamente 52 edições do suplemento ao DOU demandados pela ANVISA.

Estas edições (*DOU e e-DJF1*) resultaram em **492.014** páginas editoradas apresentando crescimento real de 4,01% em relação ao ano de 2013.



Foram impressos 1.897.142 exemplares do **DOU**, Suplementos e Edições Extras, com redução de 8,92%, em relação ao ano de 2013.



No exercício de 2014, o número de exemplares destinados a assinantes sofreu redução de 9,23%, enquanto o nº de exemplares destinados à venda avulsa apresentou redução de 22,19%, em relação ao ano de 2013.



Importante consignar que diversos trabalhos deixaram de ser executados pela falta de equipamentos gráficos específicos, resultando em frustração das expectativas dos órgãos

demandantes. Considerando que a melhoria da gestão em resposta efetiva ao atendimento pontual das demandas reprimidas torna-se imperiosa a aquisição de ferramentas e equipamentos gráficos, entre eles:

- **Encadernadora de brochura lombada quadrada**, com 20 estações de alceamento e um alimentador de blocos, colagem PUR e *Hot Melt*, esteira de transporte e resfriamento, corte trilateral e empilhador/contador, configurados em linha, para produção de livros e revistas.

Justificativa para aquisição: Máquina inexistente na Imprensa Nacional, indispensável ao processo de acabamento de livros e brochuras em geral com lombada quadrada colada, de capa com ou sem orelha;

- **Impressora digital** para produção de serviços gráficos *P&B* e em policromia sob demanda, com alimentação por folha, equipada com acessórios de alceamento e acabamento de brochuras grampeadas e coladas.

Justificativa para aquisição: A área de impressão digital dispõe de apenas uma impressora digital alimentada por folha, sem contingência, com tecnologia a laser e tintas a base de toner, em produção há mais de sete anos, em estado de avançado desgaste de seus componentes eletrônicos e computadorizados, o que vem motivando, sistematicamente, intervenções para troca de peças, placas eletrônicas e reconfigurações dos sistemas informatizados, além de queda na qualidade das impressões.

- **Sistema informatizado de orçamento gráfico; planejamento e controle de produção – PCP**, para emissão de propostas, abertura e acompanhamento de Ordens de Serviço com apuração pós-cálculo.

Justificativa para aquisição: A expressiva demanda e o volume de produção impõem a aquisição do sistema de custos e PCP para garantir a elaboração de orçamentos dentro dos critérios de apropriação de custos aceitos nesse tipo de atividade industrial, bem como para realizar o planejamento gráfico e a execução dos trabalhos em produção.

Está sob a supervisão da Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação o macroprocesso finalístico, diretamente vinculado a produtos e serviços prestados pela Imprensa Nacional à sua clientela de órgãos públicos federais, estaduais e municipais, além de segmento de representação de classes e do cidadão.

Quadro A.1.4 – Macroprocessos Finalísticos

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão da Editoração e Produção Gráfica	Acompanhamento da capacidade e da qualidade da produção editorial e gráfica com ênfase na melhoria dos processos	DOU Seções 1,2 e 3 (impresso e eletrônico)	Órgãos da Administração Pública Federal (Três Poderes); Estados e Municípios; Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais; Empresas Privadas; Sindicatos e Associações.	Coejo e Copro
Gestão da Editoração e Produção Gráfica	Acompanhamento da capacidade e da qualidade da produção editorial e gráfica com ênfase na melhoria dos processos.	DOU Suplemento Anvisa	Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA	Coejo e Copro

Macroprocessos	Descrição	Produtos e Serviços	Principais Clientes	Subunidades Responsáveis
Gestão da Editoração e Produção Gráfica	Acompanhamento da capacidade e da qualidade da produção editorial e gráfica com ênfase na melhoria dos processos.	Diário da Justiça Eletrônico - e-DJF1	Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Seções e Subseções Judiciárias	Coejo
Gestão da Editoração e Produção Gráfica	Acompanhamento da capacidade e da qualidade da produção editorial e gráfica com ênfase na melhoria dos processos.	Trabalhos Gráficos - Impressão Offset e digital de livros, revistas, folhetos, cartazes etc.	Órgãos da Administração Pública Federal (Poder Executivo).	Copro

Fonte: COGED

2. INFORMAÇÕES SOBRE A GOVERNANÇA

2.3 Sistema de Correição

Esta Unidade Jurisdicionada está vinculada, para fins de correição, à Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República (CISSET/SG/PR), conforme determina o § 3º, art. 2º, do Decreto nº 5.480, de 30 de julho de 2005, a qual exerce as atribuições de unidade seccional de correição dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República.

A Presidência e a Vice-Presidência da República passaram a contar com estrutura correcional própria a partir da entrada em vigor do Decreto nº 7.688, de 2 de março de 2012, que, em seu inciso XII do art. 21 do ANEXO I, estabeleceu àquela Setorial de Controle Interno a atuação na prevenção e apuração de ilícitos disciplinares no âmbito dos órgãos integrantes da Presidência da República, das entidades a eles vinculadas, e da Vice-Presidência da República, por meio do acompanhamento, instauração e condução de procedimentos correcionais.

Após a criação da estrutura específica, a CISSET/SG/PR estabeleceu, por meio da Portaria CISSET/SG/PR nº 13, de 21 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 24/12/2012, Seção I, pág. 3/5, os procedimentos que seriam adotados para a condução dos trabalhos correcionais na PR e VPR, dos quais podemos destacar os seguintes:

I) inspeções de correição; II) acompanhamento na condução de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares; III) auxílio ao Gestor na tomada de decisão de procedimentos disciplinares; IV) realização de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC em infração disciplinares de menor gravidade; e V) Processo Administrativo de Fornecedores, etc.

Importa salientar, contudo, que inobstante a criação do referido órgão de correição no âmbito da CISSET/SG/PR, em nada se altera a competência originária desta unidade gestora quanto à instauração de procedimentos de apuração, tendo em vista o que dispõe o artigo 143, da lei 8.112/90, ou legislação equivalente.

2.4 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.2.4 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da UJ

ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS		VALORES				
Ambiente de Controle		1	2	3	4	5
1.	A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento.				X	
2.	Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.		X			
3.	A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente.				X	
4.	Existe código formalizado de ética ou de conduta.				X	
5.	Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais.				X	
6.	Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta.		X			
7.	As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.					X

8.	Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ.					X
9.	Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ.				X	
Avaliação de Risco		1	2	3	4	5
10.	Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados.				X	
11.	Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade.		X			
12.	É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.		X			
13.	É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão.	X				
14.	A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.		X			
15.	Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.	X				
16.	Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade.	X				
17.	Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos.					X
18.	Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade.					X
Procedimentos de Controle		1	2	3	4	5
19.	Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas.		X			
20.	As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.	X				
21.	As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação.	X				
22.	As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle.	X				
Informação e Comunicação		1	2	3	4	5
23.	A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas.				X	
24.	As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas.				X	
25.	A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível.				X	
26.	A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz.				X	
27.	A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura.				X	
Monitoramento		1	2	3	4	5
28.	O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.				X	
29.	O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas.				X	
30.	O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho.				X	

Análise crítica e comentários relevantes:

Escala de valores da Avaliação:

- (1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.
- (2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.
- (3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.
- (4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.
- (5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ.

Fonte: DIRGE/IN

3. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

Portal da Imprensa Nacional www.in.gov.br

Central de Atendimento (COREX)

A Central de Atendimento auxilia os cidadãos-usuários no atendimento das manifestações relacionadas à prestação de serviços e à venda de produtos disponibilizados pela Casa, possibilitando o acompanhamento do processo pelo interessado. Disponibiliza as seguintes opções para o registro de manifestações:

- Atendimento telefônico, por intermédio do número 0800 725 6787, de segunda a sexta-feira, das 7 às 19h;
- Atendimento presencial ou por correspondência, direcionados para a Coordenação de Relacionamento Externo - COREX, Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, lote 800, térreo, 70610-460, Brasília/DF, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18h;
- Acesso pelo portal oficial www.in.gov.br.

Atendimento via Protocolo (COLOG)

O serviço de atendimento via protocolo atende de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. No andar térreo recebe, registra e expede todos os documentos oficiais, por meio dos serviços da Empresa de Correios e Telégrafos.

Atendimento pelos telefones 3441- 9606/9605/ 9527/ 9497 ou pessoalmente.

Serviço de Informações ao Cidadão-SIC (COREX)

Localização:

Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, lote 800, térreo, 70610-460, Brasília/DF.

Horário de funcionamento:

Das 7 às 19 horas, pelo telefone 0800-725 6787;

Das 8 às 18 horas, atendimento presencial;

De segunda-feira a sexta-feira.

Contato eletrônico:

Portal oficial: <http://portal.in.gov.br/acessoainformacao>

Correio eletrônico: sic@in.gov.br

Ouvidoria

Concebida como um canal de comunicação direto entre o cidadão e o Órgão, permite que o cidadão, com suas críticas e sugestões, colabore para a melhoria do serviço prestado pela Instituição. Funciona como um agente promotor de mudanças, pois favorece uma gestão flexível, voltada para a satisfação das necessidades do cidadão, além de garantir qualidade na prestação de serviços públicos e promover a cidadania.

Contatos

Nossa Ouvidoria recebe denúncias, elogios, reclamações e sugestões sobre fatos ocorridos na prestação de serviços públicos realizados pela Imprensa Nacional.

3.1 Canais de Acesso do Cidadão

Para facilitar o contato da sociedade com a Imprensa Nacional, são disponibilizados os seguintes canais:

a) Serviço de Informações ao Cidadão-SIC

O e-SIC tem por objetivo auxiliar o cidadão no seu direito de acesso à informação previsto na Constituição Federal e na Lei de Acesso à Informação.

Números mensais de pedidos de acesso à informação por meio do Sistema e-SIC em 2014

Mês	Pedidos de Informação
Janeiro	03
Fevereiro	08
Março	00
Abril	04
Maio	01
Junho	05
Julho	04
Agosto	07
Setembro	06
Outubro	08
Novembro	07
Dezembro	02
Total	55

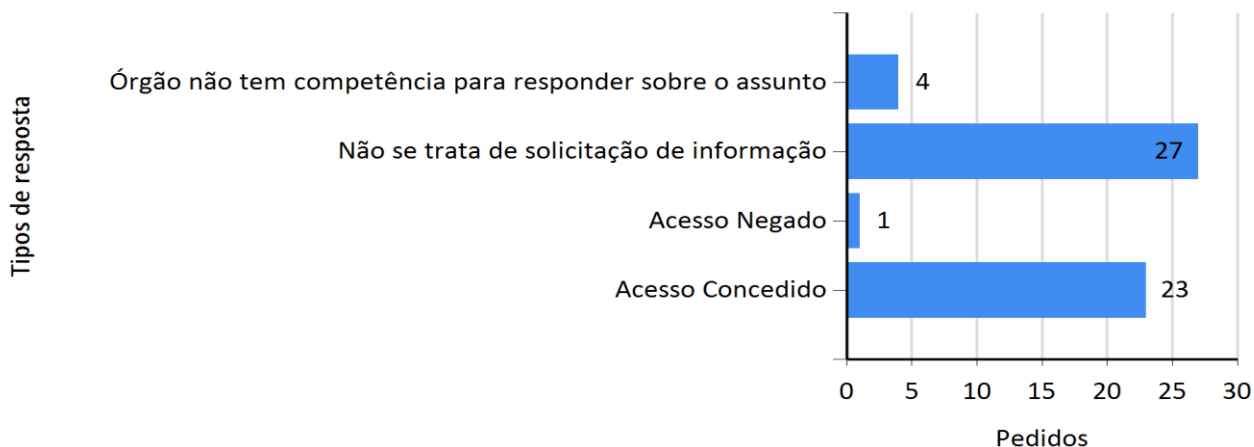
Fonte: COREX

Quantidade de Pedidos, por e-mail, em 2014

Mês	Pedidos de Informação
Janeiro	07
Fevereiro	10
Março	09
Abril	09
Maio	05
Junho	07
Julho	10
Agosto	11
Setembro	09
Outubro	14
Novembro	07
Dezembro	11
Total geral	109

Fonte: COREX -e-mails recebidos pelo sic@in.gov.br .

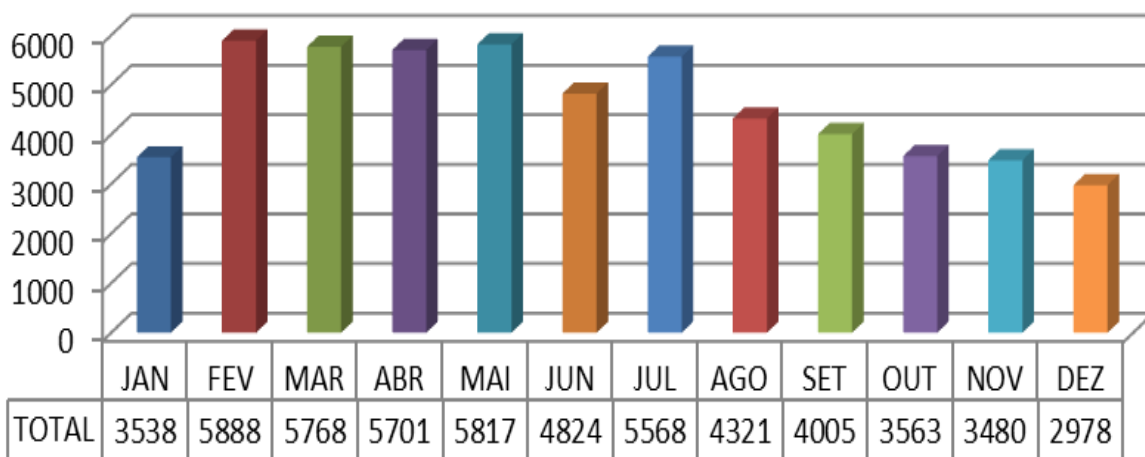
Pedidos por tipo de resposta

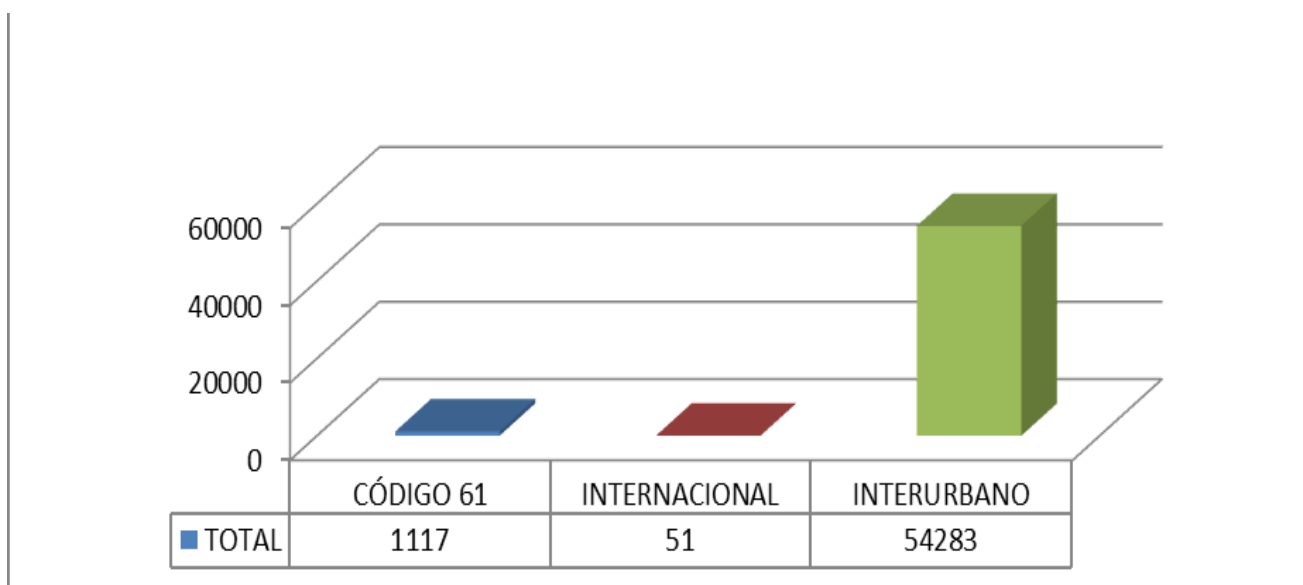
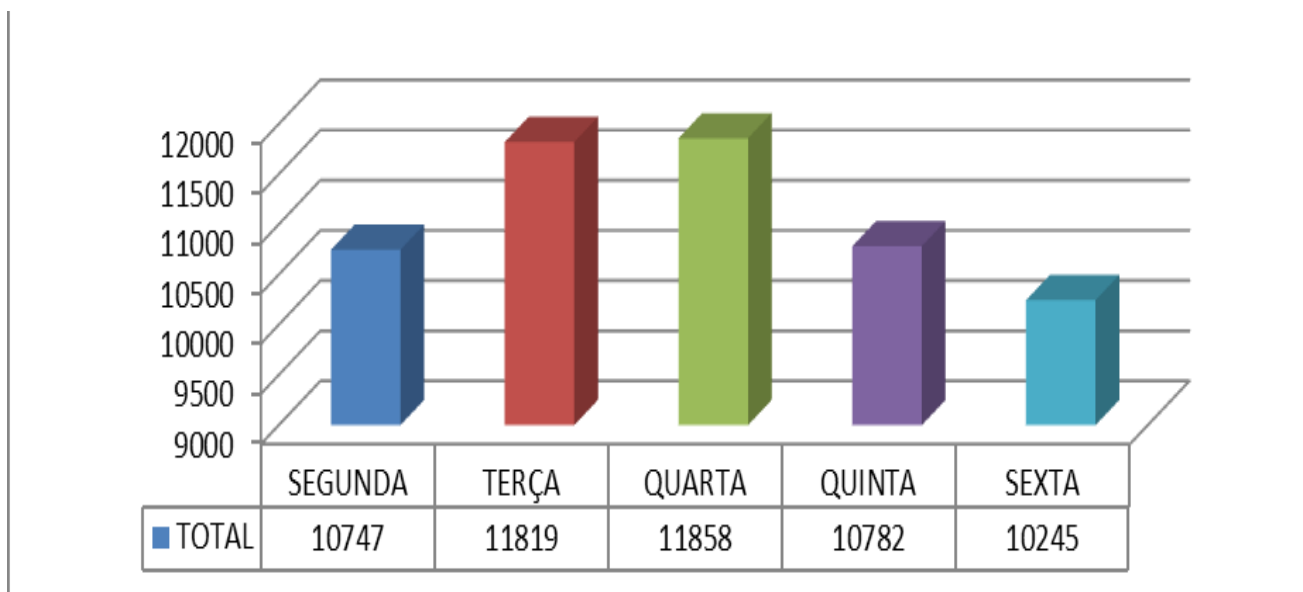


b) Atendimento telefônico – 0800 – Central de Atendimento

- Funciona com 18 operadores de telemarketing
- Presta informações e esclarece dúvidas sobre as ferramentas de busca no portal, os serviços e os produtos da Imprensa Nacional.

Os gráficos abaixo demonstram os quantitativos de ligações recebidas mensalmente; a incidência destas ligações nos dias da semana; e as origens das ligações registradas na Central de Atendimento.





Fonte: Sistema da Central de Atendimento

c) Atendimento Presencial

Solicitações de cópias autenticadas dos Diários Oficiais, com emissão de GRU; informações sobre cadastramentos e autorizações para envio de matérias; dúvidas sobre os diversos serviços prestados e sobre os sistemas utilizados para envio de matérias.

2014

Mês	Pedidos de informação
Janeiro	18
Fevereiro	19
Março	33
Abril	27
Maiο	32
Junho	30
Julho	37
Agosto	30
Setembro	22
Outubro	31
Novembro	29
Dezembro	16
Total geral	324

d) Atendimento via Sistema INCom - Envio de matérias

Quantidade de certificados criados = **5546**

Quantidade de Certificados Renovados = **10996**

Total de e-mails enviados relacionados aos ofícios = **45922**

Total de e-mails enviados referentes às senhas = **15643**

Fonte: Coordenação de Tecnologia da Informação

Complexo Cultural – Biblioteca Machado de Assis, Auditório do João VI e o Museu da Imprensa

Dentre as ações implantadas em 2014 na Biblioteca destacam-se:

- 854 pesquisas retrospectivas nos jornais - anteriores a 1990
- Organização de 1.230 diários oficiais (doados)
- Organização e verificação do estado de conservação de 1.450 fascículos de coleções - (doadas) da Coleção de Leis do Brasil.
- Envio de 92 edições da Seção 3, para digitalização e posterior disponibilização no site da IN
- Elaboração Termos de Referência (1º semestre/2014) para contratação dos serviços de Higienização do acervo (Memorando 00 2/2015), e aquisição de mobiliário e equipamentos (Memorando 001/2015).
- Elaboração de projeto para Biblioteca Digital (Memorando 002/2014);
- Pré-processamento técnico de 80 livros (doados);

Principais ações no âmbito do Museu da Imprensa

- Distribuição do material do XVII Concurso Nacional do Museu da Imprensa
- Divulgação do Concurso na Revista Imprensa
- Entrega dos prêmios da XVI edição do Concurso Nacional Museu da Imprensa
- Lançamento do Museu Virtual
- Instalação do Beekeme (Aplicativo para celulares com a identificação de 8 peças)
- Folheto Informativo sobre o Museu em Braille;
- Filmagem do Museu para os programas: TV Educativa/GDF "Além da sala de aula" e TV UnB "História e acervo dos museus de Brasília"
- Filmagem do Museu da Imprensa para documentário internacional "The Ultra Terrestres" (Produção norte-americana)
- Filmagem do Museu da Imprensa para documentário da TV TST sobre o perfil do gráfico

Número de visitantes ao Museu em 2014 (público em geral e estudantes)

Mês	Quantidade
Janeiro	26
Fevereiro	156
Março	290
Abril	325
Maio	464
Junho	243
Julho	215
Agosto	578
Setembro	768
Outubro	455
Novembro	695
Dezembro	149
Total	4.364

Fonte: Corex

Número de alunos visitantes ao Museu da Imprensa por tipo de instituição de ensino

Tipo de Instituição de Ensino	Alunos	Escolas
Escolas Particulares	844	19
Escolas Públicas	565	17
Universidades (Faculdades)	273	11
Escolas Técnicas	59	03
Total	1.741	50

Fonte: Corex

Auditório D. João VI

É um espaço destinado à realização de atividades institucionais de responsabilidade do Órgão e da Casa Civil da Presidência da República. Pode, também, ser cedido ou locado para a realização de seminários, conferências, congressos, encontros acadêmicos, fóruns, exposições e outras atividades de caráter cultural, artístico, social e religioso. Tem seus procedimentos e sua utilização regulados pela Norma nº III de Funcionamento e Utilização do Auditório D. João VI, autorizada pela Portaria Dirge-IN nº 222, de 17/9/2003, republicada pela Portaria nº 203, no Boletim de Serviço nº 86, ambos de 8/7/2009.

No exercício de 2014 foram realizados 10 eventos externos no Auditório.

Microfilmagem dos Diários Oficiais do ano de 2009

Em 2014 foram executados serviços de microfilmagem e digitalização de jornais oficiais e documentos diversos de interesse da Imprensa e da Administração Pública, visando à preservação e disponibilização ao usuário/cidadão nos seguintes quantitativos:

Microfilmagem dos Diários Oficiais da União Seção 1 - Total de fotogramas: 31.511

Microfilmagem dos Diários Oficiais da União Seção 2 - Total de fotogramas: 13.524

Microfilmagem dos Diários Oficiais da União Seção 3 - Total de fotogramas: 46.214

Microfilmagem dos Diários da Justiça – 2009 - Total de fotogramas: 48.932

Microfilmagem dos Suplementos ANVISA – 2009

Microfilmagem suplementos/edições extras – 2009 – 1.012

Serviço de digitalização executado:

Digitalização de documentos diversos – 9.228

Acordos de cooperação técnica para digitalização de documentos:

Ministério da Integração – Documentos digitalizados – 5.628

Fonte: Gerência de Documentação Histórica

Como exemplos dos órgãos atendidos pela Imprensa Nacional, destacam-se a Controladoria-Geral da União/CGU, a Advocacia-Geral da União/AGU, além da Presidência da República.

3.2 Carta de Serviços ao Cidadão

Em 11 de agosto de 2009, foi publicado o Decreto nº 6.932, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, e institui a “Carta de Serviços ao Cidadão”, no §4º do art. 11 do citado decreto, abaixo transcrito, esta Imprensa Nacional, adotando providências para o cumprimento do dispositivo legal, instituiu Grupo de Trabalho designado pelo Diretor-Geral, que

elaborou em 2011 a Carta de Serviços para dar conhecimento aos cidadãos dos serviços por ela prestados.

Porém, é possível observar que mesmo estando disponível no sítio as pessoas permanecem desconhecendo o conteúdo existente, pois ligam frequentemente fazendo perguntas cujas respostas estão lá disponíveis os serviços. Esse documento pode ser encontrado no endereço: <http://www.in.gov.br>, no Link “ACESSO À INFORMAÇÃO, no item INSTITUCIONAL, OPÇÃO: IMPRENSA NACIONAL”.

“§ 4º A Carta de Serviços ao Cidadão será objeto de permanente divulgação por meio de afixação em local de fácil acesso ao público, nos respectivos locais de atendimento, e mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na rede mundial de computadores.”

A Carta de Serviços encontra-se disponível no endereço acima informado, bem como impressa para os clientes que buscam o atendimento presencial.

Endereço eletrônico para acesso a Carta de Serviços:

<http://portal.in.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/a-imprensa-nacional/carta-de-servicos>

A Carta de Serviços está sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação.

3.3 Mecanismos para Medir a Satisfação dos Produtos e Serviços

A Ouvidoria e o Sistema da Central de Atendimento são os principais canais disponibilizados por esta Imprensa para medir a satisfação dos produtos e serviços, e tem como objetivo receber críticas, reclamações, denúncias e sugestões acerca dos diversos serviços prestados por este órgão público, podendo ser realizada eletronicamente, por mensagens registradas nos sistemas, por telefone ou, ainda, pessoalmente por meio de formulário específico disponível na Ouvidoria, localizada no hall de entrada do prédio e que neste exercício contabilizou 16 reclamações e 5 elogios. No Sistema da Central foi apurado 21 agradecimentos. Esses números foram verificados em um universo de 23.131 demandas recebidas via sistema além dos atendimentos telefônicos.

3.4 Acesso às Informações da Unidade Jurisdicionada

O acesso às informações nesta Imprensa Nacional acontece pelo Portal da Imprensa Nacional, pelo Portal da Transparência, isto é, por meio do “Serviço de Informação ao Cidadão – SIC”, que atua com celeridade, respondendo aos questionamentos indagados pela população no que diz respeito a este Órgão. Conforme já demonstrado no item 3.1 - Canais de acesso do cidadão.

3.5 Avaliação do Desempenho da Unidade Jurisdicionada

Quanto à pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços, notadamente em relação ao cumprimento de compromissos e dos padrões de qualidade fixados na Carta de Serviços ao Cidadão, cabe informar que, apesar terem sido listadas no relatório de gestão do ano de 2013 medidas objetivando sua realização (necessidade de realização de cursos, pessoas capacitadas para aplicação da pesquisa de satisfação dos usuários/cidadãos e o desenvolvimento de ferramentas adequadas), não foi possível realizar a referida pesquisa no exercício de 2014.

Vale ressaltar que o motivo da impossibilidade de realização da referida Pesquisa de Satisfação deveu-se a não ter sido concluído um módulo específico no sistema da Central de

Atendimento (denominado Módulo de Satisfação), em razão de contingência orçamentária, para que os clientes pudessem avaliar os nossos serviços. Entretanto, a conclusão desse módulo no Sistema da Central esta em fase de homologação com vistas à implantação no 1º semestre de 2015.

Atualmente, a satisfação dos usuários é medida de forma superficial e não sistematizada, por meios dos canais disponíveis para registro de demandas como: Ouvidoria (que contabilizou 16 reclamações e 5 elogios) e Central de Atendimento (21 agradecimentos). Esses números foram verificados em um universo de 23.131 demandas recebidas via sistema Central além dos atendimentos telefônicos e Correio Eletrônico com 3.845 respondidos, resultados mensurados por amostragem.

3.6 Medidas Relativas à Acessibilidade

Informamos que as normas relativas à acessibilidade constante desta Corex são:

- Rampas de acesso para cadeira de rodas na entrada do auditório e museu;
- Banheiros masculino e feminino adaptados para deficientes no auditório;
- Folhetos em braile para visitantes (texto informativo do museu);
- Placas em braile em 10 peças do acervo do museu;
- Previsão de criação/implantação de módulo de acessibilidade no Museu Virtual (Informado pela CORTI no lançamento do Museu Virtual)
- **Portal da Imprensa Nacional** (segue novo modelo de identidade digital padrão do governo federal, que atende às principais recomendações de acessibilidade indicadas para web).

DO ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

Art. 5º Os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, as empresas prestadoras de serviços públicos e as instituições financeiras deverão dispensar atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Quanto a este item não temos indicação de como são atendidas às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com criança de colo, visto que não temos público frequente com essa característica e nem filas aguardando atendimento.

5. PLANEJAMENTO DA UNIDADE E RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 Planejamento da Unidade

Visando o aprimoramento da gestão, para melhor atender os clientes com a prestação de serviços e produtos com maior qualidade e agilidade, em 2013, a Imprensa Nacional manteve sua linha estratégica norteadas pelas diretrizes, inicialmente fixadas até 2011, em consonância com os programas e ações constantes do Plano Plurianual e com a visão definida no último Plano Estratégico (2009/2011), qual seja:

Visão

“Ser referência como fonte exclusiva de informações oficiais com modernidade, confiabilidade e acessibilidade”.

Objetivos estratégicos:

- fortalecer a instituição;
- aprimorar, padronizar e certificar os principais processos;
- gerir estrategicamente as pessoas;
- aprimorar a política de segurança institucional;
- aumentar a qualidade e a capacidade de produção editorial e gráfica;
- implantar sistemas de informações gerenciais; e
- redefinir a política de comercialização e preços.

Esses objetivos estão alinhados à missão da imprensa nacional, que consiste em “dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos à presidência da república e manter a memória da imprensa brasileira”.

a e b) O Planejamento Estratégico da Imprensa Nacional – IN foi interrompido por conta do início de processo de projetar o Órgão para o futuro, processo que se estendeu pelo ano de 2014 e irá ter continuidade nos primeiros meses de 2015. Neste contexto, foram criados três Grupos de Trabalho, que se concentraram em três grandes áreas (nova concepção institucional, novo plano de negócios para a área gráfica e formulação de um novo Diário Oficial da União com versão exclusivamente eletrônica). A Imprensa Nacional - IN, partindo das conclusões dos citados Grupos de Trabalho, vai aprofundar os estudos sobre metodologia de elaboração de Planejamento Estratégico e, buscando otimizar a utilização dos seus recursos financeiros, elaborar a versão atualizada do citado planejamento com recursos internos da própria IN, objetivando concluí-lo até o final de 2015

c) Programa Temático do PPA 2014

Programa: 2038 - Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

Objetivo: 0609 - Ampliar o diálogo, a transparência e a participação social no âmbito da Administração Pública Federal, de modo a promover maior interação entre o Estado e a sociedade.

Instituição responsável pela apuração – Imprensa Nacional

Meta: Assegurar que a sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais

METAS QUANTITATIVAS					
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a) Prevista 2014	b) Realizada em 2014	c) % Realização (b/a)
1	Assegurar que a Sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais	Nº de Páginas Editoradas	400.000,00	492.014	123,00%

Fonte: COGED

Análise: Em 2014, houve crescimento significativo na meta física prevista de 23% em relação à meta realizada. A meta alcançada em 2014 foi de 492.014 páginas editoradas.

Análise Situacional da Meta: Para assegurar que a sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais publicados nos Diário Oficial da União, a Imprensa Nacional, disponibiliza, gratuitamente, o DOU via internet.

Iniciativa: 02DM - Aperfeiçoamento dos instrumentos de transparência na Administração pública Federal e de divulgação de informações oficiais para a Sociedade.

No ano de 2014, foram publicadas 871.694 matérias no Diário Oficial da União e 39.043 no e-DJF1, totalizando 910.737 matérias publicadas.

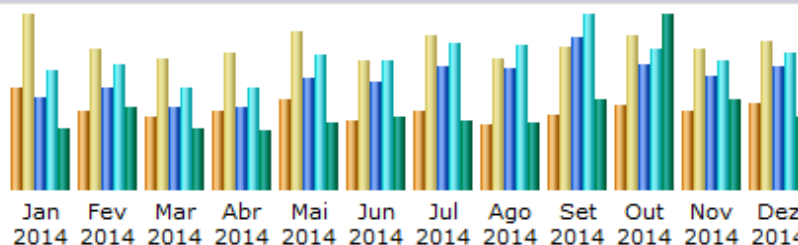
(Fonte: COREX)

Jornal	Matérias publicadas 2014
DOU - Seção 1	79.835
DOU - Seção 2	133.746
DOU - Seção 3	658.113
e-DJF1	39.043
Total	910.737

Fonte: COEJO - Sistema INCom

O acesso da Sociedade ao Sítio da Imprensa Nacional alcançou 8.449,281 visitantes. Neste mesmo ano tivemos um total de 574.711.494 páginas acessadas.

Histórico Mensal



Mês	Visitantes únicos	Número de visitas	Páginas	Hits	Bytes
Jan 2014	896,795	1,537,277	39,726,774	50,925,378	691.58 GB
Fev 2014	696,165	1,246,700	43,816,582	53,812,995	924.40 GB
Mar 2014	636,752	1,151,359	35,148,805	43,794,855	684.04 GB
Abr 2014	688,872	1,205,408	35,123,714	43,382,574	649.73 GB
Mai 2014	794,708	1,400,532	48,076,318	58,110,711	737.56 GB
Jun 2014	614,129	1,140,181	46,554,170	55,110,901	821.38 GB
Jul 2014	694,305	1,357,854	52,890,132	63,227,446	763.93 GB
Ago 2014	576,318	1,146,595	52,374,501	61,815,982	743.46 GB
Set 2014	660,021	1,258,912	65,187,126	75,048,738	1014.88 GB
Out 2014	740,287	1,358,968	54,161,271	60,272,957	1945.90 GB
Nov 2014	688,411	1,235,051	48,832,564	55,243,690	1008.43 GB
Dez 2014	762,518	1,309,794	52,819,537	59,136,957	820.47 GB
Total	8,449,281	15,348,631	574,711,494	679,883,184	10805.76 GB

Fonte: CORTI

Quanto ao jornal convencional, finalizamos o ano 2014 com 4.121 assinaturas e 778 assinantes. O jornal eletrônico ficou em média com 261 assinaturas e 256 assinantes.

Tipo Assinatura	Nome Produto	Total Assinaturas	Total Assinantes
Convencional	Diário Oficial da União - Seção 1	2.219	426
	Diário Oficial da União - Seção 2	707	124
	Diário Oficial da União - Seção 3	1.195	228
Convencional Total		4.121	778
Eletrônico	DO-E1 Completo	109	105
	DO-E2 Completo	21	20
	DO-E3 Completo	55	55
	eDJF1	76	76
Eletrônico Total		261	256
Total Geral		4.382	1.034

Fonte: COREX

5.2 Programação Orçamentária e Financeira e Resultados Alcançados

Em 2014, a Dotação Orçamentária da Imprensa Nacional foi de R\$ 192.659.221,00, sendo que desse valor R\$ 187.624.882,48 foram empenhados e R\$ 176.847.147,16, liquidados R\$176.842.185,36 e pagos 176.842.185,20. Cabe salientar que arrecadação da Imprensa Nacional no mesmo período superou a dotação liberada.

5.2.1 Programa Temático

Quadro A.5.2.1 – Programa Temático

Identificação do Programa de Governo				
Código Programa	2038			
Título	Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública			
Esfera de Recursos - PPA e LOA (em R\$ 1,00)				
Esfera	a) Global PPA 2012-2015	b)Acumulado Dotações/Posições 2012 e 2013	c)Dotação/Posição - 2014	d) Remanescente (a-b-c)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social – OFSS	464.779,039	324.140.818,00	140.638.221,00	0,00
Orçamento de Investimentos – OI	12.195.000,00	4.595.000,00	7.600.000,00	0,00
Outras Fontes	110.326.000,00	65.905.000,00	44.421.000,00	0,00
Total	579.680.039,00	394.640.818,00	192.659.221,00	0,00

Execução Orçamentária e/ou Financeira do Programa - OFSS e OI em 2014					(em R\$ 1,00)
Lei Orçamentária 2014					
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social					Orçamento de Investimento
e)Despesa Empenhada	f)Despesa Liquidada	g)Despesa Paga	h)Restos a Pagar (inscrição 2014)		i)Despesa Realizada
			h.1) não Processados	h.2) Não Processados	
187.624.882,48	176.847.147,16	176.842.185,36	14.247.696,42		
Restos a Pagar - OFSS - Exercícios Anteriores					
Tipo	j)Posição em 1/01/2014	k)Valor Liquidado	l)Valor Pago	m)Valor Cancelado	n)Valor a Pagar
Não processados	14.274.696,43				
Processados					
0					
Valores do programa alocados ao órgão representado pela UJ em 2014					
Dotação OFSS		Dotação OI		Outras Fontes	

Fonte: COFIN

5.2.1.1 Análise Situacional

Os valores alocados neste órgão para a execução do Programa Temático tiveram a dotação orçamentária e financeira em 2014, liberada no valor total de R\$ 192.659.221,00, sendo que foi empenhado R\$ 187.624.882,48 e liquidado R\$ 176.847.147,16.

Para às ações de custeio e os auxílios o recurso foi de R\$ 44.421.000. Em investimento, após uma suplementação de 7.400.000,00 o recurso passou para R\$7.600.000,000 (destinado a projetos da Tecnologia da Informação em modernização do jornal eletrônico) e R\$140.638.221,00, destinado para pagamento e pessoal ativo e pensionista.

Em custeio foi executado 100.% orçamento. Quanto a investimento foi de 92% e para pagamento de pessoal ativo e pensionista o percentual de execução foi de 99,43%.

Quadro A.5.2.2 – Objetivo fixado pelo PPA

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO					
Descrição	Ampliar o diálogo, a transparência e a participação social no âmbito da Administração Pública, de forma a promover maior interação, entre o Estado e a Sociedade.				
Código	6960	Órgão	20116 - Imprensa Nacional		
Programa	Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública			Código	2038

METAS QUANTITATIVAS NÃO REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a) Prevista 2015	b) Realizada em 2014	c) Realizada até 2014	d) % Realização (c/a)
1	Assegurar que a Sociedade tenha conhecimentos dos Atos Oficiais	Unidade medida	400.000	400.000	492.014	123,00%
METAS QUANTITATIVAS REGIONALIZADAS						
Sequencial	Descrição da Meta	Unidade medida	a) Prevista 2015	b) Realizada em 2014	c) Realizada até 2014	d) % Realização (c/a)
Sequencial	Regionalização da Meta	Unidade medida	a) Prevista 2015	b) Realizada em 2014	c) Realizada até 2014	d) % Realização (c/a)
METAS QUALITATIVAS						
Sequencial	Descrição da Meta					

Fonte: COFIN

Análise Situacional:

Em 2014, a meta programada foi superada. O quantitativo da meta passou de 400.000,00 paginas editoradas para 492.014,00, alcançando 23% acima do projetado. Se considerarmos que o percentual foi acima do projetado, em 2015 haverá um acréscimo superior.

A Imprensa Nacional assegura como meta que a sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais publicados nos Diário Oficiais da União e, disponibilizada, gratuitamente, o DOU via internet. Tendo como Iniciativa, o aperfeiçoamento dos instrumentos de transparência na Administração pública Federal e de divulgação de informações oficiais para a Sociedade. Alcançando um total de 8.849,281 visitantes (sociedade) de acesso ao Sítio da Imprensa Nacional. Neste mesmo ano tivemos 574.711,494 páginas acessadas.

Foram publicadas 871.694 matérias no Diário Oficial da União e 39.043 no e-DFJ1, totalizando 910.737 matérias publicadas. A IN finalizou o ano de 2014 com 4.121 assinaturas e 778 assinantes do DOU convencional. Quanto ao DOU eletrônico a media foi de 261 assinaturas e 256 assinantes.

5.2.3.1 Ações – OFSS

Quadro A.5.2.3.1 – Ações de responsabilidade da UJ – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2804				Tipo:	Finalística
Título	Edição, Produção, Divulgação Eletrônica e Distribuição de Publicações Oficiais.					
Iniciativa	02DJ - Aperfeiçoamento de instrumentos de transparência na Administração Pública Federal e de divulgação de informações oficiais para a Sociedade					
Objetivo	Ampliar o diálogo, a transparência e a participação social no âmbito da Administração pública, de forma a prover maior interação entre o Estado e a Sociedade	Código	6960			
Programa	Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública	Código	2038	Tipo:	Finalístico	
Unidade Orçamentária	20927 - Fundo de Imprensa Nacional					
Ação Prioritária	(x) Sim () Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria (x) Outras					
Lei Orçamentária 2014						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2013	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
37.021.000,00	44.421.000,00	34.408.436,76	34.408.436,76	34.405.730,35		10.403.774,52
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
			Previsto	Reprogramado	Realizado	
Assegurar que a Sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais		Nº de páginas editoradas	400.000	400.000	492.014	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						

FONTE: COFIN

Quadro A.5.2.3.2 – Ação/Subtítulos – OFSS

Identificação da Ação							
Código: 2804	Tipo: Finalística						
Descrição	Edição, Produção, Divulgação Eletrônica e Distribuição de Publicações Oficiais.						
Iniciativa	02DJ						
Objetivo	Código: 6960						
Programa	Código: 2838 Tipo: Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública						
Unidade Orçamentária	110245						
Ação Prioritária	(X) Sim ()Não Caso positivo: ()PAC () Brasil sem Miséria (X) Outras						
Lei Orçamentária Anual - 2014							
Execução Orçamentária e Financeira							
Nº do subtítulo/ Localizador	Dotação		Despesa			Restos a Pagar inscritos 2014	
	Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
110245	37.021.000,00	44.421.000,00	34.408.436,76	34.408.436,76	34.405.730,35		10.403.774,52
Execução Física da Ação - Metas							
Nº do subtítulo/ Localizador	Descrição da meta		Unidade de medida	Montante			
				Previsto	Reprogramado (*)	Realizado	
02804	Assegurar que a Sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais		Nº de páginas editoradas	400.000	400.000	492,014	
	Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Nº do subtítulo/ Localizador	Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
	Valor em 01/01/2014	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
0	14.274.696,42						

FONTE: COFIN

5.3 Informações sobre Outros Resultados da Gestão

As ações de cobranças da Imprensa Nacional, realizadas no segundo semestre de 2014, darão impactos na arrecadação do exercício de 2015. O bloqueio dos clientes ocasionado por não pagamentos dos débitos é mais uma ação executada depois da cobrança de 2014, que dará impacto na arrecadação de 2015.

5.4 Informações sobre Indicadores de Desempenho Operacional

Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de Absenteísmo	5,60%	5%	7%	Anual	O índice de absenteísmo aumentou relativamente a 2013, uma vez que a idade média dos servidores da Imprensa Nacional é elevada atingindo 54 anos em 2014, sendo que 200 servidores dos 288, incluindo cedidos, possuem mais de 51 anos de idade. Nesse aspecto, a renovação do quadro é premente, estando prevista a realização de um concurso público para 2015.
Servidor treinado	N/A	50%	45%	Anual	O percentual de servidores treinados se encontra perto da meta prevista para 2014, estando previstas para 2015 ações no sentido de melhorar a motivação da força de trabalho, sendo necessárias algumas ações adicionais e realização do concurso público e ampliação do quadro que atingiu a média de 54 anos de idade em 2014.
Acidentes no trabalho por servidor	0%	1%	0%	Anual	Foram realizados treinamentos para brigadistas voluntários, bem como para utilização correta do desfibrilador, contribuindo para a ausência de acidentes de trabalho no ano de 2014.
Servidores com abono de permanência	N/A	5%	26,72%	Anual	Diante do quadro permanente de servidores da Imprensa Nacional envelhecido, observa-se que quase 27% dos servidores pode se aposentar imediatamente, o que comprometeria o andamento das atividades normais do órgão. Nesse contexto, a previsão da realização de um concurso em 2015 deve suprir tal problema.

Fonte: COGEP

Quadro A.5.4 – Indicadores de Desempenho

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Executar 100% do orçamento anual destinado às despesas de custeio no ano de 2014	100%	100%	100%	Trimestral	$(TDCET/TOCA-OC) \times 100 / TOCA$ - Total de Orçamento de Custeio Aprovado/OC - Orçamento Contingenciado/TDCET - Total das Despesas de Custeio Empenhadas no Trimestre
Executar 100% do orçamento anual destinado às despesas de investimentos no ano de 2014	100%	100%	92%	Trimestral	$(TDIET/(TOIA-OC)) \times 100 / TOIA$ - Total de ORÇAMENTO em Investimento Aprovado /OC - Orçamento Contingenciado/TDIET - Total de Despesas em Investimento Empenhados no Trimestre

Fonte: COFIN

Objetivando mensurar e avaliar a execução orçamentária e financeira, a Coordenação Orçamento e Finanças definiu dois indicadores para a Gestão da Execução do orçamento, que fica sob a responsabilidade da Gerência de Execução Orçamentaria e Financeira- GEOFI.

Denominação	Meta	Índice de Referência Dez/2013	Índice Previsto	Índice Médio Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo
Índice de diligências no processo editorial dos jornais oficiais	Reduzir em 0,05% o número de diligências até dezembro de 2014	0,1%	0,05%	0,05%	Mensal	Total de diligências TD/Total de matérias editoradas TM X 100
Taxa de desperdício de papel jornal	Reduzir para 15% o desperdício de papel jornal até dezembro de 2014	36,50%	15%	33,18%	Mensal	TDPJ = TPJD x 100/TPJC TDPJ: Taxa de Desperdício de Papel Jornal (%) TPJD: Total de Papel Jornal Desperdiçado (kg) TPJC: Total de Papel Jornal Consumido (kg)

Fonte: COGED

Com o objetivo de mensurar e avaliar processos de trabalho, corrigindo distorções identificadas, foram definidos dois indicadores para a Gestão da Editoração e Produção Gráfica. O primeiro deles, sob a responsabilidade da Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais, é o “*Índice de diligências no processo editorial dos jornais oficiais*”, com o objetivo de reduzir em 0,05% o número de diligências no processo editorial até dezembro de 2014. A referência para o indicador foi o mês de dezembro de 2013, com índice de 0,1%. Mudanças nas regras de padronização editorial do *DOU* possibilitaram a redução de erros no processo o que permitiu a definição da nova meta de 0,05% a partir de janeiro de 2014.

O segundo indicador, acompanhado pela Coordenação de Produção, é a “*Taxa de desperdício de papel jornal*” com o objetivo de reduzir para 15%, até dezembro de 2014, o índice de perda de papel no processo de impressão do *DOU*. A referência para o indicador foi o mês de dezembro de 2013, com o alto índice de 36,50% de perda do papel utilizado. Apesar dos esforços, a redução do desperdício foi apenas de 3,32%, encerrando o exercício de 2014, com um índice de 33,18%, considerado ainda muito alto, apesar das peculiaridades do processo de impressão do *DOU* – baixas tiragens de jornais resultando em altos índices de perda.

5.5 Informações sobre Custos de Produtos e Serviços

Quadro A.5.5 – Variações de Custos

Produtos/ Serviços	Custo Total de 2014	Quantidade de Produtos/Serviços Ofertados			Custo Unitário			Variação % Custo Unitário		Econo- mia Total em 2014 com base em 2013	Econo- mia Total em 2014 com base em 2012
		2014	2013	2012	2014	2013	2012	2014/2013	2014/2012		
JORNAL											
DOU e SUPLEMENTOS	5.231.558,44	1.897.142	2.082.868	2.126.541	2,75	2,17	2,22	126,73	123,87	1.100.342,36	1.005.485,26
EDITORIAL/ PROMOCIONAL											
Balanços do PAC	12.508,00	2.750	5.402	8.279	6,71	7,63	8,15	87,94	82,33	-2.530,00	-3.960,00
Livros Diversos (PR)	86.751,03	16.642	2.950	1.500	8,75	3,75	2,26	233,33	387,17	83.210,00	108.006,58
Cartilhas (PR)	20.389,00	5.900	30.000	300	3,35	1,27	3,57	263,78	93,84	12.272,00	-1.298,00
Livretos (PR)	139.612,00	257.500	201.000	-	3,23	1,76	-	183,52	-	378.525,00	831.725,00
Revista da AGU	39.972,00	9.700	20.000	12.000	4,72	3,75	3,82	125,87	123,56	9.409,00	8.730,00
Livros Div. da AGU	58.020,00	17.000	29.535	36.300	3,23	5,90	4,27	54,75	75,64	-45.390,00	-17.680,00
Cartilhas da AGU	13.120,00	6.000	-	2.000	2,30	-	0,81	-	283,95	13.800,00	8.940,00
Livretos da AGU	19.369,60	8.040	-	-	8,56	-	-	-	-	68.822,40	68.822,40
Livros Div. da CGU	7.535,00	2.100	1.010	7.000	4,90	5,47	1,79	89,58	273,74	-1.197,00	6.531,00
Livros Div. da SAE	9.315,00	1.800	-	150	5,10	-	13,78	-	37,01	9.180,00	-15.624,00
Cartões de Visita	44.591,00	50.500	54.400	56.900	0,88	0,48	0,32	183,33	275,00	20.200,00	28.280,00
Blocos Diversos	7.631,20	10.120	1.620	5.430	1,56	1,20	1,96	130,00	79,59	3.643,20	-4.048,00
Pastas Diversas	7.595,00	8.500	750	1.600	0,85	1,37	1,27	62,04	66,93	-4.420,00	-3.570,00
Capa Processo	3.100,00	20.000	30.080	5.500	0,16	0,19	0,15	84,21	106,67	-600,00	200,00
Cartazes Diversos	37.000,00	180.500	6.824	16.335	0,42	1,21	1,10	34,71	38,18	-142.595,00	-122.740,00
Cart. Identidade AGU	476,3	433	671	632	1,10	0,57	0,37	192,98	297,30	229,49	316,09
Folders Diversos	6.021,00	17.600	69.620	7.150	0,80	0,88	0,97	90,91	82,47	-1.408,00	-2.992,00
Folhetos Diversos	2.690,00	2.000	24.000	311.000	1,35	2,03	1,59	66,50	84,91	-1.360,00	-480,00
Crachás	240	600	900	700	0,33	0,91	0,36	36,26	91,67	-348,00	-18,00
Etiquetas	224	400	200	700	0,56	0,88	0,56	63,64	100,00	-128,00	-
Certificados	711	1.850	1.340	500	0,49	1,71	0,24	28,65	204,17	-2.257,00	462,50
Separatas de Atos	1.260,00	600	600	600	2,10	2,10	2,10	100,00	100,00	-	-

Fonte: COGED

Custos apropriados a partir da MPD

MPD (Insumos Gráficos) x Valor Unitário do Insumo = A

A x 30% (Insumos Gráficos auxiliares (30% da MPD) = B

B x 30% (Despesas indiretas e manutenção) = C

C = Custo de Produção

C / N° de impressos = D

D = Custo Unitário

Obs: Como os custos são apropriados a partir dos valores de aquisição da Matéria Prima Direta (Insumos) a definição do Custo Unitário do Serviço e/ou Produto tende a acompanhar a evolução de preços dos Insumos no mercado, nem sempre propiciando variação negativa do custo de um exercício para outro.

GESTÃO DE FUNDOS DO CONTEXTO DE ATUAÇÃO DA UNIDADE

Não se aplica à Unidade Jurisdicionada. Não há gestão de fundos na Imprensa Nacional – IN. A Unidade Jurisdicionada não é responsável pela gestão de fundos constitucionais, de investimentos e contábeis.

6. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

6.1 Programação e Execução das Despesas

Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas

Unidade Orçamentária:			Código UO: 110245		UGO: 110245/20927		
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Correntes				
			1 – Pessoal e Encargos Sociais		2 – Juros e Encargos da Dívida	3- Outras Despesas Correntes	
DOTAÇÃO INICIAL			136.738.221,00				40.864.212,00
CRÉDITOS	Suplementares		3.900.000,00				
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados						
Outras Operações							
Dotação final 2014 (A)			140.638.221,00				40.864.212,00
Dotação final 2013(B)			163.816.759,00				33.000.000,00
Variação (A/B-1)*100			-14,15				23,83
Origem dos Créditos Orçamentários			Grupos de Despesa Capital				9 - Reserva de Contingência
			4 – Investimentos		5 – Inversões Financeiras	6- Amortização da Dívida	
DOTAÇÃO NICIAL			200.000,00				
CRÉDITOS	Suplementares		7.400.000,00				
	Especiais	Abertos					
		Reabertos					
	Extraordinários	Abertos					
		Reabertos					
	Créditos Cancelados						
Outras Operações							
Dotação final 2014 (A)			7.600.000,00				
Dotação final 2013(B)			1.000.000,00				
Variacão (A/B-1)*100			760				

FONTE: COFIN

Análise Crítica do Quadro A.6.1.1 – Programação de Despesas demonstra a dotação da Unidade nos exercícios 2013 e 2014:

No Grupo de Despesas “Pessoal e Encargos Sociais” a dotação final do exercício de 2013 é superior a de 2014, pois nesse exercício foram realizados passivos de pagamentos de gratificações GEPDIN. O montante destinado em 2014 foi de R\$ 136.738.221,00, porém houve uma suplementação de R\$ 3.900.000,00, totalizando o valor de R\$ 140.638.221. A Dotação final de pessoal em 2014 teve uma redução de 14,15% em relação a 2013.

No que se refere ao grupo de Despesas “Outras Despesas Correntes” observa-se que a Dotação Final para o exercício de 2014 é superior a 2013, havendo um aumento de R\$ 23,83%. Apesar da Dotação orçamentária de 2014 ser superior a de 2013, a IN teve que adequar o orçamento as restrições impostas no decorrer do exercício. Foi necessário realizar diversas alterações orçamentárias com o intuito de atender as despesas com manutenção administrativas. Considerando que essa Unidade executa o seu orçamento praticamente em sua totalidade, que os contratos administrativos e de manutenção são repactuados anualmente e que não foram atendidas novas demandas, observa-se a necessidade recorrente de aumento da dotação, para este Grupo de Despesas, necessidade esta que não foi atendida em 2013.

No Grupo de Despesas “Investimentos” a Dotação final de 2014 foi bem superior a 2013. Ressalta-se, dentre as despesas de investimento, aquisições para projetos da Tecnologia da Informação em modernização do jornal eletrônico. Neste grupo observa-se que o recurso teve um aumento, crédito suplementar, de 770% em relação ao recurso de 2013.

6.1.2 - Movimentação de Créditos Interna e Externa

Quadro A.6.1.2.1 – Movimentação Orçamentária Interna por Grupo de Despesa

Movimentação dentro de mesma Unidade Orçamentária entre Unidades Jurisdicionadas Distintas						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos	110245	110247	092.802.089.0181.0001	140.638.221,00		
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						
Movimentação entre Unidades Orçamentárias do mesmo Órgão						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas Correntes		
	Concedente	Recedora		1 – Pessoal e Encargos Sociais	2 – Juros e Encargos da Dívida	3 – Outras Despesas Correntes
Concedidos						
Recebidos						
Origem da Movimentação	UG		Classificação da ação	Despesas de Capital		
	Concedente	Recedora		4 – Investimentos	5 – Inversões Financeiras	6 – Amortização da Dívida
Concedidos						
Recebidos						

Fonte: COFIN

6.1.3 - Realização da Despesa

6.1.3.1 - Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Total

Quadro A.6.1.3.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários - Total

Unidade Orçamentária:	Código UO: 20927		UGO: 110245	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	37.255.222,02	28.927.674,59	37.255.222,02	25.695.064,60
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência	295.397,39	878.124,60	295.397,39	777.194,60
d) Pregão	36.959.824,63	28.049.568,99	36.959.824,63	24.917.870,00
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	6.215.842,73	4.543.632,31	6.215.842,73	4.039.329,09
h) Dispensa	4.228.513,49	2.593.604,01	4.228.513,49	2.549.531,66
i) Inexigibilidade	1.987.329,24	1.950.028,30	1.987.329,24	1.489.797,43
3. Regime de Execução Especial	42.176,75	37.776,47	42.176,75	37.776,47
j) Suprimento de Fundos	42.176,75	37.776,47	42.176,75	37.776,47
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	140.638.221,00	13.064,83	140.638.221,00	13.064,83
k) Pagamento em Folha	140.638.221,00		140.638.221,00	
l) Diárias		13.064,83		13.064,83
5. Outros (Não aplicável)				
6. Total (1+2+3+4+5)	184.151.462,50	33.522.148,20	184.151.462,50	29.785.234,99

Fonte: COFIN

6.1.3.2 - Despesas Totais Por Modalidade de Contratação – Créditos Originários – Executados Diretamente pela UJ

Quadro A.6.1.3.2 – Despesas executadas diretamente pela UJ, por modalidade de contratação – Créditos Originários

Unidade Orçamentária:	Código UO: 20927		UGO: : 110245	
Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	37.255.222,02	28.927.674,59	37.255.222,02	25.695.064,60
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência	295.397,39	878.124,60	295.397,39	777.194,60
d) Pregão	36.959.824,63	28.049.568,99	36.959.824,63	24.917.870,00
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	6.215.842,73	4.543.632,31	6.215.842,73	4.039.329,09
h) Dispensa	4.228.513,49	2.593.604,01	4.228.513,49	2.549.531,66
i) Inexigibilidade	1.987.329,24	1.950.028,30	1.987.329,24	1.489.797,43
3. Regime de Execução Especial	42.176,75	37.776,47	42.176,75	37.776,47
j) Suprimento de Fundos	42.176,75	37.776,47	42.176,75	37.776,47
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	140.638.221,00	13.064,83	140.638.221,00	13.064,83
k) Pagamento em Folha	140.638.221,00		140.638.221,00	
l) Diárias		13.064,83		13.064,83
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	184.151.462,50	33.522.148,20	184.151.462,50	29.785.234,99

Fonte: COFIN

6.1.3.3 Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários - Total

Quadro A.6.1.3.3 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Total

Unidade Orçamentária: 110245 e 110247					Código UO: 110245		UGO: 110245/20927	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
3319	140.189.163,15	25.494.299,00	139.045.959,11	25.494.299,00	1.145.469,40		139.045.959,11	25.494.299,00
2º elemento de despesa		49.160.256,40		49.160.256,40		2.573.998,40		46.586.285,00
3º elemento de despesa		84.468.271,00		84.468.271,00				4.693.931,60
Demais elementos do grupo		4.693.931,60		4.693.931,60				
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
333.90.30 ou 39	40.416.633,36	464.449,28	36.397.964,45	464.449,28	4.021.405,32		36.397.964,45	464.449,28
2º elemento de despesa		18.379.477,76		15.391.439,22		2.988.038,54		15.391.439,22
3º elemento de despesa		14.080.507,35		11.592.452,93		2.488.054,42		11.580.113,12
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	7.019.055,97	988.802,63	1.403.233,60	182.639,86	5.615.822,37	806.162,77	1.403.233,60	182.639,86
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

FONTE: COFIN

6.1.3.4 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos Originários – Valores Executados Diretamente pela UJ

Quadro A.6.1.3.4 – Despesas executadas diretamente pela UJ – Créditos Originários

Unidade Orçamentária: 110245 e 110247					Código UO: 110245		UGO: 110245/20927	
DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Pessoal	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
3319	140.189.163,15	25.494.299,00	139.045.959,11	25.494.299,00	1.145.469,40		139.045.959,11	25.494.299,00
2º elemento de despesa		49.160.256,40		49.160.256,40		2.573.998,40		46.586.285,00
3º elemento de despesa		84.468.271,00		84.468.271,00				4.693.931,60
Demais elementos do grupo		4.693.931,60		4.693.931,60				
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

3. Outras Despesas Correntes								
333.90.30 ou 39	40.416.633,36	464.449,28	36.397.964,45	464.449,28	4.021.405,32		36.397.964,45	464.449,28
2º elemento de despesa		18.379.477,76		15.391.439,22		2.988.038,54		15.391.439,22
3º elemento de despesa		14.080.507,35		11.592.452,93		2.488.054,42		11.580.113,12
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1º elemento de despesa	7.019.055,97	988.802,63	1.403.233,60	182.639,86	5.615.822,37	806.162,77	1.403.233,60	182.639,86
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

FONTE: COFIN

6.1.3.5 - Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.5 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2014	2013	2014	2013
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	37.255.222,02	28.927.674,59	37.255.222,02	25.695.064,60
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência	295.397,39	878.124,60	295.397,39	777.194,60
d) Pregão	36.959.824,63	28.049.568,99	36.959.824,63	24.917.870,00
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	6.215.842,73	4.543.632,31	6.215.842,73	4.039.329,09
h) Dispensa	4.228.513,49	2.593.604,01	4.228.513,49	2.549.531,66
i) Inexigibilidade	1.987.329,24	1.950.028,30	1.987.329,24	1.489.797,43
3. Regime de Execução Especial	42.176,75	37.776,47	42.176,75	37.776,47
j) Suprimento de Fundos	42.176,75	37.776,47	42.176,75	37.776,47
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	140.638.221,00	13.064,83	140.638.221,00	13.064,83
k) Pagamento em Folha	140.638.221,00		140.638.221,00	
l) Diárias		13.064,83		13.064,83
5. Outros				
6. Total (1+2+3+4+5)	184.151.462,50	33.522.148,20	184.151.462,50	29.785.234,99

FONTE: COFIN

6.1.3.6 - Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Quadro A.6.1.3.6 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
1. Pessoal								
3319011, 331901, 3339046	140.189.163,15	25.494.299,00	139.045.959,11	25.494.299,00	1.145.469,40		139.045.959,11	25.494.299,00
2º elemento de despesa		49.160.256,40		49.160.256,40		2.573.998,40		46.586.285,00
3º elemento de despesa		84.468.271,00		84.468.271,00				4.693.931,60
Demais elementos do grupo		4.693.931,60		4.693.931,60				
2. Juros e Encargos da Dívida								

1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
333.90.30 ou 39	40.416.663,36	464.449,28	36.397.964,45	464.449,28	4.021.405,32		36.397.964,45	464.449,28
2º elemento de despesa		18.379.477,76		15.391.439,22		2.988.038,54		15.391.439,22
3º elemento de despesa		14.080.507,35		11.592.452,93		2.488.054,42		11.580.113,12
Demais elementos do grupo								
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2014	2013	2014	2013	2014	2013	2014	2013
344.90.51 ou 52	7.019.055,97	988.802,63	1.403.233,60	182.639,86	56.015.822,37	806.162,77	1.403.233,60	182.639,86
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
5. Inversões Financeiras								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
6. Amortização da Dívida								
1º elemento de despesa								
2º elemento de despesa								
3º elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								

FONTE: COFIN

Análise crítica da realização da despesa:

No quadro Despesas por Grupo e Elemento de Despesa, quanto à movimentação dos créditos, foi empenhado o valor de R\$ 140.189.163,15 na rubrica de pessoal, por 3 naturezas de despesa, liquidado e pago o valor de R\$ 139.045.959,11, restando R\$ 1.145.469,40 inscritos em Restos a Pagar não processados. Em Despesas Correntes, o valor empenhado, por natureza de despesa, foi de R\$ 40.416.663,36, liquidado e pago o valor de R\$ 36.397.964,54, restando inscrito em Restos a Pagar não processados o valor de R\$ 4.021.405,32. Quanto à despesa de Capital/Investimento o valor empenhado, por natureza de despesas, foi de R\$ 7.019.055,97, liquidado e pago teve o valor de R\$ 1.403.233,60, ficando o valor de R\$ 5.615.822,37 em Restos a Pagar não processados.

No quadro despesa por modalidade de contratação, no que se refere à modalidade de licitação, destaca-se o predomínio nas modalidades de contratações por meio de Pregão Eletrônico.

Quanto aos gastos realizados por Suprimento de Fundo, esses são para atender aquisições de materiais de consumo do Órgão cuja compra não pode ser realizada por meio de processo regular e para atender despesas em caráter emergencial. Do montante das despesas realizadas com CPGF a maior parte foi faturada.

Nas modalidades de contratações indiretas a Dispensa foi superior a Inexigibilidade.

Em 2014 não houve movimentação orçamentária e financeira com Diárias.

6.2 Despesas com Ações de Publicidade e Propaganda

A Imprensa Nacional não realizou despesas com publicidade em 2014

6.3 Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Em 2014 não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos

Análise Crítica

Não há análise crítica a fazer porque não houve *reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos*

6.4 Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Quadro A.6.4 – Restos a Pagar inscritos em Exercícios Anteriores

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013	12.448.728,86	5.258.416,26		6.263.440,44
2012	13.448.728,86	6.724.364,43		6.724.364,43
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2014	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2014
2013				
2012				0,00
...				0,00

FONTE: COFIN

Análise Crítica:

Os montantes apresentados no quadro acima foram inseridos em Restos a Pagar - RAP não Processados de exercícios 2012 e 2013. Ressalte-se o esforço de Órgão no sentido de realizar a execução dos RAP não processados. Os acompanhamentos são realizados mediante a apresentação de faturas pela empresa e também pela manifestação do gestor do contrato quanto à necessidade ou não da permanência da inserção de Restos a Pagar. Esta permanência por mais de um exercício financeiro se dá em função da não emissão do documento hábil para o pagamento por parte da empresa ou pela emissão do mesmo com falha na cobrança.

6.5 Transferências de Recursos

6.5.1 - Relação dos Instrumentos de Transferência Vigentes no Exercício

Quadro A.6.5.1 – Caracterização dos instrumentos de transferências vigentes no exercício de Referência

Posição em 31.12.2014

Unidade Concedente ou Contratante									
Nome: Imprensa Nacional									
CNPJ: 04.196.645/0001-00						UG/GESTÃO: 110245			
Informações sobre as Transferências									
Modalidade	Nº do instrumento	Beneficiário	Valores Pactuados		Valores Repassados		Vigência		Situação
			Global	Contra-partida	No Exercício	Acumulado até o Exercício	Início	Fim	
1	001/2013	GEAP - Fundação de Seguridade Social	1.982.846,05		1.982.846,05		05/11/2013	25/10/2015	1
3	001/2011	ABIN - Agencia Brasileira de Inteligência					25/10/2013	25/10/2015	1
3	002/2011	AGU - Advocacia Geral da União					27/10/2013	26/07/2015	4
3	003/2013	PR - Presidência da República					01/10/2013	04/10/2014	4
3	001/2014	BB - Banco do Brasil					03/06/2014	03/06/2019	1
3	001/2014	AN - Arquivo Nacional					09/07/2014	09/07/2018	1
3	002/2014	PR - Presidência da República					27/05/2014	27/05/2015	1
LEGENDA									
Modalidade:					Situação da Transferência:				
1 – Convênio					1 – Adimplente				
2 – Contrato de Repasse					2 – Inadimplente				
3 – Termo de Cooperação					3 – Inadimplência Suspensa				
4 – Termo de Compromisso					4 – Concluído				
					5 – Excluído				
					6 – Rescindido				
					7 – Arquivado				

Fonte: COFIN

6.5.2 - Quantidade de Instrumentos de Transferências Celebrados e Valores Repassados nos Três Últimos Exercícios

Quadro A.6.5.2 – Resumo dos instrumentos celebrados pela UJ nos três últimos exercícios

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome:	Imprensa Nacional					
CNPJ:	04.196.645/0001-00					
UG/GESTÃO:	110245					
Modalidade	Quantidade de Instrumentos Celebrados em Cada Exercício			Montantes Repassados em Cada Exercício, Independentemente do ano de Celebração do Instrumento (em R\$ 1,00)		
	2014	2013	2012	2014	2013	2012
Convênio	1	1	1	1.982.846,05	3.449.057,05	1.682.328,00
Contrato de Repasse						
Termo de Cooperação	6					
Termo de Compromisso						
Totais	7		1	1.982.846,05	3.449.057,05	1.682.328,00

Fonte: COFIN

6.5.3 - Informações sobre a Prestação de Contas Relativas aos Convênios e Contratos de Repasse

Quadro A.6.5.3 – Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela UJ na modalidade de convênio, termo de cooperação e de contratos de repasse

Valores em R\$ 1,00

Unidade Concedente				
Nome:	Imprensa Nacional			
CNPJ:	04.196.645/0001-00	UG/GESTÃO:	110245	
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montante Repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Contratos de Repasse
2014	Contas Prestadas	Quantidade	1	
		Montante Repassado	1.982.846,05	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
2013	Contas Prestadas	Quantidade	1.	
		Montante Repassado	3.449.057,05	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
2012	Contas Prestadas	Quantidade	1	
		Montante Repassado	1.682.328,00	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
Anteriores a 2012	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		

Fonte: Siafi

Fonte: COFIN

6.5.4 - Informações sobre a Análise das Prestações de Contas de Convênios e de Contratos de Repasse

Quadro A.6.5.4 – Visão Geral da análise das prestações de contas de Convênios e Contratos de Repasse.

Posição 31/12 em R\$ 1,00

Unidade Concedente ou Contratante						
Nome: Imprensa Nacional						
CNPJ: 04.196.645/0001-00			UG/GESTÃO: 110245			
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e Montantes Repassados			Instrumentos		
				Con- vênios	Contratos de Repasse	
2014	Quantidade de Contas Prestadas					
	Com Prazo de Análise ainda não Vencido	Contas Analisadas	Quantidade Aprovada	1		
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
			Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
			Montante Repassado (R\$)			
		Contas Analisadas	Quantidade Aprovada			
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
			Montante Repassado (R\$)			
	Com Prazo de Análise Vencido	Contas NÃO Analisadas	Quantidade			
Montante Repassado (R\$)						
2013		Quantidade de contas prestadas			1	
		Contas Analisadas	Quantidade Aprovada		1	
			Quantidade Reprovada			
			Quantidade de TCE			
	Montante repassado					
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade				
		Montante repassado (R\$)				
2012	Quantidade de Contas Prestadas			1		
	Contas analisadas	Quantidade Aprovada		1		
		Quantidade Reprovada				
		Quantidade de TCE				
		Montante Repassado				
	Contas NÃO Analisadas	Quantidade				
		Montante Repassado				
Exercício Anterior a 2012	Contas NÃO Analisadas	Quantidade				
		Montante Repassado				

Fonte: COFIN

6.5.5 - Análise Crítica

Neste exercício a Imprensa Nacional só manteve um convênio com a GEAP - Fundação de Seguridade Social. Em 2014 encontrava-se vigente 6 (seis) Termos de Cooperação com os seguintes Órgãos: ABIN, Arquivo Nacional, AGU, Presidência da República e Banco do Brasil.

6.6 Suprimento de Fundos

6.6.1 - Concessão de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.1 – Concessão de suprimento de fundos

Quadro 11.0.1 - Concessão de suprimento de lanches							
Exercício Financeiro	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Meio de Concessão				Valor do maior limite individual concedido
			Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal		
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor Total	
2014	110245	UG	5	42.563,47			42.563,48
2013	110245	UG	4	36.977,27			36.977,27
2012	110245	UG	4	47.620,82			47.620,82
Fonte: Siafi							

FONTE: COFIN

6.6.2 - Utilização de Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.2 – Utilização de suprimento de fundos

Exercício	Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Conta Tipo B		Cartão de Pagamento do Governo Federal			
					Saque		Fatura	Total (a+b)
	Código	Nome ou Sigla	Quantidade	Valor Total	Quantidade	Valor dos Saques (a)	Valor das Faturas (b)	
2014	112045	UG	5	42.563,47	5	760,00	41.803,47	42.563,47
2013	110245	UG	4	36.977,27		2.400,00	34.577,27	36.977,27
Fonte: Siafi								

FONTE: COFIN

6.6.3 - Classificação dos Gastos com Suprimento de Fundos

Quadro A.6.6.3 – Classificação dos gastos com suprimento de fundos no exercício de referência

Unidade Gestora (UG) do SIAFI		Classificação do Objeto Gasto		
Código	Nome ou Sigla	Elemento de Despesa	Subitem da Despesa	Total
110245	UG	339030	96	5.347,52
		339039	96	1.897,00
110245	UG	339030	96	2.945,84
		339039	96	1.720,00
110245	UG	339030	96	3.765,05
		339039	96	1.435,00
110245	UG	339030	96	12.240,06
		339039	96	6.080,00
110245	UG	339030	96	5.083,00
		339039	96	2.050,00
Total				42.563,47

FONTE: COFIN

6.6.4 Análise Crítica

Em 2014 a Imprensa Nacional realizou despesas com CPGF, por meio de 5 supridos, portadores do cartão, para atender as finalidade de urgências órgão. Houve um gasto de R\$ 42.563,47, desse total, R\$ 760,00 foi sacado e R\$ 41.803,47 faturado. A utilização dos cartões de pagamento encontra-se em conformidade com o disposto nos Decretos n°s 5.335/2005 e 6.370/2008 e a estrutura de controle interno administrativo é adequada para garantir o regular uso dos cartões de pagamento na IN. O uso dos cartões é controlado por meio de processos.

7. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

7.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

7.1.1.1 - Demonstração e Distribuição da Força de Trabalho à Disposição da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)		277	7	13
1.1. Membros de poder e agentes políticos				
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)		277	7	13
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		262	-	13
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado				
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório		1	1	
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas		14	6	
2. Servidores com Contratos Temporários				
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública		10	2	1
4. Total de Servidores (1+2+3)		287	9	14

Fonte: COGEP

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	86	157
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	86	157
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	74	154
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	-
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	11	3
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	8	2
4. Servidores cedidos à Presidência da República	21	-
5. Servidores cedidos à outros órgãos	13	-
6. Total de Servidores (1+2+3+4+5)	128	159

FONTE: COGEP

Obs.: Em dezembro de 2014 existiam 253 servidores, entre comissionados e requisitados, em exercício na própria Imprensa Nacional - IN; 21 servidores efetivos da IN cedidos; e 13 servidores efetivos da IN lotados na Presidência da República - PR, totalizando 287 servidores.

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	42	40	5	5
1.1. Cargos Natureza Especial				-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	42	40		-
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		23	5	4
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas		7		-
1.2.4. Sem Vínculo		10		-
1.2.5. Aposentados				1
2. Funções Gratificadas	32	29		-
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		28		-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado				-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		1		-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	74	69	5	5

Fonte: COGEP

Obs.: A estrutura da Imprensa Nacional - IN possuía 42 Cargos Comissionados de DAS, 32 Funções Gratificadas FG, e 5 cargos vagos em dezembro de 2014: 2 DAS's e 3 FG's.

Análise Crítica (Quadros A.7.1.1.1, A.7.1.1.2 e A.7.1.1.3)

Quadro A 7.1.1.1 – Força de Trabalho da UJ,

O quantitativo de servidores efetivos e disponíveis do quadro de pessoal da Imprensa Nacional está defasado diante das necessidades do órgão. A tendência é que esta situação se agrave diante do elevado índice de servidores com expectativa de aposentadoria por tempo de serviço, podendo vir a comprometer seriamente o cumprimento da missão institucional da IN em um curto espaço de tempo.

Destaque-se que o quantitativo de ingressos no exercício decorreu de servidores requisitados de outros órgãos e o quantitativo de egressos decorreu de aposentadorias ou óbitos de servidores efetivos do órgão. (Ver Quadro A 7.1.1.1)

Quadro A 7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Por ser órgão de natureza editorial-gráfica, a Imprensa Nacional sempre deteve maior número de servidores na área finalística, responsável pela produção editorial dos Diários Oficiais e pelas

atividades gráficas de impressão, acabamento e expedição de jornais e obras. Atualmente, grande parte desses servidores está recebendo o abono de permanência, portanto aptos a requererem o benefício da aposentadoria.

Da mesma forma que a execução dos serviços gráficos vem sendo realizada por um contingente menor que o necessário para desenvolver as rotinas de impressão e divulgação dos atos oficiais, alguns setores da área meio, tais como gestão de pessoas e recursos logísticos também vêm perdendo seus servidores para a inatividade, gerando sobrecarga de trabalho e consequentemente, mais licenças para tratamento da própria saúde.

Ressalte-se que a execução dos processos de TI conta apenas com 10 (dez) servidores do quadro efetivo, estando a maior parte dos serviços sendo executados por meio de contratos de terceirização.

Além disto, o último concurso público realizado para a Imprensa Nacional foi há 30 anos. Por esta razão, seu quadro funcional possui 70% de servidores acima dos 50 anos de idade, portanto, próximos da aposentadoria.

Este quadro enseja vulnerabilidade em dois aspectos: quantidade e qualidade. O primeiro sofrerá em curto espaço de tempo uma forte redução de técnicos qualificados em operar os sistemas informatizados de envio eletrônico de matérias e de produção editorial, além de prestar orientação técnica aos usuários que enviam matérias para publicação nos DOU's. O segundo aspecto implicará em perda de conhecimento e de cultura organizacional gerando enorme prejuízo à instituição. (Ver Quadro A 7.1.1.2).

Quadro A 7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UJ.

A estrutura de cargos comissionados da Imprensa Nacional é composta por 42 cargos de DAS e 32 de FG 3. Do total de DAS, 22 estão ocupados por servidores do quadro da Imprensa Nacional e todos os FG's estão ocupados igualmente por servidores do órgão.

Note-se que a estrutura administrativa é modesta em quantidade de funções comissionadas e em níveis hierárquicos. O diretor –geral recebe o DAS-5, cuja remuneração é a mesma devida a cargos de assessoria.

Os servidores com encargo de gerentes percebem a mais baixa função gerencial paga no poder executivo. Os servidores que fiscalizam contratos continuados, bem como os pregoeiros não percebem nenhuma gratificação por essas atribuições, apesar de responderem por seus atos junto aos órgãos de fiscalização. (Ver Quadro A 7.1.1.3).

Qualificação e capacitação da Força de Trabalho

Em relação às demandas constantes no Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento (PAC) para o exercício de 2014, percebe-se que, grande parte dos cursos ofertados durante o ano o foram sem ônus.

Nesse sentido, ao mesmo tempo em que se garantiu o treinamento e o desenvolvimento dos servidores da Casa, ocorreu a economia de recursos que atendeu as restrições orçamentárias verificadas nos últimos exercícios:

7.1.2 Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

Quadro: cursos 2014 com ônus.

Mês	Evento	Modalidade	Total de Participante	Valor Investido
Maio	Segurança na Manipulação de Alimentos	Curso	16	2.690,00
Outubro	Como Elaborar a Planilha de Formação de Preços da IN nº 02/08 e como Julgar a Licitação para a Contratação dos Serviços Contínuos	Curso	9	25.200,00
	As Repercussões das alterações da IN nº 06/2013/SLTI/MPOG	Curso	28	20.000,00
Novembro	24º Encontro	Congresso	2	3.200,00
Total		4	55	51.090,00

FONTE:COGEP

Quadro: cursos 2014 sem ônus

Evento	Quant. de servidores
Alterações da IN 02/2008 - Terceirização	11
Assentamento Funcional Digital - Operador	1
Assentamento Funcional Digital - Fiscal	1
Gestão de Materiais	1
Fotografia Básico Módulo IV	5
Fundamentos da Gestão da Logística Pública e Teoria Geral	1
Reunião Técnica Zenite	2
8ª Congresso Virtual de Recursos Humanos (CONVIRH) Práticas de Gestão de Pessoas	1
Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público	1
Formação de Pregoeiros - Pregão Eletrônico	1
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	1
Curso Expresso de Fotojornalismo	1
Encontro da DIGEP com os agentes de Gestão de Pessoas	1
Fundamentos da Lei 8112	1
1º Fórum de Licitações e Contratos Administrativos	6
Instrução Normativa nº 02 IN 02	3
Elaboração de Planos de Capacitação	1
Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para Contratação de Bens e Serviços no Setor Público	1
II Seminário sobre a Lei de Acesso à Informação na Anvisa	1
2º Seminário Internacional de Contratações Públicas Sustentáveis	2
Central de Compras e Contratações do Governo Federal	4
Liderança Dinâmica no Serviço Público	2
31º Congresso Brasileiro de Endocrinologia	1
10ª Edição do Congresso Brasileiro do Cooperativismo de Crédito - CONCRED	1
Seminário Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho	1
A Importância da Autoavaliação da Gestão Pública, seus desafios e Perspectivas	5
Curso de Autoavaliação da Gestão Pública	1

Evento	Quant. de servidores
V Módulo referente à VIII Edição do Mestrado Internancional em Adminsitração Financeira e Fazenda Pública	1
Oratória e Técnicas de Apresentação	2
Orientação para Publicação no Diário Oficial da União - D.O.U	1
Curso Formação Internacional em Coaching Integral Sistêmico	1
Treinamneto Operacional para utilização do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais	1
Elaboração de Informações Gerenciais Utilizando o Sistema SIGA Brasil	1
SIAFI Operacional - Folha de Pagamento, Nova Visão PCASP 2015	2
Planilha de Cálculo Excel Avançado	1
Elaboração e Análise da Planilha de Custo e Formação de Preços	1
XII Seminário de Atualização em Diabetes e Síndrome Meabólica	1
Photoshop	1
Cerimonial Público	1
Elaboração de pareceres	1
Meditação Transcendental aos gestores de Recursos Humanos	2
treinamento sobre o uso correto do desfibrilador	4
Central de Compras de Passagens Aéreas do Ministério do Planejamento	2
Total: 43 cursos	81 participantes

FONTE: COGEP

7.1.3 - Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

Quadro A.7.1.3 – Custos do pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimen- tos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribui- ções	Gratifica- ções	Adicio- nais	Indeniza- ções	Benefícios Assistenciais e Previden- ciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exer- cícios	2014										
	2013										
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercí- cios	2014	6.003.357,72	1.108.883,52	10.307.194,34	1.910.006,12	1.114.265,02	1.638.074,82	31.821,97	9.965,33	41.265,27	22.164.834,11
	2013	6.421.312,67	1.046.545,35	9.966.340,15	2.363.159,02	1.209.050,94	2.134.829,30	22.809,82	93.182,18	1.227.999,93	24.485.229,36
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercí- cios	2014	164.798,05	30.439,94	282.942,59	52.431,54	30.587,67	44.966,76	873,54	273,56	1.132,77	608.446,42
	2013	213.253,93	34.756,12	330.985,47	78.481,30	40.152,98	70.898,39	757,52	3.094,61	40.782,29	813.162,61
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercí- cios	2014	235.425,79	43.485,63	404.203,70	74.902,20	43.696,67	64.238,23	1.247,92	390,80	1.618,25	869.209,19
	2013	284.338,57	46.341,49	441.313,95	104.641,73	53.537,31	94.531,19	1.010,03	4.126,15	54.376,38	1.084.216,80
Servidores cedidos com ônus											
Exercí- cios	2014										
	2013										
Servidores com contrato temporário											
Exercí- cios	2014										
	2013										

Fonte: COGEP

7.1.4 - Irregularidades na área de pessoal

Não há situações irregulares na área de pessoal.

7.1.4.1 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Não há acumulações indevidas de pessoal no âmbito da Imprensa Nacional.

7.1.4.2 – Terceirização Irregular de Cargos

Não há Cargos terceirizados irregularmente.

7.1.5 Riscos identificados na gestão de pessoas

Existem diversos riscos associados à gestão de pessoas no âmbito da Imprensa Nacional, entre eles podem-se citar os seguintes:

- 1) Quadro de pessoal reduzido com déficit em todas as áreas: produção de jornais oficiais, atividades gráficas, logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação. Esta última, responsável pelo projeto de disponibilização exclusivamente eletrônica dos Diários Oficiais da União, conta apenas com 10 servidores do quadro efetivo, sendo, a maior parte dos serviços executados por meio de contratos de terceirização;
- 2) Elevado índice de servidores com expectativa de aposentadoria por tempo de serviço;
- 3) Considerável número de servidores percebendo “abono de permanência”, representando, até 31/12/2014, 70 servidores, ou 26,72% do quadro efetivo da Imprensa Nacional, que podem requerer aposentadoria a qualquer momento, conforme relação a seguir:

Servidor	Vigência	Lotação
MARIA BARBOSA DE BRITO	01/01/2004	COEJO
NILCE BORGES MENDONÇA	01/07/2004	COGEP
JOSÉ MARIA FERREIRA DE ALBUQUERQUE	24/05/2005	COPRO
VALDICE PEREIRA CORREIA DA SILVA	24/07/2005	COEJO
JOANA ALVES DA COSTA VIANA	16/12/2005	COPRO
FRANCISCO BERTO DA SILVA	25/01/2006	COPRO
ALDNEIA DOS SANTOS BARBOSA TORRES	30/10/2006	COPRO
WANDERLEY CHAGAS	21/04/2007	COREX
ANTÔNIO HERMES GONÇALVES	12/06/2007	COPRO
GENI FRANCISCA DE JESUS	14/06/2007	COGEP
LUIZ CARLOS BARROS DA SILVA	24/06/2007	CORTI
CARLOS ALBERTO FERREIRA DE OLIVEIRA	13/08/2007	COPRO
ALMIRO MACHADOS DOS SANTOS	18/09/2007	COEJO
AILTON FREIRE DE CARVALHO	04/10/2007	COPRO
GERALDO SEBASTIÃO DE SOUZA	08/01/2008	COREX
VALDECI ALVES DE OLIVEIRA	24/03/2008	COLOG
MERCENAS FARIAS VENTURA	05/05/2008	COEJO
AVENIR JOSÉ DE SOUZA	14/01/2009	COPRO
ASTROGILDO ARAÚJO	02/02/2009	COPRO
JADIR SEVERINO DA SILVA	11/03/2009	COPRO
COSMO DE SOUZA NASCIMENTO	07/04/2009	COEJO
ROSAIRA NEVES DE OLIVEIRA	28/04/2009	CEDIDA
MARLEIDE SILVEIRA NEVES	05/10/2009	COEJO

Servidor	Vigência	Lotação
MARIA LUZIA PASSOS MIRANDA	11/06/2010	COREX
FRANCISCA DA SILVA CAVALCANTE	05/07/2010	COLOG
GONÇALO OLIVEIRA MAGALHÃES	07/07/2010	COPRO
VALÉRIA CAVANELLAS GOMES	13/07/2010	COREX
RAIMUNDO TIAGO SANTANA PIRES	24/07/2010	COPRO
FRANCISCO DAS CHAGAS PINTO	02/09/2010	COPRO
ISABEL CRISTINA ORRU DE AZEVEDO	04/10/2010	
JULIETA APARECIDA MOTTA	23/11/2010	COLOG
MARJAN GOMES PINTO	25/12/2010	COLOG
JOSÉ ALVES FELÍCIO	05/01/2011	COEJO
CLÉCIO GOMES DA SILVA	09/03/2011	COEJO
DORALICE DA SILVA BOAVENTURA	07/05/2011	COGEP
FERNANDO DE ALBUQUERQUE LIMA	23/05/2011	CEDIDO
INÁCIO PINHEIRO LIMA	18/10/2011	COLOG
JOSÉ NILSON DE QUEIROZ	28/10/2011	COEJO
MARCOS FERREIRA DE LIMA	03/01/2012	COPRO
RAQUEL FÉLIX DANTAS	05/01/2012	DIRGE
FRANCISCO ERNANI SANTOS E SILVA	23/02/2012	COEJO
ROBERTO BAPTISTA DA SILVA	04/04/2012	COPRO
EOLO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	25/04/2012	COPRO
SÍLVIA DE SOUSA BARBOSA	25/04/2012	CEDIDA
ELDA BARBOSA GOMES BARROSO	13/06/2012	COGEP
EDSON FERREIRA CAMARA	08/11/2012	COGEP
MARINETH NELY DE ALMEIDA	25/11/2012	COGED
ADEMAR ROCHA	21/05/2013	GEFAT/COREX
JOÃO BATISTA DO CARMO	23/08/2013	DIRGE
MARLEI VITORINO DA SILVA	11/09/2013	COREX
FRANCISCA DAS CHAGAS DE A. LIMA	30/09/2013	COREX
SOLANGE MARIA MACEDO SILVA	12/12/2013	COEJO
CRISTINA ACIOLI DE FIGUEIREDO	21/01/2014	COGED
WELLINGTON MOTTA ROSSIGNOLI	26/01/2014	COREX
GILVANEIDE NASCIMENTO DE FREITAS	12/03/2014	COEJO
IVONE DE ALMEIDA LOPES	28/03/2014	COGEP
JOSÉ EDMAR GOMES	30/04/2014	COEJO
IRANDIAIA GLAICY FATIMA BRUNO	03/05/2014	COLOG
MIGUEL FÉLIX DOS ANJOS	15/07/2014	COEJO
MAURO FRANÇA MUNIZ	26/07/2014	COLOG
ILMA DE FÁTIMA MENDES FERREIRA	10/09/2014	COGEP
ANDRÉ RICARDO SILVA	15/09/2014	COEJO
JOSÉ ARON DA SILVA	25/09/2014	COLOG
MARIA ZÉLIA PACHECO DOS SANTOS	26/09/2014	COEJO
JOAQUIM AZEVEDO JOSÉ DE OLIVEIRA	29/09/2014	COEJO
DALVA HELENA FERREIRA	11/10/2014	CEDIDA
MARIA APARECIDA VIEIRA BEDAQUI	23/10/2014	CEDIDA
ANDREA GUMES PORTELA DE ALMEIDA	25/11/2014	COLOG
DEBORAH RODRIGUES CARDOSO	15/12/2014	COEJO
VANDA VIEIRA DE ALENCAR	23/12/2014	COGEP

4) A não realização de concurso público (em curto prazo) para ampliação do quadro efetivo, poderá comprometer o cumprimento da missão do órgão que é atribuição exclusiva de agente público, não podendo ser terceirizada;

- 5) A não reposição do quadro implicará sobrecarga de trabalho para os ativos podendo gerar um aumento de concessão de licenças para tratamento da própria saúde;
- 6) A falta de reposição de mão de obra qualificada resultará em perda de conhecimento e de cultura organizacional;
- 7) Ausência de carreira estruturada sem possibilidade de motivar melhoria no desempenho;
- 8) Ausência de uma política remuneratória de reconhecimento e valorização do quadro funcional;
- 9) Ausência de um sistema de avaliação de desempenho apropriado a uma gestão de administração e produção editorial-eletrônica e gráfica, uma vez que conta apenas com a avaliação para fins de progressão funcional.
- 10) Ausência de recursos para capacitação e desenvolvimento, inviabilizando a execução do Plano Anual de Capacitação.

7.1.6 - Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Observado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Justificativa
Índice de Absenteísmo	5,60%	5%	7%	Anual	$\text{Total de dias ausentes} / (\text{Total de dias úteis} \times \text{Total de servidores}) \times 100$	O índice de absenteísmo aumentou relativamente a 2013, uma vez que a idade média dos servidores da Imprensa Nacional é elevada atingindo 54 anos em 2014, sendo que 200 servidores dos 288, incluindo cedidos, possuem mais de 51 anos de idade. Nesse aspecto, a renovação do quadro é premente, estando prevista a realização de um concurso público para 2015.
Acidentes no trabalho por servidor	0%	1%	0%	Mensal	$\text{Total de Acidentes} \times \text{Total de Empregados} \times 100$	Foram realizados treinamentos para brigadistas voluntários, bem como para utilização correta do desfibrilador, contribuindo para a ausência de acidentes de trabalho no ano de 2014.
Servidores com abono de permanência	N/A	5%	26,72%	Anual	$\text{Total de abonos vigentes} / \text{total do quadro permanente do Órgão}$	Diante do quadro permanente de servidores da Imprensa Nacional envelhecido, observa-se que quase 27% dos servidores pode se aposentar imediatamente, o que comprometeria o andamento das atividades normais do órgão. Nesse contexto, a previsão da realização de um concurso em 2015 deve suprir tal problema.

7.2 Contratação de Mão de Obra de Apoio e de Estagiários

7.2.1 - Contratação de Serviços de Limpeza, Higiene e Vigilância

Quadro A.7.2.1 – Contratos de prestação de serviços de limpeza e higiene e vigilância ostensiva

Unidade Contratante														
Nome: IMPRENSA NACIONAL														
UG/Gestão: 110245 / 00001					CNPJ: 04.196.645/0001-00									
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
							F		M		S			
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C		
2009	V	O	43/2009	02.005.031/0001-60	31/12/2009	29/6/2015	25	25	58	58	1	1	P	
2010	L	O	12/2010	00.087.163/0001-53	19/5/2010	18/5/2015	81	81	26	26	-	-	P	
Observações:														
LEGENDA														
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.														
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.														
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.														
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.														
Fonte: Responsável pela Informação: Gerência de Contratos e Convênios – GECON														
Fonte: Contratos, Planilhas de Custos e Formação de Preços e Fiscais de Contratos														

7.2.2 - Locação de Mão de Obra para Atividades não Abrangidas pelo Plano de Cargos do Órgão

Quadro A.7.2.2 – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra

Unidade Contratante														
Nome: IMPRENSA NACIONAL														
UG/Gestão: 110245/00001-1							CNPJ: 04.196.645/0001-00							
Informações sobre os Contratos														
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.	
							F		M		S			
					Início	Fim	P	C	P	C	P	C		
2009	10	O	42/2009	02.004.950/0001-10	31/12/2009	29/6/2015	-	-	11	11	2	2	P	
2009	1	O	43/2009	02.005.031/0001-60	31/12/2009	29/6/2015	25	25	58	58	1	1	P	
2010	4	O	10/2010	04.248.842/0001-18	30/11/2010	29/11/2014	16	16	5	5	2	2	E	
2010	9	O	12/2010	00.087.163/0001-53	19/5/2010	18/5/2015	81	81	26	26	-	-	P	
2011	12	O	25/2011	00.087.163/0001-53	1/11/2011	1/11/2015	-	-	14	14	8	8	P	
2012	11	O	17/2012	06.090.065/0001-51	5/10/2012	2/6/2014	9	9	89	89	11	11	E	
2014	8 e 9	O	06/2014	24.935.454/0001-12	10/3/2014	10/3/2015	10	10	13	13	2	2	A	
2014	11	E	14/2014	72.620.735.0001-29	3/6/2014	3/6/2015	9	9	82	82	11	11	A	
Observações:														
LEGENDA					Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.									
Área:					Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.									
1. Segurança;					Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.									
2. Transportes;					Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.									
3. Informática;														

7.2.3 - Análise Crítica dos itens 7.2.1 e 7.2.2

De uma maneira geral, não foram encontradas dificuldades na condução dos contratos de prestação de serviços, no exercício de 2014, uma vez que na maioria das relações contratuais não houve interrupções na prestação dos serviços durante a vigência dos contratos e as obrigações trabalhistas foram cumpridas pelas empresas contratadas pela Imprensa Nacional.

Como exceção, destaca-se o Contrato nº 17/2012, firmado com a PH Serviços Ltda, para a prestação de serviços acessórios e complementares para suporte operacional-administrativo das diversas unidades administrativas da Imprensa Nacional, em Brasília-DF, mediante a ocupação de “Postos de Serviços”, com fornecimento de mão de obra, uma vez que teve sua execução interrompida pela própria empresa, vindo a ser substituído pela remanescente da licitação, empresa Ágil Serviços Especiais LTDA, por intermédio do Contrato nº 14/2014, firmado em 3/6/2014.

Como efeito, no que compete à Colog, foi instruída a proposta para aplicação de penalidades, a partir da sugestão da fiscalização do referido contrato, acatada pela Administração, por meio do

Processo nº 00034.000074/2015-43, cujas sanções foram publicadas no Diário Oficial da União nº 48, Seção I, de 12/3/2015, por intermédio da Portaria CORAD nº 1, de 10/3/2015.

7.2.4 - Contratação de Estagiários

Quadro A.7.2.4 – Composição do Quadro de Estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	15	16	15	9	103.030,40
1.1 Área Fim	4	5	5	2	
1.2 Área Meio	11	11	10	7	
2. Nível Médio	-	-	-	-	
2.1 Área Fim	-	-	-	-	
2.2 Área Meio	-	-	-	-	
3. Total (1+2)	15	16	15	9	103.030,40
Análise Crítica					

FONTE:COGEP

8. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

8.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada

a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;

- Lei nº 1.081, de 13/4/1950, que dispõe sobre o uso de carros oficiais.
- Instrução Normativa nº 205, da Secretaria de Administração Pública – SEDAP/PR, de 8/4/1988, sobre a racionalização do uso de material no âmbito do SISG.
- Decreto 99.658, de 30/10/1990, que regulamente, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.
- Instrução Normativa Mare nº 9, de 26/8/1994, publicada na Seção I do DOU, de 2/9/1994, com alterações constantes da Instrução Normativa Mare nº 6, de 16/6/1997, relativas ao controle geral de veículos oficiais.
- Lei nº 9.327, de 9/10/1996, que dispõe sobre a condução de veículo oficial.
- Instrução Normativa nº 1, da SLTI/MP, de 21/6/2007, dispõe sobre aquisição, reaproveitamento, cadastramento, custo operacional, cessão, alienação, classificação, utilização, características, identificação, definição do quantitativo e licenciamento de veículos pertencentes à Administração Pública Federal direta, autárquica e Fundacional, integrantes do SISG, e dá outras providências.
- Decreto nº 6.403, de 17/3/2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Regimento Interno da Imprensa Nacional, aprovado pela Portaria nº 147, de 9/3/2006, da Casa Civil da Presidência da República, publicada na Seção I do DOU, de 10/3/2006.
- Norma nº IV/2003, que estabelece critérios para a utilização de veículos oficiais no âmbito da Imprensa Nacional, publicada pela Portaria nº 229, de 2/10/2006, Boletim de Serviço nº 56, de 3/10/2006.

b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;

A Imprensa Nacional é um órgão vinculado a Casa Civil da Presidência da República e, de acordo com a legislação vigente, **está incumbida de publicar e divulgar os atos oficiais, e de executar trabalhos gráficos destinados a órgãos e entidades da administração pública federal.**

Para o atendimento das competências institucionais, que conta com horário de funcionamento de vinte e quatro horas por dia, a frota oficial da Imprensa Nacional contribui tanto com as atividades fins como com as atividades meio, seja transportando a produção gráfica, seja para o transporte de retorno à residência dos servidores da área gráfica, que trabalham no turno noturno, ou de servidores e prestadores de serviço em deslocamentos externos indispensáveis ao desempenho das atividades a cargo do Órgão.

Ressalta-se que um serviço de transporte eficiente é importante para a garantia da qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;

Os veículos que compõem a frota da Imprensa Nacional, conforme a Instrução Normativa Mare nº 9/1994, classificam-se como “Veículos de Serviço (Grupo IV)”, subdividindo-se nas seguintes categorias:

- Grupo IV/A – Transporte de Servidores a Serviço;
- Grupo IV/B-1 – Transporte de Material – carga leve;
- Grupo IV/D – Transporte Coletivo (van) e
- Grupo IV/E-1 – Transporte Individual (motocicleta).

A composição ideal da frota de veículos da Imprensa Nacional é de 15 (quinze) veículos, conforme relatório final do Grupo de Trabalho designado para desenvolver estudos e propor procedimentos para recomposição/formulação da frota de veículos do órgão, referente ao Processo nº 00034.002790/2008-36.

No final do exercício, a frota oficial apresentava 16 (dezesesseis) veículos em sua composição, sendo que 15 (quinze) aptos a circular, excetuando-se a van Peugeot/Boxer, item 6 do quadro a seguir, por envolvimento em acidente, aguardando conclusão da demanda judicial.

Durante o exercício de 2014, foi incorporada à frota uma Kombi Volkswagen, ano 2004, item 16 do quadro abaixo, doada pela Secretaria de Administração da Presidência da República, por meio do Termo de Cessão nº 2014/000037.

A seguir, quadro demonstrativo da frota oficial de veículos da Imprensa Nacional, disposta pelo ano de fabricação.

Frota Oficial de Veículos da Imprensa Nacional em 2014

Nº	Veículo	Categoria	Placa	Combustível	Ano	Km por ano
01	Ford/Ranger 11D	Grupo IV/B-1	JFP 3571	Diesel	1998/98	1.171
02	Celta	Grupo IV/A	JKH 0721	Flex	2005	2.105
03	Celta	Grupo IV/A	JKH 0731	Flex	2005	4.107
04	Celta	Grupo IV/A	JKH 0741	Flex	2005	1.309
05	Celta	Grupo IV/A	JKH 0751	Flex	2005	3.021
06	Peugeot/Boxer ¹	Grupo IV/D	JHN-5913	Diesel	2008/9	-
07	Peugeot/Boxer	Grupo IV/D	JHN-9183	Diesel	2009/10	23.958
08	Ford/Fiesta	Grupo IV/A	JHN-9163	Flex	2010	34.063
09	Ford/Fiesta	Grupo IV/A	JHN-9173	Flex	2010	36.291
10	Ford/Fiesta	Grupo IV/A	JJU-1641	Flex	2010	26.520
11	Honda/CG150	Grupo IV/E-1	JKN-9899	Flex	2013	2.512
12	Honda/CG150	Grupo IV/E-1	JKN-9909	Flex	2013	2.247
13	Renaut/Sandero	Grupo IV/A	JKK-7678	Flex	2013	46.614
14	Renaut/Sandero	Grupo IV/A	JKK-7688	Flex	2013	53.128
15	Renaut/Sandero	Grupo IV/A	OVM 3923	Flex	2013	1.375
16	Kombi	Grupo IV/D	JFP-9506	Álcool	2004/2005	12.520

Legenda:

- 1) Veículo envolvido em acidente de trânsito, conforme registro no Processo nº 00034.001929/2011-20, aguardando conclusão dos trâmites judiciais.

d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;

Média anual de quilômetros rodados em 2014 (por categoria de veículo)

Grupo	Qtd	Km Rodado Total/Ano	Km Rodado Média Anual por Veículo
Grupo IV/A	10	208.533	20.853,3
Grupo IV/B-1	1	1.171	1.171
Grupo IV/D	3 ¹	36.478	18.239
Grupo IV/E-1	2	4.759	2.379,5
TOTAL	16	-	-

Legenda:

1. Um veículo acidentado, sem circulação, aguardando decisão judicial.

e) Idade média da frota, por grupo de veículos;

Idade média da frota oficial da Imprensa Nacional, em 2014 (por categoria de veículo)

Grupo	Qtd	Ano Fabricação	Idade Média
Grupo IV/A	3	2013	6 anos
	3	2010	
	4	2005	
Grupo IV/B-1	1	1998	16 anos
Grupo IV/D	1	2009	7 anos
	1 ¹	2008	
	1	2004	
Grupo IV/E-1	2	2013	1 ano

Legenda:

1. Um veículo acidentado, sem circulação, aguardando decisão judicial.

f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);

Combustíveis:

Data	Combustível	Quantidade (Litros)	Total (R\$)
1/1 a 10/6/2014	Gasolina	6.597	19.593,09
1/1 a 10/6/2014	Álcool	1.047	2.271,99
3 e 12/3, 28/5 e 9/6/2014	Gasolina	193,52	612,55
10 e 18/6/2014	Gasolina	15.000	45.570,00
18/6/2014	Álcool	5.000	12.615,00

FONTE: COLOG

No período de 1/1 a 10/6/2014, por meio do Termo de Cooperação para Descentralização de Créditos nº 2/2014, a Presidência da República forneceu à Imprensa Nacional 6.597 litros de gasolina e 1.047 litros de álcool, enquanto se aguardava a conclusão de procedimento licitatório para a aquisição dos citados combustíveis.

Durante o período acima, também foi necessária a aquisição, por suprimento de fundos, de gasolina para abastecer as empilhadeiras.

Considerando que os Pregões Eletrônicos nº 2/2014 e 12/2014 resultaram em “licitação deserta”, foram adquiridos, em 10 e 18/6/2014, 15.000 litros de gasolina e 5.000 litros de álcool, por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso V do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

Manutenção da Frota de Veículos Oficiais

Instrumento	Período	Peças (R\$)	Serviços (R\$)	Total Ano (R\$)
Contrato nº 9/2013 (Processo nº 00034.000383/2013-21)	Vigência Contrato 7/10/2013 a 7/10/2014 Vigência 1º T.A 07/10/2014 a 07/10/2015	10.721,67	5.085,75	15.807,62
TOTAL		10.721,67	5.085,75	15.807,62

FONTE: COLOG

Motoristas

Contrato	Processo	Vigência	Qtd	Total 2014
17/2012	00034.000099/2012-02	5/10/2013 a 2/6/2014	16	R\$ 333.269,37
14/2014	00034.000099/2012-02	3/6/2014 a 3/6/2015	16	R\$ 441.068,87

FONTE:COLOG

Seguro Obrigatório

Entidade	Total 2014
Departamento de Trânsito do Distrito Federal / Detran – DF	R\$ 3.051,42

FONTE: COLOG

g) Plano de substituição da frota;

Um grupo de trabalho, instituído pela Portaria nº 233, de 11/9/2008, publicada no Boletim de Serviço nº 108, de 11/9/2008, prorrogada pela Portaria nº 256, de 9/10/2008, publicada no Boletim de Serviço nº 118, de 10/10/2008, Processo nº 00034.002790/2008-36, foi designado pela Diretoria-Geral para desenvolver estudos e propor os procedimentos no sentido de recompor/formular a frota de veículos, destinada a transportar servidores a serviço da Instituição.

Esse grupo concluiu a necessidade da renovação da frota de veículos, que estava com uma média de dez anos de uso. A partir daí, deu-se início a aquisição de novos veículos, por meio de procedimentos licitatórios, nas especificações e quantidades definidas.

h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;

Por não restar comprovada que a locação de veículos apresenta relação custo benefício melhor, a Administração manteve a sua frota, a partir de um processo de recuperação e substituição de veículos, conforme o caso, mostrando-se mais econômico o conserto e a manutenção dos veículos já existentes.

i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.

A estrutura de controle da Imprensa Nacional é composta pela Gerência de Transportes/Getra da Coordenação de Recursos Logísticos/Colog da Coordenação-Geral de Administração/Corad como responsável pela gestão da frota de veículos, acrescida da fiscalização do contrato de manutenção dos veículos oficiais e do acompanhamento do Supervisor Noturno.

Frota de Veículos Automotores a Serviço da UJ, mas contratada de terceiros

Não se aplica a realidade da Imprensa Nacional.

8.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

8.2.1 - Distribuição Espacial dos Bens Imóveis de Uso Especial

Quadro A.8.2.1 – Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial de propriedade da União

Localização Geográfica		Quantidade de Imóveis de Propriedade da União de Responsabilidade da UJ	
		EXERCÍCIO 2014	EXERCÍCIO 2013
BRASIL	DISTRITO FEDERAL		
	Brasília	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	PAÍS	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: Gerência de Patrimônio/Gepat

8.2.2 - Imóveis Sob a Responsabilidade da UJ, Exceto Imóvel funcional

8.2.2.2 - Cessão de Espaço Físico em Imóvel da União

Quadro A.8.2.2.2 – Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Dois termos de concessão de área de uso:

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do Cessionário	CNPJ	11.198.210/0001-52
	Nome ou Razão Social	LETÍCIA DE QUEIROZ FERREIRA VASCONCELOS - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Comércio varejista de produtos alimentícios, verduras, frutas, balas, doces, sorvetes, refrigerantes, bombonieres, jornais, revistas, diários oficiais, diários da justiça e serviço de locação de móveis e utensílios para festas, serviços de publicação de jornais e distribuição dos mesmos e serviços de entregas rápidas.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 1/2010
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Exploração comercial de banca de revista, visando, dentre outras comercializações, a venda de Jornais Oficiais impressos pela Imprensa Nacional.
	Prazo da Cessão	Vigência do 4º Termo aditivo ao Contrato nº 23/2010: 23/9/2014 a 22/9/2015
	Caracterização do espaço cedido	Banca de revista localizada no andar térreo do edifício sede, medindo 40m².
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O valor do m² é de R\$ 83,82 (oitenta e três reais e oitenta e dois centavos). O contratado pagou, mensalmente, pela utilização do espaço de 40 m², o valor de R\$ 3.352,80 (três mil, trezentos e cinquenta e dois reais e oitenta centavos).
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin, a Natureza de Despesa é 339039 e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos recebidos não são utilizados diretamente pela Imprensa Nacional, uma vez que são depositados em fundo próprio denominado FUNIN, na conta Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não há rateio de despesas. O contratado pagou somente o valor da taxa de utilização pela cessão da respectiva área.

FONTE: COLOG

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do Cessionário	CNPJ	07.308.233/0001-03
	Nome ou Razão Social	RBA COMÉRCIO DE REFEIÇÕES LTDA - ME
	Atividade ou Ramo de Atuação	Comércio de refeições pré-preparadas no varejo para pessoa física e jurídica, self-service e prestação de serviços com administração de restaurantes, cozinha industrial e Buffet.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Concorrência nº 1/2013
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Restaurante e Lanchonete
	Prazo da Cessão	Vigência do 1º Termo aditivo ao Contrato nº 10/2013: 14/10/2014 a 14/10/2015
	Caracterização do espaço cedido	Restaurante e Lanchonete localizados no 1º andar do edifício sede, medindo 1.128,85m².
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O valor do m² é de R\$ 6,09 (seis reais e nove centavos). O contratado pagou, mensalmente, pela utilização do espaço de 1.128,85m², o valor R\$ 6.868,61 (seis mil, oitocentos e sessenta e oito reais e sessenta e um centavos).
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin, a Natureza de Despesa é 339039 e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos recebidos não são utilizados diretamente pela Imprensa Nacional, uma vez que são depositados em fundo próprio denominado FUNIN, na conta Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A Concessionária recolheu em favor da Concedente, mensalmente, o valor da taxa de utilização pela cessão da respectiva área; além dos valores referentes aos ressarcimentos do consumo de energia elétrica, água e esgoto, que são mensurados por meio de wattímetro interno e de sistema de hidrometração, da manutenção do elevador utilizado, exclusivamente, pela Concessionária e da conta de telefone de ramal instalado nas dependências do Restaurante e/ou da Lanchonete.

FONTE: COLOG

Quatro termos de cessão de uso de área:

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.676.205/0001-91
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores da Imprensa Nacional – ASDIN
	Atividade ou Ramo de Atuação	Visa congregar todos os servidores da Imprensa Nacional, ativos e inativos, dentro de um vasto programa de realização em benefício da categoria.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Foi montado grupo de trabalho por meio da Portaria nº 128/2005, para análise das condições de ocupação de espaços pela ASDIN. Atendimento ao Decreto nº 99509/90, que veda contribuições com recursos públicos, em favor de clubes e associações de servidores ou empregados de órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dá outras providências. A ASDIN foi criada em 1989, ocupando o espaço desde este ano, tendo direito ao disposto no ditame legal, fazendo jus à gratuidade do espaço.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Cessão de uso de área, localizada nas instalações da Imprensa Nacional, no SIG Quadra 6 Lote 800, distribuída da seguinte forma: 424,08m² de área interna, localizada no térreo, próximo à rampa de acesso à garagem interna da Imprensa Nacional, para funcionamento das instalações da ASDIN e 25.540,00m² de área externa, nos arredores da caixa d'água, destinados para atividades sócio-cultural de seus Associados, totalizando 25.964,08m².
	Prazo da Cessão	Vigência do 1º Termo aditivo ao Termo de Cessão de Uso nº 4/2010: 14/10/2014 a 14/10/2015
	Caracterização do espaço cedido	Área de 25.964,08m² para o uso da Cedente, em atividades afetas aos seus objetivos estatutários, de acordo com o Plano de Ocupação aprovado pelo Diretor-Geral da Imprensa Nacional.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	A ASDIN efetuou o pagamento do valor correspondente ao consumo de energia elétrica e de água e esgoto, que são mensurados por meio de wattímetro interno e de sistema de hidrometração.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin, a Natureza de Despesa é 339039 e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos recebidos não são utilizados diretamente pela Imprensa Nacional, uma vez que são depositados em fundo próprio denominado FUNIN, na conta Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A ASDIN recolheu em favor da Imprensa Nacional, mensalmente, os valores referentes aos ressarcimentos do consumo de energia elétrica e água e esgoto, que são mensurados por meio de wattímetro interno e de sistema de hidrometração.

FONTE: COLOG

Quatro termos de cessão de uso de área:

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Obediência ao disposto no inciso I e parágrafo único do art. 12 e inciso VI do art. 13, ambos do Decreto nº 3.725/01. Atendimento às necessidades dos servidores, proporcionando-lhes comodidade, pois evita o seu deslocamento para fora das dependências da Imprensa Nacional, nas ocasiões que precisarem realizar operações bancárias.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Cessão de área coberta, medindo 1m2, localizada no andar térreo do prédio da Imprensa Nacional, para disposição de 1 (um) terminal de autoatendimento.
	Prazo da Cessão	Vigência do 2º Termo aditivo ao Termo de Cessão de Uso nº 1/2012: 23/2/2014 a 23/2/2015
	Caracterização do espaço cedido	Área coberta, medindo 1m2, localizada no andar térreo do prédio da Imprensa Nacional.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O valor da taxa pelo m² e de R\$ 38,00 (trinta e oito reais), mensal.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin, a Natureza de Despesa é 339039 e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos recebidos não são utilizados diretamente pela Imprensa Nacional, uma vez que são depositados em fundo próprio denominado FUNIN, na conta Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O Cessionário pagou ao Cedente, mensalmente, o valor da taxa de utilização pela cessão da respectiva área, além dos valores referentes ao consumo de energia elétrica, proporcional à área cedida, em relação a área total da Imprensa Nacional.

FONTE: COLOG

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.000.000/0001-91
	Nome ou Razão Social	BANCO DO BRASIL
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição bancária – Sociedade de Economia Mista
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Obediência ao disposto no inciso I e parágrafo único do art. 12 e inciso VI do art. 13, ambos do Decreto nº 3725/01. Atendimento às necessidades dos servidores, proporcionando-lhes comodidade, pois evita o seu deslocamento para fora das dependências da Imprensa Nacional, nas ocasiões que precisarem realizar operações bancárias. O posto bancário já se encontrava instalado nas dependências deste órgão para atendimento das ordens bancárias e recebimento das guias de pagamento relativas à venda dos Jornais Oficiais e de publicação de matéria, ficando demonstrado nos autos a inviabilidade de licitação.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Prestação dos serviços de atendimento bancário aos servidores e clientes da Imprensa Nacional
	Prazo da Cessão	Vigência do 2º Termo aditivo ao Termo de Cessão de Uso nº 1/2013: 11/1/2015 a 11/1/2016
	Caracterização do espaço cedido	Área coberta de 96,10m², sendo 14,35m - Sala do cofre, 61,75m² - Sede do posto e 20m² – Terminais.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Pela utilização do espaço de 96,10m², o Cessionário pagou ao Cedente o valor de R\$ 4.045,81 (quatro mil, quarenta e cinco reais e oitenta e um centavos), mensalmente.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin, a Natureza de Despesa é 339039 e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos recebidos não são utilizados diretamente pela Imprensa Nacional, uma vez que são depositados em fundo próprio denominado FUNIN, na conta Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	O Cessionário pagou ao Cedente mensalmente, o valor correspondente ao consumo de energia elétrica e telefone, valor este que deverá ser apurado e informado ao cessionário pelo cedente, antecipadamente, para viabilizar o pagamento até a data estipulada.

FONTE: COLOG

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.394.411/0001-09
	Nome ou Razão Social	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
	Atividade ou Ramo de Atuação	Administração Pública
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	A Imprensa Nacional como órgão integrante da Presidência da República/PR disponibilizou o espaço para atender a necessidade da Secretaria de Administração da Presidência da República, para funcionamento de uma de suas unidades.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	A cessão de uso de área interna do imóvel/espço físico denominado Imprensa Nacional - IN, situado no Setor de Indústria Gráfica - SIG, Quadra 6, Lote 800, 3º andar, em Brasília - DF, CEP 70610-460, a título gratuito
	Prazo da Cessão	Vigência do Termo de Cessão de Uso nº 1/2014: 22/5/2014 a 20/5/2015
	Caracterização do espaço cedido	Colocar à disposição da Cessionária uma área interna de sua sede no Setor de Indústria Gráfica - SIG, Quadra 6, Lote 800, 1º andar, em Brasília - DF, CEP 70.610-460, medindo 664m2, nas condições estabelecidas no Termo de Cessão de Uso nº 1/2014. Disponibilizar vagas na garagem interna (coberta) e no estacionamento do pátio (não coberto), para as autoridades, servidores, visitantes e usuários dos serviços da Cessionária.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Reembolsar proporcionalmente à área ocupada pela Cessionária todas as despesas relativas à energia elétrica, água/esgoto e telefone, bem como os serviços de copeiragem e de vigilância. A cessão da área é gratuita.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin o repasse dos recursos é realizado por meio de descentralização de créditos e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos são utilizados nos contratos de natureza continuada e na aquisição de insumos gráficos.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A Cessionária reembolsou à Cedente, proporcionalmente à área ocupada, todas as despesas relativas à energia elétrica, água/esgoto e telefone, bem como os serviços de copeiragem e de vigilância, na forma estabelecida na Cláusula Quinta do Termo de Cessão de Uso nº 1/2014.

FONTE: COLOG

8.2.4 Análise Crítica:

A Imprensa Nacional não possui bens imóveis fora do patrimônio da União, tampouco imóveis funcionais sob sua responsabilidade.

A manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais e mobiliários é realizada por intermédio do Contrato nº 6/2014, firmado em 10/3/2014 com a empresa Tellus S/A Informática e

Telecomunicações. Os valores relativos às despesas com manutenção, inseridas no quadro acima A.8.2.1, remetem a esse contrato.

A estrutura de controle da Imprensa Nacional é composta pela Gerência de Patrimônio/Gepat e da Gerência de Serviços Gerais/Geseg da Coordenação de Recursos Logísticos/Colog da Coordenação-Geral de Administração/Corad como responsáveis pela gestão patrimonial e manutenção predial, acrescida da fiscalização do contrato de manutenção predial, tendo como recursos tecnológicos sistemas internos próprios – SIPAC/Gepat e SICADSS/Geseg.

As informações referentes ao código do Registro Imobiliário Patrimonial/RIP, o regime de utilização do imóvel formalizado com a União e a regularização do imóvel constam do Sistema de Registro dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet.

Os registros do imóvel no balancete contábil extraído do SIAFI guardam conformidade com o registrado no SPIUnet, de acordo com documentação anexa (espelho do SPIUNet e do SIAFI), observando os aspectos relativos à qualidade e à completude.

9. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

9.1 Gestão da Tecnologia da Informação (TI)

Quadro A.9.1 – Contratos na Área de Tecnologia da Informação em 2014

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
014/2010	Atualização de software/licença e suporte técnico não presencial de produtos Oracle, versão 11G para o sistema Linux	31/08/2015	59.456.277/0003-38	Oracle do Brasil LTDA	398.472,72	390.916,44
019/2010	Prestação de serviços de acesso permanente, dedicado e exclusivo entre a rede local da contratante e a rede mundial de computadores - internet	25/06/2015	04.622.116/0001-13	ALGAR Telecom S/A	140.000,00	139.910,39
006/2012	Manutenção, suporte técnico com garantia de atualização de novas versões, instalação e repasse tecnológico pelo período de 12(doze) meses renováveis, conforme a legislação vigente, da solução integrada de segurança da informação	26/03/2015	01.919.316/0001-44	AKER Consultoria e Informática LTDA	504.564,48	522.084,08
010/2012	Subscrição para cessão de direito de uso de softwares aplicativos e sistemas operacionais Microsoft para estações de trabalho e servidores de rede, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão nº28/2011 do MCT	16/07/2015	00.710.799/0001-00	Allen Rio Comércio e serviços de produtos de informática LTDA	437.549,20	437.549,20
012/2012	Subscrição dos softwares JBOSS Enterprise Application Platform 16 Core Premium por um período de 36(trinta e seis) meses, conforme especificações do Anexo II do Pregão	19/07/2015	26.990.812/0001-15	TECNISYS Informática e Assessoria Empresarial LTDA	131.784,00	131.784,00
024/2012	Prestação de serviços de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel) e a disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução instalada	18/12/2015	62.541.735/0001-80	AMC Informática Ltda	169.824,00	62.555,89
007/2013	Prestação de serviços de suporte tecnológico a ambiente computacional de infraestrutura de redes	14/06/2015	38.056.404/0001-70	IOS Informática, Organização e Sistemas S/A	3.246.720,00	2.530.271,64

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
008/2013	Prestação de serviços de licenciamento, implantação e sustentação dos SIGAdmin - Sistema integrado de Administração dos sistemas SIG, SIPAC - Sistema integrado de Patrimônio, Administração e Contratos; e SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e seus respectivos módulos	14/10/2016	13.406.686/0001-67	SIG Software e Consultoria da Informação LTDA	1.994.431,54	522.488,10
013/2013	Prestação de serviços de atendimento de suporte presencial aos usuários das estações de trabalho da rede local de computadores (Helpdesk)	29/10/2015	10.682.187/0001-04	INTELIT Processos Inteligentes LTDA - EPP	175.460,40	167.832,38
018/2013	Aquisição de unidades de armazenamento - storages	23/12/2018	11.896.375/0001-06	HASKY Automação e Tecnologia da Informação Ltda	505.111,08	505.111,08
019/2013	Aquisição de solução de gestão de eventos e análise de postura do ambiente computacional e banco de horas presenciais sob demanda	31/12/2015	01.707.536/0001-04	ISH Tecnologia S/A	364.352,78	292.422,78
010/2014	Renovação de licenças de uso do software de antivírus McAfee Endpoint Protection - Advantage suite, para utilização em estações de trabalho e servidores da rede da Imprensa Nacional, com serviços de suporte técnico, manutenção e atualização das versões releases das licenças	15/04/2015	03.476.184/0001-59	NETSAFE CORP LTDA	99.499,00	99.499,00
012/2014	Prestação de serviços complementares de tecnologia da informação e de comunicação de dados - TIC nas áreas de disponibilização de e integração da contratante aos serviços corporativos e à infovia do Governo Federal	15/04/2015	33.683.111/0001-07	SERPRO-Serviço Federal de Processamento de dados	162.000,00	108.000,00
013/2014	Serviços de suporte técnico e manutenção do sistema editorial GN3 (GOODNEWS), de forma a atender as necessidades da área de editoração eletrônica dos jornais oficiais da Imprensa Nacional	20/05/2015	09.050.098/0001-66	GRAPHIC SYSTEMS	331.204,00	42.770,35

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
015/2014	Prestação de serviços técnicos especializados na manutenção evolutiva e corretiva da solução integrada de envio, recebimento e editoração de matérias e produção eletrônica dos jornais oficiais-INJOR	25/06/2015	07.585.678/0001-22	GNSYSTEMS INFORMÁTICA LTDA	2.961.000,00	870.807,83
017/2014	Serviços de suporte técnico dos equipamentos computacionais de propriedade da Imprensa Nacional instalados nas salas de servidores da IN e nas dependências da DITEC/PR, manutenção preventiva e corretiva	25/08/2015	06.926.223/0001-60	América Tecnologia Informática e eletro-eletrônica Ltda	199.500,00	70.379,12
018/2014	Aquisição de tecnologia da informação e comunicação (TIC), composta de switch core, switch topo de rack (TOR), switches concentradores de acesso, controladora wireless, acess points, cabos óticos, ferramentas de gerenciamento de rede, implantação, treinamento, serviços de instalação e implementação, garantia e suporte técnico onsite	18/09/2017	05.847.161/0001-39	NOVA Comércio de Tecnologias de Informática	1.452.746,00	1.452.746,00
021/2014	Fornecimento de licenças de uso definitivo de software na plataforma Oracle	19/12/2015	01.644.731/0001-32	CTIS Tecnologia S/A	1.064.000,00	1.064.000,00
022/2014	Aquisição de servidores em lâmina com todos os componentes para a solução tipo Blade	19/12/2017	00.395.228/0001-28	CPD Consultoria, Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas Ltda	2.026.193,00	Não foi pago até presente data
023/2014	Fornecimento de solução de balanceamento de carga e alta disponibilidade de link de acesso à internet, incluindo equipamentos, instalação, configuração e garantia	19/12/2015	04.799.835/0001-04	ALSAR Tecnologia em redes LTDA	542.536,00	Não foi pago até presente data
024/2014	fornecimento de racks e gavetas para a instalação de discos para o equipamento de armazenamento de dados - Storage da marca EMC modelo MX5500		01.181.242/0001-91	COMPWIRE Informática S/A	81.428,56	Não foi pago até presente data

Nº do Contrato	Objeto	Vigência	Fornecedores		Custo	Valores Desembolsados 2014
			CNPJ	Denominação		
001/2015	Aquisição de servidores em lâmina com todos os componentes para a solução tipo Blade	09/01/2018	00.395.228/0001-28	CPD Consultoria, Planejamento e Desenvolvimento de Sistemas Ltda	388.292,00	Não foi pago até presente data

FONTE: CORTI

A Imprensa Nacional vem sofrendo nos últimos anos um forte contingenciamento de seus recursos orçamentários.

Todavia, em 2014 a Casa Civil fez um aporte de R\$ 7.400.000,00 na melhoria da infraestrutura de tecnologia da informação visando à substituição dos principais ativos de rede da Imprensa Nacional. Esses investimentos permitiram uma melhora significativa dos serviços de TI que suportam a produção dos seus principais produtos e serviços visando o cumprimento da missão constitucional da Imprensa Nacional de validar os Atos Oficiais do Governo Federal.

10. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

10.1 Gestão do Uso dos Recursos Renováveis e Sustentabilidade Ambiental

Quadro A.10.1 – Aspectos da Gestão Ambiental

Aspectos sobre a gestão ambiental e Licitações Sustentáveis		Avaliação	
		Sim	Não
1	Sua unidade participa da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P)?		X
2	Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006?	X	
3	As contratações realizadas pela unidade jurisdicionada observam os parâmetros estabelecidos no Decreto nº 7.746/2012?	X	
4	A unidade possui plano de gestão de logística sustentável (PLS) de que trata o art. 16 do Decreto 7.746/2012? Caso a resposta seja positiva, responda os itens 5 a 8.		X
5	A Comissão gestora do PLS foi constituída na forma do art. 6º da IN SLTI/MPOG 10, de 12 de novembro de 2012?	-	-
6	O PLS está formalizado na forma do art. 9º da IN SLTI/MPOG 10/2012, atendendo a todos os tópicos nele estabelecidos?	-	-
7	O PLS encontra-se publicado e disponível no site da unidade (art. 12 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	-	-
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual o plano pode ser acessado.		
8	Os resultados alcançados a partir da implementação das ações definidas no PLS são publicados semestralmente no sítio da unidade na <i>Internet</i> , apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores (art. 13 da IN SLTI/MPOG 10/2012)?	-	-
	Caso positivo, indicar o endereço na <i>Internet</i> no qual os resultados podem ser acessados.		
Considerações Gerais No que se refere aos critérios e práticas de sustentabilidade, a Imprensa Nacional observa a legislação que rege a matéria, em especial à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública e dá outras providências; à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12/11/2012, que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5/6/ 2012, e dá outras providências; à Lei nº 12.305, de 2/8/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei nº 9.605, de 12/2/1998, e dá outras providências; e à Resolução nº 401, de 4/11/2008, alterada pela Resolução nº 424/2010, ambas do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, que estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, adotando providências para constar nos termos de referência/projetos básicos a obrigação de cumprir, no que couber, as determinações relativas às práticas de sustentabilidade no fornecimento de materiais e prestação de serviços. Quanto às políticas de compras e sustentabilidade são observadas as legislações citadas acima, especialmente nos processos de contratação de serviços continuados de limpeza e conservação e de copeiragem, especificando nos termos de referência e editais a utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis, bem como a utilização de materiais perenes tais como, xícaras e copos não descartáveis. Preocupação essa contemplada também nas contratações de serviços tanto da área de TI, como na área de produção gráfica, com especificações para o descarte de material, sejam eles sólidos ou líquidos. Nos termos de referência de contratação de serviços continuados, com fornecimento de mão de obra, constam, no que couber, obrigações e responsabilidades da contratada quanto à adoção de boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, critérios de sustentabilidade ambiental, como, por exemplo, o estabelecido no TR de copeiragem, referente ao Processo nº 00034.000198/2014-48.			

11. ATENDIMENTO DE DEMANDAS DE ÓRGÃO DE CONTROLE.

11.1 Tratamento de Deliberações Exaradas em Acórdão do TCU

11.1.1 Deliberações do TCU Atendidas no Exercício

Quadro A.11.1.1 – Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

Unidade Jurisdicionada					
Denominação Completa					Código SIORG
Imprensa Nacional					
Deliberações do TCU					
Deliberações Expedidas pelo TCU					
Ordem	Processo	Acórdão	Item	Tipo	Comunicação Expedida
1	TC 023.900/2008-6	3713/2014	“b” e “c”	Notificação	Ofício Nº 92/2014/Cogep
Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação					Código SIORG
Coordenação de Gestão de Pessoas					
Descrição da Deliberação					
Emissão e disponibilização do SISAC novo ato de concessão de aposentadoria em favor de Miguel Pompeu Campos de Almeida					
Providências Adotadas					
Setor Responsável pela Implementação					Código SIORG
Gerência de Cadastro, Aposentadorias e Pensões - GECAP/COGEP					
Síntese da Providência Adotada					
A Notificação foi atendida e o processo foi encaminhado à Ciset/PR para julgamento, tendo o parecer de legalidade em 26.11.2014. Aguarda-se julgamento pelo TCU.					
Síntese dos Resultados Obtidos					
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor					

FONTE: COGEP

11.2 Tratamento de Recomendações do Órgão de Controle Interno (OCI)

11.2.1 Recomendações do Órgão de Controle Interno Atendidas no Exercício

Quadro A.11.2.1 – Relatório de cumprimento das recomendações do órgão de controle interno

Recomendações com Situação: Acatado

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “d” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-03.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Respeitar os prazos de resposta a diligências relativas a atos de aposentadorias e pensões e de encaminhamento desses processos ao controle interno. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Em que pese as informações oriundas da UJ dando conta de que tem intensificado ações no sentido de atender de forma tempestiva as diligências da Ciset/SG/PR, o assunto será objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente - PPP			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COGEP Coordenação de Gestão de Pessoas			
Síntese da Providência Adotada			
Por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), a Coordenação de Gestão de Pessoas da Imprensa Nacional (COGEP), informou (item 2, referindo-se ao "Memorando nº 2" da APLAM, na página 1 do arquivo encaminhado à Ciset como anexo) que as diligências sobre atos de aposentadorias interpostas pela Ciset/PR são, no referente às atribuições da IN, cumpridas nos prazos mais exíguos por ela demandados. Assim, quando os assuntos questionados são pendências sob o controle exclusivo da Imprensa Nacional, o lapso de resposta é apropriado, conforme exemplos apresentados pela citada coordenação no referido memorando. Em algumas situações, no entanto, as respostas independem da ação da Imprensa Nacional e as solicitações feitas junto a interessados, principalmente fora de Brasília, não logram êxito, conforme exemplo apresentado pela coordenação no memorando em tela.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 26/02/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: A tempestividade no atendimento às diligências da Ciset quanto aos atos de aposentadorias e pensões faz-se relevante para emissão do parecer de legalidade desses atos. Esta Ciset compreende a fragilidade em cumprimento dos prazos em situações que fogem à governabilidade da UJ, todavia, ressalta a importância de se atuar positivamente junto a terceiros sobre os quais recaiam a responsabilidade do cumprimento do objeto das diligências emitidas por esta Secretaria. Quanto ao processo de aposentadoria da servidora Maria de Lourdes Brandão, informa-se que o mesmo será priorizado pela COFIP quanto à análise de legalidade. Alertando-se a UJ acerca da importância da capacitação de servidores envolvidos na análise desses processos quanto à obrigatoriedade de cumprimento de todos os requisitos legais pelo demandante, bem como no levantamento das implicações e responsáveis pela concessão de atos com pendências, como o citado.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “e” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-04.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: Letra "e" da Carta de Recomendações do Relatório nº 6/2013 Aprimorar os controles de pagamentos de pensões, de forma que valores não sejam depositados em conta corrente de beneficiários já falecidos. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Considerando que ainda não foram implementados procedimentos de controle de pagamentos de pensão, o assunto será objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente - PPP			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COGEP Coordenação de Gestão de Pessoas			
Síntese da Providência Adotada			
Por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), a Coordenação de Gestão de Pessoas da Imprensa Nacional (COGEP), detalhou (item 2, referindo-se ao "Memorando nº 3" da APLAM, na página 2 do arquivo encaminhado à Ciset como anexo) os procedimentos adotados pelo Órgão quando da disponibilização da informação sobre óbito no Sistema SIAPE, e nas situações em que os próprios parentes do servidor falecido informam o fato ao Órgão.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 26/02/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: Acatamos em vista da falta de governabilidade por parte da UJ quanto ao recebimento tempestivo da informação de falecimento do servidor. Ressalte-se, porém, a importância da continuidade das ações para a recuperação de pagamentos indevidos.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “h” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-06.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: Letra "h" da Carta de Recomendações do Relatório nº 6/2013. Envidar esforços para aproximar os valores cotados aos efetivamente praticados no mercado. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO Tendo em vista que a recomendação está em fase de implementação, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COLOG Coordenação de Recursos Logísticos			
Síntese da Providência Adotada			
A COLOG (Coordenação de Recursos Logísticos), por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), consolidou os esforços envidados pela área para aproximação dos valores cotados aos efetivamente praticados no			

mercado. No arquivo encaminhado à Ciset como Anexo 2, a Gerência de Suprimento (GESUP) detalhou os esforços realizados pela gerência, utilizando como amostragem dos resultados obtidos com a utilização dos parâmetros de pesquisa de mercado os seguintes processos: 00034.000610/2013-49 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 3), 00034.000037/2014-54 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 4), 00034.000709/2014-21 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 5) e 00034.000853/2014-68 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 6). Como resultado da análise dos recentes resultados obtidos, a Colog propôs, para aprimoramento do processo, a implantação de um indicador de desempenho setorial, com o objetivo de identificar se a pesquisa de preços refletiu a realidade de mercado, por ocasião da conclusão da licitação (documento encaminhado à Ciset como Anexo 7).

Síntese dos Resultados Obtidos

Data limite: 24/02/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: Salienta-se, porém, a importância do fiel cumprimento à IN SLTI nº 05/2014 e suas alterações.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “k” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-07.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação

Imprensa Nacional – IN

Código SIORG

000332

Descrição da Recomendação

Observar o Princípio da Segregação de Funções na realização de trâmites para contratações. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em vista que a recomendação está em fase de implementação, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação

COLOG Coordenação de Recursos Logísticos

Código SIORG

Síntese da Providência Adotada

A Imprensa Nacional tem acatado a recomendação e buscado observar o princípio da Segregação de Funções na realização de trâmites para contratações. Isso pode ser verificado no quadro constante do arquivo encaminhado à Ciset como Anexo 1, no qual é demonstrado que, para todos os pregões realizados pela IN em 2014, as funções de "Elaboração de Termos de Referência", "Elaboração de Pesquisa de Preço" e "Atuação como Pregoeiro" foram executadas por servidores distintos, de coordenações/gerências igualmente distintas, evidenciando a segregação de funções na realização de trâmites para contratações.

Síntese dos Resultados Obtidos

Data limite: 20/01/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: Haja vista que restou comprovada a segregação de funções no processo de contratação nas fases - interna (etapa Elaboração do TR e Elaboração de pesquisa de preços) e - externa (Atuação como Pregoeiro), conforme documentação apresentada pela UI, e ainda que a verificação da segregação de funções em todas as etapas do processo de contratação, onde couber, está incluída no escopo da Auditoria de Contas relativa ao exercício de 2014, consideramos atendida a recomendação.

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
-------	---	------------	----------------------

2014/0244	Letra “o” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-09.03.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Apurar se houve responsabilidade do fiscal do Contrato nº 19/2011, nomeado por meio da Portaria nº 220, de 30/8/2011, diante dos pagamentos indevidos à empresa em Referência, relativo aos serviços contratados e não prestados. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Mais uma vez há equívoco da Unidade no que se refere à adoção de providências apuratórias que independem das ações a serem adotadas junto à empresa contratada. Assim, continua o assunto pendente de solução.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A Direção-Geral da IN, de acordo com o memorando constante do arquivo encaminhado à Ciset como Anexo 1, considerou que o Fiscal não demonstrou condições suficientes para permanecer com essa responsabilidade, razão pela qual foi substituído por meio da Portaria nº 115, de 15 de maio de 2012 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 2). Em relação à preservação do interesse do Erário, a empresa Graphimport foi contatada e aceitou promover o ressarcimento dos valores pagos a maior, conforme documentos anexados à recomendação 2014/0244-09.02.01.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 10/02/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: Acatamos a providência apresentada, salientando a necessidade da perenidade das ações de capacitação e qualificação dos fiscais de contrato nomeados pela UJ.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
	Letra “p” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-09.04.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Adotar medidas visando ao ressarcimento ao Erário do valor despendido com a produção e impressão dos 200 exemplares do Estatuto da ABIO (Associação Brasileira de Imprensa Oficial), utilizando-se como base para o cálculo do valor tabelas, atos normativos, ou seja, todos os instrumentos que dispõem acerca da composição de preços para os serviços prestados aos Órgãos Públicos. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Não restou claro na manifestação da Unidade a apuração dos custos incorridos na produção do citado Estatuto, considerando que os valores ressarcidos referem-se, somente, ao valores dos papéis utilizados e não incorporam outros custos diretos, tais como tinta, mão-de-obra, energia elétrica, dentre outros, assim como os custos indiretos, motivo porque entendemos que o assunto continua pendente de solução definitiva.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral			
Síntese da Providência Adotada			
O valor que foi pago em papel (R\$ 480,60) cobre o valor total dos insumos utilizados no serviço prestado (R\$ 482,62), excetuando-se energia elétrica e mão-de-obra, por irrelevantes. Houve o ressarcimento total da despesa realizada, por meio			

de pagamento via papel. Foram encaminhados à Ciset documentos digitalizados comprovando o ressarcimento total da despesa, contendo notas digitalizadas nas páginas 25 e 26 do arquivo encaminhado como anexo denominado "Relatório".
Síntese dos Resultados Obtidos
Data limite: 14/01/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: Considerando que a Unidade esclareceu que o quantitativo de papel devolvido pela ABIO superou a quantidade de papel utilizada para confecção dos exemplares, assim como que o seu valor correspondeu, praticamente (R\$ 480,60), ao valor total dos insumos inseridos na OS 0279/2012 (R\$ 482,62), que representa o levantamento de custos que antecedeu a confecção dos exemplares, acatamos a justificativa.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra "w" da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-09.08.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle - SEMAC</u>
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Abster-se de realizar serviços estranhos às atribuições do órgão. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: As justificativas apresentadas não afastam o cerne da questão, ou seja, a realização de serviços que não se coadunam com as atribuições do órgão, motivo porque continua o assunto pendente.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Em relação à produção e impressão de exemplares do Estatuto da ABIO (Associação Brasileira de Imprensa Oficial), o valor que foi pago em papel (R\$ 480,60) cobre o valor total dos insumos utilizados no serviço prestado (R\$ 482,62), excetuando-se energia elétrica e mão-de-obra, por irrelevantes. Houve o ressarcimento total da despesa realizada, por meio de pagamento via papel. Foram encaminhados à Ciset documentos digitalizados comprovando o ressarcimento total da despesa. O Ofício de 16 de maio de 2013, enviado pelo Diretor-Geral da Imprensa Nacional, digitalizado na página 52 do arquivo denominado "Relatório", encaminhado para a Ciset, nos seus itens de nº 3 e 4 informa, respectivamente, que "No que tange as recomendações das letras "c", "d" e "e" informamos que emitimos o Memorando-Circular nº 9/2013/CORAD/DIRGE/IN/CC/PR, de 12 de abril de 2013 (fls. 47) com vistas ao cumprimento fiel das recomendações levantadas no Relatório, conforme sugerido na Carta de Recomendações, objetivando evitar ocorrências da espécie nas próximas auditorias" e que "em atendimento à recomendação contida na letra "f" informamos, ainda, que foram adotadas providências para não execução de serviços estranhos às atividades da Imprensa Nacional".			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 14/01/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: Com relação ao ressarcimento da despesa inerente à confecção de exemplares do Estatuto da ABIO, a justificativa foi acatada, conforme expresso na providência 2014/0244-09.04.01.1. Em se tratando das providências adotadas pela IN para evitar ocorrências dessa natureza, a UJ informa que "foram adotadas providências para a não execução de serviços estranhos às atividades da Imprensa Nacional". Em que pese a UJ não detalhar as referidas providências, acatamos a justificativa, considerando que houve o ressarcimento do valor correspondente ao fato gerador, bem como a não verificação de reincidência do fato em outras ações de controle.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI
Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “t” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-10.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Envidar esforços para ampliar o número de máquinas gráficas cobertas por serviços contínuos de manutenção, diminuindo os riscos na impressão do Diário Oficial da União. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Considerando que não foram apresentadas informações conclusivas acerca do assunto, continua a pendência.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
COGED Coordenação Geral de Publicação e Divulgação			
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenação Geral de Publicação e Divulgação (COGED) encaminhou memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), no qual identifica as empresas contratadas e demais dados dos respectivos contratos de manutenção dos equipamentos gráficos (documento encaminhado à Ciset como Anexo 2). Ainda no referido memorando, a citada Coordenação Geral esclarece que outros equipamento gráficos (conforme documento encaminhado à Ciset como Anexo 3), por conta de suas especificidades e utilização, não estão cobertos por contratos de manutenção, por não necessitarem de manutenção contínua para seu correto funcionamento, ensejando pontual intervenção corretiva esporádica.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 26/01/2015 // Andamento: Concluída // Situação: Acatado // Análise: Diante das informações apresentadas, por meio dos documentos anexos, no sentido de que apenas as máquinas que não necessitam de manutenção contínua, em face de suas especificidades e utilização, estão desprovidas de contrato de manutenção, acatamos as justificativas.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “v” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-12.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Realizar estudos que comprovem que os recursos de TI são suficientes e compatíveis com as atribuições do órgão. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em vista que não foram apresentadas as medidas a serem adotadas quanto à insuficiência de recursos apontada pela Unidade, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
CORTI Coordenação de Tecnologia da Informação			
Síntese da Providência Adotada			
A UJ encaminhou à Ciset memorando da Coordenação de Tecnologia da Informação (CORTI) da Imprensa Nacional (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), no qual são prestados os esclarecimentos solicitados. No documento			

encaminhado à Ciset como anexo 2 consta a portaria de criação dos Grupos de Trabalho referenciados pela citada Coordenação em sua resposta.
Síntese dos Resultados Obtidos
Data limite: 29-01-2015 // Situação: Acatado // Análise/Nova recomendação: Com base nas informações fornecidas pela UJ entende-se por atendida a recomendação.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Nota Técnica nº 118/2013 - COREG/CISET/SG-PR, de 29.07.2013.	2014/0244-20.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Falta de informações acerca da conclusão dos Processos de Sindicância nºs 08040.000064/2003-05; 00034.002961/2004-01; 00034.002091/2005-43; 00034002097/2005-11; 00034000897/2009-21, que tratam de Pagamentos indevidos a pensionistas.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral e Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP			
Síntese da Providência Adotada			
A Direção-Geral (DIRGE) da Imprensa Nacional encaminhou ofício (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1) à Polícia Federal solicitando informações sobre o andamento dos inquéritos relacionados aos seguintes processos: 08040.000064/2003-05, 00034.002091/2005-43, 00034.002097/2005-11 e 00034.000897/2009-21. A DIRGE e a Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) desta IN providenciaram, para cada um dos processos citados na presente recomendação, cópias dos ofícios encaminhados para a Polícia Federal e para os Bancos envolvidos nos pagamentos, além de cópias das respostas recebidas, para avaliação da Ciset, conforme abaixo: Documento encaminhado como Anexo 2: Processo 08040.000064/2003-05. Documento encaminhado como Anexo 3: Processo 00034.002961/2004-01. Documento encaminhado como Anexo 4: Processo 00034.002091/2005-43. Documento encaminhado como Anexo 5: Processo 00034.002097/2005-11. Documento encaminhado como Anexo 6: Processo 00034.000897/2009-21. Em relação ao processo 00034.002961/2004-01, a Polícia Federal recomendou, em 24/09/2013, seu arquivamento, considerando "prescrição pela pena em perspectiva" • (conforme documento encaminhado à Ciset como Anexo 3), motivo pelo qual seu andamento não foi questionado novamente à PF pela DIRGE no Ofício constante do documento encaminhado à Ciset como Anexo 1.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 24-02-2015 // Situação: Acatado // Análise/Nova recomendação: Acata-se em função de que a competência para gestão e acompanhamento do processo criminal ser de competência do Departamento de Polícia Federal. // Data CISET: 05-08-2015			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Nota Técnica nº 133/2013 - COREG/CISET/SG-	2014/0244-21.01.01	Por meio do <u>Sistema de</u>

	PR, de 15.08.2013.		<u>Execução e Monitoramento das Ações de Controle - SEMAC</u>
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Falta de informações acerca da conclusão dos Processos de Sindicância n°s 00034.000876/2013-91; 00034.001056/2012-36. Pagamentos indevidos a pensionistas.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral e Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP			
Síntese da Providência Adotada			
Os dois processos, n°s 00034.000876/2013-91 e 00034.001056/2012-36, foram arquivados pela autoridade competente, que acatou as decisões da corregedoria da COREG/CISET/CS/SG/PR.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 26-11-2014 // Situação: Acatado // Análise/Nova recomendação: Diante da informação de que os processos em tela foram arquivados com acatamento das decisões emanadas da COREG/CISET/SG/PR, considera-se atendida a recomendação consignada.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Quadro A.11.2.2 – Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

Recomendações com Situação: Acatado (a verificar)

Unidade Jurisdicionada	
Denominação Completa	Código SIORG
Imprensa Nacional – IN	000332

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “a” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-01.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
A Unidade não detalhou de modo pormenorizado os principais riscos ao cumprimento de seus objetivos estratégicos e as ações implementadas para mitigá-los; não inseriu no relatório o quadro sobre os controles internos; não citou os principais resultados. Atentar para os normativos do TCU, que orientam a elaboração do relatório de gestão. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em vista que a recomendação está em fase de implementação, a situação permanece pendente, objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Em implementação, nos termos da "Manifestação da Unidade" do "Relatório de Auditoria de Gestão Nº 06/2013"			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 24/11/2014 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letras “b” e “c” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-02.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332

Descrição da Recomendação	
Redução continuada do quadro de pessoal da Unidade Jurisdicionada nos últimos anos. Continuar a envidar esforços para a recomposição da força de trabalho da Unidade Jurisdicionada por meio de concurso público; e pautar os esforços por concurso público na revisão das atribuições dos órgãos internos da UJ e na definição atual dos perfis dos cargos necessários. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Considerando que ainda não há resultados quanto à revisão de atribuições dos órgãos internos da UJ e definição dos perfis para os cargos necessários que irão subsidiar o planejamento para a realização de concurso público que vise o preenchimento das futuras vagas a serem abertas, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.	
Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
COGEP Coordenação de Gestão de Pessoas	
Síntese da Providência Adotada	
A COGEP (Coordenação de Gestão de Pessoas) da Imprensa Nacional, por meio do memorando nº 1/2015/APLAM/DIRGE/IN/CC/PR (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), informou que, em 27/3/2014, foi apresentado ao Secretário Executivo da Casa Civil e a técnicos da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento e Gestão - SEGEPMPOG um diagnóstico da situação da força de trabalho da Imprensa Nacional e proposições para uma reorganização administrativa e funcional, resultado de estudo realizado por Grupo de Trabalho designado por meio da Portaria DIRGE nº 196, de 20 de agosto de 2013, publicada no DOU Seção 2, de 21 de agosto de 2013, incumbida de realizar estudos com vistas à proposição de novo modelo institucional para a Imprensa Nacional. A partir daí, foi elaborada uma agenda de trabalho na SEGEPMPOG (documento encaminhado à Ciset como Anexo 2) para a análise da força de trabalho atual e ideal para a Imprensa Nacional a ser provida por meio de concurso público. Como resultado desta agenda e com base no que dispõe o Decreto nº 6.944, de 21/8/2009, a Imprensa Nacional submeteu, em junho de 2014, para análise da Secretaria Executiva da Casa Civil da Presidência da República os seguintes documentos: Nota Técnica (documento encaminhado à Ciset como Anexo 3), Exposição de Motivos (documento encaminhado à Ciset como Anexo 4) e Minuta de Projeto de Lei (documento encaminhado à Ciset como Anexo 5) para transformação dos cargos vagos do Quadro de Pessoal da Imprensa Nacional e a realização de concurso público para o provimento de 90 (noventa) vagas. Seguindo a tramitação exigida pela legislação, a documentação, após parecer jurídico, foi encaminhada à SEGEPMPOG para a inclusão da matéria na programação orçamentária e financeira na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2015. Entretanto, não há como antecipar quanto à autorização para a realização de concurso público para a Imprensa Nacional, pois o certame, bem como o provimento de cargos aos Órgãos e entidades do Poder Executivo Federal são realizados pelo MPOG, mediante a análise das prioridades do serviço público federal. A agenda atual de discussões com a SEGEPMPOG (documento encaminhado à Ciset como Anexo 6) está tratando de proposta de nova Estrutura Organizacional para a Imprensa Nacional (documento encaminhado à Ciset como Anexo 7).	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Data limite: 27/01/2015 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: em análise pela Ciset.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “f” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-05.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Abster-se de utilizar empregados terceirizados em atividades típicas de servidores públicos ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: As informações trazidas pela Unidade não afastam a fragilidade decorrente da insuficiência de servidores públicos para realização de atividades essenciais da Imprensa Nacional, motivo porque entendemos que o assunto continua pendente de solução.			

Providências Adotadas	
Sector Responsável pela Implementação	Código SIORG
COFIN Coordenação de Orçamento e Finanças	
Síntese da Providência Adotada	
A Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN), por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), informou que: 1) A utilização de pessoal terceirizado na coordenação restringe-se às atividades de emissão eletrônica de faturas e atendimento de demandas oriundas da Central de Atendimento relacionadas ao faturamento (conforme item 3 do citado documento encaminhado como Anexo 1), sendo as demais atividades executadas por servidores. 2) Conforme item 1 do documento encaminhado como Anexo 1, a COFIN informa que a realização de atividades por pessoal terceirizado na coordenação ocorre por conta da falta de servidores no órgão. Em relação a esse assunto, a IN tem mantido conversações com o MPOG visando a realização de concurso público (conforme detalhado na resposta à recomendação 2014/0244-02.01.01). 3) Para buscar solucionar o problema mesmo antes da realização de concurso público, a COFIN informa (item 2 do documento encaminhado como Anexo 1) que solicitou à Coordenação de Tecnologia da Informação (CORTI) o desenvolvimento e/ou aquisição de sistema para emissão de automática de faturas. Esse sistema teria funcionalidades similares ao sistema utilizado nas vendas à vista, no qual o próprio cliente pode gerar a fatura sem interferência de pessoal da Imprensa Nacional. O documento encaminhado à Ciset como Anexo 2 contém cópia digitalizada do documento contendo esta solicitação. Ainda a esse respeito, a Direção-Geral da IN definiu como prioritário o desenvolvimento da funcionalidade descrita, conforme consta na resposta à recomendação 2014/0244-18.01.01.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Data limite: 24/02/2015 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “I” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-08.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Pautar pesquisa de preços em no mínimo 3 (três) cotações de diferentes fornecedores, mesmo nos casos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em vista que a recomendação está em fase de implementação, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
COLOG Coordenação de Recursos Logísticos			
Síntese da Providência Adotada			
A Imprensa Nacional - IN vem realizando pesquisas de preços na forma recomendada, inclusive capacitando seus servidores neste sentido.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 24/11/2014 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “m” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013..	2014/0244-09.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Impropriedades em execução contratual para manutenção corretiva, preventiva e serviços eventuais nas instalações prediais da Unidade Jurisdicionada. RECOMENDAÇÃO: Letra "m" da Carta de Recomendações do Relatório nº 6/2013 Aprimorar os controles internos relativos à gestão e fiscalização de contratos, procurando indicar servidores com condições técnicas para fiscalizar os contratos, de modo a evitar as irregularidades e fragilidades descritas nas Constatações 1 e 3 do Anexo I. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em vista que a recomendação está em fase de implementação, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COLOG Coordenação de Recursos Logísticos			
Síntese da Providência Adotada			
A Imprensa Nacional - IN tem nomeado fiscais com o perfil funcional mais adequado para as tarefas inerentes à fiscalização de contratos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 24/11/2014 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “q” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-09.05.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
RECOMENDAÇÃO: Letra "q" da Carta de Recomendações do Relatório nº 6/2013 Juntar ao Processo nº 00034.000650/2005-81 os documentos relativos à pesquisa de mercado realizada para estimar o preço da contratação nº 23/2005, caso existam, devendo este procedimento ser observado em futuras contratações. Neste sentido já se manifestou o Tribunal de Contas da União no Acórdão 4.104/2009 da Segunda Câmara. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em vista que os procedimentos relativos à realização de pesquisa de mercado serão observados em futuras contratações, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COLOG Coordenação de Recursos Logísticos			
Síntese da Providência Adotada			
A Imprensa Nacional vem realizando pesquisas de preços na forma recomendada, inclusive capacitando seus servidores neste sentido.			
Síntese dos Resultados Obtidos			

Data limite: 24/11/2014 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra “s” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-09.07.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Manifestar-se sobre a ocorrência de subcontratação durante a execução de Contrato firmado entre a Unidade Jurisdicionada e a empresa M.C.S. LTDA para prestação de serviços nos estados de Goiás, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Não foram apresentadas informações conclusivas acerca do deslinde final da pendência.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COLOG Coordenação de Recursos Logísticos			
Síntese da Providência Adotada			
A subcontratação, somente foi constatada pela IN em 10 de maio de 2006, quando nos atos relativos ao Pregão nº 20/2006 a empresa Planalto Service Ltda. apresentou atestado técnico emitido pela Millenium. Nesse estágio, o contrato original celebrado com a Millenium já havia expirado, impedindo as sanções relativas à subcontratação nele registradas. Portanto qualquer ação da Imprensa Nacional contra a postura da empresa Millenium ficou prejudicada pelo lapso ocorrido entre o fim do contrato original e a constatação desta subcontratação.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 24/11/2014 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	. Letra “u” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-11.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Inserir no PDTI política de aquisição, substituição e descarte de equipamentos. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em vista que se encontra em fase de implementação os procedimentos para aquisição de equipamentos, a situação permanece pendente, sendo objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG

CORTI Coordenação de Tecnologia da Informação	
Síntese da Providência Adotada	
A imprensa Nacional IN aprovou um plano de negócios como política de aquisição, substituição e descarte de equipamentos de Tecnologia da Informação, visando a modernização dos seus equipamentos.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Data limite: 24/11/2014 Andamento: Análise Situação: Acatado (a verificar) Análise: Em análise pela Ciset.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letras“bb” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-16.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Divulgar internamente código de ética. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Além da disponibilização na intranet, a Unidade deve adotar providências no sentido de estimular a leitura e o debate do código de ética, como forma de promover a efetiva divulgação.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
APLAM Assessoria de Planejamento e Modernização			
Síntese da Providência Adotada			
A Imprensa Nacional - IN já cumpre com as suas obrigações de divulgar internamente o Código de Ética dos Servidores Públicos e os princípios correlatos.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 26/11/2014 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letras“ee” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-19.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Realizar monitoramento do funcionamento e da adequação dos controles internos instituídos.			
Providências Adotadas			

Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
DIRGE Direção Geral e APLAM Assessoria de Planejamento e Modernização	
Síntese da Providência Adotada	
A implementação do monitoramento dos controles instituídos serão objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente - PPP.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Data limite: 26/11/2014 // Andamento: Análise // Situação: Acatado (a verificar) // Análise: Em análise pela Ciset.	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Recomendações com Situação: Fase Implementação

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra“n” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-09.02.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Adotar medidas para reaver junto à empresa em Referência, CNPJ **.283.***0001-76, o valor de R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais), devidamente corrigido, pago indevidamente no período de setembro/2011 a abril/ 2012 por serviços não executados, conforme apontado pelo fiscal do Contrato nº 19/2011, designado pela Portaria nº 115, de 15/5/2012. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Cumpre esclarecer que não compete a esta Ciset a emissão de orientações acerca dos aspectos legais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Jurisdicionadas, motivo porque continua o assunto pendente de solução.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COFIN Coordenação de Orçamento e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
Conforme solicitado, a Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN) da Imprensa Nacional encaminhou cópia do Acordo Administrativo nº 01/2014 (documento encaminhado à Ciset como Anexo1), firmado com a empresa devedora. No documento encaminhado à Ciset como Anexo 2 a referida Coordenação detalha os termos do citado acordo, informando o valor total e a quantidade de parcelas, além de incluir cópias dos boletos de cobrança das sete primeiras parcelas e os comprovantes de pagamentos de seis delas (sendo que quando da resposta da recomendação a sétima parcela ainda não tinha sido paga pois possuía prazo para pagamento até 16/02/2015).			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 04/02/2015 // Andamento: Entidade // Situação: Fase implementação // Análise: Em virtude de o contrato firmado anuir com o parcelamento da devolução dos recursos em 18 vezes, a Ciset acompanhará e monitorará os recolhimentos até a quitação da última parcela. Solicita-se à UJ que proceda a inclusão periódica dos comprovantes dos pagamentos recebidos. // Novo prazo: 12/08/2015			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra“r” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-09.06.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Anexar ao Processo nº 00034.000650/2005-81 Termo de Rescisão, e publicação de extrato no Diário Oficial da União, referente ao Contrato nº 23/2005 rescindido por força de Decisão Judicial. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: Tendo em			

vista o não atendimento à recomendação, a situação permanece pendente.	
Providências Adotadas	
Setor Responsável pela Implementação	Código SIORG
COLOG Coordenação de Recursos Logísticos	
Síntese da Providência Adotada	
A Coordenação de Recursos Logísticos da Imprensa Nacional (COLOG) informou, por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), que solicitou à Gerência de Contratos e Convênios/Gecon confirmação ou não da informação prestada pelo gestor antecessor daquela gerência, de que não foram localizados documentos comprobatórios da rescisão do citado contrato, conforme documento encaminhado à Ciset como Anexo 2. Por meio do despacho de 9/2/2015 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 3), a gestora atual da Gecon ratificou que não foi localizado o documento da rescisão do Contrato nº 23/2005, sugerindo submeter o pleito ao Assessoramento Jurídico para manifestação quanto à necessidade e à eficácia jurídica de uma rescisão unilateral do Contrato nº 23/2005, com a publicação do extrato no presente momento, visando atender à recomendação 2014/0244-09.06.01 exarada pela Ciset/SG/PR. A COLOG destacou ainda que, em 29/8/2007, foi publicado na página 896 da seção 2 do Diário de Justiça o julgamento final da ação, referente à Decisão nº 289/2005-B, que postulou em sede de antecipação de tutela pela suspensão do Contrato nº 23/2005, conforme documento encaminhado à Ciset como Anexo 4, no qual foi declarada a extinção do processo sem julgamento do mérito. Desta forma, a CORAD informou, por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 5), que o processo nº 00034.000650/2005-81 foi encaminhado à SAJ para parecer acerca da necessidade e eficácia jurídica de rescindir unilateralmente o Contrato nº 23/2005, com a respectiva publicação do extrato, no presente momento. Assim, para o atendimento conclusivo da recomendação faz-se necessária aguardar a manifestação da Subsecretaria de Assuntos Jurídicos da Presidência da República.	
Síntese dos Resultados Obtidos	
Data limite: 24/02/2015 // Andamento: Entidade // Situação: Fase implementação // Análise: Cumpre esclarecer que o título da presente constatação está correto, sendo a providência vinculada à recomendação postulada à alínea "q" do Relatório de Auditoria nº 06/2013. Por tratar-se de uma formalidade jurídica e tendo em vista o encaminhamento de consulta à SAJ, entende-se que a UJ deverá tomar as medidas cabíveis a serem apontadas por aquela Subsecretaria de Assuntos Jurídicos, mantendo esta Ciset informada acerca da conclusão da pendência. // Novo prazo: 05/08/2015	
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor	

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra "x" da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-13.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Enviar esforços para atender as recomendações do Relatório de auditoria contábil OS nº 291/2011. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: O atendimento às recomendações relativas às fragilidades em contas contábeis serão objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COFIN Coordenação de Orçamento e Finanças			
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN), por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), informou que, em 27/01/2012, foi criado um Grupo de Trabalho com o objetivo de elaborar plano de ação para aplicação das correções dos problemas apontados no Relatório de Auditoria Contábil nº 291/2011 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 2). O Relatório Final do citado GT e o Plano de Ação encontram-se no documento encaminhado à Ciset como			

Anexo 3. O documento encaminhado à Ciset como Anexo 4 detalha a situação atual do andamento das atividades, que sofreram atrasos em relação aos prazos inicialmente definidos. Por fim, a COFIN apresenta no documento encaminhado à Ciset como Anexo 5 um quadro resumindo a situação das atividades, listando tanto as ações já concluídas quanto aquelas que ainda não foram concluídas, apresentando, para estas últimas, os novos prazos previstos para conclusão
Síntese dos Resultados Obtidos
Data limite: 24-02-2015 // Situação: Fase implementação // Análise/Nova recomendação: Aguarda-se o resultado dos trabalhos realizados pela UJ. Salienta-se que o tema em comento será objeto de acompanhamento por núcleo de trabalho específico. // Data Ciset: 05-08-2015
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra“y” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-14.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Envidar esforços para a atualização de registros patrimoniais ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: A verificação quanto ao atendimento às determinações do TCU, sobre atualização de registros patrimoniais, será objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral			
Síntese da Providência Adotada			
Em 26/11/2014, por meio da Portaria nr 260 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), a Imprensa Nacional constituiu Grupo de Trabalho - GT, com o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos afetos à obediência à Avaliação e Mensuração de Ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidades do setor público, exceto o parque de impressão do órgão (por conta de que esses registros já se encontram atualizados). Para a conclusão dos trabalhos do referido GT, composto por seis servidores da Imprensa Nacional, foi estabelecido o prazo de noventa dias.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 29/01/2015 // Andamento: Entidade // Situação: Fase implementação // Análise: Aguarda-se a finalização dos trabalhos do Grupo de Trabalho supramencionado. Conforme o Ofício nº 86/2015/DIRGE/IN/CC/PR de 03/03/2015, emitido em resposta à SA nº 17/2015 relativa à OS 2015/0009, a UJ informou que o Grupo de Trabalho solicitou prorrogação de prazo (Memorando nº 6/GT/DIRGE/IN de 19/02/2015). Assim, foi concedida, por meio da Portaria nº 55, de 23/02/2015, a prorrogação de prazo de 60 (sessenta dias) a partir do término do período inicial (26/02/2015). Em tempo, reitera-se a necessidade de regularização da situação apresentada em face de que o não atendimento do fato ocorre desde 2008, conforme Relatório de Auditoria de Gestão nº 19/2008.			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letra“z” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-14.02.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e</u>

			<u>Monitoramento das Ações de Controle - SEMAC</u>
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Solicitar ao Tribunal de Contas da União dilação do prazo estipulado no Acórdão nº 511/2013 - 2ª Câmara. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: A verificação quanto ao atendimento às determinações do TCU, sobre atualização de registros patrimoniais, será objeto do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
DIRGE Direção Geral			
Síntese da Providência Adotada			
A UJ encaminhou cópia do ofício 462/2014/DIRGE/IN/CC/PR, de 16/12/2014 (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1), no qual a Imprensa Nacional envia ao TCU documentação em atendimento às determinações constantes do Acórdão 511/2013 Ata 4/2013. O referido documento encaminhado como Anexo 1 contém também cópia de toda a documentação encaminhada ao citado Tribunal de Contas.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 29/01/2015 // Andamento: Entidade // Situação: Fase implementação // Análise: Aguarda-se o encaminhamento do posicionamento final do Tribunal de Contas da União relativo às atualizações de registros patrimoniais a esta Ciset, visto que a UJ encaminhou o Ofício nº 462/2014/DIRGE/IN/CC/PR, em 16/12/2014, contendo informações em atendimento às determinações acerca do Acórdão nº 511/2013 Ata 04/2013 emanado por aquela Corte de Contas. // Novo prazo: 12/08/2015			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

Recomendações do OCI			
Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letras“aa” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-15.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle - SEMAC</u>
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Elaborar novo planejamento estratégico e divulgá-lo interna e externamente. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: A verificação quanto à elaboração de planejamento estratégico será objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Sector Responsável pela Implementação			Código SIORG
APLAM Assessoria de Planejamento e Modernização			
Síntese da Providência Adotada			
Apesar de o Planejamento Estratégico da Imprensa Nacional encontrar-se defasado, o Órgão, buscando otimizar a utilização dos seus recursos financeiros, entende não ser viável atualmente a contratação de consultoria externa com o objetivo de prestar suporte metodológico para a elaboração de versão atualizada do citado planejamento. Assim, a Assessoria de Planejamento e Modernização da Imprensa Nacional (APLAM) propôs à Diretoria-Geral do Órgão (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1) aprofundar-se em estudos sobre metodologia de elaboração de Planejamento Estratégico, objetivando concluí-lo até o final de 2015 com recursos internos da própria IN. A Direção-Geral da IN, por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 2), lembrou que o Planejamento Estratégico anterior foi			

abortado por conta do início de processo de projetar o Órgão para o futuro, processo que se estendeu pelo ano de 2014, tendo continuidade nos primeiros meses de 2015. Neste contexto, foram criados três Grupos de Trabalho, que se concentraram em três grandes áreas (nova concepção institucional, novo plano de negócios para a área gráfica e formulação de um novo Diário Oficial da União com versão exclusivamente eletrônica). Ainda por meio do citado memorando, a Diretoria-Geral da Imprensa Nacional informou concordar com a proposta da APLAM no sentido de que, partindo das conclusões dos citados Grupos de Trabalho, realizar um novo Planejamento Estratégico com recursos da própria Instituição.

Síntese dos Resultados Obtidos

Data limite: 04-02-2015 // Situação: Fase implementação // Análise/Nova recomendação: Aguardar a finalização dos trabalhos dos GTs constituídos. Visto que o tema foi objeto de Auditoria Anual de Contas referente ao exercício 2014, e as medidas encontram-se em fase de implementação solicita-se a UJ que informe os resultados obtidos pelos GTs. // Data Ciset: 12-08-2015

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI

Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letras“cc” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-17.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC

Órgão/Entidade Objeto da Recomendação

Imprensa Nacional – IN

Código SIORG

000332

Descrição da Recomendação

Envidar esforços para adotar gestão de risco no órgão, que envolva todos os Macroprocessos. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: A adoção de gestão de risco na IN será objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente – PPP.

Providências Adotadas

Setor Responsável pela Implementação

APLAM Assessoria de Planejamento e Modernização

Código SIORG

Síntese da Providência Adotada

A Assessoria de Planejamento e Modernização da Imprensa Nacional (APLAM), de forma similar ao que foi proposto em relação à recomendação 2014/0244-15.01.01, relativa à elaboração e divulgação de novo Planejamento Estratégico para a IN, sugeriu à Diretoria Geral do Órgão (DIRGE) elaborar proposta de gestão de riscos na instituição de forma conjunta com a elaboração de Planejamento Estratégico, a ser concluído até o final de 2015 com recursos internos da própria IN (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1). A Direção-Geral da IN, por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 2), manifestou entendimento de que a definição de uma gestão de riscos é, de fato, dependente da formulação do Planejamento Estratégico. Assim, como a DIRGE já havia se manifestado positivamente em relação à proposta da APLAM sobre a elaboração do novo Planejamento Estratégico da IN com recursos internos, a APLAM irá conduzir tais processos (Gestão de Riscos e Elaboração de Planejamento Estratégico) de forma concomitante.

Síntese dos Resultados Obtidos

Data limite: 04-02-2015 // Situação: Fase implementação // Análise/Nova recomendação: Acompanhar e monitorar o andamento dos trabalhos desenvolvimentos pelos GTs instituídos para a elaboração do Planejamento Estratégico da UJ. Visto que o tema foi objeto de Auditoria Anual de Contas referente ao exercício 2014, e as medidas encontram-se em fase de implementação solicita-se a UJ que informe as ações implementadas, bem como os resultados obtidos. // Data Ciset: 12-08-2015

Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor

Recomendações do OCI

Recomendações Expedidas pelo OCI			
Ordem	Identificação do Relatório de Auditoria	Item do RA	Comunicação Expedida
2014/0244	Letras“dd” da Carta de Recomendações do Relatório de Auditoria de Gestão nº 6/2013.	2014/0244-18.01.01	Por meio do <u>Sistema de Execução e Monitoramento das Ações de Controle</u> - SEMAC
Órgão/Entidade Objeto da Recomendação			Código SIORG
Imprensa Nacional – IN			000332
Descrição da Recomendação			
Aprimorar os procedimentos de controle relativos ao recebimento de matérias, à precificação do serviço e ao controle de pagamentos de faturas. ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO: A efetividade das providências adotadas pela IN no sentido de aprimorar os procedimentos de controle serão objeto de avaliação por intermédio do Plano de Providências Permanente - PPP.			
Providências Adotadas			
Setor Responsável pela Implementação			Código SIORG
COEJO Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais			
Síntese da Providência Adotada			
A Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais (COEJO) informou, por meio de memorando (documento encaminhado à Ciset como Anexo 1) os esforços realizados para aprimoramento dos procedimentos relacionados ao recebimento de matérias, à precificação do serviço e ao controle de pagamentos de faturas. No referido memorando, dentre outras iniciativas, a COEJO informa sobre as seguintes ações: 1) Implementação de mecanismo de Precificação Autônoma de Matéria, conforme item 2 do projeto constante do documento encaminhado como Anexo 2. 2) Aprimoramento no controle das matérias recebidas, em relação à cobrança pelas publicações, com a implementação de um campo no sistema INCom para informação da UG Pagadora, cujo preenchimento será obrigatório para o usuário, conforme contido no documento encaminhado como Anexo 3. 3) Modernização já realizada no processo interno de liquidação de boletos pagos, com a funcionalidade de Importação Automática de Arquivo Bancário, conforme detalhado no documento encaminhado como Anexo 4.			
Síntese dos Resultados Obtidos			
Data limite: 24-02-2015 // Situação: Fase implementação // Análise/Nova recomendação: Aguarda-se a finalização da adequação das funcionalidades nos sistemas utilizados pela UJ. Solicita-se ainda, a inclusão no SEMAC do cronograma de execução dos trabalhos que concluirão a presente providência. // Data Ciset: 05-08-2015			
Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor			

11.3 DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS ESTABELECIDA NA LEI Nº 8.730/93

11.3.1 Situação do Cumprimento das Obrigações Impostas pela Lei 8.730/1993

Quadro A.11.3.1 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	5	5	69
	Entregaram a DBR	5	5	69
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Gerência de Cadastro, Aposentadorias e Pensões/COGEP.

11.3.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

- Providências adotadas pela UJ em relação às pessoas que não cumpriram a obrigação de entregar a DBR;

- **- Cobrança por meio de Memorando Circular**

Identificação da unidade interna (departamento, gerência, etc.) incumbida de gerenciar a recepção das DBR;

- **- Gerência de Aposentadoria e Pensões da Coordenação de Gestão de Pessoas**

Existência ou não de sistema informatizado para esse gerenciamento;

- **- O controle é feito em planilha Excel.**

Forma de recepção das DBR: se em papel ou se há sistemática de autorização eletrônica da autoridade ou servidor para acesso às informações constantes da base de dados da Receita Federal do Brasil, e como esse acesso se dá;

- **- Recepção em papel.**

Realização ou não de algum tipo de análise, pela a UJ, das DBR com o intuito de identificar eventuais incompatibilidades de patrimônio com a remuneração recebida;

- **- Não se aplica.**

Forma de guarda das DBR diante da necessidade de preservação do sigilo fiscal das informações.

- **- Em arquivo próprio com chave.**

11.5 ALIMENTAÇÃO SIASG E SICONV

Quadro A.11.5 – Declaração de inserção e atualização de dados no SIASG e SICONV



Casa Civil
Presidência da República
Imprensa Nacional

DECLARAÇÃO

Eu, Daniella Martins Rocha, CPF nº 617.329.823-68, Gerente de Contratos e Convênios, exercido na Coordenação de Recursos Logísticos, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que nem todas as informações referentes a contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados até o exercício de 2014 por esta Unidade, estão disponíveis e atualizados, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece a LDO 2014 e suas correspondentes.

Foi encaminhado Ofício nº 51/2015/DIRGE/IN/CC/PR, ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG para a devida regularização, como pode ser comprovado com a cópia do documento em anexo.

Em 24 de fevereiro de 2015 o MPOG, cópia anexa, respondeu ao Ofício mencionado acima, por meio do Ofício nº 468/DELOG/SLTI-MP, contendo a seguinte informação: “...informo primeiramente que o SIASG apenas permite o registro de instrumentos contratuais que geram despesa ao órgão, inviabilizando assim, que sejam registrados os Termos de Cessão de Uso de Área, Termos de Cooperação Técnica e o Termo de Execução Descentralizada”. Consta ainda da resposta que: “... nenhum dos termos de contrato encontra-se registrado (na situação pendente) para que seja efetuada a simulação de publicação, impedindo assim que estes termos contratuais sejam registrado. Desta maneira, o órgão deverá registrar cada um dos termos citados como Contratos (item 1 do Ofício) e em seguida informar a este órgão para dar simulação de publicação com base na data das publicações em D.O.U. Ressalto ainda, que os termos citados só poderão ser registrados se existir empenhos vigentes de anos posteriores ao de 2014.”

Sendo assim, a GECON procederá conforme orientação do MPOG.

Brasília, 26 de fevereiro de 2015.



Daniella Martins Rocha
Gerente de Contratos e Convênios

12. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

12.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

A Setorial Contábil de Órgão Superior desta Presidência analisou mensalmente os registros e avaliações de ativos e passivos e procurou sistematizar procedimentos internos para atender às novas demandas oriundas das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, como os registros de Depreciação, Amortização, Provisões e atualizações dos saldos das contas diversos responsáveis e outros, em respeito às NBC T 16.9 e NBC T 16.10.

Destaca-se que as metodologias adotadas para estimar a vida útil econômica do ativo, para cálculos para depreciação, amortização, exaustão e outros foram as contidas nas orientações do Órgão Central de Contabilidade do Governo Federal - Coordenação-Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional -, por meio da Macrofunção SIAFI nº 02.03.30 – Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, suas Autarquias e Fundações.

12.2 Apuração dos Custos dos Programas e das Unidades Administrativas

O Sistema de Custos, regimentalmente, é de competência da Coordenação de Orçamento da Presidência da República.

11.4 Conformidade Contábil

a) descrição sucinta do processo de verificação da conformidade contábil no âmbito da unidade jurisdicionada, identificando a instância responsável pela realização de tal conformidade e as unidades gestoras executoras do SIAFI e fazendo referência à observância da segregação de função no processo de registro da conformidade;

Diante das análises e acompanhamentos periódicos dos demonstrativos contábeis, o Registro de Conformidade Contábil das unidades gestoras jurisdicionadas à Presidência da República foi realizado pela Unidade Gestora 110003 – Ciset/GPR - da Secretaria de Controle Interno. Esse trabalho foi realizado por servidores em exercício na Setorial Contábil da Presidência da República, que não realizam atos de gestão, em atendimento ao Princípio da Segregação de Funções.

b) informações sobre a quantidade de ocorrências em cada uma das classificações, alerta ou ressalva, observadas durante o exercício;

A Conformidade Contábil da Presidência da República, no decorrer do exercício de 2014, apresentou 4 ocorrências, sendo que 1 alerta e 3 ressalvas.

Cabe informar que a Imprensa Nacional vem adotando medidas para sanar as pendências, conforme Justificativas e providências adotadas as restrições contábeis registradas no SIAFI.

1. 606 – RESSALVA – SALDO ALONGADOS/INDEVIDOS CONTAS TRANS. ATIVO. São saldos relativos a contratos firmados por órgãos públicos, contratantes, com a Imprensa Nacional, contratada, objetivando a prestação de serviços de publicações de matérias nos Diários Oficiais. Assim sendo, a responsabilidade da baixa do saldo sem movimentação é do órgão contratante e não deste Órgão;
2. 315 – ALERTA – FALTA/RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTRO GESTÃO.
3. Foram realizados apontamentos pelos conformistas por conter divergências à época. O atual sistema vem sofrendo adaptações que possam atender as necessidades da Imprensa Nacional.

4. 643 – RESSALVA – FALTA/EVOL. INCOMPATÍVEL AMORTIZ. AT. INTANGÍVEL. A Imprensa Nacional adquiriu junto a Universidade do Rio Grande do Norte um sistema de Patrimônio. Após instalado constatou-se algumas deficiências, como a de não permitir amortizar os software adquiridos de acordo com a sua vida útil. A universidade responsável pelo sistema foi comunicada pela Gerencia de Patrimônio - GEPAT que tenta solucionar os problemas.
5. 674 – RESSALVA – SLDS ALONG./INDEV. CONTAS TRANSIT. TAS. CIRCUL.
6. O saldo alongador é relativo a pagamento de faturas de publicações de matérias, recebido por GRU. A Gerência de Faturamento Arrecadação e Cobrança da Imprensa Nacional encaminhou e-mail ao cliente, solicitando informar a que se refere o valor pago, por meio da GRU, refere a 2014RA113709, de 30/6/2015, no valor de R\$ 83.547,87. Caso seja referente a pagamento de faturas, foi efetuado no código de recolhimento errado, impossibilitando a conferência e baixa nas faturas, consequentemente deixando a IN com restrição. Neste caso, solicitamos ao cliente retificar a GRU para o código correto de arrecadação 20.198-7, com especificação das faturas a sem liquidadas e com o comprovante de pagamento, para que a IN saia da restrição. Até o presente momento não tivemos resposta do cliente.

c) descrição de ocorrência não sanada até o final do exercício de referência do relatório de gestão, indicando as justificativas da não regularização.

Cabe destacar que a Setorial Contábil de Órgão Superior da Presidência da República, com o intuito de ressaltar a importância de sanar todas as pendências e evitar ocorrências nos demonstrativos contábeis de dezembro de 2014, providenciou a Portaria Ciset/SG/PR, nº 12, de 25.11.2014, publicada no Diário Oficial da União, em 26/11/2014, que tratou da aprovação do calendário e das orientações sobre o encerramento contábil das atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais dos órgãos e entidades integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, referente ao exercício de 2014, cujo alerta foi ratificado por meio das Mensagens SIAFI nºs 1821029, de 26/11/2014, e 1986883, de 22/12/2014.

12.4 Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

O Contador desta Presidência emitiu Declaração dos demonstrativos constantes do SIAFI (Balanços Orçamentários, Financeiro, Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais) regidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativo ao exercício 2014, sendo que no caso de ressalva o gestor recebeu também - de forma detalhada - Relatório de Situação Contábil esclarecendo o motivo de tal ocorrência.

12.4.1 Declaração Plena

Quadro A.12.4.1 – Declaração do Contador Afirmativa da Fidedignidade das Demonstrações Contábeis

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC. FINANC,		110245	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais) regidos pela Lei 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1133/2008, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a: 1) 606 - - SALDOS ALONGADOS/INDEVIDOS CONTAS TRANS.ATIVO 2) 315 - - FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS_GESTAO 3) 643 - - FALTA/EVOL.INCOMPATIVEL AMORTIZ.AT.INTANGÍVEL 4) 674 - - SLDS ALONG./INDEVI CONTAS TRANSIT.PAS. CIRCUL Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.  João Bosco Garcia Chefe de Divisão COMA-CISET-SE			
Local	Brasília-DF.,	Data	13.02.2015
Contador Responsável	JOÃO BOSCO GARCIA	CRC nº	3.109-DF

DECLARAÇÃO DO CONTADOR			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/COORD.REC.HUMANOS		110247	
Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais) regidos pela Lei 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1133/2008, relativos ao exercício de 2014, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.  João Bosco Garcia Chefe de Divisão DICON-COANA-CRET-SG-PR			
Local	Brasília-DF.,	Data	13-02-2015
Contador Responsável	JOÃO BOSCO GARCIA	CRC nº	3.109-DF

12.4.2 Declaração com Ressalva

Quadro A.12.4.2 – Declaração do Contador com Ressalvas sobre a Fidedignidade das Demonstrações Contábeis



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E AVALIAÇÃO
DIVISÃO DE CONTABILIDADE

RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL
UG: 110245 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC. FINANC, Gestão: 00001 Mês/Ano: Dezembro/2014
R E S T R I Ç Ã O C O N T Á B I L
1) 606 - RESSALVA - SALDOS ALOMGADOS/INDEVIDOS CONTAS TRANS.ATIVO Descrição: PENDÊNCIA: OS SALDOS EM CONTAS DE CARATER TRANSITORIO, APOS A DATA DE FECHAMENTO DO MES, NO ATIVO CIRCULANTE, INDICA A FALTA DE ANALISE PERIODICA DE TAIS SALDOS, PODENDO IMPACTAR NO ADEQUADO CONTROLE, OU AINDA PELA PRESENÇA DE SALDOS INDEVIDOS. INDICA TAMBEM QUE OS SALDOS NAO FORAM REGULARIZADOS ATE A DATA DE FECHAMENTO CONTABIL DO MES. Fato Gerador: Saldo alongado na conta 112110300 - R\$ 121.234.183,45. 2) 315 - ALERTA - FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS_GESTAO Descrição: PENDENCIA OCORRE QUANDO A UG DEIXA DE REGISTRAR A CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO EM DECORRENCIA DOS REGISTROS EFETUADOS PELA PROPRIA UNIDADE. APLICA-SE TAMBEM PELA EXISTENCIA DE RESTRICAO NA CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTAO. Fato Gerador: Registro da restrição 900 - FALTA DE TEMPESTIVIDADE NAREMESSA DOCUMENTO, referente aos dias 04, 12, 17, 18 e 31/12/2014 e da restrição 921 - SALDO CONTABIL BENS MOVEIS NAO CONFERE C/RMB no dia 04/12/2014. 3) 643 - RESSALVA - FALTA/EVOL.INCOMPATIVEL AMORTIZ.AT.INTANGÍVEL Descrição: CONCILIAÇÃO. A FALTA DOS REGISTROS DE AMORTIZACAO DE ATIVOS INTANGÍVEIS OU SUA EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL IMPOSSIBILITA O ADE-QUADO CONHECIMENTO DA REALIDADE CONTÁBIL DO PATRIMÔNIO, COM REFLEXOS NEGATIVOS SOBRE O RESULTADO DO PERÍODO, ALEM DE CONDUZIR A INOBSERVANCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTEUDO FISCAL E LEGAL.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E AVALIAÇÃO
DIVISÃO DE CONTABILIDADE

RELATÓRIO DE SITUAÇÃO CONTÁBIL

UG: 110245 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL/EXEC. ORC. FINANC,
Gestão: 00001
Mês/Ano: Dezembro/2014

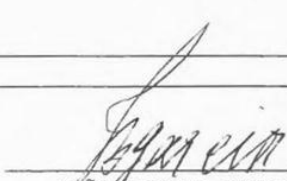
Fato Gerador: Falta de registro da amortização relacionada aos registros na conta 144100000 - software.

4) 674 - RESSALVA - SLDS ALONG./INDEVI CONTAS TRANSIT.PAS.
CIRCUL

Descrição: PENDÊNCIA: A EXISTÊNCIA DE SALDOS ALONGADOS E/OU INDEVIDOS EM CONTAS DE CARATER TRANSITORIO NO PASSIVO CIRCULANTE, INDICA A FALTA DE ANALISE PERIODICA DE TAIS SALDOS, PODENDO IMPACTAR NO ADEQUADO CONTROLE, ALEM DE INTERFERIR NOS INDICES ECONOMICO-FINANCEIROS EXTRAIDOS A PARTIR DESSES SALDOS, OU AINDA PELA PRESENÇA DE SALDOS INDEVIDOS. INDICA AINDA, QUE OS SALDOS NAO FORAM REGULARIZADOS ATÉ A DATA DE FECHAMENTO CONTABIL DO MÊS.

Fato Gerador: Saldo alongado na conta 212610000 - R\$ 83.548,47, desde julho de 2014.

Em 13/02/2015


JOÃO BOSCO GARCIA
CONTADOR RESPONSÁVEL

13. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO

13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes Pela UJ

O ano de 2014 pode ser definido como de uma nova e importante inflexão para a Imprensa Nacional. Desde a retomada de 2004, quando o Órgão deixou a situação de quase paralisia para assumir novos papéis e ganhar estrutura interna para cumpri-los, passando pelo importante ano de 2008, quando reassumiu a atividade de prestação de serviços gráfico, que representou o novo patamar de preparação para uma fase de revigoramento.

A Casa Civil da Presidência da República, por meio de sua Secretaria Executiva, debruçou-se sobre estudos propostos pela Direção do Órgão, em que participaram servidores chamados a colaborar, inclusive com a prerrogativa de representar os seus colegas. Foi examinada a proposta de modernização da área de tecnologia da informação e de produção dos jornais oficiais, tendo em vista a possível supressão da versão impressa das publicações e atribuiu-se à Imprensa Nacional recursos para investimentos muito superiores aos que vinha recebendo há vários exercícios.

Vale dizer que a avaliação da proposta foi realizada conjuntamente por representantes de vários órgãos de Governo, como a Secretaria Geral da Presidência da República, a Secretaria de Comunicação, o Ministério do Planejamento e o Instituto de Tecnologia da Informação – ITI, além de várias unidades da Casa Civil.

Da mesma forma, a Secretaria Executiva obteve agenda na Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, decorrendo daí uma pauta de discussões centrada principalmente na questão da necessidade de reposição da força de trabalho da IN, um aspecto realmente preocupante para o fiel cumprimento da missão do Órgão. O resultado foi que, ao final do ano, proposta de definição de atribuições de cargos e uma definição efetiva das necessidades de recursos humanos estavam ultimadas, em condições inclusive de ser submetida ao Congresso Nacional. Outrossim, foi iniciada também a discussão da sua Reorganização Administrativa, outra de suas necessidades mais emergenciais.

Um Plano de Negócios para a Área Gráfica foi também proposto pela IN, sendo adiada a sua discussão pela Secretaria Executiva, de modo a viabilizar maior celeridade no avanço das outras questões.

Todos os debates consideraram os excelentes resultados operacionais do Órgão que conseguiu superar as dificuldades expostas. Com efeito, o atendimento à sua missão vem sendo fielmente atendido, seja na edição das três seções do Diário Oficial da União – e até do Diário da Justiça do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, realizado em virtude de entendimento com esse órgão – como na prestação de serviços gráficos de qualidade a diferentes órgãos de governo, em especial os vinculados à Presidência da República.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não se aplica à Unidade Jurisdicionada. Este item não consta como conteúdo obrigatório do Relatório de Gestão 2014 da Unidade Jurisdicionada (Imprensa Nacional - IN), constante do Anexo Único da Portaria TCU nº 90, de 16 de abril de 2014 (I - PARTE A DO ANEXO II DA DN TCU Nº 134-2013 - CONTEÚDO GERAL) ou dito de outra forma, constante do ANEXO II À DECISÃO NORMATIVA-TCU Nº 134, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2013 - CONTEÚDOS DO RELATÓRIO DE GESTÃO - PARTE A – CONTEÚDOS GERAIS

Os conteúdos desta Parte A são aplicáveis às unidades jurisdicionadas relacionadas no Anexo I e não destacadas na Parte C do Anexo II, devendo-se observar ainda o disposto no Quadro A1 para fins de identificação dos conteúdos. Entretanto, apesar disto, o item “13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ”, do Relatório de Gestão de 2014 da Imprensa Nacional – IN, possui um conteúdo similar a este item denominado “ Considerações Finais” e o seu conteúdo pode substituir, plenamente, o conteúdo solicitado para este item (ver item “13.1 Outras Informações Consideradas Relevantes pela UJ”).

ANEXOS E APÊNDICES

De acordo com as avaliações realizadas pela Imprensa Nacional - IN, em conjunto com o órgão de correição ao qual se encontra vinculada (Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset/PR), a apresentação dos relatórios e pareceres previstos no presente Anexo III à Decisão Normativa TCU 140 não se aplicam ao caso da IN, pelos motivos especificados a seguir:

	RELATÓRIOS E PARECERES	AValiação NO CASO DA I.N.
1.	Parecer da unidade de auditoria interna ou de auditor interno sobre a prestação de contas.	Não se aplica à Unidade Jurisdicionada. A decisão normativa TCU 140 determina que, dentre outras naturezas jurídicas, é obrigatória a apresentação deste relatório para Unidades da Administração Direta do Poder Executivo, que é o caso da Imprensa Nacional - IN. No entanto, existe a ressalva de que tal obrigatoriedade ocorre, para tais Unidades, “quando possuírem unidade de auditoria interna”. Como a Imprensa Nacional - IN não possui tal unidade, sendo seu órgão de auditoria a Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset/PR, entendemos este relatório deve ser apresentado pelo citado órgão.
2.	Parecer de colegiado que, por força de lei, regulamento ou regimento esteja obrigado a se pronunciar sobre as contas da unidade jurisdicionada.	Não se aplica à Unidade Jurisdicionada. Como não há Lei, Regulamento ou Regimento que obrigue a existência de colegiado para se pronunciar sobre as contas da Imprensa Nacional - IN, entendemos que não há a obrigatoriedade de a Imprensa Nacional - IN apresentar este relatório.
3.	Relatório conclusivo de instância que, de acordo com o contrato de gestão, seja responsável pela avaliação dos resultados obtidos com a execução do referido contrato.	Não se aplica à Unidade Jurisdicionada. Como a Imprensa Nacional - IN não firmou contrato de gestão com outras entidades públicas ou privadas, na posição de contratante, e também não é responsáveis pela supervisão da execução de contrato de gestão, entendemos que não há a obrigatoriedade de a Imprensa Nacional - IN apresentar este relatório.
4.	Parecer do dirigente de órgão ou entidade responsável pela supervisão de contrato de gestão.	

	RELATÓRIOS E PARECERES	AValiação NO CASO DA I.N.
5.	Relatório do banco operador sobre a gestão dos recursos do fundo, se for o caso.	Não se aplica à Unidade Jurisdicionada. Como a Imprensa Nacional – IN não é responsável pela gestão de fundos constitucionais, de investimento e contábeis, entendemos que não há a obrigatoriedade de a Imprensa Nacional - IN apresentar este relatório.
6.	Relatório do órgão, instância ou área de correição com relato sucinto dos fatos apurados no exercício ou em apuração pelas comissões de inquérito em processos administrativos disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período a que se refere o relatório de gestão com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção.	Não se aplica à Unidade Jurisdicionada. Como a órgão responsável pela correição na Imprensa Nacional é a Secretaria de Controle Interno da Presidência da República - Ciset/PR, entendemos que não há a obrigatoriedade de a Imprensa Nacional - IN apresentar este relatório, devendo ser apresentado pelo referido órgão.