



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Brasília-DF/2017



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2016

Relatório de Gestão do exercício de 2016, 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 Resolução TCU nº 234/2010, Resolução TCU nº 244/2011, IN TCU nº 63/2010, IN TCU nº 72/2013, da, DN TCU nº 154/2016, DN TCU nº 156/2016, Portaria TCU nº 59/2017.

APLAM/DIRGE/IN/CC/PR

Brasília-DF/2017



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

LISTA DE QUADROS

Quadro 3A – Funcionamento da Unidade.....	13
Quadro 3B – Organograma da Imprensa Nacional:	15
Quadro 3C - Estrutura Orgânica 2016.....	18
Quadro 3D – Rol de responsáveis da Imprensa Nacional	22
Quadro 3E– Macroprocessos Finalísticos	26
Quadro 3F – Matérias publicadas no ano de 2016	28
Quadro 3G – Número de páginas editoradas em 2016 – DOU e Suplementos	29
Quadro 3H – Tiragem mensal do DOU por seção	30
Quadro 3I – Dados quantitativos de assinaturas e assinantes do DOU convencional.....	31
Quadro 3J – Quantitativo de Contratos de Assinaturas e Publicações	33
Quadro 3K - Número de visitantes ao Museu, incluindo turistas, estudantes e cidadãos	34
Quadro 3L - Número de alunos visitantes ao Museu da Imprensa por tipo de instituição de Ensino	34
Quadro 4A - Ações do ofss	39
Quadro 4B - Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos	42
Quadro 4C - Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores	42
Quadro 4D - Visão gerencial da análise das contas prestadas.....	42
Quadro 4E - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos	43
Quadro 4F - Despesas totais por modalidade de contratação.....	43
Quadro 5A - Governança	46
Quadro 5B – Procedimentos disciplinares	47
Quadro 5C – Procedimentos apuratórios	48
Quadro 5D – Procedimentos apuratórios anteriores.....	48
Quadro 6A - Força de Trabalho	50
Quadro 6B - Distribuição da Lotação Efetiva.....	50
Quadro 6C - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas	50
Quadro 6D – Demonstrativo das despesas com pessoal	52
Quadro 6E – Servidores com expectativa de aposentadoria	53
Quadro 6F – Índices.....	55
Quadro 6G - Contratação de estagiários	56
Quadro 6H – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra	57
Quadro 6H - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional	59
Quadro 6I - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial	59
Quadro 6J - Termos de concessão de área de uso:	60
Quadro 6K - Termos de cessão de uso de área:	61
Quadro 6L – Titulares Corti.....	67
Quadro 6M – Planejamento de pessoal.....	93



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Quadro 7A - Ligações no ano de 2016.....	108
Quadro 7B - Número de pedidos de acesso à informação por meio do Sistema e-SIC em 2016	109
Quadro 7C – Pedidos de acesso a informação por e-mail	110
Quadro 7D - Solicitação de cópias autenticadas com emissão de GRU.....	110
Quadro 7E - Recebimento de autorizações e cadastros do INCom.....	111
Quadro 7F – Atendimento via INCom.....	111
Quadro 7G - Quantidade de atendimentos realizados pela Ouvidoria	112
Quadro 9A - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento	130
Quadro 9B - Sequencial 1: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	131
Quadro 9C - Sequencial 2: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	132
Quadro 9D - Sequencial 3: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	133
Quadro 9E - Sequencial 4: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	134
Quadro 9F - Sequencial 5: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	135
Quadro 9G - Sequencial 6: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	136
Quadro 9H - Sequencial 7: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	138
Quadro 9I - Sequencial 8: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	139
Quadro 9J - Sequencial 9: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	140
Quadro 9K - Sequencial 10: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	141
Quadro 9L - Sequencial 11: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	141
Quadro 9M - Sequencial 12: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	142
Quadro 9N - Sequencial 13: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	143
Quadro 9O - Sequencial 14: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	144
Quadro 9P - Sequencial 15: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	144
Quadro 9Q - Sequencial 16: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016.....	147
Quadro 9R - Sequencial 17: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016	147
Quadro 9S - Sequencial 18: Documento de origem: Nota Técnica nº 39/2016/CGAF/CISET/SG/PR.....	148
Quadro 9T - Sequencial 19: Documento de origem: Nota Técnica nº 39/2016/CGAF/CISET/SG/PR	149
Quadro 9U - Sequencial 20: Documento de origem: Nota Técnica nº 026/2014/COFIP/CISET/SG-PR	150
Quadro 9V - Sequencial 21: Documento de origem: Nota Técnica nº 026/2014/COFIP/CISET/SG-PR	151
Quadro 9X - Sequencial 22: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015	152
Quadro 9Z - Sequencial 23: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015.....	152
Quadro 9A2 - Sequencial 24: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015	153
Quadro 9B2 - Sequencial 25: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015.....	154
Quadro 9C2 - Sequencial 26: Documento de origem: Relatório de Auditoria Anual de Contas 1/2015	155
Quadro 9D2 - Sequencial 27: Documento de origem: Relatório de Auditoria Anual de Contas 1/2015	156
Quadro 9E2 - Sequencial 28: Ordem de Serviço nº2016/0126 - Envio de adendo concernente à Nota Técnica CGAF/CISET/SG-PR nº 6/2016	157



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Quadro 9F2 - Sequencial 29: Ordem de Serviço nº2016/0126 - Envio de adendo concernente à Nota Técnica CGAF/CISET/SG-PR nº 6/2016 158



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

SUMÁRIO

1.	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	8
2.	APRESENTAÇÃO	9
3.	VISÃO GERAL DA UNIDADE	12
3.1	Finalidade e competências.....	12
3.2	Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade.....	13
3.3	Ambiente de atuação	15
3.4	Organograma.....	15
3.5	Macroprocessos finalísticos	25
4.	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL.....	36
4.1.	Planejamento Organizacional.....	36
4.1.1.	Descrição sintética dos objetivos do exercício	36
4.1.2.	Estágio de implementação do planejamento estratégico	38
4.1.3.	Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	38
4.2.	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos.....	38
4.3.	Desempenho Orçamentário	39
4.3.1.	Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade.....	39
4.3.2.	Fatores intervenientes no desempenho orçamentário	41
4.3.3.	Execução descentralizada com transferência de recursos.....	42
4.3.4.	Informações sobre a execução das despesas.....	43
4.4.	Desempenho Operacional.....	45
4.5.	Apresentação e análise de indicadores de desempenho.....	45
5.	GOVERNANÇA. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS.....	46
5.1.	Descrição das estruturas de governança	46
5.2.	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	47
5.3.	Gestão de riscos e controles internos.....	49
6	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	50
6.1	Gestão de pessoas.....	50
6.1.1	Estrutura de pessoal da unidade	50
6.1.2	Demonstrativo das despesas com pessoal.....	52
6.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal	53
6.1.4	Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	56
6.2	Gestão do patrimônio e infraestrutura	59
6.2.1	Gestão do patrimônio imobiliário da União	59
6.3	Gestão da tecnologia da informação.....	66
6.3.1	Principais Sistemas de Informação	66
6.3.2	Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da informação (PDTI).....	104
6.4.	Gestão Ambiental e Sustentabilidade	105
6.4.1	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.....	106
7	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	108



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

7.1	Canais de acesso do cidadão	108
7.2	Carta de Serviços ao cidadão.....	111
7.3	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	112
7.4	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	112
7.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações	113
8	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	114
8.1	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.	114
8.2	Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....	114
8.3	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas	115
9	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	130
9.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU.....	130
9.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno.....	131
9.3	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário	159
9.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993.....	159
9.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento	160
9.6	Informação sobre ações de publicidade e propaganda.....	160
10	RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES	161
10.1	Relatório de instância ou área de correição	161
10.2	Declarações de integridade.....	162
10.2.1	Declaração de integridade e completude das informações sobre contratos e convênios nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.....	162
10.2.2	Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões	164
10.2.3	Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas	165
10.2.4	Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento ...	166
10.2.5	Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.....	167
10.2.6	Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI	172
11	ANEXOS E APÊNDICES	174
	ANEXO I – Ofício 505/2016/DIRGE/IN/CC/PR de 24/11/2016:	174
	ANEXO II – Ofício 1673/2016 de 20/12/2016:.....	176
	ANEXO III – Termo de Execução Descentralizada (ENAP-IN):	178



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

2. APRESENTAÇÃO

O presente relatório apresenta as principais realizações, atividades desenvolvidas, planos, projetos e resultados alcançados pela gestão da Imprensa Nacional – IN para o exercício de 2016.

O documento foi elaborado considerando as disposições e orientações contidas na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, na Decisão Normativa-TCU nº 154, de 19 de outubro de 2016 e na Portaria-TCU Nº 59, de 17 de janeiro de 2017.

Entre as principais realizações da gestão da Imprensa Nacional – IN no exercício de 2016, destacam-se os aspectos da atividade finalística do Órgão, que buscando oferecer serviços de qualidade aos usuários dos Jornais Oficiais deu continuidade ao ciclo de evolução nos sistemas editoriais integrados GN3, INComView e INComWeb, além do desenvolvimento da nova solução editorial INJOR visando promover melhorias que atendam às demandas requeridas pelos usuários externos e internos, 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 ganhos de tempo, qualidade e segurança nos processos.

No final do exercício, foi firmado o Convênio nº 1/2016 com o Governo do Distrito Federal - GDF para edição e certificação digital do Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), considerada uma importante realização do ano de 2016. Pelo instrumento, o DODF deixa de ser impresso para ser editado e assinado digitalmente pela Imprensa Nacional. O convênio prevê, ainda, transferência de tecnologia e conhecimento ao GDF. O serviço consiste na edição e certificação digital de cerca de cinquenta páginas diárias, gerando expectativa de receita para a IN superior a R\$ 1 milhão por ano.

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.

Em 2016 a Imprensa Nacional obteve uma receita de R\$ 204.611.322,49 (duzentos e quatro milhões, seiscentos e onze mil, trezentos e vinte e dois reais e quarenta e nove centavos), proveniente de vendas, serviços gráficos, serviços de publicações e assinaturas.

Quanto à execução orçamentária e financeira merece destaque a **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 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 a sociedade informações oficial de modo confiável e ágil, e distribuição dos jornais impressos feita por meio de empresas distribuidoras. Dentre outros contratos administrativos continuados e não continuados, estão 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.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Para este fim foi destinado o montante na dotação inicial de R\$ 35.517.280,00 (trinta e cinco milhões, quinhentos e dezessete mil, duzentos e oitenta reais). Foi liberado o crédito suplementar de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), totalizando R\$ 42.517.280,00 (quarenta e dois milhões quinhentos e dezessete mil duzentos e oitenta reais). O recurso foi liberado em sua totalidade, e empenhado R\$ 42.429.063,50 (quarenta e dois milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, sessenta e três reais e cinquenta centavos), representando um percentual de execução de 99,79% sobre a dotação inicial.

O recurso destinado para investimento em de 2016 foi R\$ 669.312,00 (seiscentos e sessenta e nove mil e trezentos e doze reais). Do valor total foi empenhado R\$ 669.311,78 (seiscentos e sessenta e nove mil trezentos e onze reais e setenta e oito centavos), destinados às aquisições de bens permanentes.

Em 2016 a Imprensa Nacional realizou despesas com Cartão de Pagamento do Governo Federal- CPGF, por meio de quatro supridos, portadores do cartão. O valor total gasto do CPGF foi R\$ 39.232,21 (trinta e nove mil, duzentos e trinta e dois reais e vinte e um centavos). A utilização desses cartões observou todas as normas que dispõe sobre a questão, em especial as disposições dos Decretos nºs 5.335/2005 e 6.370/2008.

Há fatores relevantes como a descentralização de créditos orçamentários financeiros da Presidência da República e Órgão vinculados, para publicações, impressões, serviços, documentos dentre outros, no valor de R\$ 1.291.378,01 (um milhão, duzentos e noventa e um mil, trezentos e setenta e oito reais e um centavo).

O Arquivo Nacional, também descentralizou recursos orçamentários e financeiros no valor de R\$ 718.436,17 (setecentos e dezoito mil, quatrocentos e trinta e seis reais e dezessete centavos), referente 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 a dezembro de 2016.

Houve também descentralizações de recurso de outros Órgãos, no valor de 1.252.476,78 (um milhão, duzentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais e setenta e oito centavos). A soma destas descentralizações orçamentárias totalizou R\$ 3.262.290,96 (três milhões, duzentos e sessenta e dois mil, duzentos e noventa reais e noventa e seis centavos).

A principal dificuldade enfrentada pela Imprensa Nacional no ano de 2016 permaneceu sendo a escassez da força de trabalho, em função da falta de reposição de pessoal. A situação se agrava a cada ano. Há 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.

Há alguns anos espera-se uma autorização de novo concurso público para a Imprensa Nacional. Tendo em vista que as solicitações de concurso são antigas e baseado no atual quadro de pessoal, o atual Diretor-Geral iniciou as tratativas com a Secretaria de Relações de Trabalho do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em consonância com a Casa Civil da Presidência da República, e foi realizada a primeira reunião em 21/12/2016, para a solicitação de pedido de autorização de concurso público para recompor o quadro de pessoal desta Imprensa Nacional.

A equipe técnica do MPOG reconheceu a necessidade de suprir a carência de servidores baseados na apresentação da IN, onde ficou demonstrado de fato a necessidade de contratar servidores em função de que o quadro de funcionários da instituição vem caindo ano a



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

ano, visto que o último concurso para a Imprensa ocorreu em 1981, e hoje, o órgão conta com aproximadamente 190 servidores efetivos com vários deles em vias de se aposentar, o que poderá comprometer o funcionamento do órgão como um todo, incluindo principalmente sua área finalística do órgão.

Em 2016 ocorreram episódios foco de descontinuidade administrativa decorrente da transição em todo o Governo Federal, com a nomeação em de maio de 2016 do Senhor Alexandre Retamal Barbosa, em substituição ao Senhor José Vivaldo Souza de Mendonça Filho. Em 19 de julho de 2016, assume como Diretor-Geral, o Senhor Pedro Antonio Bertone Ataíde. Desde então, o órgão passa por um processo de modernização, reorganização administrativa e novos projetos, visando ao aprimoramento da gestão e à prestação de serviços e produtos com maior qualidade e agilidade aos clientes/cidadãos.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

3. VISÃO GERAL DA UNIDADE

A Imprensa Nacional, órgão específico e singular integrante da estrutura da Casa Civil da Presidência da República, foi criada por decreto do príncipe regente Dom João, em 13 de maio de 1808, com o nome de Impressão Régia e é uma das instituições públicas mais antigas do país.

A Entidade funciona em caráter de prontidão permanente, de modo a assegurar a edição regular do Diário Oficial da União (DOU), que dá a indispensável legalidade aos atos dos poderes da União e às matérias de terceiros cuja publicação é exigida por lei. É o órgão responsável pela recepção dos arquivos, editoração, impressão, disponibilização, distribuição de exemplares impressos e guarda do acervo físico e eletrônico do DOU. Uma nova competência lhe foi agregada, a partir de 2008: a transferência das atividades relacionadas à biblioteca da Advocacia-Geral da União para a Imprensa Nacional (por meio do Decreto nº 6.482, de 12 de junho), e de atender à demanda de serviços gráficos dos órgãos da Presidência da República e da Vice-Presidência, estendida aos órgãos da Administração Pública Federal (por meio do Decreto nº 7.187, de 27 de maio de 2010), e alterada pelo Decreto nº 7759, de 15 de junho de 2012, com prévia autorização do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

Atualmente, de acordo com o Decreto nº 8.889, de 26 de outubro de 2016, à Imprensa Nacional compete publicar e divulgar os atos oficiais da administração pública federal, nos termos do Decreto nº 4.520, de 16 de dezembro de 2002 e Portaria IN nº 268, de 5 de outubro de 2009; executar, com prévia autorização do Ministro de Estado, trabalhos gráficos destinados a órgãos e entidades da administração pública federal; e coordenar e executar as atividades relacionadas ao Museu e à Biblioteca, gozando de autonomia administrativa, financeira e técnica para tal, nos termos do Decreto nº 4.521, de 16 de dezembro de 2002.

A política de gestão do órgão é pautada nos projetos e ações definidas no Planejamento Estratégico - PEIN. Para o triênio 2017 a 2019 o PEIN será elaborado em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

3.1 Finalidade e competências

Como mencionado, as competências da Imprensa Nacional estão relacionadas no art. 47 do Decreto nº 8.889, de 26 de outubro de 2016, sendo seu produto principal o Diário Oficial da União (DOU), publicação que contempla três seções, divididas em:

Seção 1: leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;

Seção 2: atos de gestão de pessoal dos servidores da Administração Pública Federal e militares;

Seção 3: contratos, editais, avisos e ineditoriais, assim definidas outras matérias com imposição legal de publicidade.

Além das publicações acima, a Imprensa Nacional edita e publica outras informações oficiais, por meio de publicações que são destinadas, em virtude de termos de cooperação com outros órgãos específicos, tais como: e-DJF1 do TRF da 1ª Região e o Suplemento do Diário Oficial de responsabilidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Em dezembro de 2015, a Imprensa Nacional passou a publicar também o Diário Oficial do Distrito Federal – DODF na composição de 3 seções iguais as do DOU.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

A Missão da Imprensa Nacional é 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. Diante desta finalidade de memória, e da competência de coordenar e executar as atividades relacionadas ao Museu e à Biblioteca, ambos da IN, este Órgão possui em seu espaço físico um complexo cultural formado pelo Auditório D. João VI, o Museu da Imprensa Nacional e a Biblioteca Machado de Assis.

3.2 Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade.

Quadro 3A – Funcionamento da Unidade

Poder e Órgão de Vinculação			
Poder: Executivo			
Órgão de Vinculação: Casa Civil / Presidência da República			Código SIORG: 2837
Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora			
Denom Completa: Imprensa Nacional			inação
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:	(061) 3441-9831	(061) 3441-9833	(061) 3441-9804
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			
Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas			
Nome	CNPJ	Código SIAFI	Código SIORG
Imprensa Nacional	04.196.645/0001-00	110245/110247	000332
Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas			
Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas			
<ul style="list-style-type: none">• 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 das Unidades Jurisdicionadas			
<ul style="list-style-type: none">• Decreto nº 4.521, de 2002 de 16 de dezembro de 2002 – Dispõe sobre a autonomia administrativa, financeira e técnica da Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República e dá outras providências;• Decreto 5.135, de 7 de julho de 2004 – Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências (revogado);			



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- Portaria nº 147, de 9 de março de 2006 – Dispõe sobre o Regimento Interno da Imprensa Nacional;
- Decreto nº 6.482, de 12 de junho 2008 – Altera o Decreto no 5.135, de 7 de julho de 2004, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Casa Civil da Presidência da República, visando acrescer competências à Imprensa Nacional transfere as atividades relacionadas à biblioteca da Imprensa Nacional da Advocacia-Geral da União para a Imprensa Nacional, e dá outras providências (revogado);
- Decreto nº 7.759, de 15 de junho de 2012 - Altera a Estrutura Regimental da Casa Civil, aprovada pelo Decreto no 5.135, de 7 de julho de 2004, para subordinar a Imprensa Nacional diretamente ao Ministro de Estado (revogado);
- Decreto nº 8.889, de 26 de outubro de 2016 – Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Casa Civil da Presidência da República, remaneja cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE

Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas

- Decreto nº 4.520, de 2002 de 16 de dezembro de 2002: Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências;
- Portaria nº 268, de 5 de outubro de 2009: Norma de publicação de matérias nos jornais oficiais;
- Portaria nº 109, de 10 de maio de 2012, publicada no Boletim de Serviço nº 51, de 11 de maio de 2012, que institui o Serviço de Informações ao Cidadão;
- Portaria nº 258, 13 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 223, Seção I, 18 de novembro de 2013, página 6, que dá nova redação ao Parágrafo único do art.28 da Portaria nº 268, de 5 de outubro de 2009.; e Portaria nº 283, de 23 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 249, Seção I, de 24 de dezembro de 2013, página 3, que dá nova redação ao art. 28 da Portaria nº 268, de 5 de outubro de 2009.
- Carta de Serviços da Imprensa Nacional.
- Portaria nº 85, de 1º de abril de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 49, de 2 de abril de 2014, que aprova os critérios e procedimentos específicos para monitoramento sistemático e contínuo do desempenho individual do servidor, para efeito de pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos – GDACE;
- Portaria nº 86, de 1º de abril de 2014, publicada no DOU de 31 de março de 2014 –Periodicidades de publicações das assinaturas do DOU;
- Portaria nº 285, de 29 de dezembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº154, de 30 de dezembro de 2014 - institui Planos e Análise de Riscos Para manter em funcionamento os principais serviços da Imprensa Nacional, principalmente aqueles voltados à publicação e Divulgação das informações oficiais do Governo.
- Portaria nº 150, de 20 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 51, de mesma data – cria a Comissão de Fiscalização de Contratos;
- Portaria nº 294, de 5 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 95, de mesma data - Institui o Grupo de Trabalho que tem como objetivo elaborar o PROJETO IMPRENSA SUSTENTÁVEL.
- Portaria nº 337, de 14 de novembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 109, de 16 de novembro de 2016 - Institui o Plano de Dados Abertos da Imprensa Nacional (PDA/IN).

Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas

Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
110245	Fundo de imprensa Nacional/Execução Orçamentaria e Financeira

Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas

Código SIAFI	Nome
110247	Fundo de Imprensa Nacional/Coordenação de Recursos Humanos

Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões

Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão
---------------------------------	------------------------



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

110245/110247

0001

Fonte: Direção-Geral/Dirge

3.3 Ambiente de atuação

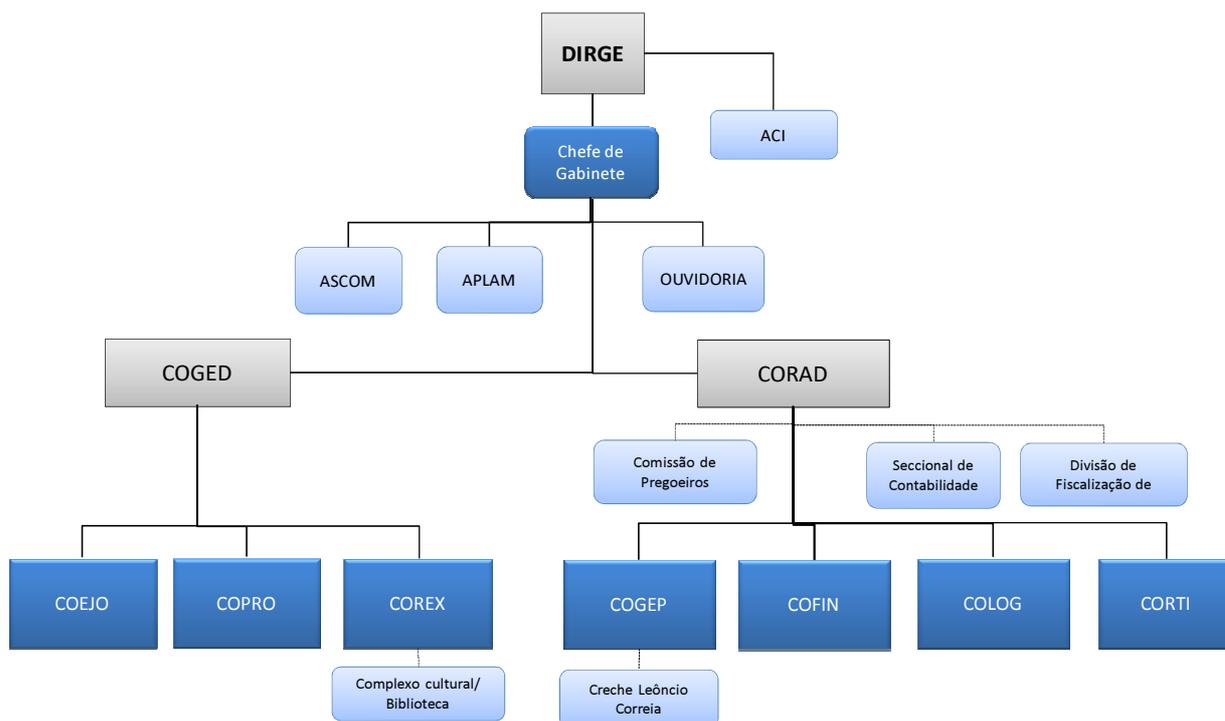
A Imprensa Nacional atua no mercado, de modo exclusivo, com as informações oficiais do Governo Federal por meio do Diário Oficial da União. A atividade de serviço de publicação e divulgação dos atos oficiais do governo federal é de inteira exclusividade da Imprensa Nacional. Ao disponibilizar as informações oficiais pelo Diário Oficial da União em meio eletrônico possibilita o acesso gratuito no portal institucional.

Dentre as ameaças, destacam-se a prática de pirataria sobre os produtos e os serviços disponibilizados pela Imprensa Nacional; o risco de apropriação privada da área física da Imprensa Nacional e o grande número de servidores aposentados recentemente e àqueles com tempo adquirido para usufruir do benefício.

Entretanto, cabe ressaltar as oportunidades típicas à Imprensa Nacional, tais como: desenvolvimento de novos produtos extraídos da base de dados, ampliação de produtos e serviços gráficos para atender à demanda da Administração Pública Federal, ampliação do acervo digitalizado para pesquisa no portal e garantir maior segurança na prática do comércio eletrônico. Todavia, caso não haja a recomposição da força de trabalho por meio de concurso público há risco iminente de prejuízo ao cumprimento da missão institucional.

3.4 Organograma

Quadro 3B – Organograma da Imprensa Nacional:



Fonte: Aplam – Março/2017



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

A estrutura orgânica da Imprensa Nacional - IN está prevista em seu regimento interno aprovado por meio da Portaria da Casa Civil (CC) nº 147, de 9 de março de 2006, publicada na seção 1 do Diário Oficial da União, de 10 de março de 2006, alterada pela Portaria CC nº 446, de 26 de junho de 2008, publicada no DOU, de 27 de junho de 2008.

Em consonância com as exigências de uma gestão dinâmica e baseada em gestão de riscos, a IN incorporou em sua estrutura as seguintes unidades: Assessoria de Planejamento e Modernização (Aplam); Assessoria de Comunicação (Ascom); Assessoria de Controle Interno (ACI); Ouvidoria; Creche Leôncio Correia; Complexo Cultural da Imprensa Nacional e Biblioteca Machado de Assis, assim como a Coordenação de Orçamento e Finanças (Cofin) necessária para efetivar o disposto no Decreto nº 4.521, de 16 de dezembro de 2002. Desse modo, a seguinte estrutura e respectivas competências, já em fase de discussão junto à Casa Civil da Presidência da República e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, refletem as alterações efetivadas, bem como as disposições do Decreto nº 8.889, de 26 de outubro de 2016, atendendo aos anseios de eficiência do Órgão, dos clientes e da sociedade:

I - Órgãos de direção e assistência direta e imediata ao Diretor-Geral:

Diretoria-Geral (Dirge)

Assessoria de Controle e Legislação (ACI)

Gabinete (Gabin).

Assessoria de Comunicação (Ascom)

Assessoria de Planejamento e Modernização (Aplam)

Ouvidoria (Ouv)

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 de Relacionamento Externo (Corex).

Coordenação-Geral de Administração (Corad).

Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep).

Coordenação de Recursos Logísticos (Colog).

Coordenação de Tecnologia da Informação (Corti).

Coordenação de Orçamento e Finanças (Cofin).

As atuais competências e atribuições de responsabilidade de cada área estão previstas no Regimento Interno. As demais estruturas orgânicas da IN possuem atribuições e competências definidas por meio de portarias, publicadas em Boletins de Serviço e DOU, conforme segue:

• **Coordenação de Orçamento e Finanças (Cofin):**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Portaria IN nº 350, Boletim de Serviço nº 151, ambos de 18 de dezembro de 2009 – atribuição de competências; e Portaria IN nº 279, 21 de dezembro de 2015, Boletim de Serviço nº 101, ambos de 22 de dezembro de 2015 – altera a subordinação à Coordenação-Geral de Administração.

• **Coordenação de Relacionamento Externo (Corex):**

Portaria IN nº 83, de 29 de março de 2006, Boletim de Serviço nº 14, de 5 de abril de 2006 - altera a subordinação à Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação.

• **Assessoria de Planejamento e Modernização (Aplam):**

Portaria IN nº 300, Boletim de Serviço nº 132, ambos de 6 de novembro de 2009 – cria a Assessoria de Planejamento e Modernização.

• **Assessoria de Comunicação (Ascom):**

Portaria IN nº 195, de 25 de outubro de 2005 – cria a Assessoria de Comunicação.

• **Ouvidoria:**

Portaria IN 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;

• **Creche Leônicio Correia:**

Portaria IN nº 69, Boletim de Serviço nº 18, ambos de 22 de fevereiro de 2016 - aprova o Regulamento; e Portaria IN nº 80, Boletim de Serviço nº 22, ambos de 8 de março de 2016 – suprime o item 6 do inciso III.

• **Assessoria de Controle Interno:**

Portaria IN nº 107, de 7 de abril de 2016, Boletim de Serviço nº 34, de 8 de abril de 2016, cria e define suas atribuições.

• **Atuação como Órgão Seccional do Sistema de Contabilidade Federal:**

Portaria Ciset/PR nº 7, de 27 de fevereiro de 2016, publicada no DOU, de 25 de fevereiro de 2016 – delega competências da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República para a Imprensa Nacional atuar como órgão seccional de contabilidade.

O Complexo Cultural da Imprensa Nacional - IN foi criado pela portaria nº 8, publicado no Boletim de serviço nº 4, ambos de 10 de janeiro de 2011, e alterado pela portaria IN nº 123, de 30 de abril de 2013, compreendendo as atividades do Auditório D. João VI, da Biblioteca Machado de Assis 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.

Nos termos da mencionada Portaria nº 8, no seu artigo 4º, “compete 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 nº 477, de 10 de janeiro de 2011.” E no seu artigo 5º, “compete ao Complexo Cultural da Imprensa Nacional, quanto às atividades inerentes ao Museu da Imprensa:



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

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.”

Quadro 3C - Estrutura Orgânica 2016

Áreas/ Subunidades Estratégicas	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. Atuar como ordenador de despesas.	José Vivaldo Souza de Mendonça Filho Alexandre Retamal Barbosa Pedro Antonio Bertone Ataíde	Diretor-Geral	1/1/ a 11/5/2016 11/05 a 18/07/2016 A partir de 19/07/2016
	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,	Raquel Félix Dantas		01/01 a 13/07/2016



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Gabinete (Gabin)	<p>auxiliando-o no preparo dos documentos a serem submetidos às autoridades superiores.</p> <p>Coordenar a elaboração de manuais, de normas, procedimentos e rotinas e de relatórios.</p> <p>Exercer as atividades de imprensa, de relações públicas e de divulgação dos trabalhos realizados e prover peças informativas institucionais para as publicações oficiais.</p> <p>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.</p>	Gilvan da Silva Dantas	Chefe de Gabinete	14/07 a 31/12/2016
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;	Jorge Luiz Alencar Guerra	Coordenador-Geral	De 01/01 a 12/4/2016
	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.	Alexandre Miranda Machado	Coordenador-Geral	De 13/4 a 31/12/2016
Coordenação de Editoração e Divulgação de Jornais Oficiais (Coejo)	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	De 01/01 a 12/4/2016
		Helder Kleist Oliveira	Coordenador	De 13/4 a 31/12/2016
Coordenação de	Planejar, coordenar, organizar e executar	Eimar Bazílio	Coordenador	01/01 a



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Produção (Copro)	as atividades relacionadas com a pré-imprensa, 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.	Vaz Filho		31/12/2016
Coordenação de Relacionamento Externo (Corex)	Relacionadas com administração do Complexo Cultural da Imprensa Nacional: Comercializar produtos e serviços disponibilizados pela Imprensa Nacional, incluindo o controle de assinaturas e a distribuição; 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; Coordenar e controlar as atividades de microfilmagem e digitalização dos Jornais Oficiais e outros documentos de interesse da administração; e 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 a 31/12/2016
Coordenação Geral de Administração (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	Sandoval Luiz De Souza Jane Santana de Brito	Coordenador - Geral	1/1/2016 a 3/2/2016 4/2/2016 a 31/12/2016



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

	<p>verdes;</p> <p>d) emissão de faturas e cobrança dos produtos e serviços realizados, na forma da legislação pertinente;</p> <p>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.</p>			
Coordenação de Recursos Logísticos (Colog)	<p>Assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação;</p> <p>Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com suas Gerências;</p> <p>Procedimentos administrativos para aquisição de material, contratação de serviços e realização de obras, mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação;</p> <p>Propor aplicação de penalidades a fornecedores.</p>	<p>Irandiaia Glaicy Fatima Bruno</p> <p>José Tarquino Alves Silva</p>	<p>Coordenadora</p> <p>Coordenador</p>	<p>1/1/2016 a 09/2/2016</p> <p>10/2/2016 a 31/12/2016</p>
Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep)	<p>Assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação; planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:</p> <p>a) administração de pessoal, especialmente no que se refere a recrutamento, seleção, requisição, admissão, nomeação, designação, posse, frequência, vantagens, benefícios e desligamento de servidores;</p> <p>b) integração, capacitação, aperfeiçoamento, avaliação e valorização dos servidores;</p> <p>c) processo de gerenciamento de desempenho do servidor; e</p> <p>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;</p> <p>Coordenar e executar as atividades inerentes aos cadastros de cargos e funções e de registros pessoais e funcionais de servidores.</p>	<p>Luciene Fernandes Sousa</p> <p>de</p>	<p>Coordenadora</p>	<p>01/01/ a 31/12/2016</p>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

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.	Fabiano Pereira Cortes Symbal Rufino De Oliveira	Coordenadores	19/1/2016 a 01/06/2016 13/07 a 31/12/2016
Coordenação de Orçamento e Finanças (Cofin)	I - assessorar o Diretor-Geral da Imprensa Nacional no âmbito de sua atuação; II - analisar e opinar sobre a proposta orçamentária anual e a abertura de créditos adicionais; III - acompanhar a execução da lei orçamentária, dos créditos adicionais e das atividades relacionadas com o Plano Plurianual; IV - realizar o acompanhamento sistemático da legislação e das normas que regulam o planejamento e a execução orçamentária e financeira, zelando pelo seu cumprimento; V - adotar metodologias que facilitem a integração entre a Imprensa Nacional e a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, nos assuntos relacionados com o planejamento e a execução orçamentária e financeira; VI - elaborar relatórios e demonstrativos que compõem a tomada de contas anual da Imprensa Nacional; VII - exercer outras atividades determinadas pelo Diretor-Geral da Imprensa Nacional	Tolentino Silva Carneiro	Coordenador	01/01 a 31/12/2016

Quadro 3D – Rol de responsáveis da Imprensa Nacional

Período: 1/1/2016 a 31/12/2016



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Nome	CPF	Natureza de Responsabilidade	Carg o	Norma de Nomeaçã o/ Designaçã o	Norma de Exoneraçã o/ Dispensa	Períod o de Gestã o	Períodos em que efetivam ente substituiu o titular	Endereço residencial	E-mail
JOSÉ VIVALDO SOUZA DE MENDONÇA FILHO	002.216.375-16	Dirigente máximo	Diretor-Geral	Portaria nº 1659, de 10/12/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 11/12/2016	Portaria nº 517, de 12/5/2016 Pag. 4, Seção 2, DOU de 12/5/2016	1/1/2016 a 11/5/2016	-	CND JARDIM BOA VISTA,S/N,BLOCO I APT 102 45652-590 PACHECO,ILHEUS	jvivaldomendonca@gmail.com
ALEXANDRE RETAMAL BARBOSA	041.330.817-06	Dirigente máximo	Diretor-Geral	Portaria nº 521, de 11/5/2016 Pag. 4, Seção 2, DOU de 12/5/2016	Portaria nº 1510, de 19/7/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 20/7/2016	12/5/2016 a 18/7/2016	-	QD 207,4 6 8,BLOCO F AP 501 71926-250 SUL AGUAS CLARAS,BRASILIA	Não localizado
PEDRO ANTONIO BERTONE ATAIDE	055.071.218-69	Dirigente máximo	Diretor-Geral	Portaria nº 1514, de 19/7/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 20/7/2016	-	20/7/2016 a 31/12/2016	-	CND COND QUINTAS INTERLAGOS, CJ D,CASA 24 71680-375 JARDIM BOTANICO, BRASILIA	pedroa.bertone@gmail.com pedrobertone@in.gov.br
SANDOVALLUIZ DE SOUZA	352.004.561-34	Dirigente máximo substituto	Diretor-Geral Substituto	Portaria nº 276, de 19/9/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 20/9/2011	Portaria nº 1.325, de 4/7/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 5/7/2016	1/1/2016 a 3/2/2016	-	Quadra 9 casa 89 Setor Leste Gama, Brasília/DF - CEP: 72450-090	sandovalsouza@hotmail.com ; sandovalsouza@in.gov.br
JANE SANTANA DE BRITO	639.408.175-20	Dirigente máximo substituto	Diretor-Geral Substituto	Portaria nº 129, de 3/2/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 4/2/2016	Portaria nº 106, de 24/1/2017 Pag. 1, Seção 2, DOU de 25/1/2017	4/2/2016 a 31/12/2016	19 a 26/7/2016, e 31/12/2016	QD QRSW QUADRA 2 BLOCO B6 APT,202,ED PORTINARI 70675-226 SUDOESTE,BRASILIA	Não localizada
SANDOVALLUIZ DE SOUZA	352.004.561-34	Ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do	Coordenador-Geral de Administração	Portaria nº 103, de 23/8/2010 Pag. 1, Seção 2, DOU de 24/8/2010	Portaria nº 19, de 19/1/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 20/1/2016	1º/1/2016 a 19/1/2016	-	Quadra 9 casa 89 Setor Leste Gama, Brasília/DF - CEP: 72450-090	sandovalsouza@hotmail.com ; sandovalsouza@in.gov.br



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

		dirigente							
JANE SANTANA DE BRITO	639.408.175-20	Ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediata inferior e sucessivo ao do dirigente	Coordenador-Geral de Administração	Portaria nº 20, de 19/1/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 20/1/2016	Portaria nº 18, de 23/1/2017 Pag. 1, Seção 2, DOU de 24/1/2017	20/1/2016 a 31/12/2016	-	QD QRSW QUADRA 2 BLOCO B6 APT,202,ED PORTINARI 70675-226 SUDOESTE,BRASILIA	Não localizada
IRLANDA DE JESUS CAMPELO COSTA TURRA	268.604.901-44	Ocupante substituto de cargo de direção no nível de hierarquia imediata inferior e sucessivo ao do dirigente	Coordenador-Geral de Administração Substituto	Portaria nº 280, DE 21/12/2015 Pag. 2, Seção 2, DOU de 23/12/2015	Portaria nº 44, de 1º/2/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 2/2/2016	1º/1/2016 a 1º/2/2016	-	QD SUPER QUADRA NORTE,106,BL OCO I AP 504 70742-090 ASA NORTE,BRASILIA	irlandat_1@hotmail.com irlandaturra@in.gov.br
IRANDIAIA GLAICY FATIMA BRUNO	226.278.391-87	Ocupante substituto de cargo de direção no nível de hierarquia imediata inferior e sucessivo ao do dirigente	Coordenador-Geral de Administração Substituto	Portaria nº 44, de 1º/2/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 2/2/2016	-	2/2/2016 a 31/12/2016	15 a 21/2/2016	R DAS PAINEIRAS SUL LOTE 05 APTO,702,RESIDENCIAL PAINEIRAS 71929-180 AGUAS CLARAS,BRASILIA	irandiaia@bol.com.br irandiaiabruno@in.gov.br
JORGE LUIZ ALENCAR GUERRA	052.028.333-34	Ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediata inferior e sucessivo ao do	Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação da Imprensa	Portaria nº 186, de 9/11/2004 Pag. 2, Seção 2, DOU de 10/11/2004	Portaria nº 92, de 12/4/2016 Pag. 2, Seção 2, DOU de 13/4/2016	1º/1/2016 a 12/4/2016	-	QD QI 14 CONJUNTO D,35,CASA 71015-040 GUARA,BRASILIA	jotaguerra@gmail.com



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

		dirigente	Nacio nal						
ALEXANDRE MIRANDA MACHADO	584.639.251-20	Ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente	Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação da Imprensa Nacional	Portaria nº 93, de 12/4/2016 Pag. 2, Seção 2, DOU de 13/4/2016	-	13/4/2016 a 31/12/2016	-	QD SMAS TRECHO 1 LOTE C BLOCO L APTO 608,602 71218-010 GUARA,BRASILIA	alexmiramach@hotmail.com alexandremachado@in.gov.br
CRISTINA ACIOLI DE FIGUEIREDO	262.174.491-53	Ocupante substituto de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente	Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação da Imprensa Nacional Substituto	Portaria nº 231, de 28/10/2015 Pag. 1, Seção 2, DOU de 29/10/2015	Portaria nº 156, de 27/5/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 30/5/2016	1º/1/2016 a 29/5/2016	10/2 a 10/3/2016	RSD SQSW 102 BLOCO D APARTAMENTO O,508,APARTAMENTO 70670-204 SUDOESTE,BRASILIA	cris_accioli@hotmail.com cristinafigueiredo@in.gov.br
MARLEI VITORINO DA SILVA	246.028.251-68	Ocupante substituto de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente	Coordenador-Geral de Publicação e Divulgação da Imprensa Nacional Substituto	Portaria nº 156, de 27/5/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 30/5/2016	-	30/5/2016 a 31/12/2016	19 a 28/9/2016, e 30/11 a 9/12/2016	QD 301 BL F AP,202,SHCES 70650-316 CRUZEIRO NOVO,BRASILIA	vitorino.marlei@hotmail.com marleivitorino@in.gov.br

Fonte: Controle interno

3.5 Macroprocessos finalísticos

- **Gestão de Editoração e Produção Gráfica**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

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, revogado pelo Decreto nº 8.889, de 26 de outubro de 2016 e nos termos do Decreto nº 4.520, de 16 de dezembro de 2002, supervisionou as atividades referentes à editoração, produção, distribuição e controle de assinaturas do Diário Oficial da União e seus Suplementos, e do Diário Oficial do Distrito Federal e seus Suplementos. Mereceu destaque em 2016 a prestação de serviços gráficos de diversas naturezas à Presidência da República (centralizados na Diretoria de Recursos Logísticos/SA/SG/PR); à Advocacia-Geral da União; ao Ministério do Trabalho e Previdência Social; ao Ministério do Desenvolvimento Social; ao Arquivo Nacional (MJ), dentre outros.

Encontram-se sob a supervisão da Coged, portanto, os macroprocessos finalísticos, diretamente vinculados a produtos e serviços gráficos 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 3E – 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

Fonte: Coged

A Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais – Coejo, da Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação implementou avanços no 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.

Neste sentido, merece maior destaque a implantação do projeto de atualização do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo Editorial, iniciado em setembro de 2016, com o objetivo de



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

implementar novas funcionalidades e tecnologias em relação ao ambiente atual. O novo sistema proporcionará maior produtividade nas atividades de produção editorial e, principalmente, mais possibilidades para o leitor final, que contará com diversas modalidades de busca de atos oficiais no portal da IN, além da publicação do conteúdo em *e-paper*, acesso por dispositivos móveis otimizados (aplicativos), disponibilização das publicações em formato aberto, adaptável ao futuro barramento.

Além da atualização do sistema editorial, foram implementados os seguintes projetos de Modernização das Soluções Tecnológicas para a área finalística da Imprensa Nacional:

- Controle de notas de crédito – Função implantada no sistema de envio eletrônico de matérias INCom para permitir o pagamento e controle da execução do serviço de publicação no Diário Oficial da União por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED);
- Atualização do cadastro de usuários e origens do sistema Incom – O recadastramento foi realizado com o principal objetivo de obter dados relativos à cobrança pelas publicações, tais como UASG, UG, além de atualizar as informações já existentes;
- “Templates” para envio de matérias – Desenvolvimento de modelo de envio de matérias para publicação no qual o conteúdo da matéria é inserido em formulários predefinidos no INComWeb, dispensando o preparo de arquivo RTF;
- Novo sistema de faturamento – Iniciado o desenvolvimento de módulo faturamento sobre as publicações dentro do sistema INCom, proporcionando total integração entre as aplicações de envio e de cobranças das matérias com vistas a atender as ressalvas apontadas no Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016, objetivando o fortalecimento dos controles internos. O módulo de Faturamento está previsto para ser realizado em 6 Etapas, com o prazo estimado de 164 dias, iniciado em 10/2016, das quais 3 etapas já foram concluídas
- Adequação do sistema Incom Web – Desenvolvimento de nova solução web para envio de matérias, com interface mais atual, amigável e sem dependência do Java, já que esta plataforma deixará de ser suportada por alguns navegadores de internet em 2017;
- Webservice para envio de matérias do SIDEC – Integração via webservice do sistema de envio eletrônico de matérias INCom com o SIASG, sistema estruturante responsável pelo registro e controle das compras e contratações do governo.

No final do exercício, foi firmado o Convênio nº 1/2016 com o Governo do Distrito Federal - GDF para a edição e a certificação digital do *Diário Oficial do Distrito Federal*, considerada uma importante realização do ano de 2016. Pelo instrumento, o *DODF* deixa de ser impresso para ser editado e assinado digitalmente pela Imprensa Nacional. O convênio prevê, ainda, transferência de tecnologia e conhecimento ao GDF. O serviço consiste na edição e certificação digital de cerca de cinquenta páginas diárias, gerando expectativa de receita para a IN superior a R\$ 1 milhão por ano.

Com relação ao *Diário Oficial da União – DOU*, em 2016 foram editoradas, impressas, distribuídas e disponibilizadas eletronicamente 251 edições diárias e mais 57 edições extras, 51 edições do Suplemento Anvisa. Também foram editoradas e impressas 246 edições diárias, 47 edições extras e 17 suplementos do *Diário Oficial do Distrito Federal*.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Estas edições (*DOU e DODF*) resultaram em 133.292 páginas editoradas em 2016. Vale ressaltar que, o Diário da Justiça Federal da 1ª Região – e-DJF1 foi editado e disponibilizado pela IN até abril de 2015, quando houve a descontinuidade do serviço, em função do encerramento do convênio então vigente com a Justiça Federal. Esse fato contribuiu para uma redução de edições em cerca de 20% apurada em relação ao ano anterior.

Quadro 3F – Matérias publicadas no ano de 2016

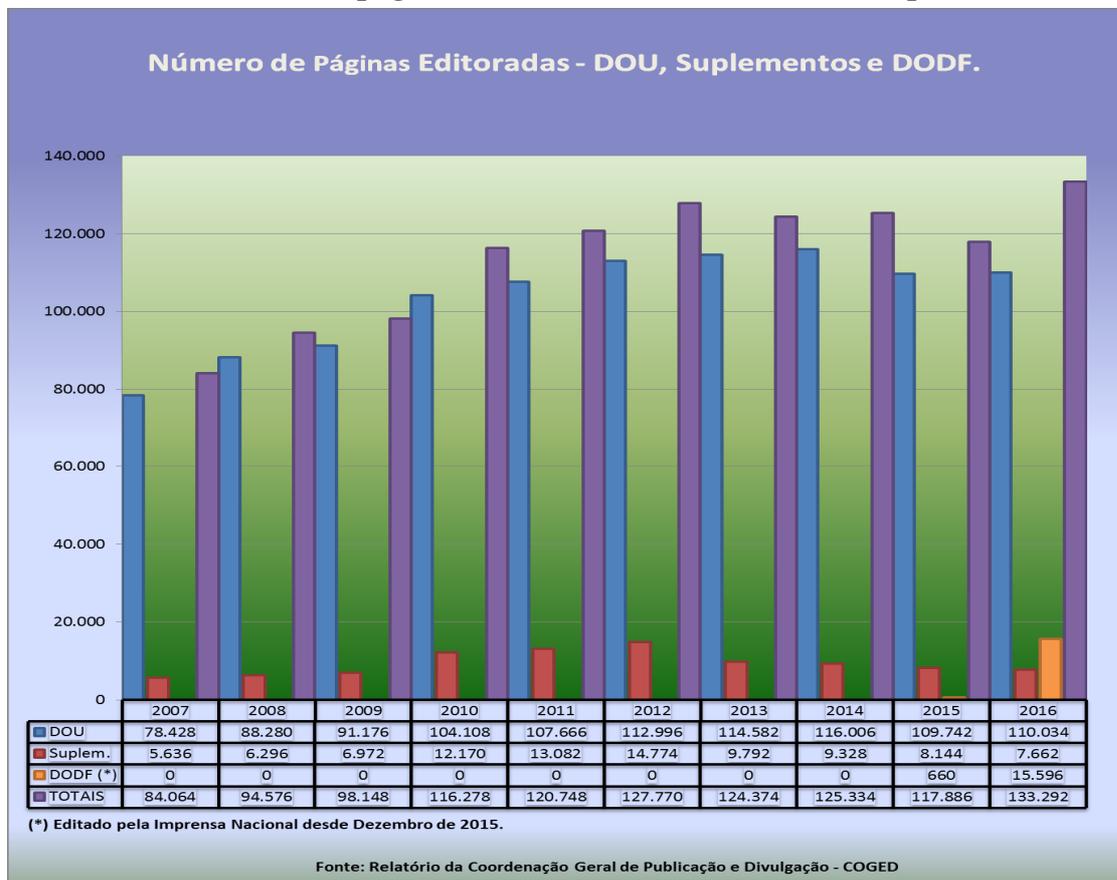
MATÉRIAS PUBLICADAS NO ANO	
Diário Oficial da União – Seção I	71.597
Diário Oficial da União – Seção II	145.896
Diário Oficial da União – Seção III	574.257
Diário Oficial da União – Suplemento Anvisa	2.706
Diário Oficial do Distrito Federal – Seções I, II e III	28.163
TOTAL GERAL	822.619
MÉDIA DIÁRIA	
Diário Oficial da União – Seção I	286
Diário Oficial da União – Seção II	581
Diário Oficial da União – Seção III	2.287
Diário Oficial da União – Suplemento Anvisa	53
Diário Oficial do Distrito Federal – Seções I, II e III	115
MÉDIA GERAL	3.332

Fonte: COEJO



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Quadro 3G – Número de páginas editoradas em 2016 – DOU e Suplementos



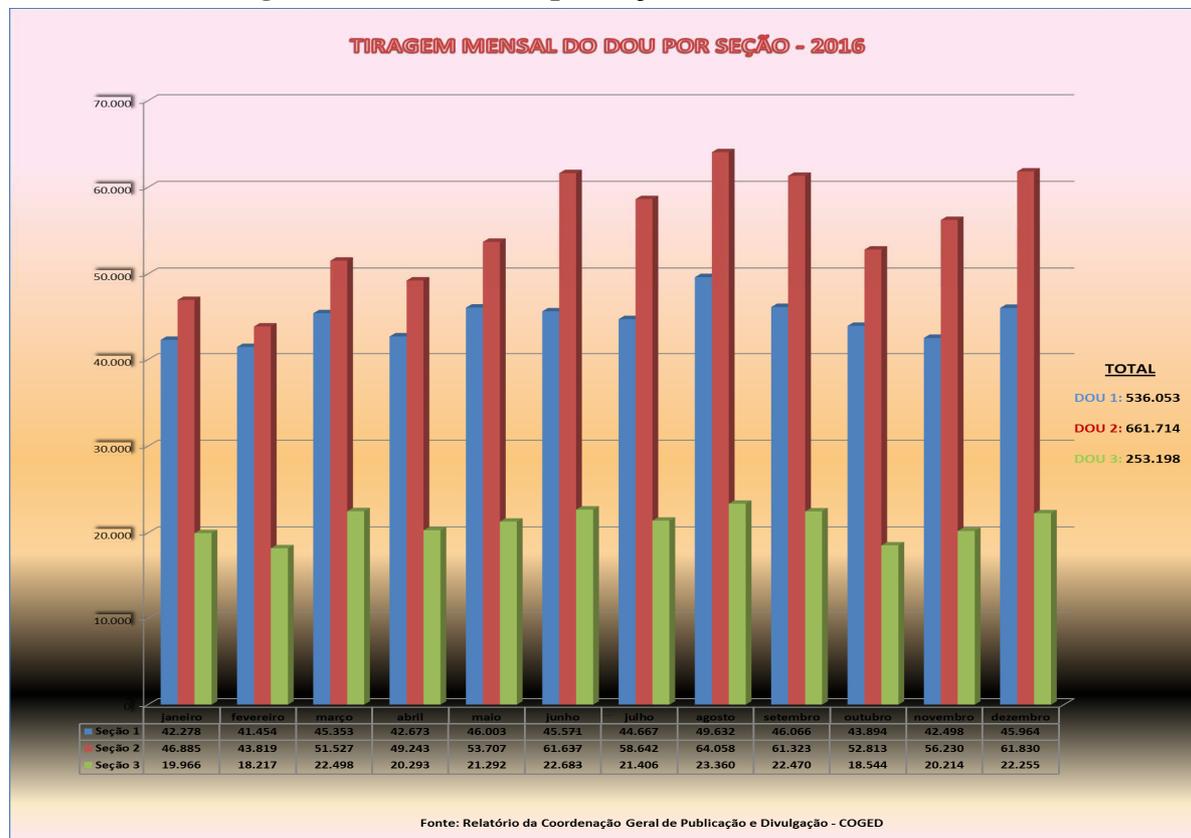
Fonte: Coged

Foram impressos 1.450.965 exemplares do DOU em 2016, incluindo suplementos e edições extras, o que corresponde a uma redução de 6,5%, em relação ao 1.550.511 impressos ano de 2015.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Quadro 3H – Tiragem mensal do DOU por seção



Fonte:Coged

A Coordenação de Produção da Coordenação-Geral de Editoração e Divulgação atendeu a um significativo aumento de demandas em relação ao ano anterior. Foram executadas 540 Ordens de Serviços (OSG) em 2016, o que significa um crescimento de aproximadamente 30% no número de OSG atendidas em relação a 2015, que registrou o atendimento de 416 OSG.

Dentre essas demandas, destacam-se os serviços gráficos prestados ao Ministério do Desenvolvimento Social, com uma encomenda de 1,2 milhão unidades do folder *De olho nas Cisternas*, da campanha #ZICAZERO; livro Sagi – Informações e Conhecimento para Políticas de Desenvolvimento Social; e cartilha Caderno do IGD-M (Prêmio Rosani Cunha).

Demandas de destaque também da Advocacia-Geral da União – AGU, tais como: cartilhas *Condutas Vedadas aos Agentes Públicos Federais em Eleições*; livro *Direito Militar referente ao mês de maio/junho/2015*; carteiras de identidade funcional; e calendário 2017, da Escola da AGU.

Destacam-se, ainda as demandas próprias por serviços gráficos da Presidência da República, tais como: livretos *Palácio do Planalto*; livros *Desenvolvimento em Debate*, *Revitalização do São Francisco*, *XVI Seminário Internacional de Ética na Gestão*; Apostila *Curso de Gestão de Apuração da Ética Pública*; e Cartilhas *Olimpíada Rio 2016 – Casa Brasil e Olimpíada Rio 2016 – Rio Média Center*.

Por fim, vale destacar também os livros *Aprendiz (1, 2 e 3)* e *Educador (1, 2 e 3)* do Ministério do Trabalho e Previdência Social.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Não obstante a carência de investimento no parque gráfico em 2016, necessário para a modernização e o incremento da capacidade gráfica, cabe ressaltar que todas as demandas por impressos foram atendidas com sucesso, dentro dos prazos estabelecidos e a custos viáveis e preços competitivos, garantindo a satisfação da clientela e a sustentabilidade da operação.

Todavia, importa registrar que algumas demandas deixaram de ser atendidas por falta de equipamento específico para impressão ou acabamento na qualidade exigida.

Nesse sentido, está em fase de discussão a elaboração de um plano de negócios para a área gráfica prevendo a aquisição de novas 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. A Coordenação de Relacionamento Externo - Corex da Coordenação-Geral de Editoração e Divulgação responde pela gestão das atividades do Complexo Cultural, pela comercialização de produtos e serviços e pelo atendimento aos cidadãos e clientes da Imprensa Nacional.

Dentre essas atividades, destacam-se a gestão de contratos de publicação no *DOU*, o controle de assinaturas dos jornais em qualquer mídia, envolvendo sua distribuição, conferida pelo inciso II do Art. 16 do Regimento Interno da Imprensa Nacional (publicado na seção 1 do DOU de 10/03/2006) bem como a venda avulsa de exemplares.

Seguem abaixo dados quantitativos de assinaturas e assinantes do DOU convencional (impressa) e eletrônica:

Quadro 3I – Dados quantitativos de assinaturas e assinantes do DOU convencional

Assinatura Convencional por Produto e Período

NOME_PRODUTO	Anual	Mensal	Proporcional	Semestral	Trimestral	Total
Diário Oficial da União -	27	3451	2	12	73	3565



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Seção 1						
Diário Oficial da União - Seção 2	9	1055	1	3	16	1084
Diário Oficial da União - Seção 3	11	1737	1	5	29	1783
Total	47	6243	4	20	118	6432

Assinantes convencionais por Produto e Período

NOME_PRODUTO	Anual	Mensal	Proporcional	Semestral	Trimestral	Total
Diário Oficial da União - Seção 1	27	310	2	11	34	384
Diário Oficial da União - Seção 2	9	90	1	3	7	110
Diário Oficial da União - Seção 3	11	150	1	5	15	182
Total	47	550	4	19	56	676

Em dezembro de 2016 esta IN dedicou esforços à revisão e à adequação dos contratos de distribuição e entrega dos jornais oficiais aos seus assinantes, com ações efetivas, junto às empresas de distribuição do Diário Oficial da União, resultando em uma economia estimada de R\$ 27mil/mês a partir do mês de janeiro de 2017, uma vez que foi limitada a cobrança da entrega somente para exemplares com mais de oito páginas.

Assinatura Eletrônica por Produto e Período

NOME_PRODUTO	Anual	Mensal	Proporcional	Semestral	Trimestral	Total
DO-E1 Completo	506	13	7	329	1	856
DO-E2 Completo	177	1	3	68		249
DO-E3 Completo	300	5	6	196	3	510
eDJF1	4			3		7
Total	987	19	16	596	4	1622

Assinantes Eletrônicos por Produto e Período

NOME_PRODUTO	Anual	Mensal	Proporcional	Semestral	Trimestral	Total
DO-E1 Completo	292	5	4	124	1	426
DO-E2 Completo	104	1	1	28		134
DO-E3 Completo	180	4	4	84	3	275
eDJF1	2			1		3



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Total	578	10	9	237	4	838
-------	-----	----	---	-----	---	-----

Fonte:Corex

Quadro 3J – Quantitativo de Contratos de Assinaturas e Publicações

TIPO DE CONTRATO	QUANTIDADE
ASSINATURAS CONVENCIONAIS	179
ASSINATURAS ELETRÔNICAS	80
PUBLICAÇÃO	1.815
SUPLEMENTO	2
TOTAL GERAL	2.076

Fonte:Corex

A Corex também supervisiona os serviços de microfilmagem e digitalização de jornais oficiais e documentos diversos de interesse desta Imprensa Nacional e da Administração Pública, visando a sua preservação e disponibilização ao usuário/cidadão interessado. Em 2016 foram microfilmadas 684.496 páginas dos Jornais Oficiais e digitalizados 137.286 documentos diversos.

Compreendendo pelo Museu da Imprensa, a Biblioteca Machado de Assis e o Auditório D. João VI, o Complexo Cultural 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. 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.

• **Principais ações no âmbito do Museu da Imprensa**

- ✓ Entrega do material do XVIII Concurso Nacional do Museu da Imprensa
- ✓ Aniversário de 208º anos da Imprensa Nacional e 34 anos do Museu da Imprensa;
- ✓ Publicação do fac-simile do 1º livro impresso no Brasil “Relação dos Despachos Publicados na Corte”;
- ✓ Inauguração do Bicletário no Museu;
- ✓ Exposição Internacional “Liberdade com Humor, Sempre! – parceria com o Museu Nacional da Imprensa, de Portugal
- ✓ Filmagem da TV Brasil, ao vivo, sobre a exposição internacional “Liberdade com Humor, Sempre! – A reportagem fez parte da programação do “Fique Ligado”.
- ✓ Solenidade de descerramento de placa do Diretor-Geral na galeria de ex-diretores no Museu da Imprensa;
- ✓ Museu inaugura banner que conta a história da transferência da Imprensa Nacional do Rio de Janeiro para Brasília em 1960;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- ✓ Filmagem do Museu da Imprensa para uma reportagem da TV Justiça e Record News, sobre a Patrona da Servidora Pública Brasileira, Joana França Stockmeyer;
- ✓ Filmagem do Museu, pela TV do TCU, para o programa sobre a evolução da telecomunicação no Brasil;
- ✓ Museu da Imprensa faz palestra na Escola Municipal Josefa Maria Lima, da Cidade Ocidental/GO;
- ✓ Participação das reuniões do Viibra;
- ✓ Filmagem do Museu da Imprensa e Parque Gráfico da Imprensa pela Universidade Católica de Brasília para produção de um vídeo para o jornal-laboratório Artefato;
- ✓ Visita de duas turmas da Universidade Federal de Mato Grosso (Turma de Comunicação e Biblioteconomia);
- ✓ Palestra ministrada na Universidade Paulista de Brasília-Unip, curso de jornalismo (disciplina de cibercultura);
- ✓ Participação, como palestrante, no 4º Seminário Internacional Design, Tradição e Sociedade, realizado na Universidade Federal de Pelotas-UFPEL;
- ✓ Participação na Comissão Permanente de Avaliação Documental—CPAD.

Quadro 3K - Número de visitantes ao Museu, incluindo turistas, estudantes e cidadãos

Mês	Visitantes
Janeiro	165
Fevereiro	136
Março	225
Abril	441
Maio	647
Junho	323
Julho	246
Agosto	375
Setembro	303
Outubro	205
Novembro	175
Dezembro	99
Total	3.340

Fonte:Corex

Quadro 3L - Número de alunos visitantes ao Museu da Imprensa por tipo de instituição de Ensino

Instituição	Nº de alunos	Nº de escolas
-------------	--------------	---------------



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Escolas Particulares	787	24
Escolas Públicas	870	22
Universidades (Faculdades)	297	11
Total	1.954	57

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 2016 foram realizados 10 eventos externos no Auditório.

- **Biblioteca Machado de Assis**

Preservação e disponibilização do acervo documental de Jornais Oficiais e obras raras. Em dezembro de 2016, iniciaram-se tratativa referente à implantação da biblioteca digital, o que permitirá ao cidadão/usuário, o acesso democrático de todo acervo de jornais oficiais e obras raras.

- ✓ Pesquisas nos Diários Oficiais da União;
- ✓ Separação e organização do acervo para mudança a outro espaço destinado a biblioteca;
- ✓ Páginas (PDF) extraídas e enviadas para os clientes;
- ✓ Elaboração de parte do catálogo topográfico das Obras Raras;
- ✓ Elaboração e envio de GRU para pagamento de cópias autenticadas;
- ✓ Elaboração termos de referência para a aquisição de mobiliário e higienização do acervo e outros fins.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1. Planejamento Organizacional

O último Planejamento Estratégico realizado na Imprensa Nacional – IN contemplou o período de 2009 a 2011, o qual resultou na publicação do livro: Planejamento Estratégico e Planos de Ações 2009/2011. Em 2013, o processo de atualização do Planejamento Estratégico da IN – PEIN foi temporariamente suspenso, sendo seu objetivo de projetar o futuro estratégico do Órgão parcialmente substituído, à época, por 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). No decorrer do ano de 2015, foi elaborada uma atualização do PEIN para o período 2016 a 2019, com recursos próprios da organização e elaboração interna.

Uma proposta de texto para o Documento PEIN 2016-2019 foi concluída em Dezembro de 2015. No entanto, este documento não chegou a ser publicado, em razão da mudança da Direção-Geral e a conseqüente necessidade de revisão, de acordo com a nova proposta de gestão. Ainda em 2015 foi estabelecido o INOVA IN, um plano de gestão elaborado para orientar a formulação e a implementação de programas e projetos no âmbito da Imprensa Nacional. O INOVA IN surgiu da decisão de qualificar o ambiente de gestão da IN, valorizando pessoas e processos, otimizando recursos orçamentários e reposicionando a Imprensa Nacional como instrumento de Estado apto a dar continuidade a sua missão institucional de servir ao País, gerindo informação oficial e operacionalizando o Parque Gráfico da Presidência da República. O Plano de gestão INOVA IN constituiu-se no marco orientador de ações de transformação organizacional.

Na continuidade desse processo e buscando concretizar o PEIN, ainda no primeiro semestre de 2016, estava em curso um processo licitatório para contratação da Fundação Getúlio Vargas – FGV, para prestar um serviço de consultoria de desenvolvimento e implementação do novo Plano de Gestão INOVA IN.

Entretanto, após a posse da atual direção do Órgão em julho de 2016, decidiu-se por revisar o processo mencionado e os custos envolvidos, optando-se por buscar uma contratação direta com a própria administração pública federal, na expectativa de reduzir os valores a serem dispendidos, porém com a manutenção da qualidade nos serviços a serem prestados.

Diante do exposto e da necessidade de se iniciar o referido processo, este órgão encaminhou o Ofício nº 505, de 24/11/2016 (Anexo I) à Escola Nacional Administração Pública - ENAP, solicitando proposta técnica para a prestação destes serviços, o que foi respondido por meio do Ofício nº 1673, de 20/12/2016 (Anexo II), com a apresentação de documentos para elaboração de Oficinas de Planejamento Estratégico.

Após as tratativas entre os órgãos, ficou definida a contratação da ENAP como condutora do processo de planejamento estratégico da Imprensa Nacional para o triênio 2017 a 2019, por meio de Transferência Eletrônica Descentralizada – TED.

4.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

No exercício de 2016, a Imprensa Nacional manteve ainda sua atuação orientada pelos objetivos estratégicos inicialmente fixados até 2011, além dos programas e ações contemplados no Plano Plurianual. Considerando que a elaboração de um planejamento estratégico



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

estava prevista para 2015, decidiu-se por dar continuidade, por mais um ano, a essas diretrizes institucionais previamente definidas no planejamento estratégico 2009/2011.

Para o exercício de 2016, além dos programas e ações constantes no Plano Plurianual, foram considerados os macroprocessos e os objetivos estratégicos abaixo indicados, definidos no Planejamento Estratégico 2009/2011:

- **Macroprocessos**

- ✓ Gestão Estratégica e Modernização
- ✓ Gestão de Pessoas
- ✓ Gestão de Logística
- ✓ Gestão de Editoração e Produção Gráfica
- ✓ Gestão da Tecnologia da Informação e comunicação
- ✓ Gestão de Atendimento ao Cliente

- **Objetivos estratégicos**

- ✓ Fortalecer a instituição;
Para dar cumprimento à missão institucional e diante do expressivo número de aposentadorias a força de trabalho do órgão foi ampliada com a requisição de empregados da INFRAERO.

- ✓ Gerir estrategicamente pessoas;
- ✓ Aprimorar, padronizar e certificar os principais processos;
- ✓ Implantar Sistemas de Informações Gerenciais;

Teve início a implantação do sistema Sistema Eletrônico de Informações – SEI, uma solução para redefinir todo o processo de tramitação de documentos, desburocratizando os serviços e visando uma economia de pessoal, equipamentos e papel. Os principais processos da casa começaram a ser mapeados para serem incluídos nesse novo sistema.

- ✓ Aprimorar a política de segurança institucional;
- ✓ Aumentar a qualidade e a capacidade de produção editorial e gráfica;
- ✓ Redefinir a política de comercialização e preços;
Foi elaborado estudo para aumento do valor cobrado pelo centímetro do jornal.

- **Objetivos relacionados aos programas do Plano Plurianual-PPA:**

Programa Temático 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

- ✓ O PPA 2016-2019 apresenta a seguinte Diretriz Estratégica:

Fortalecimento da capacidade de gestão do Estado com foco no aumento de qualidade dos serviços prestados ao cidadão, na transparência, na participação social, bem como da prevenção e do combate à corrupção.

O Programa 2038 possui os seguintes objetivos:

- ✓ Ampliar a capacidade do Estado de prover entregas à sociedade com agilidade, qualidade e sustentabilidade a partir do aprimoramento da gestão de recursos e processos;
- ✓ Aumentar a eficiência da ação do Estado mediante o uso integrado da tecnologia da informação e o aprimoramento da gestão, contribuindo para a segurança da informação e comunicações e a segurança cibernética;
- ✓ Aumentar a eficiência da força de trabalho do Estado por meio da capacitação, do aprendizado organizacional e da promoção da diversidade;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- ✓ Aprimorar o conhecimento sobre a realidade brasileira por meio do aperfeiçoamento da gestão das informações estatísticas e geocientíficas oficiais e dos registros administrativos;
- ✓ Fortalecer a participação social na gestão pública e o diálogo com a sociedade civil organizada, promovendo o aprimoramento das políticas públicas, a articulação do atendimento a demandas e a resolução de conflitos sociais;
- ✓ Fortalecer a comunicação social do Poder Executivo Federal com a sociedade, promovendo o conhecimento das políticas, programas e ações governamentais de forma democrática, abrangente, transparente e interativa.

4.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

Conforme descrito no item 4.1 deste relatório, o Planejamento estratégico passará por um novo processo em 2017.

O cronograma de atividade para o desenvolvimento do Planejamento Estratégico da Imprensa Nacional para o período 2017/2019 esta em fase de elaboração pela ENAP, sendo que abertura do processo de construção desse Planejamento será dia 13 de abril de 2017.

4.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

Conforme item 4.1 deste relatório, o Planejamento estratégico passará por um novo processo em 2017.

Com referencia aos planos estratégico, tático e operacional serão formalizados e alinhados com a missão institucional e negócio da unidade após o desenvolvimento do Planejamento Estratégico deste órgão para o período 2017/2019 com a ENAP.

4.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos

Com referencia ao acompanhamento e monitoramento do cumprimento dos objetivos traçados nos planos estratégico, tático e operacional, a IN informa que, apesar de no ano de 2016 não ter havido sistema de monitoramento, alguns setores como a Coordenação de Gestão de Pessoas utilizou de indicadores para desenvolver projetos. Ações foram tomadas, como reuniões mais frequentes do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC; realização de reuniões de Coordenações com a Direção Geral objetivando acompanhar e acelerar os trabalhos dos setores; criação da Assessoria de Controle Interno – ACI; inclusão da Seccional de Contabilidade dentro do organograma da IN; criação de Grupo de Trabalho visando a economia de energia e água, entre outras ações de sustentabilidade ambiental; retomada do contrato de reciclagem de resíduos químicos; atualização da estrutura da Imprensa Nacional com a redução e/ou agregação de vários setores; dentre outros.

As revisões dos planos, indicadores, bem como outros instrumentos para o monitoramento são itens que estão contemplados na construção do novo Planejamento Estratégico deste órgão para o período 2017/2019 com a ENAP.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

4.3. Desempenho Orçamentário

4.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade

A meta física representa a quantidade de páginas editadas.

METAS FÍSICAS

Produto: Página editorada

Previsão: 160.000

Apurado em 2016: 160.027

Quadro 4A - Ações do ofss

Ações relacionadas a PROGRAMA TEMÁTICO do PPA de responsabilidade da UPC – OFSS

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	<input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial					
Código	2804			Tipo:	Finalística	
Título	Edição, Produção, Divulgação Eletrônica e Distribuição de Publicações Oficiais.					
*Iniciativa						
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	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Caso positivo: <input type="checkbox"/> PAC <input type="checkbox"/> Brasil sem Miséria <input checked="" type="checkbox"/> Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
35.517.280,	42.517.280,	42.429.063,5	37.404.452,	37.404.452,	1.160,00	6.489.290,23



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

00	00	0	18	18		
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Assegurar que a Sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais			Página editorada			
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade medida	de	Realizada
10.159.070,62	6.363.888,99	2.925.901,96				

AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA DO EXERCÍCIO – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – OFSS

Identificação da Ação						
Código	2804			Tipo:	Finalística	
Título	Edição, Produção, Divulgação Eletrônica e Distribuição de Publicações Oficiais.					
*Iniciativa						
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	110245					
Ação Prioritária	(X) Sim () Não Miséria (X) Outras Caso positivo: () PAC () Brasil sem					
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Meta			
Valor em 1º de janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade medida	de	Realizado



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

10.159.070,62	6.363.888,99	2.925.901,96			
----------------------	---------------------	---------------------	--	--	--

Fonte: Cofin

Identificação da Ação							
Código	2804				Tipo:	Finalística	
Título	Edição, Produção, Divulgação Eletrônica e Distribuição de Publicações Oficiais.						
*Iniciativa							
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	110245						
Ação Prioritária	(X) Sim () Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria (X) Outras						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
500.000,00	669.312,00	669.311,78					

Fonte: Cofin

4.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

- ✓ Política Econômica do Governo Federal;
- ✓ Orçamento aprovado em Lei, abaixo do Solicitado pelo órgão;
- ✓ Arrecadação abaixo do previsto;
- ✓ Crise econômica do país;
- ✓ Superávit financeiro abaixo do projetado pelo Governo Federal.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

4.3.3. Execução descentralizada com transferência de recursos

Referente ao Termo de Convênio 01/2013 firmado entre a Imprensa Nacional e GEAP Autogestão em Saúde para fornecimento de serviço médico hospitalar, odontológico e laboratorial para os servidores e beneficiários da IN:

Quadro 4B - Visão gerencial dos instrumentos de transferência e dos montantes transferidos

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Imprensa Nacional					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2016	2015	2014	2016	2015	2014
Convênio	1	1	1	2.047.966,98	1.744.791,83	1.982.846,05
Contrato de repasse						
Termo de Cooperação	5	10	6			
Totais	6	11	7	2.047.966,98	1.744.791,83	1.982.946,05

Fonte: Cofin

Quadro 4C - Visão gerencial da prestação de contas dos recursos pelos recebedores

Unidade Concedente				
Nome: Imprensa Nacional				
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Termo de Cooperação
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	1	
		Montante Repassado	2.047.966,98	
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		
Exercícios anteriores	Contas NÃO Prestadas	Quantidade		
		Montante Repassado		

Fonte: Cofin

Quadro 4D - Visão gerencial da análise das contas prestadas

Unidade Concedente ou Contratante



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Nome: Imprensa Nacional		Instrumentos	
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Convênios	Termo de Cooperação
Contas analisadas	Quantidade aprovada	1	
	Quantidade reprovada		
	Quantidade de TCE instauradas		
	Montante repassado (R\$)	2.047.966,98	
Contas NÃO analisadas	Quantidade		
	Montante repassado (R\$)		

Fonte: Cofin

Quadro 4E - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos

Unidade Concedente ou Contratante					
Nome: Imprensa Nacional					
Instrumentos da transferência	Quantidade de dias de atraso na análise das contas				
	Até 30 dias	De 31 a 60 dias	De 61 a 90 dias	De 91 a 120 dias	Mais de 120 dias
Convênios	2.047.966,98				
Contrato de Repasse	3.262.290,96				
Termo de Cooperação					
Totais	5.310.257,94				

Fonte: Cofin

Referente ao Termo de Convênio 01/2013 firmado entre a Imprensa Nacional e GEAP Autogestão em Saúde para fornecimento de serviço médico hospitalar, odontológico e laboratorial para os servidores e beneficiários da IN:

- Riscos:

Não existe risco quanto à descentralização de recursos para os convênios, porque são recursos carimbados pela União e formalizados por meio de convênios.

O caminho de acesso é <http://www.portaltransparencia.gov.br/>

4.3.4. Informações sobre a execução das despesas

Quadro 4F - Despesas totais por modalidade de contratação

Modalidade	de	Despesa executada	Despesa paga
------------	----	-------------------	--------------



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Contratação	2016	2015	2016	2015
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	9.387.000,33	6.086.892,90	9.387.000,33	6.086.892,90
a) Convite				
b) Tomada de Preços				
c) Concorrência				
d) Pregão	9.387.000,33	6.086.892,90	9.387.000,33	6.086.892,90
e) Concurso				
f) Consulta				
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	6.156.024,68	1.897.631,53	6.156.024,68	1.897.631,53
h) Dispensa	4.808.095,32	1.897.631,53	4.808.095,32	1.897.631,53
i) Inexigibilidade	1.347.929,36		1.347.929,36	
3. Regime de Execução Especial	39.232,21	36.074,01	39.232,21	36.074,01
j) Suprimento de Fundos	39.232,21	36.074,01	39.232,21	36.074,01
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	140.643.757,99	110.209.989,00	140.643.757,99	110.209.989,00
k) Pagamento em Folha	140.636.635,96	110.209.989,00	140.636.635,96	110.209.989,00
l) Diárias	7.122,03		7.122,03	
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	15.582.257,22	118.230.587,40	15.582.257,22	118.230.587,40
6. Total das Despesas da UPC	175.190.993,35	118.230.587,40	175.190.993,35	118.230.587,40



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

4.4. Desempenho Operacional

Os resultados obtidos pela Imprensa Nacional na condução dos objetivos estabelecidos e definidos no Plano Plurianual – PPA foram atingidos e a meta física foi apurada acima da previsão informada.

Programa: 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública

Ação: 2804 – Edição, Produção, Divulgação Eletrônica e Distribuição de Publicações Oficiais é destinada a atender o processo de produção gráfica dos jornais oficiais com a aquisição de insumos 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 a sociedade informações oficial de modo confiável e ágil, e distribuição dos jornais impressos feita por meio de empresas distribuidoras.

METAS FÍSICAS

Produto: Página editorada

Previsão: 160.000

Apurado em 2016: 160.027

Ressaltamos que as eventuais dificuldades enfrentadas pela IN no ano de 2016 em relação ao seu desempenho operacional foram: a inexistência de Planejamento Estratégico, a carência de novos servidores no órgão, dado o numero expressivo de aposentadorias, a ausência de Concurso Público, alteração na direção da casa, tendo em vista 3 (três) trocas de gestores, a ausência de uma remuneração compatível para determinadas funções de confiança, dentre outras situações dificultaram sobremaneira a execução dos planos estratégico, tático ou operacional.

4.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

Conforme item 4.1 deste relatório, o Planejamento estratégico passará por um novo processo em 2017.

As metas com os respectivos indicadores definidos para os objetivos estratégicos do planejamento de 2009/2011 já não estavam mais sendo utilizados pelas unidades gerenciais (com exceção de alguns indicadores da Área de Gestão de Pessoas, que constam no capítulo 6 deste Relatório) devido à desatualização dos mesmos, o que foi ocorrendo com o passar dos anos e com a falta de um novo planejamento. Esta necessidade já foi bem pontuada junto à ENAP, como um dos pontos mais importantes para o novo Planejamento da Imprensa Nacional 2017/2019, a definição de novos indicadores e metas.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

5. GOVERNANÇA. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

5.1. Descrição das estruturas de governança

Nos termos do Decreto nº 8.889, de 26 de outubro de 2016, compete à Imprensa Nacional publicar e divulgar os atos oficiais da administração pública federal; executar, com prévia autorização do Ministro de Estado, trabalhos gráficos destinados a órgãos e entidades da administração pública federal; e coordenar e executar as atividades relacionadas ao Museu e à Biblioteca da Imprensa Nacional.

Com vistas a atender tais competências, a Imprensa Nacional está estruturada em: (i) Direção-Geral com um Gabinete, uma Coordenação e duas divisões; (ii) uma coordenação-geral destinada à gestão da parte administrativa com quatro coordenações e duas divisões; e (iii) uma coordenação-geral orientada à gestão da parte finalística do Órgão com três coordenações, conforme definido no Anexo II do referido Decreto.

Atualmente, a Imprensa Nacional está prestes a formalizar um Termo de Execução Descentralizada com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) com o objetivo de auxiliar no desenvolvimento e implantação do planejamento estratégico para o triênio 2017/2019, o que contará com a participação de todos os servidores do Órgão por meio de oficinas e cursos.

Por outro lado, diversos comitês e comissões internas instituídos no âmbito do Órgão auxiliam a Direção-Geral no cumprimento de sua missão institucional e visam fortalecer a estrutura de governança da Unidade, quais sejam:

Quadro 5A - Governança

Tipo	Data de Constituição	Prazo para conclusão	Objetivo
Comissão	09/03/2016	Permanente	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)
Comissão	09/12/2015	Permanente	Avaliar documentos sigilosos da Imprensa Nacional (CPADS/IN).
Comissão	19/11/2015	Permanente	Planejar, desenvolver, acompanhar e supervisionar ações no intuito de promover e realizar eventos de caráter institucional.
Comissão	19/11/2015	Permanente	Fiscalizar a adequabilidade dos serviços de restaurante e lanchonete da Imprensa Nacional.
Comitê	01/06/2009	Permanente	Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação

Já o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, publicado por meio da Portaria-IN nº 369, de 26/12/2016, prevê projetos, aquisições e contratações que envolvem tecnologia da informação para o triênio 2016-2018, com projetos, aquisições e contratações de serviços que envolvem a tecnologia da informação e comunicação, constituindo-se em importante instrumento de governança.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Na mesma linha, o Plano de Dados Abertos da Imprensa Nacional para o período de 2016 a 2017, publicado por meio da Portaria-IN nº 337, de 14 de novembro de 2016, garante, dentro de seu cronograma, a disponibilização das Seções 1, 2 e 3 do Diário Oficial da União, em consonância com o Decreto nº 8.777 de 1 de maio de 2017 que insitui a Política de Dados Abertos para os órgãos do governo federal e elenca o DOU como um dos sistemas prioritários em termos de disponibilização neste formato.

Ademais, a Imprensa Nacional está adstrita à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República (CISSET/PR) que exerce sobre este Órgão as atividades definidas no Art. 28 do Anexo I ao Decreto nº 8.579, de 26 de novembro de 2015, tais como auditorias fiscalizações, monitoramentos, conformidade dos atos de pessoal, orientações, além de exercer as atividades de órgão setorial contábil e setorial de correição.

Com o intuito de aumentar a eficiência no monitoramento contábil do Órgão, foi criada uma Seccional de Contabilidade, conforme delegação de competência realizada pela CISSET/PR por meio da Portaria nº 7, de 24 de fevereiro de 2016, responsável pela assistência, orientação e apoio técnico quanto aos procedimentos e aspectos contábeis a serem observados, principalmente quando da realização da conformidade contábil.

Não obstante, no intuito de reforçar sua estrutura de governança, foi criada a Assessoria de Controle Interno, por meio da Portaria nº 107, de 7 de abril de 2016, vinculada ao Diretor-Geral, tendo como principais competências o assessoramento ao Diretor-Geral nos assuntos relativos a controle interno e a orientação aos gestores quanto à solução de dificuldades encontradas na gestão da Imprensa Nacional, especificamente nos assuntos relativos a governança, riscos, controles internos administrativos, fiscalização e auditoria.

5.2. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos

No âmbito correcional, a Imprensa Nacional está adstrita à CISSET/PR, que exerce tais atividades por meio da Coordenação-Geral de Correição, conforme competência estabelecida no inciso XII do Art. 28 do Anexo I ao Decreto nº 8.579, de 26 de novembro de 2015, *in verbis*:

Art. 28. À Secretaria de Controle Interno, órgão setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal, compete:

[...]

XII - atuar na prevenção e na 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, da instauração e da condução de procedimentos correccionais, com exceção da Controladoria-Geral da União e da Agência Brasileira de Inteligência;

No cumprimento dessa competência, a CISSET/PR estabeleceu instaurou os seguintes procedimentos disciplinares em relação a fatos ocorridos no âmbito desta Imprensa Nacional:

Quadro 5B – Procedimentos disciplinares

NUP	Tipo	Resultado
00010.000513/2016-77	Sindicância Investigativa	Aguarda abertura de PAD
00190.013938/2015-94	Sindicância Investigativa	Em apuração



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

NUP	Tipo	Resultado
00010.000992/2016-21	PAD	Em apuração
00010.001403/2016-22	PAD	Em apuração

Sem embargo, a competência originária da Imprensa Nacional quanto à instauração de procedimentos para apuração de ilícitos disciplinares não se altera, tendo em vista a disposição do artigo 143 da lei 8.112/90, a seguir:

Art. 143. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa. (g.n)

Nesse sentido, em 2016, ou anos anteriores, foram instaurados os seguintes procedimentos apuratórios ainda em curso:

Quadro 5C – Procedimentos apuratórios

NUP	Tipo	Resultado
00034.001295/2013-77	Sindicância Acusatória	Indicação para designação de novo colegiado
00034.003817/2015-37	Sindicância Investigativa	Indicação para abertura de PAD
00034.003901/2016-31	Sindicância Acusatória	Em apuração
00034.001001/2016-50	PAD	Em apuração

Por outro lado, os procedimentos apuratórios instaurados em 2016 ou anos anteriores foram devidamente concluídos, conforme segue:

Quadro 5D – Procedimentos apuratórios anteriores

NUP	Tipo	Resultado
00034004116/2010-19.	Processo Administrativo Disciplinar	Demissão por justa causa
00034.001067/2012-16	Sindicância Investigativa	Arquivado
00034000544/2013-15	Sindicância Acusatória	Suspensão por dez dias.
00034000161/2013-39	Sindicância Acusatória	Arquivado
00034000215/2013-66	Sindicância Acusatória	Arquivado
00034.000820/2014-18	Sindicância Acusatória	Arquivado
00034.002663/2015-66	Sindicância Acusatória	Arquivado
00034.003897/2016-10	Sindicância Patrimonial	Arquivado



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

5.3 Gestão de riscos e controles internos

Uma adequada gestão de riscos é fundamental para que a Imprensa Nacional possa cumprir sua missão institucional e promover o desenvolvimento de suas atividades de Estado.

Por ser órgão vinculado à Casa Civil da Presidência da República, a Imprensa Nacional está adstrita à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República (CISSET/PR) que exerce as atividades definidas no Art. 28 do Anexo I ao Decreto nº 8.579, de 26 de novembro de 2015. Também está jurisdicionada ao Tribunal de Contas da União que desempenha o controle externo sobre este Órgão.

A política de gestão de riscos da Imprensa Nacional está em estruturação, conforme previsto na Instrução Normativa Conjunta nº 1, de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre os controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do poder executivo federal e será implementada pelo comitê de gestão de riscos a ser criado até maio de 2017, com a composição estabelecida por tal norma.

Referida política de gestão de riscos terá por objetivos subsidiar o comitê em suas decisões por meio: (i) do monitoramento de informações financeiras; (ii) da revisão de todos os documentos e dados produzidos por cada setor, verificando a legalidade e a aderência às normas vigentes dos atos e fatos ocorridos; (iii) do controle rigoroso de entrada e saída de pessoas e produtos das instalações prediais, salvaguardando os recursos institucionais; (iv) da manutenção preventiva de máquinas e equipamentos, evitando perdas e má utilização; e (v) da apuração de ilícitos administrativos eventualmente praticados por servidores em exercício no órgão.

Atualmente, cada área de gestão da Imprensa Nacional adota medidas de controle de riscos, envolvendo: a área de Tecnologia de Informação que possui o Plano Diretor de Tecnologia de Informação e o Plano Estratégico de Tecnologia de Informação; a área de gestão de pessoas que sofre o procedimento de Auditoria Preventiva da Folha de Pagamentos, exercida pelo Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; a área de recursos logísticos com a adoção de medidas sistemáticas de revisão de contratos; a área gráfica com o sistema INCom de transmissão de matérias para publicação nos Jornais Oficiais e que utiliza a tecnologia web para interagir com os usuários; dentre outras.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

6 ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO

6.1 Gestão de pessoas

6.1.1 Estrutura de pessoal da unidade

A força de trabalho da Imprensa Nacional vem sofrendo redução a cada ano, sem a adequada reposição, em virtude de aposentadorias e outros eventos, apresentando a seguinte composição atualmente:

Quadro 6A - Força de Trabalho

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	-	258	-	-
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)	-	258	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	-	222	-	17
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	3	-	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	2	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	31	10	-
2. Servidores com Contratos Temporários	-	-	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	7	10	9
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	268	10	9

Fonte: Cogep

Quadro 6B - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	129	129
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	129	129
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	96	126
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	2
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	2	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	30	1
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	7	0
4. Total de Servidores (1+2+3+4+5)	136	129

Fonte: Cogep

Quadro 6C - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	42	41	19	22
1.1. Cargos Natureza Especial	-	-	-	-
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	42	41	19	22
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	12	12	3	-
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	3	3	3	-
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	34	34	-	-
1.2.4. Sem Vínculo	9	9	1	8
1.2.5. Aposentados	19	19	-	-
2. Funções Gratificadas	28	28	-	-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	28	28	-	-
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	3	3	3	-
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	-	-	-	-
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	70	69	19	22

Fonte: COGEP

- Análise Crítica

- ✓ Força de Trabalho

O quantitativo de servidores efetivos e em exercício no quadro de pessoal da Imprensa Nacional continua defasado diante das necessidades do órgão. Esta situação se agrava diante do elevado índice de servidores com expectativa de aposentadoria por tempo de serviço, que aumenta a cada ano, e possivelmente chegará ao nível de comprometer realmente o cumprimento da missão institucional deste Órgão em pouco tempo.

Ressalte-se que, o quantitativo de servidores ingressos no exercício 2016 decorreu de servidores requisitados de outros órgãos e o maior número de egressos decorreu de aposentadorias ou óbitos de servidores efetivos da Imprensa Nacional.

- ✓ Distribuição da Lotação Efetiva

Sendo um órgão de natureza editorial-gráfica, a Imprensa Nacional sempre contou com maior número de servidores do quadro na área finalística, que é 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, e conseqüentemente prestes a se aposentar.

Assim como 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 servidores que passam para a inatividade, gerando sobrecarga de trabalho o que ocasiona mais licenças para tratamento da própria saúde.

A execução dos processos de TI conta apenas com 9 (nove) servidores do quadro efetivo, estando a maior parte dos serviços sendo executados por meio de contratos de terceirização.

Ademais, o último concurso público realizado para a Imprensa Nacional foi há mais de 30 anos. Motivo pelo qual o quadro funcional desta instituição possui faixa etária na média de 55 anos de idade, representando um quadro que necessita renovação.

NÍVEL SUPERIOR	
11 CARGOS	QNT
Administrador	1
Analista de Documentação – A	1
Analista de Sistema Socioeconômico	1
Arquivista	1
Bibliotecário	1
Contador	1

NÍVEL INTERMEDIÁRIO	
19 CARGOS	QNT
Agente Analista Documental	1
Agente Analista Publicações Oficiais	15
Agente Analista Sistemas Gráfico Físico e de Suporte	30
Agente Administrativo	55
Agente Analista de Sistema Socioeconômico	1
Agente de Cine fotografia e Microfilmagem	3



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Economista	1
Engenheiro	1
Médico	1
Técnico em Assuntos Culturais	1
Técnico em Comunicação Social	10
TOTAL	20

NÍVEL AUXILIAR	
2 CARGOS	QNT
Artífice de Artes Gráficas	19
Auxiliar de manutenção	1
TOTAL	20

Agente de Portaria	11
Agente de Telecomunicações e Eletricidade	1
Agente de Vigilância	4
Artífice de Artes Gráficas	28
Artífice de Carpintaria e Marcenaria	1
Artífice de Est. De Obras e Met.	1
Auxiliar de Enfermagem	1
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	8
Datilógrafo	7
Especialista de Nível Médio	1
Motorista Oficial	2
Perfurador Digitador	1
Programador	2
TOTAL	173

Este quadro evidencia a vulnerabilidade em dois aspectos: quantidade e qualidade. O primeiro é porque o quadro de pessoal vem sofrendo redução de técnicos qualificados em operar os sistemas informatizados de envio eletrônico de matérias e de produção editorial, bem como para prestar orientação técnica aos usuários que enviam matérias para publicação nos DOU's. O segundo aspecto é o risco de haver perda de conhecimento e de cultura organizacional gerando enorme prejuízo à instituição.

✓ Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

A estrutura de cargos comissionados da Imprensa Nacional é composta por 14 cargos de DAS, 28 de FCPE e 28 de FGR 3, esta última paga a gerentes, sendo a gratificação mais baixa do Poder Executivo Federal.

Note-se que, a estrutura administrativa é modesta em quantidade de funções comissionadas e em níveis hierárquicos. O cargo de Diretor-Geral, dirigente máximo da Imprensa Nacional, é remunerado com o DAS 101.5, mesma gratificação devida a cargos de assessoria em Ministérios e outros Órgãos da Presidência da República.

6.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 6D – Demonstrativo das despesas com pessoal

Tipologias/ Exercícios	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis							Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercício	2015	7.467.502,62	1.208.900,47	13.264.324,97	3.098.683,30	1.393.939,45	1.925.397,90	43.543,42	0,00	34.671,63	28.436.963,76
	2016	7.915.552,78	1.281.434,50	14.060.184,47	3.284.604,30	1.477.575,82	2.040.921,77	46.156,03	0,00	36.751,93	30.143.181,59
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Exercício	2015	6.849.687,66	1.108.883,52	12.166.916,79	2.842.317,42	1.278.613,52	1.766.102,39	39.940,91	0,00	31.803,11	26.084.265,32
	2016	7.260.668,92	1.175.416,53	12.896.931,80	3.012.856,47	1.355.330,33	1.872.068,53	42.337,36	0,00	33.711,30	27.649.321,24
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercício	2015	188.030,64	30.439,94	333.993,79	78.024,40	35.099,19	48.481,24	1.096,42	0,00	873,03	716.038,66
	2016	199.312,48	32.266,34	354.033,42	82.705,86	37.205,14	51.390,11	1.162,21	0,00	925,41	759.000,98
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
	2015	R\$ 235.425,79	R\$ 43.485,63	R\$ 404.203,70	R\$ 74.902,20	R\$ 43.696,67	R\$ 64.238,23	R\$ 1.247,92	R\$ 390,80	R\$ 1.618,25	R\$ 2.543.580,55
	2016	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											
Exercício	2015	268.615,20	43.485,63	477.133,99	111.463,43	50.141,71	69.258,92	1.566,31	0,00	1.247,18	2.993.364,61
	2016	284.732,11	46.094,77	505.762,03	118.151,24	53.150,21	73.414,46	1.660,29	0,00	1.322,01	3.172.966,49
Servidores com contrato temporário - Não há											

Fonte: GEPAG

6.1.3 Gestão de riscos relacionados ao pessoal

Dentre os riscos associados à gestão de pessoas no âmbito da Imprensa Nacional, é possível citar os seguintes:

- Quadro de pessoal reduzido e em processo contínuo de perda de servidores para a inatividade. Há 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;
- Elevado índice de servidores com expectativa de aposentadoria por tempo de serviço, significando que 89 servidores do quadro efetivo estavam percebendo “abono de permanência” até 31/12/2006, representando 40% do quadro efetivo da Imprensa Nacional, conforme relação a seguir:

Quadro 6E – Servidores com expectativa de aposentadoria

	Servidor	Vigência	Lotação
01	Ademar Rocha	21.05.13	COFIN
02	Ailton Freire De Carvalho	04.10.07	COPRO
03	Almiro Machados Dos Santos	18.09.07	COEJO
04	Ana Cristina Marques Batista	07.07.15	COEJO
05	André Ricardo Silva	15.09.14	COEJO
06	Andrezina Marques De Souza	01.12.15	COLOG
07	Antonia Socorro Pinheiro Da Silva	27.07.16	COLOG
08	Antônio Hermes Gonçalves	12.06.07	COPRO
09	Astrogildo Araújo	02.02.09	COPRO
10	Avenir José De Souza	14.01.09	COPRO
11	Carlos Alberto Da Silva Melo	06.03.15	COFIN
12	Carlos Alberto Ferreira De Oliveira	13.08.07	COPRO
13	Carmem Celia De Freitas Santos	03.08.15	COGEP
14	Celia Maria Do Amaral	26.04.16	COEJO
15	Claudionice Custodio De Oliveira Santiago	16.10.16	COEJO
16	Clécio Gomes Da Silva	09.03.11	COEJO



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	Servidor	Vigência	Lotação
17	Cosmo De Souza Nascimento	07.04.09	COEJO
18	Cristina Acioli De Figueiredo	21.01.14	COGED
19	Doralice Da Silva Boaventura	07.05.11	COGEP
20	Edson Moura Dourado	01.01.16	COEJO
21	Enes De Sousa Castro	29.07.16	COREX
22	Eolo Conceição De Oliveira	25.04.12	COPRO
23	Fernando De Albuquerque Lima	23.05.11	CEDIDO
24	Flavia Monteiro De Castro Campos	04.03.16	CEDIDA
25	Francisca Da Silva Cavalcante	05.07.10	COLOG
26	Francisco Antonio Corra	29.10.14	COPRO
27	Francisco Berto Da Silva	25.01.06	COPRO
28	Francisco Ernani Santos E Silva	23.02.12	COEJO
29	Geni Francisca De Jesus	14.06.07	COGEP
30	Geraldo Bernardes Filho	04.09.16	COLOG
31	Geraldo Sebastião De Souza	08.01.08	COREX
32	Gesilda Gonçalves Cardoso	15.12.16	COGEP
33	Gonçalo Oliveira Magalhães	07.07.10	COPRO
34	Helma Gomes De Lima	13.05.15	COREX
35	Ilma De Fátima Mendes Ferreira	10.09.14	COGEP
36	Iran Gomes Da Silva	11.01.15	COEJO
37	Irândiaia Glaicy Fatima Bruno	03.05.14	COLOG
38	Jadir Severino Da Silva	11.03.09	COPRO
39	Joana Alves Da Costa Viana	16.12.05	COPRO
40	João Carlos Martins	06.03.15	COEJO
41	José Carlos Braga De Oliveira	02.12.16	COEJO
42	José Maria Ferreira De Albuquerque	24.05.05	COPRO
43	José Nilson De Queiroz	28.10.11	COEJO
44	José Tarquino Alves Da Silva	05.10.14	COLOG
45	Jovino Alves Silva	11.08.15	COEJO
46	Julieta Aparecida Motta	23.11.10	COLOG
47	Julio Cesar De Albuquerque Campos	10.09.14	CORTI
48	Leobergue Damasceno Rocha	15.10.15	COPRO
49	Luiz Carlos Barros Da Silva	24.06.07	CORTI
50	Luzia De Fátima Gonçalves	28.05.16	COGEP
51	Marcos Ferreira De Lima	03.01.12	COPRO
52	Maria Aparecida Vieira Bedaqui	23.10.14	CEDIDA
53	Maria Barbosa De Brito	01.01.04	COEJO
54	Maria Da Conceição Silva	24.03.16	COFIN
55	Maria De Fátima Da Silva	12.01.15	COEJO
56	Maria Dos Reis Oliveira Campos	07.01.16	CORAD
57	Maria Luzia Passos Miranda	11.06.10	COREX
58	Maria Raquel Da Conceição Freire	29.06.15	COREX
59	Maria Zélia Pacheco Dos Santos	26.09.14	COEJO
60	Maria Zuleide De Araujo Costa	15.05.16	COEJO
61	Marlei Vitorino Da Silva	11.09.13	COREX
62	Marleide Silveira Neves	05.10.09	COEJO
63	Mauro França Muniz	26.07.14	COLOG
64	Mercenas Farias Ventura	05.05.08	COEJO
65	Miguel Félix Dos Anjos	15.07.14	COEJO
66	Monica Robelia Pinto De Souza	11.11.14	COLOG
67	Neusa Maria Rodrigues Reis	24.12.15	CORAD
68	Nilce Borges Mendonça	01.07.04	COGEP
69	Odilon Ramos Da Franca	15.10.15	COPRO
70	Paulo Nunes Dos Santos	04.12.16	COLOG



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	Servidor	Vigência	Lotação
71	Raimundo Tiago Santana Pires	24.07.10	COPRO
72	Regina De Cassia Marques Dourado	26.08.15	COEJO
73	Rita De Cassia Pereira	30.12.15	DIRGE
74	Rivaldo Santos Reis	23.11.14	COPRO
75	Roberto Baptista Da Silva	04.04.12	COPRO
76	Rodolfo Hiendlemayer	01.07.16	COPRO
77	Rosaira Neves De Oliveira	28.04.09	CEDIDA
78	Rubens Laureano Neri	12.07.15	CEDIDO
79	Silvania Maria Lustosa Barros Lemos	19.04.16	COEJO
80	Sílvia De Sousa Barbosa	25.04.12	CEDIDA
81	Solange Maria Macedo Silva	12.12.13	COEJO
82	Valdeci Alves De Oliveira	24.03.08	COLOG
83	Valdice Pereira Correia Da Silva	24.07.05	COEJO
84	Valéria Cavanellas Gomes	13.07.10	COREX
85	Valteídes Ribeiro De Freitas	30.07.16	COLOG
86	Vanda Vieira De Alencar	23.12.14	COGEP
87	Vantuil Gonçalves Ribeiro	14.01.16	COPRO
88	Veracy Alves De Dousa	27.02.15	COPRO
89	Wilmar Ribeiro Mendonça	21.04.15	COLOG

Fonte: Cogep

- A falta de realização de concurso público para composição do quadro efetivo, poderá comprometer o cumprimento da missão do órgão que é atribuição exclusiva de agente público, não podendo ser terceirizado o serviço da atividade fim e o déficit no quadro de servidores implicará sobrecarga de trabalho para os ativos podendo acarretar no aumento de concessão de licenças para tratamento da própria saúde;
- A ausência de reposição de mão de obra qualificada poderá resultar em perda de conhecimento operacional, bem como da cultura organizacional;
- Inexistência de carreira estruturada sem possibilidade de melhoria e a falta de uma política remuneratória de reconhecimento e valorização dos servidores efetivos da Imprensa Nacional desmotiva os atuais servidores deste Órgão.

No quadro a seguir, observam-se os indicadores de pessoal da Imprensa Nacional:

Quadro 6F – Índices

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Alcançado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Justificativa
Índice de Absenteísmo	4,5%	3,2%	4,8%	Anual	Total de dias ausentes / (Total de dias úteis x Total de servidores) x 100	O índice de absenteísmo diminuiu em relação a 2015. Mesmo com todas as adversidades já apontadas, este Órgão conseguiu cumprir a meta de se manter abaixo do índice previsto, devido à realização de vários eventos voltados para a qualidade de vida dos



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Alcançado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Justificativa
						servidores.
Acidentes no trabalho por servidor	0%	1%	0%	Mensal	Total de Acidentes x Total de Empregados x 100	Não foram registrados, em 2016, acidentes no trabalho por servidor.
Servidores com abono de permanência	N/A	5%	40%	Anual	Total de abonos vigentes / total do quadro permanent e do Órgão	Em dezembro de 2016, 40% dos servidores já preenchiam os requisitos para a aposentadoria, o que comprometeria seriamente o andamento das atividades normais do órgão.

Fonte: Cogep

6.1.4 Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

Quadro 6G - Contratação de estagiários

Nível de escolaridade	Quantitativo de contratos de estágio vigentes				Despesa no exercício (em R\$ 1,00)
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	
1. Nível superior	31	34	49	53	121.074,62
1.1 Área Fim	-	-	-	01	
1.2 Área Meio	31	34	49	52	
2. Nível Médio	-	-	-	-	
2.1 Área Fim	-	-	-	-	
2.2 Área Meio	-	-	-	-	
3. Total (1+2)	31	34	49	53	121.074,62

Fonte: Contrato nº 20/2014 – 3º Termo Aditivo - Vigência: 12/12/2016 a 12/12/2017

A prestação de serviços para atendimento de estudantes de curso de educação superior para o preenchimento de oportunidades de estágio no âmbito da Imprensa Nacional é efetivada por intermédio de empresa contratada para esse fim, a IEGE – Instituto Brasileiro de Educação Profissional-me - CNPJ 79.990.693/0001-67.

O recrutamento dos estagiários é realizado pela empresa contratada, mediante a indicação pela Imprensa Nacional do perfil necessário e de acordo com o curso, garantindo imparcialidade ao processo de escolha dos estudantes, sendo preferentes os contemplados pelo Programa Universidade para Todos (ProUni) e pelo Programa de Financiamento Estudantil (FIES).

A empresa contratada também encaminha estudantes portadores de deficiência para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação, dentro do perfil já mencionado.

O programa de estágio tem o objetivo de propiciar a complementação curricular a estudantes de nível superior, onde possam atuar em um ambiente que favorece a prática de atividades relacionadas a sua futura profissão, objetivando o seu desenvolvimento à vida cidadã e



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

ao trabalho.

A carga horária dos estudantes é limitada a seis horas diárias, podendo a pedido do estagiário, ocorrer a redução da carga horária para quatro horas diárias, com recebimento proporcional ao valor da bolsa, sendo que nos períodos de prova é concedida uma redução na jornada ao estudante. Ademais, são-lhe concedidos o recesso remunerado de 30 dias após um ano, ou 15 dias na proporcionalidade de 6 meses, e o período total do estágio não pode ultrapassar dois anos.

Ao estagiário é concedida uma bolsa no valor de R\$ 520,00, além do auxílio-transporte no valor de R\$ 6,00 por dia.

Ao ser selecionado, antes do início de suas atividades, o estudante é informado sobre os documentos e providências necessárias para efetivação do termo de compromisso de estágio onde constam as atividades e competências a serem desenvolvidas, de acordo com o curso e o setor de atuação, e ainda, sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais.

Como forma de manter o controle e a avaliação dos resultados obtidos com o estágio elaboram-se relatórios de atividades desenvolvidas, constando a qualidade, e o comprometimento dos serviços realizados e a assiduidade, sendo assinado pelo supervisor responsável e pelo estagiário para encaminhamento à instituição de ensino a qual está vinculado o estudante.

Também, realiza-se uma reunião de acompanhamento de estágio, com profissional da empresa contratada devidamente capacitado, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e quanto a condutas a serem adotadas. É sempre que necessário procuram a Fiscal/Substituta do contrato para esclarecimentos de dúvidas ou esclarecimentos de modo geral.

Os resultados atingidos pelo programa de estágio revelam que os estudantes após seis meses de atuação desenvolvem habilidades pessoais para a construção de uma postura profissional a partir das situações vivenciadas no ambiente de trabalho.

Ainda, verifica-se o desenvolvimento de técnicas de controle e métodos de relacionamento que proporcionam novas experiências e estimulam a aplicação e o aprimoramento de conceitos teóricos, transformando o estágio na Imprensa Nacional em um laboratório aperfeiçoado, mostrando como é o mundo do trabalho e retroalimentando o processo de ensino apurado em sala de aula.

Finalmente, de maneira a evitar o repasse de atribuições de servidores ou terceirizados aos estagiários, existe um canal aberto de comunicação com os coordenadores/supervisores de área, com os fiscais/substitutos do contrato, com a empresa contratada e com o próprio Diretor-Geral da Imprensa Nacional.

Os estagiários são lotados nas áreas conforme demandas oriundas das unidades da Imprensa Nacional. No mês de dezembro de 2016, o número de estagiários em atividade era de 16 estagiários na área meio (Academia, Assessoria de Comunicação, Gerência de Qualidade de Vida, Gerência de Patrimônio, Coordenação de Orçamento e Finanças, Museu, Creche Leôncio Correa, Gerência de Suprimentos e Gerência de Serviços Gerais) e 2 na área fim (Coordenação de Relacionamento Externo e Museu).

Quadro 6H – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Unidade Contratante													
Nome: IMPRENSA NACIONAL													
UG/Gestão: 110245/00001-1							CNPJ: 04.196.645/0001-00						
Informações sobre os Contratos													
Ano do Contrato	Área	Natu reza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados						Sit.
					Início	Fim	F		M		S		
							P	C	P	C	P	C	
2011	12	O	25/2011	00.087.163/0001-53	1/11/2011	1/11/2015	0	0	17	17	3	3	P
2014	11	E	14/2014	72.620.735.0001-29	3/6/2014	3/6/2015	22	22	54	54	0	0	P
2014	4	O	27/2014	00.087.163/0001-53	5/01/2017	05/01/2018	12	12	5	5	0	0	P
2015	1	O	9/2015	07.473.476/0001-99	01/04/2016	01/04/2017	64	64	0	0	0	0	P
2015	10	O	10/2015	10.811.374/0001-40	01/05/2016	01/05/2017	0	0	13	13	0	0	P
2016	9	P	06/2016	00.087.163/0001-53	19/5/2017	19/5/2018	66	0	0	0	-	-	P
2016	8 e 9	O	12/2016	06.926.324/0001-31	23/11/2016	23/05/2017	5	5	13	13	1	1	A

Observações:

LEGENDA

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.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Área:

1. Segurança;
2. Transportes;
3. Informática;
4. Copeiragem;
5. Recepção;
6. Reprografia;
7. Telecomunicações;
8. Manutenção de bens móveis
9. Manutenção de bens imóveis
10. Brigadistas
11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizizes
12. Outras

Fonte: Colog

Hoje a IN tem aproximadamente 531 servidores, sendo 302 terceirizados e 229 servidores/empregados públicos. Apesar do TCU em seu Acórdão nº 1200/2014 determinar aos órgãos que evitem a execução, por terceirização, de atividades sensíveis e estratégicas inerentes à Tecnologia da Informação, 10% desses 302 terceirizados estão lotados na Coordenação de Tecnologia da Informação – CORTI, área fim deste órgão, uma vez que a missão é publicar eletronicamente todos os atos do Governo Federal, por extrema necessidade e carência de mão de obra.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

6.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

6.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

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 06/2014, firmado em 10/3/2014, com a empresa TELLUS S/A Informática e Telecomunicações, e dos Contratos nºs 04/2016 e 12/2016, firmados, respectivamente, em 04/4/2016 e 23/11/2016, com a empresa ADTEL Tecnologia Ltda-EPP.

A estrutura de controle da Imprensa Nacional é composta pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - Gealp e da Gerência de Serviços Gerais - Geseg da Coordenação de Recursos Logísticos - Colog da Coordenação-Geral de Administração - Corad como responsáveis pela gestão de almoxarifado, patrimônio e manutenção predial, acrescida da comissão de fiscalização do contrato de manutenção predial, tendo como recursos tecnológicos sistemas internos próprios, tais como: o SIPAC/Gepat/Gealm; e o SICADSS/Geseg.

O gerenciamento do estoque segue o que consta na Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988, que tem como objetivo racionalizar como minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG, e ainda, a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, que trata do detalhamento das despesas.

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, observando os aspectos relativos à qualidade e à completude.

Quadro 6H - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel funcional

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico (R\$)	Data da Avaliação	Valor Reavaliado (R\$)	Com Reformas (R\$)	Com Manutenção (R\$)
110245	9701.22308.500-8	13	02	119.369.763,40	10/4/2015	165.631.160,62	-	1.152.075,26
Total							-	1.152.075,26

A próxima reavaliação do imóvel ocorrerá em 10/4/2017.

Fonte: Gerência de Almoxarifado e Patrimônio/Gealp e Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin

Quadro 6I - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial

Localização Geográfica		Quantidade De Imóveis De Propriedade Da União De Responsabilidade Da Uj	
		EXERCÍCIO 2016	EXERCÍCIO 2015
Brasil	Distrito Federal		
	Brasília	1	1
Subtotal Brasil		1	1
Exterior	País	0	0
	Subtotal Exterior	0	0



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Total (Brasil + Exterior)	1	1
----------------------------------	----------	----------

Fonte: Gerência De Almoxarifado E Patrimônio (Gealp)

Cessão de espaço físico em imóvel da União na responsabilidade da UJ

Quadro 6J - 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 1/2015 – Termo de Concessão Nº 01/2015
	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 1º Termo Aditivo ao Termo de Concessão Nº 01/2015: até 23/09/2017
	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\$ 51,53 (cinquenta e um reais e cinquenta e três centavos). Pela utilização do espaço de 40 m², é pago mensalmente o valor de R\$ 2.061,20 (dois mil, sessenta e um reais e vinte 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.

Caracterização	RIP	9701.22308.500-8
-----------------------	------------	------------------



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

do imóvel Objeto de Cessão	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 3º Termo aditivo ao Contrato nº 10/2013: até 14/10/2017.
	Caracterização do espaço cedido	Restaurante e Lanchonete localizados no 1º andar do edifício sede, medindo 1.127,85m².
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	O valor do m² é de R\$ 7,24 (sete reais e vinte e quatro centavos). Pela utilização do espaço de 1.127,85m², é pago mensalmente o valor R\$ 8.165,63 (oito mil, cento e sessenta e cinco reais e oitenta e cinco 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 e da conta de telefone de ramal instalado nas dependências do Restaurante e/ou da Lanchonete.	

Quadro 6K - 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



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

		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: 424,08m ² de área interna, localizada no térreo, próximo à rampa de acesso à garagem interna da Imprensa Nacional, para funcionamento das instalações da ASDIN e 25.540,00m ² de área externa, nos arredores da caixa d'água, destinados para atividades sócio-cultural de seus Associados, totalizando 25.964,08m ² .
	Prazo da Cessão	Vigência do 1º Termo aditivo ao Termo de Cessão de Uso Nº 1/2015: até 07/12/2017
	Caracterização do espaço cedido	Área de 25.964,08m ² 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.

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do	CNPJ	00.360.305/0001-04



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Cessionário	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 4º Termo aditivo ao Termo de Cessão de Uso nº 1/2012: 23/2/2016 a 23/2/2017.
	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.

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-



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

		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 96,10m ² , sendo 14,35m - Sala do cofre, 61,75m ² - Sede do posto e 20m ² – Terminais.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Pela utilização do espaço de 96,10m ² , o Cessionário pagou ao Cedente o valor de R\$ 4.334,11 (quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais e onze 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.

OBS: Termo de Cessão de Uso encerrado em 11/1/2016

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.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Prestação dos serviços bancário aos servidores e clientes da Imprensa Nacional, com a disposição de dois terminais de autoatendimento.
	Prazo da Cessão	Termo de Cessão de Uso nº 1/2016: até 29/11/2017.
	Caracterização do espaço cedido	Área coberta, medindo 6m ² , localizada no andar térreo do prédio da Imprensa Nacional.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	A cessão do espaço é sem ônus para o Cessionário.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	-
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	-
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A cessão do espaço é sem ônus para o Cessionário.

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/espaço 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 2º Termo aditivo ao Termo de Cessão de Uso nº 1/2014: até 20/5/2017.
	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 866,85m ² , 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.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	Reembolsar proporcionalmente à área ocupada pela Cessionária todas as despesas relativas à energia elétrica, água/esgoto, telefone e manutenção de elevadores, 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, telefone e manutenção de elevadores, bem como os serviços de copeiragem e de vigilância, na forma estabelecida na Cláusula Quinta do Termo de Cessão de Uso nº 1/2014 e Cláusula Primeira do 2º Termo aditivo.

6.3 Gestão da tecnologia da informação

6.3.1 Principais Sistemas de Informação

Entre as principais realizações da gestão de tecnologia da informação da Imprensa Nacional no exercício de 2016, destaca-se o aspecto da atividade finalística do Órgão, que buscando oferecer serviços de qualidade aos usuários dos Jornais Oficiais deu continuidade ao ciclo de evolução nos sistemas editoriais integrados GN3 (início da migração para a versão GN4), Web Service para o recebimento de matérias encaminhadas por sistemas de informações, entre eles os sistemas estruturantes do Governo Federal (SICONV, SIASGNet), INComView e INComWeb visando promover melhorias que atendam às demandas requeridas pelos usuários externos e internos, as recomendações de órgãos de controle, 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.

Outros destaques ocorridos neste ciclo foram: o processo de melhoria proposto para o faturamento das matérias publicadas no Diário Oficial da União – DOU cuja responsabilidade é da Coordenação de Orçamento e Finanças da Imprensa Nacional; o recadastramento de dados contábeis/financeiros das organizações que enviam matérias para publicação no DOU; a atualização cadastral do sistema atual de faturamento e a proposta de unificação das bases de dados do sistema de recebimento de matérias INCOM e do sistema de faturamento SISFAT, criando o INCOM-FAT que, contribuirá para a equalização do problema de faturamento de matérias ora vivido pela Imprensa Nacional.

A principal dificuldade enfrentada pela Coordenação de Tecnologia da Informação da Imprensa Nacional no ano de 2016 permaneceu sendo a escassez da força de trabalho, em função da falta de reposição de pessoal. A situação se agrava a cada ano, a TI que atualmente é responsável pelo funcionamento de todos os sistemas utilizados para a produção dos jornais oficiais conta apenas com 12 servidores do quadro efetivo.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Quadro 6L – Titulares Corti

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 a 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 e sistemas de informação; e tecnologia; c) especificação de recursos, e prestação de suporte a toda IN.	Symball Rufino de Oliveira	Coordenador (DAS 3)	12/07 a 31/12/016
Gerência de Desenvolvimento de Sistemas	Assistir ao Coordenador de Tecnologia da Informação na política de desenvolvimento, manutenção, contratação e suporte técnico em sistemas de informação.	Divino Barbosa Sales	Gerente (FG 1)	01/01 a 31/12/2016
Gerência de Administração de Rede	Assistir ao Coordenador de Tecnologia da Informação na política de implementação, definição, manutenção e administração de recursos de rede computacional.	Júlio César de Albuquerque Campos	Gerente (DAS 1)	01/01 a 31/12/2016
Gerência de Segurança da Informação	Assistir ao Coordenador de Tecnologia da Informação na política de definição, manutenção, implementação e administração de recursos de segurança da informação e da comunicação.	Paulo César Abreu de Santana	Gerente (DAS 2)	01/01 a 31/12/2016
Gerência de Atendimento ao Usuário	Assistir ao Coordenador de Tecnologia da Informação na política de definição de recursos, atendimentos e suporte técnico aos usuários de serviços e produtos de informática.	Luiz Carlos Barros da Silva	Gerente (FG 1)	01/01 a 31/12/2016

a) Descrição sucinta do Plano Estratégico de TI (PETI) e/ou Plano Diretor de TI (PDTI), apontando o alinhamento destes planos com o Plano Estratégico Institucional.

1. *Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação: PDTIC 2016/2018 – Tem como objetivo apresentar propostas que permitam a instauração de um processo de melhoria continuada para itens como equipamentos, sistemas, organização administrativa e recursos humanos da gestão da tecnologia da informação, além de apontar soluções para os problemas atuais que possam estar limitando o alcance dos objetivos e metas institucionais da Imprensa Nacional, detalhando os aspectos da gestão da tecnologia da informação identificados como de maior impacto presente e futuro. Dentre eles:*

- *Diagnóstico e Situação atual da TI – Descreve a situação atual da TI enfatizando aspectos cruciais para seu desenvolvimento. Destacam-se neste item aspectos relacionados à organização e ao relacionamento intersetorial, aos recursos humanos e ao ambiente de trabalho, à infraestrutura tecnológica e aos sistemas de informação corporativos existentes;*
- *Diretrizes de TI – São traçadas as linhas mestras que devem direcionar o alinhamento*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

estratégico da TI na Imprensa Nacional com a necessidade de investimentos para atualização do parque tecnológico; e

- *Plano de ação – Descrição das ações para execução do planejamento institucional de TI durante a vigência do Plano.*

2. *Alinhamento Estratégico*

- *Auxiliar os planejamentos estratégico, tático e operacional das unidades da Imprensa Nacional;*
- *Gerenciar a execução dos processos de trabalho priorizando a melhoria operacional de trabalhos críticos, visando à eficiência;*
- *Aperfeiçoar a valorização das pessoas por intermédio da adequação da força de trabalho e do desenvolvimento técnico e gerencial;*
- *Implantar e difundir a governança de TI orientada pelas boas práticas mundiais;*
- *Dar continuidade e apresentar melhorias para a utilização da metodologia de desenvolvimento de software (MDS) de forma a suprir as necessidades da Imprensa Nacional, tratando as etapas de planejamento, elaboração, execução e manutenção dos sistemas; e*
- *Fornecer recursos modernos de tecnologia da informação que permitam que a Imprensa Nacional cumpra a sua missão com eficácia, eficiência e qualidade.*

b) *Descrição das atividades do Comitê de TI, especificando sua composição, quantas reuniões ocorreram no período e quais as principais decisões tomadas.*

1. *Missão*

- *Validar, supervisionar e monitorar as ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações (PDTIC).*

2. *Atividades*

- *Analisar e deliberar sobre políticas e diretrizes de TIC alinhadas às diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional (PEI);*
- *Propor políticas e diretrizes de TIC alinhadas ao PEI;*
- *Propor alterações e atualizações no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC;*
- *Propor o Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações;*
- *Propor as prioridades de execução de projetos de tecnologia da informação;*
- *Propor Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações – PETIC;*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- *Propor A Política de Dados Abertos do Governo Federal no âmbito da Imprensa Nacional;*
- *Analisar e propor políticas e diretrizes de TIC alinhadas às diretrizes do Planejamento Estratégico Institucional da Imprensa Nacional (PEI);*
- *Validar as propostas de políticas e diretrizes de TIC definidas no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações (PETIC);*
- *Validar e supervisionar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações (PDTIC), realizando um processo interativo de governança, abrangendo as ações orçamentárias, de segurança, de infraestrutura, de contratos e de gestão, quando aplicáveis;*
- *Elaborar Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (PCTIC) referente a cada exercício fiscal, na forma disciplinada na Portaria MP/STI nº 40, de 14 de setembro de 2016;*
- *Analisar e propor documentos que formalizam o planejamento estratégico, tático e operacional de TIC da Imprensa Nacional;*
- *Propor prioridades aos planos de ação de TIC na Imprensa Nacional;*
- *Acompanhar e validar a implementação das orientações constantes da Estratégia de Governança Digital (EGD) e outras normas expedidas pelo Governo Federal, respeitando a autonomia da Imprensa Nacional e da Casa Civil da Presidência da República;*
- *Promover a integração e troca de informações e experiências com o Comitê de Tecnologia da Informação da Presidência da República;*
- *Promover a integração e troca de informações e experiências com o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações da Imprensa Nacional (CSIC/IN);*
- *Avaliar propostas e solicitações para o uso da TIC não reguladas em dispositivos legais ou que devam ser submetidas ao CETIC, a critério de seu Presidente;*
- *Realizar a governança e propor alteração, revisão e atualização do Plano de Dados Abertos da Imprensa Nacional; e*
- *Sugerir a criação de grupos de trabalhos para subsidiá-lo em questões técnicas e administrativas em caráter temporário.*

3. *Composição – Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI*

Coordenação de Tecnologia da Informação	Symball Rufino de Oliveira – Coordenador
Coordenação-Geral de Publicação	Alexandre Miranda Machado
Coordenação-Geral de Administração	Irandiaia Glaicy Fatima Brun



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Assessoria de Planejamento	Rita de Cássia Pereira
Coordenação de Orçamento e Finanças	Tolentino Silva Carneiro

4. *Reuniões*

NR.	ASSUNTO	DATA
1	1ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicações – CETIC	04/03/2016
2	2ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicações – CETIC	21/03/2016
3	3ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicações – CETIC	23/03/2016
4	4ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicações – CETIC	27/04/2016
5	5ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicações – CETIC	16/06/2016
6	6ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicações (CETIC)	20/10/2016
7	7ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação Comunicações (CETIC)	30/11/2016
8	Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC)	28/12/2016

5. *Decisões*

- *Aprovação da composição do CETIC;*
- *Aprovação do Regimento do CETIC;*
- *Aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para o período 2016/2018;*
- *Aprovação da proposta de projetos, contratações e Plano de Investimento em TI propostos pela Coordenação de Tecnologia da Informação para o exercício 2016/2018;*
- *Aprovação de dois Projetos Básicos; e*
- *Aprovação de treze Termos de Referência.*

c) Descrição dos principais sistemas de informação da UPC, especificando pelo menos seus objetivos, principais funcionalidades, responsável técnico, responsável da área de negócio e criticidade para a unidade.

1. Sistema de Assinaturas

1.1 *Objetivo: Gerenciar as vendas de produtos e assinaturas de Diários Oficiais Impressos e eletrônicos. Essas assinaturas compreendem os produtos oferecidos pela Imprensa Nacional e seu público alvo são órgãos públicos, empresas privadas e pessoas físicas.*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 1.2 *Funcionalidades: Cadastro de clientes, controle de assinaturas e emissão de tiragem.*
- 1.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 1.4 *Responsável da Área de Negócios: Enes de Sousa Castro – Gerência de Assinaturas.*
- 1.5 *Criticidade: 1 – Sistema fundamental para a geração da arrecadação institucional.*

- 2. Sistema de Faturamento**
 - 2.1 *Objetivo: Ferramenta de apoio administrativo e operacional para o gerenciamento de pagamentos a Imprensa Nacional, a atividade decorrente de sua função que proporciona uma ferramenta sistêmica de controle e registro dos pagamentos de produtos e serviços disponíveis aos Clientes da Imprensa. Entende-se por Cliente todas as entidades públicas e privadas que por força de Lei possuam legitimidade para publicar Atos Legais.*
 - 2.2 *Funcionalidades: O Sistema permite a geração e manipulação das faturas referentes às vendas dos produtos, bem como o controle das demais ações relacionadas ao propósito da atividade de faturamento, tais como a baixa das faturas pagas, controle de registros de pagamentos e emissão de relatórios gerenciais.*
 - 2.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
 - 2.4 *Responsável da Área de Negócios: Marilúcia Cruz de Moraes – Gerência de Faturamento.*
 - 2.5 *Criticidade: 1 – Sistema fundamental para executar e controlar a arrecadação institucional.*

- 3. Sistema de INBusca**
 - 3.1 *Objetivo: Oferecer aos usuários um mecanismo que alerta sobre a publicação de assuntos de seu interesse. É um serviço de busca seletiva de matérias publicadas nos jornais oficiais: Diário Oficial da União e Diário da Justiça Federal 1ª Região, publicados pela Imprensa Nacional.*
 - 3.2 *Funcionalidades: Comparar parâmetros de pesquisa informados pelo usuário no momento do cadastramento com as palavras do texto das matérias do jornal selecionado e emitir aviso de publicação de acordo com seleção diária de publicadas nos Jornais Oficiais através de mensagens encaminhadas ao cliente, por meio do correio eletrônico.*
 - 3.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
 - 3.4 *Responsável da Área de Negócios: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
 - 3.5 *Criticidade: 1 – Sistema fundamental para atender as demandas dos clientes e usuários dos serviços da Instituição.*

- 4. Sistema Central de Atendimento**
 - 4.1 *Objetivo: Dar suporte aos serviços de atendimento ao cidadão, prestados pela Central Atendimento da Coordenação de Relacionamento Externo da Imprensa Nacional, através do registro e resolução de problemas encaminhados através contato telefônico ou pelo portal da instituição e ainda fornecer suporte operacional à análise gerencial dos*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

atendimentos das demandas, com segurança e credibilidade.

- 4.2 *Funcionalidades: Cadastro e controle da tramitação de manifestações.*
- 4.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 4.4 *Responsável da Área de Negócios: Marlei Vitorino da Silva – Coordenação de Relacionamento Externo.*
- 4.5 *Criticidade: 1 – Sistema fundamental para executar missão institucional.*

5. Sistema Controle de Acesso – Portaria
 - 5.1 *Objetivo: Servir como ferramenta de cadastro de pessoas e bens particulares que entram nas dependências da Imprensa Nacional.*
 - 5.2 *Funcionalidades: Segurança física do acesso às dependências da Instituição.*
 - 5.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
 - 5.4 *Responsável da Área de Negócios: Jailton Dias dos Santos – Gerência de Serviços Gerais.*
 - 5.5 *Criticidade: 1 – Sistema fundamental para controle e segurança interna da Imprensa Nacional.*

6. Intranet – INNET
 - 6.1 *Objetivo: Disponibilizar recursos de tecnologia da informação e comunicação aos usuários internos.*
 - 6.2 *Funcionalidades: Comunicação e disponibilização de sistemas para acesso interno.*
 - 6.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
 - 6.4 *Responsável da Área de Negócios: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
 - 6.5 *Criticidade: 2 – Sistema para atendimento de demandas dos usuários internos.*

7. Portal Institucional
 - 7.1 *Objetivo: Ferramenta de integração para os antigos sistemas, atividades decorrentes de suas funções que proporcionam uma sistemática de controle e registro dos dados oriundos dos jornais oficiais e publicados no Portal da Imprensa Nacional, visando atender o direito legal de acesso dos cidadãos às informações públicas, oferecendo um mecanismo de facilidades aos usuários que necessitam acessar diariamente as informações em virtude das matérias publicadas nos Jornais Oficiais.*
 - 7.2 *Funcionalidades: Disponibilizar e integralizar vários outros sistemas, dentre eles: E-Diário – Sistema de assinatura Digital do Diário Oficial, Sistema de Pesquisa de Jornais que visa agilidade, exatidão e veracidade nos serviços de pesquisas efetuadas, INCom – sistema eletrônico de envio de matérias, Fale conosco e Ouvidoria – sistema que direciona o cidadão-usuário a um canal direto com a Central de Atendimento e Sistema de alerta de publicação de matérias (INBusca) que é um serviço de busca seletiva de*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

matérias publicadas nos jornais oficiais preestabelecida pelo usuário.

- 7.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 7.4 *Responsável da Área de Negócios: Pedro Paulo Tavares – Assessoria de Comunicação.*
- 7.5 *Criticidade: 1 – Sistema de disponibilização de serviços para o cliente-cidadão.*

8. Portal do Museu

- 8.1 *Objetivo: Ferramenta de navegação virtual, com recursos em 3D, para visualização do espaço do Museu e as peças em disponibilizadas para visitação.*
- 8.2 *Funcionalidades: Proporcionar aos usuários dos serviços eletrônicos uma visita virtual ao Museu da Imprensa.*
- 8.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 8.4 *Responsável da Área de Negócios: Rubens Cavalcante Junior – Coordenação de Relacionamento Externo.*
- 8.5 *Criticidade: 2 – Sistema de disponibilização de visita virtual ao Museu.*

9. Sistema de Controle de Acesso Eletrônico (SCA)

- 9.1 *Objetivo: Ferramenta utilizada para controle de acesso a sistemas administrativos da Imprensa Nacional e o controle na distribuição de permissões de usuários nos sistemas internos através de controle de níveis de acesso.*
- 9.2 *Funcionalidades: Gerenciar contas de usuários, Gerenciar permissões e nível de acesso, Gerenciar Funcionalidades, Gerenciar Papéis, Gerenciar Menus, Gerenciar Sistemas e Disponibilizar logs de usuários e sistemas.*
- 9.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 9.4 *Responsável da Área de Negócios: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 9.5 *Criticidade: 2 – Sistema de controle e permissão de acesso a recursos de TI.*

10. Sistema Editorial GN3

- 10.1 *Objetivo: Sistema utilizado para a editoração, produção e publicação dos jornais oficiais.*
- 10.2 *Funcionalidades: Produção e paginação dos jornais oficiais para o formato de impressão em papel (Postscript) e publicação no Portal (PDF).*
- 10.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 10.4 *Responsável da Área de Negócios: Helder Kleist Oliveira – Coordenação de Editoração dos Jornais Oficiais.*
- 10.5 *Criticidade: 1 – Sistema para produção dos jornais oficiais.*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 11.** Sistema de Envio Eletrônico de Matérias – INCom
- 11.1 *Objetivo: Sistema utilizado para o cadastramento de usuários, certificação digital e envio eletrônico de matérias para publicação nos jornais oficiais.*
- 11.2 *Funcionalidades: Certificação digital dos usuários, envio, acompanhamento da situação da matéria, recepção e conversão de matérias.*
- 11.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 11.4 *Responsável da Área de Negócios: Helder Kleist Oliveira – Coordenação de Editoração dos Jornais Oficiais.*
- 11.5 *Criticidade: 1 – Sistema para produção dos jornais oficiais.*
- 12.** SIPAC – Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos
- 12.1 *Objetivo: oferecer operações fundamentais para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos.*
- 12.2 *Funcionalidades: integração total da área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infraestrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente. Além das requisições e do controle orçamentário, controla e gerencia: compras, licitações, boletins de serviços, liquidação de despesa, manutenção das atas de registros de preços, patrimônio, contratos, convênios, obras e manutenção dentre outras funcionalidades.*
- 12.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 12.4 *Responsável da Área de Negócios:*
- *Contratos: Julieta Aparecida Motta – Gerência de Contratos;*
 - *Catálogo de Material: Aparecida Rosa Souto – Gerência de Patrimônio;*
 - *Almoxarifado: Aparecida Rosa Souto – Gerência de Almoxarifado;*
 - *Patrimônio: Aparecida Rosa Souto – Gerência de Patrimônio;*
 - *Patrimônio Imóvel: Aparecida Rosa Souto – Gerência de Patrimônio;*
 - *Atendimento de Requisições: Aparecida Rosa Souto – Gerência de Almoxarifado*
 - *Catálogo de Materiais: Aparecida Rosa Souto - Gerência de Almoxarifado;*
 - *Orçamento: Tolentino Carneiro – Coordenação de Orçamento e Finanças;*
- 12.5 *Criticidade: 2 – Sistema para gestão interna.*
- 12.6 *Sigadmin: Objetivo: Ferramenta utilizada para controle de acesso a sistemas administrativos da Imprensa Nacional e o controle na distribuição de permissões de usuários nos sistemas internos através de controle de níveis de acesso, nos sistemas SIPAC e SIGRH.*
- 12.7 *Funcionalidades: Gerenciar contas de usuários, Gerenciar permissões e nível de acesso, Gerenciar Funcionalidades, Gerenciar Papéis, Gerenciar Menus, Gerenciar Sistemas e Disponibilizar logs de usuários e sistemas.*
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 12.8 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 13. SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos**
- 13.1 *Objetivo: Automatizar os procedimentos de recursos humanos, tais como: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência, capacitações, atendimentos on-line, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros, promovendo a integração com o Sistema de Administração de Pessoal do Governo Federal – Siape.*
- 13.2 *Funcionalidades: Integração das áreas de gestão de recursos humanos e alimentação automática do sistema Siape.*
- 13.3 *Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.*
- 13.4 *Responsável da Área de Negócios:*
- *Cadastro: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Férias: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Serviços e Auxílios: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Plano de Saúde: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Capacitação: Geni Francisca de Jesus – Gerência de Capacitação;*
 - *Avaliação e Desempenho: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Aposentadoria: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Atendimento ao Servidor: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Assistência ao Servidor: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Dimensionamento: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Financeiro: Francisca Brito – Gerência de Cadastro;*
 - *Frequência: Francisca Brito – Gerência de Cadastro*
- 13.5 *Criticidade: 2 – Sistema para gestão de recursos humanos*
- d)** Descrição do plano de capacitação do pessoal de TI, especificando os treinamentos efetivamente realizados no período.
- *Para o ano de 2016 não houve plano de capacitação do pessoal de TI, desta forma não houve treinamento específico de servidor na área de TI.*
- e)** Descrição de quantitativo de pessoas que compõe a força de trabalho de TI, especificando servidores/empregados efetivos da carreira de TI da unidade, servidores/empregados efetivos de outras carreiras da unidade, servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades, servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades, terceirizados e estagiários.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- *Servidores/empregados efetivos da carreira de TI – 2 (dois) Analistas de Tecnologia da Informação cedidos pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a partir de março/2016;*
 - *Servidores/empregados efetivos de outras carreiras – 9;*
 - *Servidores/empregados efetivos da carreira de TI de outros órgãos/entidades – 1 (hum) Analista de Judiciário área de especialização Análise de Sistemas requisitado do Superior Tribunal Eleitoral (TSE) para exercer a função de Coordenador;*
 - *Servidores/empregados efetivos de outras carreiras de outros órgãos/entidades – 0;*
 - *Terceirizados – 25;*
 - *Estagiários – 0.*
- f) Descrição dos processos de gerenciamento de serviços de TI implementados na unidade, com descrição da infraestrutura ou método utilizado.
1. Processo de Desenvolvimento de Software
 - 1.1. *Descrição: Utilização do Modelo de Desenvolvimento de Software – MDS legalmente instituído na Imprensa Nacional.*
 - 1.2. *Unidade Responsável: Gerência de Desenvolvimento de Sistemas.*
 2. Processo de Suporte de Serviços em TI – *Service Desk*
 - 2.1. *Descrição: Utilização de melhores práticas preconizadas pela metodologia ITIL de gerenciamento de serviços de TI .*
 - 2.2. *Unidade Responsável: Gerência de Atendimento ao Usuário.*
 3. Gerenciamento de balanceamento de banda de acesso à internet
 - 3.1. *Descrição: Processo executado através de equipamento exclusivo para atuar como balanceador de links de acesso a internet e como servidor de DNS, NAT.*
 - 3.2. *Infraestrutura:*
 - *2 Equipamento Suíte que opera nas camadas 4 e 7 (L7 solicitações por segundo - 7425K; L4 conexões por segundo -7150K; L4 HTTP requisições por segundo - 71.1M);*
 - *Throughput: 5 Gbps L4/L7;*
 - *8 Gb memória RAM;*
 - *500 Mb Disco Rígido.*
 - 3.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
 - 3.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 4.** Gerenciamento de ataque e intrusão direcionados, persistentes e avançados (IPS/IDS)
 - 4.1. *Descrição: Processo executado através de equipamento exclusivamente responsável pela segurança a ataques em tempo real e bloqueio dos seguintes tipos de ataques: Worms, Trojans, Backdoor attacks, Spyware, Port scans, VoIP attacks, IPv6 attacks, DoS attacks, Buffer overflows, P2P attacks, Statistical anomalies, Protocol anomalies, Application anomalies, Malformed traffic, Invalid headers, Blended threats, Rate-based attacks, Zero-day threats, TCP segmentation and IP fragmentation, etc.*
 - 4.2. *Infraestrutura:*
 - 2 Equipamento Suíte que opera na camada 3 – sensor IPS/IDS;
 - Throughput: 4 Gbps;
 - 2 Gb memória RAM;
 - 500 Mb Disco Rígido.
 - 4.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
 - 4.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*

 - 5.** Gerenciamento de link externo (Firewall externo)
 - 5.1. *Descrição: Processo executado através de equipamento exclusivamente dedicado a servir de proteção dos acessos e ataques em tempo real advindos do ambiente externo a instituição.*
 - 5.2. *Infraestrutura:*
 - Conexões Simultâneas: 1.500.000;
 - Conexões por segundo: 30.000;
 - Throughput (Mbps): 6.000;
 - Nº Máximo de IP/Usuários: 12.000;
 - Nº Recomendado de IP/Usuários: 6.000;
 - Nº de Túneis VPN: 12.000.
 - 5.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
 - 5.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*

 - 6.** Gerenciamento de link interno (Firewall interno)
 - 6.1. *Descrição: Processo executado através de equipamento exclusivamente dedicado a servir de proteção dos acessos e ataques em tempo real advindos do ambiente interno da instituição.*
 - 6.2. *Infraestrutura:*
 - Conexões Simultâneas: 1.200.000;
 - Conexões por segundo: 20.000;
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- *Throughput (Mbps): 3.000;*
 - *Nº Máximo de IP/Usuários: 10.000;*
 - *Nº Recomendado de IP/Usuários: 5.000;*
 - *Nº de Túneis VPN: 12.000.*
- 6.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 6.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
- 7. Gerenciamento de acesso à internet (Proxy)**
- 7.1. *Descrição: Processo executado através de equipamento dedicado e configurado para proteção dos acessos a internet pelos protocolos HTTP e HTTPS.*
- 7.2. *Infraestrutura:*
- *Conexões Simultâneas: 1.200.000;*
 - *Conexões por segundo: 20.000;*
 - *Throughput (Mbps): 3.000;*
 - *Velocidade UTM (http/http+av): 3.000/1.100;*
 - *Nº Máximo de IP/Usuários: 12.000;*
 - *Nº Recomendado de IP/Usuários: 5.000;*
 - *Nº de Túneis VPN: 12.000.*
- 7.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 7.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
- 8. Gerenciamento de serviço de aplicações (Application Firewall)**
- 8.1. *Descrição: Processo executado através de equipamento dedicado e configurado para proteção de ataques em tempo real as principais aplicações e serviços fornecidos pela Instituição em seu Portal como a pesquisa por publicações, E-diarios (fornecimento em formato completo dos DO's), acesso ao sistema InCom (envio e recebimento de matérias para publicação), acesso a página do museu.*
- 8.2. *Infraestrutura:*
- *Conexões Simultâneas: 1.200.000;*
 - *Conexões por segundo: 20.000;*
 - *Throughput (Mbps): 3.000.*
- 8.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 8.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 9.** Gerenciamento de serviço de correio eletrônico (Gateway Mail)
- 9.1. *Descrição: Processo executado através de equipamento dedicado e configurado para filtragem e proteção de ataques em tempo real de Spams e outros tipos de ataques via correio eletrônico.*
- 9.2. *Infraestrutura:*
- *Conexões Simultâneas: 1500.000;*
 - *Conexões por segundo: 30.000;*
 - *Throughput (Mbps): 3.000;*
 - *Nº Máximo de IP/Usuários: 10.000.*
- 9.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 9.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
- 10.** Gerenciamento de solução para códigos maliciosos (antivírus)
- 10.1. *Descrição: Processo executado através de software para prevenção de ataques de códigos maliciosos como vírus, worm, cavalo de Tróia, spyware, phishing, adware, ransomware, rootkit, etc.*
- 10.2. *Infraestrutura:*
- *Máquina virtual que opera software de gerenciamento de segurança end point.*
 - *Throughput: 4 Gbps;*
 - *6 Gb memória RAM;*
 - *200 Mb Disco Rígido.*
- 10.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 10.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
- 11.** Gerenciamento de eventos de segurança (coletor/correlacionador de logs - SSIM)
- 11.1. *Descrição: Processo executado através de software coletor/correlacionador de vários logs de ativos de segurança de rede.*
- 11.2. *Infraestrutura:*
- *Máquina virtual que opera software coletor/correlacionador de logs;*
 - *Throughput: 4 Gbps;*
 - *6 Gb memória RAM;*
 - *500 Mb Disco Rígido.*
- 11.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 11.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 12.** Gerenciamento de vulnerabilidades (analisador de vulnerabilidades em equipamentos e Sistemas Operacionais - VM)
- 12.1. *Descrição: Executar avaliações de vulnerabilidades completas de aplicativos da Web, bancos de dados, servidores e dispositivos de rede, oferecendo uma visão única das ameaças à segurança e das vulnerabilidades em toda a infraestrutura física e virtual.*
- 12.2. *Infraestrutura:*
- *Máquina virtual que opera software analisador de diversos tipos de vulnerabilidades nos equipamentos, sistemas operacionais, banco de dados etc.,*
 - *Throughput: 4 Gbps;*
 - *6 Gb memória RAM;*
 - *500 Mb Disco Rígido.*
- 12.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 12.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
- 13.** Gerenciamento NTP (sincronização de horário)
- 13.1. *Descrição: Processo executado através de máquina que opera com protocolo que permite a sincronização dos relógios dos dispositivos da rede da Imprensa Nacional como equipamentos servidores, estações de trabalho, roteadores e outros equipamentos à partir de referências de tempo confiáveis.*
- 13.2. *Infraestrutura:*
- *Máquina desktop que opera software para sincronização de horário;*
 - *2 Gb memória RAM;*
 - *80 GB Disco Rígido.*
- 13.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.*
- 13.4. *Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.*
- 14.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 14.1. *Descrição: ZABBIX - Ferramenta de monitoramento de redes, servidores e serviços, para monitorar a disponibilidade e qualidade de serviços.*
- 14.2. *Infraestrutura: Servidor Virtual – Sistema Operacional Red Hat Enterprise Linux 6.x x64.*
- 14.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e disponibilidade.*
- 14.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 15.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 15.1. *Descrição: The Dude - Sistema de monitoramento de Redes, Dispositivos e Serviços.*
- 15.2. *Infraestrutura: Servidor Físico – Sistema Operacional Windows 2003 Server.*
- 15.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e disponibilidade.*
- 15.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 16.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 16.1. *Descrição: Unisphere - Gerenciamento de armazenamento unificado para gerenciar os sistemas de armazenamento EMC CLARiiON e EMC Celerra existentes, bem como o armazenamento unificado EMC de última geração, as séries EMC VNX e EMC VNXe.*
- 16.2. *Infraestrutura: Acesso local através de máquina Java.*
- 16.3. *Método utilizado: Monitoramento, disponibilidade e gerenciamento.*
- 16.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 17.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 17.1. *Descrição: Chassis Management Controller – “CMC” Gerenciamento de chassis de servidor blade e seus servidores, armazenamento e dispositivos de rede.*
- 17.2. *Infraestrutura: Acesso local através de máquina Java.*
- 17.3. *Método utilizado: Monitoramento, disponibilidade e gerenciamento.*
- 17.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 18.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 18.1. *Descrição: Descrição: Cisco Manager - Gerenciamento e monitoramento dos Switches SAN.*
- 18.2. *Infraestrutura: Acesso local.*
- 18.3. *Método utilizado: Monitoramento, disponibilidade e gerenciamento.*
- 18.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 19.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 19.1. *Descrição: Descrição: JBoss ON 3.3.0.GA - O JBoss Application Server é servidor de aplicação para a plataforma Java EE, oferece toda a infraestrutura necessária para executar aplicações Web.*
- 19.2. *Infraestrutura: Acesso local.*
- 19.3. *Método utilizado: Monitoramento, disponibilidade e gerenciamento das aplicações Java.*
- 19.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 20.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- 20.1. *Descrição: Descrição: Red Hat Enterprise Virtualization Manager -Gerenciamento de virtualização da Red Hat.*
- 20.2. *Infraestrutura: Acesso local.*
- 20.3. *Método utilizado: Monitoramento, disponibilidade e gerenciamento das máquinas virtuais da solução Red Hat.*
- 20.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 21.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 21.1. *Descrição: Descrição: Gerenciamento de Cluster Failover – Hyper-v.*
- 21.2. *Infraestrutura: Acesso local.*
- 21.3. *Método utilizado: Monitoramento, disponibilidade e gerenciamento das máquinas virtuais da Microsoft-Hyper-v.*
- 21.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 22.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 22.1. *Descrição: System Center Configuration Manager “SCCM” - Gerenciamento Microsoft (SCCM) Configuration Manager, Gerenciamento de PCs e servidores, mantendo o software atualizado, definindo políticas de configuração e segurança e monitorando o status do sistema, baseados em nuvem as quais os sistemas operacionais Windows estejam em execução, tudo isso em um único console de gerenciamento.*
- 22.2. *Infraestrutura: Servidor Físico – Sistema Operacional Windows 2008 r2.*
- 22.3. *Método utilizado: Monitoramento, atualização e gerenciamento dos ativos e solução Microsoft.*
- 22.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 23.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 23.1. *Descrição: OceanStor ISM Integrated Storage Manager - Gerenciamento de armazenamento dispositivos da Huawei, software de gerenciamento de armazenamento em nuvem e gerenciamento de rede de armazenamento.*
- 23.2. *Infraestrutura: Acesso Local através de solução própria.*
- 23.3. *Método utilizado: Monitoramento, disponibilidade e gerenciamento.*
- 23.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*
- 24.** Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados
- 24.1. *Descrição: Red Hat Satellite - Ferramenta de monitoramento e gerenciamento de sistemas Red Hat Enterprise Linux que ajuda a manter ambientes de servidores e serviços, para monitorar a disponibilidade e qualidade de serviços.*
- 24.2. *Infraestrutura: Servidor Virtual – Sistema Operacional Red Hat Enterprise Linux.*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

24.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e disponibilidade.*

24.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*

25. Gerenciamento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados

25.1. *Descrição: Symantec Netbackup OpsCenter Analytics - Ferramenta de monitoramento e gerenciamento de alto desempenho que funciona conjuntamente com uma base instalada do NetBackup Enterprise Server ou com os servidores principal e de mídia do NetBackup e clientes associados.*

25.2. *Infraestrutura: Servidor Virtual – Sistema Operacional Red Hat Enterprise Linux.*

25.3. *Método utilizado: Monitoramento, análise e disponibilidade.*

25.4. *Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.*

g) Descrição dos projetos de TI desenvolvidos no período, destacando os resultados esperados, o alinhamento com o Planejamento Estratégico e Planejamento de TI, os valores orçados e despendidos e os prazos de conclusão – 2 Projetos Básicos e 13 Termos de Referência.

1. *Projeto Básico – Telebrás – Contratação de empresa para prestação de serviços de disponibilização de acesso permanente, dedicado e exclusivo entre a rede local da Imprensa Nacional e a rede mundial de computadores Internet a uma velocidade mínima de 100 Mbps;*

- *Situação – Em execução – Contrato nº 07/2016 – Vencimento em 27/07/2017;*
- *Resultados esperados: Instalação de link de comunicação de dados de redundância e a conexão direta com o anexo 1 da Presidência da República, onde está instalada a sala de contingência da Imprensa Nacional;*
- *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: De acordo com as definições constantes do Planejamento Estratégico institucional corroborado pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação, essa é uma necessidade fundamental para o funcionamento da Imprensa Nacional – IN e o cumprimento de sua missão de dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos para a Administração Pública Federal e manter a memória da imprensa brasileira, uma vez que a execução de todas as atividades da Imprensa Nacional está sustentada com base em recursos de tecnologia da informação;*
- *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – item 9 – Inventário de Necessidades – e subitem 20.4 – Planejamento das Ações – Ação (A32) – Atualização das redes de comunicação com bandas compatíveis às necessidades da instituição;*
- *Valores contratados: Valor Mensal R\$ 11.005,52. Valor Anual R\$ 132.066,24; e*
- *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*

2. *Projeto Básico – UNB – Assinatura de Termo de Execução Descentralizada para execução de Plano de Trabalho entre a Imprensa Nacional e a Fundação Universidade de Brasília, através do*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico – FUB/CDT para o desenvolvimento de pesquisa aplicada à concepção da arquitetura de integração e interoperação de sistemas de informação da Imprensa Nacional e organização da informação tratada nesses sistemas;

- *Situação – Cancelado em abril/2016 em virtude da necessidade de reavaliação da estratégia para realização de mapeamento de processos;*
3. *Termo de Referência – Aker – Licitação para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, suporte técnico com garantia e atualização de novas versões, instalação e repasse tecnológico para solução já existente de segurança de rede informatizada da Imprensa Nacional.*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Prover níveis de segurança cada vez melhores, tomando-se como base o valor do ativo de informação a ser protegido, de forma a assegurar a sua disponibilidade, integridade e confidencialidade, a custos adequados, atendendo as necessidades tecnológicas e garantindo o alinhamento das estratégias de TI com os objetivos de negócios da Imprensa Nacional e substituição dos serviços atualmente executados através do Contrato nº 06/2012 que tem sem vencimento no dia 26/03/2017 que tem como objeto a “Prestação de serviços de manutenção, suporte técnico com garantia e atualização de novas versões, instalação e repasse tecnológico para solução já existente de segurança de rede informatizada da Imprensa Nacional”;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: De acordo com as definições constantes do Planejamento Estratégico institucional corroborado pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação o projeto atende uma necessidade fundamental para o funcionamento da Imprensa Nacional e o cumprimento de sua missão de dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos para a Administração Pública Federal e manter a memória da imprensa brasileira, uma vez que a execução de todas as atividades da Imprensa Nacional está sustentada com base em recursos de tecnologia da informação e a renovação dos contratos continuados é essencial para o bom andamento dos serviços e preservar o investimento efetuado em contratos anteriores, conforme previsto na Ação A105 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – item 12.1 – Investimento para o triênio 2015-2018 – subitem 12.1 – Planejamento para 2016 – A105 – Manter os serviços dos Contratos Continuados Item 13 – Contratos Continuados – Vigentes;*
 - *Valores estimado R\$ 279.999,96; e*
 - *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*
4. *Termo de Referência – Autocad – Licitação para Aquisição de licença de uso do software AutoCad 2016 ou superior versão Full para o Sistema Operacional Windows, em português, com as respectivas mídias para instalação e garantia do fabricante de no mínimo 12 meses.*
- *Situação – Concluído;*
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- *Resultados esperados: Atendimento das necessidades da área de engenharia da Gerência de Serviços Gerais da Coordenação de Recursos Logísticos no que diz respeito a elaboração e acompanhamento de projetos;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: De acordo com as definições constantes do Planejamento Estratégico institucional corroborado pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação o projeto atende uma necessidade fundamental para o funcionamento da Imprensa Nacional e o cumprimento de sua missão de dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos para a Administração Pública Federal e manter a memória da imprensa brasileira, uma vez que a execução de todas as atividades da Imprensa Nacional está sustentada com base em recursos de tecnologia da informação, o atendimento das demandas na área de projetos de engenharia, arquitetura e reestruturação predial, conforme previsto na Ação A3 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – item 12 – Investimento para o triênio 2015-2018 – subitem 12.1 – Planejamento para 2016 – A3 – Reestruturação Predial - Software de Engenharia Civil e Arquitetura;*
 - *Valores estimado R\$ 120.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: 12 meses.*
5. *Termo de Referência – DDoS – Contratação, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, de empresa para fornecimento de solução de segurança composta por equipamentos de verificação e correlação de vulnerabilidades e de detecção e mitigação de ataques de negação de serviços distribuídos (DDoS), baseada em hardware e software, para proteção aos dispositivos e serviços de rede de dados da Imprensa Nacional, incluindo instalação, configuração e serviços de suporte técnico, manutenção, gestão, monitoração e resposta a incidentes.*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Fornecimento e instalação de solução de segurança, envolvendo hardware e software, que proporcione recursos para proteção de informações e sistemas críticos, incorporando infraestrutura e sistemas de controle e monitoração do ambiente com alta disponibilidade das aplicações com vistas a atender às necessidades tecnológicas e garantir o alinhamento das estratégias de TI com os objetivos de negócios da Imprensa Nacional;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: De acordo com as definições constantes do Planejamento Estratégico institucional corroborado pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação o projeto atende uma necessidade fundamental para o funcionamento da Imprensa Nacional e o cumprimento de sua missão de dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos para a Administração Pública Federal e manter a memória da imprensa brasileira, uma vez que a execução de todas as atividades da Imprensa Nacional está sustentada com base em recursos de tecnologia da informação, o atendimento das demandas na área segurança da informação, conforme previsto na*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Ação A15 do PDTIC;

- *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – item 12 – Investimento para o triênio 2015-2018 – subitem 12.1 – Planejamento para 2016 – A15 – Projeto Segurança Portal da IN*
Contratação de nova solução de contabilização de acessos ao portal;
 - *Valores estimado R\$ 1.200.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: 36 meses.*
6. *Termo de Referência – Contratação de empresa para a prestação de serviços de atendimento e suporte técnico presencial aos usuários das estações de trabalho da rede local de computadores (“helpdesk”) da Imprensa Nacional e execução de tarefas operacionais correlatas;*
- *Situação – Em execução – Contrato nº 15/2016 – Vencimento em 14/12/2017;*
 - *Resultados esperados: Execução de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC na área de atendimento e suporte técnico aos usuários da rede de computadores, compreendendo a implantação, operação e gestão de suporte a serviços e estruturas para atendimento de retaguarda, abrangendo serviço de suporte de retaguarda (3º Nível), implementado mediante sistema de abertura de chamados, atendimento presencial de equipe técnica, serviços de gerenciamento operacional e da qualidade, gerenciamento de incidentes e problemas, configuração e mudanças, de modo a atender as necessidades tecnológicas e garantindo o alinhamento das estratégias de TI com os objetivos de negócios da Imprensa Nacional;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: A contratação proposta estava prevista para sustentação de todos os Macroprocessos e/ou em suas metas, especialmente em: Macroprocesso 3 – Gestão Logística – Objetivo estratégico: Aprimorar a política de segurança institucional – Meta 1: Alcançar o índice de 90% de segurança institucional até dezembro de 2013 – Ações 1 – Implantar política de segurança de TI; 2 – Implantar política de segurança predial; 3 – Implantar política de segurança patrimonial e 4 – Implantar nível mínimo de segurança das informações e comunicações, alinhada aos padrões ISO/IEC 27002; Macroprocesso 4 – Gestão de Editoração e produção Gráfica – Objetivo Estratégico: Aumentar a qualidade e a capacidade de produção editorial e gráfica; e Macroprocesso 5 – Gestão da Tecnologia da Informação – Todos os Objetivos Estratégicos;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – item 12 – Investimento para o triênio 2015-2018 Ações: A41 – Suporte a estações de trabalho; A42 – Suporte a rede; A43 – Suporte a sistemas desenvolvidos internamente; A44 – Suporte a sistemas de atendimento ao cidadão; e principalmente em A105 – Manter os serviços dos contratos continuados item 9 – Atendimento ao Usuário de TIC (Service Desk);*
 - *Valores contratados – Serviço Sob demanda – Valor mensal estimado R\$ 14.159,04 – Valor anual estimado R\$ 169.908,48; e*
 - *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

7. *Termo de Referência – Infraestrutura de Rede – Registro de Preços para contratação de empresa especializada para execução de serviço de instalação de infraestrutura de rede lógica abrangendo instalação, remanejamento, identificação e certificação de pontos lógicos, distribuidor óptico, ativo de rede e organização de rack, incluindo fornecimento de material sob demanda.*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Permitir a agilidade na comunicação de dados internamente às unidades, retirando as redes com baixa qualidade técnica; permitir um processo de transmissão de imagens com maior resolução e agilidade; permitir a implantação da telefonia IP, provendo a possibilidade de crescimento modular diante das demandas futuras; e elevar a qualidade da infraestrutura de rede lógica de Imprensa Nacional;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: De acordo com as definições constantes do Planejamento Estratégico institucional corroborado pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação o projeto atende uma necessidade fundamental para o funcionamento da Imprensa Nacional e o cumprimento de sua missão de dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos para a Administração Pública Federal e manter a memória da imprensa brasileira, uma vez que a execução de todas as atividades da Imprensa Nacional está sustentada com base em recursos de tecnologia da informação, o atendimento das demandas na área segurança da informação, conforme previsto nas Ações A95, A96 e A97 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – Ações A95 – Atualização de equipamentos switch core, A96 – Atualização de equipamentos switch de borda e A97 – Atualização de equipamentos switch camada 7 (balanceamento de link);*
 - *Valores estimados R\$ 2.550.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: 36 meses.*
8. *Termo de Referência – Portal – Contratação, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços na plataforma de portal Liferay, compreendendo fornecimento de subscrição, instalação, configuração, serviços de personalização e treinamento.*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados na área de tecnologia da informação, compreendendo: Fornecimento de subscrição da plataforma de portal Liferay, bem como instalação, configuração e atualização de versão dessa plataforma; Serviço de apoio à infraestrutura dos ambientes de produção, homologação e teste na plataforma Liferay; Serviço técnico especializado de implantação do designer, da interface gráfica e da arquitetura da informação em plataforma Liferay; Serviço técnico especializado de criação, adaptação e evolução de Portlets para plataforma Liferay; Serviço técnico especializado em migração e*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

editoração de conteúdo para a plataforma Liferay e treinamento técnico em gerenciamento de conteúdo, fundamentos de utilização, desenvolvimento básico e avançado, criação de temas e administração da plataforma Liferay, atendendo as necessidades tecnológicas e garantindo o alinhamento das estratégias de TI com os objetivos de negócios da Imprensa Nacional;

- *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Imprensa Nacional – PDTIC/IN-2016/2018 no tocante a prioridade na aquisição de soluções que possibilitem a perfeita utilização dos recursos tecnológicos e a capacitação de recursos humanos a fim de melhor gerir os recursos existentes e os a serem adquiridos, conforme previsto nas Ações A14 e A15 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – Ações A14 – Projeto Guarda Informações – BKP – Contratação de suporte para solução de extração e restauração de cópias de segurança e A15 – Projeto Segurança Portal da IN – Contratação de nova solução de contabilização de acessos ao portal;*
 - *Valores orçados: Estimativa de R\$ 2.860.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: 24 meses.*
9. *Termo de Referência – SEI – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços disponibilização de equipamentos para digitalização de documentos e impressão com fornecimento insumos (exceto papel) e sistema de gerenciamento e bilhetagem dos quantitativos executados.*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: A contratação referida visa manter atualizado o parque computacional da Imprensa Nacional aumentando a eficiência dos recursos de TI e dos aplicativos a ele agregado, diminuindo o tempo de resolução de incidentes e melhorando a disponibilidade dos serviços;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Imprensa Nacional – PDTIC/IN-2016/2018 no tocante a prioridade na aquisição de soluções que possibilitem a perfeita utilização dos recursos tecnológicos e a capacitação de recursos humanos a fim de melhor gerir os recursos existentes e os a serem adquiridos, conforme previsto nas Ações A14 e A15 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação prevê em seu item 12 – Investimento para o triênio 2016-2018 – Subitem 12.1 – Investimento para 2016 – Ação A13 – Projeto Sistema Eletrônico Informação (SEI) Locação de equipamentos de impressão/digitalização de documentos – multifuncional – Valor de R\$ 100.000,00 e A105 – Contratos Continuados Vigentes – Item 10 – Outsourcing de Impressão Contrato com Empresa AMC Informática Ltda. – Serviços de Impressão Contrato 24/2012 – Valor Mensal R\$ 7.076,00 – Vencimento 18/12/2016, valor atual de R\$ 80.436,00;*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- *Valores orçados: Estimativa de R\$ 500.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: 12 meses.*
- 10.** *Termo de Referência – Aquisição de Microcomputadores – Contratação de empresa para Fornecimento de microcomputadores, incluindo suporte técnico e garantia.*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Substituição dos equipamentos que se encontram ultrapassados e sem contrato de manutenção e suporte técnico;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Imprensa Nacional – PDTIC/IN-2016/2018 no tocante a prioridade na aquisição de equipamentos que possibilitem a perfeita utilização dos recursos tecnológicos a fim de melhor e gerir os recursos existentes e os a serem adquiridos, conforme previsto nas Ações A57 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação prevê em seu item 12 – Investimento para o triênio 2016-2018 – Subitem 12.1 – Investimento para 2016 – Ação A57 – Projeto Aquisição de Desktops – Aquisição de 120 microcomputadores – Manter a política de substituição de 1/4 dos equipamentos tecnologicamente ultrapassados e sem contrato de manutenção;*
 - *Valores orçados: Estimativa de R\$ 500.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*
- 11.** *Termo de Referência – Licitação para aquisição de Produtos Oracle (Sistema de Registro de Preços – (SRP)*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Manter a infraestrutura de TI existente, tendo em vista a necessidade da utilização dos produtos Oracle e do respectivo suporte técnico e atualização de versão de acordo com as necessidades que surgirem durante a vigência do contrato;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: De acordo com as definições constantes do Planejamento Estratégico institucional corroborado pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação o projeto atende uma necessidade fundamental para o funcionamento da Imprensa Nacional e o cumprimento de sua missão de dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania, bem como prestar serviços gráficos para a Administração Pública Federal e manter a memória da imprensa brasileira, uma vez que a execução de todas as atividades da Imprensa Nacional está sustentada com base em recursos de tecnologia da informação e os dados e informações são armazenadas no banco de dados Oracle e é necessário legalizar e manter atualizado a utilização das licenças destes programas de computador (Oracle);*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação estava prevista no Plano*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Diretor de Tecnologia da Informação – item 12 – Investimento para o triênio 2015-2018 – subitem 12.1 – Planejamento para 2016 – A12 Projeto Oracle - Banco de Dados Corporativo – Adequação Banco de Dados (Oracle) utilizados nos equipamentos servidores Item 13 – Contratos Continuados – Vigentes – Oracle – Renovação – Contrato nº 14/2010 – Suporte Técnico e Atualização do produto – Suporte Técnico e Atualização de Versão dos produtos Oracle para melhor utilização de seus recursos;

- *Valores estimado R\$ 4.000.000,00; e*
- *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*

12. *Termo de Referência – Backup – Contratação de empresa para fornecimento de solução de segurança e disponibilidade da informação integrada para estação de trabalho e ambiente corporativo.*

- *Situação – Em execução – Contrato nº 09/2016 – Vencimento em 26/09/2017;*
- *Resultados esperados: Prover melhores níveis de segurança, tomando-se como base o valor do ativo de informação a ser protegido, de forma a assegurar a sua disponibilidade, integridade e confidencialidade, a custos adequados, atendendo as necessidades tecnológicas e garantindo o alinhamento das estratégias de TI com os objetivos de negócios da Imprensa Nacional - A Imprensa Nacional já possui a solução NETBACKUP para efetuar cópia de segurança de suas bases de dados – Tendo em vista que o contrato que existia para manutenção e atualização da solução venceu em novembro/2015 e a necessidade premente de recontratar tais serviços a Imprensa Nacional foi coparticipe da licitação que originou a Ata de Registro de Preços do Ministério da Defesa – Exército Brasileiro – Comando Militar do Norte – Comando da 8ª Região Militar originada através do Pregão Eletrônico nº 11/2015 e Processo nº 64185.007514/2015-42;*
- *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Imprensa Nacional – PDTIC/IN-2016/2018 no tocante a prioridade na aquisição de equipamentos que possibilitem a perfeita utilização dos recursos tecnológicos a fim de melhor e gerir os recursos existentes e os a serem adquiridos, conforme previsto na Ação A14 do PDTIC;*
- *Alinhamento com o Planejamento de TI: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação prevê em seu item 12 – Investimento para o triênio 2016-2018 – Subitem 12.1 – Investimento para 2016 – Ação A14 – Projeto Guarda Informações – BKP – Contratação de suporte para solução de extração e restauração de cópias de segurança;*
- *Valores orçados: Estimativa de R\$ 334.800,00; e*
- *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*

13. *Termo de Referência – SIG – Contratação de empresa para prestação de serviços de adequação e sustentação da solução Sistemas Institucionais Integrados de Gestão – SIG composto pelos módulos SIGAdmin – Sistema Integrado de Gestão da Administração e Comunicação; SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos; e SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e seus respectivos componentes.*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- *Situação – Cancelado em maio/2016 por haver a possibilidade de renovação contratual;*

- 14.** *Termo de Referência – VoIP – O presente Termo de Referência trata do Registro de Preços para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para fornecimento e implantação de Solução de Comunicação e Telefonia IP para atender as necessidades da Imprensa Nacional.*
- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Os equipamentos que compõem a infraestrutura básica de Telefonia atualmente contratada estão tecnologicamente defasados e descontinuados pelo fabricante, o que causa dificuldade em sua manutenção; A solução atual é composta de ramais em sua maioria analógicos e alguns poucos digitais. A atual solução não pode ser adequadamente utilizada, tendo em vista as limitações da tecnologia e dos equipamentos, justificando assim a aquisição de uma nova solução que permita a interligação via rede MPLS (Enlace de rede), estendendo e integrando os recursos desta solução para as Unidades da Imprensa Nacional; A capacidade de ramais da central telefônica está efetivamente limitada frente o atual demanda, sublinhando que a quantidade de licenças e aparelhos telefônicos já não são mais suficientes para atender a crescente demanda; e Esta demanda coaduna ainda com a Portaria Interministerial nº 244, de 6 de junho de 2012, que instituiu o Projeto Esplanada Sustentável (PES), que é uma iniciativa conjunta de quatro Ministérios: Planejamento; Meio Ambiente; Minas e Energia; e da Secretaria-Geral da Presidência da República, que tem em um dos seus objetivos incentivar órgãos e instituições públicas federais a melhorarem a qualidade do gasto público pela eliminação do desperdício e pela melhoria contínua da gestão dos processos;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Imprensa Nacional – PDTIC/IN-2016/2018 no tocante a prioridade na aquisição de equipamentos que possibilitem a perfeita utilização dos recursos tecnológicos a fim de melhor e gerir os recursos existentes e os a serem adquiridos, conforme previsto na Ação A17 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação prevê em seu item 12 – Investimento para o triênio 2016-2018 – Subitem 12.1 – Investimento para 2016 – Ação A17 – Projeto VOIP – Voz e Imagens na Rede – Implantação de solução de Voz via IP – Modernização (Vídeo Conferência);*
 - *Valores orçados: Estimativa de R\$ 1.100.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*
- 15.** *Termo de Referência – WiFi – Contratação de empresa para o fornecimento de solução de Infraestrutura de Conectividade de Rede Local Sem Fio (WLAN), composta de Controladora(s) WLAN, link de dados e Access point (AP's), incluindo serviços de instalação, transferência de tecnologia, suporte, assistência técnica, manutenção e garantia para atendimento das necessidades da Imprensa Nacional (IN).*
-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

- *Situação – Em andamento;*
 - *Resultados esperados: Oferecer benefícios como portabilidade, flexibilidade e produtividade aumentada com baixo custo de instalação, proporcionando aos usuários da Imprensa Nacional a utilização dos recursos de tecnologia da informação através de diversos tipos de equipamentos para acesso aos sistemas corporativos à Internet tanto para usuários internos quanto para visitantes. Uma solução Wireless é uma tecnologia capaz de unir terminais eletrônicos, geralmente computadores, entre si devido às ondas de rádio ou infravermelho, sem a necessidade de utilizar cabos de conexão entre eles. Em um ambiente típico, o dispositivo transceptor (transmissor/receptor) ou ponto de acesso (access point) é conectado a uma rede local Ethernet convencional (com fio). Os pontos de acesso não apenas fornecem a comunicação com a rede convencional, como também intermediam o tráfego com os pontos de acesso vizinhos, num esquema de micro células com roaming semelhante a um sistema de telefonia celular.;*
 - *Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Imprensa Nacional – PDTIC/IN-2016/2018 no tocante a prioridade na aquisição de equipamentos que possibilitem a perfeita utilização dos recursos tecnológicos a fim de melhor e gerir os recursos existentes e os a serem adquiridos, conforme previsto na Ação A16 do PDTIC;*
 - *Alinhamento com o Planejamento de TI: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação prevê em seu item 12 – Investimento para o triênio 2016-2018 – Subitem 12.1 – Investimento para 2016 – Ação A16 – Projeto WIFI Corporativa – Contratação de solução para sustentar rede sem fio institucional;*
 - *Valores orçados: Estimativa de R\$ 950.000,00; e*
 - *Prazo para conclusão: Serviço Continuado.*
- h)** *Medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a unidade.*
- *Inclusão de exigência contratual que garanta a criação, atualização e repassa para Imprensa Nacional de documentação dos procedimentos realizados para prestação de serviços de suporte e sustentação em TI que sejam realizados nas formas rotineiras e sob demanda.*
 - *Inclusão de exigência contratual que garanta a criação, atualização e repassa para Imprensa Nacional de documentação dos sistemas de informação desenvolvidos por meio de contratos de fábrica de software, na forma prevista na Metodologia de Desenvolvimento de Software – MDS adotada pela Imprensa Nacional.*
 - *Definição das necessidades internas para alocação de servidores com perfil de Analistas de Tecnologia da Informação (ATIs) e solicitação da liberação destes profissionais pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. No ano de 2016 foram disponibilizados para a Imprensa Nacional dois Analistas de Tecnologia da Informação conforme consta no item I da alínea (e) deste relatório.*
 - *Definição do quadro de pessoal ideal para a realização de concurso público, conforme tabela de necessidade de pessoal para a Imprensa Nacional constante do PDTIC*



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

2016/2018 apresentada a seguir;

Quadro 6M – Planejamento de pessoal

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
1	Coordenação de Tecnologia da Informação – Corti	5	12			
1.1	Coordenação	1	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de editais; projetos básicos e termos de referência; Gestão do conhecimento da Informação e da segurança da informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Projetos; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões e Gestão Pública	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	1
1.2	Assessoria	0	2	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de editais, projetos básicos e termos de referência; Conhecimento de direito administrativo	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	1
1.3	Assistência	2	2	Técnicas de negociação; Redação; Elaboração de editais, projetos básicos e termos de referência; Conhecimento de direito administrativo	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	3
1.4	Gestão de Projetos	0	2	Gestão de projetos, do conhecimento, da informação e de pessoas; Técnicas de negociação; Condução de reuniões; Experiência em atividades de: Auditoria de TIC, Assessoria Técnica, Análise de Processos de Negócio, Administração de Dados, Sustentação e Segurança de Rede e Sustentação de Servidores; Redação; Elaboração de editais, projetos básicos e termos de referência; Conhecimento de direito administrativo; Experiência na área de gerenciamento de projetos; Domínio do idioma inglês; Experiência em projetos de sistemas utilizando análise e programação orientada a objetos; Experiência em projetos de sistemas para Internet, intranet e extranet; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de dimensionamento de volume de serviços por Pontos por Função (PF); Experiência nas metodologias e técnicas do <i>Project Management Institute</i> – PMI,	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	2



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				definidas no guia PMBOK para gerenciamento de projetos; Experiência em análise e proposta de melhorias para serviços de TI.		
1.5	Especialista ITIL e Cobit	0	1	Gestão de projetos, do conhecimento, da informação e de pessoas; Técnicas de negociação; Condução de reuniões; Experiência em atividades de utilização das metodologias Information Technology Infrastructure Library – ITIL e <i>Control Objectives for Information and related Technology</i> – Cobit; Domínio do idioma inglês; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de dimensionamento de volume de serviços por Pontos por Função (PF); Experiência em análise e proposta de melhorias para serviços de TI.	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	3
1.6	Especialista BSC	0	1	Gestão de projetos, do conhecimento, da informação e de pessoas; Técnicas de negociação; Condução de reuniões; Experiência em atividades de utilização de <i>Balanced Scorecard</i> – BSC; Domínio do idioma inglês; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de análise e proposta de melhorias para serviços de TI.	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	4
1.7	Especialista BPM	0	1	Gestão de projetos e processos de negócio, do conhecimento, da informação e de pessoas; Técnicas de negociação; Condução de reuniões; Experiência em atividades de utilização de <i>Business Process Management</i> – BPM; Domínio do idioma inglês; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de análise e proposta de melhorias para serviços de TI.	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	3
1.8	Secretaria	2	2	Redação; Noções de direito administrativo	Cobrar da empresa contratada treinamento básico em TI	1
2	<i>Gerência de Segurança da Informação</i>	3	6			
2.1	Gerência	1	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Segurança Informação e do	Capacitação dos servidores	1



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				Conhecimento; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços de segurança da informação e administração de banco de dados; Gestão de pessoal terceirizado.		
2.2	Gerência Substituta	1	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Segurança Informação e do Conhecimento; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços de segurança da informação e administração de banco de dados; Gestão de pessoal terceirizado.	Capacitação dos servidores	1
2.3	Análise de Segurança de Rede – Terceirizado	1	4	Experiência em segurança de rede nos ambientes Windows e Linux; Experiência na avaliação e detecção de problemas de segurança em redes LAN e WAN, com tecnologia Frame Relay, Linhas Dedicadas via Internet; Experiência na análise e detecção de vulnerabilidades dos ativos da rede e das instalações físicas; Experiência na elaboração, implementação e monitoramento da execução de normas e rotinas de segurança física e lógica; Experiência elaboração de projetos de segurança de rede; Conhecimento da legislação, regulamentação e normas éticas de segurança da informação; Experiência em projetos de definição de ativos e passivos de rede; Experiência na instalação e configuração de equipamentos ativos de rede; Conhecimento em segurança de Internet, Extranet, Intranet, Firewall/Proxy e equipamentos de conectividade tais como: Hubs, Switches, Routers, e outros; Domínio da língua inglesa.	Capacitação dos servidores	1
3	Gerência de Infraestrutura – Geinf	10	20			
3.1	Gerência	1	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Informação e da segurança da informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços terceirizados; Gestão de rede de computadores	Capacitação dos servidores	1
3.2	Gerência	1	1	Técnicas de negociação; Redação;	Capacitação dos	1



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
	Substituta			Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Informação e da segurança da informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços terceirizados; Gestão de rede de computadores	servidores	
3.3.	Operação de Rede – Efetivo	1	3	Experiência na área de operação de rede em ambiente Windows; Domínio de hardware e softwares de segurança – Firewall/Proxy e equipamentos de conectividade; Experiência em tecnologia de redes LAN's e WAN'S; Experiência em monitoramento e análise de procedimentos de Segurança física e lógica; Conhecimento em administração de redes em ambiente Windows 2000 e protocolos de comunicação TCP/IP, FRAME-RELAY, ISDN, etc; Conhecimento em administração de Internet, Extranet e Intranet; Conhecimento na instalação de equipamentos ativos de rede; Experiência na instalação e utilização dos Sistemas Operacionais Windows 2000 Professional ou superior e Linux; Conhecimentos em inglês técnico.	Capacitação dos servidores	3
3.4	Administração de Rede – Efetivo	0	1	Experiência em administração de rede nos ambientes Windows e Linux; Experiência no trato de ativos e passivos de rede; Experiência em tecnologia de redes LAN's e WAN'S; Experiência com Servidor de e-mail OCS – Oracle Collaboration Suíte; Experiência em administração de servidor de correio eletrônico de software livre; Conhecimento em Administração de Internet, Extranet, Intranet, Firewall/Proxy e equipamentos de conectividade tais como: Hubs, Switches, Routers, e outros; Domínio da língua inglesa.	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	3
3.5	Administração de Correio Eletrônico – Efetivo	1	2	Experiência em administração de sistema e equipamentos de correio eletrônico nos ambientes Windows e Linux; Experiência com Servidor de e-mail OCS – Oracle Collaboration Suíte; Experiência em administração de servidor de correio eletrônico de software livre.	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	3
3.6	Administração de Correio Eletrônico –	0	1	Experiência em administração de sistema e equipamentos de correio eletrônico nos ambientes Windows e Linux;	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	3



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
	Terceirizada			Experiência com Servidor de e-mail OCS – <i>Oracle Collaboration</i> Suíte; Experiência em administração de servidor de correio eletrônico de software livre.		
3.7	Administração de Rede – Terceirizada	2	2	Experiência em administração de rede nos ambientes Windows e Linux; Experiência no trato de ativos e passivos de rede; Experiência em tecnologia de redes LAN's e WAN'S; Experiência com Servidor de e-mail OCS – <i>Oracle Collaboration</i> Suíte; Experiência em administração de servidor de correio eletrônico de software livre; Conhecimento em Administração de Internet, Extranet, Intranet, Firewall/Proxy e equipamentos de conectividade tais como: Hubs, Switches, Routers, e outros; Domínio da língua inglesa.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1
3.8	Operação de Rede – Terceirizada	3	6	Experiência na área de operação de rede em ambiente Windows; Domínio de hardware e softwares de segurança – Firewall/Proxy e equipamentos de conectividade; Experiência em tecnologia de redes LAN's e WAN'S; Experiência em monitoramento e análise de procedimentos de Segurança física e lógica; Conhecimento em administração de redes em ambiente Windows 2000 e protocolos de comunicação TCP/IP, FRAME-RELAY, ISDN, etc; Conhecimento em administração de Internet, Extranet e Intranet; Conhecimento na instalação de equipamentos ativos de rede; Experiência na instalação e utilização dos Sistemas Operacionais Windows 2000 Professional ou superior e Linux; Conhecimentos em inglês técnico.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1
3.9	Administração de Banco de Dados – Terceirizada	1	2	Experiência em administração dos bancos de dados Oracle e SQL Server em ambientes Windows e Linux; Experiência em técnicas de modelagem de dados com modelo relacional de dados; Experiência em ambiente Windows 2000 Professional; Experiência na avaliação e implantação de modelos, metodologias e tecnologias de administração de dados; Experiência na elaboração de normas de administração de dados e de gerenciamento de banco de dados; Domínio na instalação, administração, adequação e manutenção	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				de SGBD's – Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados; Experiência no trato de procedimentos intrínsecos às atividades de administração de dados e de gerenciamento de banco de dados; Conhecimento dos bancos de dados MySQL e Postgresql e da linguagem de programação SQL; Experiência em projetos baseados na arquitetura Cliente/Servidores na utilização de ferramentas CASE (preferencial Oracle/Designer2000); Domínio da língua inglesa.		
3.10	Administração de Dados – Terceirizada	0	1	Experiência em administração de dados nos bancos de dados Oracle e SQL Server em ambientes Windows e Linux; Experiência em técnicas de modelagem de dados; Experiência na avaliação e implantação de modelos, metodologias e tecnologias de administração de dados; Experiência na elaboração de normas de administração de dados; Domínio na administração de SGBD's – Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados; Experiência no trato de procedimentos intrínsecos às atividades de administração de dados; Conhecimento da linguagem de programação SQL; Experiência em projetos baseados na arquitetura Cliente/Servidores na utilização de ferramentas CASE (preferencial Oracle/Designer2000); Domínio da língua inglesa.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	3
4	<i>Gerência de Atendimento ao Usuário – Geaus</i>	8	17			
4.1	Gerência	1	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços de Suporte Técnico e Atendimento ao Usuários; Gestão de pessoal terceirizado.	Capacitação dos servidores	2
4.2	Gerência Substituta	1	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Informação; Conhecimento de	Capacitação dos servidores	2



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços de Suporte Técnico e Atendimento ao Usuários; Gestão de pessoal terceirizado.		
4.3	Análise de Suporte – Terceirizada	1	1	Experiência na área de instalação, configuração e manutenção de equipamentos servidores, de ativos e passivos de rede e de cabeamento estruturado; Experiência na área de homologação e certificação de rede; Conhecimento da língua inglesa; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 Professional e Linux; Domínio das topologias de rede local; Domínio de sistemas de cabeamento, protocolos de comunicação e equipamentos de LAN e WAN.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	3
4.4	Técnico de Suporte – Efetivo	1	3	Execução de serviços de suporte técnico, atendimento a usuários e manutenção de equipamentos e programas de computador	Capacitação dos servidores	2
4.5	Atendimento de Suporte – Terceirizado	4	8	Execução de serviços de suporte técnico, atendimento a usuários e manutenção de equipamentos e programas de computador; Experiência na área de Suporte Técnico a Usuários de Informática; Conhecimentos em inglês técnico; Experiência na instalação e utilização dos Sistemas Operacionais Windows e Linux e seus principais utilitários; Experiência em ambiente de rede local; Domínio das facilidades do ambiente de Internet e intranet; Domínio em manutenção e configuração de hardware, software básico e aplicativos de automação de escritório; Domínio no trato de softwares de correio eletrônico, antivírus e outros; Domínio das atividades de instalação, configuração e customização de softwares e/ou produtos em estações de trabalho; Domínio das atividades de instalação, configuração e troca de insumos de impressoras, scanners e outros; Experiência na detecção de problemas em componentes de hardware, tais como: placas, cabos, conectores, drives, fontes, monitores e outros; Conhecimento em estratégias utilizadas para mudanças e manutenção de equipamentos; Conhecimento de manutenção de hardware de microcomputadores em nível de	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				configuração e software básico.		
4.6	Análise de Suporte – Terceirizado	0	1	Experiência na área de instalação, configuração e manutenção de equipamentos servidores, de ativos e passivos de rede e de cabeamento estruturado; Experiência na área de homologação e certificação de rede; Conhecimento da língua inglesa; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 Professional e Linux; Domínio das topologias de rede local; Domínio de sistemas de cabeamento, protocolos de comunicação e equipamentos de LAN e WAN.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	2
4.7	Análise de Suporte – Efetivo	0	2	Experiência na área de instalação, configuração e manutenção de equipamentos servidores, de ativos e passivos de rede e de cabeamento estruturado; Experiência na área de homologação e certificação de rede; Conhecimento da língua inglesa; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 Professional e Linux; Domínio das topologias de rede local; Domínio de sistemas de cabeamento, protocolos de comunicação e equipamentos de LAN e WAN. Técnicas de negociação; Gestão do conhecimento e da Informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Projetos; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Experiência em gerenciamento de projetos de Suporte Técnico e Atendimento a Usuários; Experiência em atividades de gestão de serviços.	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	2
5	<i>Gerência de Desenvolvimento de Sistemas – Gedes</i>	5	24			
5.1	Gerência	1	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Gestão de pessoal terceirizado.	Capacitação dos servidores	1
5.2.	Gerência Substituta	0	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de	Capacitação dos servidores	1



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				projetos básicos e termos de referência; Gestão da Informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas; Gestão de pessoal terceirizado.		
5.3	Análise de Pontos de Função	0	1	Técnicas de negociação; Redação; Governança de TI; Elaboração de projetos básicos e termos de referência; Gestão da Informação; Conhecimento de direito administrativo; Gestão de Pessoas; Condução de reuniões; Experiência em técnicas de dimensionamento de volume de serviços e auditoria por Pontos por Função (PF).	Capacitação dos servidores	1
5.4	Análise de Sistemas Sênior – Terceirizado	1	4	Experiência na área de análise de sistemas; Domínio das linguagens de programação: C, C++, Java, JavaScript, Visual Basic, Perl e Zope Plone; Domínio do idioma inglês; Experiência em técnicas de desenvolvimento de projetos de sistemas utilizando análise e programação orientada a objetos; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 e Linux; Domínio da linguagem de programação SQL para manipulação de banco de dados; Domínio na especificação, definição e criação de tabela de dados e objetos para os bancos de dados Oracle, SQL Server e MySQL; Conhecimento do protocolo de comunicação TCP/IP; Experiência em projetos de sistemas para Internet, intranet e extranet com a utilização de bancos de dados Oracle e SQL Server e MySQL; Domínio de IDE Eclipse e Jbuilder; Domínio de ferramentas case para modelagem orientada a objetos; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de desenvolvimento de sistemas utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, modelagem de dados, modelo relacional de dados e programação orientada a objeto; Experiência em técnicas de dimensionamento de volume de serviços por Pontos por Função (PF); Experiência em análise de desempenho de sistemas aplicativos; Experiência em projeto de sistemas com UML, especificação em 3-Camadas, OOP e	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	2



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				modelo de dados ERM; Conhecimento de ambiente “Linux”, “FreeBSD”, “PostgreSQL” e “MySQL”; Conhecimento das metodologias e técnicas do <i>Project Management Institute</i> – PMI, definidas no guia PMBOK para gerenciamento de projetos.		
5.5	Análise de Sistemas Pleno – Terceirizado	0	6	Experiência na área de análise de sistemas; Domínio das linguagens de programação: C, C++, Java, JavaScript, Visual Basic, Perl e Zope Plone; Experiência em técnicas de desenvolvimento de projetos de sistemas utilizando análise e programação orientada a objetos; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 e Linux; Domínio da linguagem de programação SQL para manipulação de banco de dados; Domínio na especificação, definição e criação de tabela de dados e objetos para os bancos de dados Oracle, SQL Server e MySQL; Conhecimento do protocolo de comunicação TCP/IP; Experiência em projeto de sistemas com UML, especificação em 3-Camadas, OOP e modelo de dados ERM; Conhecimento de ambiente “Linux”, “FreeBSD”, “PostgreSQL” e “MySQL”; Experiência em projetos de sistemas para Internet, intranet e extranet com a utilização de bancos de dados Oracle e SQL Server e MySQL; Conhecimento de IDE Eclipse e Jbuild; Conhecimento em ferramentas case para modelagem orientada a objetos; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de desenvolvimento de sistemas utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, modelagem de dados, modelo relacional de dados e programação orientada a objeto.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1
5.6	Análise de Sistemas Junior – Terceirizado	2	6	Experiência na área de programação e análise de sistemas; Conhecimento da língua inglesa; Experiência em técnicas de desenvolvimento de projetos de sistemas utilizando análise e programação orientada a objetos; Domínio das linguagens de programação: JavaScript, ASP, Visual Basic, Delphi, DotNet, PHP e Zope Plone; Conhecimento de Flash,	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	2



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				ferramentas de GED e Workflow; Conhecimento da linguagem de programação SQL para manipulação de banco de dados; Conhecimento na especificação, definição e criação de tabela de dados e objetos para os bancos de dados Oracle, SQL Server e MySQL; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 e Linux; Noções do protocolo de comunicação TCP/IP; Experiência em projetos de sistemas para Internet, intranet e extranet com a utilização de bancos de dados Oracle, SQL Server e MySQL; Conhecimento em ferramentas case para modelagem orientada a objetos; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência na elaboração de documentação de sistemas aplicativos.		
5.7	Análise de Portal – Terceirizado	0	2	Experiência na área de manutenção de portal; Domínio das linguagens de programação: Java, JavaScript e Zope Plone; Domínio das linguagens de programação para web Jython e Python; Domínio de folha de estilo CSS; Domínio dos programas aplicativos Adobe (Reader e Photoshop) e Corel Draw; Domínio do idioma inglês; Experiência em técnicas de desenvolvimento de projetos de sistemas utilizando análise e programação orientada a objetos; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 e Linux; Conhecimento do protocolo de comunicação TCP/IP; Experiência em projetos de sistemas para Internet, intranet e extranet com a utilização de bancos de dados Oracle e SQL Server e MySQL; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de desenvolvimento de sistemas utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, modelagem de dados, modelo relacional de dados e programação orientada a objeto; Conhecimento de padrões de acessibilidade utilizado pelo governo federal; Conhecimento das metodologias e técnicas do <i>Project Management Institute</i> – PMI, definidas no guia PMBOK para gerenciamento de projetos.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	4



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
5.8	Webdesigner – Terceirizado	0	1	Experiência na área de web designer; Conhecimento das linguagens de programação: Java, JavaScript e Zope Plone; Conhecimento das linguagens de programação para web Jython e Python; Domínio de folha de estilo CSS; Domínio dos programas aplicativos Adobe (Reader e Photoshop) e Corel Draw; Conhecimento do idioma inglês; Conhecimento dos Sistemas Operacionais Windows 2000 e Linux; Conhecimento do protocolo de comunicação TCP/IP; Experiência em projetos de sistemas para Internet, intranet e extranet com a utilização de bancos de dados Oracle e SQL Server e MySQL; Experiência em técnicas de desenvolvimento e adequação de projetos para web; Experiência em técnicas de desenvolvimento de sistemas utilizando metodologia de desenvolvimento de sistemas, modelagem de dados, modelo relacional de dados e programação orientada a objeto; Conhecimento de padrões de acessibilidade utilizado pelo governo federal.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	3
5.9	Analista de Requisitos	1	2	Realizar levantamentos, analisar, documentar e validar as necessidades dentro de um projeto. <ul style="list-style-type: none">• Definir necessidades do negócio• Identificar os stakeholders e classes de usuários• Elucidar os requisitos• Analisar os requisitos• Escrever as especificações• Modelar os requisitos• Coordenar a validação• Facilitar a tomada de decisões• Gerenciar os requisitos	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	2
TOTAL DE PESSOAL		29	79			

6.3.2 Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da informação (PDTI)

Plano Estratégico de TI (PETI): A Imprensa Nacional não possui um Plano Estratégico de TI formalmente instituído. Entretanto, o Plano Diretor do TI (PDTI) da Imprensa Nacional baseou-se no modelo proposto pela STI/MP e abrange, além do conteúdo tático característico desse tipo de documento, alguns elementos estratégicos, os quais seriam constantes de um PETI. Essa ampliação de escopo foi necessária, pois a STI/MP diagnosticou que grande parte



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

dos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) não possuíam a maturidade necessária em planejamento para utilizar esses dois instrumentos. Dessa forma, o modelo de PDTI proposto pela STI/MP aborda elementos como missão, visão, valores e análise SWOT, tipicamente estratégicos, e também prevê projetos e ações necessários para o alcance dos objetivos da organização, o que é essencialmente tático.

Portanto, ao editar um PDTI baseado no modelo proposto pela STI/MP a Imprensa Nacional supre, em parte, a lacuna existente pela ausência de um PETI. Porém, é pretensão da Imprensa Nacional, na medida em que aprimore suas práticas de planejamento, comece a utilizar instrumentos distintos – PETI e PDTI – para aprofundar e aperfeiçoar a gestão da TI.

6.4. Gestão Ambiental e Sustentabilidade

Em atenção à Instrução Normativa SLTI-MP nº 10/2012, que visa incentivar órgãos e instituições públicas a usarem de forma racional seus recursos financeiros e naturais, promovendo a sustentabilidade na Administração Pública Federal, a Imprensa Nacional procura observar as políticas e os princípios de sustentabilidade ambiental.

Na relação consumo/sustentabilidade visando combater o aumento de energia, a Imprensa Nacional, desligou diversas lâmpadas, priorizando a iluminação natural durante o expediente diurno e promoveu a instalação de sensor de presença nos banheiros.

Em adição, visando redução dos custos com limpeza, material, energia e água, a Administração da Imprensa Nacional desativou banheiros, e substituiu as torneiras convencionais por automáticas em 90% dos banheiros ativos.

A Imprensa Nacional adotou ainda medidas junto às unidades administrativas para redução do consumo de papel, tendo como norma que os documentos devem ser impressos em frente e verso da folha, com isso proporciona uma economia em grande escala de papel e toner.

No que tange à coleta e destinação de material reciclável, a Imprensa Nacional possui um Termo de Compromisso com a ‘Coopere’, com vigência até abril/2017, sendo repassados os resíduos recicláveis gerados no Parque Gráfico, como aparas de papel, chapas de alumínio, blanquetas, caixas de papelão, tocos de bobinas, cartuchos, etc, visando evitar depósitos incorretos no meio ambiente. Ressalta-se que o material doado contribui para a geração de renda e trabalho aos cooperados.

A Imprensa Nacional observa a legislação que rege a matéria ambiental, em especial a 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; a 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; a 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 a 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.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Em 5 de outubro de 2016, foi publicada a Portaria nº 294 no Boletim de Serviço nº 95, de mesma data, instituindo Grupo de Trabalho que tem como objetivo elaborar o Projeto Imprensa Sustentável.

6.4.1 Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras

Nos processos de compras realizadas são adotados os procedimentos de sustentabilidade, solicitando, nas especificações técnicas dos produtos e nas obrigações contratuais, que sejam observados os processos de extratou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas de acordo com as peculiaridades de cada objeto/contratação.

Além da preocupação com a aquisição de produtos/serviços sustentáveis, nos pregões realizados pela Imprensa Nacional também são aplicados à margem de preferência com vistas à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de que trata o Decreto nº 7.756/2012, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993, referente aos produtos manufaturados nacionais, e ainda, na aquisição de equipamentos tem-se priorizados aqueles com melhor classificação de eficiência energética (Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE), nos termos da Portaria INMETRO nº 215, de 23/07/2009, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória, que cumpra o mínimo de eficiência energética ou a nível máximo de consumo fixado pela Portaria Interministerial MME/MCT/MDIC nº 364, de 24/12/2007.

Dentro do controle de gastos e implantação de ações de sustentabilidade ambiental, na contratação para os serviços de manutenção predial é previsto que é de responsabilidade da Contratada a adoção de procedimento ambientalmente adequado para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, circuitos impressos, lubrificantes, etc. que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para a Imprensa Nacional, para os estabelecimentos que as comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, de acordo com a legislação que rege a matéria.

Nos editais de pregão há previsão das obrigações e responsabilidades específicas da contratada – boas práticas ambientais, as quais sejam:

Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, critérios de sustentabilidade ambiental, previstos na IN/SLTI/MPOG nº 1/2010, tais como:

Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8/10/2003;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela contratante, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3/11/1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução CONAMA nº 424/ 2010, para aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio, bem como os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado.

Abranger, no mínimo, as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços no consumo de energia (especialmente elétrica), água e esgoto, coleta seletiva, qualidade de vida no ambiente de trabalho. (art. 8º, IN/SLTI/MPOG nº10/2012)

Oferecer produtos de higiene, como sabões e detergentes, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 3/12/2009, de fabricante que esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

Observar as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, verificando a ocorrência de vazamentos na torneira ou no sifão, de lâmpadas queimadas ou piscando e de janelas, fechaduras ou vidros quebrados, e evitando ao máximo o uso de extensões elétricas.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

7 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

7.1 Canais de acesso do cidadão

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

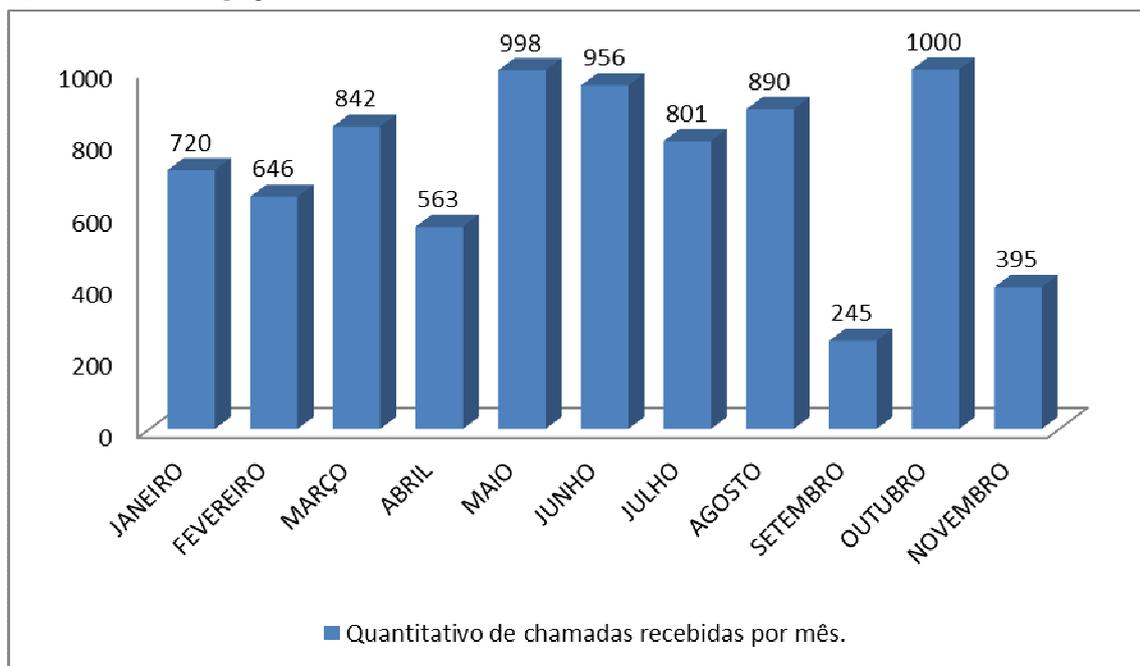
- a) **Portal da Imprensa Nacional:** www.in.gov.br
- b) **Central de Atendimento (COREX)**

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 (61) 3441-9450, 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 8h às 18h;
- Acesso pelo portal oficial www.in.gov.br.

Foram computadas um total de 8.056 ligações telefônicas no ano de 2016, conforme detalhado no gráfico a seguir:

Quadro 7A - Ligações no ano de 2016



- c) **Ouvidoria**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Concebida como um canal de comunicação direto entre o cidadão e o Órgão, a Ouvidoria 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. A Ouvidoria recebe denúncias, elogios, reclamações e sugestões sobre fatos ocorridos na prestação de serviços públicos realizados pelo Órgão.

d) Serviço de Informações ao Cidadão-SIC

Atendimento pela COREX localizada no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, lote 800, térreo, 70610-460, Brasília/DF, de segunda-feira a sexta-feira

Horário de funcionamento:

Das 7 às 19 horas, pelo telefone 3441-9450;

Das 8 às 18 horas, atendimento presencial;

e) Contato eletrônico:

O contato eletrônico pode ser realizado pelo Portal oficial: <http://portal.in.gov.br/acessoainformacao> ou pelo correio eletrônico: sic@in.gov.br.

Cabe mencionar que o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) tem por objetivo auxiliar o cidadão no seu direito de acesso à informação previsto na Constituição Federal e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que regulamenta o direito constitucional de obter informações públicas, sendo registrados os seguintes números no exercício de 2016:

Quadro 7B - Número de pedidos de acesso à informação por meio do Sistema e-SIC em 2016

Nº de Pedidos	Recurso ao Chefe Hierárquico	Recurso a Autoridade Máxima	Recurso a a CGU	Recurso a CMRI
93	5	3	1	0

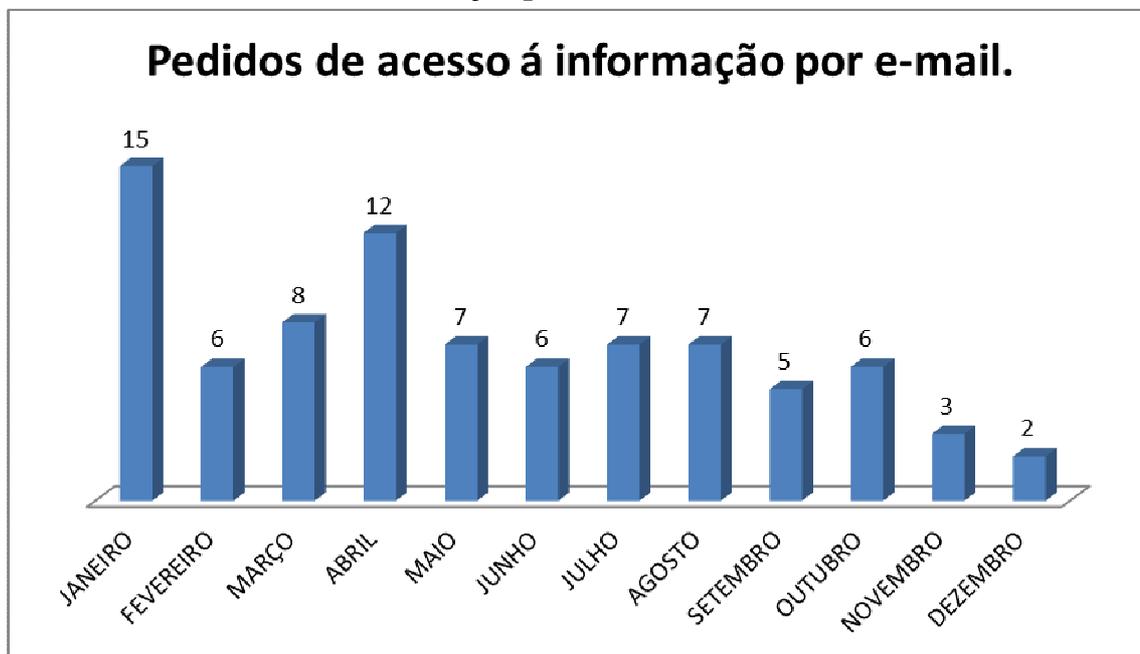
Fonte: COREX

Em relação aos pedidos de informação de cidadãos pelo e-mail sic@in.gov.br, foram registrados os seguintes dados:



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Quadro 7C – Pedidos de acesso a informação por e-mail

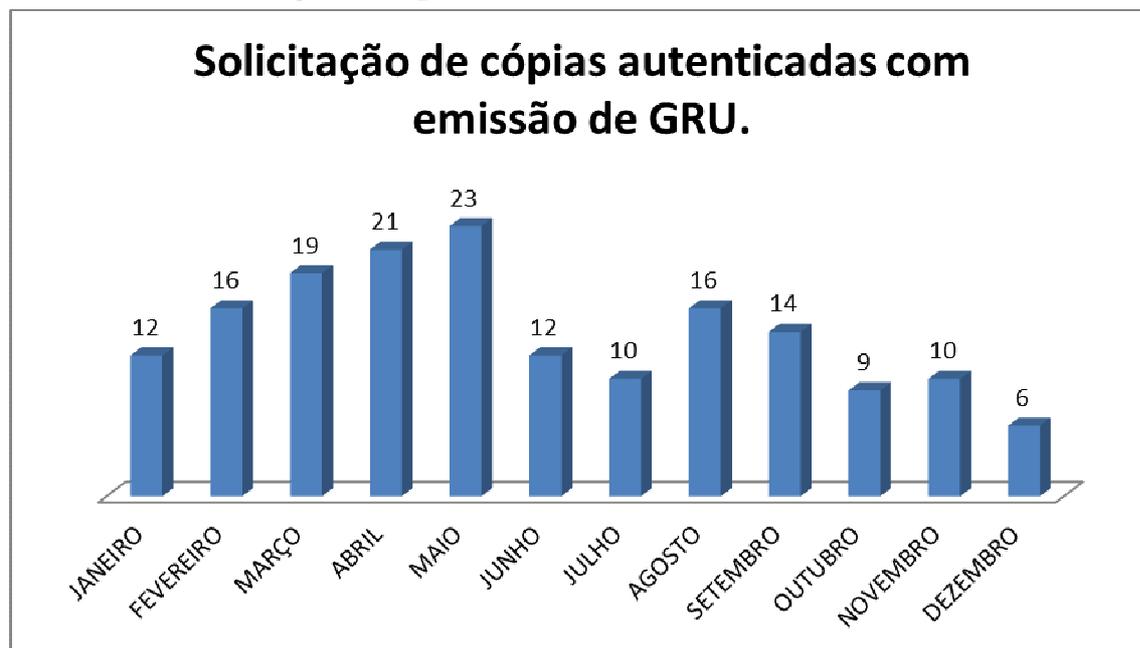


Fonte: COREX

f) Atendimento Presencial

O atendimento presencial funciona de 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, lote 800, térreo, 70610-460, Brasília/DF e viabiliza o recebimento de solicitações de cópias autenticadas dos Diários Oficiais, autorizações e cadastros no INCom, entre outros, conforme abaixo descrito nos gráficos a seguir:

Quadro 7D - Solicitação de cópias autenticadas com emissão de GRU

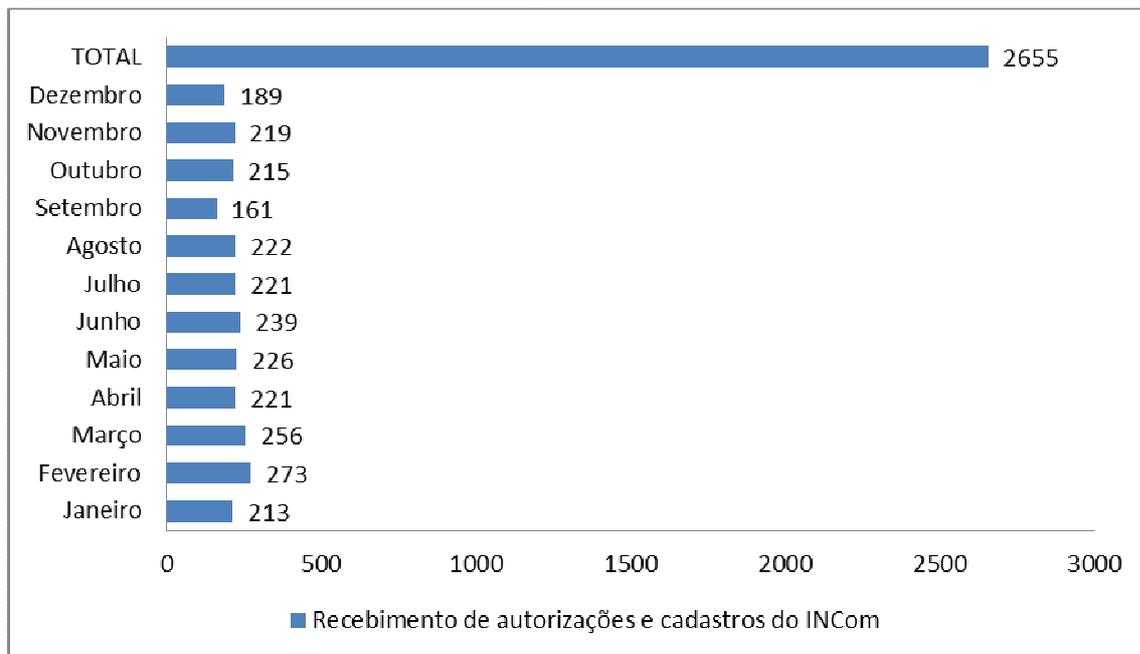




**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

TOTAL: 168 Fonte: Corex

Quadro 7E - Recebimento de autorizações e cadastros do INCom



Total: 2655 Fonte: Corex

Observação: Atende também cidadãos-usuários para informações sobre cadastramentos e autorizações, envio de matérias, dúvidas sobre os diversos serviços prestados, e os sistemas utilizados para envio de matérias, os quais não estão computados nos números descritos acima.

g) Atendimento via Sistema INCom - Envio de matérias:

Quadro 7F – Atendimento via INCom

Ação	Total
Certificados criados	3.403
Certificados Renovados	14.038
E-mails enviados relacionados aos órgãos (pedidos de cadastramento)	3.181

Fonte: Corti

7.2 Carta de Serviços ao cidadão

Esse documento encontra-se disponível no endereço: http://portal.impresanacional.gov.br/acesso-a-informacao/institucional/a-imprensa-nacional/carta-de-servicos/201404_carta_de_servico.pdf/view ou e na unidade de atendimento ao público na versão impressa, em conformidade com o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009, que dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a “Carta de Serviços ao Cidadão” e dá outras providências.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

7.3 Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A Ouvidoria e o Sistema da Central de Atendimento são os principais canais disponibilizados por esta Imprensa Nacional 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 edifício da Imprensa Nacional.

A Ouvidoria registrou neste exercício 348 reclamações e 65 elogios, conforme quadro a seguir. Já o Sistema da Central de Atendimento apurou 13 elogios e 15.863 demandas recebidas e finalizadas, além dos atendimentos telefônicos.

Quadro 7G - Quantidade de atendimentos realizados pela Ouvidoria

Mês	Nº De Denúncias	Nº De Elogios	Nº De Reclamações	Nº De Sugestões	Total
Janeiro	4	2	15	2	23
Fevereiro	2	2	25	1	30
Março	7	2	31	4	44
Abril	0	47	117	6	170
Maiο	0	0	21	1	22
Junho	1	5	29	4	39
Julho	0	1	9	1	11
Agosto	3	0	30	0	33
Setembro	1	3	34	8	46
Outubro	0	0	10	0	10
Novembro	0	2	9	0	11
Dezembro	0	1	18	0	19
Total geral	18	65	348	27	458

Fonte: Coordenação de Tecnologia da Informação.

Uma 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 está sendo providenciada para os próximos exercícios.

Até o momento, referida Pesquisa de Satisfação não foi realizada em virtude de contingência orçamentária e inconsistências no sistema de atendimento atual, que impossibilitou a conclusão do Módulo de Satisfação no sistema da Central de Atendimento.

Não obstante, a satisfação dos usuários é medida de forma não sistematizada, por meios dos canais disponíveis para registro de demandas citados tais como a Ouvidoria e a Central de Atendimento, conforme descrito no item 7.1 – Canais de acesso ao cidadão.

7.4 Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

O Site www.in.gov.br da Imprensa Nacional disponibiliza todas as informações de publicação dos diários oficiais, visando atender o direito legal de acesso dos cidadãos às informações públicas, oferecendo um mecanismo de facilidades aos usuários que necessitam acessar diariamente as informações em virtude das matérias publicadas nos Jornais Oficiais. Traz também informações referentes à sua atuação, consideradas úteis e relevantes à sociedade o que contribui para a transparência da gestão. No portal estão disponibilizados os Relatórios de Gestão e de Auditorias, Definição Institucional da Visão, Missão e Valores Estratégicos, informações sobre a



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

execução orçamentária e financeira, licitações e contratos realizados, Carta de Serviços, Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC/IN) e o outros.

7.5 Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações

O complexo de edifícios da Imprensa Nacional é totalmente adaptado para a acessibilidade, possuindo os seguintes itens em suas instalações:

- ✓ 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;
- ✓ Projeto em andamento de implantação de módulo de acessibilidade no Museu Virtual (Informado pela CORTI no lançamento do Museu Virtual)
- ✓ Portal da Imprensa Nacional (esta em consonância com o novo modelo de identidade digital padrão do governo federal, que atende às principais recomendações de acessibilidade indicadas para web).

Atendimento prioritário:

A Imprensa Nacional cumpre o estabelecido quanto ao atendimento prioritário previsto no art. 5º do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

8 DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

8.1 Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.

Informamos que o tratamento da depreciação é realizado a contabilização mensal pelo setor de patrimônio da Imprensa Nacional, por meio de nota de sistema – NS no SIAFI.

A amortização é matéria de restrição Contábil, visto que até o momento não foram feitos os devidos lançamentos contábeis no sistema SIAFI.

Já a contabilização de exaustão não é aplicável, vez que exploração de recursos minerais ou florestais não integra o rol de competências deste Órgão.

8.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

A Imprensa Nacional iniciou um processo de desenvolvimento de sistema informatizado de orçamento gráfico; planejamento e controle de produção-PCP, para emissão de propostas, abertura e acompanhamento com finalidade de apuração de custos, porém o projeto foi interrompido devido à rescisão do contrato com a empresa de tecnologia, bem como devido a restrições orçamentárias pelo momento de crise vivido. O projeto será retomado e concluído em outros moldes por parte desta IN em 2017.

Conforme definido na Portaria IN nº 279, de 21/12/2015, fica vinculado a COFIN a supervisão da futura Gerência de Controle de Custos – GECOC. Porém, até a presente data, essa Gerência não foi criada e implementada.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

8.3 Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL		EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS		EMISSÃO 17/02/2017	PÁGINA 1
SUBTÍTULO 20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS			
ÓRGÃO SUPERIOR 20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA		VALORES EM MILHÕES DE REAL	
INGRESSOS		2016	2015
ESPECIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	2016	2015
Receitas Orçamentárias	Despesas Orçamentárias	193,78	195,17
Ordinárias	Ordinárias	0,09	113,35
Vinculadas	Vinculadas	193,70	77,84
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	Seguridade Social (Exceto RGPS)	204,61	11,52
(-) Deduções da Receita Orçamentária	Operação de Crédito	-0,02	9,92
	Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas		66,25
Transferências Financeiras Recebidas	Transferências Financeiras Concedidas	484,90	351,50
Resultantias da Execução Orçamentária	Resultantias da Execução Orçamentária	273,54	146,77
Repasso Recebido	Repasso Concedido	126,83	0,06
Sub-repasso Recebido	Sub-repasso Concedido	146,71	146,71
Independentes da Execução Orçamentária	Independentes da Execução Orçamentária	211,36	204,73
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	6,68	0,03
Movimentação de Saldos Patrimoniais	Demais Transferências Concedidas	204,68	0,02
Aporte ao RPPS	Movimento de Saldos Patrimoniais	-	204,68
Aporte ao RGPS	Aporte ao RPPS	-	-
	Aporte ao RGPS	-	-
Recabimentos Extraorçamentários	Despesas Extraorçamentárias	24,66	22,81
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	-	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	8,41	6,56
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,06	0,08
Outros Recabimentos Extraorçamentários	Outros Pagamentos Extraorçamentários	16,20	16,20
Arrecadação de Outra Unidade	Demais Pagamentos	16,20	16,20
Saldo do Exercício Anterior	Saldo para o Exercício Seguinte	1.448,99	1.593,06
Caixa e Equivalentes de Caixa	Caixa e Equivalentes de Caixa	1.448,99	1.448,99
TOTAL	TOTAL	2.163,14	2.163,14



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL



TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2016	PERÍODO	Annual
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMISSÃO	17/02/2017	PÁGINA	1
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2016	2015	2016	2015
ATIVO CIRCULANTE	1.851,01	1.729,28	1,26	30,81
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.593,66	1.446,39	1,26	29,37
Créditos e Curto Prazo	247,05	269,10	-	-
Clientes	247,05	269,10	-	-
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	-	-	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	6,21	7,77	-	-
Estoques	-	-	-	-
VPDs Pagas Antecipadamente	4,08	3,41	-	-
Demais Obrigações a Curto Prazo	0,01	0,01	-	-
ATIVO NÃO CIRCULANTE	59,89	65,27	-	1,44
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-
Participações Permanentes	-	-	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	-	-
Investimentos do RPSS de Longo Prazo	-	-	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPSS	-	-	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	-	-
Imobilizado	55,06	63,11	-	-
Bens Móveis	18,39	25,80	-	-
Bens Móveis	18,39	25,80	-	-
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	25,56	31,83	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-7,17	-6,03	-	-
Bens Imóveis	36,66	37,31	-	-
Bens Imóveis	37,70	37,70	-	-
(-) Deprec./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-1,04	-0,40	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-	-	-
Intangível	3,84	2,16	-	-
Softwares	3,84	2,16	-	-
Softwares	3,84	2,16	-	-
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-	-	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-	-	-
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-	-	-
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	-	-	-	-
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-	-	-
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.908,64	1.783,74	1,908,64	1.783,74
ESPECIFICAÇÃO	2016	2015	2016	2015
Patrimônio Social e Capital Social	-	-	-	-
Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	-	-	-	-
Reservas de Capital	-	-	-	-
Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-	-	-
Reservas de Lucros	-	-	-	-
Demais Reservas	-	-	1.908,64	1.783,74
Resultados Acumulados	-	-	143,29	267,68
Resultado do Exercício	-	-	1,783,74	1.496,06
Resultados de Exercícios Anteriores	-	-	1,62	-
Ajustes de Exercícios Anteriores	-	-	-	-
(-) Apóses / Cotas em Tesouraria	-	-	-	-
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	1.908,64	1.783,74	1.908,64	1.783,74



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPRESA NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL



EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual
 EMISSÃO 17/02/2017 PAGINA 2
 VALORES EM MILHÕES DE REAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRESA NACIONAL - FUNDOS
ORGAO SUPERIOR	20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2016	2015	2016	2015
Direitos de Uso de Imóveis				
Direitos de Uso de Imóveis				
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis				
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis				
Diferido				
TOTAL DO ATIVO	1.909,91	1.794,56	1.909,91	1.794,56

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2016	2015	2016	2015
ATIVO FINANCEIRO	1.993,66	1.449,71	9,44	14,54
ATIVO PERMANENTE	316,25	344,85	1,26	29,37
SALDO PATRIMONIAL			1.899,20	1.750,64

Quadro de Compensações

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2016	2015	2016	2015
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	199,43	154,56	33,27	54,22
Execução dos Atos Potenciais Ativos	199,43	154,56	33,27	54,22
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	13,39	13,06	-	-
Direitos Conventados e Outros Instrumentos Cong	13,92	0,83	-	-
Direitos Contratuais a Executar	172,13	140,69	33,27	54,22
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	-	-
TOTAL	199,43	154,56	33,27	54,22

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO AFURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO	
	2016	2015
Recursos Ordinários		-3,91
Recursos Vinculados		1.588,13
Seguridade Social (Exceto RGPS)		0,06
Operação de Crédito		0,03
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas		1.588,01
TOTAL		1.584,21



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL

EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual
EMISSÃO 17/02/2017 PAGINA 1
VALORES EM MILHÕES DE REAL

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS
20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES		204,56	204,56	204,59	0,03
Recitas Tributárias					
Impostos					
Taxas					
Contribuições de Melhoria					
Recitas de Contribuições					
Contribuições Sociais					
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico					
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.					
Recita Patrimonial					
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado					
Valores Mobiliários					
Delegação de Serviços Públicos					
Exploração de Recursos Naturais					
Exploração do Patrimônio Intangível					
Cessão de Direitos					
Demais Recitas Patrimoniais					
Recita Agropecuária					
Recita Industrial					
Recitas de Serviços					
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais					
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte					
Serviços e Atividades Referentes à Saúde					
Serviços e Atividades Financeiras					
Outros Serviços					
Transferências Correntes					
Outras Recitas Correntes					
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais					
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos					
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público					
Demais Recitas Correntes					
RECEITAS DE CAPITAL					
Operações de Crédito					
Operações de Crédito - Mercado Interno					
Operações de Crédito - Mercado Externo					
Alienação de Bens					
Alienação de Bens Móveis					
Alienação de Bens Imóveis					
Alienação de Bens Intangíveis					
Amortização de Empréstimos					
Transferências de Capital					
Outras Recitas de Capital					
		204,56	204,56	204,59	0,03



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL



EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual
EMISSÃO 17/02/2017 PAGINA 2
VALORES EM MILHÕES DE REAL

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO 20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS
ORGAO SUPERIOR 20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

RECEITA		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS					
Integralização do Capital Social					
Resultado do Banco Central do Brasil					
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional					
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional					
Demais Receitas de Capital					
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					
SUBTOTAL DE RECEITAS		204,56	204,56	204,59	0,03
REFINANCIAMENTO					
Operações de Crédito - Mercado Interno					
Mobiliária					
Contratual					
Operações de Crédito - Mercado Externo					
Mobiliária					
Contratual					
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO		204,56	204,56	204,59	0,03
TOTAL		204,56	204,56	204,59	0,03
DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA					
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro					
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação					
Créditos Cancelados Líquidos					
Créditos Adicionais Resbertos					

DESPESA		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS							
DESPESAS CORRENTES		182,25	191,51	194,50	186,15	186,15	-3,00
Pessoal e Encargos Sociais		143,60	145,85	145,85	142,94	142,94	-
Juros e Encargos da Dívida		-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes		38,65	45,65	48,65	43,21	43,21	-3,00
DESPESAS DE CAPITAL		0,50	0,67	0,67	0,61	0,61	-
Investimentos		0,50	0,67	0,67	0,61	0,61	-
Inversões Financeiras		-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida		-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA		141,49	141,49	-	-	-	141,49
RESERVA DO RPPS		-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS		324,25	333,67	195,17	186,77	186,77	136,49
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / FINANCIAMENTO							
Amortização da Dívida Interna		-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária		-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas		-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa		-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária		-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas		-	-	-	-	-	-



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL



TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2016	PERÍODO	Anual
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMISSÃO	17/02/2017	PÁGINA	3
ORÇAO SUPERIOR	20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	324,25	333,67	195,17	186,77	186,77	136,49
SUPERÁVIT			9,42			-9,42
TOTAL	324,25	333,67	204,59	186,77	186,77	129,08

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	4,73	6,21	6,41	6,41	6,41	1,03
Pessoal e Encargos Sociais	2,44	0,32	0,18	0,18	0,18	0,14
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	2,29	7,89	6,23	6,23	6,23	0,89
DESPESAS DE CAPITAL	0,01	0,14	0,14	0,14	0,01	-0,00
Investimentos	0,01	0,14	0,14	0,14	0,01	-0,00
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	4,75	6,36	6,56	6,56	6,51	1,03

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	0,01			0,01	
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	0,01	-	-	0,01	-
DESPESAS DE CAPITAL	0,02			0,02	
Investimentos	0,02	-	-	0,02	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	0,03			0,03	



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPRESA NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL



EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

EMISSÃO 17/02/2017 PÁGINA 1

VALORES EM MILHÕES DE REAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 2016 - FUNDO DE IMPRESA NACIONAL - FUNDOS

ÓRGÃO SUPERIOR 20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	145,43	128,75
INGRESSOS	705,75	654,46
Receitas Derivadas e Originárias	204,59	193,78
Recetta Tributária	-	-
Recetta de Contribuições	-	-
Recetta Agropecuária	-	-
Recetta Industrial	-	-
Recetta de Serviços	204,59	193,70
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intergovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	501,16	460,68
Ingressos Extraorçamentários	0,06	0,04
Transferências Financeiras Recebidas	484,90	460,63
Arrecadação de Outra Unidade	16,20	-
DESEMBOLSOS	-560,32	-525,70
Pessoal e Demais Despesas	-188,40	-181,64
Legislativo	-0,00	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-0,05	-0,15
Administração	-68,26	-67,29
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-0,03	-0,03
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-0,15	-0,01
Previdência Social	-115,15	-113,25
Saúde	-0,03	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-0,00
Direitos da Cidadania	-	-0,30
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-0,09	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-4,64	-0,53



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPRESA NACIONAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL



EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

EMISSÃO 17/02/2017 PAGINA 2

VALORES EM MILHÕES DE REAL

TÍTULO	2016	2015
DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS		
20116 - FUNDO DE IMPRESA NACIONAL - FUNDOS		
20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA		
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		-0,07
Transporte		
Desporto e Lazer		
Encargos Especiais		
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		
Juros e Encargos da Dívida		
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna		
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa		
Outros Encargos da Dívida		
Transferências Concedidas	-4,17	-4,41
Intergovernamentais		
A Estados e/ou Distrito Federal		
A Municípios	-4,17	-4,41
Intragovernamentais		
Outras Transferências Concedidas	-387,75	-339,85
Outros Desembolsos das Operações	-0,06	-0,13
Despêndios Extraorçamentários		
Transferências Financeiras Concedidas	-351,50	-339,52
Demais Pagamentos	-16,20	
	-0,76	-5,96
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros Ingressos de Investimentos		
DESEMBOLSOS	-0,76	-5,96
Aquisição de Ativo Não Circulante		
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-0,15	-4,58
Outros Desembolsos de Investimentos	-0,61	-1,39
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
INGRESSOS		
Operações de Crédito		
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais		
Transferências de Capital Recebidas		
Intergovernamentais		
Dos Estados e/ou Distrito Federal		
Dos Municípios		
Intragovernamentais		
Outras Transferências de Capital Recebidas		
Outros Ingressos de Financiamento		
DESEMBOLSOS		
Amortização / Refinanciamento da Dívida		
Outros Desembolsos de Financiamento		



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPRESA NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL



EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

EMISSÃO 17/02/2017 PÁGINA 1

VALORES EM MILHÕES DE REAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 20116 - FUNDO DE IMPRESA NACIONAL - FUNDOS

ÓRGÃO SUPERIOR 20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

	2016	2015
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES	145,43	128,75
INGRESSOS	705,75	654,46
Receitas Derivadas e Originárias	204,59	193,78
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	204,59	193,70
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas	-	0,09
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações	501,16	460,68
Ingressos Extraorçamentários	0,06	0,04
Transferências Financeiras Recebidas	484,90	460,63
Arrecadação de Outra Unidade	16,20	-
DESEMBOLSOS	-560,32	-535,70
Pessoal e Demais Despesas	-188,40	-181,64
Legislativo	-0,00	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-0,05	-0,15
Administração	-88,26	-87,29
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-0,03	-0,03
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-0,15	-0,01
Previdência Social	-115,15	-113,25
Saúde	-0,03	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-0,00
Urbanismo	-	-0,30
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-0,09	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
	-4,64	-0,53



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL		EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS	EMISSÃO 17/02/2017	PÁGINA 3
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	VALORES EM MILHÕES DE REAL	
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	2016	2015
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		144,87	122,79
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL		1.448,99	1.326,20
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL		1.593,06	1.448,99



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL



EXERCÍCIO 2016 PERÍODO Anual

EMISSÃO 17/02/2017 PÁGINA 1

VALORES EM MILHÕES DE REAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS

ÓRGÃO SUPERIOR 20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

	2016	2015
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	672,19	803,98
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	182,56	341,56
Venda de Mercadorias	-	-
Venda de Produtos	182,56	193,70
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	-	147,86
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,05	0,07
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	0,05	0,07
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	485,77	461,48
Transferências Intragovernamentais	484,90	460,63
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	0,87	0,85
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	3,81	0,75
Reavaliação de Ativos	2,30	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	0,07	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	1,44	0,75
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	-	0,12
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações de Autoridade Monetária	-	-



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS PERÍODO Anual
SUBTÍTULO 20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS EMISSÃO 17/02/2017 PÁGINA 2
ORÇAO SUPERIOR 20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA VALORES EM MILHÕES DE REAL

	2016	2015
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	-	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
Pessoal e Encargos	528,91	536,30
Remuneração a Pessoal	33,76	32,38
Encargos Patronais	25,26	24,53
Benefícios a Pessoal	4,16	4,41
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	3,81	3,32
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	85,93	116,58
Aposentadorias e Reformas	0,54	0,13
Pensões	18,57	53,02
Benefícios de Prestação Continuada	67,37	63,56
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transfêrencia de Recda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	48,39	48,37
Uso de Material de Consumo	3,84	3,91
Serviços	41,32	38,13
Depreciação, Amortização e Exaustão	3,22	4,34
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,02	0,02
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Oditos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	-	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,02	-
Transferências e Delegações Concedidas	351,85	339,52
Transferências Intragovernamentais	351,50	339,52
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multip governamentais	-	-
Transferências a Condições Públicas	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	0,35	1,44
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	8,93	-
Perdas com Alienação	8,08	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	-	-
Desincorporação de Ativos	0,72	1,44
	0,14	-



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL



TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIACIONES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO 2016	PERÍODO Anual
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMISSÃO 17/02/2017	PÁGINA 3
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL	
VARIACIONES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
Tributárias		2016	2015
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria			
Contribuições			
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados			
Custo das Mercadorias Vendidas			
Custos dos Produtos Vendidos			
Custo dos Serviços Prestados			
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas			
Premiações			
Resultado Negativo de Participações			
Operações da Autoridade Monetária			
Incentivos			
Subvenções Econômicas			
Participações e Contribuições			
Constituição de Provisões			
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas			
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO		143,29	267,68
VARIACIONES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS			
		2016	2015



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

20116- FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL
DEMONSTRATIVO DE VPA E VPD FATOS RELEVANTES

Nº	DESCRIÇÃO	CONTEÚDO
1	VARIACÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA.	No aspecto geral a Imprensa Nacional, sofreu uma evolução em sua VPD aumentativa em 31/03/2016 de 26,22% (AH), em relação ao mesmo período de 31/03/2015.
		As variações aumentativas que apresentam maiores relevâncias são: 1) Exploração e venda de bem, serviços e direitos, que totaliza um valor de R\$ 49.379.964,25; 2) Transferências e delegações recebidas na ordem de R\$ 114.600.080,74
2	VARIACÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA.	No aspecto geral a Imprensa Nacional, sofreu uma evolução em sua VPD diminutiva em 31/03/2016 de 9,02% (AH), em relação ao mesmo período de 31/03/2015.
		As variações diminutivas que apresentam maiores relevâncias são: 1) Pessoal e Encargos com valor de R\$ 7.732.774,28; 2) Benefícios Previdenciários e Assistenciais com valor de R\$ 27.639.876,46; 3) Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo com valor de R\$ 10.929.728,43;
		4) Transferências e delegações concedidas no valor de R\$ 83.136.306,46.

Brasília, 20/02/2017

Charles Sushchir Sumartin Vale
Contador CRC/AM 008890-5
Seccional Contábil/MFR



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

20116 FUNDO DE IMPrensa NACIONAL
NOTA EXPLICATIVA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS FATOS RELEVANTES

Nº	DESCRIÇÃO	CONTEÚDO
(A)	CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	A Imprensa Nacional, apresenta no caixa e seu equivalente o montante de R\$ 1.486.322.358,99 em março/2016, sendo uma evolução de 2,58% (AH) em relação a 31/12/2015.
(B)	IMOBILIZADO	No primeiro trimestre de 2016 a Imprensa Nacional em seu imobilizado com relação ao exercício de 31/12/2015, sofreu uma redução de -1,45% (AH), tal redução se deve a depreciação acumulada.
(C)	INTAGÍVEL	O saldo dos bens intangíveis representam R\$ 2.164.638,58 em 31/03/2016, sendo o mesmo valor em 31/12/2015, demonstra ausência de amortização.
(D)	OBRIGAÇÕES CURTO PRAZO	A Imprensa Nacional, apresenta um passivo trabalhista em 31/03/2016 na ordem de R\$ 31.201.881,70 em relação a 31/12/2015 que foi de R\$ 29.374.687,04, sendo uma evolução de 6,22% (AH); Em fornecedores a pagar o valor de R\$ 318.520,64, sendo evolução de quase 60% em relação a 31/12/2015.
(E)	RESULTADO ACUMULADO	A Imprensa Nacional, apresenta em seu PL saldo acumulado de resultado em 31/03/2016 na ordem de R\$ 1.799.002.759,39, sendo uma evolução de 2% (AH) em relação a 31/12/2015 que apresentou um valor de R\$ 1.763.740.975,91.

Brasília, 20/02/2017

Charles Francisco Amorim Vale
Contador CRCIAM 0088960-6
Secção de Contabilidade



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

9 CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE

9.1 Tratamento de determinações e recomendações do TCU

Com o objetivo de verificar a existência de determinações/recomendações do Tribunal de Contas da União à Imprensa Nacional, foi realizado levantamento no sítio do TCU na internet e também nos Acórdãos que deram entrada na Unidade. Da pesquisa efetuada, averiguou-se que não houve acórdãos com recomendação expressa à Imprensa Nacional no exercício em exame.

No tocante às determinações do TCU que remetem à obrigação de informar sobre o andamento das providências para o relatório de gestão anual, tem-se a determinação 6.3.2 do Acórdão de Relação 166/2008 – 2ª Câmara, detalhada a seguir:

Quadro 9A - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento

Caracterização da determinação/recomendação do TCU		
Processo	Acórdão	Item
TC 011.849/2005-4	Acórdão de Relação 166/2008 – Segunda Câmara	6.3.2
Órgão/entidade/subunidade destinatária da determinação/recomendação		
Imprensa Nacional		
Descrição da determinação/recomendação		
6.1 determinar à Imprensa Nacional que: 6.3.2 inclua, na próxima tomada de contas da Imprensa Nacional, item específico sobre a adequação e regularidade dos pagamentos ainda efetuados a título de Gratificação de Produção Suplementar, observando o cumprimento dos Acórdãos 57/2006 e 356/2006 do Plenário/TCU e da coisa julgada judicial, em seus estritos limites objetivos, conforme cada situação em particular; manifestando-se, também, sobre as medidas adotadas e os resultados obtidos quanto a esta determinação (item 3.4 do parecer de fls. 317/326);		
Medidas adotadas		
Desde outubro/2016 a Ciset/PR vêm realizando uma auditoria (OS nº 189/2016) com o objetivo de avaliar procedimentos, providências e processos relativos ao tratamento de passivos decorrentes de pagamentos de gratificações GPS/GEPDIN no âmbito da IN. Conforme a Ciset/PR, a auditoria está em fase final e o relatório deve ser emitido em breve. A partir do relatório de auditoria e de suas recomendações, a Imprensa Nacional poderá iniciar as medidas saneadoras das falhas apontadas.		

Sobre as formas de que a Imprensa Nacional dispõe para o efetivo acompanhamento das deliberações do Tribunal de Contas da União e do Órgão de Controle Interno, ressalta-se que foi criada, a partir da Portaria 107, de 07 de abril de 2016, a Assessoria de Controle Interno, que tem por atribuições, dentre outras:

Coletar informações e orientar quanto à condução de diligências, denúncias e demandas dos órgãos de controle interno e externo; e



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Acompanhar as providências decorrentes de fiscalizações e auditorias promovidas pelos órgãos de controle interno e externo.

9.2 Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno

A Imprensa Nacional está adstrita à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República (CISSET/PR), que exerce sobre este Órgão as atividades definidas no Art. 28 do Anexo I ao Decreto nº 8.579, de 26 de novembro de 2015.

Com base nas informações registradas no Plano de Providências Permanente (por meio do Sistema de Execução e Monitoramento de Ações de Controle - SEMAC), verificou-se a existência de diversas recomendações a este Órgão que estão em fase de saneamento, conforme segue:

Quadro 9B - Sequencial 1: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56.
Texto da Recomendação	Apurar os fatos relativos às matérias publicadas e não faturadas, e promover a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano ao erário, bem como realizar procedimento para o efetivo recebimento das matérias cujo pagamento de publicação não tenha sido efetivado;
Última manifestação da UPC	2016/0186-01.01.01 Após análise no arquivo disponibilizado pela CISSET/PR, identificamos que das 109 mil matérias que foram publicadas e não cobradas, 42 mil matérias já foram liquidadas e 67 mil matérias ainda estão na base do sistema SISFAT sem a devida cobrança, posição no banco de dados do dia 29/4/2016, sendo que diariamente esse arquivo é atualizado. Tal situação ocorreu na migração do INCom para o SISFAT, por erro na base cadastral referencial de clientes, itens, natureza, cliente sem cadastro no Sistema de Faturamento, dentre outros. Doravante, está sendo desenvolvido nos Sistemas de Faturamento e INCom mecanismo de controle que permitirá identificar as matérias que foram publicadas e não integraram na base do SISFAT e também os casos de exclusão de item da fatura reclamada pelo cliente, onde a matéria volta para a base (dia da publicação) como não faturada. Em outras palavras, será possível emitir, no sistema INCom, relatórios com todos os clientes que foram migrados para o sistema SISFAT e não constam no cadastro, possibilitando que se possa verificar quais clientes publicaram matérias e quais matérias ficaram na base de dados sem faturamento. Informamos que em julho de 2016 se iniciará o processo de emissão de faturas referentes às matérias que estão na base do SISFAT e até o momento não foram cobradas. Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, estuda-se a instituição de uma comissão de



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>sindicância investigativa para realizar tal trabalho, porém foi solicitado auxílio à Ciset/PR, por meio do Ofício nº 236/2016/DIRGE/IN/CC-PR, de 31 de maio de 2016, para indicar servidor para presidir os trabalhos, na medida em que essa Imprensa carece de pessoal para atuar nessa área.</p>
Análise da Ciset	<p>Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, cumpre esclarecer que com base nos princípios da supremacia e primazia do interesse público, a tomada de ação por parte do gestor não é uma decisão discricionária, existindo o dever de agir com o risco de também responder pelo dano.</p>
Status da recomendação	<p>Não acatada.</p>

Quadro 9C - Sequencial 2: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	<p>109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56</p>
Texto da Recomendação:	<p>Promover o aperfeiçoamento das regras de negócio conforme os fluxos reais de publicação de matérias, em consonância com a legislação contábil, financeira e administrativa vigentes;</p>
Última manifestação da UPC	<p>2016/0186-01.02.01 Atualmente, as operações de recebimento de matérias e de faturamento e cobrança pelas publicações são executadas por meio de dois sistemas autônomos, respectivamente os sistemas INCom e o SISFAT, cujas informações referentes às matérias publicadas são migradas do primeiro para o segundo, para emissão de faturas, três dias após a publicação. Tais sistemas foram desenvolvidos em circunstâncias distintas, resultando em soluções completamente diferentes em conceito e operação, embora tenham o objetivo comum de registrar o volume financeiro decorrente das publicações e efetuar a devida cobrança. Em virtude disso, a integração entre os sistemas, feita de forma súbita à época, revelou fragilidades as quais vêm sendo até hoje tratadas pelas áreas envolvidas. Na avaliação dos gestores da Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação há consenso de que a solução definitiva somente seria possível a partir da implantação de um módulo de faturamento e cobrança dentro do próprio sistema INCom, já que este sistema detém os insumos informacionais para cobrança, inclusive o cadastro de origens atualizado diariamente com base no SIORG. Dessa</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>forma, ficam unificados o cadastro de órgãos e as regras de negócio, além de conferir linearidade ao fluxo, desde o envio até a cobrança da matéria. Neste sentido, já se encontra pronto, aguardando liberação de recurso orçamentário, o projeto de desenvolvimento da nova solução de faturamento como módulo do INCom, cujo prazo para conclusão é de até 12 (doze) meses a partir do início da execução, incluindo a implantação e o treinamento de pessoal, desde que não sofra restrição orçamentária ao longo do cronograma.</p>
Análise da Ciset	<p>Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Salienta-se ainda que, as ações somente serão consideradas finalizadas a partir da verificação da conformidade entre os registros contábeis e as informações contidas nos relatórios gerenciais.</p>
Status da recomendação	<p>Não acatada.</p>

Quadro 9D - Sequencial 3: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	<p>109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56</p>
Texto da Recomendação:	<p>Identificar os campos relevantes ao cadastramento e credenciamento de clientes nos sistemas de publicação, editoração e de faturamento, promovendo também a harmonização de todos os sistemas envolvidos no processo (intra e extra Instituição), de forma a garantir sua efetiva publicação, cobrança e recebimento;</p>
Última manifestação da UPC	<p>2016/0186-01.03.01 Atualmente, as operações de recebimento de matérias e de faturamento e cobrança pelas publicações são executadas por meio de dois sistemas autônomos, respectivamente os sistemas INCom e o SISFAT, cujas informações referentes às matérias publicadas são migradas do primeiro para o segundo, para emissão de faturas, três dias após a publicação. Tais sistemas foram desenvolvidos em circunstâncias distintas, resultando em soluções completamente diferentes em conceito e operação, embora tenham o objetivo comum de registrar o volume financeiro decorrente das publicações e efetuar a devida cobrança. Em virtude disso, a integração entre os sistemas, feita de forma súbita à época, revelou fragilidades as quais vêm sendo até hoje tratadas pelas áreas envolvidas. Na avaliação dos gestores da Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação há consenso de que a solução definitiva somente seria possível a partir da implantação de um módulo de faturamento e cobrança dentro do próprio sistema INCom, já que este sistema detém os insumos informacionais para cobrança,</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>inclusive o cadastro de origens atualizado diariamente com base no SIORG. Dessa forma, ficariam unificados o cadastro de órgãos e as regras de negócio, além de conferir linearidade ao fluxo, desde o envio até a cobrança da matéria. Neste sentido, já se encontra pronto, aguardando liberação de recurso orçamentário, o projeto de desenvolvimento da nova solução de faturamento como módulo do INCom, cujo prazo para conclusão é de até 12 (doze) meses a partir do início da execução, incluindo a implantação e o treinamento de pessoal, desde que não sofra restrição orçamentária ao longo do cronograma.</p>
Análise da Ciset	<p>Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Destaque-se que, a promoção dos ajustes nos sistemas de forma a garantir a verificação da conformidade entre contabilidade e as informações, que o assunto refere-se ao negócio institucional. Assim, quanto às possíveis restrições orçamentárias, recomenda-se ao gestor que apresente, ao Ministério do Planejamento, estudos que demonstrem que a realização de tais despesas, além de garantir que a execução do negócio institucional esteja em conformidade com a legislação vigente, terão impacto no aumento da arrecadação de forma que o custo/benefício justificaria sua realização</p>
Status da recomendação	<p>Não acatada.</p>

Quadro 9E - Sequencial 4: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	<p>109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56</p>
Texto da Recomendação:	<p>Sanear as falhas de implementação ou erros no sistema INCom (registros de regras de negócio e respectivas funcionalidades).</p>
Última manifestação da UPC	<p>2016/0186-01.04.01 Atualmente, as operações de recebimento de matérias e de faturamento e cobrança pelas publicações são executadas por meio de dois sistemas autônomos, respectivamente os sistemas INCom e o SIFAT, cujas informações referentes às matérias publicadas são migradas do primeiro para o segundo, para emissão de faturas, três dias após a publicação. Tais sistemas foram desenvolvidos em circunstâncias distintas, resultando em soluções completamente diferentes em conceito e operação, embora tenham o objetivo comum de registrar o volume financeiro decorrente das publicações e efetuar a devida cobrança. Em virtude disso, a integração entre os sistemas, feita de forma súbita à época, revelou fragilidades as quais vêm sendo até hoje tratadas pelas áreas envolvidas. Na avaliação dos gestores da</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação há consenso de que a solução definitiva somente seria possível a partir da implantação de um módulo de faturamento e cobrança dentro do próprio sistema INCom, já que este sistema detém os insumos informacionais para cobrança, inclusive o cadastro de origens atualizado diariamente com base no SIOrg. Dessa forma, ficariam unificados o cadastro de órgãos e as regras de negócio, além de conferir linearidade ao fluxo, desde o envio até a cobrança da matéria. Neste sentido, já se encontra pronto, aguardando liberação de recurso orçamentário, o projeto de desenvolvimento da nova solução de faturamento como módulo do INCom, cujo prazo para conclusão é de até 12 (doze) meses a partir do início da execução, incluindo a implantação e o treinamento de pessoal, desde que não sofra restrição orçamentária ao longo do cronograma.</p>
Análise da Ciset	<p>Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Assim, quanto às possíveis restrições orçamentárias, recomenda-se ao gestor que apresente, ao Ministério do Planejamento, estudos que demonstrem que a realização de tais despesas, além de garantir que a execução do negócio institucional esteja em conformidade com a legislação vigente, terão impacto no aumento da arrecadação de forma que o custo/benefício justificaria sua realização.</p>
Status da recomendação	<p>Não acatada.</p>

Quadro 9F - Sequencial 5: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	<p>10.135 Boletos bancários sem localização do pagamento, no montante de R\$ 4.375.826,24</p>
Texto da Recomendação:	<p>Implementar rotinas de controle, bem como análise e certificação de procedimentos, intra e extra sistemas</p>
Última manifestação da UPC	<p>2016/0186-02.01.01 Em outubro de 2015 foi implantada a rotina de liquidação semiautomática, que efetua a baixa dos pagamentos financeiros dos boletos que estão no arquivo de retorno do Banco do Brasil, impossibilitando a liquidação de boletos sem o respectivo pagamento.</p>
Análise da Ciset	<p>Entende-se que a Unidade vem buscando atender à recomendação em referência, todavia, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa às ações realizadas. Ademais, considera-se que a recomendação foi parcialmente atendida tendo-se em vista que a providência refere-se a ação intra sistema, mas que ainda mantém uma rotina semiautomática. Assim, faz-se necessário a implantação de rotinas de</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	análise, controle e certificação intra (visa redução de risco da rotina semiautomática) e extra sistema (não descritas na presente providência). Finalmente, alerta-se para a necessidade da inclusão de documentação suporte relativa ao plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. .
Status da recomendação	Não acatada.

Quadro 9G - Sequencial 6: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	10.135 Boletos bancários sem localização do pagamento, no montante de R\$ 4.375.826,24
Texto da Recomendação:	Apurar os fatos, promovendo a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano ao erário, bem como realizar procedimento para o efetivo recebimento das matérias cujo pagamento de publicação não tenha sido efetivado; restringir a participação das empresas envolvidas, que continuam a enviar matérias para publicação.
Última manifestação da UPC	2016/0186-02.02.01 Todo o histórico a respeito das fraudes em boletos identificadas pela Central de Atendimento foi oportunamente relatado em reuniões de coordenação, motivando assim a criação de Grupo de Trabalho, instituído pela Portaria nº 196, de 25/9/2014, prorrogado pela Portaria nº 230, de 9/10/2014, com a finalidade de apurar as circunstâncias das fraudes. O relatório final do Grupo de Trabalho, assinado em 31/10/2014, foi concluído com a indicação de que os valores em questão não haviam sido creditados aos cofres públicos. Em 11/11/2014 o relatório foi enviado à Polícia Federal, por meio do Ofício nº 391/2014/DIRGE/IN/CC-PR, juntamente com o restante da documentação comprobatória anexada ao Processo nº 00034.002664/2015-19. A Polícia Federal, por meio do Ofício nº 5497/2015-SR/DPF/DF-COR, de 1º/6/2015, informou que instaurou Inquérito Policial em fase de distribuição naquele momento. Por meio do Ofício nº 7391/2015-IPL 1138/2015-4SR/DPF/DF-DELINST, de 4/8/2015, a Polícia Federal pediu mais informações sobre o Grupo de Trabalho e os resultados dos trabalhos, o que foi informado por meio do Ofício nº 424/2015/DIRGE/IN/CC-PR, de 3/12/2015. Nesse contexto, estamos aguardando os resultados do inquérito da Polícia Federal para adotar medidas adicionais. Concomitantemente, foi sugerido, à época, o bloqueio temporário da GIBBOR, como medida preventiva, até que a referida empresa fosse notificada e apresentasse sua defesa, porém a Administração da Imprensa Nacional optou pelo não bloqueio, aguardando as investigações cabíveis da Polícia Federal. Para estancar as ocorrências, de forma imediata, foram adotados ajustes no sistema INComWeb, o qual passou a emitir boletos somente em PDF a partir da



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>própria base de dados, impossibilitando a adulteração da forma em que vinha sendo praticada. Paralelamente, outra providência fundamental foi a nova redação dada ao art. 28 da Portaria-IN nº 268/2009, passando a condicionar a liberação do ofício à efetiva compensação bancária do boleto, eliminando a comprovação de pagamentos via fax, da seguinte forma: "Art. 28 As matérias originárias de entidades não integrantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) somente serão liberadas para publicação após compensação bancária do respectivo boleto." Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, estuda-se a instituição de uma comissão de sindicância investigativa para realizar tal trabalho, porém foi solicitado auxílio à Ciset/PR, por meio do Ofício nº 236/2016/DIRGE/IN/CC-PR, de 31 de maio de 2016, para indicar servidor para presidir os trabalhos, na medida em que essa Imprensa carece de pessoal para atuar nessa área.</p>
Análise da Ciset	<p>Quanto à restringir a participação das empresas envolvidas, a providência somente destaca uma empresa, sendo que tanto no relatório emitido pelo GT formado por servidores da IN, quanto nos procedimentos de auditoria verificou-se um número significativo de instituições vinculadas ao fato relatado. E, em relação ao inquérito que tramita na Polícia Federal, cabe ressaltar que o escopo do trabalho da atividade policial é o da análise de crimes contra a administração pública, enquanto que, em sede de processo administrativo, se apura ilícitos administrativos no âmbito dos órgãos da Administração Pública sendo, portanto, esferas distintas de competência legal, o que corrobora para o fato dessa UJ agir no sentido de apurar os indícios apresentados. Desta forma, cabe à UJ diligenciar àquele DPF com o fim de acompanhar, monitorar e obter as informações necessárias para a instrução de seus procedimentos administrativos. Assim, a atuação daquele DPF não retirou a competência e nem a responsabilidade do Gestor Público de tomar as devidas providências, no sentido de promover a apuração dos fatos, a quantificação exata do dano, a identificação dos responsáveis e a obtenção do respectivo ressarcimento. Pelo exposto, o inquérito em trâmite na Polícia Federal não eximiu o gestor do dever de agir. Em sentido contrário, a inércia da administração pública pode imputar a esse a omissão do cumprimento do dever legal. Assim, quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, cumpre esclarecer que com base nos princípios da supremacia e primazia do interesse público, a tomada de ação por parte do gestor não é uma decisão discricionária, existindo o dever de agir com o risco de também responder pelo dano</p>
Status da recomendação	<p>Não acatada.</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Quadro 9H - Sequencial 7: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	10.135 Boletos bancários sem localização do pagamento, no montante de R\$ 4.375.826,24
Texto da Recomendação:	Promover o aperfeiçoamento das regras de negócio conforme os fluxos reais de publicação de matérias, em consonância com a legislação contábil, financeira e administrativa vigentes;
Última manifestação da UPC	2016/0186-02.03.01 Em outubro/2015 foi implantada rotina de liquidação semiautomática, que efetua a baixa dos pagamentos financeiros dos boletos que estão no arquivo de retorno do Banco do Brasil, impossibilitando a liquidação de boletos sem o respectivo pagamento. Após verificação no arquivo disponibilizado pela Ciset/PR, foram identificados diversos casos em que os boletos foram pagos. Ademais, está sendo implantada, a partir de junho de 2016, uma rotina para validação das informações das bases de dados. Assim como a explicitado nas respostas às recomendações 2 a 4, a implantação de um módulo de faturamento e cobrança dentro do sistema INCom, concomitantemente com a substituição da atual solução editorial, permitirá o aperfeiçoamento das regras de negócio e a gestão unificada de todo o processo, desde o envio das matérias até a cobrança pelas publicações. Neste sentido, já existe o projeto de desenvolvimento de nova solução de faturamento como módulo do sistema INCom, com previsão de conclusão em 12 (doze) meses a partir do início da execução, desde que não sofra adiamento ou paralisação por restrição orçamentária. Quanto à substituição/atualização do sistema editorial, a Coordenação de Tecnologia da Informação e a Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação vêm trabalhando em conjunto para a identificação de uma solução que atenda os requisitos técnicos necessários, inclusive visando à eliminação das fragilidades verificadas na aplicação e controle das regras de cobrança pelas publicações. Não obstante, importa ressaltar que as correções pontuais são frequentemente implantadas no atual sistema editorial na medida em que são identificadas inconsistências de qualquer ordem na operação.
Análise da Ciset	Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Assim, quanto às possíveis restrições orçamentárias, recomenda-se ao gestor que apresente, ao Ministério do Planejamento, estudos que demonstrem que a realização de tais despesas, além de garantir que a execução do negócio institucional esteja em conformidade com a legislação vigente, terão impacto no aumento da arrecadação de forma que o custo/benefício justificaria sua realização. Salienta-se ainda que, as ações somente serão consideradas finalizadas a partir da verificação da conformidade entre contabilidade e as



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	informações contidas nos relatórios gerenciais.
Status da recomendação	Não acatada.

Quadro 9I - Sequencial 8: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	Publicações com preço do centímetro diferente da norma legal
Texto da Recomendação:	Promover a revisão dos normativos com detalhamento do processo de formação dos preços, impondo mecanismo de validação final dos arquivos de modo a debelar definitivamente a inconsistência detectada no sistema.
Última manifestação da UPC	2016/0186-03.01.01 A Constatação apresenta duas situações distintas de suposta divergência de valores cobrados por centímetro. Quanto ao exposto nos parágrafos 33 a 35 do Relatório de Auditoria Operacional-CISET/PR nº 1/2016, nos quais é relatada uma suposta variação no preço unitário do centímetro, contrariando o valor fixado pela Portaria nº 177/2008, cabem os seguintes esclarecimentos: a. A referida variação do valor unitário foi identificada em matérias compostas por imagens, com base na consulta feita no módulo interno do sistema INCom (INComView); b. As consultas a matérias realizadas no INComView retornam, em seu painel principal, somente os arquivo RTF, os quais são obrigatórios, mesmo quando todo o conteúdo esteja no(s) arquivo(s) de imagem; c. Ao retornar somente a lista de RTFs na consulta a matérias, os atributos exibidos na tela são referentes aos próprios RTFs, inclusive a centimetragem, desconsiderando arquivos de imagem eventualmente anexados para efeito dessa consulta; d. Os atributos das respectivas imagens são acessados pela aba “Imagens” do INComView, que mantém os registros desses arquivos, inclusive centimetragem e valores devidamente calculados, conforme Portaria nº 177/2008; e. As consultas a ofícios no INComView exibem o valor total dos respectivos ofícios recebidos, no qual incluem-se todos os arquivos de texto e imagem; f. O comprovante de recebimento fornecido pelo INComWeb lista os arquivos de texto e imagens transmitidos, discriminando inclusive valores unitário e total, de forma clara e transparente ao cliente; g. Não se identifica razão, portanto, para detalhamento do processo de formação de preços no normativo, uma vez que a constatação de suposta variação do preço do centímetro se formou com base somente em uma das modalidades de consulta disponível no INComView. Acerca do contido nos parágrafos 36 e 37 do mesmo Relatório de Auditoria Operacional-CISET/PR nº 1/2016, conforme já informado pela Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais da Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação (COEJO) na ocasião da tomada de informações para composição do Relatório de Auditoria, foi verificado que o conteúdo do RTF poderia ser manipulado após a visualização no INComView, podendo ser posteriormente transmitido sem a devida crítica, permitindo acréscimo



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>de texto dentro do arquivo já validado e calculado pela visualização obrigatória. Reconhecida a fragilidade no sistema, esta gestão solicitou providências imediatas no sentido de promover os devidos ajustes na regra de negócio do INComWeb, impondo mecanismo de validação final dos arquivos, de modo a debelar definitivamente o problema. Com a urgência requerida pelo caso, a solução foi apresentada e devidamente testada e homologada, estando implantada desde dezembro de 2015. .</p>
Análise da Ciset	<p>O Quadro 4 apresentado nos Achados de Auditoria do Relatório de Auditoria nº 02/2016, traz informações relativas não só a imagens, como de diversos tipos de documentos. Inclusive destaca a existência de 443 matérias com preço unitário acima da norma. A norma somente regulamenta o formato pelo qual a imagem deve ser enviada para publicação, não abordando como se dá a precificação de imagens, condição sine qua non para a transparência pública e gestão do negócio institucional. Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas.</p>
Status da recomendação	<p>Não acatada.</p>

Quadro 9J - Sequencial 9: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	<p>3.336 Faturas liquidadas sem o respectivo pagamento, totalizando R\$ 2.170.085,23</p>
Texto da Recomendação:	<p>Apurar os fatos, promovendo a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano ao Erário, bem como realizar procedimento para o efetivo recebimento das matérias cujo pagamento de publicação não tenha sido efetivado.</p>
Última manifestação da UPC	<p>Estuda-se a instituição de uma comissão de sindicância investigativa para realizar os trabalhos de apuração de responsabilidade, porém foi solicitado auxílio à Ciset/PR, por meio do Ofício nº 236/2016/DIRGE/IN/CC-PR, de 31 de maio de 2016, para indicar servidor para presidir os trabalhos, na medida em que essa Imprensa carece de pessoal para atuar nessa área.</p>
Análise da Ciset	<p>Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, cumpre esclarecer que com base nos princípios da supremacia e primazia do interesse público, a tomada de ação por parte do gestor não é uma decisão discricionária, existindo o dever de agir com o risco de também responder pelo dano.</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Status da recomendação	Não acatada.
------------------------	--------------

Quadro 9K - Sequencial 10: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	3.336 Faturas liquidadas sem o respectivo pagamento, totalizando R\$ 2.170.085,23
Texto da Recomendação:	Promover a automatização de todos os procedimentos de faturamento, com integração efetiva dos sistemas envolvidos, implementando rotinas de controle e verificação de procedimentos intra e extra sistemas
Última manifestação da UPC	2016/0186-04.02.01 As regras implementadas atualmente no sistema SISFAT, permitem que as faturas sejam liquidadas de forma manual para pagamentos realizados via GRU-SIAFI que não constam no arquivo de retorno do Banco do Brasil. Contudo, estão sendo propostas melhorias no sistema, entre elas que a liquidação manual somente ocorra para faturas cujos pagamentos sejam via GRU-SIAFI. As demais liquidações manuais serão autorizadas somente pela Gerência de Faturamento da Coordenação de Orçamento e Finanças, sendo que a rotina operacional do sistema está sendo implantada a partir de junho de 2016
Análise da Ciset	Embora as mudanças realizadas junto ao Banco do Brasil apresentem avanços, o procedimento de liquidação manual ainda representa fragilidade que envolve risco à administração dos recursos públicos. Salienta-se ainda que, as ações somente serão consideradas finalizadas quando houver a conciliação total entre os registros contábeis, o Banco do Brasil e o Sistema de Faturamento adotado pela Instituição. Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas.
Status da recomendação	Não acatada.

Quadro 9L - Sequencial 11: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	Cancelamento de faturas após prorrogações
Texto da Recomendação:	Apurar os fatos relativos ao cancelamento de faturas após prorrogações, promovendo a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano ao Erário, bem como realizar procedimento para o efetivo recebimento das matérias cujo pagamento de publicação não



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	tenha sido efetivado.
Última manifestação da UPC	2016/0186-05.01.01 Após análise no arquivo disponibilizado pela Ciset/PR, identificamos, em uma ação conjunta com a Coordenação de Tecnologia da Informação, que muitas faturas foram canceladas, mas, ao mesmo tempo, substituídas por outras, pelo motivo da matéria cobrada pertencer a outro cliente. Nesse sentido, foi requisitado que a Coordenação de Tecnologia da Informação de tecnologia fizesse um batimento no banco de dados para detectar quais faturas foram canceladas e substituídas, cuja previsão para conclusão é dezembro de 2016. Assim, embora ocorram prorrogações de faturas, o cancelamento é necessário nas ocorrências em que todos os itens da fatura não pertencem ao cliente cobrado. Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, estuda-se a instituição de uma comissão de sindicância investigativa para realizar tal trabalho, porém foi solicitado auxílio à Ciset/PR, por meio do Ofício nº 236/2016/DIRGE/IN/CC-PR, de 31 de maio de 2016, para indicar servidor para presidir os trabalhos, na medida em que essa Imprensa carece de pessoal para atuar nessa área.
Análise da Ciset	Cumprir reiterar que não existe previsão legal para a prorrogação de faturas. Posto isso, e quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, cumprir esclarecer que com base nos princípios da supremacia e primazia do interesse público, a tomada de ação por parte do gestor não é uma decisão discricionária, existindo o dever de agir com o risco de também responder pelo dano.
Status da recomendação	Não acatada.

Quadro 9M - Sequencial 12: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	28.446 faturas vencidas, no Montante de R\$ 121.513.747,77.
Texto da Recomendação:	Apurar os fatos relativos à existência de faturas vencidas, promovendo a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano ao Erário, bem como realizar procedimento para o efetivo recebimento das matérias cujo pagamento de publicação não tenha sido efetivado.
Última manifestação da UPC	2016/0186-06.01.01 As cobranças relativas a todos os clientes que estão inadimplentes estão sendo realizadas via ofício. Em paralelo, foram designados dois servidores designados exclusivamente para realizar ligações telefônicas a todos os clientes, a fim de sensibilizar os gestores sobre a necessidade de pagamento. Quanto à apuração dos fatos,



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, estuda-se a instituição de uma comissão de sindicância investigativa para realizar tal trabalho, porém foi solicitado auxílio à Ciset/PR, por meio do Ofício nº 236/2016/DIRGE/IN/CC-PR, de 31 de maio de 2016, para indicar servidor para presidir os trabalhos, na medida em que essa Imprensa carece de pessoal para atuar nessa área.
Análise da Ciset	Alerta-se que a morosidade no efetivo atendimento ao recomendado, traz continuidade às fragilidades apontadas, bem como risco de surgimento de novas. Trazendo ao gestor, a responsabilidade pela omissão e/ou inércia, bem como pelas consequências delas advindas. Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, cumpre esclarecer que com base nos princípios da supremacia e primazia do interesse público, a tomada de ação por parte do gestor não é uma decisão discricionária, existindo o dever de agir com o risco de também responder pelo dano.
Status da recomendação	Não acatada.

Quadro 9N - Sequencial 13: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	Prorrogações sucessivas da data de vencimento de faturas sem a devida base legal.
Texto da Recomendação:	Apurar os fatos relativos à prorrogação de faturas, promovendo a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano ao erário, bem como realizar procedimento para o efetivo recebimento das matérias cujo pagamento de publicação não tenha sido efetivado.
Última manifestação da UPC	2016/0186-07.01.01 As prorrogações de faturas, atualmente, podem ser efetuadas por qualquer operador do sistema SISFAT, mediante solicitação do cliente. Contudo, foi solicitada à Coordenação de Tecnologia da Informação a criação de uma opção no sistema SISFAT que permita enviar o relatório de faturas vencidas sem ter que prorrogar, permitindo que o cliente ateste os itens relacionados à fatura e só depois solicite a prorrogação, com previsão para término em dezembro de 2016. Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, estuda-se a instituição de uma comissão de sindicância investigativa para realizar tal trabalho, porém foi solicitado auxílio à Ciset/PR, por meio do Ofício nº 236/2016/DIRGE/IN/CC-PR, de 31 de maio de 2016, para indicar servidor para presidir os trabalhos, na medida em que essa Imprensa carece de pessoal para atuar nessa área.
Análise da Ciset	Ressalte-se que não há respaldo legal para a prorrogação de faturas. Quanto à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e a quantificação de possível dano ao erário, cumpre esclarecer que com base nos princípios da supremacia e primazia do interesse público, a tomada de ação por parte do gestor não é uma decisão discricionária,



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	existindo o dever de agir com o risco de também responder pelo dano.
Status da recomendação	Não acatada.

Quadro 9O - Sequencial 14: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	Prorrogações sucessivas da data de vencimento de faturas sem a devida base legal
Texto da Recomendação:	Realizar estudos de viabilidade e impacto financeiros da prorrogação de faturas, para fins de normatização desses procedimentos, submetendo o assunto à SAJ/CC-PR.
Última manifestação da UPC	2016/0186-07.02.01 Foi criado um Grupo de Trabalho, conforme Portaria-IN nº 82, de 14 de março de 2016, com o objetivo de promover o levantamento, a avaliação, a organização e o acompanhamento da situação das ferramentas de gestão financeira e administrativa das operações vinculadas a Imprensa Nacional, bem como criar normas que regulamentam o processo de faturamento/cobrança. Diante disso, tal grupo está em fase de conclusão dos trabalhos para apresentação de relatório final com os estudos de impacto de prorrogação de faturas e normatização das rotinas financeiras a serem adotadas para faturas vencidas. A previsão para implantação das medidas necessárias de normatização é dezembro de 2016.
Análise da CISET	Solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9P - Sequencial 15: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	Diferença de R\$ 129.703.591,60 entre as informações constantes do Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional - SISFAT e os saldos registrados no SIAFI, referente às contas de Faturas a Receber.
Texto da Recomendação:	Promover a integração entre os sistemas internos relacionados ao processo de publicação e faturamento de matérias (INCOM e SISFAT) incluindo relatórios de conciliação mensais, compatibilizando com os registros existentes no SIAFI garantindo a fidedignidade das informações.
Última manifestação	2016/0186-08.01.03 Seguem descritas as fases a serem trabalhadas para o desenvolvimento completo da nova solução: a) Fase de Levantamento



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

da UPC	<p>de Requisitos Como primeira etapa do projeto, verifica-se a necessidade de elaboração de amplo levantamento dos requisitos inerentes ao processo de controle e monitoramento do faturamento de matérias de IN. Este levantamento, efetuado sob a coordenação da CORTI, será essencial para o correto andamento de todo o projeto. Propõem-se, para elucidação do processo de negócio de faturamento e definição dos requisitos funcionais, base de conhecimento necessária para que seja dado início ao processo de desenvolvimento da no sistema, a realização de diversas reuniões técnicas envolvendo as equipes da GEFAT/COFIN, COEJO e CORTI para que sejam efetuados os levantamentos das informações e gerados os artefatos previstos na metodologia para desenvolvimento da nova solução. Com relação aos requisitos não funcionais, ou seja, aquelas requisições que não dizem respeito às regras estabelecidas pela área de negócio e estão relacionados à plataforma tecnológica que sustentará a nova solução tecnológica serão definidos pela equipe de desenvolvimento da CORTI.</p> <p>b) Fase de Desenvolvimento da nova Solução Tecnológica Após o levantamento dos requisitos de negócio, obter-se-á a exata dimensão do tamanho e do custo do desenvolvimento a ser efetuado. Com a aprovação dos prazos e custos efetuados após o fechamento dos requisitos será iniciado o desenvolvimento da nova solução do sistema de faturamento da IN com base no plano de trabalho apresentado. Estima-se, inicialmente, 60 (sessenta) dias para o desenvolvimento de toda a solução, não estando computado neste prazo o tempo para as demais fases previstas para o trabalho. c) Fase de Homologação e Testes Cada uma das entregas da nova aplicação, durante o seu desenvolvimento, será efetuada em partes e passará por um rigoroso processo de homologação das novas funcionalidades. Cabe lembrar que as funcionalidades desenvolvidas deverão seguir rigorosamente as regras definidas na etapa de levantamento de requisitos. Os gestores dos negócios, COFIN e COEJO, deverão gerar um documento (padrão CORTI) com um “aceite” para cada uma das rotinas homologadas. O ateste dos gestores é fundamental para que seja liberada a fatura de pagamento que contém as funcionalidades desenvolvidas e testadas.</p> <p>2016/0186-08.01.04 d) Fase de Implantação em ambiente de produção Antes da implantação da nova solução em ambiente de produção é recomendado, após a finalização do processo de homologação, o processamento do sistema em paralelo com o atual sistema SISFAT, com o objetivo de validar e comparar os resultados obtidos nas duas soluções. Após todas as conferências e ajustes finais na aplicação será estabelecido o prazo de implantação do novo módulo e o desligamento do SISFAT. Com base nas fases apresentadas acima foi definido um cronograma básico para o desenvolvimento da nova solução conforme segue: • Fase de Levantamento de Requisitos / Elaboração de Casos de Uso / Modelagem de dados – Total de 45 dias; • Fase de Desenvolvimento da nova solução – Total de 60 dias; • Fase de Homologação e Testes – Total de 30 dias (podem ser efetuados à</p>
--------	---



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>medida que os códigos vão sendo entregues); • Fase de Ajustes e Implantação em ambiente de produção – Total de 20 dias. A expectativa de início da Fase de Levantamento de Requisitos para desenvolvimento da nova solução é julho de 2016. e) Ações atuais para suprir as necessidades urgentes É importante registrar que além da proposta ora apresentada para desenvolvimento de uma nova solução de tecnologia que irá substituir o sistema SISFAT, as equipes da COFIN e COEJO definiram um conjunto de ajustes que estão em fase de implantação nas atuais soluções em produção pelas equipes da CORTI, seja no INCOM ou no SISFAT. Segue um resumo das ações em andamento nos atuais sistemas: e.1) Adequações efetuadas ou em andamento no sistema SISFAT: • Implantação da rotina de integração de itens de publicação SISFAT X INCON; • Elaboração e revisão de relatórios de consultas aos dados do SISFAT – Total de 10 relatórios (Entrega em setembro/2015 e revisão em fevereiro/2016), conforme SISAUT's n°s 60552 e 60940. • Implantação da rotina de liquidação semiautomática dos pagamentos por meio de boletos bancários em novembro de 2015 e implantação de controle do sistema de assinatura em fevereiro de 2016, conforme SISAUT's n°s 56084 e 55259. • Padronização do cadastro INCOM x SISFAT com conclusão prevista para julho de 2016. • Ajuste no processo de matérias já integradas com implantação concluída em junho de 2016, conforme SISAUT's n°s 64292, 63658 e 62141. • Melhoria no modulo de exclusão e inclusão de itens na fatura para quando for feita de forma manual seja cruzada a informação com a base para alterar sua situação para faturada com conclusão prevista para julho de 2016. e.2) Adequações efetuadas ou em andamento no sistema INCOM: • Criação e Implantação do projeto de WEBSERVICE, para substituir o SIDEC, no envio de matéria para a Imprensa Nacional (SIASG e SICONV – Principais matérias encaminhadas via WEB SERVICES até final de 2016 conforme definição com Ministério do Planejamento e SERPRO). • Implantação da rotina de exportação de itens de publicação INCON X SISFAT. • Correção no do Applet do Java que e utilizado para o envio de matérias e desenvolvimento de uma nova solução (MTOM) para substituir o APPLLET Java no sistema INCOM já implantada em janeiro de 2016, conforme SIAUT n° 30931. • Recadastramento dos usuários com previsão de conclusão em julho de 2016. • Integração dos dados cadastrais com o sistema SISFAT, cuja previsão de conclusão é dezembro de 2016.</p>
Análise da Ciset	Solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Salienta-se ainda que, as ações somente serão consideradas finalizadas a partir da verificação da conformidade entre contabilidade e as informações contidas nos



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	relatórios gerenciais.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9Q - Sequencial 16: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	Diferença de R\$ 129.703.591,60 entre as informações constantes do Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional - SISFAT e os saldos registrados no SIAFI, referente às contas de Faturas a Receber.
Texto da Recomendação:	Adotar para o controle dos registros contábeis nas contas de Faturas/Duplicatas a Receber, conta corrente do tipo CNPJ, CPF ou Unidade Gestora, a exemplo do que ocorre com os demais Órgãos da Administração Pública;
Última manifestação da UPC	2016/0186-08.02.01 Após a identificação de erro na regra negocial aplicada na geração do Relatório Financeiro, foram efetuados pela Coordenação de Tecnologia da Informação os ajustes necessários para sua correção. Está em andamento, via SISAUT nº 62141, a correção das matérias integradas com valores zerados, negativos, isentos ou incoerentes ao cálculo do preço. Informamos, ainda, que está em fase de desenvolvimento o módulo para extrair um arquivo .txt com carga de dados do faturamento com as informações necessárias para informar automaticamente no SIAFI os devedores e pagadores com previsão de conclusão em dezembro de 2016. Também, foi instituído Grupo de Trabalho, por meio da Portaria nº 193, de 16 de junho de 2016, que tem como objetivo o mapeamento e estruturação de receitas, adequação do sistema de faturamento, conciliação e regularização do estoque de insumos, e implantação do sistema de informação de custo do Governo Federal, com previsão de conclusão em 90 (noventa) dias.
Análise da CISSET	Solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Salienta-se ainda que, as ações somente serão consideradas finalizadas a partir da verificação da conformidade entre contabilidade e as informações contidas nos relatórios gerenciais.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9R - Sequencial 17: Documento de origem: Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016

Constatação	Diferença de R\$ 129.703.591,60 entre as informações constantes do Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional - SISFAT e os saldos
--------------------	--



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	registrados no SIAFI, referente às contas de Faturas a Receber.
Texto da Recomendação:	Identificar as faturas individualmente por cliente a fim de que possibilite a apropriação dos direitos por meio da emissão das notas de lançamento (NL) no SIAFI;
Última manifestação da UPC	2016/0186-08.03.01 Após a identificação de erro na regra negocial aplicada na geração do Relatório Financeiro, foram efetuados pela Coordenação de Tecnologia da Informação os ajustes necessários para sua correção. Está em andamento, via SISAUT nº 62141, a correção das matérias integradas com valores zerados, negativos, isentos ou incoerentes ao cálculo do preço. Informamos, ainda, que está em fase de desenvolvimento o módulo para extrair um arquivo .txt com carga de dados do faturamento com as informações necessárias para informar automaticamente no SIAFI os devedores e pagadores com previsão de conclusão em dezembro de 2016. Também, foi instituído Grupo de Trabalho, por meio da Portaria nº 193, de 16 de junho de 2016, que tem como objetivo o mapeamento e estruturação de receitas, adequação do sistema de faturamento, conciliação e regularização do estoque de insumos, e implantação do sistema de informação de custo do Governo Federal, com previsão de conclusão em 90 (noventa) dias.
Análise da CISSET	Solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Salienta-se ainda que, as ações somente serão consideradas finalizadas a partir da verificação da conformidade entre contabilidade e as informações contidas nos relatórios gerenciais.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9S - Sequencial 18: Documento de origem: Nota Técnica nº 39/2016/CGAF/CISSET/SG/PR

Constatação	Extravio de bens de almoxarifado e consequente dano ao Erário.
Texto da Recomendação:	Promover a revisão dos controles internos administrativos existentes, com vistas a dotar a gestão de bens em almoxarifado de ferramentas eficientes e confiáveis para o exercício de suas atividades, bem como informações gerências fidedignas
Última manifestação da UPC	2016/0191-01.01.01 Foi instituída, por meio da portaria nº 104, de 5 de abril de 2016, uma comissão de sindicância investigativa Incumbida de apurar os apontamentos contidos no Relatório Final da Comissão de Inventário do ano de 2014 designada pela Portaria nº 229, de 9 de outubro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 123, de mesma data e no Relatório Final da Comissão de Inventário do ano de 2015



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>designada pela Portaria nº 268, de 10 de dezembro 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 98, de mesma data, bem como proceder ao exame de atos e fatos conexos que emergirem no curso da investigação. Por motivos de força maior, por meio da Portaria nº 113, de 12 de abril de 2016, substituiu um dos membros da comissão. Na sequência, outro dos membros foi substituído, por meio da Portaria nº 117, de 15 de abril de 2016. Em decorrência de todas as substituições ocorridas, o andamento dos trabalhos foi prejudicado. Sem embargo, a Comissão de Sindicância Investigativa já concluiu seus trabalhos de campo, estando pendente a conclusão de seu relatório final. A partir dos resultados do trabalho será possível revisar as rotinas e reforçar os controles internos do almoxarifado, além de instituir outra comissão para apurar responsabilidades administrativas cabíveis.</p>
Análise da Ciset	<p>A UJ não apresentou informações objetivas acerca das ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas.</p>
Status da recomendação	<p>Não acatada.</p>

Quadro 9T - Sequencial 19: Documento de origem: Nota Técnica nº 39/2016/CGAF/Ciset/SG/PR

Constatação	<p>Extravio de bens de almoxarifado e consequente dano ao Erário.</p>
Texto da Recomendação:	<p>Manter essa Secretaria de Controle Interno informada acerca dos resultados da Comissão de Sindicância Investigativa instituída por intermédio da Portaria nº 104, de 5 de abril de 2016, bem como quanto à recomposição do Erário;</p>
Última manifestação da UPC	<p>2016/0191-01.02.01 Foi instituída, por meio da PORTARIA Nº 104, DE 5 DE ABRIL DE 2016, uma comissão de sindicância investigativa Incumbida de apurar os apontamentos contidos no Relatório Final da Comissão de Inventário do ano de 2014 – designada pela Portaria nº 229, de 9 de outubro de 2014, publicada no Boletim de Serviço nº 123, de mesma data – e no Relatório Final da Comissão de Inventário do ano de 2015 – designada pela Portaria nº 268, de 10 de dezembro 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 98, de mesma data, bem como proceder ao exame de atos e fatos conexos que emergirem no curso da investigação. Por motivos de força maior, por meio da PORTARIA Nº 113, DE 12 DE ABRIL DE 2016, substituiu um dos membros da comissão. Na sequência, outro dos membros foi substituído, por meio da PORTARIA Nº 117, DE 15 DE ABRIL DE 2016. Em decorrência de todas as substituições ocorridas, o andamento dos trabalhos foi prejudicado. Sem embargo, a Comissão de Sindicância Investigativa já concluiu seus trabalhos de campo, estando pendente a conclusão de seu</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	relatório final. A partir dos resultados do trabalho será possível revisar as rotinas e reforçar os controles internos do almoxarifado, além de instituir outra comissão para apurar responsabilidades administrativas cabíveis.
Análise da Ciset	A UJ não apresentou informações objetivas acerca das ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas.
Status da recomendação	Não acatada.

Quadro 9U - Sequencial 20: Documento de origem: Nota Técnica nº 026/2014/COFIP/Ciset/SG-PR

Constatação	Impropriedades em execução contratual para manutenção corretiva, preventiva e serviços eventuais nas instalações prediais da Unidade Jurisdicionada.
Texto 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.
Última manifestação da UPC	2014/0244-09.02.01.5 Por meio de Decisão do Diretor-Geral desta Imprensa Nacional, de 24/6/2016, publicada no Boletim Interno de Serviço nº 66, de mesma data, a recomendação da Ciset/PR no sentido designar novo colegiado para reavaliar a conduta do acusado na condução da fiscalização relativa ao Contrato nº 19/2011 foi acolhida, nos termos do Processo IN nº 00034.001295/2013-77. Enviaremos nova solicitação à COREG/Ciset/SG-PR para indicação de membros para compor a nova comissão, na medida em que o quadro de servidores da Imprensa Nacional vem se reduzindo rapidamente em decorrência de pedidos de aposentadoria, sem a consequente reposição. Ademais, o pedido para inscrição na Dívida Ativa da União da empresa Graphimport foi realizado por meio do Ofício nº 298/2015, de 3/9/2015, encaminhado à Procuradoria da Fazenda Nacional em 4/9/2015, nos termos do Processo nº 00034.002109/2013-17. Referido processo está em tramitação, atualmente, na Procuradoria da Fazenda Nacional no Rio de Janeiro. Percebe-se, pois, que as medidas administrativas possíveis para ressarcimento dos valores foi adotada. No caso, fica pendente a abertura de novo procedimento disciplinar, conforme anteriormente informado, pelas dificuldades já expostas.
Análise da	Em que pese as dificuldades relatadas pela Imprensa Nacional,



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

CISSET	ressalta-se que a recomendação data do ano de 2014 e refere-se a fato ocorrido entre setembro/2011 a abril/2012, carecendo de positividade e efetividade no agir não só nos processos de apuração anteriormente sugeridos, como também em todos os aspectos possíveis em termos de medidas administrativas. Sugere-se ainda, que a Unidade, realize consulta à Coordenação-Geral de Correição/CISSET/SG-PR acerca de orientações e procedimentos que poderão ser adotados com vistas a agilizar os processos de apuração em comento.
Status da recomendação	Em elaboração..

Quadro 9V - Sequencial 21: Documento de origem: Nota Técnica nº 026/2014/COFIP/CISSET/SG-PR

Constatação	Impropriedades em execução contratual para manutenção corretiva, preventiva e serviços eventuais nas instalações prediais da Unidade Jurisdicionada.
Texto 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.
Última manifestação da UPC	2014/0244-09.03.01.6 Por meio de Decisão do Diretor-Geral desta Imprensa Nacional, de 24/6/2016, publicada no Boletim Interno de Serviço nº 66, de mesma data, a recomendação da CISSET/PR no sentido designar novo colegiado para reavaliar a conduta do acusado na condução da fiscalização relativa ao Contrato nº 19/2011 foi acolhida, nos termos do Processo IN nº 00034.001295/2013-77. Enviaremos nova solicitação à COREG/CISSET/SG-PR para indicação de membros para compor a nova comissão, na medida em que o quadro de servidores da Imprensa Nacional vem se reduzindo rapidamente em decorrência de pedidos de aposentadoria, sem a consequente reposição. Ademais, o pedido para inscrição na Dívida Ativa da União da empresa Graphimport foi realizado por meio do Ofício nº 298/2015, de 3/9/2015, encaminhado à Procuradoria da Fazenda Nacional em 4/9/2015, nos termos do Processo nº 00034.002109/2013-17. Referido processo está em tramitação, atualmente, na Procuradoria da Fazenda Nacional no Rio de Janeiro. Percebe-se, pois, que as medidas administrativas possíveis para ressarcimento dos valores foi adotada. No caso, fica pendente a abertura de novo procedimento disciplinar, conforme anteriormente informado, pelas dificuldades já expostas.
Análise da CISSET	Em que pese as dificuldades relatadas pela Imprensa Nacional, ressalta-se que a recomendação data do ano de 2014 e refere-se a fato ocorrido entre setembro/2011 a abril/2012, carecendo de positividade e efetividade no agir não só, nos processos de apuração anteriormente sugeridos. Sugere-se ainda, que a Unidade, realize consulta à



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	Coordenação-Geral de Correição/CISET/SG-PR acerca de orientações e procedimentos que poderão ser adotados com vistas a agilizar os processos de apuração em comento. 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.
Status da recomendação	Em elaboração..

Quadro 9X - Sequencial 22: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015

Constatação	Falhas na aderência a dispositivos da Norma 1/2006.
Texto da Recomendação:	Que a Administração estabeleça mecanismos de controle que assegurem o fiel cumprimento das diretrizes e obrigações disciplinadas na Norma nº I/2006.
Última manifestação da UPC	2015/0136-01.01.02.2 A Coordenação de Logística da Coordenação-Geral de Administração da Imprensa Nacional está trabalhando na reformulação de toda a norma de fiscalização, faltando alguns detalhes para concluí-la. Após, a norma será enviada à Coordenação-Geral de Administração para revisão, e, subsequentemente, para a Direção-Geral para aprovação e publicação. Ademais, está em fase de conclusão a planificação de metodologia de fiscalização, bem como estão sendo prospectados nomes para compor a comissão permanente de fiscalização da Imprensa Nacional que ficará responsável pela uniformização de procedimentos e a orientação dos fiscais responsáveis pelos contratos. Tais procedimentos tem como previsão de conclusão o fim do ano de 2016.
Análise da CISET	Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9Z - Sequencial 23: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015

Constatação	Fragilidades nos mecanismos de controles internos nos procedimentos de acompanhamento/fiscalização dos contratos
Texto da Recomendação:	Que a Administração promova a formulação de diretrizes e institua procedimentos que garantam a implementação de controles internos administrativos que permitam garantir a eficiência e eficácia das ações de gestão, acompanhamento e fiscalização de contratos de terceirização,



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	que possibilitem mitigar riscos de desconformidades e garantam a correta prestação de contas dos atos praticados pelos fiscais de contrato, prezando pela institucionalização da informação e continuidade dos atos fiscalizatórios.
Última manifestação da UPC	2015/0136-02.01.01.2 A Coordenação de Logística da Coordenação-Geral de Administração da Imprensa Nacional está trabalhando na reformulação de toda a norma de fiscalização, faltando alguns detalhes para concluí-la. Após, a norma será enviada à Coordenação-Geral de Administração para revisão, e, subsequentemente, para a Direção-Geral para aprovação e publicação. Ademais, está em fase de conclusão a planificação de metodologia de fiscalização, bem como estão sendo prospectados nomes para compor a comissão permanente de fiscalização da Imprensa Nacional que ficará responsável pela uniformização de procedimentos e a orientação dos fiscais responsáveis pelos contratos. Tais procedimentos tem como previsão de conclusão o fim do ano de 2016.
Análise da Ciset	Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. A pactuação de novos contratos, bem como o acompanhamento da execução desses é ação rotineira da Administração Pública. Os apontamentos constantes desta providência referem-se a uma recomendação voltada para o fortalecimento de mecanismos de controle internos nos procedimentos de acompanhamento/fiscalização dos contratos, cujas providências e respectivos cronogramas apontavam para junho/2015 a finalização de etapas relevantes. Assim, alerta-se que a morosidade no efetivo atendimento ao recomendado, acentua às fragilidades apontadas à época, bem como possibilita ao surgimento de novas, trazendo ao gestor, a responsabilidade pela omissão e/ou inércia, bem como pelas consequências delas advindas.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9A2 - Sequencial 24: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015

Constatação	Ausência de definição clara de papéis e responsabilidades nas atividades de fiscalização/acompanhamento
Texto da Recomendação:	Que a Alta Administração promova a adequação na definição das responsabilidades dos atores envolvidos no processo de fiscalização/acompanhamento de contratos, permitindo a prestação de contas das ações e a responsabilização dos agentes pelos atos



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	praticados.
Última manifestação da UPC	2015/0136-03.01.01.2 A Coordenação de Logística da Coordenação-Geral de Administração da Imprensa Nacional está trabalhando na reformulação de toda a norma de fiscalização, faltando alguns detalhes para concluí-la. Após, a norma será enviada à Coordenação-Geral de Administração para revisão, e, subsequentemente, para a Direção-Geral para aprovação e publicação. Ademais, está em fase de conclusão a planificação de metodologia de fiscalização, bem como estão sendo prospectados nomes para compor a comissão permanente de fiscalização da Imprensa Nacional que ficará responsável pela uniformização de procedimentos e a orientação dos fiscais responsáveis pelos contratos. Tais procedimentos tem como previsão de conclusão o fim do ano de 2016.
Análise da Ciset	Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. A pactuação de novos contratos, bem como o acompanhamento da execução desses é ação rotineira da Administração Pública. Os apontamentos constantes desta providência referem-se a uma recomendação voltada para a definição clara de papéis e responsabilidades nas atividades de acompanhamento/fiscalização dos contratos. Assim, morosidade no efetivo atendimento ao recomendado, traz continuidade às fragilidades apontadas à época, bem como risco de surgimento de novas. Trazendo ao gestor, a responsabilidade pela omissão e/ou inércia, bem como pelas consequências delas advindas.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9B2 - Sequencial 25: Documento de origem: Relatório de Auditoria APG nº: 02/2015

Constatação	Fragilidades nos instrumentos de aferição da qualidade do serviço prestado.
Texto da Recomendação:	Que a Alta Administração promova o aprimoramento dos canais internos de comunicação com os usuários dos serviços, como forma de controle de qualidade; bem como promova a melhoria contínua dos processos internos relacionados à gestão da conhecimento/comunicação entre as áreas.
Última manifestação da UPC	2015/0136-04.01.01.2 A Coordenação de Logística da Coordenação-Geral de Administração da Imprensa Nacional está trabalhando na reformulação de toda a norma de fiscalização, faltando alguns detalhes para concluí-la. Após, a norma será enviada à Coordenação-Geral de



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	<p>Administração para revisão, e, subsequentemente, para a Direção-Geral para aprovação e publicação. Ademais, está em fase de conclusão a planificação de metodologia de fiscalização, bem como estão sendo prospectados nomes para compor a comissão permanente de fiscalização da Imprensa Nacional que ficará responsável pela uniformização de procedimentos e a orientação dos fiscais responsáveis pelos contratos. Tais procedimentos tem como previsão de conclusão o fim do ano de 2016.</p>
Análise da Ciset	<p>Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas, justificativas e soluções mitigadoras para aquelas que estão atrasadas e/ou não serão realizadas. Os apontamentos constantes nesta providência referem-se a uma recomendação voltada para o fortalecimento de instrumentos de aferição da qualidade do serviço prestado, é sabido que a pactuação de novos contratos, bem como o acompanhamento da execução desses é ação rotineira da Administração Pública. Assim, morosidade no efetivo atendimento ao recomendado, traz continuidade às fragilidades apontadas à época, bem como risco de surgimento de novas. Trazendo ao gestor, a responsabilidade pela omissão e/ou inércia, bem como pelas consequências delas advindas.</p>
Status da recomendação	<p>Fase implementação</p>

Quadro 9C2 - Sequencial 26: Documento de origem: Relatório de Auditoria Anual de Contas 1/2015

Constatação	<p>Fragilidades nos mecanismos de controle interno contábil</p>
Texto da Recomendação:	<p>Encaminhe de forma tempestiva toda a documentação que subsidie os atos de gestão inseridos no SIAFI para o registro da Conformidade de Registro de Gestão</p>
Última manifestação da UPC	<p>2015/0266-05.01.01.2 As solicitações anteriores de alteração no Sistema de Faturamento (SISAUT's n°s 57651, 60331 e 60936) da Imprensa Nacional não foram suficientes para corrigir as fragilidades identificadas pela Ciset/PR. Nesse sentido, foram solicitadas pela Coordenação de Orçamento e Finanças as seguintes alterações adicionais que estão em curso de alteração pela Coordenação de Tecnologia da Informação (CORTI), com previsão de conclusão até o fim do ano de 2016: • 63477 – Liquidação de Ofícios sem o comprovante de pagamento; • 63308 – Quantidade de itens impressos na fatura; • 63295 – Incluir lista de pesquisa por código e nome do cliente na hora de imprimir os ofícios de cobrança; • 63190 – Alteração do Layout do</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	código de barras do boleto (de aberto para fechado); • 63183 – Alteração na regra de substituição e cancelamento de faturas; • 63124 – Alteração no cadastro do cliente 22989 de Siafi para Siafi não; • 62141 – Verificação de faturas zeradas no mês de janeiro e; • 62139 – Implementação de filtro no módulo de liquidação automática de boletos.
Análise da Ciset	Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, cumpre alertar que, a obrigação de se manter a fidedignidade das demonstrações contábeis deve ser atendida conforme a Lei nº 4.320/64 e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público - MCASP, diariamente. Assim, solicita-se a apresentação de informações que subsidiaram as providências adotadas e a serem adotadas, garantindo-se que essas serão efetivas para a solução dos problemas verificados. E ainda, a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9D2 - Sequencial 27: Documento de origem: Relatório de Auditoria Anual de Contas 1/2015

Constatação	Fragilidades nos mecanismos de controle interno contábil
Texto da Recomendação:	Mantenha conciliação dos saldos em contas transitórias de ativo, de forma a refletir a fidedignidade das demonstrações contábeis da IN.
Última manifestação da UPC	2015/0266-05.02.01.2 As solicitações anteriores de alteração no Sistema de Faturamento (SISAUT's nºs 57651, 60331 e 60936) da Imprensa Nacional não foram suficientes para corrigir as fragilidades identificadas pela Ciset/PR. Nesse sentido, foram solicitadas pela Coordenação de Orçamento e Finanças as seguintes alterações adicionais que estão em curso de alteração pela Coordenação de Tecnologia da Informação (CORTI), com previsão de conclusão até o fim do ano de 2016: • 63477 – Liquidação de Ofícios sem o comprovante de pagamento; • 63308 – Quantidade de itens impressos na fatura; • 63295 – Incluir lista de pesquisa por código e nome do cliente na hora de imprimir os ofícios de cobrança; • 63190 – Alteração do Layout do código de barras do boleto (de aberto para fechado); • 63183 – Alteração na regra de substituição e cancelamento de faturas; • 63124 – Alteração no cadastro do cliente 22989 de Siafi para Siafi não; • 62141 – Verificação de faturas zeradas no mês de janeiro e; • 62139 – Implementação de filtro no módulo de liquidação automática de boletos.
Análise da	Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

CISSET	postuladas. No entanto, solicita-se a apresentação de informações que subsidiaram as providências adotadas e a serem adotadas, garantindo-se que essas serão efetivas para a solução dos problemas verificados. E ainda, a inclusão de documentação suporte relativa à: ações realizadas, plano de ação incluindo etapas e atividades planejadas, bem como cronograma detalhado com nomes dos responsáveis pela ação e/ou etapa/atividade e os prazos previstos para execução de cada uma delas.
Status da recomendação	Fase implementação

Quadro 9E2 - Sequencial 28: Ordem de Serviço nº2016/0126 - Envio de adendo concernente à Nota Técnica CGAF/CISSET/SG-PR nº 6/2016

Constatação	Inconformidade na Rescisão Contratual Amigável do Contrato nº 43/2009 e dos seus efeitos financeiros
Texto da Recomendação:	Adotar medidas para reaver os valores indevidamente pagos à S. S. LTDA, com as respectivas atualizações monetárias.
Última manifestação da UPC	<p>2016/0126-01.01.01 Em 21/7/2016 a Assessoria de Controle Interno da Imprensa Nacional emitiu o Despacho nº 6/2016 solicitando que a Coordenação-Geral de Administração: a. Recalcule os valores de multa aplicados, realizando a devida atualização, nos termos do sistema de atualização de débitos do Tribunal de Contas da União. b. Cientifique a Empresa Sitran sobre o prosseguimento do processo de apenamento, levando em consideração, inclusive, que foi devidamente notificada à época sobre a questão e sem embargo firmou o Termo de Rescisão Amigável sem qualquer ponderação. Nesse sentido, foram iniciadas as medidas pertinentes para reaver os valores indevidamente pagos à Empresa SITRAN, com previsão para conclusão em dezembro/2016.</p> <p>Ademais, foi realizada inscrição em Dívida Ativa da União da empresa Sitran Empresa de Segurança LTDA, CNPJ nº 02.005.031/0001-60, em decorrência dos Processos de Apenamento IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89. Com vistas a dar andamento ao procedimento de quantificação dos danos e apuração dos responsáveis pela inexecução parcial ou total do Contrato nº 43/2009, celebrado com Empresa, em 17/10/2016 foi encaminhado o Ofício nº 439/2016/DIRGE/IN/CC/PR à Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República – SAJ/PR solicitando auxílio jurídico e administrativo. Em resposta, a SAJ/PR emitiu o Parecer nº 640/2016, de 25/10/2016, em que foi orientado que o questionamento fosse submetido à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República – CISSET/PR, por não se tratar de matéria afeta àquela Subchefia. Desse modo, foi encaminhado à CISSET/PR o Ofício nº 46/2017/DIRGE/IN/CC/PR, de 2/2/2017, para manifestação quanto à possibilidade de retenção do saldo da conta vinculada referente ao citado Contrato, seja pela via administrativa ou</p>



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	judicial, bem como envio dos Processos IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89, os quais abordam o assunto em tela. Até a presente data, a Ciset/PR ainda não emitiu manifestação acerca do teor do Ofício nº 46/2017/DIRGE/IN/CC/PR.
Análise da Ciset	Não analisado.
Status da recomendação	

Quadro 9F2 - Sequencial 29: Ordem de Serviço nº2016/0126 - Envio de adendo concernente à Nota Técnica CGAF/Ciset/SG-PR nº 6/2016

Constatação	Inconformidade na Rescisão Contratual Amigável do Contrato nº 43/2009 e dos seus efeitos financeiros
Texto da Recomendação:	Adotar medidas com vistas à busca de auxílio jurídico e administrativo necessários com o fim de dar andamento ao processo de apenamento à empresa S.S. LTDA;
Última manifestação da UPC	2016/0126-01.02.01 Em 21/7/2016 a Assessoria de Controle Interno da Imprensa Nacional emitiu o Despacho nº 6/2016 solicitando que a Coordenação-Geral de Administração deste Órgão: c. Solicite à Advocacia-Geral da União, com prévia anuência do Diretor-Geral, que ingresse com ação judicial para cobrança do valor apurado de débito, caso entenda pertinente. Nesse sentido, foram iniciadas as medidas pertinentes para buscar auxílio jurídico junto à AGU, com previsão para conclusão em dezembro/2016. Ademais, foi realizada inscrição em Dívida Ativa da União da empresa Sitran Empresa de Segurança LTDA, CNPJ nº 02.005.031/0001-60, em decorrência dos Processos de Apenamento IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89. Com vistas a dar andamento ao procedimento de quantificação dos danos e apuração dos responsáveis pela inexecução parcial ou total do Contrato nº 43/2009, celebrado com Empresa, em 17/10/2016 foi encaminhado o Ofício nº 439/2016/DIRGE/IN/CC/PR à Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República – SAJ/PR solicitando auxílio jurídico e administrativo. Em resposta, a SAJ/PR emitiu o Parecer nº 640/2016, de 25/10/2016, em que foi orientado que o questionamento fosse submetido à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República – Ciset/PR, por não se tratar de matéria afeta àquela Subchefia. Desse modo, foi encaminhado à Ciset/PR o Ofício nº 46/2017/DIRGE/IN/CC/PR, de 2/2/2017, para manifestação quanto à possibilidade de retenção do saldo da conta vinculada referente ao citado Contrato, seja pela via administrativa ou judicial, bem como envio dos Processos IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89, os quais abordam o assunto em tela. Até a



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

	presente data, a Ciset/PR ainda não emitiu manifestação acerca do teor do Ofício nº 46/2017/DIRGE/IN/CC/PR.
Análise da Ciset	Não analisado.
Status da recomendação	

9.3 Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário

Sobre o tratamento dado pela Imprensa Nacional aos atos administrativos, especialmente os que resultaram em dano ao Erário, salienta-se que, no exercício em exame, foram adotadas todas as medidas administrativas necessárias à recomposição do prejuízo, uma vez que o valor do dano foi inferior ao limite estabelecido pela IN TCU 71/2012, não ensejando, portanto, instauração de TCE. Desse modo, foram realizados os seguintes procedimentos:

a) Inscrição em Dívida Ativa da União da empresa JK Energia Ltda ME, CNPJ nº 08.847.656/0001-56, em decorrência do Processo de Apenamento IN nº 00034.001488/2015-90 (informado por meio do Ofício nº 91/2017/PGFN/PRFN/ DIDAT, de 19 de janeiro de 2017).

b) Inscrição em Dívida Ativa da União da empresa Sitran Empresa de Segurança LTDA, CNPJ nº 02.005.031/0001-60, em decorrência dos Processos de Apenamento IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89. Com vistas a dar andamento ao procedimento de quantificação dos danos e apuração dos responsáveis pela inexecução parcial ou total do Contrato nº 43/2009, celebrado com Empresa, em 17/10/2016 foi encaminhado o Ofício nº 439/2016/DIRGE/IN/CC/PR à Subchefia para Assuntos Jurídicos da Casa Civil da Presidência da República – SAJ/PR solicitando auxílio jurídico e administrativo. Em resposta, a SAJ/PR emitiu o Parecer nº 640/2016, de 25/10/2016, em que foi orientado que o questionamento fosse submetido à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República – Ciset/PR, por não se tratar de matéria afeta àquela Subchefia. Desse modo, foi encaminhado à Ciset/PR o Ofício nº 46/2017/DIRGE/IN/CC/PR, de 2/2/2017, para manifestação quanto à possibilidade de retenção do saldo da conta vinculada referente ao citado Contrato, seja pela via administrativa ou judicial, bem como foram enviados os Processos IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89, os quais abordam o assunto em tela. Até a presente data, o processo não foi analisado pela Ciset/PR.

9.4 Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993

Em observância às disposições do art. 5º da Lei 8.666/93 quanto ao cronograma de pagamento das obrigações contraídas em decorrência da contratação de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, cabe informar que a Gerência de Orçamento e Finanças – GEOFI mantém atualizada uma Planilha de Controle de Contratos e Convênios, contendo os seguintes dados: Empresa Contratada, CNPJ, objeto resumido, número do contrato, número do empenho, valor empenhado, valor mensal, valor anual, saldo do empenho e mês do pagamento efetuado. Dessa forma, a GEOFI efetua a verificação da data de vencimento da nota fiscal/fatura, e caso esteja vencida, solicita ao gestor do contrato que entre em contato com a empresa e providencie a prorrogação do vencimento.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Em 2016 houve apenas uma ocorrência de pagamento em atraso. A fatura do mês de novembro relativa ao Contrato nº 23/2015 firmado com a Companhia Energética de Brasília - CEB foi paga em atraso devido a falhas ocasionadas por exonerações dos fiscais do contrato.

9.5 Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento

Esta UPC está desobrigada do atendimento a este item, amparada por suspensão liminar, até que sobrevenha do colegiado do TCU decisão definitiva acerca das determinações do Acórdão nº 2859/2013 – TCU – Plenário. Sendo assim, não há conteúdo a ser declarado neste item.

9.6 Informação sobre ações de publicidade e propaganda

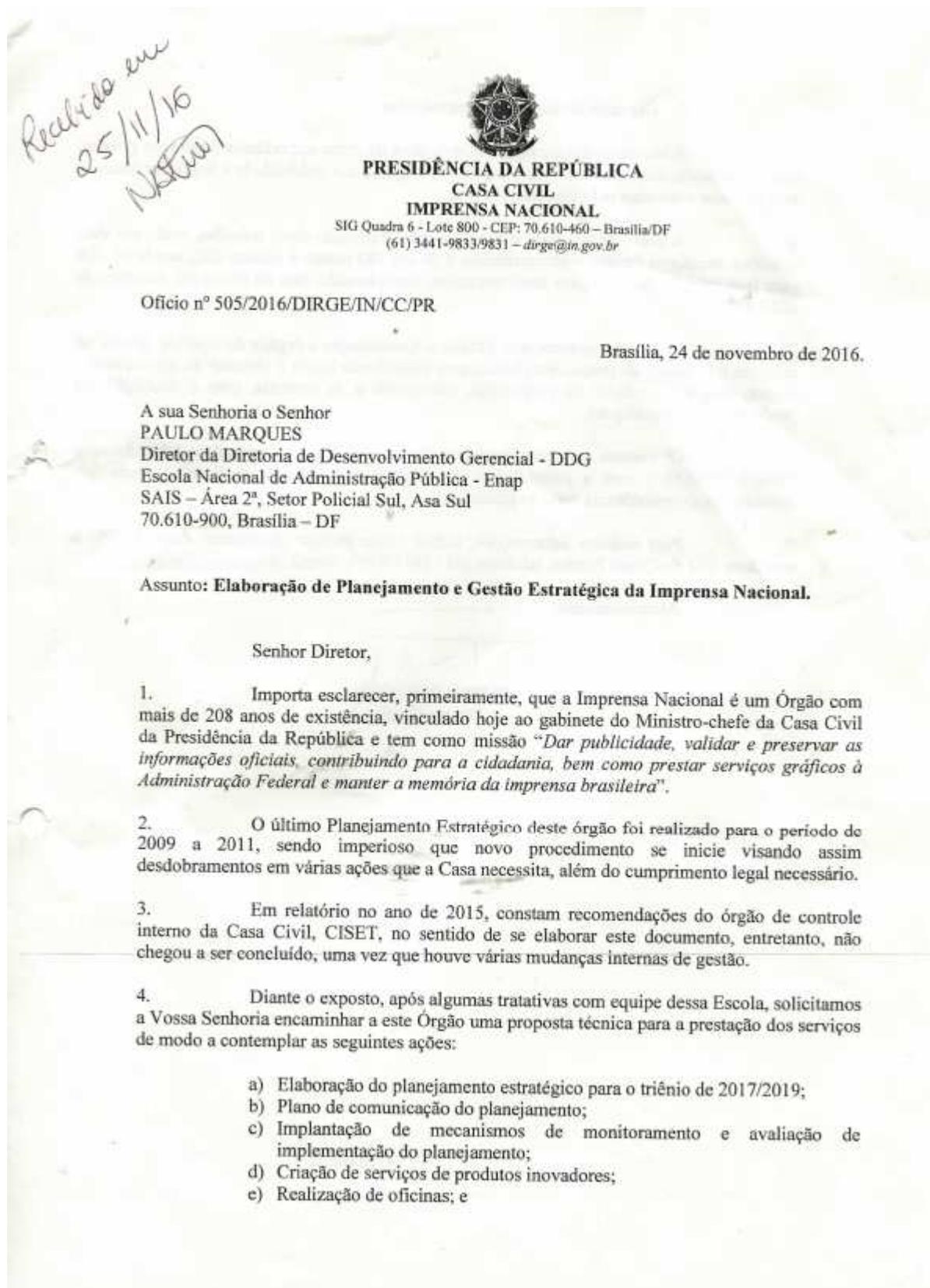
Não foram realizadas ações desse tipo no âmbito da Imprensa Nacional em 2016.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

11 ANEXOS E APÊNDICES

ANEXO I – Ofício 505/2016/DIRGE/IN/CC/PR de 24/11/2016:





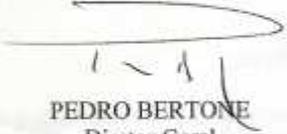
**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

2

f) Capacitação das equipes envolvidas.

5. A inovação dos serviços neste órgão é de suma importância tanto para governo como para sociedade, uma vez que a missão do órgão é dar publicidade e legitimar todos os atos públicos assinados pelo Governo Federal.
6. A previsão estimada e desejada para realização deste trabalho, tendo em vista questões decisórias futuras e orçamentárias é de até 180 (cento e oitenta dia), sendo 90 dias para fase inicial e 90 dias para monitoramento, considerando data de início em fevereiro de 2017.
7. Para acompanhamentos futuros e apresentação a órgãos de controle deverá ser anexada à proposta de preço, um cronograma estipulando início e término de execução das etapas, com as atividades de preparação, presenciais e de relatoria, com a descrição dos produtos a serem entregues.
8. Os eventos ocorrerão, preferencialmente, na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) – com a possibilidade de mudança do local de realização, desde que considerada a concordância entre as partes.
9. Para maiores informações, indico como técnico interlocutor deste projeto a servidora Rita de Cássia Pereira, telefone: (61) 3441-9767, e-mail: ritapereira@in.gov.br.

Atenciosamente,


PEDRO BERTONE
Diretor Geral



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

ANEXO II – Ofício 1673/2016 de 20/12/2016:

:: SEI / ENAP - 0106391 - Ofício ::

Página 1 de 2

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Ofício nº 1673/2016

Brasília, 20 de dezembro de 2016.

Ao Senhor Pedro Bertone,
Diretor-Geral
Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República
SIG, Quadra 6, Lote 800
70.610-460 – Brasília/DF

Assunto: **Proposta para Oficinas de Planejamento Estratégico.**
Referência: Processo nº 04600.008619/2016-20.

Senhor Diretor-Geral,

1. Agradecemos seu contato com a ENAP por meio do Ofício nº 505/2016/DIRGE/IN/CC/PR, de 24 de novembro de 2016, e apresentamos proposta para elaboração de Oficinas de Planejamento Estratégico (anexada), válida por 60 dias ininterruptos a contar desta data.

2. Caso haja o aceite do escopo e condições elencadas na proposta, solicitamos à Vossa Senhoria que envie resposta para os endereços eletrônicos educacaoexecutiva@enap.gov.br e wendy.balotin@enap.gov.br em até 15 (quinze) dias corridos.

Anexos: I - Plano de Trabalho.
II - Planilha com detalhamento de cronograma e calendário.

Atenciosamente,

 Documento assinado eletronicamente por Paulo Marques, Diretor(a) de Educação Continuada, em 21/12/2016, às 19:10, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.

 A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador 0106391 e o código CRC 87A3E6DE.

22/12/2016



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

:: SEI / ENAP - 0106391 - Ofício ::

Página 2 de 2

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
SAIS - Área 2A, Brasília/DF, CEP 70610-900
Telefone: 55 61 2020 3000 e 55 61 2020 3021
www.enap.gov.br - enap@enap.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 04600.008619/2016-20

SEI nº 0106391

*Delson Santos
A Enap - SA*



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

ANEXO III – Termo de Execução Descentralizada (ENAP-IN):



**COORDENAÇÃO - GERAL DE EDUCAÇÃO EXECUTIVA
TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA**

Referência: documento SEI0116333, Processo nº 04600.008619/2017-20.

I - IDENTIFICAÇÃO: (TÍTULO/OBJETO DA DESPESA)

O presente instrumento tem por objeto a execução de serviços profissionais especializados para a realização de oficinas de planejamento estratégico com o objetivo de desenvolver e implementar o Planejamento Estratégico Institucional da Imprensa Nacional para o triênio 2017/2019, os quais serão executados conforme condições e especificações constantes do Plano de Trabalho desta Imprensa e nos termos da Portaria Conjunta MP/MF/CGU nº 8/2012, e pelo Decreto nº 6.170/2007, alterado pelo Decreto nº 8.943, de 27 de dezembro de 2016.

II - UG/GESTÃO-REPASSADORA E UG/GESTÃO-RECEBEDORA

Unidade Administrativa Repassadora: A União por intermédio da Imprensa Nacional – IN

UG: 110245 – Gestão: 00001

CNPJ: 04.196.645.0001-00

Endereço: Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 06 Lote 800, Brasília-DF

CEP: 70610-460

Responsável: Pedro Antonio Bertone Ataíde

Cargo: Diretor-Geral

CPF: 055.071.218-69

RG: 15.531.289 – SSP/SP

UG/Gestão Recebedora: 114702/ 11401 – Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

CNPJ: 00.627.612/0001-09

Endereço: SAIS, Área 2-A, 2º andar

CEP: 70.610-900 – Brasília (DF)

Responsável: Francisco Gaetani

Cargo: Presidente

CPF: 297.500.916-04

RG: 606.196 SSP/MG

III - JUSTIFICATIVA: (MOTIVAÇÃO/CLIENTELA/CRONOGRAMA FÍSICO)

Visando ao aprimoramento da gestão e à prestação de serviços e produtos com maior qualidade e agilidade aos clientes/cidadãos, a Imprensa Nacional passa por um processo de modernização e reorganização administrativa. Diante o exposto, viu-se a necessidade de uma assessoria técnica de serviços profissionais especializados para o desenvolvimento e



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

implementação de um Planejamento Estratégico para a Imprensa Nacional. Considerando que a Escola Nacional de Administração Pública Enap, estabeleceu como sua finalidade, entre outras, promover, elaborar e executar os programas de capacitação de recursos humanos para a administração pública, conforme art. 1º do Anexo I ao Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, que aprova o estatuto da Enap, a Imprensa Nacional decidiu firmar parceria com esta escola para a realização de oficinas de planejamento estratégico.

Ademais, a Diretoria de Educação Continuada - DEC, da Enap, tem por competência planejar, dirigir, coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades de desenvolvimento de agentes públicos, além de apoiar os órgãos e as entidades da administração pública federal na elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional.

Além das ações voltadas para a capacitação, de acordo com o Inciso V, art. 1º do Anexo I do Decreto nº 8.902/2016, cabe à ENAP prestar assessoria técnica quanto à elaboração de estratégias e projetos de desenvolvimento institucional, à formulação, à implementação e à avaliação de políticas públicas, na área de atuação da Enap. Nesse contexto se insere a realização de oficinas de planejamento estratégico, cujo objetivo é apoiar ou subsidiar órgãos da Administração nos processos de definição de suas estratégias, alinhamento institucional e desenho de planos operacionais.

Como resultado destas oficinas e do desenvolvimento e implementação de um Plano Institucional, espera-se o fortalecimento do órgão e da gestão, o que permitirá à Imprensa Nacional estabelecer uma visão estratégica para o horizonte de tempo definido, incluindo a proposição e execução do seu orçamento com base em ações estratégicas necessárias para o cumprimento de sua missão institucional

A implementação de um Planejamento Estratégico se justifica também, pelo fato da IN ter recebido a seguinte recomendação da Ciset – Secretaria de Controle Interno da Presidência da República, no relatório de auditoria anual de contas, ordem de serviço nº 009/2015: "Recomenda-se à Imprensa Nacional que priorize o processo de planejamento institucional, de forma a organizar estratégias, ações, prazos e recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de minimizar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais do órgão".

O planejamento estratégico é, portanto, um recurso de gestão fundamental para garantir, aperfeiçoar e ampliar as ações e conquista desta Imprensa Nacional.

O cronograma físico é composto pelas atividades e deverá ser efetuada em 3 (três) fases a seguir detalhado:

Fase	Etapa	Produtos	Previsão de realização	Carga horária presencial
	1.1.	Referenciais		
		Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais;		



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

1. Elaboração da Estratégia	estratégicos	conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; síntese da análise documental; síntese das entrevistas; declaração da missão, visão e valores.	MAR/2017	60h
	1.2. Análise e estratégia e design	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; cadeia e sistema de valor; modelo de negócios; síntese da análise ambiental (interna e externa); resultados da aplicação do <i>blue ocean</i> sobre o modelo de negócios; modelo de negócio inovador.	MAR/2017	44h
	1.3. Mapa estratégico	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; mapa estratégico.	MAR/2017	20h



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

2. Desdobramento da Estratégia	2.1. Indicadores e metas	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; painel de indicadores.	MAR E ABR/2017	28h
	2.2. Portfólio de projetos	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; termo de abertura dos projetos estratégicos; resultado da análise de viabilidade; portfólio de projetos estratégicos; método de gestão de projetos;	ABR/2017	56h
	2.3. Modelo de gestão	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; modelo de gestão da estratégia.	ABR/2017	8h
		Relatório com a		



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

	2.4. de comunicação	Plano	síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; plano de comunicação.	ABR e MAI/2017	12h
	3.1. de serviços	Design	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; cronograma da execução dos eventos presenciais; 2 protótipos de serviços.	MAI/2017	12h
	3.2. de contribuição	Painéis	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; 2 painéis de contribuição da estratégia.	MAI/2017	28h
	3.3.		Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos	MAI e	40h



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

3. Implementação e Monitoramento da Estratégia	Processos estratégicos	(apresentações) das palestras e cursos; plano de comunicação; mapa de 2 processos estratégicos; 2 painéis de desempenho de processos.	JUN/2017	48h
	3.4. Escritório de projetos	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos (apresentações) das palestras e cursos; metodologia de gestão de projetos; arquitetura do escritório de projetos; mapa dos processos de gestão estratégica; documentos de gestão estratégica padronizados; carta de serviços elaborada.	MAI e JUN/2017	56h
	3.5. Avaliação da estratégia	Relatório com a síntese do processo e resultados da etapa, contendo minimamente: cronograma da execução dos eventos presenciais; conteúdos (apresentações) das palestras e cursos;	JUN e JUL/2017	24h



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

		avaliação de 2 reuniões de avaliação operacional; avaliação de 1 reunião de avaliação da estratégia.	
--	--	--	--

IV - RELAÇÃO ENTRE AS PARTES: (DESCRIÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ATIVIDADES)

Compete à Unidade Descentralizadora (Imprensa Nacional – IN):

- a) Descentralizar ao parceiro os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução das ações objeto do presente Termo, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- b) Estabelecer as prioridades técnicas e as diretrizes de execução dos recursos descentralizados juntamente com o parceiro;
- c) Analisar os relatórios de execução física enviados pelo parceiro e emitir parecer sob o aspecto técnico quanto à execução física e alcance dos objetivos do presente Termo;
- d) Acompanhar e avaliar a execução do objeto deste Termo, inclusive designando servidores especificamente para esse fim, informando ao parceiro quando forem detectadas ocorrências de eventuais desvios;
- e) Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto deste Instrumento no caso de paralisação das atividades por força de qualquer fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- f) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo, comunicando à Unidade Descentralizada quaisquer ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- g) Analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste Termo;
- h) Notificar a Unidade descentralizada quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas especial;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela unidade descentralizada;
- j) Permitir acessos ao pessoal técnico da unidade descentralizada, necessários à execução dos serviços, bem como colocar à disposição, informações com relação à regulamentação e normas que disciplinam a segurança e o sigilo, respeitadas as disposições legais.

Compete à Unidade Descentralizada (ENAP):

- a) Executar o objeto deste instrumento, observando os critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos no Plano de Trabalho da Imprensa Nacional;
- b) Receber e movimentar os recursos financeiros relativos ao Termo de Execução Descentralizada, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, exclusiva e tempestivamente no cumprimento do



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

objeto pactuado;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Execução Descentralizada, observando prazos e custos, designando profissional habilitado no local de intervenção;

d) Prestar assessoria técnica necessária à boa execução do Termo;

e) Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução do Termo juntamente com o descentralizador dos recursos (Imprensa Nacional);

f) Fornecer dados, informações e orientações necessárias ao bom desenvolvimento e consecução do Plano de Trabalho desta Imprensa Nacional;

g) Designar responsável pelo acompanhamento do desenvolvimento das atividades listadas no Plano de Trabalho da Imprensa Nacional;

h) Facilitar a supervisão e fiscalização pela descentralizadora, permitindo-lhe o acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitadas, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto;

i) Informar à descentralizadora quaisquer eventos que dificultem ou interrompam a execução do objeto deste Termo;

j) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução das atividades constantes do Plano de Trabalho da Imprensa Nacional;

k) Apresentar relatório de atividades contendo avaliação qualitativa e quantitativa acerca dos resultados obtidos com a execução do Termo ao final da execução e quando solicitado pela unidade descentralizadora do recurso;

l) Prestar conta dos serviços executados de acordo com a descrição do objeto e as etapas de execução constantes no cronograma físico por meio de relatório de cumprimento de objeto;

m) Restituir, quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo, os saldos dos créditos orçamentários e financeiros descentralizados e porventura não empenhados nos respectivos exercícios;

n) Concluir o objeto do presente Termo nos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho, permitida a prorrogação desse prazo mediante termo aditivo entre os partícipes;

o) A unidade Descentralizada deverá observar, quando da contratação de terceiros para execução de obras, serviços ou aquisição de bens vinculados à execução do objeto deste Termo de Execução Descentralizada, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais pertinentes às licitações e contratos administrativos, inclusive os procedimentos ali definidos para os casos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação;

p) Submeter previamente à unidade descentralizadora qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

q) Cumprir fielmente as obrigações assumidas, observando as definições técnicas do Plano de Trabalho da Imprensa Nacional e do Termo de Execução Descentralizada;

r) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

parte, o objeto do Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que forem detectados durante a vigência do Termo, cuja responsabilidade lhe seja atribuível, exclusivamente.

V - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: (DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO COM PREVISÃO DE DESEMBOLSO)

- a) O custo total estimado é de R\$ 291.372,94, com a inclusão de encargos, referentes à preparação e realização das referidas oficinas, que totalizam 1264 horas de atividades.
- b) O repasse dos valores será por meio de descentralização orçamentária.
- c) A descentralização orçamentária deverá ser efetivada em até 3 dias após a assinatura do Termo de Execução Descentralizada, para a UG 114702- Gestão 11401, considerando-se os elementos de despesa e valores expressos na tabela abaixo.
- d) A transferência dos recursos financeiros será em 3 (três) parcelas vinculadas às Fases de Elaboração; Desdobramento; e Implementação e Monitoramento da Estratégia, no seguinte formato:

Parcela	Fase	Valor Total (R\$)	Detalhamento	Data do pagamento
1ª parcela	Fase 1 - Elaboração	97.124,31	R\$ 60.800,00 no elemento de despesa: 339036 R\$ 23.391,81 no elemento de despesa: 339039 R\$ 12.932,50 no elemento de despesa: 339147	Até 3 dias após a assinatura do Termo de Execução Descentralizada.
2ª parcela	Fase 2 - Desdobramento	97.124,31	R\$ 60.800,00 no elemento de despesa: 339036 R\$ 23.391,81 no elemento de despesa: 339039 R\$ 12.932,50 no elemento de despesa: 339147	Após a entrega, avaliação e aceite definitivo da fase 1, antes do início da fase 2.
			R\$ 60.800,00 no elemento de despesa: 339036	



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

3ª parcela	Fase 3 – Implementação e Monitoramento da Estratégia	97.124,31	R\$ 23.391,81 no elemento de despesa: 339039 R\$ 12.932,50 no elemento de despesa: 339147	Após a entrega, avaliação e aceite definitivo da fase 2, antes do início da fase 3.
------------	---	-----------	--	---

e) A transferência dos recursos financeiros das 2ª e 3ª parcelas deverão ser efetuadas em até 3 (três) dias úteis do aceite definitivo da fase anterior executada.

f) Resumo geral por elemento de despesa:

Programa de trabalho/Projeto/Atividade	Fonte	Natureza de Despesa	Valor
04 662 2038 2804 0001	0150	33.90.36	R\$ 182.400,00
04 662 2038 2804 0001	0150	33.90.39	R\$ 70.175,44
04 662 2038 2804 0001	0150	33.91.47	R\$ 38.797,50
TOTAL			291.372,94

VI - DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. Da Fiscalização

A fiscalização e o acompanhamento do objeto caberá aos servidores formalmente designados, tanto na Unidade Descentralizadora quanto na Unidade Descentralizada, a quem competem verificar a correta execução dos serviços e entrega dos itens, obedecendo aos termos deste documento.

A Fiscalização será responsável por:

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos itens acordados e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Unidade Descentralizada.
- Avaliar e dar o aceite definitivo após a entrega de cada produto pela Unidade Descentralizada.
- Executar a gerência e supervisão de todos os serviços acordados, bem como o acompanhamento e gerenciamento sistemático do processo de solução de problemas e recuperação de falhas.
- Outras atividades que a legislação e normas definem sobre a fiscalização de Termos de Execução Descentralizada.

2. Da Vigência

O Termo de Execução Descentralizada vigorará por 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, previamente acordado entre os partícipes, abrangendo



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

aditivos de prazos, valores, metas e resultados, mantendo-se inalterado o objeto da avença.

O pedido de alteração do Termo deverá ser requerido formalmente à outra parte, com as devidas justificativas, até 30 (trinta) dias antes da data do término do prazo de vigência delimitado.

No caso de atraso na liberação do recurso por motivos atribuídos à unidade descentralizadora dos recursos, o prazo de vigência deste Instrumento será prorrogado "de ofício" antes de seu término, limitado ao exato período de atraso verificado.

3. Da Denúncia e Rescisão

Este instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram, voluntariamente da avença.

Poderá ainda ser rescindida por qualquer das partes a presente avença, a qualquer momento, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando um dos partícipes descumprir as obrigações assumidas, bem como pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ficando os partícipes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

4. Da Publicação

A publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela Imprensa Nacional, nos termos da legislação vigente.

5. Do Foro

As controvérsias oriundas do presente Termo, não resolvidas diretamente pelos partícipes, deverão ser submetidas à Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União (CCAF/CGU/AGU), nos termos estabelecidos pela Portaria AGU nº 1.281, de 27 de setembro de 2007.

VII - ASSINATURAS

FRANCISCO GAETANI
Presidente

Escola Nacional de Administração Pública -
Enap

PEDRO ANTONIO BERTONE ATAIDE
Diretor-Geral

Imprensa Nacional



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gaetani, Presidente**, em 03/03/2017, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Antonio Bertone Ataíde, Usuário Externo**, em 13/03/2017, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**



<http://sei.ena.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0116333** e o código CRC **FD96F200**.

Referência: Processo nº 04600.008619/2016-20

SEI nº 0116333