



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Brasília-DF/2018



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017

Relatório de Gestão do exercício de 2017, 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 161/2017, DN TCU nº 163/2017, Portaria TCU nº 65/2018.

**APLAM/DIRGE/IN/CC/PR
Brasília-DF/2018**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

LISTA DE QUADROS

Quadro 3A – Funcionamento da Unidade	15
Quadro 3B – Organograma da Imprensa Nacional:.....	18
Quadro 3C - Estrutura Orgânica 2017	21
Quadro 3D – Rol de responsáveis da Imprensa Nacional	27
Quadro 3E – Macroprocessos Finalísticos	30
Quadro 3F – Matérias publicadas no ano de 2017	31
Quadro 3G – Tiragem Mensal do DOU por seção - 2017	33
Quadro 3H – Quantitativo de assinaturas e assinantes do DOU.	34
Quadro 3I – Quantitativo de Contratos de Assinaturas e Publicações	35
Quadro 3J – Quantitativo de serviços digitalizados por área de trabalho.....	35
Quadro 3K – Número de visitantes ao Museu, incluindo turistas, estudantes e cidadãos em geral.	37
QUADRO 3L – Número de visitantes ao Museu, incluindo turistas, estudantes e cidadãos, mensalmente e total geral: 37	
Quadro 3M – Número de estudantes visitantes ao Museu da Imprensa por tipo de Instituição de Ensino.....	38
Quadro 3N - Número de Instituições que visitaram o Museu.	39
Quadro 4A – Sistema de valores – Imprensa Nacional.....	41
Quadro 4B – Mapa Estratégico.....	42
Quadro 4C – Projetos Prioritários	43
Quadro 4D – Processo da Gestão da Estratégia - Monitoramento.....	52
Quadro 4E - AÇÕES DO OFSS	53
Quadro 4F - AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA DO EXERCÍCIO – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – OFSS	53
Quadro 4G - AÇÕES – ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO – OI	54
Quadro 4H - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios	55
Quadro 4I - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela IN nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres.	55
Quadro 4J - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão	56
Quadro 4K - Perfil dos atrasos na análise das contas prestadas por recebedores de recursos	56
Quadro 4L - Despesas totais por modalidade de contratação	56
Quadro 4M - Despesas Correntes e Despesas de Capital	57
Quadro 4N - Painel de indicadores:.....	59
Quadro 5A – Comitês e Comissões.....	65
Quadro 5B – Procedimentos disciplinares	67
Quadro 5C – Procedimentos apuratórios instaurados pela CGU.....	67
Quadro 5D – Procedimentos apuratórios	68
Quadro 5E – Providências advindas da conclusão de procedimentos apuratórios	68



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Quadro 6A - Força de Trabalho	71
Quadro 6B - Distribuição da Lotação Efetiva.....	71
Quadro 6C - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas.....	71
Quadro 6D – Demonstrativo das despesas com pessoal	73
Quadro 6E – Servidores com expectativa de aposentadoria	74
Quadro 6F – Índices	76
Quadro 6G - Contratação de estagiários	77
Quadro 6H – Contratos de prestação de serviços com locação de mão de obra.....	78
Quadro 6I - Distribuição geográfica dos imóveis de uso especial.....	79
Quadro 6J - Discriminação dos bens imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UJ, exceto imóvel.....	80
Quadro 6K – TERMO DE CONCESSÃO DE ÁREA DE USO:.....	80
Quadro 6L - CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DE ÁREA:	81
Quadro 6M - TERMOS DE CESSÃO DE USO DE ÁREA:	82
Quadro 6N - TERMOS DE CESSÃO DE USO DE ÁREA:	83
Quadro 6O - TERMOS DE CESSÃO DE USO DE ÁREA:	84
Quadro 6P – Estatística de Acesso ao Portal da IN	86
Quadro 6Q – Composição do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CET	89
Quadro 6R – Reuniões do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CET.....	89
Quadro 6S – Planejamento de pessoal	103
Quadro 6T – Consumo de Energia Elétrica e Água em 2016 e 2017	126
Quadro 7.1A - Ligações telefônicas no ano de 2017	130
Quadro 7.1B– Ligações no ano de 2017	131
Quadro 7.1C - Quantitativo de mensagens Cadastradas no Sistema da Central de Atendimento, mensalmente e total geral.....	131
Quadro 7.1D– Quantitativo de mensagens finalizadas mensalmente em 1º nível (sem necessidade de tramite para outra unidade/resposta imediata) e total geral.....	132
Quadro 7.1E – Quantitativo de demandas da Ouvidoria por tipologia	134
Quadro 7.1F – Quantitativo de pedidos de acesso à informação.....	135
Quadro 7.1G – Status do pedido de informação e quantitativo.....	135
Quadro 7.1H – Status do pedido de informação e percentual.....	135
Quadro 7.1I – Características dos pedidos de acesso à informação	136
Quadro 7.1J – Temas das solicitações de pedidos mais recorrentes	136
Quadro 7.1K – Tempo médio de resposta às solicitações/ Prorrogações e percentual.....	137
Quadro 7.1L – Quantitativo de pedidos por tipo de resposta.....	137
Quadro 7.1M – Quantitativo de razões de negativa de acesso	138
Quadro 7.1N – Quantitativo de meios de envio de resposta	138



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

Quadro7.1O – Quantitativo de perfil de solicitante	138
Quadro7.1P – Localização dos solicitantes com quantitativo, percentual e pedidos	138
Quadro 7.1Q - Perfil dos solicitantes - pessoa física	139
Quadro 7.1R - Perfil dos solicitantes - profissão.....	140
Quadro 7.1S - Perfil dos solicitantes pessoa jurídica.....	140
Quadro 7.1T – Pedidos de acesso à informação por e-mail.....	141
QUADRO 7.1U – Solicitação de cópias autenticadas com emissão de GRU.....	141
Quadro 7.1V - Quantidade de cópias, pedidos e valores arrecadados, no atendimento presencial	142
Quadro 7.1W - Solicitações de cadastros recebidas no atendimento presencial	142
Quadro 7.1X – Quantitativo de cadastros e recadastros e porcentagens	143
Quadro 7.1Y – Recebimento de autorizações para cadastro no INCom 2017 – por meio de atendimento presencial. ..	144
Quadro 7.1Z - Criação e renovação de Certificados para envio de matérias via Sistema INCom.	144
Quadro 7.3A – Demandas registradas no Sistema de Ouvidoria antes da adesão ao e-OUV	145
Quadro 7.3B – Quantitativo de mensagens Cadastradas no Sistema da Central de Atendimento, mensalmente e total geral.....	146
Quadro 7.3C – Quantitativo de mensagens finalizadas mensalmente em 1º nível (sem necessidade de tramite para outra unidade/resposta imediata) e total geral.....	147
Quadro 9A - Deliberações do TCU que permanecem pendentes de cumprimento.....	162
Quadro 9B – Trilhas de Auditoria de Pessoal.....	163



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

SUMÁRIO

1.	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	9
2.	APRESENTAÇÃO	10
3.	VISÃO GERAL DA UNIDADE	14
3.1	Finalidade e competências	14
3.2	Normas e regulamento de criação, alteração e funcionamento da unidade.	15
3.3	Ambiente de atuação	17
3.4	Organograma	18
3.5	Macroprocessos finalísticos	30
4.	PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL	40
4.1.	Planejamento Organizacional	40
4.1.1.	Descrição sintética dos objetivos do exercício	40
4.1.2.	Estágio de implementação do planejamento estratégico	43
4.1.3.	Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos	43
4.2.	Formas e instrumentos de monitoramento da execução e resultados dos planos	50
4.3.	Desempenho Orçamentário	53
4.3.1.	Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual de responsabilidade da unidade	53
4.3.2.	Fatores intervenientes no desempenho orçamentário.	54
4.3.3.	Execução descentralizada com transferência de recursos.	55
4.3.4.	Informações sobre a execução das despesas.	56
4.4.	Desempenho Operacional.	58
4.5.	Apresentação e análise de indicadores de desempenho	59
5.	GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS	65
5.1.	Descrição das estruturas de governança	65
5.2.	Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos	66
5.3.	Gestão de riscos e controles internos	69
6.	ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO	71
6.1	Gestão de pessoas	71
6.1.1	Estrutura de pessoal da unidade	71
6.1.2	Demonstrativo das despesas com pessoal	73
6.1.3	Gestão de riscos relacionados ao pessoal	74
6.1.4	Contratação de pessoal de apoio e de estagiários	77
6.2	Gestão do patrimônio e infraestrutura	79
6.2.1	Gestão do patrimônio imobiliário da União	79
6.3	Gestão da tecnologia da informação	85



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

6.3.1	Principais Sistemas de Informação	121
6.4.	Gestão Ambiental e Sustentabilidade.....	126
6.4.1	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras	128
7	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE	130
7.1	Canais de acesso do cidadão	130
7.2	Carta de Serviços ao cidadão.....	145
7.3	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários	145
7.4	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade	147
7.5	Medidas para garantir a acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.....	147
8	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	148
8.1	Tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	148
8.2	Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade.....	148
8.3	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/64 e notas explicativas.....	150
9	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE	162
9.1	Tratamento de determinações e recomendações do TCU	162
9.2	Tratamento de recomendações do Órgão de Controle Interno	163
9.3	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário.....	164
9.4	Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º da Lei 8.666/1993	165
9.5	Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiadas pela desoneração da folha de pagamento.....	165
9.6	Informação sobre ações de publicidade e propaganda	165
10	RELATÓRIOS, PARECERES E DECLARAÇÕES.....	165
10.1	Relatório de instância ou área de correição	166
10.2	Declarações de integridade	167
10.2.1	Declaração de integridade e completude das informações sobre contratos e convênios nos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal	167
10.2.2	Declaração de integridade e completude dos registros no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (COGEP)	168
10.2.3	Declaração de cumprimento das disposições da Lei 8.730/1993 quanto à entrega das declarações de bens e rendas (COGEP)	169
10.2.4	Declaração de integridade dos registros das informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento	170
10.2.5	Declaração sobre a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial	172
10.2.6	Declaração do contador sobre a fidedignidade dos registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.....	181



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL

11	ANEXOS E APÊNDICES	183
----	--------------------------	-----

2. APRESENTAÇÃO

O Tribunal de Contas da União - TCU divulga anualmente os critérios e prazos para a elaboração do Relatório de Gestão e demais informações referentes à prestação de contas, sob a responsabilidade dos dirigentes máximos das unidades prestadoras de contas.

A partir da Decisão Normativa nº 161, de 1º de novembro de 2017, divulgada pelo TCU com as orientações relativas ao exercício de 2017, a Imprensa Nacional elaborou o presente relatório, que apresenta os principais resultados alcançados diante da execução de suas atividades, no cumprimento de suas atribuições institucionais.

A Imprensa Nacional é órgão vinculado à Casa Civil da Presidência da República, cuja principal missão institucional é a edição e publicação do Diário Oficial da União, desde sua criação em 1808. Para um órgão bicentenário, as necessárias mudanças de paradigma representam momentos de transição essenciais à manutenção de sua aderência ao desenvolvimento da sociedade e da própria administração pública. O exercício de 2017 foi, portanto, um período de transição marcado por desafios para a Imprensa Nacional, mas também por superações e realizações. Várias foram as ações implementadas para o aperfeiçoamento da gestão do órgão, para a inovação tecnológica e a melhoria na qualidade dos serviços prestados.

É o caso da estrutura organizacional e do quadro de servidores, que foram temas recorrentes nas discussões sobre a gestão interna do órgão. A perspectiva de redução imediata do contingente de servidores via aposentadorias, tem o potencial de colocar em risco a execução das atividades institucionais da Imprensa Nacional. Assim, a realização de concurso público é considerada essencial para a continuidade de seu funcionamento, considerando que o último certame para ingresso de servidores ocorreu em 1985. Além disso, a recomposição não é simples e deverá ser alinhada ao novo perfil de atuação do órgão, agora cada vez mais intensivo em tecnologia da informação. Em 2017, iniciou-se a discussão sobre a realização de concurso público como meta para ocorrer até 2019. Como medida de curto prazo, a Imprensa Nacional buscou força de trabalho por meio de cessões e requisições de servidores oriundos de outros órgãos da administração pública, solução apenas provisória em virtude do volume de trabalho deste Órgão.

Por outro lado, o impacto da inovação tecnológica não ocorre apenas sobre o perfil exigido aos servidores, mas também sobre o planejamento, tanto para a adequação de diretrizes, prioridades e processos, como para a atualização de infraestrutura, como o desenvolvimento de sistemas e aquisição de equipamentos mais modernos, o que impacta nas necessidades de investimento que deverão ser realizadas. Fato esse, por exemplo, considerado na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, onde se buscou o planejamento de investimentos para o triênio 2016-2018, com contratações de serviços que envolvem a tecnologia da informação e comunicação, atendendo também as determinações legais do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP) e do Tribunal de Contas da União (TCU).

A mudança do perfil de atuação com a intensificação do uso tecnológico ocorreu de maneira alinhada à transição no processo de produção do Diário Oficial da União, que foi disponibilizado em dados abertos a partir de novembro de 2017 e considerado um marco histórico para a qualidade e transparência dos atos oficiais do Estado brasileiro. Nessa esteira, – enfrentando uma mudança de paradigma – o avanço tecnológico permitiu a tomada de decisão pela descontinuidade da versão imprensa do DOU, com sua última impressão em 30 de novembro de 2017, com significativos

impactos positivos do ponto de vista orçamentário e de sustentabilidade. Como principal iniciativa em 2017, é preciso discorrer sobre isso com mais detalhes.

O processo diário de produção do DOU inicia-se com o encaminhamento de matérias feito de forma eletrônica, o que ocorre desde o final dos anos de 1990. Em que pese o esforço voltado ao contínuo aperfeiçoamento tecnológico ser uma dinâmica adotada pela Imprensa Nacional, como ocorre, por exemplo, na implementação e gestão do sistema de envio de matérias para publicação (INCom), em 2017 os investimentos foram intensificados e o foco foi na etapa seguinte ao encaminhamento de matérias pelo INCom, quando ocorre o trabalho de editoração.

Enquanto pressuposto fundamental para a modernização do Diário, foi implementada a transição para uma nova versão do GoodNews – GN4, o sistema responsável pelo suporte editorial de matérias do DOU. Em sua versão quatro, o sistema atende às demandas por maior flexibilidade no acesso ao dado disponível no Portal da Imprensa Nacional por parte do público externo, estando também apto a lidar com dados em formato aberto.

A disponibilização do DOU em dados abertos configura-se como principal avanço alcançado em 2017 e atende ao Plano de Dados Abertos da Imprensa Nacional (PDA/IN), instituído pela Portaria nº 337, de 14 de novembro de 2016, em cumprimento das determinações contidas no Decreto nº 8.777/2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal, estabelecendo diretrizes para a disponibilização das informações públicas em formato digital adequado aos padrões abertos.

Com o aperfeiçoamento da forma de acesso aos atos oficiais publicados no DOU disponíveis no Portal da Imprensa Nacional, o que permitiu a descontinuidade da versão impressa, no que tange ao parque gráfico, antes o executor da atribuição principal do Órgão, surgiu o desafio de manter os equipamentos em funcionamento e tornar-se estratégico para a produção de serviços gráficos com qualidade e a menores custos para os órgãos da administração pública. Exemplo do potencial gráfico da Imprensa Nacional, além das publicações já impressas sob a demanda de órgãos como o Ministério do Desenvolvimento Social, da Advocacia-Geral da União, do e Ministério da Integração Nacional e outros órgãos contratantes, além da massiva produção de serviços gráficos de diversas naturezas aos órgãos vinculados à Presidência da República.

Outro efeito importante da descontinuidade da versão impressa do DOU foi o seu impacto ambiental, preocupação da Imprensa Nacional evidenciada ainda em 2016, por exemplo, com a criação da Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, instituída pela Portaria nº 368, de 28 de dezembro de 2016. O objetivo é reaproveitar e reciclar todos os materiais recicláveis gerados. Atualmente, a Imprensa Nacional recicla cerca de 90% do material utilizado em sua produção industrial e nas diversas seções administrativas, fruto da atuação de cooperativas de catadores selecionadas via edital de chamada pública. Além da organização da coleta seletiva, em 2017 a Imprensa Nacional aderiu ao Programa da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente.

No caso específico do DOU, a descontinuidade da impressão trouxe economia de papel e de água, deixando-se de consumir mensalmente 60 toneladas de papel jornal, ou 720 toneladas anuais, a um custo estimado de cerca de R\$ 204 mil mensais ou R\$ 2,5 milhões anuais. O consumo de papel equivale a 900 eucaliptos mensais ou 10.800 anuais. Na transformação em papel são consumidos mensalmente uma quantidade estimada de 32 milhões de litros de água. Além desta economia, decorrente do fim da

distribuição do jornal impresso, a IN mantinha contratos com 3 distribuidoras para envio do jornal a diversos pontos do país a um custo de cerca de R\$ 600 mil mensais. Tais contratos tiveram sua vigência encerrada em dezembro/17 não tendo sido renovados.

As estratégias de implementação das ações em 2017 não foram decididas ao acaso. Houve um processo de reflexão e organização sobre contexto, atribuições e desafios colocados para a Imprensa Nacional. Tal processo foi a construção do Planejamento Estratégico da Imprensa Nacional (PEIN) para o período 2017-2019, iniciado em abril, com a parceria da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e a realização de diversos encontros que delinearam os principais projetos a serem implementados e (re)organizaram iniciativas, antes, por vezes pulverizadas nas equipes anteriormente. O PEIN contou com o envolvimento de todos os servidores e dirigentes, considerando sua importância para as ações que determinarão o futuro da organização.

Como citado, as ações para a modernização da Imprensa Nacional e de seus serviços exigiram planejamento e investimentos em pessoal e infraestrutura, o que demandou esforços também do ponto de vista da gestão interna do órgão. Internamente, foram identificadas fragilidades que ocuparam a lista de prioridades, como a melhoria dos instrumentos voltados a ampliação da transparência. Em fevereiro, foi implantada a Ouvidoria (Sistema E-Ouv), que, pelo Portal da IN, possibilita manifestações do cidadão em campos para denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio. Na mesma linha, em junho, foi implantado o Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito da Imprensa, o que também significa uma mudança de paradigma em termos de gestão administrativa. Eliminou-se toda a tramitação em papel, proporcionando maior transparência, confiabilidade da informação e agilidade, considerando ainda a redução do uso de papel, dos custos operacionais e do armazenamento da documentação.

Outra iniciativa de gestão interna, mas com impactos diretos na qualidade do relacionamento financeiro entre a Imprensa Nacional e os órgãos e entidades que publicam matérias no DOU, foi a instituição do novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional – INComFat, a partir de setembro de 2017. O sistema, que permite a emissão de faturas diretamente do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas e atende recomendações dos órgãos de controle, sendo pressuposto para sanar fragilidades do processo de emissão e cobrança de faturas, sendo o principal avanço a unificação entre o recebimento das matérias e sua cobrança em um único sistema.

No aniversário de 209 anos da Imprensa Nacional, comemorado em maio/17 foi lançado o primeiro número da revista “Imprensa Nacional – Novos Rumos da Comunicação pública”. A revista, de caráter bimestral, foi concebida para promover o debate acerca dos rumos da comunicação em geral, e da comunicação pública oficial em particular, num contexto de mudança significativa de perfil para mídias cada vez mais digitais em detrimento do tradicional papel. Aborda temas diversos como a história da imprensa oficial brasileira; questões referentes à informação pública oficial; comunicação pública; novas tecnologias; e, gestão pública. Alinhada com os princípios da sustentabilidade é editada em tiragem reduzida e tem desde o nascimento sua versão *on line* disponível no site da Imprensa Nacional. A contribuição intelectual da Imprensa Nacional também se soma às ações de caráter cultural, como a realização anual do concurso do Museu da Imprensa.

Outro equipamento importante da Imprensa Nacional, a Creche Leôncio Correia, passou por mudanças neste ano de 2017. Mantendo o atendimento de até 74 crianças, na

maioria filhos de servidores e dirigentes de órgãos da Presidência da República, reduziu a faixa etária de atendimento, que era de 6 meses até 6 anos de idade e foi reduzida para entre 6 meses até 4 anos. Tal medida adequa o equipamento à faixa etária legalmente reconhecida como Creche, ao mesmo tempo que possibilita ampliar o atendimento às crianças de menos idade, fase da vida mais delicada para pais que trabalham.

Os recursos para a execução orçamentária e financeira do Órgão estão consignados no Fundo de Imprensa Nacional – FUNIN, cuja fonte são as receitas industriais (Fonte 150) advindas do exercício da missão institucional da Imprensa Nacional bem como dotações específicas (Fonte 100 e outras) aprovadas na forma da legislação vigente, segundo a classificação adotada no Orçamento Geral da União.

O FUNIN foi instituído pelo Decreto nº 73.610, de 4 de fevereiro de 1974, que lhe concede autonomia financeira nos termos do artigo 172, do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, com a nova redação dada pelo Decreto-lei nº 900, de 28 de setembro de 1969, fundado este ratificado pela Lei nº 9.240, de 22 de dezembro de 1995.

Por fim, as atividades desenvolvidas em 2017 foram sustentadas pela execução de recursos financeiros provenientes do Orçamento da União, incluindo a receita de serviços industriais. No período, a Imprensa Nacional contou com R\$ 218,3 milhões de orçamento liberado para empenho. Do total, a execução foi de 204,2 milhões, correspondentes a 93,5% do crédito disponível para empenho (Fonte: SIOP, incluindo pessoal ativo e inativo e encargos e excluindo reserva de contingência), demonstrando uma gestão orçamentária eficiente durante o exercício. Desse total, a execução com a ação finalística 2804 - Edição, Produção, Divulgação e Distribuição de Publicações Oficiais, foi de R\$ 46,9 milhões.

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 eletrônica 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 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 7.759, 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 9.215, de 30 de novembro de 2017 e Portaria IN nº 268, de 5 de outubro de 2009; executar, com prévia autorização da Casa Civil, 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. A Imprensa Nacional é órgão da administração direta sob supervisão da Casa Civil da Presidência da República, a quem está vinculada.

A política de gestão do órgão é pautada nos projetos e ações definidas no Planejamento Estratégico – PEIN para o triênio 2017 a 2019, que foi elaborado em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP. As oficinas e cursos foram realizados de abril a setembro de 2017. Houve intenso apoio dos profissionais da ENAP com a participação de gerentes, coordenadores, assessores e do Diretor-Geral da Imprensa Nacional, responsável pela coordenação interna do planejamento estratégico. Ressalte-se que todo o processo foi validado pela Direção-Geral da Casa.

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 do DOU, a Imprensa Nacional edita e publica outras informações oficiais, 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 três seções iguais as do DOU. Em 30 de novembro de 2017, o DOU passa a ser exclusivamente digital.

Em 2017, com a elaboração do Planejamento Estratégico – PEIN para o triênio 2017 a 2019, foram definidos os referenciais estratégicos, que representam marcos importantes para a qualificação das ações do órgão no cumprimento de suas competências. Visam o fortalecimento institucional, a partir da construção de uma agenda estratégica capaz de alinhar e integrar a organização em torno de resultados, com foco na melhoria dos serviços prestados ao seu público-alvo.

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			
Denominação Completa: Imprensa Nacional			
Denominação Abreviada: IN			
Código SIORG: 000332	Código LOA: 20927		Código SIAFI: 110245/110247
Natureza Jurídica: Órgão Público			CNPJ: 04.196.645.0001-00
Principal Atividade: Edição e Impressão do Diário Oficial da União			Código CNAE: 98299-7/99
Telefones/Fax de contato:	(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			
- 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	
- 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); - 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). - Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017: Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União.	
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
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, a IN possibilita o acesso gratuito aos atos públicos por meio de seu portal institucional disponível no endereço <http://www.impresnanacional.gov.br/>.

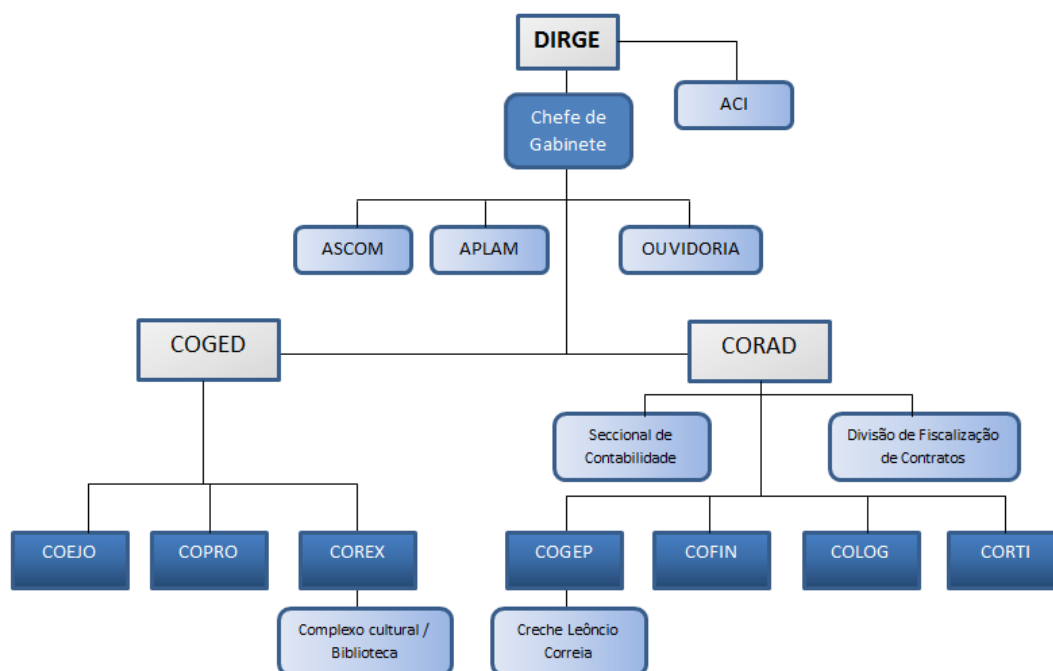
Após uma análise da organização, feita por meio de análise SWOT, quando do Planejamento Estratégico, a instituição identificou algumas ameaças em seu ambiente de atuação, tanto externas quanto internas. Dentre elas citamos a dependência orçamentária, o baixo orçamento, o alto percentual de servidores aposentados e que podem se aposentar, o risco de apropriação privada da área física da IN, a falta de definição de rumos da Imprensa Nacional, a falta de concurso público, a restrição do mercado de locação de maquinário específico e a perda do interesse por parte dos clientes de serviços gráficos.

A análise SWOT também possibilitou identificarmos as oportunidades ao ambiente de atuação da Imprensa Nacional, tais como mudança da personalidade jurídica, parcerias com órgão federais e GDF, relacionamento institucional com a Associação Brasileira de Imprensas Oficiais – ABIO, as tecnologias disponíveis no mercado, o sistema de publicação via e-book, a ampliação da possibilidade de serviços, os produtos a ser ofertados no DOU-E, a divulgação do DOU em portais de outros órgãos, o aprimoramento qualitativo do serviço de assinatura eletrônica e o nicho de mercado.

A Imprensa, visando o aprimoramento da gestão e à prestação de serviços e produtos ofertados com maior qualidade e agilidade aos clientes/cidadãos, passa por um processo de reorganização administrativa e de modernização tecnológica. 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

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 discussões preliminares internas sobre a alteração do regimento, prevê-se o ajuste da estrutura de 2008 às novas atribuições e desafios da IN pós-DOU impresso e como novas atribuições, sobretudo digitais.

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 Estratégico (APLAM); Assessoria de Comunicação (ASCOM); Assessoria de Controle Interno (ACI); Ouvidoria; Creche Leônicio 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 e, posteriormente, no Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017. 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, Desenvolvimento 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 Estratégico (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):

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 Estratégico (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; Portaria IN nº 313, de 5 de dezembro de 2017;

• 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 (ACI):

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 (SCONT):

Portaria Ciset/PR nº 7, de 24 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.

. Complexo Cultural da Imprensa Nacional – IN:

Portaria nº 8, publicada 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”:

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 2017

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.	Pedro Antonio Bertone Ataíde	Diretor-Geral	01/01/2017 a 31/12/2017
Gabinete (GABIN)	Assistir diretamente ao Diretor-Geral no âmbito de sua atuação. Assessorar o Diretor-Geral no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades da Imprensa Nacional; Planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Diretor-Geral, auxiliando-o no preparo dos documentos a serem submetidos às autoridades superiores. Coordenar a elaboração de manuais, de normas, procedimentos e rotinas e de relatórios. Exercer as atividades de imprensa, de relações públicas e de divulgação dos trabalhos realizados e prover peças informativas institucionais para as publicações oficiais. Elaborar a proposta orçamentária, acompanhar a	Débora Nogueira Beserra	Chefe de Gabinete	10/05/2017 a 31/12/2017

	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.			
Assessoria de Comunicação e Cerimonial (ASCOM)	Realizar a comunicação interna da Imprensa Nacional, por meio da cobertura jornalística, com vistas à elaboração de notícias a serem enviadas ao público interno, através de canais de comunicação institucionais, tais como a Intranet, e-mail e material impresso. Realizar uma parte da comunicação externa da Imprensa Nacional, por meio da elaboração de notícias a serem publicadas no portal e também pela edição da revista Imprensa Nacional – Novos Rumos da Comunicação Pública.	Cristóvão de Melo	Assessor	01/01/2017 a 31/12/2017
Assessoria de Controle Interno (ACI)	Assessorar e auxiliar o Diretor-Geral na tomada de decisões em matérias relativas à gestão de riscos, governança e controles internos administrativos.	Claudio Hicks de Lima Vieira	Assessor	01/01/2017 a 31/12/2017
Assessoria de Planejamento e Modernização (APLAM)	Promover a gestão estratégica e de modernização da Imprensa Nacional; Coordenar a elaboração do planejamento estratégico da Imprensa Nacional e, especialmente: (a) desenvolver a prospecção de cenários com base nas políticas e diretrizes governamentais; (b) consolidar o projeto institucional quanto à missão, visão de futuro e diretrizes setoriais; e (c) acompanhar o desdobramento das diretrizes e metas e o estabelecimento dos respectivos indicadores de desempenho; Promover e apoiar a elaboração dos planos e programas de forma articulada e sistêmica; Proceder à articulação estratégica de assuntos institucionais específicos, determinados pelo Diretor-Geral;	Rita de Cássia Pereira	Assessora	01/01/2017 a 31/12/2017

	Coordenar e acompanhar as atividades de: (a) aprimoramento da gestão e melhoria do desempenho institucional; (b) análise e adequação da estrutura regimental; (c) elaboração e revisão dos instrumentos de regulamentação orgânico-institucional; (d) atualização e divulgação das informações orgânico-institucionais; e (e) elaboração de relatórios e a elaboração e atualização de manuais, de normas, procedimentos e rotinas. Promover: (a) aplicação de metodologias e proposição de critérios técnicos orientadores das ações de modernização institucional; (b) análise e emissão de parecer quanto à estruturação organizacional e ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho; (c) absorção de novas tecnologias e instrumentos de modernização institucional; (d) proposição de diretrizes para garantir a compatibilidade entre o modelo de gestão, a estrutura organizacional e os processos de trabalho; (e) estudos prospectivos para identificação de demandas de modernização institucional; e (f) aperfeiçoamento da formulação dos indicadores de gestão, para avaliação institucional. Implementar a interação operacional com as unidades gerenciais, quanto à orientação da execução de atividades de competência e à integração dos agentes envolvidos.			
Seccional de Contabilidade (SCONT)	É a unidade responsável pelo acompanhamento da execução contábil das Unidades Gestoras Executoras e pelo registro da respectiva conformidade contábil; Como setorial de contabilidade delegada, de acordo com o previsto no art. 9º do Decreto nº 6.796/2009, tem as mesmas competências	Samya Carolina Soares Costa	Contadora	30/10/2017 a 31/12/2017

	do órgão setorial delegante previstas nos Incisos I a X do art. 8º do mesmo decreto.			
Coordenação Geral de Publicação e Divulgação (COGED)	Definir políticas e diretrizes quanto às metodologias e tecnologias aplicadas às publicações oficiais, submetendo-as à aprovação do Diretor-Geral; Planejar, dirigir, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas com a editoração, divulgação, produção, venda e distribuição das publicações oficiais, dirigir, coordenar, avaliar e controlar as atividades relacionadas com a microfilmagem e digitalização dos Jornais Oficiais e outros documentos de interesse da administração; Definir subprodutos e serviços derivados das publicações oficiais, submetendo-os à aprovação do Diretor-Geral, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com contratos destinados à venda de publicações oficiais.	Alexandre Miranda Machado	Coordenador-Geral	01/01/2017 a 31/12/2017
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; d) subprodutos e serviços derivados das publicações oficiais. Definir e acompanhar a correta aplicação da programação gráfico-editorial das publicações oficiais.	Helder Kleist Oliveira	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017
Coordenação de Produção (COPRO)	Planejar, coordenar, organizar e executar as atividades relacionadas com a pré-impressão, impressão e	Eimar Bazílio Vaz Filho	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017

	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.			
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	01/01/2017 a 31/12/2017
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:	Amarildo Baeso	Coordenador - Geral	01/01/2017 a 31/12/2017

	a) administração, integração, desenvolvimento, aperfeiçoamento, valorização e assistência aos servidores; b) licitações e contratos destinados à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de materiais de consumo e à contratação de obras e serviços; c) elaboração de projetos para manutenção e realização de obras, reparos, modificações, serviços de engenharia nos edifícios da Imprensa Nacional e urbanização de suas áreas verdes; d) emissão de faturas e cobrança dos produtos e serviços realizados, na forma da legislação pertinente; e) 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.			
Coordenação de Recursos Logísticos (COLOG)	Assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação; Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com suas Gerências; Procedimentos administrativos para aquisição de material, contratação de serviços e realização de obras, mediante licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação; Propor aplicação de penalidades a fornecedores.	José Tarquino Alves Silva	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017

Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP)	Assistir ao Coordenador-Geral de Administração no âmbito de sua atuação; planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com: a) administração de pessoal, especialmente no que se refere a recrutamento, seleção, requisição, admissão, nomeação, designação, posse, frequência, vantagens, benefícios e desligamento de servidores; b) integração, capacitação, aperfeiçoamento, avaliação e valorização dos servidores; c) processo de gerenciamento de desempenho do servidor; e d) programas de saúde do servidor, de prevenção de acidentes em serviço, do controle médico das condições ambientais de trabalho, da saúde ocupacional e das normas internas de segurança, higiene e medicina do trabalho; Coordenar e executar as atividades inerentes aos cadastros de cargos e funções e de registros pessoais e funcionais de servidores.	Delma Vital de Sousa	Coordenador	02/03/2017 a 15/12/2017
		Alberto Albino dos Santos		15/12/2017 a 31/12/2017
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.	Symbal Rufino De Oliveira	Coordenador	01/01/2017 a 31/12/2017

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 de Orçamento e Finanças	01/01/2017 a 19/11/2017
		Fábio Kobol Fornazari		20/11/2017 a 31/12/2017

Quadro 3D – Rol de responsáveis da Imprensa Nacional

Período: 1/1/2017 a 31/12/2017

Nome	CPF	Natureza de Responsabilidade	Cargo	Norma de Nomeação / Designação	Norma de Exoneração/ Dispensa	Período de Gestão	Períodos em que efetivamente substituiu o titular	Endereço residencial	E-mail
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	-	1/1/2017 a 31/12/2017	-	CND COND QUINTAS INTERLAGOS, CJD, CASA 24 71680-375 JARDIM BOTANICO, BRASIL	pedroa.bertone@gmail.com pedrobertone@in.gov.br

								A	
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 18, de 24/1/2017 Pag. 1, Seção 2, DOU de 25/1/2017	1/1/2017 a 22/1/2017		QD QRSW QUADRA 2 BLOCO B6 APT,202, ED PORTINARI 70675-226 SUDOESTE, BRASILIA	Não localizada
AMARILDO BAESSO	047.693.808-28	Dirigente máximo substituto	Diretor-Geral Substituto	Portaria nº 647, de 3/7/2017 Pag. 2, Seção 2, DOU de 4/7/2017	-	4/7/2017 a 31/12/2017	04/07/2017 a 14/07/2017 18/12/2017 a 22/12/2017	RUA 24 NORTE, LOTE 11, APTO 2101B, AGUAS CLARAS . CEP 71.916-750	amarildobaesso@in.gov.br
JANE SANTANA DE BRITO	639.408.175-20	Ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente 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	1/1/2017 a 22/1/2017	-	QD QRSW QUADRA 2 BLOCO B6 APT,202, ED PORTINARI 70675-226 SUDOESTE, BRASILIA	Não localizada
AMARILDO BAESSO	047.693.808-28	Ocupante de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior	Coordenador-Geral de Administração	Portaria nº 225, de 12/6/2017 Pag. 2, Seção 2, DOU de 13/6/2017	-	14/6/2017 a 31/12/2017	-	RUA 24 NORTE, LOTE 11, APTO 2101B, AGUAS CLARAS . CEP 71.916-750	amarildobaesso@in.gov.br

		re sucess ivo ao do dirige nte							
IRANDIA IA GLAICY FATIMA BRUNO	226.278. 391-87	Ocupa nte substit uto de cargo de direçã o no nível de hierar quia imedia tament e inferio r e sucess ivo ao do dirige nte	Coorde nador- Geral de Admini straçã o Substitu to	Portaria nº 44, de 1º/2/2016 Pag. 1, Seção 2, DOU de 2/2/2016	-	1/1/201 7 a 31/12/2 017	23/01 a 3/7	R DAS PAINEIR AS SUL LOTE 05 APTO,70 2,RESID ENCIAL PAINEIR AS 71929- 180 AGUAS CLARAS ,BRASIL IA	irandiaia@bol.com.br irandiaibruno@in.gov.br
ALEXAN DRE MIRAND A MACHA DO	584.639. 251-20	Ocupa nte de cargo de direçã o no nível de hierar quia imedia tament e inferio r e sucess ivo ao do dirige nte	Coorde nador- Geral de Publica ção e Divulga ção da Imprens a Naciona l	Portaria nº 93, de 12/4/201 6 Pag. 2, Seção 2, DOU de 13/4/201 6	-	1/1/201 7 a 31/12/2 017		QD SMAS TRECH O 1 LOTE C BLOCO L APTO 608,602 71218- 010 GUARA, BRASIL IA	alexmiramach@hotmail.com alexandremachado@in.gov.br
MARLEI VITORIN O DA SILVA	246.028. 251-68	Ocupa nte substit uto de cargo de direçã o no nível de hierar quia imedia tament e inferio r e	Coorde nador- Geral de Publica ção e Divulga ção da Imprens a Naciona l Substitu to	Portaria nº 156, de 27/5/201 6 Pag. 1, Seção 2, DOU de 30/5/201 6	-	1/1/201 7 a 31/12/2 017	31/12/20 17	QD 301 BL F AP,202,S HCES 70650- 316 CRUZEI RO NOVO,B RASILIA	vitorino.marlei@hotmail.com marleivitorino@in.gov.br

		sucesso ivo ao do dirige nte							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.5 Macroprocessos finalísticos

- **Gestão de Editoração e Produção Gráfica**

A Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação - Coged, unidade responsável pela Gestão de Editoração e Produção Gráfica, de acordo com o Decreto nº 8.889, de 26 de outubro de 2016, e em cumprimento ao Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, 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. São destaques, ainda, os serviços gráficos prestados 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; à Secretaria da Receita Federal, dentre outros.

Encontram-se sob a supervisão da Coged, portanto, os macroprocessos finalísticos, diretamente vinculados a produtos e serviços prestados pela Imprensa Nacional à sua clientela de órgãos públicos federais, estaduais e municipais, além de segmento de representação de classes e do cidadão..

Quadro 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 (até 30/11/2017) 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

A Coordenação de Editoração e Divulgação Eletrônica dos Jornais Oficiais - COEJO implementou a produção de matérias pelo novo sistema editorial GN4 nas Seções 1 e 2 e Suplemento Anvisa a partir de agosto de 2017. O novo sistema visa melhorar a capacidade de produção de matérias e permitir a publicação individual destas em HTML (dados abertos).

Além disso, desde 1º de dezembro de 2017, a Imprensa Nacional deixou de publicar o Diário Oficial da União em papel gerando economia de água, luz e

insumos gráficos. De outra forma, a extinção da produção em papel do DOU contribuiu para a diminuição de resíduos industriais no meio ambiente.

Houve também a conclusão do projeto de formatação de matérias no IncomWeb por meio de formulário com o intuito de diminuir a margem de erro no que tange a editoração do material enviado para a publicação.

Com relação ao Diário Oficial do Distrito Federal, foi dada continuidade ao convênio firmado no final de 2016. Assim como aconteceu com o DOU também deixamos de produzir o jornal em papel adotando a publicação eletrônica digital como único de meio de divulgação.

Com relação ao Diário Oficial da União – DOU, foram editoradas, impressas, distribuídas e disponibilizadas eletronicamente 249 edições diárias e mais 86 edições extras, 52 edições do Suplemento Anvisa. Também foram editoradas e impressas 248 edições diárias, 57 edições extras e 35 suplementos do Diário Oficial do Distrito Federal.

Estas edições (DOU e DODF) resultaram em 136.666 páginas editoradas em 2017.

Quadro 3F – Matérias publicadas no ano de 2017

MATÉRIAS PUBLICADAS NO ANO	
Diário Oficial da União – Seção I	73.452
Diário Oficial da União – Seção II	146.296
Diário Oficial da União – Seção III	572.411
Diário Oficial da União – Suplemento Anvisa	2.637
Diário Oficial do Distrito Federal – Seção I	6.281
Diário Oficial do Distrito Federal – Seção II	11.474
Diário Oficial do Distrito Federal – Seção III	10.879
TOTAL GERAL	823.430
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
PÁGINAS EDITORADAS	
Diário Oficial da União – Seção 1	43.
Diário Oficial da União – Seção 2	18.
Diário Oficial da União – Seção 3	58.
Diário Oficial da União – Suplemento Anvisa	5.9
Diário Oficial do Distrito Federal	10.
TOTAL GERAL	136

Fonte: COEJO

A Coordenação de Produção atendeu a um significativo aumento de demandas de serviços gráficos em relação ao ano anterior. Foram executadas 638

Ordens de Serviços em 2017, o que significa um crescimento de 18% no número de OSG atendidas em relação a 2016, que registrou o atendimento de 540 OSG.

Dentre essas demandas, destacam-se os serviços gráficos prestados ao Ministério do Desenvolvimento Social, como:

- Cartilha Municípios Empreendedores – DILOG/PR;
- Cartilha Regimento Interno do Conselho Nacional dos Direitos da Mulher – DILOG/PR;
- Revista Jurídica da SAJ/PR;
- Publicações da Escola da AGU/PR;
- Livro “Publicação Ativa nos Sítios Eletrônicos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal” – CGU;
- Livreto Programa de Aquisição de Alimentos – MDS;
- Manual de orientação às famílias – MDS;
- Livro Manual de Gestão do Cadastro Único – MDS;
- Livro Manual de Gestão do Cadastro da Família – MDS;
- Livreto de Bolso da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) – MDS;
- Caderno de Orientações Técnicas do Trabalho Social com Famílias Indígenas – MDS;
- Revista RBEP 247 – INEP;
- Livro Histórias de Trabalho da Receita Federal do Brasil – Secretaria da Receita Federal;
- Livro Caderno de Exercícios de Gestão do Cadastro Único do Programa Bolsa Família – MDS;

Destacam-se, ainda as demandas próprias por serviços gráficos da Presidência da República, tais como: livros, livretos, cartilhas, pastas, folders, cartazes e impressos especiais para o presidente da república.

Apesar das dificuldades e limitações de ordem técnica, a Coordenação de Produção tem atendido com reconhecidas qualidade e pontualidade às demandas recebidas, mesmo as urgentes ou recebidas fora do horário de funcionamento do Órgão, o que vem ampliando a confiança dos contratantes de serviços gráficos na capacidade de resposta da Imprensa Nacional.

Para atender ainda melhor nossos clientes, e ampliar a atuação da IN no mercado, está em andamento a aquisição dos seguintes equipamentos:

- **Impressora Plotter:** Impressora de tecnologia digital para impressão em grandes formatos, os quais somente são possíveis de serem realizados nesse tipo de equipamento.

Justificativa para aquisição: Máquina inexistente na Imprensa Nacional, permitirá diversificação dos serviços gráficos prestados pela Casa, com tecnologia necessária para a impressão de peças de comunicação visual de

aplicação interna e externa, tais como banners, painéis, adesivos de veículos, de sinalização entre outras;

- **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 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. Em 2016, foi iniciado o desenvolvimento de um sistema para essa finalidade, e o sistema sem encontra em fase de ajustes para homologação.

Para o grande público, não houve impacto importante com a descontinuidade da impressão, já que as tiragens estavam bastante reduzidas. Além disso, a missão de publicar e preservar as informações oficiais se mantém cada vez mais sólida, exclusivamente em meio digital, com constante aprimoramento das ferramentas de busca ao conteúdo.

Quadro 3G – Tiragem Mensal do DOU por seção - 2017

TIRAGEM MENSAL DO DOU POR SEÇÃO - 2017 *					
Mês	Seção 1	Seção 2	Seção 3	Ed. Extra	S. Anvisa
Janeiro	38.172	61.339	21.907	18.077	8.995
Fevereiro	31.231	50.570	17.599	9.658	5.397
Março	44.954	71.435	25.322	15.985	8.995
Abril	35.276	55.980	19.806	21.415	7.196
Maio	41.140	65.270	23.029	22.028	8.995
Junho	41.077	65.303	23.054	10.161	7.196
Julho	40.650	64.937	22.669	16.646	8.995
Agosto	44.233	71.054	22.259	19.635	23.395
Setembro	38.382	61.709	19.529	17.166	6.466
Outubro	38.149	64.531	21.126	30.510	10.888
Novembro	37.762	57.909	20.542	10.239	8.092
Total	431.026	690.037	236.842	191.520	104.610
Total Geral	1.654.035				

Fonte: COGED

* Impressão descontinuada em 1º de dezembro de 2017

A Coordenação de Relacionamento Externo-COREX responde pela gestão das atividades do Complexo Cultural, compreendendo o Museu da Imprensa e a Biblioteca, pela comercialização de produtos e serviços e pelo atendimento aos cidadãos e clientes da Imprensa Nacional. Dentre essas atividades destacam-se a preservação e disponibilização do acervo histórico e bibliográfico, 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 10.03.06- DOU-Seção 1) e a venda avulsa de exemplares.

Quadro 3H – Quantitativo de assinaturas e assinantes do DOU.

Assinatura Eletrônica por Produto e Período

PRODUTO	ANUAL	MENSAL	PROPORCIONAL	SEMESTRAL	TRIMESTRAL	TOTAL
DO-E1 Completo	297	177	5	236	11	726
DO-E2 Completo	117	51	2	52	2	224
DO-E3 Completo	186	112	3	145	17	463
eDJF1	2	0	0	2	0	4
TOTAL	603	340	10	435	30	1418

Assinantes Eletrônicos pro Produto e Período

PRODUTO	ANUAL	MENSAL	PROPORCIONAL	SEMESTRAL	TRIMESTRAL	TOTAL
DO-E1 Completo	275	28	4	116	9	432
DO-E2 Completo	104	7	2	26	2	141
DO-E3 Completo	169	18	3	72	12	274
eDJF1	2	0	0	1	0	3
TOTAL	551	53	9	215	23	851

Assinatura Convencional por Produto e Período

PRODUTO	ANUAL	MENSAL	PROPORCIONAL	SEMESTRAL	TRIMESTRAL	TOTAL
Diário Oficial da União - Seção 1	4	1811	198	69	106	2188
Diário Oficial da União - Seção 2	1	474	56	36	21	588
Diário Oficial da União - Seção 3	0	866	90	49	45	1050
TOTAL	5	3151	344	154	172	3826

Assinantes Convencionais por Produto e Período

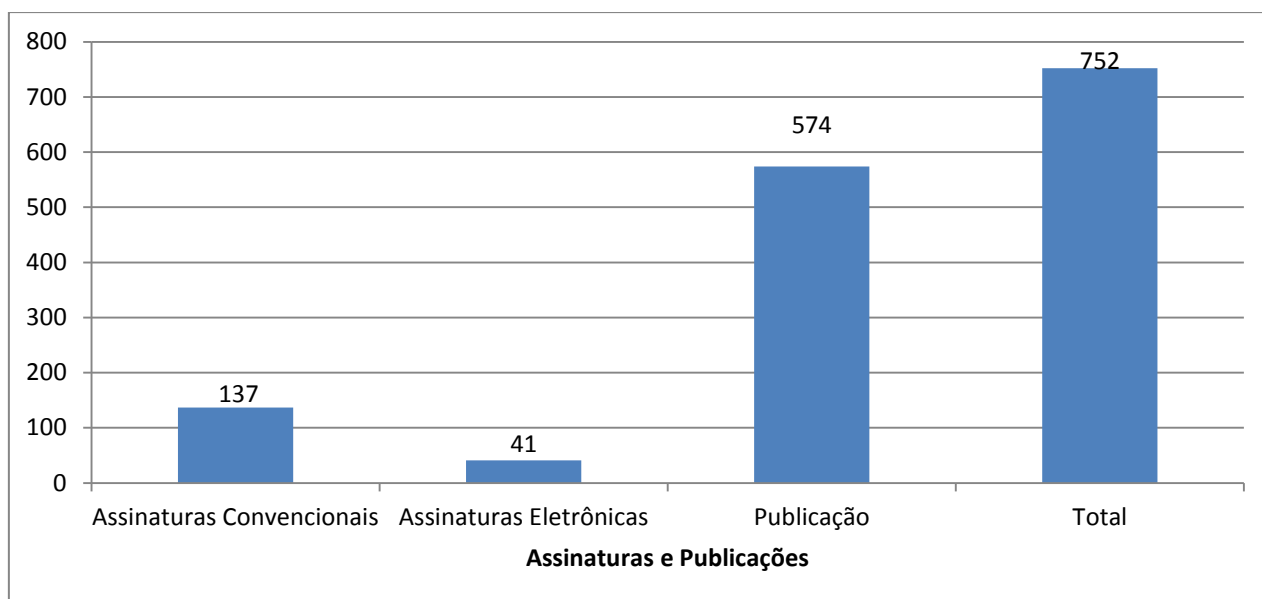
PRODUTO	ANUAL	MENSAL	PROPORCIONAL	SEMESTRAL	TRIMESTRAL	TOTAL
Diário Oficial da União - Seção 1	4	253	159	23	70	509

Diário Oficial da União - Seção 2	1	72	43	15	15	146
Diário Oficial da União - Seção 3	0	127	67	19	27	240
TOTAL	5	452	269	57	112	895

Fonte: COREX

Por intermédio do Decreto 9.215 e 29.11.2017, foi descontinuado o serviço de impressão dos Diários Oficiais da União, bem como a rescisão contratual dos serviços de coleta e distribuição dos exemplares.

Quadro 3I – Quantitativo de Contratos de Assinaturas e Publicações



Fonte: COREX/Geass

Os serviços de microfilmagem e digitalização de jornais oficiais e documentos diversos de interesse da IN e da Administração Pública visam à preservação e disponibilização de documentos relevantes aos usuários e cidadãos interessados. Este serviço era de responsabilidade da Coordenação de Relacionamento Externo -COREX e por meio da Portaria IN nº 309, de 1º de dezembro de 2017, passa a ser responsabilidade da Coordenação de Recursos Logísticos - COLOG.

Os dados abaixo se referem à execução dos serviços de microfilmagem e digitalização dos Diários Oficiais.

Microfilmagem dos Diários Oficiais da União Seção 1, 2 e 3.

- ❖ Total de fotogramas **705.358** páginas
- ❖ 300 filmes sensibilizados aguardando processamento.

Diários Oficiais da União Seção 1, 2 e 3

- ❖ Preparados para digitalização e microfilmagem – Total de páginas **112.336**

Serviço de digitalização executado:

Quadro 3J – Quantitativo de serviços digitalizados por área de trabalho

Área de trabalho	Total de documentos
CORAD	15.095
COFIN	141.574
COGEP	168.818
COLOG	19.970
CORTI	5.201
COFIC	17.879
COEJO	99
COGED	162
COPRO	685
COREX	49.390
DIRGE	8.530
ACI	35.802
APLAN	854
TOTAL	448.964

Fonte: COREX

O Complexo Cultural compreende-se pelo Museu da Imprensa, a Biblioteca Machado de Assis e o Auditório D. João VI, 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 Complexo Cultural (Museu da Imprensa/Auditório):

- Entrega do material do XVIII Concurso Nacional do Museu da Imprensa
- Aniversário de 209º anos da Imprensa Nacional e 35 anos do Museu da Imprensa;
- Participação do Museu na Comissão dos 209º e 210º anos da Imprensa Nacional;
- Participação na Comissão Organizadora Julgadora do XVIII Concurso Museu da Imprensa;
- Participação na solenidade de entrega da premiação do XVIII Concurso Nacional Museu da Imprensa;
- Filmagem do canal RIT, Rede Internacional de Televisão, para realização de uma matéria para o programa “Especial Missões”;

- Exposição no Auditório D. João VI, realizada pela Comissão de Coleta Solidária, com materiais recicláveis;
- Recebemos a Visita da Universidade Federal de Goiás /UFG – Universidade Federal do Oeste da Bahia/UFOB – PUC-Paraná;
- Filmagem do Museu para a série de programas “Brasil Eleitor”, do Tribunal Superior Eleitoral/TSE;
- Palestra ministrada no Centro Universitário Estácio de Sá—Taguatinga/DF;
- Participação na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia, na mesa redonda: Perspectivas dos espaços de divulgação científica de Brasília no contexto de uma cidade educadora.
- Participação na implantação da Biblioteca Digital (Digitalização de Obras Raras)
- Filmagem do Museu da Imprensa, com relação ao fim do Diário Oficial impresso: EBC – Rede Globo de Televisão (DF TV – Jornal Nacional e Fantástico)- Rede TV. Com entrevista do responsável pelo Museu da Imprensa.
- Criação do Projeto Concurso Museu da Imprensa como parte integrante das ações estratégicas do órgão.

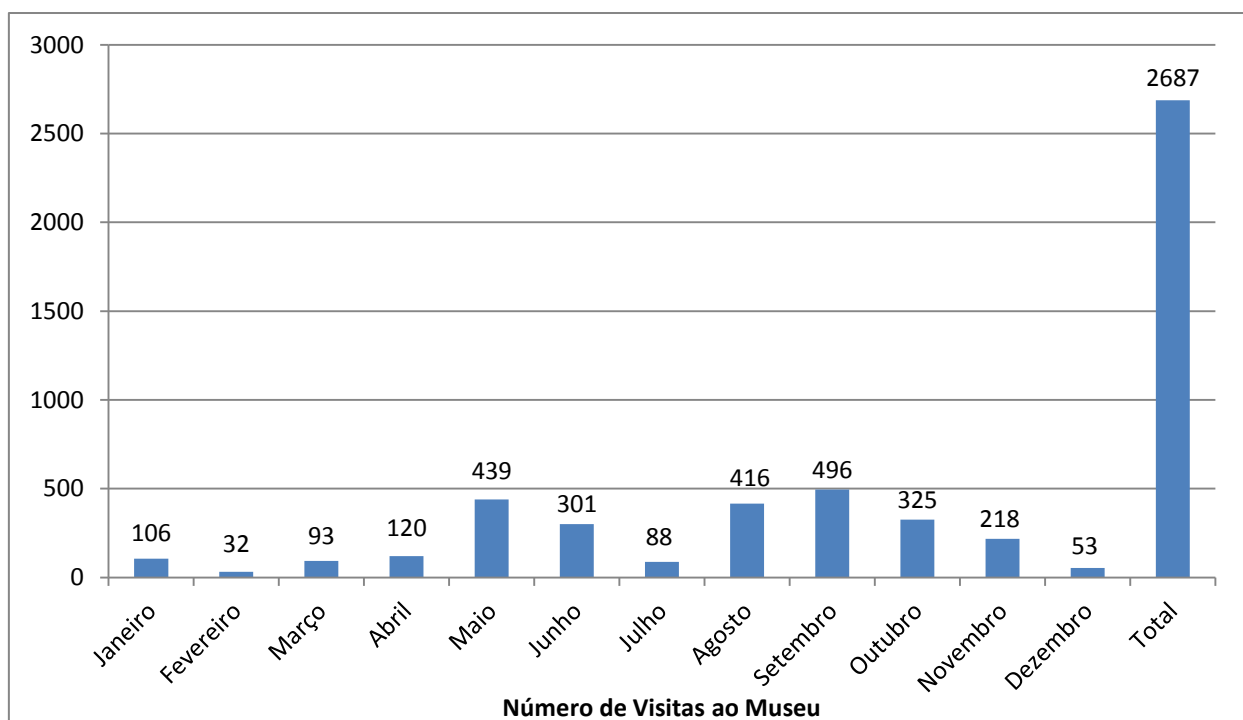
Os quadros abaixo listam a quantidade de visitantes do museu por mês.

Quadro 3K – Número de visitantes ao Museu, incluindo turistas, estudantes e cidadãos em geral.

Mês	Visitantes
Janeiro	106
Fevereiro	32
Março	93
Abril	120
Maio	439
Junho	301
Julho	88
Agosto	416
Setembro	496
Outubro	325
Novembro	218
Dezembro	53
Total	2.687

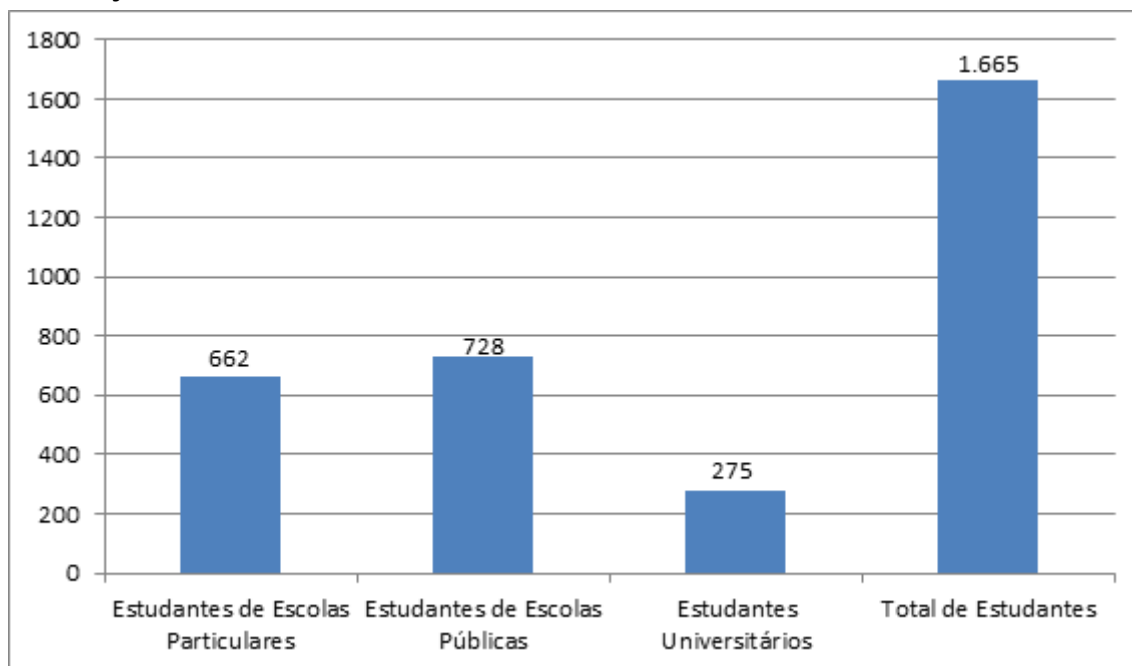
Fonte: COREX

QUADRO 3L – Número de visitantes ao Museu, incluindo turistas, estudantes e cidadãos, mensalmente e total geral:



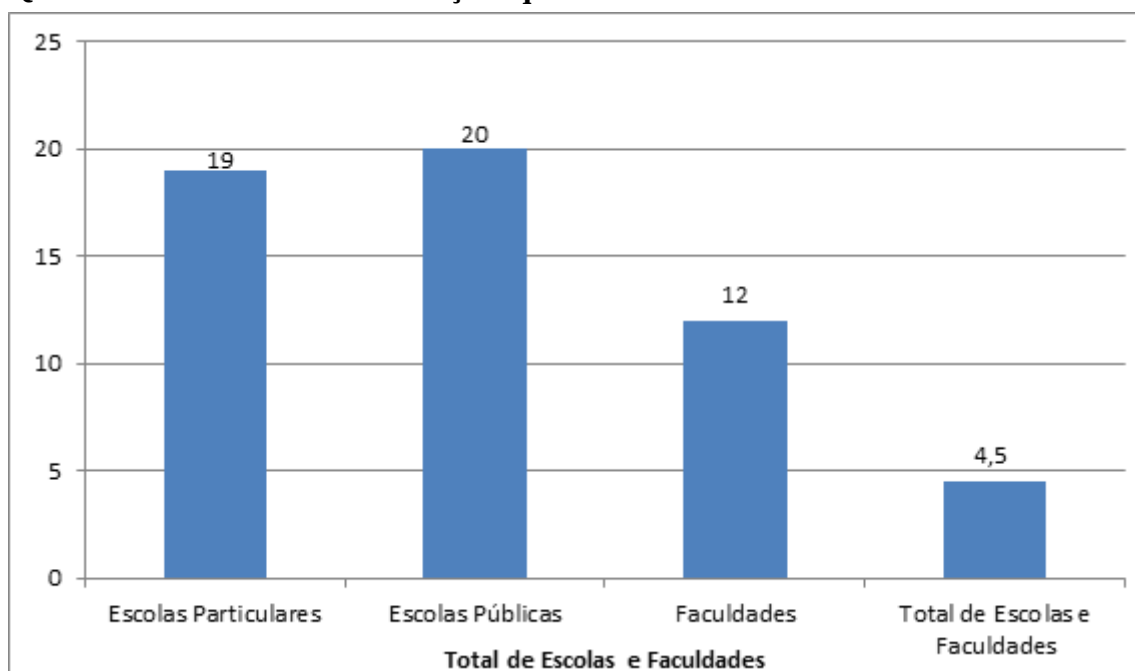
Fonte: COREX

Quadro 3M – Número de estudantes visitantes ao Museu da Imprensa por tipo de Instituição de Ensino.



Fonte: COREX

Quadro 3N - Número de Instituições que visitaram o Museu.



Fonte: COREX

Além do Museu físico, o Museu Virtual, está acessível pelo portal da IN, que possibilita aos cidadãos conhecer nosso acervo.

- **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, podendo 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 2017 foram realizados no Auditório 15 eventos externos. Devido à necessidade de manutenção, reformas e contenção de gastos, o Auditório não foi utilizado em sua total capacidade de demanda.

- **Biblioteca Machado de Assis**

No âmbito do projeto da Biblioteca Digital, foi implantado em ambiente de produção da Imprensa Nacional o DSPACE, plataforma livre que permite o depósito de documentos digitais em qualquer formato e sua disponibilização na internet. No momento, a versão opera apenas para acesso interno, visando o treinamento no uso da solução e a catalogação do acervo de jornais oficiais e obras diversas, inclusive títulos raros. A próxima etapa do projeto consiste na customização da ferramenta para efetiva disponibilização do acervo ao público no Portal

4. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E DESEMPENHO ORÇAMENTÁRIO E OPERACIONAL

4.1. Planejamento Organizacional

A elaboração do Planejamento Estratégico da Imprensa Nacional – IN, para o triênio de 2017 a 2019, foi coordenada pela Assessoria de Planejamento Estratégico junto com a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) para elaborar as principais diretrizes que nortearão as iniciativas estratégicas da instituição. Compreende um conjunto de passos para identificar o negócio, a missão, a visão de futuro e os valores institucionais da organização, e foi elaborado o diagnóstico organizacional, que compreende a cadeia de valor da IN e a análise de fatores internos e externos à organização capazes de influenciar sua atuação.

Visa o fortalecimento institucional, a partir da construção de uma agenda estratégica capaz de alinhar e integrar a organização em torno de resultados, com foco na melhoria dos serviços prestados ao público alvo.

Missão

Publicizar e realizar a gestão do conhecimento sobre as informações dos atos oficiais para a sociedade e prestar serviços gráficos estratégicos à Administração Pública Federal.

Visão de futuro

Ser referência na gestão do conhecimento sobre as informações dos atos oficiais, acessíveis em plataforma digital, bem como na execução de serviços gráficos estratégicos para a Administração Pública Federal.

Valores

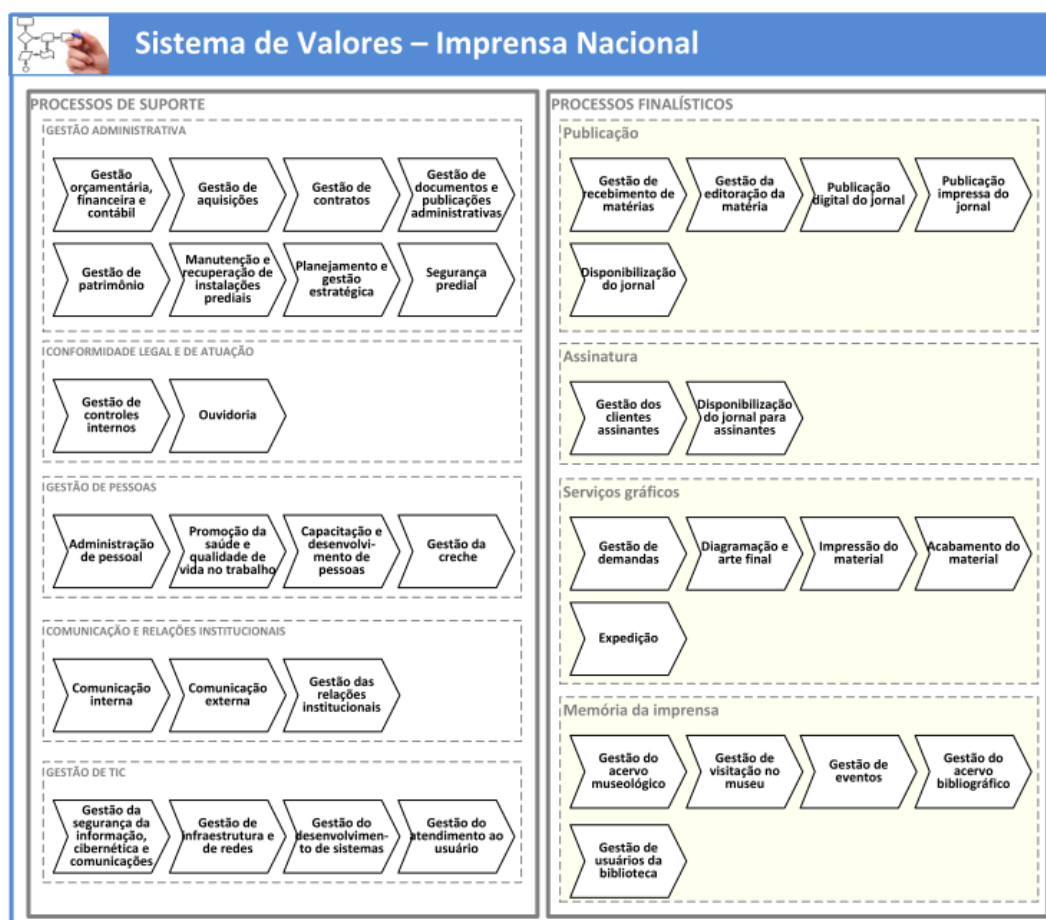
- Credibilidade e segurança da informação;
- Acesso universal às informações;
- Regularidade e qualidade na prestação do serviço;
- Sustentabilidade;
- Orgulho de pertencer;
- Qualidade de vida no trabalho;
- Preservação da memória da imprensa brasileira.

4.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

Através das oficinas e cursos realizados na ENAP, entre abril e setembro de 2017, criou-se a cadeia de valor da IN. Ela reúne os principais macroprocessos e processos que a Imprensa Nacional desempenha atualmente. Os macroprocessos são grandes conjuntos de atividades, que englobam e explicam as principais funções da organização. Demonstrem uma visão estruturada da atividade interna da instituição.

A partir da cadeia de valor foi possível definir os processos decompostos de macroprocessos formando um sistema de valores da Imprensa Nacional, que segue no quadro abaixo:

Quadro 4A – Sistema de valores – Imprensa Nacional



Fonte: APLAM

Com a visão da cadeia de valor e dos modelos de negócios da Imprensa Nacional foi possível elaborar uma análise da organização e do seu contexto de forma mais detalhada, através da análise SWOT.

Os 22 objetivos estratégicos da instituição estão reunidos no Mapa Estratégico, que concentra e alinha os desafios organizacionais em objetivos que traduzem as necessidades redesenhadas considerando os ambientes interno e externo da IN (Análise SWOT). O Mapa Estratégico está representado a seguir:

Quadro 4B – Mapa Estratégico



Fonte: APLAM

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

✓ A Imprensa Nacional está alinhada ao PPA, especialmente no âmbito da 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.

Quanto aos Programas Temáticos, considera-se os objetivos do Programa Temático 2038 – Democracia e Aperfeiçoamento da Gestão Pública, a saber:

✓ 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;

4.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

O ano de 2017 foi um marco para o Planejamento Estratégico na Imprensa Nacional. O plano se materializou e saiu do papel para ser implementado em uma estrutura *bottom up*, em que o servidor foi o idealizador e construtor do planejamento, sempre acompanhado da visão estratégica da alta gestão da Instituição.

Vivemos 3 estágios do planejamento:

- 1ª fase: Oficinas e cursos com a ENAP para que realizássemos a revisão documental, definíssemos os referenciais estratégicos, a análise da estratégia e design do planejamento e por fim a construção do Mapa estratégico.
- 2ª fase: Oficinas e cursos com a ENAP para construção do Painel de Indicadores e Metas, criação do Portfólio de projetos, método de gestão de projetos e detalhamento de projetos, a definição do modelo de gestão da estratégia na Imprensa Nacional. O final desta etapa foi marcado pelo evento de lançamento do PEIN. Este marco ocorreu em novembro de 2017, o Planejamento Estratégico para o triênio de 2017/2019 foi apresentado a toda Casa, a seus servidores, colaboradores, inclusive com a participação de autoridades da Casa Civil, da Advocacia Geral da União, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Ministro do Meio Ambiente, dentre outros.
- 3ª fase: É a fase que tem como principal objetivo o acompanhamento da execução dos 14 projetos estruturados no PEIN 2017-2019. Esse acompanhamento é feito através da reunião periódica da Assessoria com os líderes de projeto. Após essas reuniões há a compilação das informações por meio de uma ata. Esta ata subsidia a Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE com a alta gestão para informar o status de cada projeto e solicitar auxílio, se for o caso.

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

Os planos da Imprensa Nacional representados por seus 14 projetos estratégicos estão fortemente vinculados às competências institucionais. Como pode ser visualizado a seguir:

Quadro 4C – Projetos Prioritários

TÍTULO DO PROJETO	MODERNIZAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Disponibilizar atos oficiais em novas mídias e formatos Desenvolver serviços finalísticos em novas mídias e formatos
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Novas mídias e formatos de atos oficiais implementados
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Criar Conselho Editorial; ▪ Filtros de busca/pesquisa; ▪ Disponibilização de outros assuntos; ▪ Disponibilização de novos formatos (XML, HTML, APP); ▪ Criação de Portfólio de Serviços; ▪ Pesquisa sobre tendências de mídias sociais; ▪ Pesquisa sobre necessidade de informações e formatos junto aos

	usuários; ▪ Processo de gestão de novas mídias e formatos.
--	---

TÍTULO DO PROJETO	GESTÃO DO CONHECIMENTO UTILIZANDO SOLUÇÃO BIG DATA
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Disponibilizar atos oficiais em novas mídias e formatos Prover conhecimentos sobre atos oficiais Desenvolver serviços finalísticos em novas mídias e formatos Implantar a gestão de conhecimento como serviço finalístico
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Novos serviços em mídias digitais a partir da análise de informações de Atos Oficiais
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Pesquisas de quaisquer tipos através de um único portal; ▪ Reconhecimento e associação dos dados contidos no DOU e metadados; ▪ Modernas técnicas de aprendizagem; ▪ Facilitar e acelerar o processo de abertura de dados; ▪ Ampliar o compartilhamento dos dados recebidos pela IN e publicados no DOU; ▪ Plataforma integrada; ▪ Adequação e ampliação da infraestrutura computacional de sustentação dos sistemas ▪ Analíticos e preditivo; ▪ Desonerar estrutura de dados; ▪ Novos dados integrados no fluxo de produção e editoração da IN; ▪ Relatórios e protótipos de análises em curto prazo.

TÍTULO DO PROJETO	ESTRUTURAÇÃO DA DIVISÃO DE NEGÓCIOS (DINEG)
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Ofertar serviços gráficos novos e estratégicos Profissionalizar a prospecção de novos negócios
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Área de negócios implementada
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Diagnóstico sobre procedimentos e problemas na área de negócios; ▪ Estudo sobre demandas e oportunidades de serviços gráficos e

	outros serviços (pesquisa de satisfação); ▪ Arquitetura a ser implementada na área de negócios; ▪ Manual de operações a ser implementado na área de negócios; ▪ Definição da estrutura de pessoas para a área de negócios; ▪ Definição da infraestrutura física e tecnológica para a área de negócios; ▪ Carta de serviços da área de negócios (portfólio de produtos); ▪ Alocação e capacitação de pessoas para a área de negócios; ▪ Estratégia de comunicação e marketing / divulgação e sensibilização para os serviços gráficos ofertados.
--	--

TÍTULO DO PROJETO	BIBLIOTECA DIGITAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Promover a disseminação e preservação da memória da imprensa e das artes gráficas no Brasil Ampliar a presença na WEB Fortalecer o relacionamento com o público alvo;
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Biblioteca digital implementada
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Inventário do acervo da biblioteca; ▪ Digitalização do acervo da biblioteca; ▪ Criação de jornada / experiência do usuário da biblioteca; ▪ Definição da infraestrutura tecnológica e de pessoal; ▪ Implementação do ambiente virtual da biblioteca; ▪ Definição do processo de gestão da biblioteca digital.

TÍTULO DO PROJETO	CONCURSO “MUSEU DA IMPRENSA”
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Promover a disseminação e preservação da memória da imprensa e das artes gráficas no Brasil
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Modelo de concurso do Museu da Imprensa definido
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Promoção do 19º Concurso “Museu da Imprensa”; ▪ Registro de boas práticas do 19º Concurso “Museu da Imprensa”;

	▪ Pesquisa de melhores práticas em edições anteriores; ▪ Pesquisa sobre outros concursos ou eventos similares de referência (benchmarking); ▪ Definição de modelo para concursos futuros.
--	---

TÍTULO DO PROJETO	SETOR DE CONSULTORIA EM SERVIÇOS GRÁFICOS
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Prestar consultoria especializada em produções gráficas para o Governo Desenvolver modelo de serviços de consultoria em serviços gráficos
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Área de consultoria em serviços gráficos implementada
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Diagnóstico sobre procedimentos e problemas na área gráfica; ▪ Estudo sobre demandas e oportunidades para consultoria em serviços gráficos; ▪ Arquitetura a ser implementada na área de consultoria em serviços gráficos; ▪ Manual de operações a ser implementado na área de consultoria em serviços gráficos; ▪ Definição da estrutura de pessoas para a área de consultoria em serviços gráficos; ▪ Definição da infraestrutura física e tecnológica para a área de consultoria em serviços gráficos; ▪ Carta de serviços/portfólio da área de consultoria em serviços gráficos; ▪ Alocação e capacitação de pessoas para a área de consultoria em serviços gráficos; ▪ Estratégia de comunicação e marketing (premissa).

TÍTULO DO PROJETO	ELABORAR E IMPLEMENTAR ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Ampliar a presença na Web Fortalecer o relacionamento com o público alvo
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Implantação efetiva do Plano de Comunicação que reunirá todas as estratégias escolhidas e que conterá o detalhamento de suas formas de execução, monitoramento, e avaliação.
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Elaborar pesquisa de satisfação (premissa);

	▪ Estratégia de comunicação; ▪ Criação de perfis no Instagram, Facebook e Twitter; ▪ Divulgação da IN.
--	--

TÍTULO DO PROJETO	ESTRUTURAÇÃO DA APLAM
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Aumentar a economicidade e a eficiência nos processos críticos Estruturas a gestão estratégica
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Área de planejamento estratégico estruturada
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Diagnóstico de maturidade e desafios sobre os temas: gestão estratégica, de projetos e de processos; ▪ Definição de metodologias de gestão estratégica, de projetos e de processos; ▪ Definição da arquitetura a ser implementada na área; ▪ Manual de operações a ser implementado na área; ▪ Definição da estrutura de pessoas para a área; ▪ Definição e comunicação da carta de serviços da área de negócios; ▪ Alocação e capacitação de pessoas para a área; ▪ Design de processos; ▪ Definição da infraestrutura física e tecnológica para a área; ▪ Assessoria para acompanhamento e monitoramento da estratégia; ▪ Assessoria para a gestão e melhoria dos processos.

TÍTULO DO PROJETO	GERENCIAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO (GFT-IN)
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Recompor a força de trabalho alinhada à estratégia Desenvolver competências essenciais para o alcance da estratégia
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Recomposição da capacidade e profissionalização da força de trabalho da Imprensa Nacional.
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Contratação de consultoria (elaboração de TR para licitação, contrato); ▪ Estudo sobre atribuições e responsabilidades das unidades; ▪ Mapeamento de competências técnicas e gerenciais;

	▪ Dimensionamento da necessidade da força de trabalho; ▪ Levantamento dos gaps de competências e gaps da força de trabalho; ▪ Realocação e capacitação da força de trabalho alinhado à estratégia; ▪ Elaboração de estratégia de recomposição da força de trabalho; ▪ Implementação da estratégia de recomposição da força de trabalho.
--	---

TÍTULO DO PROJETO	PLANO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Aprimorar a segurança predial, de serviços e cibernética Modernizar o Parque Gráfico Implementar protocolos de segurança nos serviços gráficos
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Elaboração e Implantação do plano de segurança institucional
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Renovação do Termo de Cooperação com a ABIN; ▪ Atualização do Plano de Segurança desenvolvido com a ABIN; ▪ Definição dos protocolos de segurança para a IN; ▪ Aquisição de equipamentos para segurança institucional (predial, processos, tecnológica e física); ▪ Capacitação de pessoal designado.

TÍTULO DO PROJETO	ELABORAÇÃO DO NOVO PDTIC 2019/2021
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Adequar a infraestrutura e soluções de TIC à estratégia
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	PDTIC 2019-2021 elaborado
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Alinhamento das necessidades de TI ao Planejamento Estratégico; ▪ Levantamento das necessidades de TI; ▪ Plano de aquisição de produtos e serviços.

TÍTULO DO PROJETO	MODERNIZAÇÃO DO PARQUE GRÁFICO
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Modernizar o parque gráfico Serviços Gráficos Estratégicos de relevância para o Estado
PRODUTO	Novos equipamentos e procedimentos implementados

(ENTREGA) PRINCIPAL	
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Elaboração do plano de modernização do parque gráfico; ○ Definição dos tipos de equipamento; ○ Estudo do parque gráfico atual; ○ Estudo de novas tendências para parques gráficos; ▪ Definição da forma de aquisição (compra X locação); ○ Avaliação custo X orçamento; ○ Elaboração dos TR; ○ Licitação, contrato, entrega; ▪ Adequação da infraestrutura física e tecnológica; ▪ Capacitação de pessoal designado.

TÍTULO DO PROJETO	NOVO MODELO INSTITUCIONAL PARA A IN
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Viabilizar a sustentabilidade e autonomia financeira das operações
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	Mudança da natureza jurídica
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Estudo do plano de mudança de natureza jurídica; ▪ Ajuste do plano de mudança de natureza jurídica; ▪ Exposição de motivos e encaminhamento à Casa Civil; ▪ Monitoramento do andamento do processo na Casa Civil e no Congresso Nacional.

TÍTULO DO PROJETO	AUTORIDADE CERTIFICADORA DIGITAL
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS IMPACTADOS	Ofertar certificação digital Tornar-se uma autoridade certificadora digital
PRODUTO (ENTREGA) PRINCIPAL	A Imprensa Nacional como Autoridade Certificadora (AC) e Autoridade de Registro (AR) integrante da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)
SUBPRODUTOS (ENTREGAS INTERMEDIÁRIAS)	▪ Reavaliação de estudo realizado para transferência de área da PR para IN;

	▪ Autorização para transferência de área da PR para IN; ▪ Montagem da infraestrutura necessária para o funcionamento (sala cofre, sala para atendimento, equipe de trabalho,); ▪ Protocolos; ▪ Link com SERPRO; ▪ Acordo de Cooperação Técnica entre IN e SERPRO; ▪ Documentação necessária para a emissão de certificação digital; ▪ Capacitação de pessoal designado; ▪ Plano de negócio para certificação digital da IN.
--	--

Fonte: APLAM

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

As revisões dos planos, indicadores, bem como outros instrumentos para o monitoramento foram contemplados na construção do Planejamento Estratégico deste órgão junto a ENAP.

O monitoramento é essencial para que os dirigentes tenham conhecimento sobre a forma como está evoluindo o processo e possam apreciar o resultado de sua ação para ajustá-la, sempre que necessário. Além do monitoramento, o plano estratégico deve ser objeto de ações frequentes de avaliação e de atualização.

Visando o monitoramento e acompanhamento dos resultados optou-se por reuniões de análise da operação e avaliação da estratégica, com o objetivo de:

- Exercitar o pensamento estratégico por meio do BSC;
- Introduzir a Organização ao aprendizado contínuo: conhecer o seu negócio, testar e reformular as hipóteses;
- Alinhar o entendimento sobre o BSC e a estratégia da Organização;
- Tomar decisões estratégicas e definir responsabilidades;
- Consolidar o aprendizado estratégico.

Neste momento são contempladas as fases de:

Preparação:

Conhecer o ambiente externo para entender a realidade da organização e avaliar o contexto onde a mesma está inserida.

Mobilização:

Realização de ações como treinamento prévio e distribuição de pauta, investimento na preparação, indicação de facilitador, informações disponíveis e confiáveis, foco na estratégia, postura colaborativa, formalização de pendências, com elaboração de ata, direcionamento para continuidade e evolução.

Realização:

Apresentação de dados e informações de modo que os participantes entendam o que será tratado.

Pontos críticos:

A definição da pauta com tempos pré-determinados para cada tema é a forma adotada para viabilizar o amplo debate. As decisões tomadas são registradas, estimulando a definição de responsáveis e prazo para execução.

Frequência:

As reuniões ocorrem uma vez a cada bimestre e a pauta é enviada antecipadamente para a alta gestão.

Monitoramento, avaliação e atualização do Plano:

O monitoramento é realizado por meio das Reuniões de Avaliação da Estratégia – RAE's. Em 2017, foi realizada a 1º RAE na Imprensa Nacional, o resultado dela foi o monitoramento dos 14 projetos estratégicos da IN e também desdobramentos para que esses projetos possam ser finalizados com sucesso.

A figura abaixo ressalta o processo de gestão da estratégia com foco no monitoramento da execução e resultados dos 14 planos da Imprensa Nacional:

4.3. Desempenho Orçamentário

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

Quadro 4E - 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		() Integral () Parcial				
Código		2804			Tipo: Atividade	
Título		Edição, Produção, Divulgação 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 de Gestão Pública		Código: 2038	Tipo: Finalístico	
Unidade Orçamentária		20927				
Ação Prioritária		(X)Sim ()Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria (X) Outras				
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
59.970.000,00	59.970.000,00	46.645.377,44	37.023.388,61	37.019.147,50	4.241,11	9.621.988,83
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Assegurar que a Sociedade tenha conhecimento dos Atos Oficiais			Página editorada	160.000	160.000	136.666
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 de medida	Realizada
5.054.585,15	4.055.191,46	138.913,33				29

Fonte: COFIN

Quadro 4F - AÇÕES NÃO PREVISTAS NA LOA DO EXERCÍCIO – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS – OFSS

Ações não Previstas LOA do exercício - Restos a Pagar – OFSS

Identificação da Ação		
Código	2804	Tipo:

				Atividade	
Título		Edição, Produção, Divulgação 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 de Gestão Pública		Código: 2038	Tipo: Finalístico
Unidade Orçamentária		20927			
Ação Prioritária		(X) Sim () Não Caso positivo: () PAC () Brasil sem Miséria (X) Outras			
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 de medida	Realizado
5.054.585,15	4.055.191,46	138.913,33			29

Fonte: COFIN

Quadro 4G - AÇÕES – ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO – OI

Ações do Orçamento de Investimento

Identificação da Ação							
Código	2804						Tipo: Atividade
Título	Edição, Produção, Divulgação 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 de Gestão Pública					Código: 2038	Tipo: Finalístico
Unidade Orçamentária	20927						
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
604.448,86	604.448,86	486.600,00					

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.

4.3.3. Execução descentralizada com transferência de recursos.

- 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;
- Termo de Execução Descentralizada nº 1/2017 firmado entre a Imprensa Nacional e a ENAP – Escola de Administração Pública, que tem como 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.

Quadro 4H - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	Imprensa Nacional					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
Convênio	1	1	1	2.007.210,62	2.047.966,98	1.744.791,83
Termo de Execução Descentralizada	1	-	-	160.543,62	-	-
Totais	2	1	1	2.167.754,24	2.047.966,98	1.744.791,83

Fonte: COFIN

Quadro 4I - Resumo da prestação de contas sobre transferências concedidas pela IN nas modalidades de convênio, contratos de repasse e instrumentos congêneres.

Unidade Concedente				
Nome: Imprensa Nacional				
Exercício da Prestação das Contas	Quantitativos e montante repassados		Instrumentos (Quantidade e Montante Repassado)	
			Convênios	Termo de Execução Descentralizada
Exercício do relatório de gestão	Contas Prestadas	Quantidade	1	1
		Montante Repassado	2.007.210,62	160.543,62
	Contas NÃO Prestadas	Quantidade	-	-
		Montante Repassado	-	-

Fonte: COFIN

Quadro 4J - Situação da análise das contas prestadas no exercício de referência do relatório de gestão

Unidade Concedente ou Contratante			
Nome: Imprensa Nacional			
Contas apresentadas ao repassador no exercício de referência do relatório de gestão		Instrumentos	
		Convênios	Termo de Execução Descentralizada
Contas analisadas	Quantidade aprovada	1	1
	Quantidade reprovada	-	-
	Quantidade de TCE instauradas	-	-
	Montante repassado (R\$)	2.007.210,62	160.543,62
Contas NÃO analisadas	Quantidade	-	-
	Montante repassado (R\$)	-	-

Fonte: COFIN

Quadro 4K - 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	1	-	-	-	-
Termo de Execução Descentralizada	1	-	-	-	-

Fonte: COFIN

4.3.4. Informações sobre a execução das despesas.

Quadro 4L - Despesas totais por modalidade de contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	35.476.722,4 1		24.981.236,2 3		27.823.769,8 3		24.172.534,6 6	
a) Convite	-		-		-		-	
b) Tomada de Preços	-		-		-		-	
c) Concorrência	-		-		-		-	
d) Pregão	35.476.722,4 1		24.981.236,2 3		27.823.769,8 3		24.172.534,6 6	
e) Concurso	-		-		-		-	
f) Consulta	-		-		-		-	

g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	-		-		-		-	
2. Contratações Diretas (h+i)	10.557.924,15		9.525.801,89		8.834.136,04		8.719.035,97	
h) Dispensa	8.507.353,39		7.343.897,87		7.295.214,32		6.943.999,78	
i) Inexigibilidade	2.050.570,76		2.181.904,02		1.538.921,72		1.775.036,19	
3. Regime de Execução Especial	35.760,02		40.197,21		35.760,02		40.197,21	
j) Suprimento de Fundos	35.760,02		40.197,21		35.760,02		40.197,21	
4. Pagamento de Pessoal (k+l)								
k) Pagamento em Folha	157.358.903,57		140.636.635,96		151.188.205,13		140.636.635,96	
l) Diárias	17.164,96		7.122,03		17.164,96		7.122,03	
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)								

6. Total das Despesas da UPC		100		100		100		100
------------------------------	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----

Fonte: COFIN/COGEP

Quadro 4M - Despesas Correntes e Despesas de Capital

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
Despesas de Pessoal	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
Aposent.RPPS, Reser.Remuner. e Refor.Militar	49.904.424,00	47.786.308,12	49.887.315,20	47.595.924,77	49.887.315,20	47.595.924,77	17.108,80	169.435,16
Pensoes do RPPS e do Militar	70.878.700,00	67.444.511,32	70.418.055,78	67.163.293,07	70.418.055,78	67.163.293,07	460.644,22	267.131,01
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	25.151.228,39	22.434.177,75	21.363.368,13	21.860.504,00	21.363.368,13	21.860.504,00	3.787.860,26	571.124,35
. Outras Despesas Variaveis - Pessoal Civil..	58.000,00	26.102,09	54.909,98	26.102,09	54.909,98	26.102,09	3.090,02	
Sentencas Judiciais	404.300,00	376.264,56	354.520,17	376.264,56	354.520,17	376.264,56	49.779,83	
Despesas de Exercicios Anteriores	4.999,61	57.263,83	4.999,61	57.263,83	4.999,61	57.263,83		
Ressarcimento de Desp. de Pessoal Requisitado	3.153.486,00	2.380.698,59	1.337.295,44	1.695.695,45	1.337.295,44	1.695.695,45	1.816.190,56	163.717,72
Obrigacoes Patronais -	3.976.558,89	5.344.669,74	3.976.558,89	4.164.147,12	3.976.558,89	4.164.147,12		1.180.522,62

op.Intra-Orçamentarias								
Outros Benef.Assist. do Servidor e do Militar	272.308,47	224.954,00	246.520,02	166.737,44	246.520,02	166.737,44	25.788,45	49.946,26
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	147.379,70	101.074,62	147.379,70	101.074,62	147.379,70	101.074,62		
Auxílio-Alimentação	1.188.669,57	1.255.208,00	1.188.669,57	1.237.420,06	1.188.669,57	1.237.420,06		16.702,25
Auxílio-Transporte	1.961.308,47	2.036.598,90	257.540,47	255.318,31	257.540,47	255.318,31		12.154,69
Indenizações e Restituições	1.961.308,47	2.036.598,90	1.951.072,17	716,80	1.951.072,17	716,80	10.236,30	
Outras Despesas Correntes								
Diárias – Pessoal Civil.	17.164,96	7.122,03	17.164,96	7.122,03	-	-	17.164,96	7.122,03
Material de Consumo	3.119.361,98	3.419.857,39	2.838.786,88	3.371.226,28	280.575,10	48.631,11	2.838.786,88	3.370.066,28
Passagens e Despesas com Locomoção	30.000,00	19.981,85	24.822,98	19.981,85	5.177,02	-	20.581,87	19.981,85
Serviços de Consultoria	185.124,50	-	-	-	185.124,50	-	-	-
Outros Serviços de Terceiros – P.F.	431,30	-	431,30	-	-	-	431,30	-
Locação de Mão-de-Obra	22.867.043,76	19.820.488,24	18.703.899,97	17.767.340,71	4.163.143,79	2.053.147,53	18.703.899,97	17.767.340,71
Outros Serviços de Terceiros – P.J.	18.666.251,05	17.476.894,77	14.302.984,82	14.713.505,15	4.363.266,23	2.763.389,62	14.302.984,82	14.713.505,15
Obrigações Tributárias e Contributivas	1.035,00	1.088,00	1.035,00	1.088,00	-	-	1.035,00	1.088,00
Despesas de Exercícios Anteriores	231.277,92	872.238,37	98.108,42	760.094,67	133.169,50	112.143,70	98.108,42	760.094,67
Indenizações e Restituições	287,28	-	287,28		-		287,28	-
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
Investimentos	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
Outros Serviços de Terceiros P.J.	1.153.363,69	663.616,56	1.092.159,94	608.315,18	61.203,75	55.301,38	1.092.159,94	608.315,18
Equipamentos e Material Permanente	486.600,00	5.695,22	-	5.695,22	486.600,00	-	-	5.695,22

Fonte: COFIN/COGEP

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.

4.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho.

Os indicadores de desempenho têm como objetivo testar o progresso da instituição em direção aos objetivos estratégicos. Eles representam um teste permanente da validade da estratégia. De posse das informações traduzidas por esses números, o gestor e sua equipe podem traçar planos de ação para atingimento de metas ou até mesmo para saber se estão no caminho certo.

O PEIN 2017-2019 construiu o painel de indicadores da instituição, abaixo há uma tabela com o objetivo estratégico, o indicador relacionado a ele, a fórmula de cálculo a ser utilizada, a unidade de medida, a periodicidade, a polaridade a fonte e a área responsável pela coleta deste indicador.

Os indicadores ainda estão em processo de consolidação.

O quadro abaixo traz o painel de indicadores.

Quadro 4N - Painel de indicadores:

OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	POLARIDADE	FONTE	RESPONSÁVEL PELA COLETA
Disponibilizar atos oficiais em novas mídias e formatos	Taxa de Incremento do Alcance das novas mídias e formatos	$\frac{\text{Número de acessos em cada uma das diferentes mídias e formatos atual - Número de acessos em cada uma das diferentes mídias e formatos no período anterior}}{\text{Número de acessos em cada uma das diferentes mídias e formatos no período anterior}}$	Percentual	Mensal	Positiva	Portal (avaliar posteriormente novas mídias e formatos)	Coordenação de Editoração Eletrônica dos Jornais Oficiais - COEJO

Ofertar serviços gráficos novos e estratégicos	Taxa de incremento de contratos de serviços gráficos estratégicos*	(Número de contratos de serviços gráficos estratégicos atuais - Número de contratos de serviços gráficos estratégicos no período anterior) / Número de contratos de serviços gráficos estratégicos no período anterior ** Analisar de acordo com o tipo de serviço gráfico	Percentual	Semestral	Positiva	Coordenação de Relacionamento Externo - COREX	COREX
Promover a disseminação e preservação da memória da imprensa e das artes gráficas no Brasil	Alcance dos canais de promoção da memória da imprensa	Somatório do número de visitas presenciais e virtuais nos canais disponibilizados para promoção da memória da imprensa (museu da imprensa, museu virtual, biblioteca digital Machado de Assis, etc.)	Visitas	Mensal	Positiva	Livro de visitantes + contador virtual	MUSEU

Desenvolver serviços finalísticos em novas mídias e formatos	Taxa de incremento de mídias e formatos com atos oficiais	(Número de mídias e formatos com atos oficiais atuais - Número de mídias e formatos com atos oficiais no período anterior) / Número de mídias e formatos com atos oficiais no período anterior	Percentual	Anual	Positiva	COEJO	COEJO
	Taxa de incremento de novos serviços gráficos estratégicos*	(Número de novos serviços gráficos estratégicos atuais - Número de novos serviços gráficos estratégicos no período anterior) / Número de novos serviços gráficos estratégicos no período anterior	Percentual	Anual	Positiva	<u>Coordenação de Produção - COPRO</u>	COPRO

Desenvolver modelo de serviços de consultoria em serviços gráficos	Índice de implementação do processo de consultoria em serviços gráficos	(Número de entregas da implementação do processo de consultoria em serviços gráficos realizada / Número de entregas da implementação do processo de consultoria em serviços gráficos previstas)	Percentual	Trimestral	Positiva	Relatório do Projeto	COPRO
Ampliar a presença na web	Alcance dos canais da IN na web	Somatório do número de visitas (seguidores, curtidas, etc.) nos canais disponibilizados pela IN na web (1-Facebook, 2-Twitter, 3-Instagram, 4-Site, etc.)	Acessos	Mensal	Positiva	Relatório das ferramentas	<u>Assessoria de Comunicação - ASCOM</u>
Profissionalizar a prospecção de novos negócios	Taxa de Incremento de Negócios **	(Número de negócios gerados atuais - Número de negócios gerados período anterior) / Número de negócios gerados no período anterior	Percentual	Semestral	Positiva	COREX	COREX
Estruturar a gestão estratégica	Índice de Maturidade em Gestão Estratégica	Média das respostas ao questionário do Modelo de Maturidade em Gestão Estratégica (MMGE)	Percentual	Anual	Positiva	Pesquisa de maturidade	<u>Assessoria de Planejamento Estratégico - APLAM</u>

Recompor a força de trabalho alinhada à estratégia	Incremento de Servidores	(Número de servidores atuais - Número de servidores no período anterior) / Número de servidores no período anterior	Percentual	Trimestral	Positiva	<u>Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP</u>	COGEP
	Taxa de Implementação do Projeto de Gerenciamento da Força de Trabalho	(Número de ações do Projeto de Gerenciamento da Força de Trabalho implementadas / Número de ações do Projeto de Gerenciamento da Força de Trabalho planejadas)	Percentual	Trimestral	Positiva	COGEP	COGEP
Desenvolver competências essenciais para o alcance da estratégia	Taxa Implantação do Plano Capacitação	(Número de ações de capacitação realizadas / Número de ações de capacitação planejadas)	Percentual	Trimestral	Positiva	COGEP	COGEP
Adequar a infraestrutura e soluções de TIC à estratégia	Taxa Implementação do PDTIC	(Número de ações do PDTIC implementadas / Número de ações do PDTIC planejadas)	Percentual	Trimestral	Positiva	<u>Coordenação de Tecnologia da Informação - CORTI</u>	CORTI

Modernizar o parque gráfico	Taxa de Implementação do Plano de Modernização do Parque Gráfico da IN	(Número de ações do Plano de Modernização do Parque Gráfico da IN implementadas / Número de ações do Plano de Modernização do Parque Gráfico da IN planejadas)	Percentual	Trimestral	Positiva	COPRO	COPRO
Viabilizar a sustentabilidade e a autonomia financeira das operações	Superavit IN	(Valor Arrecadado FUNIN - Orçamento imprensa (incluindo folha sem inativos e pensionistas)) / Orçamento imprensa (incluindo folha sem inativos e pensionistas)	Percentual	Semestral	Positiva	<u>Coordenação de Orçamento e Finanças - COFIN</u>	COFIN

Fonte: APLAM

*Estratégico consiste no atendimento dos seguintes requisitos para o cliente: altos graus de relevância, de sigilo e de natureza continuada.

**Negócios = Serviços com retorno financeiro (excluindo contratos de publicações oficiais).

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 gerências; (ii) uma coordenação-geral destinada à gestão da parte administrativa com quatro coordenações e gerências; e (iii) uma coordenação-geral orientada à gestão da parte finalística do Órgão com três coordenações, conforme definido no Anexo II do referido Decreto.

Em abril/2017, a Imprensa Nacional formalizou 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, projeto que contou com a participação de todos os servidores do Órgão por meio de oficinas e cursos. Tal projeto resultou na construção dos referenciais estratégicos (missão, visão de futuro e valores), de modo a orientar a elaboração das estratégias de atuação para os próximos anos, capaz de alinhar e integrar a organização em torno de resultados, com foco na melhoria dos serviços prestados ao seu público-alvo. A partir da identificação dos modelos de negócio atuais e da aplicação de ferramentas administrativas nas oficinas de construção, foram estruturadas quatro vertentes de negócios: publicação, novo modelo de assinatura do Diário Oficial da União, serviços gráficos e memória da imprensa. Desse modo, a gestão estratégica da Imprensa Nacional para o triênio 2017-2019 está sendo norteadada pelo Mapa Estratégico, o qual define e comunica aos servidores, parceiros e clientes da organização, de forma clara e transparente, a atuação escolhida.

Nesse contexto, foram definidos 14 projetos estratégicos para o portfólio da Imprensa Nacional, quais sejam: a) Modernização do Diário Oficial da União, b) Gestão do Conhecimento utilizando Big Data, c) Estruturação da área de negócios, d) Biblioteca digital, e) Concurso “Museu da Imprensa”, f) Consultoria em serviços gráficos, g) Elaborar e implementar estratégia da comunicação integrada, h) Estruturação da Assessoria de Planejamento Estratégico, i) Gerenciamento da força de trabalho, j) Plano de segurança institucional, k) Elaboração do novo PDTIC 2019-2021, l) Modernização do parque gráfico, m) Novo modelo institucional para a IN, e n) Autoridade certificadora digital.

Ademais, em acréscimo à estrutura de governança da Unidade, tem-se a criação do Comitê de Gestão Estratégica, instância decisória e executiva do planejamento estratégico institucional, composto pelo Diretor-Geral, Coordenadores-Gerais, Coordenadores e Assessores, com o condão de monitoramento da execução, definição de orientações e medidas para correção da implementação dos projetos e ações da IN e tomada de decisões estratégicas.

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 – Comitês e Comissões

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.
Comitê	01/06/2009	Permanente	Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação

Fonte: ACI

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, constituindo-se em importante instrumento de governança.

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. Calha salientar que a Imprensa Nacional vem implementando ações para disponibilização do conteúdo das publicações do Diário Oficial da União no formato XML, em atendimento ao Decreto nº 8.777/2016.

Outrossim, a Imprensa Nacional está adstrita à Secretaria de Controle Interno da Presidência da República (CIS/PR) que exerce sobre este Órgão as atividades definidas no art. 44 do Anexo V do Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, 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 CIS/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, em reforço à sua estrutura de governança, a Assessoria de Controle Interno vem realizando suas atividades desde abril/2016 (criada 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 Ciset/PR, que exerce tais atividades por meio da Corregedoria, conforme competência estabelecida no inciso XII do art. 44 do Anexo V do Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017, in verbis:

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

[...]

X - exercer as atividades de unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, dos órgãos integrantes da Presidência da República e da Vice-Presidência da República, com exceção da Agência Brasileira de Inteligência;

Cabe mencionar que as atividades de correição no âmbito da Presidência da República e da Vice-Presidência da República foram regulamentadas por meio da Portaria nº 60, de 20 de novembro de 2017. No cumprimento dessa competência, a Ciset/PR 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	Concluída. Aguarda abertura de PAD.
00010.000992/2016-21	PAD	Em apuração. Recondição da CPAD por 60 dias: Portaria nº 41, de 21/09/2017, publicada no DOU em 25/09/2017.
00010.001403/2016-22	PAD	Em apuração. Recondição da CPAD por 60 dias: Portaria nº 61, de 24/11/2017, publicada no DOU em 27/11/2017 - CPAD nº 35.

Fonte: ACI

Em virtude da premência de adoção de medidas em atendimento às recomendações do Relatório de Auditoria Especial nº 02/2017 elaborado pela Ciset, a Controladoria-Geral da União instaurou os seguintes procedimentos disciplinares no intuito de apurar irregularidades no pagamento de gratificações a servidores da Imprensa Nacional:

Quadro 5C – Procedimentos apuratórios instaurados pela CGU

NUP	Tipo	Resultado
00190.112692/2017-02	PAD	Em apuração. Portaria nº 2393, de 08/11/2017 (publicada no DOU em 10/11/2017), foi constituída Comissão de PAD nº 00190.112692.
00190.112687/2017-91	PAD	Em apuração. Portaria nº 2387, de 08/11/2017 (publicada no DOU em 10/11/2017), foi constituída Comissão de PAD nº

NUP	Tipo	Resultado
		00190.112687.
00190.112691/2017-50	PAD	Em apuração. Portaria nº 2421, de 10/11/2017 (publicada no DOU em 13/11/2017), foi constituída Comissão de PAD nº 00190.112691.
00190.013938/2015-94	PAD	Por meio da Portaria nº 2023, de 19/09/2017, publicada no DOU em 21/09/2017, foi constituída Comissão de PAD nº 00190.109966.

Fonte: ACI

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 2017, ou anos anteriores, foram instaurados os seguintes procedimentos apuratórios ainda em curso:

Quadro 5D – Procedimentos apuratórios

NUP	Tipo	Resultado
00034.003901/2016-31	Sindicância Acusatória	Em apuração. Foi constituída nova Comissão de Sindicância Acusatória, por meio da Portaria nº 300, de 16/11/2017, publicada no Boletim de Serviço nº 75 em 17/11/2017. Prorrogação: Portaria nº 334, de 15/12/2017, publicada no BS nº 87, de 15/12/2017
00034.001001/2016-50	PAD	Em apuração. Designação de novo presidente da CPAD: Portaria IN/DIRGE nº 278, de 25/10/2017, publicada no DOU em 27/10/2017. Recondução da CPAD por 60 dias: Portaria nº 285, de 31/10/2017, publicada no DOU em 3/11/2017.
00034.004897/2017-18	PAD	Em apuração.
00034.004898/2017-54	PAD	Em apuração.

Fonte: ACI

Por outro lado, os procedimentos apuratórios instaurados em 2017 ou em anos anteriores foram devidamente concluídos, sendo que as providências advindas da conclusão de tais procedimentos estão sendo tratadas, conforme segue:

Quadro 5E – Providências advindas da conclusão de procedimentos apuratórios

NUP	Tipo	Resultado
00034.001295/2013-77	Sindicância Acusatória	Não acolhimento do relatório final e determinação para designação de novo colegiado.
00034.003817/2015-37	Sindicância Investigativa	Indicação para abertura de PAD.

Fonte: ACI

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. 44 do Anexo V do Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017. 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. Ressalta-se que o comitê de gestão de riscos foi instituído por meio da Portaria nº 94, de 03 de maio de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 10 de maio de 2017, com o objetivo de adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, controles internos, governança e integridade no âmbito da Imprensa Nacional.

De acordo com o art. 5º da citada Portaria, será constituído um grupo de trabalho específico com vistas ao levantamento de informações e apresentação da minuta da política de gestão de riscos da Imprensa Nacional, a ser elaborada em total consonância ao Planejamento Estratégico do órgão.

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 à qual é submetido 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; entre outras.

Com relação aos controles internos, a IN utiliza diversos elementos para assegurar a conformidade de atos de gestão, e por consequência o alcance dos seus objetivos e metas.

Cumprе salientar a utilização de normas operacionais que norteiam as condutas e rotinas das áreas do órgão, sendo que algumas estão elencadas a seguir:

a) Portaria nº 215, de 17/08/2017, a qual cria a Comissão de Fiscalização de Contratos - COFIC da Coordenação-Geral de Administração-CORAD da Imprensa Nacional-IN e define responsabilidades e papéis.

b) Portaria nº 228, de 23 de agosto de 2017, que instituiu o Plano Anual de Capacitação – PAC, exercício de 2017, considerando a Gestão por Competência, e orientado para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores no sentido de alcançar a missão regimental do órgão;

c) Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, publicado por meio da Portaria-IN nº 369, de 26/12/2016, que prevê projetos, aquisições e contratações para o triênio 2016-2018.

d) Portaria nº 327, de 11/12/2017, publicada no Boletim Interno nº 86, de 13/12/2017, que dispõe sobre diretrizes e instruções para o funcionamento do Sistema SEI.

Tal como disposto em tópico próprio, foi instituído em 2017 o módulo IncomFat que permitiu a integração entre o sistema de matérias e o faturamento da Imprensa Nacional. Além disso, são utilizados diversos sistemas informatizados que permitem o monitoramento da gestão no âmbito do Órgão, tais como:

a) Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos -SIPAC módulo Auditoria- por meio do qual são inseridos relatórios de auditorias, atendimento de requisições, monitoramento de informações de: almoxarifado, contratos, orçamento, patrimônio, além de solicitações de órgãos de controle e acessos a relatórios;

b) Sistema de Execução e Monitoramento de Ações de Controle – SEMAC (CISSET/PR)- para monitoramento e alimentação de informações do Plano de Providências Permanente; e

c) CGU-PAD – para cadastramento e monitoramento dos processos disciplinares instaurados pela IN.

No tocante à existência de comissões e comitês que auxiliam a implementação de controles internos , foi instituído por meio da Portaria nº 94, de 03 de maio de 2017, o Comitê de gestão de riscos publicada no Diário Oficial da União em 10 de maio de 2017, com o objetivo de adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, controles internos, governança e integridade no âmbito da Imprensa Nacional.

Para contratações de TI, a Imprensa Nacional dispõe de um Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações – CETIC (criado por meio da Portaria nº 153, de 01 de junho de 2009).

Ademais, de modo a avaliar e validar as respostas das áreas técnicas da IN aos pedidos de acesso à informação no âmbito da Lei nº 12.527/2011, foi instituída a Comissão de Avaliação e Validação (CAV), mediante a Portaria nº 315, de 05 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 08 de dezembro de 2017, composta por membros da Ouvidoria, Assessoria de Controle Interno e Diretoria-Geral.

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, principalmente em virtude de aposentadorias de servidores, considerando que a última realização de concurso público para o órgão ocorreu em 1985. A seguir, são apresentados os dados referentes à atual composição da força de trabalho.

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)	-	243	-	-
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)	-	243	-	-
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão		195	-	24
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	-	10	05	-
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	-	01	-	-
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	-	37	11	
2. Servidores com Contratos Temporários	-	0	-	-
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	-	05	-	01
4. Total de Servidores (1+2+3)	-	248		-

Fonte: Cogep

Quadro 6B - Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	112	131
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	112	131
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	72	123
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	8	2
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	-
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	31	6
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	5	
4. Total de Servidores (1+2+3)	117	131

Fonte: Cogep

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

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções	Lotação	Ingressos	Egressos
---	---------	-----------	----------

Gratificadas	Autoriza da	Efetiv a	os no Exercíc io	s no Exercíc io
1. Cargos em Comissão	42	42	15	17
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior (DAS/FCPE)	42	42	7	8
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	23	23	3	4
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	6	6	2	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	8	8	1	3
1.2.4. Sem Vínculo	4	4	2	2
1.2.5. Aposentados	1	1	0	0
2. Funções Gratificadas	28	24	4	9
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	28	24	4	9
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas	0	0	0	0
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	70	66	19	26

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, sob o risco de comprometer o cumprimento da missão institucional do Órgão. O quadro funcional desta instituição possui faixa etária na média de 55 anos de idade.

Ressalte-se que, o quantitativo de servidores ingressos no exercício de 2017 decorreu de servidores requisitados de outros órgãos e o maior número de egressos decorreu de aposentadorias de servidores efetivos da Imprensa Nacional.

Além disso, o processo de modernização do Diário Oficial da União, cuja editoração e publicação é a principal atribuição institucional da Imprensa Nacional, tem intensificado o uso de novas tecnologias, demandando um novo perfil da força de trabalho, especialmente nas áreas de tecnologia e comunicação social.

- ✓ 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 do Diário Oficial da União e do Diário Oficial de Distrito Federal e pelas atividades gráficas de impressão, acabamento e expedição de publicações. Ressalte-se que, atualmente, grande parte desses servidores está recebendo o abono de permanência e, conseqüentemente, estão prestes a se aposentar.

Assim como na área finalística, alguns setores da área meio, tais como gestão de pessoas e recursos logísticos, onde parte dos demais servidores do órgão atuam, também vêm perdendo força de trabalho.

O quadro a seguir evidencia outro aspecto da vulnerabilidade da força de trabalho, considerando sua distribuição entre os níveis superior e intermediário. Com a continuidade de servidores em fase de aposentaria, 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 no DOU. Configura-se o risco de haver perda de conhecimento e de cultura organizacional, gerando enorme prejuízo à instituição.

NÍVEL SUPERIOR	
11 CARGOS	QNT
Administrador	1
Analista de Documentação – A	1
Analista de Sistema Socioeconômico	1
Arquivista	1
Bibliotecário	1
Contador	1
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	0
TOTAL	19

NÍVEL INTERMEDIÁRIO	
19 CARGOS	QNT
Agente Analista Documental	1
Agente Analista Publicações Oficiais	15
Agente Analista Sistemas Gráfico Físico e de Suporte	29
Agente Administrativo	49
Agente Analista de Sistema Socioeconômico	1
Agente de Cine fotografia e Microfilmagem	1
Agente de Portaria	11
Agente de Telecomunicações e Eletricidade	1
Agente de Vigilância	3
Artífice de Artes Gráficas	26
Artífice de Carpintaria e Marcenaria	1
Artífice de Est. De Obras e Met.	1
Auxiliar de Enfermagem	0
Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	7
Datilógrafo	5
Especialista de Nível Médio	1
Motorista Oficial	2
Perfurador Digitador	1
Programador	2
TOTAL	156

Fonte: COGEP

✓ Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas

A estrutura de cargos comissionados da Imprensa Nacional é composta por 15 cargos de DAS, 27 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.

6.1.2 Demonstrativo das despesas com pessoal

Quadro 6D – Demonstrativo das despesas com pessoal

Tipologias/ Exercícios		Vencimen- tos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesa s de Exercíci- os Anterior- es	Decisõe s Judicia- is	Total
			Retribuiç- ões	Gratificaç- ões	Adicionai- s	Indenizaç- ões	Benefícios Assistenciais e Previdenciár- ios	Demais Despes- as Variáv- eis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercício	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
	2017	8.332.702,41	8.034.594,32	14.801.156,19	3.457.702,95	1.555.444,07	2.148.478,35	48.588,45	0,00	38.688,76	38.417.355,49
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade jurisdicionada											
Exercício	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
	2017	7.643.306,17	1.237.360,98	13.576.600,11	3.171.634,01	1.426.756,24	1.970.726,54	44.568,54	0,00	35.487,89	29.106.44,47
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade jurisdicionada											
Exercício	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
	2017	209.816,25	33.966,78	372.690,98	87.064,46	39.165,85	54.098,37	1.223,46	0,00	974,18	799.000,32
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública (exceto temporários)											
Exercício	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
	2017	299.323,21	48.783,69	464.571,20	110.156,35	56.358,73	99.512,98	1.063,26	4.343,60	57.242,02	1.141.355,03
Servidores cedidos com ônus											
Exercício	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
	2017	299.737,49	48.523,96	532.415,69	124.377,81	55.951,23	77.283,40	1.747,79	0,00	1.391,68	3.340.181,82
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 do Diário Oficial da União, conta apenas com 10 servidores do quadro efetivo;
- Elevado índice de servidores com expectativa de aposentadoria por tempo de serviço, significando que 86 servidores do quadro efetivo estão percebendo “abono de permanência” até 31/12/2017, representando 40% do quadro efetivo da Imprensa Nacional, conforme relação a seguir:

Quadro 6E – Servidores com expectativa de aposentadoria

	Servidor	Vigência	Lotação
01	Abinoaldo Rodrigues de Lima	20.11.17	CEDIDO
02	Ademar Rocha	21.05.13	COFIN
03	Adolfo Soares Pimentel	16.07.16	COPRO
04	Ailton Freire De Carvalho	04.10.07	COPRO
05	Almiro Machados Dos Santos	18.09.07	COEJO
06	Antonia Socorro Pinheiro Da Silva	27.07.16	COLOG
07	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	Celia Maria Do Amaral	26.04.16	COEJO
14	Clécio Gomes Da Silva	09.03.11	COEJO
15	Cristina Acioli De Figueiredo	21.01.14	COGED
16	Dermeval Fernandes Dantas	30.11.17	COEJO
17	Doralice Da Silva Boaventura	07.05.11	COGEP
18	Edir Fernandes de Camargo	02.10.2017	CORTI
19	Edivaldo Marques de Oliveira	04.08.17	CORTI
20	Edson Moura Dourado	01.01.16	COEJO
21	Eolo Conceição De Oliveira	25.04.12	COPRO
22	Ezequiel Marques Boaventura	27.05.17	DIRGE
23	Fernando De Albuquerque Lima	23.05.11	CEDIDO
24	Francisca Brito de Sousa Conceição	23.12.17	COGEP
25	Francisca Da Silva Cavalcante	05.07.10	COLOG
26	Francisco Antonio Correa	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 Marques de Oliveira	09.11.17	COEJO
31	Geraldo Moreira da Silva	25.05.17	COGEP
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	Ieda Martha Candida de Souza	22.03.17	COEJO
36	Ilma De Fátima Mendes Ferreira	10.09.14	COGEP
37	Iran Gomes Da Silva	11.01.15	COEJO
38	Irandiaia Glaicy Fatima Bruno	03.05.14	COLOG
39	Jadir Severino Da Silva	11.03.09	COPRO
40	Joana Alves Da Costa Viana	16.12.05	COPRO
41	João Carlos Martins	06.03.15	COEJO
42	João Roberto Rovo Júnior	03.06.16	CEDIDO
43	José Carlos Braga De Oliveira	02.12.16	COEJO
44	José Francisco de Jesus	08.09.17	COPRO
45	José Francisco Pereira do Vale	20.04.15	CEDIDO
46	José Maria Ferreira De Albuquerque	24.05.05	COPRO
47	José Nilson De Queiroz	28.10.11	COEJO
48	José Soares Lourenço	21.11.17	COREX
49	José Tarquino Alves Da Silva	05.10.14	COLOG
50	Jovino Alves Silva	11.08.15	COEJO
51	Julieta Aparecida Motta	23.11.10	COLOG
52	Lindalva da Silva Santana	23.02.17	COEJO
53	Luiz Carlos Barros Da Silva	24.06.07	CORTI
54	Marcos Ferreira De Lima	03.01.12	COPRO
55	Maria Aparecida Vieira Bedaqui	23.10.14	CEDIDA
56	Maria De Fátima Da Silva	12.01.15	COEJO

	Servidor	Vigência	Lotação
57	Maria Dos Reis Oliveira Campos	07.01.16	CORAD
58	Maria Zélia Pacheco Dos Santos	26.09.14	COEJO
59	Marlei Vitorino Da Silva	11.09.13	COREX
60	Marleide Silveira Neves	05.10.09	COEJO
61	Mauro França Muniz	26.07.14	COLOG
62	Melânia Alves Pereira	22.04.17	COLOG
63	Mercenas Farias Ventura	05.05.08	COEJO
64	Miguel Félix Dos Anjos	15.07.14	COEJO
65	Monica Robelia Pinto De Souza	11.11.14	COLOG
66	Neusa Maria Rodrigues Reis	24.12.15	CORAD
67	Odilon Ramos Da Franca	15.10.15	COPRO
68	Raimundo Batista de Araújo	11.11.17	COLOG
69	Raimundo Tiago Santana Pires	24.07.10	COPRO
70	Regina De Cassia Marques Dourado	26.08.15	COEJO
71	Rita De Cassia Pereira	30.12.15	DIRGE
72	Rivaldo Santos Reis	23.11.14	COPRO
73	Roberto Baptista Da Silva	04.04.12	COPRO
74	Robes Cosme Reis Monteiro	20.04.16	COPRO
75	Rodolfo Hiendlemayer	01.07.16	COPRO
76	Rosaira Neves De Oliveira	28.04.09	CEDIDA
77	Rubens Laureano Neri	12.07.15	CEDIDO
78	Samuel Areba	02.07.17	COPRO
79	Sílvia De Sousa Barbosa	25.04.12	CEDIDA
80	Solange Maria Macedo Silva	12.12.13	COEJO
81	Valdeci Alves De Oliveira	24.03.08	COLOG
82	Valdice Pereira Correia Da Silva	24.07.05	COEJO
83	Valéria Cavanellas Gomes	13.07.10	COREX
84	Vanda Vieira De Alencar	23.12.14	COGEP
85	Veracy Alves De Sousa	27.02.15	COPRO
86	Zózimo Viana Rocha	12.05.17	CORTI

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. 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 falta de uma política remuneratória.

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	5%	4,2%	3,4%	Anual	Total de dias ausentes / (Total de dias	O índice de absenteísmo diminuiu em relação a 2016. Mesmo com todas as

Denominação	Índice de Referência	Índice Previsto	Índice Alcançado	Periodicidade	Fórmula de Cálculo	Justificativa
					$\frac{\text{úteis} \times \text{Total de servidores}}{\text{s}} \times 100$	adversidades já apontadas, este Órgão conseguiu cumprir a meta de se manter abaixo do índice previsto.
Acidentes no trabalho por servidor	0%	1%	0%	Mensal	$\frac{\text{Total de Acidentes} \times \text{Total de Empregados}}{\text{s}} \times 100$	Não foram registrados acidentes no trabalho em 2017,.
Servidores com abono de permanência	N/A	5%	44%	Anual	$\frac{\text{Total de abonos vigentes}}{\text{total do quadro permanente do Órgão}}$	Em dezembro de 2017, 44% dos servidores já preenchiam os requisitos para a aposentadoria.

Fonte: Cogep

Diante dos riscos à gestão de pessoal reportados, esta IN tem procurado recompor seu quadro de pessoal para cumprir com sua missão institucional por meio da seleção e requisição de servidores de outros órgãos da administração pública federal (Art. 3º do DECRETO Nº 9.144, DE 22 DE AGOSTO DE 2017), por meio da realização de seleção pública, conforme Edital nº 01, de 13 de Outubro de 2017 (Processo SEI nº00034/001849/2018-41), e ainda pela realização de estudos que se concluíram na formulação de uma Nota Técnica encaminhada à Casa Civil da Presidência da República, demandando a realização de concurso público para a seleção de 80 servidores.

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
	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	(em R\$ 1,00)
1. Nível superior	54	49	54	47	
1.1 Área Fim	06	06	06	06	
1.2 Área Meio	48	43	48	41	
2. Nível Médio	-	-	-	-	
2.1 Área Fim	-	-	-	-	
2.2 Área Meio	-	-	-	-	
3. Total (1+2)	54	49	54	47	124.750,27

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. 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.

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 a efetivação do termo de compromisso de estágio, em que 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. São realizadas reuniões 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.

Os estagiários são lotados nas áreas conforme demandas oriundas das unidades da Imprensa Nacional. No mês de dezembro de 2017, o número de estagiários em atividade era de 16 estagiários na área meio e 2 na área finalística..

Quanto a contratos de prestação de serviços, a Imprensa Nacional conta com aproximadamente 531 colaboradores, sendo 302 terceirizados e 248 servidores/empregados públicos, conforme demonstrado no quadro a seguir.

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

Unidade Contratante									
Nome: IMPRENSA NACIONAL									
UG/Gestão: 110245/00001-1					CNPJ: 04.196.645/0001-00				
Informações sobre os Contratos									
Ano do Contrato	Área	Natureza	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas	Nível de Escolaridade Exigido dos Trabalhadores Contratados			Situação
						F	M	S	

					Início	Fim	P	C	P	C	P	C	
2011	12	O	25/2011	00.087.163/0001-53	1/11/2011	1/11/2015	0	0	1 7	1 7	3	3	P
2014	11	E	14/2014	72.620.735.0001-29	3/6/2014	3/6/2015	2 2	2 2	5 4	5 4	0	0	P
2014	4	O	27/2014	00.087.163/0001-53	5/01/2017	05/01/2018	1 2	1 2	5	5	0	0	P
2015	1	O	9/2015	07.473.476/0001-99	01/04/2016	01/04/2017	6 4	6 4	0	0	0	0	P
2015	10	O	10/2015	10.811.374/0001-40	01/05/2016	01/05/2017	0	0	1 3	1 3	0	0	P
2016	9	P	06/2016	00.087.163/0001-53	19/5/2017	19/5/2018	6 6	0	0	0	-	-	P
2016	8 e 9	O	12/2016	06.926.324/0001-31	23/11/2016	23/05/2017	5	5	1 3	1 3	1	1	A

Observações:

LEGENDA

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

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.

Fonte: Colog

6.2 Gestão do patrimônio e infraestrutura

6.2.1 Gestão do patrimônio imobiliário da União

A estrutura de controle e de gestão do patrimônio 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 e patrimônio e de manutenção predial, acrescida da comissão de fiscalização do contrato de manutenção predial, tendo como recursos tecnológicos sistemas internos próprios – SIPAC/Gepat/Gealm e SICADSS/Geseg.

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

Quadro 6I - Distribuição geográfica dos imóveis de uso especial

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ	
		EXERCÍCIO 2017	EXERCÍCIO 2016
BRASIL	DISTRITO FEDERAL		
	Brasília	1	1
Subtotal Brasil		1	1
EXTERIOR	PAÍS	0	0
Subtotal Exterior		0	0
Total (Brasil + Exterior)		1	1

Fonte: Gerência de Almoxarifado e Patrimônio/Gealp

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, que é o instrumento que propicia o controle e auxílio na gestão.

Os registros do imóvel no balancete contábil extraído do SIAFI, doc. SEI nº 0503044, guardam conformidade com o registrado no SPIUnet, observando os aspectos relativos à qualidade e à completude.

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

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor	Data da Avaliação	Valor	Com Reformas	Com Manutenção
				Histórico (R\$)		Reavaliado (R\$)	(R\$)	(R\$)
110245	9701.22308.500-8	13	02	119.369.763,40	10/4/2015	165.631.160,62	-	823.078,67
Total							-	823.078,67

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

OBS: A Superintendência do Patrimônio da União no Distrito Federal (SPU/DF) da Secretaria de Patrimônio da União ainda não procedeu à reavaliação do imóvel..

Cessão de espaço físico em imóvel da união na responsabilidade da UJ.

Quadro 6K – TERMO 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 2º Termo Aditivo ao Termo de Concessão nº 01/2015: até 23/09/2018
	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 atual do m² é de R\$ 52,84 (cinquenta e dois reais e oitenta e quatro centavos). Pela utilização do espaço de 40 m², é pago mensalmente o valor de R\$ 2.113,60 (dois mil, cento e treze reais e sessenta centavos).
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin, a Natureza de Despesa é 339039 e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos recebidos não são utilizados diretamente pela Imprensa Nacional, uma vez que são depositados em fundo próprio denominado FUNIN, na conta Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	Não há rateio de despesas. O contratado pagou somente o valor da taxa de utilização pela cessão da respectiva área.

Fonte: COLOG

Quadro 6L - CONTRATO DE CONCESSÃO 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	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.

Fonte: COLOG

OBS: Contrato encerrado em 14/10/2017

Quadro 6M - TERMOS DE CESSÃO DE USO DE ÁREA:

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800
Identificação do Cessionário	CNPJ	00.676.205/0001-91
	Nome ou Razão Social	Associação dos Servidores da Imprensa Nacional – ASDIN
	Atividade ou Ramo de Atuação	Visa congregar todos os servidores da Imprensa Nacional, ativos e inativos, dentro de um vasto programa de realização em benefício da categoria.
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Foi montado grupo de trabalho por meio da Portaria nº 128/2005, para análise das condições de ocupação de espaços pela ASDIN.

		Atendimento ao Decreto nº 99509/90, que veda contribuições com recursos públicos, em favor de clubes e associações de servidores ou empregados de órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dá outras providências. A ASDIN foi criada em 1989, ocupando o espaço desde este ano, tendo direito ao disposto no ditame legal, fazendo jus à gratuidade do espaço.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Cessão de uso de área, localizada nas instalações da Imprensa Nacional, no SIG Quadra 6 Lote 800, distribuída da seguinte forma: 424,08m² de área interna, localizada no térreo, próximo à rampa de acesso à garagem interna da Imprensa Nacional, para funcionamento das instalações da ASDIN e 25.540,00m² de área externa, nos arredores da caixa d'água, destinados para atividades sociocultural de seus Associados, totalizando 25.964,08m².
	Prazo da Cessão	Vigência do 2º Termo aditivo ao Termo de Cessão de Uso nº 1/2015: até 07/12/2018
	Caracterização do espaço cedido	Área de 25.964,08m² para o uso da Cedente, em atividades afetas aos seus objetivos estatutários, de acordo com o Plano de Ocupação aprovado pelo Diretor-Geral da Imprensa Nacional.
	Valores e Benefícios Recebidos pela UJ Cedente	A ASDIN efetuou o pagamento do valor correspondente ao consumo de energia elétrica e de água e esgoto, que são mensurados por meio de wattímetro interno e de sistema de hidrometração.
	Tratamento Contábil dos Valores ou Benefícios	De acordo com informação da Coordenação de Orçamento e Finanças/Cofin, a Natureza de Despesa é 339039 e a UG do SIAFI é 110245.
	Forma de utilização dos Recursos Recebidos	Os recursos recebidos não são utilizados diretamente pela Imprensa Nacional, uma vez que são depositados em fundo próprio denominado FUNIN, na conta Tesouro Nacional.
	Forma de Rateio dos Gastos Relacionados ao Imóvel	A ASDIN recolheu em favor da Imprensa Nacional, mensalmente, os valores referentes aos ressarcimentos do consumo de energia elétrica e água e esgoto, que são mensurados por meio de wattímetro interno e de sistema de hidrometração.

Fonte: COLOG

Quadro 6N - TERMOS DE CESSÃO DE USO DE ÁREA:

Caracterização do imóvel Objeto de Cessão	RIP	9701.22308.500-8
	Endereço	SIG Quadra 6, lote 800

Identificação do Cessionário	CNPJ	00.360.305/0001-04
	Nome ou Razão Social	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
	Atividade ou Ramo de Atuação	Instituição bancária
Caracterização da Cessão	Forma de Seleção do Cessionário	Obediência ao disposto no inciso I e parágrafo único do art. 12 e inciso VI do art. 13, ambos do Decreto nº 3.725/01. Atendimento às necessidades dos servidores, proporcionando-lhes comodidade, pois evita o seu deslocamento para fora das dependências da Imprensa Nacional, nas ocasiões que precisarem realizar operações bancárias.
	Finalidade do Uso do Espaço Cedido	Cessão de área coberta, medindo 1m2, localizada no andar térreo do prédio da Imprensa Nacional, para disposição de 1 (um) terminal de autoatendimento.
	Prazo da Cessão	Vigência do Termo de Cessão de Uso nº 1/2017: até 24/2/2018.
	Caracterização do espaço cedido	Área coberta, medindo 1m2, 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.

Fonte: COLOG

Quadro 60 - 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	00.000.000/0001-91
	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.
	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	Vigência do 1º Termo Aditivo ao Termo de Cessão de Uso nº 1/2016: até 29/11/2018.
	Caracterização do espaço cedido	Área coberta, medindo 6m², 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.

Fonte: COLOG

Em função das limitações orçamentárias nos últimos anos, em 2017, foram realizadas apenas manutenções preventivas e corretivas para recuperação do imóvel.

As manutenções preventiva e corretiva das instalações prediais e mobiliários, em 2017, foram executadas por intermédio do Contrato nº 12/2016, firmado com a empresa ADTEL Tecnologia Ltda-EPP, e do Contrato nº 13/2017, firmado com a empresa Engemil – Engenharia, Empreendimentos, Manutenção e Instalações Ltda.

As despesas com manutenção do imóvel totalizaram R\$ 823.078,67 (oitocentos e vinte três mil, setenta e oito reais e sessenta e sete centavos), englobando pequenos reparos nos sistemas elétrico, hidráulico e refrigeração, divisórias, telhado, entre outras.

O imóvel é antigo e tem apresentado diversos problemas de infraestrutura que demandam constantes manutenções, sendo imprescindível a realização de grandes

reformas, tais como, esquadrias, redes de esgoto, de água e de eletricidade, telhado, infiltrações, rachaduras, pisos, necessitando de aporte de recursos para estas reformas.

Para minimizar a carência de reformas, as áreas responsáveis pela conservação do imóvel atuam pontualmente nas demandas de manutenção de cada setor do órgão, a fim de garantir o mínimo de segurança para o desenvolvimento das atividades.

6.3 Gestão da tecnologia da informação

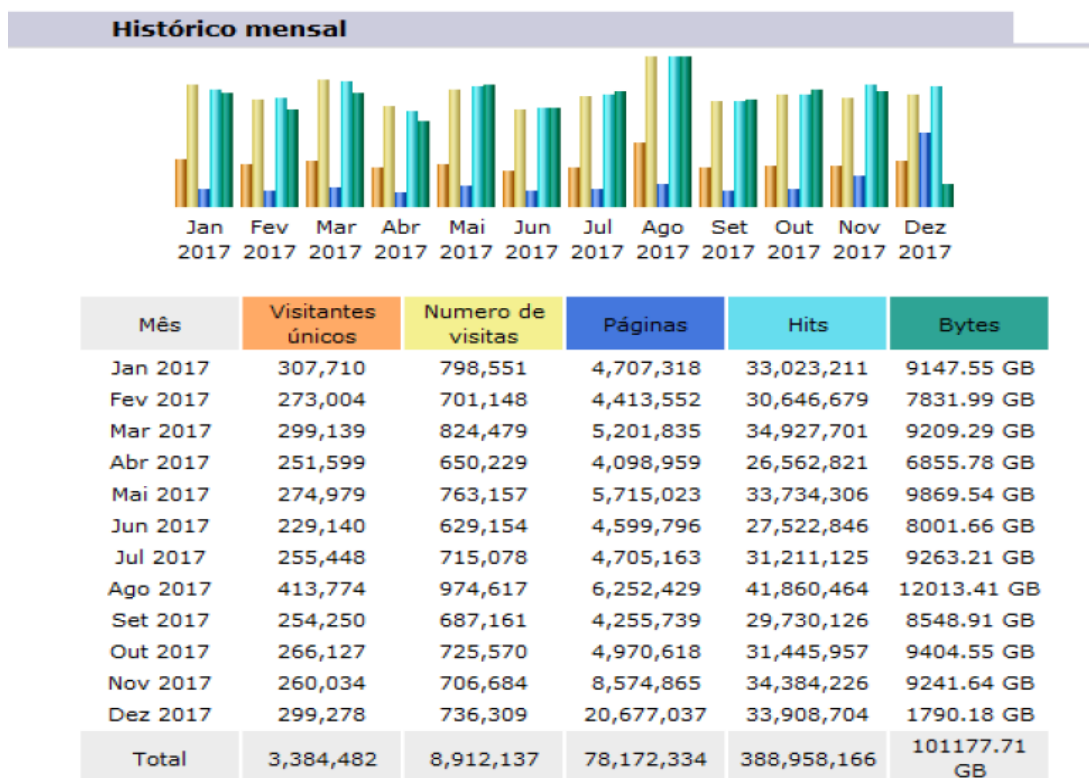
O presente relatório foi desenvolvido para apresentar as principais realizações, atividades desenvolvidas, planos e projetos concretos e resultados alcançados pela gestão da tecnologia da informação da Imprensa Nacional – IN durante o exercício de 2017. O documento foi elaborado considerando as disposições e orientações contidas na Normativa -TCU Nº 161, de 1º de novembro de 2017, que estabelece orientações acerca do relatório de gestão, rol de responsáveis e demais informações para a prestação de contas referentes ao exercício de 2017.

Entre as principais realizações da gestão de tecnologia da informação da Imprensa Nacional no exercício de 2017, destaca-se o aspecto da atividade finalística do Órgão que, buscando oferecer serviços de qualidade aos usuários do Diário Oficial da União (DOU), deu continuidade ao ciclo de evolução nos sistemas editoriais integrados com a implantação do sistema Good News versão 4 (GN4), Web Service para o recebimento de matérias encaminhadas por sistemas de informações, entre eles os sistemas estruturantes do Governo Federal (SICONV, SIASGNet, SEI), 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 do Diário Oficial da União, desde o cliente externo até o fechamento da edição, as melhorias introduzidas nos sistemas editoriais produzem sensíveis resultados em todo o fluxo, gerando ganho de tempo, qualidade e segurança nos processos. A isso, acrescenta-se o fim da impressão em papel do Diário Oficial da União ocorrida no dia 30/11/2017, conforme Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017. Com o fim da versão impressa do Diário Oficial da União, entrou em vigência a sua publicação em formato HTML no Portal da Imprensa Nacional.

Conforme demonstrado no quadro abaixo a Imprensa Nacional desde novembro de 2017 passou a disponibilizar as matérias do Diário Oficial da União em formato de dados abertos - HTML. O número de acessos que em janeiro de 2017 era 4.707.316 passou em Dezembro para 20.677.037, evidenciando um aumento no número de páginas acessadas após a disponibilização do DOU no novo formato. Outra evidência na melhoria da mudança provocada pelo novo formato do DOU foi a diminuição da quantidade de dados necessários para este acesso, reduzindo, no mesmo período, de 9.147,55 GB para 1.790,18 GB, o que caracteriza um aumento de 77,23% no número de acessos e uma redução de 80,43% no volume de dados necessários para acessar estas páginas. Ficando demonstrado, desta forma, uma significativa melhora na qualidade técnica do órgão na disponibilização do DOU.

Quadro 6P – Estatística de Acesso ao Portal da IN

Estatísticas Portal IN 2017



Fonte: CORTI

Também na esteira da modernização do processo de produção do Diário Oficial da União, a Imprensa Nacional passou a publicar no seu Portal e catalogar no Portal de Dados Abertos do Governo Federal o Diário Oficial da União em formato de dados aberto (XML). Outro destaque ocorrido neste ciclo foi o processo de melhoria proposto para o faturamento das matérias publicadas no Diário Oficial da União – DOU cuja responsabilidade é da Coordenação de 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 unificação das bases de dados do sistema de recebimento de matérias INCOM e do sistema de faturamento INCOM-FAT, contribuiu para a equalização do problema de faturamento de matérias até então vivido pela Imprensa Nacional.

A Coordenação de Tecnologia da Informação, em 2017, foi responsável por realizar um dos grandes projetos de modernização da IN: tornar o Diário Oficial da União exclusivamente digital. Em torno deste contexto de modernização insere-se o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação PDTIC 2016/2018. Ele foi aprovado pela Portaria nº 317/2016, publicado no Boletim de Serviço nº 99, de 18 de outubro de 2016, 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 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.

O PDTIC está alinhado ao Planejamento Estratégico da IN (PEIN 2017-2019) nos seguintes tópicos:

- 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.

Com relação ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, ele foi criado pela Portaria nº 340/2016, publicada no Boletim de Serviço nº 110, de 17 de dezembro de 2016, que disciplina a natureza e a competência do Comitê de TI. Tem como missão validar, supervisionar e monitorar as ações previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e das Comunicações (PDTIC).

Suas atividades são:

- 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;

- 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.

A seguir temos o quadro que detalha a composição do Comitê Estratégico:

Quadro 6Q – Composição do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CET

Coordenação de Tecnologia da Informação	Symball Rufino de Oliveira – Coordenador
Coordenação-Geral de Publicação e Divulgação	Alexandre Miranda Machado
Coordenação-Geral de Administração	Irândiaia Glaicy Fatima Bruno
Assessoria de Planejamento e Modernização	Rita de Cássia Pereira
Coordenação de Orçamento e Finanças	Tolentino Silva Carneiro (até 19/11/2017)
Coordenação de Orçamento e Finanças	Fábio Kobol Fornazari (a partir de 20/11/2017)

Fonte: CORTI

O Comitê se reuniu nas seguintes datas:

Quadro 6R – Reuniões do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CET.

ASSUNTO	DATA
1ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações CETIC	23/02/2017
2ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações CETIC	29/03/2017
3ª Reunião do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações CETIC	31/05/2017

Fonte: CORTI

Nas reuniões foram tomadas as decisões:

- Plano de Investimentos em Serviços e Equipamentos previstos para 2017;
- Plano de Contratações de Soluções de TIC para o ano de 2018;
- Plano de Integração à Plataforma de Cidadania Digital; e
- Aprovação de 12 (doze) Termos de Referência.

A seguir listamos os principais sistemas de informação da Imprensa Nacional:

1. OTRS - *Open-source Ticket Request System* (Software livre de requisição de chamados)

- 1.1 Objetivo: é utilizado para Atendimento ao usuário, *Help Desk* e Gestão de Serviços de TI, ajudando a reduzir custos e a aumentar a eficiência e a transparência na prestação de serviços de TI.
- 1.2 Funcionalidades: permite a gestão de requisições, de mudanças, de configurações, de conhecimento e de incidentes.
- 1.3 Responsável Técnico: Luiz Carlos Barros da Silva – Gerente de Atendimento ao Usuário.
- 1.4 Responsável da Área de Negócios: Symball Rufino de Oliveira – Coordenador de TI.
- 1.5 Criticidade: 2 – Sistema de controle de demandas por serviços de TI.

2. Sistema de Controle de Acesso Eletrônico (SCA)

- 2.1 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.
- 2.2 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.
- 2.3 Responsável Técnico: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.
- 2.4 Responsável da Área de Negócios: Divino Barbosa Sales – Gerente de Desenvolvimento de Sistemas.

2.5 Criticidade: 2 – Sistema de controle e permissão de acesso a recursos de TI.

No ano de 2017 não houve plano de capacitação do pessoal de TI, desta forma não houve treinamento específico de servidor na área de TI.

A força de trabalho da TI é composta por:

- Servidores/empregados efetivos da carreira de TI – 2 (dois) Analistas de Tecnologia da Informação cedidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento 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 – 1.

Os processos de gerenciamento de serviços de TI implementados na IN:

1. **Processo de Desenvolvimento de *Software* (PDS)**

- 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* – ITIL**

- 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. **Processo de Gestão de Projetos de TI - Escritório de Projetos**

- 3.1. Descrição: A Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (MGPTIC) é um conjunto de boas práticas em gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, fundamentais para melhorar a governança através de ações com mais eficiência, eficácia, efetividade e produtividade.
- 3.2. Infraestrutura:
 - Estações de trabalho
 - Planilhas Excel
- 3.3. Método utilizado: Metodologia de Gestão de Projetos de TIC, elaborada com base nas melhores práticas de mercado em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®), quinta edição, editado pelo Project Management Institute (PMI®) e na Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP (MGP-SISP).
- 3.4. Unidade Responsável: Gerência de Governança de TI.

4. Processo de monitoramento de segurança da informação

- 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. Processo de monitoramento de link de comunicação

- 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 eventos de segurança (coletor/correlacionador de logs - SSIM)

- 6.1. Descrição: Processo executado através de software coletor/correlacionador de vários logs de ativos de segurança de rede.
- 6.2. Infraestrutura:
 - Máquina virtual que opera software coletor/correlacionador de logs;
 - *Throughput*: 4 Gbps;
 - 6 Gb memória RAM;
 - 500 Mb Disco Rígido.
- 6.3. Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.
- 6.4. Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.

7. **Processo de gerenciamento de vulnerabilidades (analisador de vulnerabilidades em equipamentos e Sistemas Operacionais - VM)**
- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. Método utilizado: Monitoramento, análise e correção.
- 7.4. Unidade Responsável: Gerência de Segurança da Informação e Comunicação.
8. **Processo de monitoramento de Infraestrutura de Rede e Banco de Dados**
- 8.1. Descrição: ZABBIX - Ferramenta de monitoramento de redes, servidores e serviços, para monitorar a disponibilidade e qualidade de serviços.
- 8.2. Infraestrutura: Servidor Virtual – Sistema Operacional Red Hat Enterprise Linux 6.x x64.
- 8.3. Método utilizado: Monitoramento, análise e disponibilidade.
- 8.4. Unidade Responsável: Gerência de Administração de Rede.

Os projetos de TI desenvolvidos no período com os resultados esperados estão listados abaixo:

1. **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 – Concluído;
 - 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 a 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 orçados: R\$ 279.999,96;
- Prazo para conclusão: Serviço Continuado.

2. **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 – Concluído;
- 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 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 orçados: R\$ 880.540,00;
- Prazo para conclusão: 36 meses.

3. **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 andamento;
- 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 estimados R\$ 500.000,00;
- Prazo para conclusão: Serviço Continuado.

4. **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 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 às necessidades tecnológicas e garantindo o alinhamento das estratégias de TI com os objetivos de negócios da Imprensa Nacional;
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender às diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação da Imprensa Nacional – PDTIC/IN-2016/2018 no tocante à 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 estimados: R\$ 9.000.000,00;
- Prazo para conclusão: Serviço continuado.

5. **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 – Concluído;
- 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;
- Valores orçados: R\$ 146.400,00;
- Prazo para conclusão: Serviço Continuado.

6. Termo de Referência – Aquisição de Microcomputadores – Contratação de empresa para Fornecimento de microcomputadores, incluindo suporte técnico e garantia.

- Situação – Concluído;
- 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: R\$ 486.600,00;
- Prazo para conclusão: 60 meses.

7. Termo de Referência – Solução Especializada em Gestão Integrada de armazenamento e processamento de dados – *Big Data*, incluindo *hardware*, *software* e serviços técnicos para atendimento das necessidades da Imprensa Nacional;

- Situação – Concluído;
- 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;
- Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação está prevista na proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – Item 12 – Plano de Investimentos em Serviço e Equipamentos – subitem 12.2 – Investimento para 2017 – Ações: A10, A6, A22, A26, A30, A31, A42, A44, A46, A47, A101 e A102 que tratam de ações de investimento na melhoria da infraestrutura de TI;
- Valores orçados: R\$ 2.800.000,00;
- Prazo para conclusão: Serviços continuados.

8. 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 andamento;
- 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 estimados: R\$ 1.900.000,00; e

- Prazo para conclusão: 36 meses.

9. 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 – Aguardando disponibilidade orçamentária;
- 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 estimados: R\$ 1.100.000,00;
- Prazo para conclusão: 36 meses.

10. Termo de Referência – Contratação de empresa para o fornecimento de subscrição de software e serviço técnico especializado para realização de análise e testes de segurança nos sistemas da Imprensa Nacional, dividido nos itens a seguir:

- a) Subscrição de software para realização de análise e teste de segurança nos sistemas da Imprensa Nacional;

- b) Serviço técnico especializado para implantação, customização, integração, operação e treinamento assim como a execução de atividades para manutenção da segurança da informação e comunicações da Imprensa Nacional;
- Situação – Em andamento;
 - Resultados esperados: Aumento da eficácia nas atividades de análise de segurança dos sistemas por meio de sua automatização, melhoria contínua na segurança dos sistemas desenvolvidas por meio de análises periódicas e tratamento das vulnerabilidades identificadas, melhoria continua das normas e procedimentos de desenvolvimento, melhoria nos códigos desenvolvidos por meio da aferição de padrões de codificação, conformidade com as orientações contidas nas Instruções Normativas nº 01, 02 e 03 e normas complementares, aumento da segurança das informações e comunicações do Estado e o sigilo de informações sensíveis, implantação do processo e equipe para tratamento de incidentes de segurança, manutenção da Política de Segurança da Informação e Comunicações bem como desenvolvimento e implantação de normas, aumento da resiliência dos ativos de informação e infraestruturas críticas por meio da implantação dos processos para a Gestão de Continuidade de Negócios, realização de atividades de análise e auditoria de segurança, melhoria dos aspectos de segurança - integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da Imprensa Nacional e melhorar continuamente os processos de negócio no que tangem os aspectos de Segurança da Informação e Comunicações;
 - 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 Garantir a segurança da informação e comunicação do estado e o sigilo das informações ao cidadão;
 - 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 2017 – Ação A24 – Atualização da metodologia de desenvolvimento seguro de sistemas de acordo com as melhores práticas da engenharia de software;
 - Valores estimados: R\$ 950.000,00;
 - Prazo para conclusão: Serviços continuados.

11. Termo de Referência – Contratação de empresa para o fornecimento de solução de Indexação e Busca de Informações, incluindo licença perpétua, suporte e serviços técnicos e atualização de versão para atendimento das necessidades da Imprensa Nacional (IN).

- Situação –Aguardando disponibilidade orçamentária;
- Resultados esperados: Busca de economicidade (preservando os investimentos já realizados pela instituição), eficácia, eficiência, e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis,

bem como proporcionar melhoria na qualidade dos serviços disponibilizados para a sociedade, transformando a Imprensa Nacional em um eixo dinamizador de informações e dados uteis das atividades do Governo Federal e entes governamentais;

- 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 fortalecer a instituição, aprimorar, padronizar e certificar os principais processos, implantar políticas modernas de gestão dos processos produtivos, desenvolver e reter o capital humano da instituição a capacidade da execução de, com foco nos resultados e aumentar a qualidade e serviços;
- Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação está prevista na proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – Item 12 – Plano de Investimentos em Serviço e Equipamentos – subitem 12.2 – Investimento para 2017 – Ações: A93 e A7 e ainda nas ações correlatas: A5, A6, A20, A31, A44, A46, A88, A99, A101 e A103 que tratam de ações de investimento na melhoria da infraestrutura de TI;
- Valores estimados: R\$ 980.000,00;
- Prazo para conclusão: 36 meses.

12. Termo de Referência – Contratação de empresa para o fornecimento de solução de Segurança de Perímetro e de Proteção Contra Ameaças Avançadas/Desconhecidas, contemplando os serviços de instalação, configuração, transferência de conhecimento e suporte técnico, assegurando a continuidade dos serviços de TI prestados no ambiente tecnológico da Imprensa Nacional;

- Situação – Em andamento;
- Resultados esperados: filtrar o tráfego entre a Rede Empresarial (rede confiável) e a Internet (rede não confiável), evitar que um cybercriminoso tenha a possibilidade de invadir a rede de comunicação de dados, bloquear diversas modalidades de ataques, inclusive os conhecidos como Ataque de Dia Zero e Ataques Direcionados (quando um artefato malicioso é feito para uma organização específica), protegendo todos os dados, confidenciais e não confidenciais, evitando fuga e sequestro destes dados, tornando a rede institucional um ambiente seguro para o desempenho das funções;
- 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 prover cada vez melhores níveis no acesso aos dados de forma segura e com alta disponibilidade, tomando-se como base o valor da informação a ser armazenada e protegida, de forma a assegurar a sua disponibilidade, desempenho de acesso, integridade e confidencialidade, a custos adequados;
- Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação está prevista na proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – Item 12 – Plano de Investimentos em Serviços e Equipamentos – subitem 12.2 – Investimento para 2017 – Ações: A15, A19, A27 e A71 e nas ações correlatas: A8, A50, A52, A60, A70, A72, A74 e A100 que tratam de ações

de investimento na melhoria de segurança da infraestrutura de TI, e, ainda, no Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e da Comunicação – PCTIC/2017 Lotes: 3 e 12;

- Valores estimados: R\$ 3.800.000,00;
- Prazo para conclusão: 36 meses.

13. Termo de Referência – Contratação de empresa para o fornecimento de licença de produtos Microsoft na modalidade EAS (Enterprise Agreement Subscription) + SCE (Server and Cloud Enrollment) para atendimento das necessidades da Imprensa Nacional (IN).

- Situação – Em andamento;
- Resultados esperados: Renovação de Contratos Continuados, Disponibilização de novos recursos para os serviços e produtos de TI existentes, Disponibilização de novos produtos de TI derivados dos jornais oficiais, Adequação da estrutura funcional da gestão da tecnologia da informação, Projeto BI - Inteligência de Negócios – Implantação da tecnologia de inteligência de negócios (business intelligence), Administrar os recursos de rede (sistemas e equipamentos);
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico: De acordo com as definições constantes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação, essa é uma necessidade fundamental para o funcionamento da Imprensa Nacional e o cumprimento de sua missão, uma vez que a execução de todas as atividades da Imprensa Nacional está sustentada com base em recursos de tecnologia da informação dos quais a segurança tem importância fundamental;
- Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – Item 12 – Plano de Investimentos em Serviço e Equipamentos – subitem 12.2 – Investimento para 2017 – Ações: A105, A5, A6, A20, A22, A26, A30, A42, A44, A46, A47, A54, A99, A100 e A102 que tratam de ações de investimento na melhoria da infraestrutura de TI;
- Valores estimados: R\$ 2.500.000,00;
- Prazo para conclusão: Serviço continuado.

14. Termo de Referência – Contratação de empresa para o fornecimento de solução de plataforma de armazenamento de dados de alta performance em tecnologia Flash, com hardware e software, para armazenar os dados estruturados e não estruturados da Imprensa Nacional, incluindo instalação, configuração e serviços de suporte técnico e manutenção;

- Situação – -Aguardando disponibilidade orçamentária;
- Resultados esperados: Manter os sistemas da Imprensa Nacional em constante funcionamento para a disponibilização do diário oficial 100% on-line, dar continuidade à utilização dos recursos de informação e informática para realização dos serviços da Imprensa Nacional, manter e atualizar o ambiente de suporte sistemas de informações da Imprensa Nacional, manter alta disponibilidade de seus serviços e prover melhor acesso aos usuários e à

sociedade aos serviços da Imprensa Nacional;

- Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – PDTIC-2016/2018 no tocante a prioridade na implantação 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 e da mesma forma atender ao Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações – PCTIC/2017;
- Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação está prevista na proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – Item 12 – Plano de Investimentos em Serviço e Equipamentos – subitem 12.2 – Investimento para 2017 – Ações: A10, A6, A11, A22, A26, A30, A31, A42, A44, A46, A47, A101 e A102 que tratam de ações de investimento na melhoria da infraestrutura de TI;
- Valores estimados: R\$ 5.500.000,00;
- Prazo para conclusão: 36 meses.

15. Termo de Referência – Contratação de empresa para o fornecimento de Solução Integrada de Conectividade, incluindo, equipamentos de comunicação de dados, serviços de instalação, conexão, suporte técnico, configuração e garantia;

- Situação – -Aguardando disponibilidade orçamentária;
- Resultados esperados: Ampliar a rede de comunicação de dados e voz, adequação da tecnologia existente para uma infraestrutura com controles e administração efetiva, implantação de enlace externo próprio e infraestrutura de segurança interna para atender a demanda de novos recursos e serviços de tecnologia da informação, proporcionar alta disponibilidade do acesso às informações e aos sistemas críticos da Imprensa Nacional;
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico: Atender as diretrizes contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – PDTIC-2016/2018 no tocante a prioridade na implantação 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 e da mesma forma atender ao Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações – PCTIC/2017, conforme definição das tabelas constantes do item 3 do Documento de Oficialização de Demanda - DOD;
- Alinhamento com o Planejamento de TI: A contratação está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e da Comunicação – Item 12 – Plano de Investimentos em Serviço e Equipamentos – subitem 12.2 – Investimento para 2017 – Ações: A95, A95, A97, A17 e A5, A6, A15, A20, A22, A30, A31, A32, A36, A42, A44, A46, A47, A54, A100 e A102 que tratam de ações de investimento na melhoria da infraestrutura de TI;
- Valores estimados: R\$ 2.800.000,00;
- Prazo para conclusão: 36 meses.

As medidas tomadas para mitigar eventual dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para a Imprensa Nacional foram:

- 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, Desenvolvimento e Gestão. No ano de 2017 a Imprensa Nacional contou com dois Analistas de Tecnologia da Informação, conforme consta no item 1 da alínea (e) deste relatório.
- Apresentação de necessidade de atualização do quadro de pessoal visando à realização de concurso público, conforme tabela de necessidade de pessoal para a Imprensa Nacional constante do PDTIC 2016/2018 está apresentada a seguir:

Quadro 6S – Planejamento de pessoal

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Idea l	Competência	Ação	Prioridade
1	<i>Coordenação de Tecnologia da Informação – Corti</i>	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

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Idea l	Competência	Ação	Prioridade
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	Capacitação dos servidores Alocação de novos concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	2

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				por Função (PF); Experiência nas metodologias e técnicas do <i>Project Management Institute</i> – PMI, 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 <i>Information Technology Infrastructure Library</i> – 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	Capacitação dos servidores Alocação de novos	3

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				reuniões; Experiência em atividades de utilização de <i>Business Process Management</i> a – 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.	concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	
1.8	Secretaria	2	2	Redação; Noções de direito administrativo	Cobrar da empresa contratada treinamento básico em TI	1
2	Gerência de Segurança da Informação	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 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
2.2	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	Capacitação dos servidores	1

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				terceirizado.		
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	Capacitação dos servidores	1

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				Pessoas; Condução de reuniões; Gerenciamento de pessoal e serviços terceirizados; Gestão de rede de computadores		
3.2	Gerência Substituta	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
3.3	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;	Capacitação dos servidores Alocação de novos	3

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				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.	concursados Requisição de Pessoal através de GSISP	
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 – <i>Oracle Collaboration</i> 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 – Terceirizada	0	1	Experiência em administração de sistema e equipamentos de correio eletrônico nos ambientes Windows e Linux; Experiência com Servidor de e-mail OCS – <i>Oracle Collaboration</i> Suíte; Experiência em administração de servidor de correio eletrônico de software livre.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	3
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	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				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.		
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	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				gerenciamento de banco de dados; Domínio na instalação, administração, adequação e manutenção 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	Gerência de Atendimento ao Usuário – Geaus	8	17			

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
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 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
4.3	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

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
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 configuração e software básico.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1
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;	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	2

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				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.		
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	Gerência de Desenvolvimento de Sistemas	5	24			

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
	Gedes					
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 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
5.3	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	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	2

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				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 modelo de dados ERM; Conhecimento de ambiente “Linux”, “FreeBSD”, “PostgreSQL” e “MySQL”; Conhecimento das metodologias e		

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Idea l	Competência	Ação	Prioridade
				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 Jbuiide; 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	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	1

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				metodologia de desenvolvimento de sistemas, modelagem de dados, modelo relacional de dados e programação orientada a objeto.		
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, 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.	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	2
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;	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	4

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				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.		
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	Cobrar pessoal adequado da empresa contratada	3

PLANEJAMENTO DE PESSOAL (QUANTITATIVO E CAPACITAÇÃO)						
Nr.	Descrição	Qtd Atual	Qtd Ideal	Competência	Ação	Prioridade
				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.		
5.9	Analista de Requisitos	1	2	Realizar levantamentos, analisar, documentar e validar as necessidades dentro de um projeto. • 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			

6.3.1 Principais Sistemas de Informação

1. Sistema de Assinaturas do DOU

- 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.
- 1.2 Manutenção: Terceirizada.
- 1.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 1.4 Situação: Concluído.
- 1.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 1.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

2. Módulo de Faturamento – INCOM-FAT

- 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 Manutenção: Terceirizada.
- 2.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 2.4 Situação: Concluído.
- 2.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 2.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

3. Sistema Central de Atendimento ao Usuário

- 3.1 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 atendimentos das demandas, com segurança e credibilidade.
- 3.2 Manutenção: Terceirizada.
- 3.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 3.4 Situação: Concluído.
- 3.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 3.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

4. Portal da Imprensa Nacional

- 4.1 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.
- 4.2 Manutenção: Terceirizada.
- 4.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 4.4 Situação: Concluído.
- 4.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 4.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

5. Sistema Editorial Good News versao 4 (GN4)

- 5.1 Objetivo: Sistema utilizado para a editoração, produção e publicação dos jornais oficiais.
- 5.2 Manutenção: Terceirizada.
- 5.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 5.4 Situação: Concluído.
- 5.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 5.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

6. Sistema de Envio Eletrônico de Matérias – INCom

- 6.1 Objetivo: Sistema utilizado para o cadastramento de usuários, certificação digital e envio eletrônico de matérias para publicação nos jornais oficiais.
- 6.2 Manutenção: Terceirizada.
- 6.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 6.4 Situação: Concluído.
- 6.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 6.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

7. SIPAC – Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos

- 7.1 Objetivo: oferecer operações fundamentais para a gestão das unidades responsáveis pelas finanças, patrimônio e contratos.
- 7.2 Manutenção: Terceirizada.
- 7.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 7.4 Situação: Concluído.

- 7.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 7.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

8. SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

- 8.1 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.
- 8.2 Manutenção: Terceirizada.
- 8.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 8.4 Situação: Concluído.
- 8.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 8.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

9. Sistema de Gestão de Publicação do DOU - SGPUB

- 9.1 Objetivo:
- 9.2 Manutenção: Terceirizada.
- 9.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 9.4 Situação: Concluído.
- 9.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 9.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

10. Sistema de Cálculo de Custos Gráfico

- 10.1 Objetivo: Auxiliar a equipe de produção gráfica na análise dos custos gráficos de uma demanda visando permitir estabelecer o correto valor da execução gráfica considerando a mão de obra e os insumos necessários à sua execução.
- 10.2 Manutenção: Terceirizada.
- 10.3 Custo de Manutenção: Sob demanda.
- 10.4 Situação: Concluído.
- 10.5 Riscos para disponibilidade e continuidade: Descontinuidade do contrato.
- 10.6 Mitigação de risco: Transferência de conhecimento.

Acórdão 1003/2017-TCU-Plenário

Em atenção ao Acórdão 1003/2017-TCU-Plenário que, por meio de seu subitem 9.7, determina a Imprensa Nacional que inclua, no **Relatório de Gestão 2017**, avaliação

sobre a legalidade da contratação por inexigibilidade da empresa SIG Software e Consultoria em Tecnologia da Informação Ltda, que ocorreu por intermédio do Contrato nº 8/2013, conforme transcrição a seguir

"9.7. determinar aos órgãos que contrataram a SIG Software e Consultoria em Tecnologia da Informação Ltda., mediante inexigibilidade, de licitação que incluam, no próximo relatório de gestão, avaliação da legalidade da respectiva contratação;"

A Corti tem a dizer o seguinte:

1. A contratação iniciou-se com a abertura de processo administrativo nº 00034.000733/2012-07 para contratação de sistema ERP (*Enterprise Resource Planning*), um software integrado de gestão institucional que reúne numa única solução as informações gerenciais dos setores de uma instituição. No processo, por meio do Memorando 10/2017-Corti encaminhado à Direção-Geral – DIRGE da Imprensa Nacional – IN, o gestor de TI oficializa a demanda, descrevendo os problemas enfrentados pela IN pela falta de integração dos seus sistemas administrativos e apresenta a aquisição de um sistema ERP como solução para o problema. Informa, ainda, que após análise das principais opções existentes no mercado para atender à demanda encaminhada, encontrou como solução mais aderente à necessidade da IN o Sistema Integrado de Gestão – SIG, desenvolvido pela Universidade do Rio Grande do Norte – UFRN. Por fim, solicita à DIRGE que consulte à UFRN quando a possibilidade de cessão do sistema SIG, bem como o apoio para sua implantação e posterior manutenção, considerando a sua indisponibilidade de equipe técnica própria para implantar e manter o sistema SIG.
2. Em resposta ao Ofício nº 65/2012/DIRGE/IN/CC/PR, a UFRN informa já ter cedido o sistema SIG para outras instituições públicas, entretanto para transferência de conhecimento visando a implantação e manutenção, a instituição interessada deveria ter equipe técnica própria para assumir estas tarefas. Informa, ainda, que no caso de instituições que não disponham de equipe técnica própria, a UFRN apresenta a empresa incubada no Instituto Metrópole Digital chamada SIG Software e Consultoria em Tecnologia da Informação LTDA que foi licenciada para tal finalidade. Por fim, a UFRN se coloca à disposição da IN para celebração de acordo de cooperação técnica para realização da cessão do sistema SIG, sua implantação, customização e treinamento dos usuários.
3. Diante da informação prestada pela UFRN de que não seria possível a transferência de conhecimento do sistema SIG em virtude da falta de equipe técnica própria na IN, e mesmo considerando a indicação da empresa SIG Software feita pela UFRN, o gestor de TI encaminhou Memorando 092/2012-Corti à DIRGE solicitando consultar à UFRN quanto a existência de outras empresas licenciadas por aquela universidade para prestar os serviços necessários à transferência de conhecimento do sistema SIG, visando realização de certame licitatório. Em resposta ao Ofício nº 323/2012/DIRGE/IN/CC/PR, a UFRN informa que naquela data somente a empresa SIG Software estava licenciada e capacitada para exploração do sistema SIG.
4. Com base nesta informação, o gestor de TI encaminhou à Direção-Geral, por meio do Memorando 016/2012-Corti, Termo de Referência, cópias de contratos preexistentes, proposta comercial da empresa SIG Software, e declarações de que a empresa SIG Software era a única empresa licenciada para explorar o Sistema

SIG, visando a contratação dos serviços de implantação, customização e treinamento do sistema SIG. No mesmo memorando, o gestor de TI sugere a contratação da empresa SIG Software na modalidade de inexigibilidade de licitação, alegando fulcro no inciso I, do Art. 25, da Lei 8.666/1993, posteriormente alterando a alegação para fulcro no caput do Art. 25, da Lei 8.666/1993, tendo em vista que os serviços objeto do Termo de Referência somente poderiam ser prestados pela única empresa licenciada pela UFRN.

5. Após aprovação da Direção-Geral, o Termo de Referência foi encaminhado para disponibilidade orçamentária, elaboração de minuta de contrato e, posteriormente, juntada da comprovação de exclusividade. Concluídos estes feitos, o processo foi encaminhado para análise jurídica na Subchefia para Assuntos Jurídicos (SAJ) da Casa Civil da Presidência da República, visando emissão de parecer a cerca da legalidade da contratação por inexigibilidade de licitação e aprovação da minuta de contrato. Como resultado da análise jurídica foi emitido o Parecer SAJ nº 0835/2013-CZ que entende, ressalvadas as justificativas técnicas e os aspectos econômicos envolvidos, que se tratando de empresa exclusiva na prestação dos serviços que se cogita, conforme atestado de exclusividade juntado e informações fornecidas pela área técnica interessada, ser inexigível a licitação, cabendo à autoridade administrativa contratante a decisão de oportunidade e conveniência da contratação. Após parecer jurídico, a proposta de contratação por inexigibilidade de licitação foi ainda reconhecida pela Coordenação-Geral de Administração e ratificada pela Direção-Geral da Imprensa Nacional antes da formalização do Contrato Administrativo.

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 realizou a substituição das lâmpadas fluorescentes por de LED e promoveu a instalação de sensor de presença nos banheiros.

Na relação consumo/sustentabilidade visando redução dos custos com limpeza, material, energia e água, a Imprensa Nacional desativou banheiros e substituiu as torneiras comuns por automáticas em 90% dos banheiros ativos.

O quadro abaixo expressa um comparativo do consumo de energia elétrica e água e nos anos de 2016 e 2017.

Quadro 6T – Consumo de Energia Elétrica e Água em 2016 e 2017

	2016		2017		Comparativo	
	Consumo Total	Valor (R\$)	Consumo Total	Valor (R\$)	Redução Consumo	Redução valor
Energia elétrica (kWh)	2.118.058	1.131.266,27	1.958.352	1.073.259,41	7,54%	5,13%
Água (m³)	30.744	671.922,81	16.784	417.189,79	45,41%	37,91%

Fonte: COFIN

A Imprensa Nacional adotou ainda medidas para redução do consumo de papel, tendo como norma a impressão em frente e verso da folha.

Visando contribuir para a economicidade da impressão de papeis, bem como proporcionar maior celeridade ao andamento processual, a Imprensa Nacional após tratativas junto a Presidência da República implementou o Sistema Eletrônico de Informação – SEI, no dia 5 de junho de 2017.

Por ser um órgão vinculado à Casa Civil e devido ao custo técnico, decidiu-se que seria mais viável adotar a plataforma da própria Presidência da República - PR, assim, os atos normativos publicados para funcionamento do sistema foram baseados nos normativos aplicados dentro da PR e adaptados a realidade da estrutura deste órgão.

Destaca-se que esse programa ainda encontra-se em aperfeiçoamento para a versão atual.

Foram oferecidos aos servidores e colaboradores da IN cursos de treinamento presencial bem como cursos a distância pela ENAP e Presidência da República.

O ato normativo vigente que estabelece diretrizes e instruções para o funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações da Presidência da República (SEI-PR) na Imprensa Nacional é a PORTARIA 327, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

A Imprensa Nacional participa do Programa da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), visando à sustentabilidade e à preocupação com o meio ambiente. O termo de Adesão a esta Agenda foi assinado em 11/1/2017, na presença de autoridades do Ministério do Meio Ambiente e da IN. Além da adesão à A3P, em 30 de novembro de 2017 a Casa encerrou a produção física do Diário Oficial da União, o que, proporcionou uma economia orçamentária significativa de consumo de insumos gráficos, papel, eletricidade, água e outros. Em 11/1/2017 a Imprensa Nacional assinou Termo de Adesão ao Programa da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), na presença de autoridades do Ministério do Meio Ambiente e deste órgão. Além da adesão à A3P, em 30 de novembro de 2017 a Casa encerrou a produção física do Diário Oficial da União, o que, proporcionou uma economia orçamentária significativa de consumo de insumos gráficos, papel, eletricidade, água e outros.

Os trabalhos de coleta, separação e empacotamento dos resíduos recicláveis produzidos na Imprensa Nacional são executados pela Cooperativa Catamare e a Comissão responsável por acompanhar os trabalhos possui as seguintes atribuições:

- ✓ Propor e definir as diretrizes para a implementação
- ✓ ;Aprimorar normas e instrumentos técnicos pra as ações e soluções;
- ✓ Estabelecer metas, monitorar e avaliar as atividades;
- ✓ Articular as ações com outras Comissões, como por exemplo a Comissão de Coleta Seletiva Solidária, criada por meio da Portaria nº 368, de 26/12/2016;
- ✓ Divulgar informações e dados sobre a A3P a todos os servidores de sua esfera de atuação.

Em 30/11/2017, foi instituída a nova Comissão Permanente Gestora de Implementação da A3P, com as seguintes competências:

No que tange à coleta e destinação de material reciclável, a Imprensa Nacional mantém, até 28/2/2018, Termo de Compromisso com a Cooperativa “Catamare”, 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 de dejetos. Ressalta-se que o material doado contribui para a geração de renda e trabalho aos cooperados.

O órgão observa a legislação que rege a matéria, em especial à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública e dá outras providências; à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10, de 12/11/2012, que estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5/6/ 2012, e dá outras providências; à Lei nº 12.305, de 2/8/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei nº 9.605, de 12/2/1998, e dá outras providências; e à Resolução nº 401, de 4/11/2008, alterada pela Resolução nº 424/2010, ambas do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, que estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, adotando providências para constar nos termos de referência/projetos básicos a obrigação de cumprir, no que couber, as determinações relativas às práticas de sustentabilidade no fornecimento de materiais e prestação de serviços.

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 a 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. Na aquisição de equipamentos, tem-se priorizado 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 índice 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 prevista 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 e lubrificantes, 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:

1. 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;
- 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.

2. 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)

3. 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.

4. 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.

7 RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE

7.1 Canais de acesso do cidadão

- Portal da Imprensa e Central de atendimento (COREX)

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

- 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 8 às 18h;
- Acesso pelo portal oficial www.in.gov.br.

Em 2017 foram computadas um total de 10.954 ligações, a ampliação do quadro de operadores de tele atendimento gerou um aumento de 2.898 ligações em relação ao ano de 2016.

Os quadros abaixo trazem dados acerca de ligações telefônicas para a Central de Atendimento.

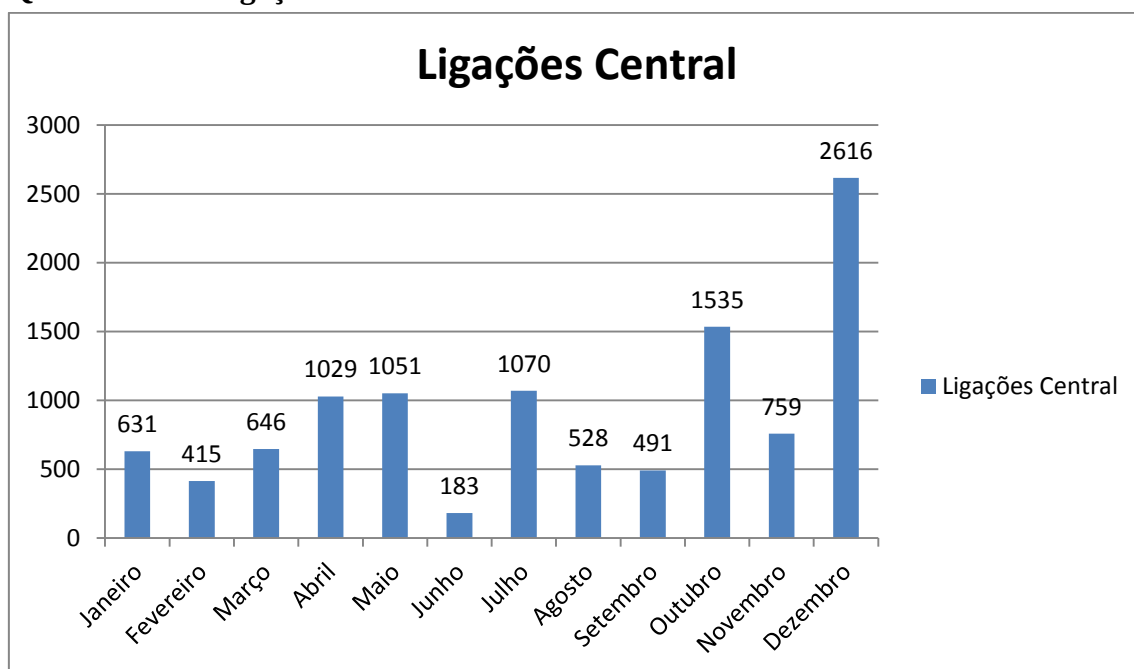
Quadro 7.1A - Ligações telefônicas no ano de 2017

Mês	Quantitativo de ligações
Janeiro	631
Fevereiro	415
Março	646
Abril	1.029
Maio	1.051
Junho	183 *
Julho	1.070
Agosto	528
Setembro	491
Outubro	1.535
Novembro	759
Dezembro	2.616
Total geral	10.954

Fonte: COREX

(*) Correspondente a quatro dias devido a problema no sistema de contagem-registrado

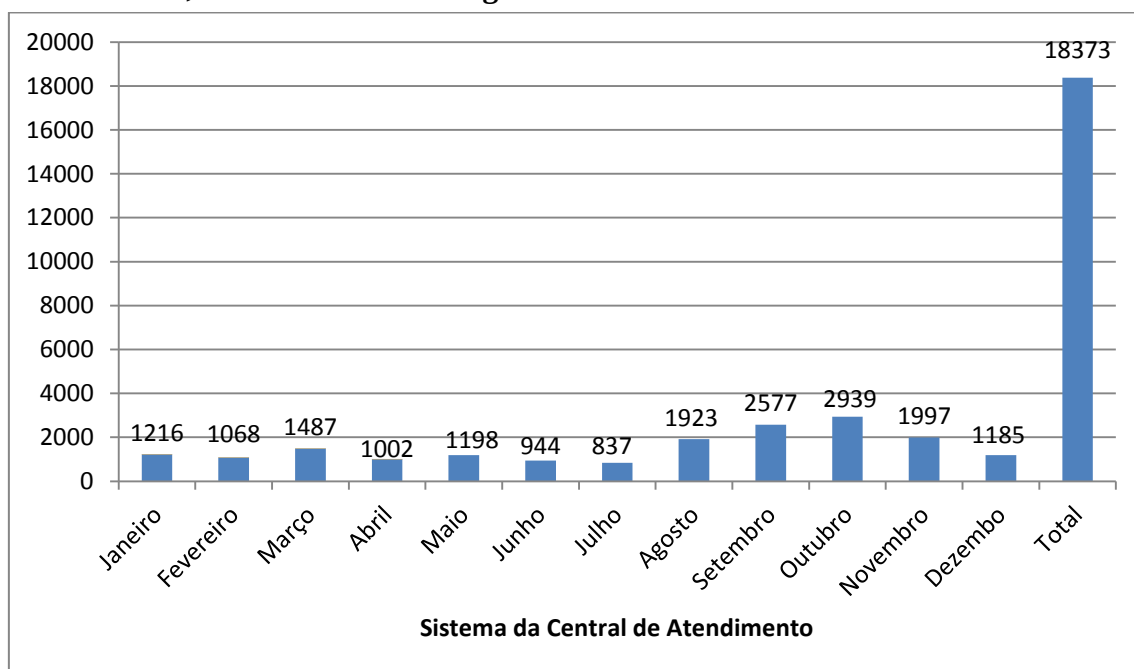
Quadro 7.1B– Ligações no ano de 2017



Fonte: Colog/Geseg

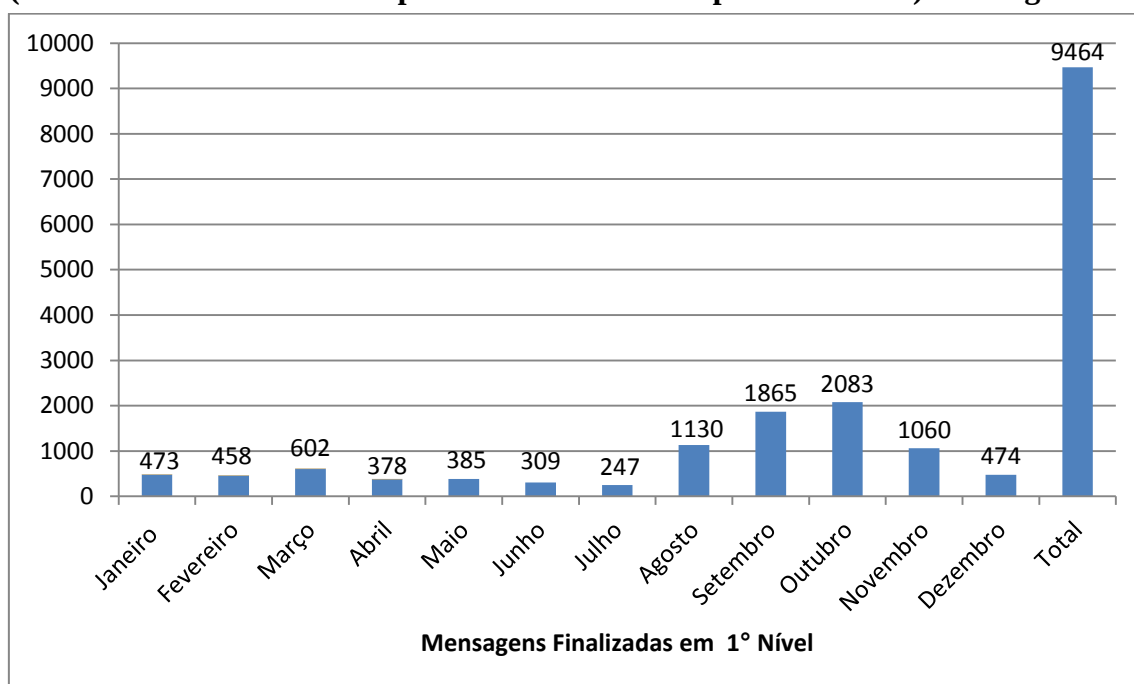
Demandas originadas dos cidadãos por meio do Sistema da Central de Atendimento (disponível no portal), no exercício de 2017, são demonstradas nas tabelas abaixo.

Quadro 7.1C - Quantitativo de mensagens Cadastradas no Sistema da Central de Atendimento, mensalmente e total geral.



Fonte: COREX

Quadro 7.1D– Quantitativo de mensagens finalizadas mensalmente em 1º nível (sem necessidade de tramite para outra unidade/resposta imediata) e total geral



Fonte: Corti – dados do Sistema da Central de Atendimento

➤ Melhorias no sistema da Central de Atendimento:
IMPLANTADAS:

Como forma de melhor atender os cidadãos e disseminar informações, solicitou a diversas melhorias foram realizadas no Sistema da Central de Atendimento, tais como:

- Anexar arquivos em PDF;
- Layout da página;
- Atualizações e alterações na apresentação do Sistema;
- Recebimento de comunicados;
- Atualização de cadastro;
- Inclusão de dados como Unidade Pagadora (UGP).

Tendo em vista a implantação do novo sistema de faturamento (INCOMFAT), em que é exigido o campo UGP, foi também criado esse novo campo no cadastro dos usuários (Pessoa Jurídica) do Sistema da Central de Atendimento para atualização dos dados cadastrais, e inclusão da UGP, facilitando a identificação do cliente.

• Ouvidoria

O ano de 2017 passou a ser um marco para a Imprensa Nacional com a reestruturação da Ouvidoria. Em fevereiro/2017 a Imprensa aderiu ao Sistema e-OUV da Ouvidoria-Geral da União - OGU, disponibilizado a Ouvidorias Públicas do Poder Executivo, possibilitando que qualquer cidadão se manifeste para realizar denúncias, reclamações, solicitações, sugestões ou elogios, por parte do público interno e externo. A Ouvidoria 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 dos serviços públicos e promover a cidadania.

A Ouvidoria passou a ser uma Unidade vinculada a Diretoria-Geral, sendo institucionalizada por meio da Portaria nº 313, de 5 de dezembro de 2017, com local físico definido no edifício sede, num espaço que tem como premissa, atender àqueles que necessitarem dos serviços de ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC, por força da Portaria nº 316, de 5 de dezembro de 2017, definido pela Lei de Acesso à Informação – LAI. Além disso, foi instituída a Comissão de Avaliação e Validação das Respostas das áreas técnicas da Imprensa Nacional aos pedidos de acesso à informação no âmbito da Lei nº12.527/2011, mediante Portaria nº 315, de 5 de dezembro de 2017.

Sendo a Ouvidoria um dos canais de interação com a sociedade, no portal eletrônico da Imprensa Nacional, consta link para registro de manifestações e com a nomenclatura “Ouvidoria” que redireciona as demandas para o sistema e-Ouv, ocorrendo o seu registro e, após subsídios das áreas, o retorno da resposta aos Cidadãos..

Encontra-se sob a coordenação da Ouvidoria o Serviço de Informação ao Cidadão –SIC, definido pela Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei 12.527/2011.

O acesso a esses canais, além do meio eletrônico e telefônico, pode ser feito presencialmente, na sede da Imprensa Nacional no andar térreo.

➤ Comportamento estatístico das demandas da Ouvidoria

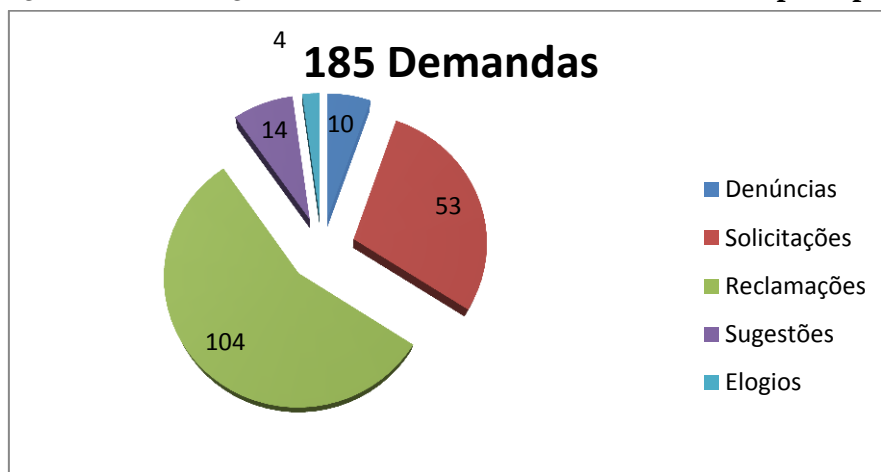
- Por tipologia

As tipologias definidas na IN nº 01/2014-OGU/CGU são: denúncia, elogio, solicitação, sugestão e reclamação.

O canal da Ouvidoria também recebe sugestão e, apesar de constarem apenas cinco manifestações nessa classificação, é importante destacar que muitas ideias vindas dos cidadãos podem ser estudadas pelos órgãos públicos. Isso porque eles são os beneficiários finais das ações de governo.

A tabela abaixo apresenta as tipologias e os assuntos classificados ao longo do ano de 2017.

Quadro 7.1E – Quantitativo de demandas da Ouvidoria por tipologia



Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

➤ Tempo de resposta

A IN nº 01/2014 - OGU/CGU estipula o prazo de até 20 dias para responder às manifestações de Ouvidoria, podendo ser prorrogado por mais 10, desde que justificadas, e, em alguns casos excepcionais, mensalmente. Para não haver perda no prazo, a Ouvidoria passou a adotar um critério visando o cumprimento deste. Para tanto, são feitas as cobranças aos interlocutores das áreas, por meio de e-mail, a partir do 10º dia corrido, e posteriormente a cada 1 semana.

- Serviço de Informações ao Cidadão

A Portaria nº 313, de 5 de dezembro de 2017, traz dentro das competências da Ouvidoria, o Serviço de Informações ao Cidadão. O serviço foi definido pela Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei 12.527/2011.

O acesso a esses canais, além do meio eletrônico e telefônico, pode ser feito presencialmente, na sede da Imprensa Nacional no andar térreo.

Cabe esclarecer que a Ouvidoria - Geral da União (OGU), órgão vinculado à CGU, distingue as demandas abordadas por meio da LAI, das demandas de Ouvidoria, tratadas pela Instrução Normativa nº 01/OGU/CGU, de 05 de novembro de 2014. A Ouvidoria da IN, como órgão setorial, segue as normativas daquela Pasta e adota, portanto, as tipologias presentes na IN nº 01/2014, que entrou em vigor em 05 de março de 2015.

O 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 93 pedidos de acesso à informação no ano de 2017.

A Lei de Acesso à Informação surge para atender ao dispositivo constitucional previsto no artigo 5º, inciso XXXIII do Capítulo I - dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - que dispõe que:

“todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Tem como objetivo dar maior transparência às informações públicas executadas pelos poderes públicos, seja em qualquer esfera administrativa, tornando possível uma maior participação popular e um controle social das ações governamentais. Parte da premissa que, passando o cidadão a ter acesso às informações, haverá uma melhoria na gestão pública.

Não cabe LAI atender outros tipos de demandas, tais como denúncia, reclamação e outros, que competem às Ouvidorias.

Até a entrada em vigor da Portaria nº 313/2017, o acompanhamento das demandas do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC no âmbito da Imprensa Nacional se dava por e-mail, para trâmites das demandas, a Ouvidoria optou por formalizar as demandas da LAI, aferindo uma maior agilidade e presteza. Assim, em dezembro de 2017, as demandas do SIC passaram a ser tramitadas pelo SEI, considerando a sua eficácia.

As informações abaixo apresentam as demandas por assunto, facilitando assim o seu acompanhamento.

- Quantidade de pedidos de acesso à informação

Quadro 7.1F – Quantitativo de pedidos de acesso à informação

Quantidade de Pedidos:	90	Média mensal de pedidos:	7,50
-------------------------------	-----------	---------------------------------	-------------

Fonte: Ouvidoria

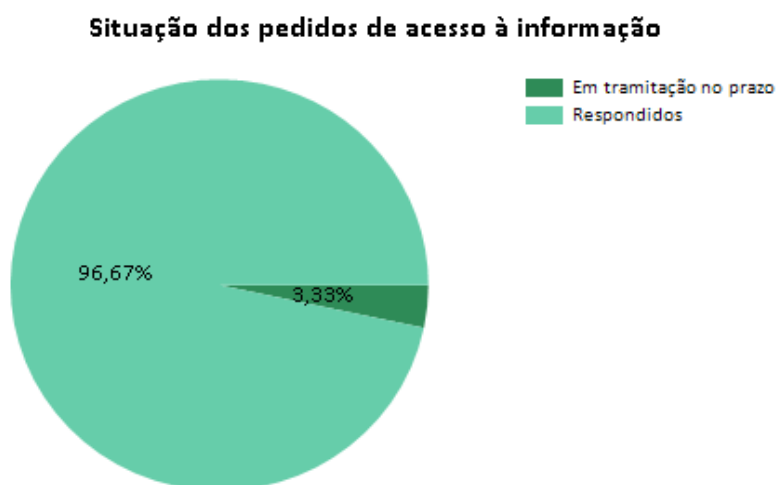
- Situação e características dos pedidos de acesso à informação

Quadro 7.1G – Status do pedido de informação e quantitativo

Status do pedido	Quantidade
Respondidos	87
Em tramitação no prazo	3

Fonte: Ouvidoria

Quadro 7.1H – Status do pedido de informação e percentual



Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

Quadro 7.1I – Características dos pedidos de acesso à informação

Características dos pedidos de acesso à informação			
Total de perguntas:	124	Total de solicitantes:	78
Perguntas por pedido:	1,44	Maior número de pedidos feitos por um solicitante:	3

		Solicitantes com um único pedido:	67
--	--	--	----

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

Quadro 7.1J – Temas das solicitações de pedidos mais recorrentes

Temas das solicitações (Top 10)		
Categoria e assunto	Quantidade	% de Pedidos
Pessoa, família e sociedade - Pessoa	43	47,78%
Governo e Política - Administração pública	22	24,44%
Ciência, Informação e Comunicação - Comunicação	11	12,22%
Governo e Política - Política	3	3,33%
Comércio, Serviços e Turismo - Comércio e Serviços	2	2,22%
Governo e Política - Governo eletrônico	2	2,22%
Trabalho - Profissões e ocupações	1	1,11%
Pessoa, família e sociedade - Comunidade e sociedade	1	1,11%
Governo e Política - Organização do estado	1	1,11%
Educação - Legislação educacional	1	1,11%

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

➤ Resposta aos pedidos de acesso à informação

Quadro 7.1K – Tempo médio de resposta às solicitações/ Prorrogações e percentual

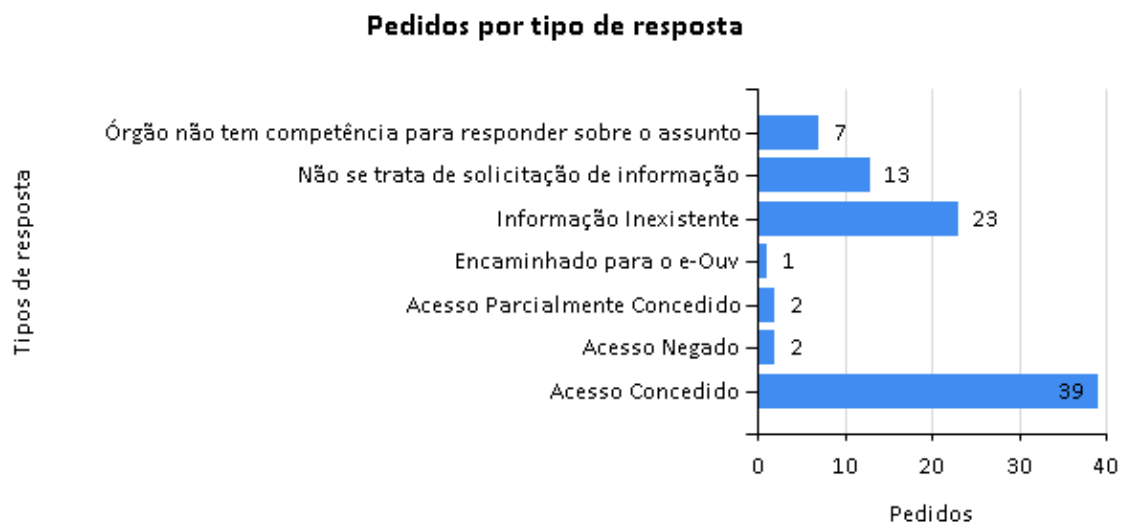
Tempo médio de resposta:	17,30	dias
--------------------------	-------	------

Prorrogações:	Quantidade
	7

% dos pedidos
7,78%

Fonte: Ouvidoria

Quadro 7.1L – Quantitativo de pedidos por tipo de resposta



Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

Quadro 7.1M – Quantitativo de razões de negativa de acesso

Razões da negativa de acesso			
Descrição	Quantidade	%	% de pedidos
Dados pessoais	2	100,00	2,22
TOTAL:	2	100,00	2,22

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

Quadro 7.1N – Quantitativo de meios de envio de resposta

Meios de envio de resposta		
Meio	Quantidade	% de pedidos
Pelo sistema (com avisos por e-mail)	86	95,56
Buscar/Consultar pessoalmente	3	3,33
Correspondência física (com custo)	1	1,11

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

➤ Perfil dos solicitantes

Quadro7.1O – Quantitativo de perfil de solicitante

Tipos de solicitante		
Pessoa Física	76	97,44%
Pessoa Jurídica	2	2,56%

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

Quadro7.1P – Localização dos solicitantes com quantitativo, percentual e pedidos

Localização dos solicitantes			
Estado	Nº de solicitantes	% dos solicitantes	Nº de pedidos
AP	1	1,32%	1
BA	1	1,32%	1
CE	1	1,32%	1
DF	17	22,37%	21
ES	2	2,63%	3
MG	5	6,58%	5
MS	1	1,32%	1
MT	1	1,32%	1
PA	2	2,63%	2
PE	5	6,58%	5
PR	3	3,95%	3
RJ	11	14,47%	12
RN	1	1,32%	1
RS	1	1,32%	1
SC	2	2,63%	4
SE	2	2,63%	2
SP	14	18,42%	17
Não Informado	6	7,89%	7

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

Quadro 7.1Q - Perfil dos solicitantes - pessoa física

Gênero			Escolaridade	
M	Ensino Superior		31,58%	52,63%
F	Pós-graduação		30,26%	40,79%
Não Informado	Ensino Médio		19,74%	6,58%
	Mestrado/Doutorado		11,84%	
	Não Informado		6,58%	

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

Quadro 7.1R - Perfil dos solicitantes - profissão

Profissão	
Empregado - setor privado	15,79%
Servidor público federal	14,47%
Outra	14,47%
Não Informado	10,53%
Servidor público estadual	10,53%
Estudante	6,58%
Professor	5,26%
Profis. Liberal/autônomo	5,26%
Jornalista	3,95%
Empresário/empreendedor	3,95%
Pesquisador	3,95%
Servidor público municipal	3,95%
Representante de sindicato	1,32%

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

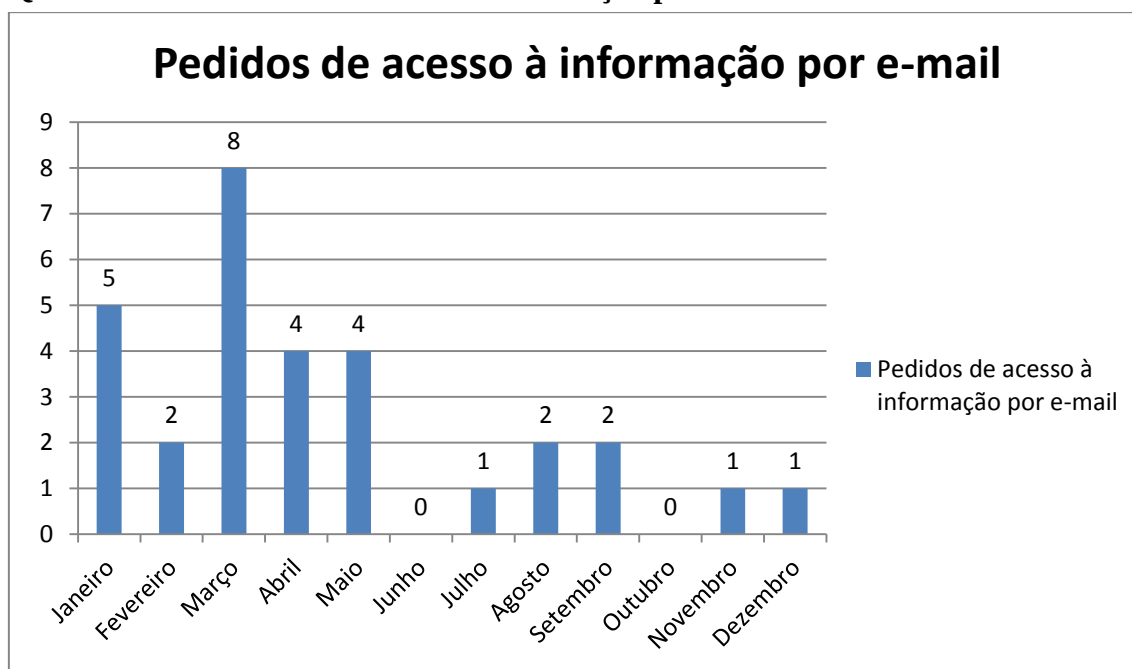
Quadro 7.1S - Perfil dos solicitantes pessoa jurídica

Tipo de pessoa jurídica	
Não Informado	50,00%
Escritório de advocacia	50,00%

Fonte: esic.cgu.gov.br(Ouvidoria-IN)

➤ Informações por E-mail

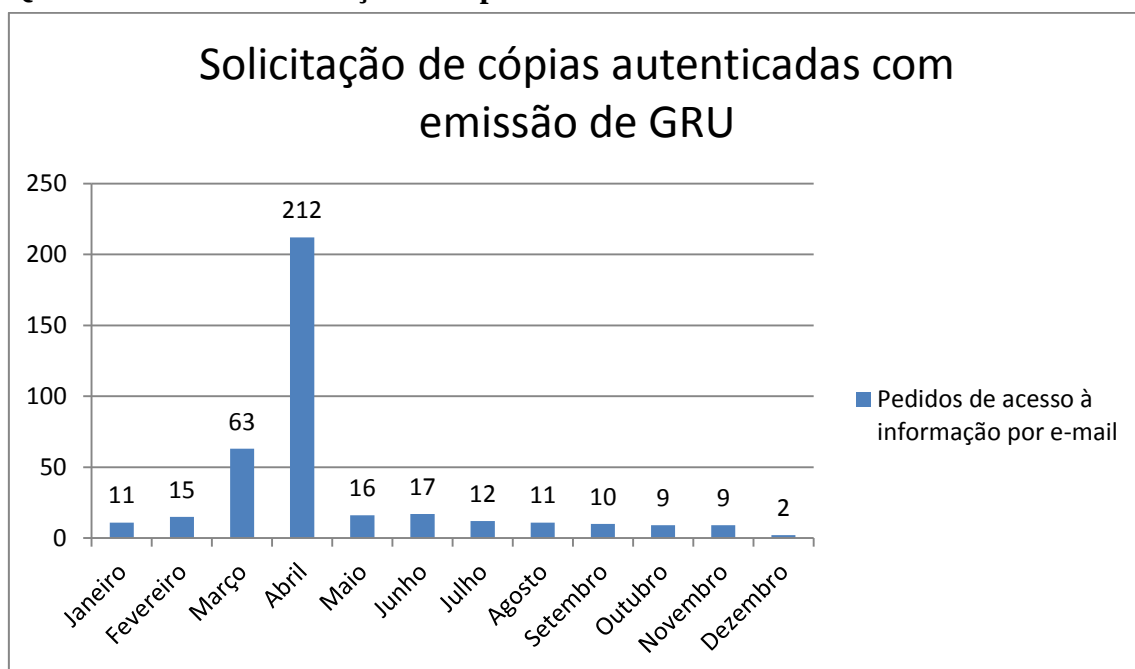
Quadro 7.1T – Pedidos de acesso à informação por e-mail



FONTE: Corex

Após orientação aos usuários sobre a ferramenta própria para os pedidos de acesso à informação ao cidadão, os envios foram realizados via sistema e-SIC e Central de Atendimento, diminuindo consideravelmente o número de pedidos por e-mail.

QUADRO 7.1U – Solicitação de cópias autenticadas com emissão de GRU



Fonte: Corex

➤ **Atendimento Presencial**

As tabelas abaixo retratam quantitativamente as demandas atendidas no atendimento presencial.

Quadro 7.1V - Quantidade de cópias, pedidos e valores arrecadados, no atendimento presencial

Mês	Nº DE PEDIDOS	Nº DE CÓPIAS	VALORES R\$
Janeiro	11	94	72,40
Fevereiro	15	81	40,90
Março	63	712	151,10
Abril	212	1.087	250,10
Maio	16	59	12,40
Junho	17	72	14,20
Julho	12	46	9,40
Agosto	11	56	13,20
Setembro	10	39	6,40
Outubro	9	79	21,50
Novembro	9	54	11,40
Dezembro	2	10	2,00
Total	387	2.389	605,00

Fonte: COREX

Quadro 7.1W - Solicitações de cadastros recebidas no atendimento presencial

Mês	Quantidade
-----	------------

Janeiro	209
Fevereiro	285
Março	316
Abril	276
Maio	249
Junho	234
Julho	310
Agosto	306
Setembro	182
Outubro	288
Novembro	320
Dezembro	233
Total	3.208

Fonte: COREX

➤ Atendimento via Sistema INCom

- ✓ Certificados criados/Certificados Renovados -17.708
- ✓ E-mails enviados/respondidos (pedidos de cadastramento) aproximadamente - 3.181

Ainda para atender o novo Sistema de Faturamento desta Imprensa foi realizado o preenchimento de formulário de Recadastramento no Sistema INCom para identificar as origens que irão realizar os pagamentos das matérias publicadas nos Diários Oficiais da União, reduzindo/eliminando as faturas com inconsistências na sua emissão, evitando a necessidade de correção de faturas, conforme quadros abaixo:

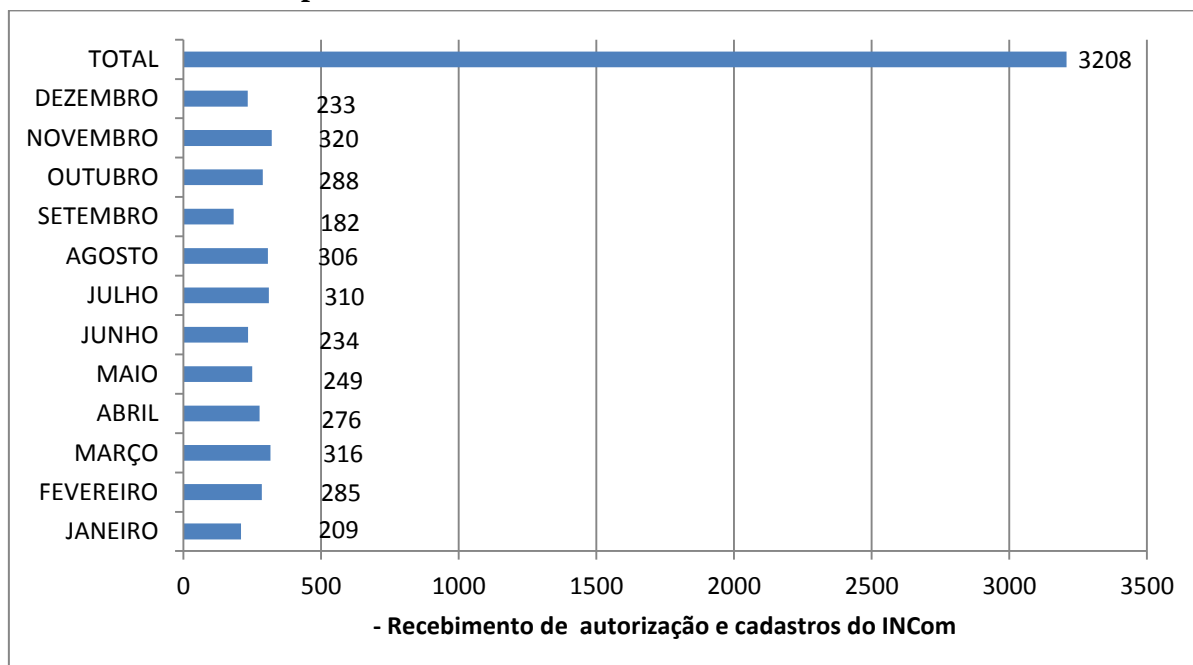
Quadro 7.1X – Quantitativo de cadastros e recadastros e porcentagens

	Quantidade cadastrada (INCOM)	Quantidade cadastrada (CadSIAFI)	Porcentagem cadastrada ¹	Quantidade recadastradas	Porcentagem recadastradas
Administração Direta	57.521	15.268	26,54%		0%
Administração Direta - Esferas Estadual e Municipal	9.697	2.787	28,74%	2.258	23%
Autarquia	48.233	12.735	26,40%		0%
Autarquia Corporativa	605	316	52,23%	316	52%
Empresa Pública	4.617	3.774	81,74%		0%
Empresa Pública não dependente	1.098	665	60,56%		0%
Fundação Pública	15.947	1.756	11,01%		0%
Sociedade de	555	111	20,00%		0%

Economia Mista					
TOTAL	138.273	37.412	27,06%	2.574	24,99%

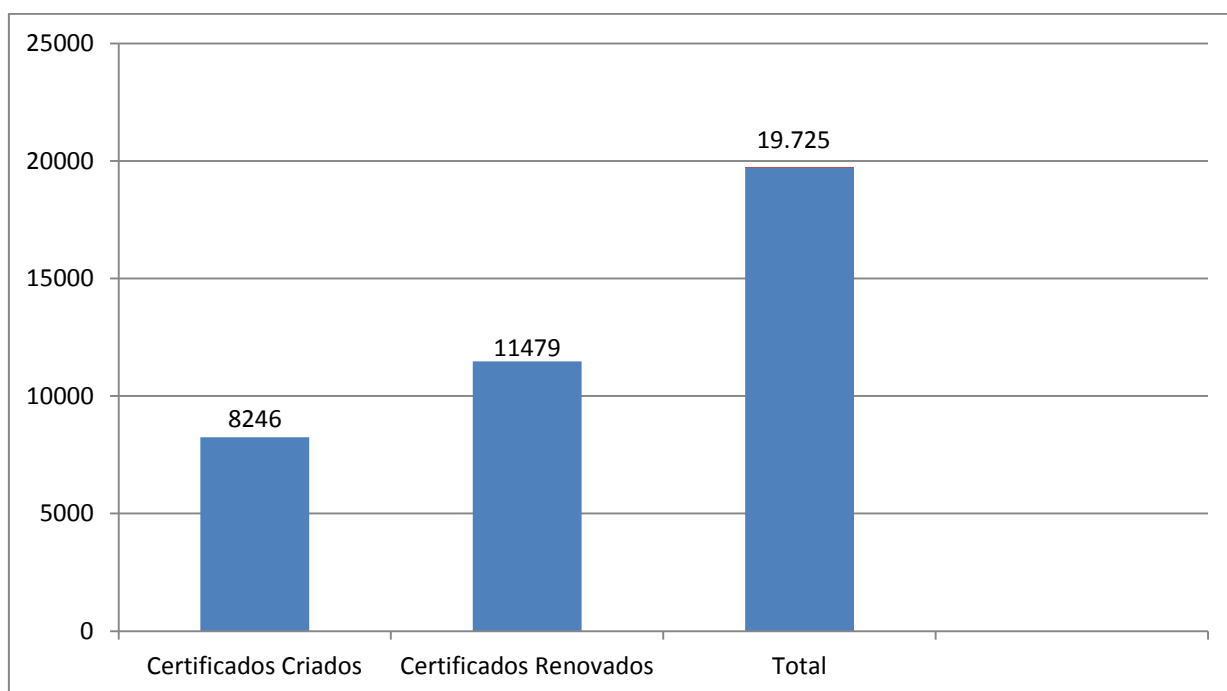
Fonte: COREX

Quadro 7.1Y – Recebimento de autorizações para cadastro no INCom 2017 – por meio de atendimento presencial.



Fonte: COREX

Quadro 7.1Z - Criação e renovação de Certificados para envio de matérias via Sistema INCom.



Fonte: CORTI

7.2 Carta de Serviços ao cidadão

A Carta de Serviços encontra-se em fase de atualização por conta da descontinuidade da versão impressa do Diário Oficial da União-DOU, em cumprimento ao Decreto 9.215, de 29/11/2017, impactando na adequação de rotinas e serviços oferecidos aos cidadãos. A data prevista para retorno em nosso portal institucional será maio do ano corrente.

Enquanto isso, foi encaminhada para ENAP/MP em 08 de novembro de 2017a lista dos serviços que irão compor a Plataforma de Cidadania Digital, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, cidadãos, às pessoas jurídicas e a outros entes públicos,, em cumprimento ao Decreto 8.936/16.

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 têm 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. O Sistema da Central de Atendimento apurou no exercício de 2017 o quantitativo de 16.137 demandas recebidas e finalizadas, sobre responsabilidade da COREX até a data de 08 de dezembro de 2017.

Foram realizadas diversas melhorias no sistema, dentre elas a funcionalidade do usuário poder incluir e receber anexos, contribuindo para a agilidade nos atendimentos.

Como mencionado anteriormente, no dia 16 de fevereiro de 2017, esta Imprensa Nacional realizou uma solenidade de adesão ao Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo, de modo a dar mais transparência à gestão. Portanto, a partir dessa data, as demandas da Ouvidoria passaram a ser registradas por meio do Sistema e-OUV.

Nos meses de Janeiro e Fevereiro, as demandas da Ouvidoria ainda eram registradas em um Sistema próprio da Imprensa Nacional chamado Sistema de atendimento da Ouvidoria, abaixo segue quadro com as informações referentes a este período.

Quadro 7.3A – Demandas registradas no Sistema de Ouvidoria antes da adesão ao e-OUV

JANEIRO

TIPO	TOTAL
Reclamações	19
Sugestões	18
Denúncias	9
Elogios	1

TOTAL	47
--------------	-----------

FEVEREIRO

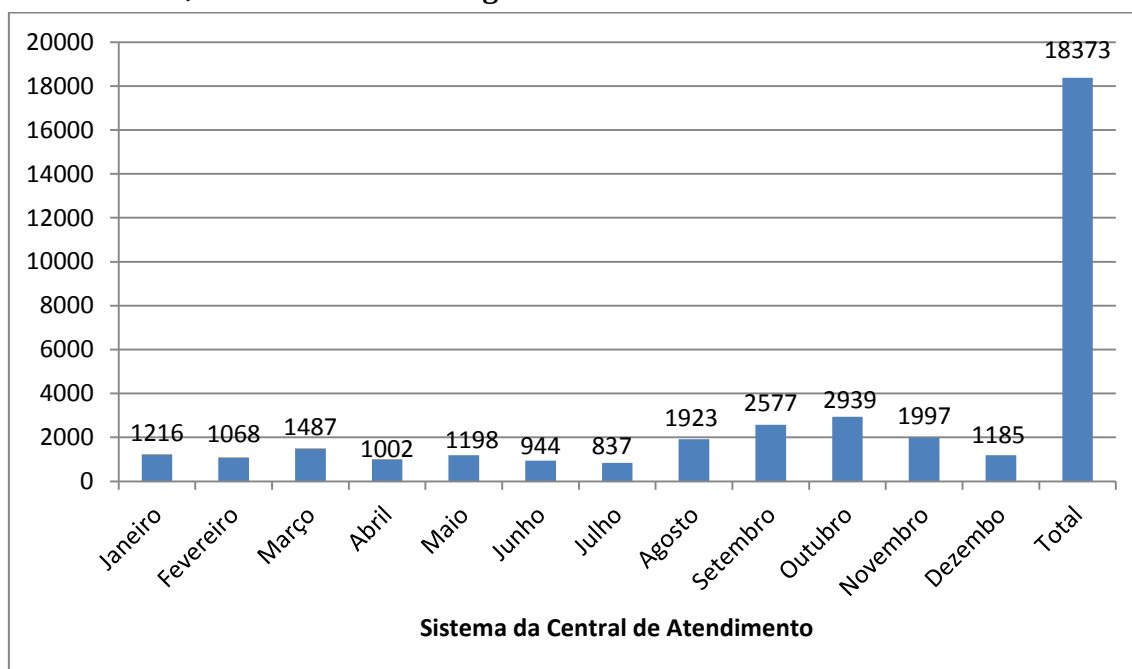
TIPO	TOTAL
Reclamações	12
Sugestões	5
Denúncias	5
Elogios	1
TOTAL	23

TOTAL GERAL	70
--------------------	-----------

Fonte: CORTI

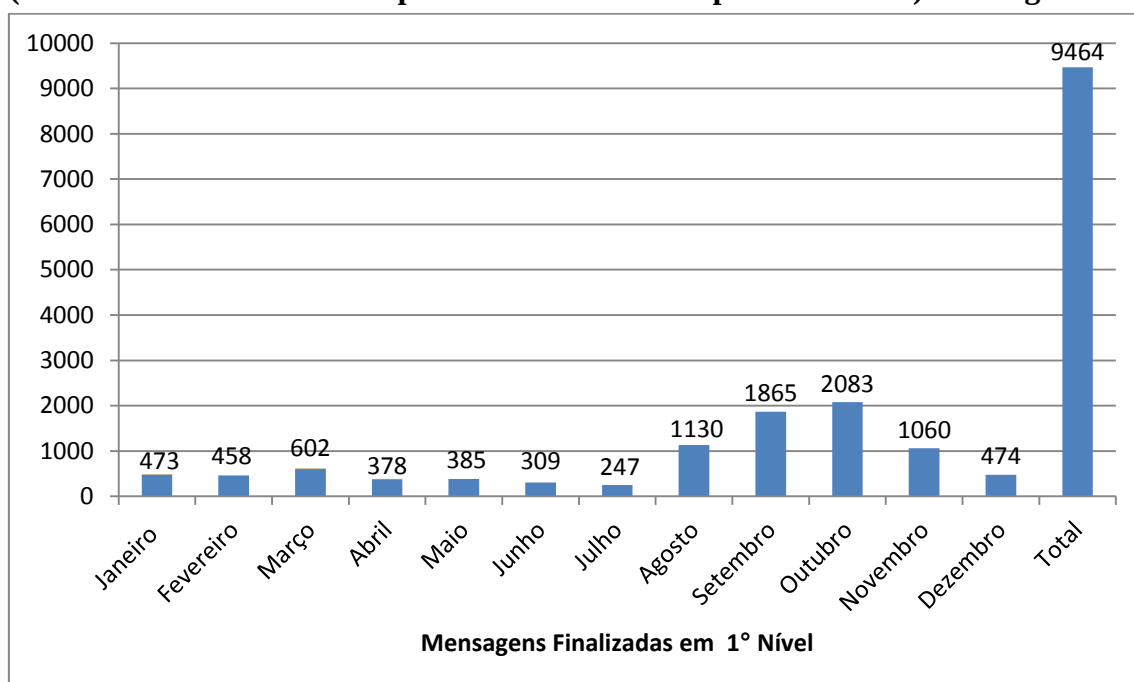
- **Demandas originadas dos cidadãos por meio do Sistema da Central de Atendimento (disponível no portal), no exercício de 2017, conforme tabela a seguir:**

Quadro 7.3B – Quantitativo de mensagens Cadastradas no Sistema da Central de Atendimento, mensalmente e total geral.



Fonte: COREX

Quadro 7.3C – Quantitativo de mensagens finalizadas mensalmente em 1º nível (sem necessidade de tramite para outra unidade/resposta imediata) e total geral



Fonte: Corti – dados do Sistema da Central de Atendimento

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

A depreciação, amortização e exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos é feita pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GEALP.

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 braille para visitantes (texto informativo do museu);
- ✓ Placas em braille 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 (está 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 nº10.048, 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.

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 a depreciação é realizada mensalmente pelo setor de patrimônio da Imprensa Nacional que efetua sua contabilização 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 SIAFI.

Não é aplicável a contabilização de exaustão uma vez que a exploração de recursos minerais e/ou florestais não integra o rol de competências deste Órgão.

8.2 Sistemática de apuração de custos no âmbito da unidade

A Imprensa Nacional é, desde 2016, uma Seccional de Contabilidade, que conta com contador conformista contábil próprio, trabalhando in loco.

Este passo é uma das etapas de adequação da gestão contábil e financeira, tendo em vista a criação de condições para a implantação de uma Gerência de Controle de Custos, que será responsável pela análise e gestão sistemática de custos no órgão. A criação da Gerência está citada no art. 4º na Portaria IN nº 279, de 21/12/2015.

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



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

MISSÃO 15/02/2018 PÁGINA 1

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

SUBTÍTULO 2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS

ÓRGÃO SUPERIOR 2001 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

VALORES EM MILHÕES DE REAL

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	RECEITA	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES					
Recargas Tributárias					
Impostos					
Taxas					
Contribuições de Melhoria					
Recargas de Contribuições					
Contribuições Sociais					
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico					
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.					
Recarga 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 Recargas Patrimoniais					
Recarga Agropecuária					
Recarga Industrial					
Recargas 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 Recargas Correntes					
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais					
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos					
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público					
Demais Recargas 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 Recargas de Capital					
				163,07	-38,12



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	Anual
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMIÇÃO	15/02/2018	PÁGINA	2
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

	RECEITA				SALDO
	RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
	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	201,19	201,19	163,07	-38,12
	REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
	Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
	Mobiliária	-	-	-	-
	Contratual	-	-	-	-
	Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
	Mobiliária	-	-	-	-
	Contratual	-	-	-	-
	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	201,19	201,19	163,07	-38,12
	DEFICIT	-	-	44,11	44,11
	TOTAL	201,19	201,19	207,19	6,00
	DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA	-	-	-	-
	Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
	Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
	Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
	Créditos Adicionais Resbentos	-	-	-	-

	DESPESA				SALDO DA DOTAÇÃO
	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	
	DESPESAS CORRENTES	210,96	208,35	205,55	188,58
	Pessoal e Encargos Sociais	160,41	154,44	153,53	147,40
	Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-
	Outras Despesas Correntes	50,55	51,90	52,01	42,18
	DESPESAS DE CAPITAL	13,30	12,00	1,64	1,09
	Investimentos	13,30	12,00	1,64	1,09
	Inversões Financeiras	-	-	-	-
	Amortização da Dívida	-	-	-	-
	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	107,97	107,97	-	-
	RESERVA DO RPPS	-	-	-	-
	SUBTOTAL DAS DESPESAS	332,23	326,31	207,19	190,87
	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
	Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-
	Dívida Mobiliária	-	-	-	-
	Outras Dívidas	-	-	-	-
	Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-
	Dívida Mobiliária	-	-	-	-

88



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	Anual
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMISSÃO	15/02/2018	PÁGINA	3
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

DESPESA					
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS
Outras Dívidas	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	332,23	328,31	207,19	190,68	190,67
TOTAL	332,23	328,31	207,19	190,68	119,13

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	1,25	8,35	4,94	4,94	1,30	3,36
Pessoal e Encargos Sociais	0,14	2,91	0,56	0,56	0,14	2,35
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	1,11	5,44	4,38	4,38	1,16	1,01
DESPESAS DE CAPITAL	-	0,06	0,06	0,06	-	-
Investimentos	-	0,06	0,06	0,06	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	1,25	8,41	5,00	5,00	1,30	3,36

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	-	-	-	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	-	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	Anual
EMISSÃO	15/02/2018	PÁGINA	1

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS
ORÇAO SUPERIOR	20101 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

VALORES EM MILHÕES DE REAL

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO
Receitas Orçamentárias	163,07	204,59	Despesas Orçamentárias
Ordinárias	0,01	-	Ordinárias
Vinculadas	163,06	204,61	Vinculadas
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	163,06	204,61	Seguridade Social (Exceto RGPS)
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-0,02	-0,02	Operação de Crédito
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas
Transferências Financeiras Recebidas	445,89	484,90	Transferências Financeiras Concedidas
Resultantes da Execução Orçamentária	280,03	273,54	Resultantes da Execução Orçamentária
Repasses Recebido	128,11	126,83	Repasses Concedido
Sub-repasses Recebido	151,92	146,71	Sub-repasses Concedido
Independentes da Execução Orçamentária	165,86	211,36	Independentes da Execução Orçamentária
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	2,71	6,68	Transferências Concedidas para Pagamento de RP
Movimentação de Saldos Patrimoniais	163,14	204,68	Demais Transferências Concedidas
Aporte ao RPPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RPPS
	-	-	Aporte ao RGPS
Recabimentos Extraorçamentários	16,57	24,66	Despesas Extraorçamentárias
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	-	-	Pagamento dos Restos a Pagar Processados
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	16,51	8,41	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,05	0,06	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados
Outros Recabimentos Extraorçamentários	-	16,20	Outros Pagamentos Extraorçamentários
Arrecadação de Outra Unidade	-	16,20	Demais Pagamentos
Saldo do Exercício Anterior	1.593,66	1.448,99	Saldo para o Exercício Seguinte
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.593,66	1.448,99	Caixa e Equivalentes de Caixa
TOTAL	2.219,19	2.163,14	TOTAL

2.219,19 2.163,14

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL	
TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS

201011 - PRESIDENCIA DA REPUBLICA	
-----------------------------------	--

ATIVO		PASSIVO	
ESPECIFICAÇÃO		ESPECIFICAÇÃO	
ATIVO CIRCULANTE		PASSIVO CIRCULANTE	
Caixa e Equivalentes de Caixa	1.586,97	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	8,91
Créditos a Curto Prazo	286,06	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	8,91
Clientes	206,06	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	
Débitos Créditos e Valores a Curto Prazo	5,59	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	3,51	Obrigações de Reparação a Outros Entes	
Estoque		Provisões a Curto Prazo	
VPDs Pagas Antecipadamente		Débitos Obrigações a Curto Prazo	
Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda			
ATIVO NÃO CIRCULANTE		PASSIVO NÃO CIRCULANTE	
Ativo Realizável a Longo Prazo	55,62	Obrigações Trabalh., Previd. e Assist. a Pagar a Longo Prazo	
Estoque		Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	
Investimentos		Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	
Participações Permanentes		Obrigações Fiscais a Longo Prazo	
Propriedades para Investimento		Provisões a Longo Prazo	
Propriedades para Investimento		Débitos Obrigações a Longo Prazo	
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos		Resultado Diferido	
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos			
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos		TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	8,91
Investimentos do RPSS de Longo Prazo			
Investimentos do RPSS de Longo Prazo			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPSS			
Débitos Investimentos Permanentes			
Débitos Investimentos Permanentes			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Imóveis Invest. Perm.			
Imobilizado			
Bens Móveis	50,63	Patrimônio Social e Capital Social	
Bens Móveis	16,34	Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	25,77	Reservas de Capital	
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-9,43	Ajustes de Avaliação Patrimonial	
Bens Imóveis	34,29	Reservas de Lucros	
Bens Imóveis	37,70	Débitos Reservas	
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-3,41	Resultados Acumulados	2.033,68
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis		Resultados do Exercício	1.908,64
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis		Resultados de Exercícios Anteriores	1.908,64
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis		Ajustes de Exercícios Anteriores	-0,76
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis		(-) Aplicações em Tesouraria	
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.033,68
Intangível			
Softwares	4,99		
Softwares	3,84		
(-) Amortização Acumulada de Softwares	4,99		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais			





MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	Anual
SUBTÍTULO	20116 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	MISSÃO	15/02/2018	PÁGINA	2
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

ESPECIFICAÇÃO	ATIVO		PASSIVO	
	2017	2016	2017	2016
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-		
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	2.042,89	1.909,91	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2.042,89 1.909,91

ATIVO		PASSIVO	
ESPECIFICAÇÃO		ESPECIFICAÇÃO	
ATIVO FINANCEIRO	1.691,71	PASSIVO FINANCEIRO	19,87
ATIVO PERMANENTE	350,88	PASSIVO PERMANENTE	8,91
		SALDO PATRIMONIAL	2.013,81
			1.899,20

Quadro de Compensações

ATIVO		PASSIVO	
ESPECIFICAÇÃO		ESPECIFICAÇÃO	
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos		ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos	
2017	2016	2017	2016
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS A TIVOS	196,35	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	33,27
Execução dos Atos Potenciais Ativos	196,35	Execução dos Atos Potenciais Passivos	33,27
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	13,38	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	15,36	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Cong	0,13
Direitos Contratuais a Executar	167,61	Obrigações Contratuais a Executar	42,35
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-
TOTAL	196,35	TOTAL	33,27

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS		SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO	
RECURSOS ORDINÁRIOS			-0,81
RECURSOS VINCULADOS			1.672,65
Seguridade Social (Exeto RGPS)			0,04
Operação de Crédito			0,04
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas			1.672,57
TOTAL			1.671,84

Handwritten signature or initials in blue ink.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
MISSÃO 15/02/2018	PÁGINA 1
VALORES EM MILHÕES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		2017	2016
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		648,26	672,19
Impostos		-	-
Taxas		-	-
Contribuições de Melhoria		-	-
Contribuições		-	-
Contribuições Sociais		-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico		-	-
Contribuição de Iluminação Pública		-	-
Contribuição de Interesse das Categorias Profissionais		-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos		202,10	182,56
Vendas de Mercadorias		-	-
Vendas de Produtos		202,09	182,56
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços		-	-
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		-	0,05
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		-	-
Juros e Encargos de Mora		-	-
Variações Monetárias e Cambiais		-	0,05
Descontos Financeiros Obtidos		-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		-	-
Aportes do Banco Central		-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras		-	-
Transferências e Delegações Recebidas		446,15	485,77
Transferências Intergovernamentais		446,89	484,90
Transferências das Instituições Privadas		-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais		-	-
Transferências de Créditos Públicos		-	-
Transferências do Exterior		-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes		-	-
Transferências de Pessoas Físicas		-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas		0,26	0,87
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos		0,01	3,81
Reavaliação de Ativos		-	2,30
Ganhos com Alienação		-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos		-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos		-	-
Reversão de Redução ao Valor Recuperável		-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		0,01	0,07
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar		-	-
Resultado Positivo de Participações		-	1,44
Operações da Autoridade Monetária		-	-

12



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	Anual
SUBTÍTULO	2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMISSÃO	15/02/2018	PÁGINA	2
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas		-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		-	-
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		528,91	528,91
Pessoal e Encargos		32,39	33,78
Remuneração a Pessoal		24,46	25,26
Encargos Patronais		3,68	4,16
Benefícios a Pessoal		3,60	3,81
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		0,16	0,54
Benefícios Previdenciários e Assistenciais		126,87	86,93
Aposentadorias e Reformas		56,21	18,57
Pensões		70,66	67,37
Benefícios de Prestação Continuada		-	-
Benefícios Eventuais		-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda		-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		-	-
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo		47,86	48,39
Uso de Material de Consumo		3,38	3,84
Serviços		39,94	41,32
Depreciação, Amortização e Exaustão		4,64	3,22
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		0,02	0,02
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		-	-
Juros e Encargos de Mora		-	-
Variações Monetárias e Cambiais		-	-
Descontos Financeiros Concedidos		-	-
Aportes ao Banco Central		0,02	0,02
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		-	-
Transferências e Delegações Concedidas		315,24	351,86
Transferências Intergovernamentais		315,24	351,50
Transferências a Instituições Privadas		-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais		-	-
Transferências a Contôdos Públicos		-	-
Transferências ao Exterior		-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes		-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas		-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos		0,35	0,35
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas		-	-
Perdas com Alienação		-	-
Perdas Involuntárias		-	-
Incorporação de Passivos		-	-
Desincorporação de Ativos		-	-
		0,72	0,72
		0,14	0,14

528,91



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	ANUAL
SUBTÍTULO	2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMISSÃO	15/02/2018	PÁGINA	3
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		2017	2016
Tributárias		-	-
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 Autarquia Monetária		-	-
Incentivos		-	-
Subvenções Econômicas		-	-
Participações e Contribuições		-	-
Constituição de Provisões		-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		-	-
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO		126,79	143,29

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		2017	2016

48

TÍTULO		DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Atual
SUBTÍTULO		2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	MISSÃO 15/02/2018	PÁGINA 1
ÓRGÃO SUPERIOR		20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL	

	2017	2016
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES		
INGRESSOS		
Receitas Derivadas e Originárias		
Receita Tributária	99.20	144.43
Receita de Contribuições	699.01	705.75
Receita Agropecuária	183.07	204.99
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	183.07	204.99
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Correntes Recebidas		
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e do Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
Outros Ingressos das Operações		
Ingressos Extraorçamentários	445.94	501.16
Transferências Financeiras Recebidas	0.05	0.06
Anulação de Outra Unidade	445.89	494.90
DESEMBOLSOS		
Pessoal e Demais Despesas		
Legislativo	-409.82	-560.32
Judiciário	-180.54	-184.40
Essencial à Justiça	-0.03	-0.00
Administração	-0.08	-0.05
Defesa Nacional	-49.35	-48.26
Segurança Pública	-0.00	-0.03
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-0.31	-0.15
Previdência Social	-120.69	-115.15
Saúde	-0.02	-0.03
Trabalho	-	-
Educação	-	-
Cultura	-0.01	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-0.00	-0.09
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
	-0.06	-4.64

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSÃO 15/02/2018	PÁGINA 2
VALORES EM MILHÕES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

	2017	2016
Comércio e Serviços		
Comunicações		
Energia		
Transporte		
Desporto e Lazer		
Encargos Especiais		
(+/-) Ordem Bancária não Sacada - 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		
Intergovernamentais		
A Estados e/ou Distrito Federal		
A Municípios		
Intragovernamentais		
Outras Transferências Concedidas		
Outros Desembolsos das Operações		
Despêndos Extraorçamentários		
Transferências Financeiras Concedidas		
Demais Pagamentos		
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
INGRESSOS		
Alienação de Bens		
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		
Outros Ingressos de Investimentos		
DESEMBOLSOS		
Aquisição de Ativo Não Circulante		
Concessão de Empréstimos e Financiamentos		
Outros Desembolsos de Investimentos		
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		



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS	EXERCÍCIO	2017	PERÍODO	Atual
SUBTÍTULO	2016 - FUNDO DE IMPRENSA NACIONAL - FUNDOS	EMISSÃO	15/02/2018	PÁGINA	3
ÓRGÃO SUPERIOR	20101 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	VALORES EM MILHÕES DE REAL			

	2017	2016
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	98,06	144,67
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	1.593,66	1.448,99
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	1.691,71	1.593,66

[Handwritten signature]

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 no exercício em exame, foi realizado levantamento no sítio do TCU na internet e também nos Acórdãos que deram entrada na Unidade. Da pesquisa efetuada, averiguou-se que no item 1.7 do Acórdão nº 897/2017 - 1ª Câmara houve recomendação expressa à Imprensa Nacional, a qual foi considerada atendida por meio do Acórdão nº 7091/2017 - 1ª Câmara.

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		
A Ciset/PR realizou 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. A partir do Relatório de Auditoria Especial nº 02/2017 e de suas recomendações, a Imprensa Nacional já iniciou as medidas saneadoras das falhas apontadas, quais sejam:		
Foi acordada com a Procuradoria-Regional da União da 1ª Região e o Departamento de Cálculos e Perícias da AGU uma nova sistemática para a elaboração de cálculos liquidatórios em execuções judiciais concernentes ao pagamento da Gratificação por Produção Suplementar (GPS), a qual se consiste na criação de uma manifestação técnica pela Imprensa contendo informações estabelecidas pelo Departamento de Cálculos e Perícias da AGU;		

- Instauração de 2 (dois) Processos Administrativos Disciplinares (00034.004897/2017-18 e 00034.004898/2017-54); e
- Criação de um Grupo de Trabalho (por meio da Portaria nº 2, de 8 de janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 02, de 10 de janeiro de 2018), com a finalidade de identificar, quantificar e mensurar os processos de pagamentos administrativos relativos a gratificações, realizados no período de 2006 a 2016, e assinalar os estipêndios que foram efetivados de forma indevida ou irregular, definindo os possíveis responsáveis por cada ato.

Fonte: ACI

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 a atuação da 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
- 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. 44 do Anexo V do Decreto nº 9.038, de 26 de abril de 2017.

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 demonstrado no Anexo I (Itens “A” a “E”).

Em relação às Trilhas de Auditoria de Pessoal da Controladoria-Geral da União, a Imprensa Nacional deu tratamento em 2017 à maior parte das inconsistências identificadas restando pendentes apenas quatro sem tratamento, conforme segue:

Quadro 9B – Trilhas de Auditoria de Pessoal

Órgão/UPAG: PR/000000485 - COGEP

Nome da trilha	Análise Concluída	Justificativa em Andamento	Justificativa Pendente	Total Geral
Aposentadoria - Proporcional com Proventos Integrais	9	-	-	9
Faltas - Desconto na Folha sem Registro no Cadastro	2	2	-	4
Função - Pagamento de Opção ainda nos Termos da Lei 8.911/94	6	-	-	6
Instituidores de Pensão sem Pensionista	95	-	-	95
Jornada De Trabalho - Superior à Jornada do Cargo	-	1	-	1
Pagamento de Grat. Natalina/13 Salario (1 Ano Anterior)	11	-	-	11
Pagamento GEPDIN aos Aposentados da	8	112	-	120

Nome da trilha	Análise Concluída	Justificativa em Andamento	Justificativa Pendente	Total Geral
Imprensa Nacional em Valor Divergente				
Pensão - Concedida após 19/02/2004 Com Tipo Menor que 52	1	-	-	1
Pensão - Dep Econ. c/ Outro Vinc. Privado	5	-	-	5
Pensão - Filha Maior Solt. com Sexo Masculino no SIAPE	1	-	-	1
Pensão - Não Obedece a Regra de Distribuição de Cotas	2	2	-	4
Quintos E Decimos Recebidos por quem Ingressou depois de 25/11/95	1	-	-	1
Serv. que Obtiveram Devol. de Falta com os Val. Maiores do que o Desc. (1 Ano Anterior)	-	-	2	2
Servidor Cedido - a Órgãos Recusáveis com Grat. Desemp. da Origem	2	-	-	2
Servidor Requisitado - Sem Informação de Valores Extra-SIAPE	3	-	-	3
Servidores Aposentados pela EC 41 ou Posterior	19	-	-	19
Servidores com Devolução do Adiantamento de Férias no Último Ano	1	1	1	3
Servidores com Parcela de Devolução ao Erário Interrompida (1 Ano Anterior)	1	1	1	3
Servidores que Recebem Vencimento Básico com Valor Informado	1	1	-	2
Total Geral	168	120	4	292

Fonte: Ciset

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, foram adotadas no exercício todas as medidas administrativas necessárias à recomposição de supostos prejuízo, o que não ensejou, no entanto, instauração de TCE, uma vez que o valor dos danos computados nos dois casos identificados foi inferior ao limite estabelecido pela IN TCU nº 71/2012.

Cumprir informar que a Empresa JK Energia Ltda ME, CNPJ nº 08.847.656/0001-56 encontra-se inscrita em Dívida Ativa da União (inscrição nº 10617000031-74 – valor total devido: R\$ 98.649,73), em decorrência do Processo de Apenamento IN nº 00034.001488/2015-90.

De igual modo, a Empresa Sitran Empresa de Segurança LTDA, CNPJ nº 02.005.031/0001-60 também se encontra inscrita em Dívida Ativa da União (inscrição nº 10517002538-90 – valor total devido: R\$ 2.924,80), em decorrência dos Processos de Apenamento IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89. Nesse contexto, a Ciset/PR emitiu a Nota Técnica nº 06/2016/CGAF/Ciset/SG/PR, de 16/02/2016, na qual foram exaradas as seguintes recomendações, ainda em fase de implementação: i) Quantificação dos danos; ii) Apuração dos responsáveis pela inexecução parcial ou total do Contrato IN nº 43/2009; iii) Recuperação dos valores indevidamente pagos à Sitran Empresa de Segurança LTDA e iv) Adoção das medidas apuratórias acerca da conduta dos servidores envolvidos.

Ademais, conforme citado no Quadro 9.A do item 9.1, em decorrência das recomendações do Relatório de Auditoria Especial nº 02/2017 da Ciset/PR, foi criado um Grupo de Trabalho (por meio da Portaria nº 2, de 8 de janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 02, de 10 de janeiro de 2018), com a finalidade de identificar, quantificar e mensurar os processos de pagamentos administrativos relativos a gratificações, realizados no período de 2006 a 2016, e assinalar os estímulos que foram efetivados de forma indevida ou irregular, definindo os possíveis responsáveis por cada ato e a quantificação do dano ao Erário.

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

Esta Unidade observa a conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações, atuando por meio do seguinte processo de trabalho: a área especializada de gestão/fiscalização de contratos demanda os pagamentos, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, juntando ao processo nota fiscal, ateste do fiscal do contrato, medição de serviços e outros documentos cabíveis, juntamente com a autorização do ordenador de despesas.

A Comissão de Fiscalização de Contratos foi criada pela Portaria nº 150, de 20 de maio de 2016, com o fim de coordenar todos os contratos em uma só unidade administrativa especializada. Para cada contrato, é designada equipe de fiscalização composta por Gestor, fiscal administrativo e fiscal técnico, com seus respectivos substitutos, nomeados por portaria, o que vem trazendo melhores resultados no controle da execução contratual, atendendo assim a legislação que disciplina a matéria (Art. 67 da Lei nº 8.666/93; Art. 6º do Decreto nº 2.271/97, Art. 34 da Instrução Normativa nº 4/2014 e Arts. 39 ao 50 da Instrução Normativa nº 5/2017). Também foi implantado sistema informatizado, com módulo específico para gestão de execução contratual.

Na Coordenação de Orçamento e Finanças é realizada a verificação e análise dos documentos relatados e, após, é executado o pagamento de forma tempestiva, na ordem e data solicitada, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI. Portanto, os cronogramas determinados por Lei são observados, por competência, pelas áreas demandantes dos serviços contratualizados e seguem o disposto em tais instrumentos. A área de gestão de contratos/fiscalização despacha o processo referente à solicitação de pagamento e cabe a esta Coordenação a avaliação e conferência dos documentos pertinentes que habilitam a execução do pagamento. Pagamentos relativos a despesas eventuais, diárias e passagens, suprimento de fundos etc. também são processados para execução financeira da mesma forma: análise documental, ordenação da despesa e pagamento por meio do SIAFI, atendendo aos vencimentos apresentados em nota fiscal e/ou segundo a ordem tempestiva de apresentação.

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

A Imprensa Nacional está desobrigada do atendimento a este item, amparada por suspensão liminar, até que sobrevenha do colegiado do Tribunal de Contas da União 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 2017.

ANEXO RELATÓRIO DE GESTÃO IMPRENSA NACIONAL - 2017

ANEXO I - A **PROVIDÊNCIAS PENDENTES**

Unidade auditada: IMPRENSA NACIONAL

Origem da demanda: Ciset/PR

CONSTATAÇÃO Improprriedades em execução contratual para manutenção corretiva, preventiva e serviços eventuais nas instalações prediais da Unidade Jurisdicionada.

Recomendação inicial: Adotar medidas para reaver junto à empresa em Referência, CNPJ **.283.*** /0001-76, o valor de R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais), devidamente corrigido, pago indevidamente no período de setembro/2011 a abril/ 2012 por serviços não executados, conforme apontado pelo fiscal do Contrato nº 19/2011, designado pela Portaria nº 115, de 15/5/2012. **ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO:** Cumpre esclarecer que não compete a esta Ciset a emissão de orientações acerca dos aspectos legais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das Unidades Jurisdicionadas, motivo porque continua o assunto pendente de solução.

Análise anterior :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, 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/Ciset/SG-PR acerca de orientações e procedimentos que poderão ser adotados com vistas a agilizar os processos de apuração em comento.

Providência: 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.

Data limite: 30-06-2017

Situação: Em elaboração

Última análise:

Nova data:

Últimas Providências: Em virtude da necessidade de se designar novo colegiado para reavaliar a conduta do acusado na condução da fiscalização relativa ao Contrato nº 19/2011, nos termos do Processo IN nº 00034.001295/2013-77, estão sendo planejados cursos específicos no tocante a Processos Administrativos Disciplinares com o objetivo de capacitar servidores para tal labor.

CONSTATAÇÃO Impropriedades em execução contratual para manutenção corretiva, preventiva e serviços eventuais nas instalações prediais da Unidade Jurisdicionada.

Recomendação inicial: Apurar se houve responsabilidade do fiscal do Contrato nº 19/2011, nomeado por meio da Portaria nº 220, de 30/8/2011, diante dos pagamentos indevidos à empresa em Referência, relativo aos serviços contratados e não prestados. **ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO:** Mais uma vez há equívoco da Unidade no que se refere à adoção de providências apuratórias que independem das ações a serem adotadas junto à empresa contratada. Assim, continua o assunto pendente de solução.

Análise anterior : 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 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.

Providência: 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 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.

Data limite: 30-06-2016

Situação: Em elaboração

Última análise:

Nova data:

Últimas Providências: Em virtude da necessidade de se designar novo colegiado para reavaliar a conduta do acusado na condução da fiscalização relativa ao Contrato nº 19/2011, nos termos do Processo IN nº 00034.001295/2013-77, estão sendo planejados cursos específicos no tocante a Processos Administrativos Disciplinares com o objetivo de capacitar servidores para tal labor.

ANEXO I - B
PROVIDÊNCIAS PENDENTES – B

Unidade auditada: IMPRENSA NACIONAL

Origem da demanda: Ciset/PR

CONSTATAÇÃO Extravio de bens de almoxarifado e consequente dano ao Erário.

Recomendação inicial: a) 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; e

Providência: 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 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.

Data limite: 30-06-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências:

Em decorrência da necessidade de complementar as informações e definir estratégias eficientes referentes ao assunto em pauta, foi instituída nova comissão de sindicância investigativa, por meio da Portaria nº 342, de 26 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço de mesma data, sendo reconduzida por meio da Portaria nº 16, de 1º de fevereiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço de 2 de fevereiro de 2018, estando atualmente em curso.

CONSTATAÇÃO Extravio de bens de almoxarifado e consequente dano ao Erário.

Recomendação inicial: b) 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.

Providência(s):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 ? 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.

Data limite: 31/12/2016

Situação: Não acatado

Análise: 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.

Data de análise: 29/07/2016

Novo prazo: 15/08/2016

Providência: 2016/0191-01.01.01.1

A área responsável informou que foi instalado o SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, em abril de 2014. O referido sistema oferece maior segurança e precisão nas informações. Ainda, foram anexadas cópias dos Relatórios Anuais de Inventário de Almoxarifado, concernentes aos exercícios de 2014 e 2015 e cópia dos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado - RMA, relativos aos seguintes meses: maio e dezembro de 2014; e março e maio de 2015. Quanto à adoção de providências pela Unidade, informa-se que em 2016 foi constituída uma Comissão de Sindicância Investigativa. No tocante à implementação de rotinas de controle, cumpre salientar que o recebimento e conferência do papel jornal passaram a ser realizados por uma Comissão de Fiscalização.

Data limite: 30/06/2017

Andamento: Respondida

Situação: Não analisado

Anexo(s): RELATORIO FINAL - Processo n 00034 003817-2015-37.pdf
RELATORIO FINAL - Processo n 00034 000277-2014-59.pdf
RMA.pdf

Análise: Em análise pela Ciset.

Data de análise: 08/12/2017

Novo prazo: 31/12/2017

Últimas Providências:

Em decorrência da necessidade de complementar as informações e definir estratégias eficientes referentes ao assunto em pauta, foi instituída nova comissão de sindicância investigativa, por meio da Portaria nº 342, de 26 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Serviço de mesma data, sendo reconduzida por meio da Portaria nº 16, de 1º de fevereiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço de 2 de fevereiro de 2018, estando atualmente em curso.

ANEXO I - C
PROVIDÊNCIAS PENDENTES

Unidade auditada: IMPRENSA NACIONAL

Origem da demanda: Ciset/PR

CONSTATAÇÃO: 109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56

Recomendação inicial: 1) 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;

Providência: 2016/0186-01.01.01

Após análise no arquivo disponibilizado pela Ciset/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 (iniciou efetivamente a cobrança em fev/18). 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas providências: Diante da constatação no Relatório de Auditoria nº 01/2015 no que se refere a 28.446 Faturas vencidas e não pagas, representando o valor total de R\$ 121.513.747,77 (cento e vinte e um milhões, quinhentos e treze mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e sete centavos), temos a seguinte situação:

Valores recebidos por GRU, que não foram identificados a quais faturas correspondem. Na época o setor de arrecadação entrou em contato com os clientes, por meio do comunica do SIAFI, a fim de obter informação de quais faturas seriam liquidadas, muitos desses não se pronunciaram, não sendo possível a conclusão do trabalho, gerando saldo credor (valores detalhados no item 3.1 desse documento);

Em outros casos, foi determinado pela gestão anterior que baixassem as faturas mais antigas, contudo, após a cobrança de faturas vencidas, o cliente se manifesta contestando as faturas cobradas, sendo que a fatura que ainda está em aberto, na verdade no controle dele ela já estaria quitada pela GRU que na época não foi identificada, causando um transtorno imenso e um retrabalho na na desliquidação da fatura e a liquidação de outra informada pelo cliente.

Os procedimentos de liquidação de faturas recebidos por meio de GRU têm que ser realizados de forma manual pelo setor de arrecadação, onde se emite um relatório prévio para identificação da GRU com a respectiva fatura do cliente. Foi desenvolvido relatório e integrado ao Incomfat. Esta funcionando plenamente a partir de fev/18. Foram faturadas as matérias a partir de jan/13, exceto as que tem problema de cadastro na base.

A Imprensa Nacional tem adotado providências para melhoria de gestão e planejamento estratégico, dentre eles o aperfeiçoamento de sistemas internos, dos quais o INCOMFAT, integração entre os sistemas recebedores de matérias para publicação no D.O.U. O INCOMFAT apresenta impactos diretos na qualidade do relacionamento financeiro entre a Imprensa Nacional e os órgãos e entidades que publicam matérias no DOU. Seu início operacional se deu a partir de 1º de setembro de 2017. Permite a emissão de faturas diretamente a partir do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas e atende recomendações dos órgãos de controle, sendo pressuposto para sanar fragilidades do processo de emissão e cobrança de faturas, sendo o principal avanço a unificação entre o recebimento das matérias e sua cobrança em um único sistema.

Em reunião realizada no dia 8/4/2016, na Direção Geral - DIRGE, com a presença dos representantes da Ciset para tratar de ações conjunta de soluções e o PPP – Plano de Providências Permanentes, dentre outros assuntos, verificou-se que seria necessária a unificação, em um único sistema, dos procedimentos de recebimento e

edição de matérias e sua efetiva cobrança. A nova ferramenta seria a criação de um módulo a ser desenvolvido dentro do sistema INCOM, que recebe as matérias dos clientes para publicação, tendo em vista que o então sistema de faturamento – SISFAT, operava de forma paralela àquele.

O desenvolvimento do novo Sistema de Faturamento dentro do Sistema INCom, que permite a emissão de faturas diretamente do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas. Iniciou-se, assim, o desenvolvimento do sistema INCOMFAT. Em novembro de 2016, um recadastramento dos clientes que utilizam o INCom para o envio das matérias, permitiu que seus dados (nome, CNPJ, endereço, e-mail e UGP) fossem utilizados para a atualização dos dados cadastrais no Sistema de Faturamento - SISFAT.

A partir da integração, somente são emitidas as faturas pelo novo Sistema, se o mesmo validar o CNPJ e UG do cliente, ou seja, é de extrema importância que esses dados estejam corretos a fim de atender a recomendação da auditoria no que tange ao lançamento no SIAFI, dos Direitos a Receber de Clientes demonstrados individualmente no Balanço Patrimonial. Essa validação do CNPJ também atende à emissão dos boletos bancários que por sua vez só será emitido se o dado estiver correto. Caso contrário não será possível a geração dos boletos, tanto das faturas como dos boletos emitidos diretamente pelo INCom, utilizado para pagamento a vista de matérias, o que causará transtornos pois o cliente só consegue enviar a matéria se o boleto estiver pago.

Foi criado, pela Portaria nº 338, de 20 de dezembro de 2017, Grupo de Trabalho com o objetivo de analisar e propor soluções de gestão e atos normativos que incidam sobre a existência de matérias antigas não faturadas e faturas vencidas não pagas, bem como planejar a devida cobrança administrativa, identificar créditos que estejam prescritos, aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do processo de faturamento, arrecadação e cobrança e acompanhar o desenvolvimento do INCOMFAT, sistema de faturamento da Imprensa nacional.

A título de melhor organização metodológica dos trabalhos, ficou estabelecido que o escopo do GT, conforme definido na Portaria em epígrafe, fica dividido em três áreas de concentração, quais sejam:

- Identificação de matérias publicadas e faturas vencidas em estado de prescrição, e elaboração de sugestão de normativo para sua extinção. Realizou-se as seguintes tarefas: estudo técnico-jurídico sobre prescribibilidade, a fim de organizar e limpar a base de matérias não faturadas que perderam sua efetividade creditícia; e propostas para regulamentar as diretrizes para promover a arrecadação de valores referentes a cobranças vincendas ou vencidas relativas à publicação de matérias nos Jornais Oficiais – D.O.U., em conformidade com o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017.

1. Reenvio e revalidação de cobrança administrativa das faturas não prescritas aos órgãos federais, estaduais e municipais. Produtos apresentados:

- Plano de ação para cobrança; e
- Minuta de Ofício – Notificação para cobrança de débito.

2. Aperfeiçoamento de rotinas de controle mais efetivo do faturamento, arrecadação e cobrança. Produtos apresentados:

- Plano de Ação para aperfeiçoamento e melhoria de gestão dos processos de trabalho e desenvolvimento do sistema; e
- Lista de demandas em andamento das etapas para desenvolvimento do sistema INCOMFAT em 2018.

Também foram apresentadas documentação de suporte ao andamento das ações já em execução, a saber (anexadas ao final dessas respostas):

- Projeto Básico para desenvolvimento do módulo “faturar matérias na base” do INCOMFAT;
- Convênio entre a Imprensa Nacional e a Secretaria da Receita Federal, objetivando o intercâmbio de informações sobre as bases de dados dos sistemas de cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, publicação de extrato no D.O.U. em 03 de novembro de 2017 e documento de oficialização da demanda; e
- Acordo com o SERPRO para integração do INCOMFAT e o Sistema Eletrônico de Informações do Governo Federal (SEI).

CONSTATAÇÃO: 109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56

Recomendação inicial: 3) 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; e

Providência: 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 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: A Imprensa Nacional tem adotado providências para melhoria de gestão e de novos processos de trabalho, atendendo às recomendações dos órgãos de controle quanto à resolução de constatações sobre o aperfeiçoamento e controle dos processos de faturamento praticados pelo Órgão. Destaca-se, entre outros, o desenvolvimento do novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional – INCOMFAT, que visa à melhoria do processo de faturamento oriundo das publicações de matérias no Diário Oficial da União (DOU).

As atividades das áreas contábil e de faturamento da Imprensa Nacional foram objeto de auditoria da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República, conforme constatado no Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016 – Ciset/PR e do Relatório de Auditoria Contábil (OS nº 291/2011), e, diante disso, houve a necessidade da criação de um novo sistema de faturamento que atendesse às recomendações apontadas nos referidos relatórios.

A Imprensa Nacional tem adotado providências para melhoria de gestão e planejamento estratégico, dentre eles o aperfeiçoamento de sistemas internos, dos quais o INCOMFAT, integração entre os sistemas recebedores de matérias para publicação no D.O.U. O INCOMFAT apresenta impactos diretos na qualidade do relacionamento financeiro entre a Imprensa Nacional e os órgãos e entidades que publicam matérias no DOU. Seu início operacional se deu a partir de 1º de setembro de 2017. Permite a emissão de faturas diretamente a partir do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas e atende recomendações dos órgãos de controle, sendo pressuposto para sanar

fragilidades do processo de emissão e cobrança de faturas, sendo o principal avanço a unificação entre o recebimento das matérias e sua cobrança em um único sistema.

Em reunião realizada no dia 8/4/2016, na Direção Geral - DIRGE, com a presença dos representantes da Ciset para tratar de ações conjuntas de soluções e o PPP – Plano de Providências Permanentes, dentre outros assuntos, verificou-se que seria necessária a unificação, em um único sistema, dos procedimentos de recebimento e edição de matérias e sua efetiva cobrança. A nova ferramenta seria a criação de um módulo a ser desenvolvido dentro do sistema INCOM, que recebe as matérias dos clientes para publicação, tendo em vista que o então sistema de faturamento – SISFAT, operava de forma paralela àquela.

O desenvolvimento do novo Sistema de Faturamento dentro do Sistema INCom, que permite a emissão de faturas diretamente do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas. Iniciou-se, assim, o desenvolvimento do sistema INCOMFAT. Em novembro de 2016, um recadastramento dos clientes que utilizam o INCom para o envio das matérias, permitiu que seus dados (nome, CNPJ, endereço, e-mail e UGP) fossem utilizados para a atualização dos dados cadastrais no Sistema de Faturamento - SISFAT.

A partir da integração, somente são emitidas as faturas pelo novo Sistema, se o mesmo validar o CNPJ e UG do cliente, ou seja, é de extrema importância que esses dados estejam corretos a fim de atender a recomendação da auditoria no que tange ao lançamento no SIAFI, dos Direitos a Receber de Clientes demonstrados individualmente no Balanço Patrimonial. Essa validação do CNPJ também atende à emissão dos boletos bancários que por sua vez só será emitido se o dado estiver correto. Caso contrário não será possível a geração dos boletos, tanto das faturas como dos boletos emitidos diretamente pelo INCom, utilizado para pagamento à vista de matérias, o que causará transtornos pois o cliente só consegue enviar a matéria se o boleto estiver pago.

O processo de publicação das matérias nos Jornais Oficiais é mantido por meio de um fluxo de atividades encadeadas com diversas etapas bem definidas, sendo em síntese:

Recebimento das matérias a serem publicadas;
Editoração eletrônica e impressão;
Distribuição do jornal e;
Faturamento.

O envio de matérias é realizado pelos Clientes, previamente cadastrados, por meio do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias – INCom, responsável por gerenciar os usuários autorizados a enviar matérias, bem como por promover a integração com o Sistema de Editoração e Produção dos Jornais Oficiais e com o Sistema de Faturamento – SISFAT. O SISFAT integrou-se com o INCOM em setembro/2017, com o objetivo de importar os dados sobre as matérias publicadas e proceder, assim, a devida emissão de faturas. A seguir, inicia-se o processo de faturamento referente a todos os itens de publicação. É nesse contexto que o Sistema de Faturamento torna-se necessário para proporcionar o registro e controle de todos os ativos passíveis de cobrança. Ele opera como ferramenta de apoio à execução da função de

emissão de faturas e cobrança, mantendo um registro de todas as informações pertinentes ao seu propósito.

Em relação ao envio de matérias pelo SIDEC com dificuldades de identificação da UG de origem das matérias, o assunto foi tratado em reunião no dia 6/12/2017 com representantes da Casa Civil, da Imprensa Nacional, Ministério do Planejamento e do SERPRO, onde iniciaram os trabalhos para desenvolver a integração do sistema SIDEC e INCOM, tendo em vista que a forma com que as matérias enviadas pelo SIDEC tem resultado em constatações de inúmeras inconformidades, prejudicando o faturamento dessas matérias, e, ficou previsto que a regularização deste procedimento deverá acontecer no decorrer de 2018;

Em reuniões realizadas na Ciset/PR nos dias 5/12/2017 e 17/1/2018, com servidores da Coordenação Geral de Contabilidade e Custos-CGCC/DIOF/SA/SG/PR e da Imprensa Nacional para tratar de ajustes no envio dos lançamentos dos direitos a receber da IN no SIAFI, referente a faturas emitidas, vencidas, canceladas e liquidadas. Deliberou-se, neste sentido, criarmos mecanismos que nos possibilite a inserção dos dados por UG e o respectivo CNPJ, solução que ainda está em fase de testes, os quais foram lançados às informações de faturamento dos meses de setembro, outubro e novembro/2017;

Foi assinado o convênio com a Receita Federal conforme e-dossiê nº 10030.000256/0517-86, no dia 25/10/2017, para a disponibilização de consulta de CNPJ/CPF diretamente na base de dados da Receita, permitindo que o CNPJ inserido no cadastro do INCOM pelo cliente, seja validado, trazendo mais confiabilidade nos dados informados. Está ainda em implantação por meio do órgão operacional parceiro - SERPRO, desde 06/2017;

Foi criada a Portaria nº 338 de 20 de dezembro de 2017 - que instituiu o Grupo de Trabalho com o objetivo de propor normas para os procedimentos relativos à existência de faturas vencidas e o encaminhamento da devida cobrança administrativa, identificando pagamentos que estejam ou não prescritos, bem como analisar, implantar e aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do faturamento e arrecadação de recursos provenientes da publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

No setor de arrecadação, responsável pela liquidação de boletos gerados com registro, baixados de forma semiautomática no INCOM, INCOMFAT e Sistema de Assinaturas, eventuais inconsistências tem sido sanadas a medida que identificado o problema. Quanto aos pagamentos realizados via SIAFI, por GRU, em que a liquidação é feita de forma totalmente manual, o setor ainda tem necessidade de que sejam criados mecanismos que vinculem a GRU à fatura emitida para o cliente, de modo que sejam eliminadas e deixem de gerar novas pendências, decorrentes de pagamento a menor, a maior, falta de informação ou incorreção do número da fatura que está sendo paga.

As GRUs pendentes de tratativa impactam no faturamento, onde há matérias na base e faturas vencidas que podem já ter sido pagas, porém não são baixadas/liquidadas por um dos motivos acima mencionado.

Implantação em andamento da ferramenta Cliente Extra 3327 (Siafi Extra) para regularização das cargas do sistema de faturamento no SIAFI. Lançamentos

provisórios referentes aos meses de setembro a novembro/2017 já foram realizados. Em andamento, a adaptação tecnológica para a adoção definitiva da solução.

CONSTATAÇÃO: 109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56

Recomendação inicial: 2) 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;

Providência: 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, 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: Quanto às mudanças nos sistemas, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa às 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: A Imprensa Nacional tem adotado providências para melhoria de gestão e de novos processos de trabalho, atendendo às recomendações dos órgãos de controle quanto à resolução de constatações sobre o aperfeiçoamento e controle dos processos de faturamento praticados pelo Órgão. Destaca-se, entre outros, o desenvolvimento do novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional – INCOMFAT, que visa à melhoria do processo de faturamento oriundo das publicações de matérias no Diário Oficial da União (DOU).

As atividades das áreas contábil e de faturamento da Imprensa Nacional foram objeto de auditoria da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República, conforme constatado no Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016 – Ciset/PR e do Relatório de Auditoria Contábil (OS nº 291/2011), e, diante disso, houve a necessidade da criação de um novo sistema de faturamento que atendessem às recomendações apontadas nos referidos relatórios.

A Imprensa Nacional tem adotado providências para melhoria de gestão e planejamento estratégico, dentre eles o aperfeiçoamento de sistemas internos, dos quais o INCOMFAT, integração entre os sistemas recebedores de matérias para publicação no D.O.U. O INCOMFAT apresenta impactos diretos na qualidade do relacionamento financeiro entre a Imprensa Nacional e os órgãos e entidades que publicam matérias no DOU. Seu início operacional se deu a partir de 1º de setembro de 2017. Permite a emissão de faturas diretamente a partir do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas e atende recomendações dos órgãos de controle, sendo pressuposto para sanar fragilidades do processo de emissão e cobrança de faturas, sendo o principal avanço a unificação entre o recebimento das matérias e sua cobrança em um único sistema.

Em reunião realizada no dia 8/4/2016, na Direção Geral - DIRGE, com a presença dos representantes da Ciset para tratar de ações conjuntas de soluções e o PPP – Plano de Providências Permanentes, dentre outros assuntos, verificou-se que seria necessária a unificação, em um único sistema, dos procedimentos de recebimento e edição de matérias e sua efetiva cobrança. A nova ferramenta seria a criação de um módulo a ser desenvolvido dentro do sistema INCOM, que recebe as matérias dos clientes para publicação, tendo em vista que o então sistema de faturamento – SISFAT, operava de forma paralela àquele.

O desenvolvimento do novo Sistema de Faturamento dentro do Sistema INCom, que permite a emissão de faturas diretamente do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas. Iniciou-se, assim, o desenvolvimento do sistema INCOMFAT. Em novembro de 2016, um cadastramento dos clientes que utilizam o INCom para o envio das matérias, permitiu que seus dados (nome, CNPJ, endereço, e-mail e UGP) fossem utilizados para a atualização dos dados cadastrais no Sistema de Faturamento - SISFAT.

A partir da integração, somente são emitidas as faturas pelo novo Sistema, se o mesmo validar o CNPJ e UG do cliente, ou seja, é de extrema importância que esses dados estejam corretos a fim de atender a recomendação da auditoria no que tange ao lançamento no SIAFI, dos Direitos a Receber de Clientes demonstrados individualmente no Balanço Patrimonial. Essa validação do CNPJ também atende à emissão dos boletos bancários que por sua vez só será emitido se o dado estiver correto. Caso contrário não será possível a geração dos boletos, tanto das faturas como dos boletos emitidos diretamente pelo INCom, utilizado para pagamento a vista de matérias, o que causará transtornos pois o cliente só consegue enviar a matéria se o boleto estiver pago.

O processo de publicação das matérias nos Jornais Oficiais é mantido por meio de um fluxo de atividades encadeadas com diversas etapas bem definidas, sendo em síntese:

Recebimento das matérias a serem publicadas;
Editoração eletrônica e impressão;
Distribuição do jornal e;
Faturamento.

O envio de matérias é realizado pelos Clientes, previamente cadastrados, por meio do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias – INCom, responsável por gerenciar os usuários autorizados a enviar matérias, bem como por promover a integração com o Sistema de Editoração e Produção dos Jornais Oficiais e com o Sistema de Faturamento – SISFAT. O SISFAT integrou-se com o INCOM em setembro/2017, com o objetivo de importar os dados sobre as matérias publicadas e proceder, assim, a devida emissão de faturas. A seguir, inicia-se o processo de faturamento referente a todos os itens de publicação. É nesse contexto que o Sistema de Faturamento torna-se necessário para proporcionar o registro e controle de todos os ativos passíveis de cobrança. Ele opera como ferramenta de apoio à execução da função de emissão de faturas e cobrança, mantendo um registro de todas as informações pertinentes ao seu propósito.

IMPLANTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

Conforme determinação da Direção da IN, em reunião realizada no dia 15/8/2017, o INCOMFAT entrou em operação no dia 1º/9/2017. O Sistema desde então está em permanente desenvolvimento, incluindo funcionalidades que atendam à necessidade de aperfeiçoamento do processo de faturamento da IN. Percebem-se, ainda, algumas dificuldades técnicas na funcionalidade de alguns módulos, que estão sendo corrigidos na medida em que essas dificuldades são detectadas. Outros pontos ainda estão em fase de desenvolvimento e análise e adequação do resultado prático, tais como:

Faturas emitidas para determinadas UGs com diversas Origens associadas erroneamente pelo sistema e que não pertencem ao mesmo cliente;

Criação de faturas com valores zerados, referentes a matérias que estão na base de dados, publicadas na época do SISFAT (antigo sistema de faturamento);

Cadastro de clientes sem validação de CNPJ;

Matérias enviadas por clientes que não possuem UG cadastrada na STN, ficam na base sem o devido faturamento dentro de sua competência INCOMFAT; e

Matérias enviadas pelo SIDEC - módulo do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG que possibilita a divulgação eletrônica de alguns eventos dos avisos de licitação, não tem suas Origens associada automaticamente, ficando matérias na base sem o devido faturamento dentro de sua competência.

MEDIDAS ADOTADAS

Visando aumentar a probabilidade de sucesso, medidas já foram adotadas para sanar algumas pendências citadas anteriormente, e também outras necessárias para que haja o fluxo normal do faturamento, a saber:

Foram canceladas 21 faturas, no dia 11/1/2018, por meio de orientação contida nos tickets 2018011010000043; 2018010310000101 e 201801031000009, referentes ao problema apontado no subitem 8.1. Essa ação foi necessária devido ao erro apresentado no Sistema que vinculou em uma mesma fatura publicações de clientes que tinham 3 dígitos de UG semelhantes, são os casos que continham na UG os seguintes dígitos: 133, 320, 323 e 330. As demais faturas que foram identificadas com inconsistências de cadastros entre Cadsiafi e INCOMFAT foram analisadas uma a uma, sendo observado que há faturas corretas na listagem, que constam nas mesmas por conta de divergências no cadastro que muitas vezes foram ocasionadas por erro de digitação por parte do cliente.

As faturas detectadas com valores zerados foram canceladas conforme orientação da área de Tecnologia da Informação.

Em análise realizada nos meses de setembro a dezembro/2017, período em que passou a vigorar o novo sistema, verificou-se que permaneceram matérias na base de dados sem o devido faturamento, ocasionado pelos motivos descritos no subitem 8.4, totalizando no mês de 09/2017 (1.324 matérias); 10/2017 (2.384 matérias); 11/2017 (2.535 matérias) e no mês de 12/2017 (5.016 matérias). Ao examinar esta situação, a área de tecnologia constatou que o problema era no **status** da matéria que estava como Liberada e Liberada Parcialmente, ao invés de Publicada, havendo a necessidade de alteração do status para Publicada, sendo logo corrigido pela COEJO. Feito isso, as matérias nesta situação foram faturadas na segunda quinzena de janeiro/2018, ficando na base apenas as matérias provenientes de inconsistência de cadastro, as quais estão sendo analisadas e resolvidas na medida em que o cadastro é atualizado e corrigido.

Ademais, em relação às matérias com o status de Liberada e Liberada Parcialmente, em sugestão proposta por esta gerência, é que o processo seja automatizado, ao invés da rudimentar ação manual.

CONSTATAÇÃO: 109.925 Matérias publicadas e não faturadas, dos exercícios de 2008 a 2015, totalizando R\$ 29.719.461,56

Recomendação inicial: 4) Sanear as falhas de implementação ou erros no sistema INCom (registros de regras de negócio e respectivas funcionalidades).

Providência: 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 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 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Procuramos destacar os principais benefícios alcançados com a implantação desse novo sistema, sendo que alguns pontos estão em fase de desenvolvimento e implementação, dada a complexidade do seu objetivo:

As origens recadastradas geram em torno de 33.500, até a presente data, ao passo que no SISFAT eram em torno de 120.000 origens, e muitas delas não sendo utilizadas;

Apesar de ainda permanecerem mensalmente, na base de dados, matérias publicadas e não faturadas, esse número diminuiu consideravelmente, permanecendo apenas as recebidas através do SIDEC. Estas serão eliminadas à medida que for resolvido o problema da integração do INCOM x SIDEC;

A cobrança das matérias publicadas no DOU 1, 2 e 3 que antes eram emitidas em faturas separadas, foram unificadas em uma única fatura, diminuindo a quantidade de faturas emitidas no mês e gerando mais praticidade e eficiência para o cliente;

Este sistema proporcionará o envio de todas as faturas geradas de uma só vez, trazendo mais agilidade no fechamento mensal do faturamento. Esta rotina ainda está em fase de conclusão;

Com a atualização do cadastro, muitos clientes passaram a receber faturas que antes não eram cobradas, por problemas de inconsistência de dados por eles cadastrados.

Em janeiro de 2018, iniciou-se o processo de faturamento das matérias que estão na base de dados, referente à correção no cadastro onde suas origens não estavam associadas ao cliente correto, totalizando 48.289 faturas emitidas no montante de R\$ 169.143.059,31 e 33.780 faturas liquidadas, com o montante de R\$ 115.470.045,30 no período de janeiro a dezembro de 2017.

Considerando que o sistema ainda está em evolução, de um modo geral pode-se dizer que se espera obter cada vez mais melhores resultados em termos de eficiência operacional, consistência de informações precisas e tempestivas, garantias de controles –conformidade, agilidade e eficiência.

**MATÉRIAS QUE ESTÃO NA BASE E AINDA NÃO FORAM
FATURADAS POR MOTIVO DE INCONSISTÊNCIA NO
CADASTRO**

PERÍODO PROGRAMADO: 02/2013 a 12/2017 (*)

Mês Publicação da Matéria	Quantidade matérias	Total-R\$
fev/13	255	67.026,59
mar/13	315	73161,33
abr/13	374	86.341,91
mai/13	357	101.231,71
jun/13	411	100.919,51
jul/13	305	57.915,59
ago/13	334	65.113,28

set/13	67	25.115,99
out/13	296	90.532,97
nov/13	166	50.596,42
dez/13	320	160.535,82
jan/14	327	112.733,44
fev/14	358	152.548,51
mar/14	295	97.730,66
abr/14	264	83.638,98
mai/14	182	63.473,30
jun/14	234	69.122,12
jul/14	256	96.181,79
ago/14	284	82.697,51
set/14	349	101.769,87
out/14	173	58.067,44
nov/14	121	40.513,58
dez/14	137	64.991,80
jan/15	177	66.297,71
fev/15	145	37.203,25
mar/15	354	100.403,22
abr/15	246	59.312,61
mai/15	302	84.276,75
jun/15	274	65.052,54
jul/15	290	86.341,91
ago/15	303	73.434,66
set/15	281	67.269,55
out/15	62	16.065,73
nov/15	70	18.009,41
dez/15	112	29.428,53
jan/16	91	18.373,85
fev/16	174	39.086,19
mar/16	203	33.953,66
abr/16	118	29.064,09
mai/16	174	78.870,89
jun/16	139	29.519,64
jul/16	123	21.562,70
ago/16	99	23.931,56
set/16	116	39.268,41
out/16	154	33.103,30
nov/16	112	24.113,78
dez/16	142	34.044,77
jan/17	2	394,81
fev/17	139	18.556,07
mar/17	15	3.733,52
abr/17	24	5.484,64
mai/17	23	3.799,60

jun/17	20	5.022,08
jul/17	124	29.075,20
ago/17	126	20.385,68
set/17	21	4.096,96
out/17	227	118.910,96
nov/17	4	1.024,24
dez/17	31	8.755,60
jan/18	42	14.108,08
TOTAL	11239	3.243.296,27

(*) fora do período de
prescrição

CONSTATAÇÃO: 10.135 Boletos bancários sem localização do pagamento, no montante de R\$ 4.375.826,24

Recomendação inicial: 7) Implementar rotinas de controle, bem como análise e certificação de procedimentos, intra e extra sistemas.

Providência: 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.

Data limite: 31-10-2015

Situação: Não acatado

Última análise: 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 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas providências: Providência adotada por meio de maiores controles internos e adoção, em ambiente externo, de nova forma de registro por parte dos bancos. Nenhum boleto hoje em dia é pago sem registro na Câmara Interbancária.

CONSTATAÇÃO: 10.135 Boletos bancários sem localização do pagamento, no montante de R\$ 4.375.826,24

Recomendação inicial: 5) 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.

Providência: 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 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências:

No intuito de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Relatório de Auditoria Operacional nº 01/2016, oriundo da CGAF/CISSET/SG-PR, que trata do Fluxo Operacional da Imprensa Nacional, relativo ao faturamento das publicações de matérias no DOU, foi instaurada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar por meio da Portaria CISSET Nº 29, de 30 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 190, de 3 de outubro de 2016, cujo último ato foi a Portaria CISSET Nº 41, de 21/9/2017, publicada no DOU Seção 2, de 25/9/2017, incumbida de apurar supostas irregularidades noticiadas no processo nº 00010.000992/2016-21, bem como outros fatos que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o seu objeto. Ressalta-se que o citado PAD está na fase de oitiva das testemunhas.

CONSTATAÇÃO: 10.135 Boletos bancários sem localização do pagamento, no montante de R\$ 4.375.826,24

Recomendação inicial: 6) 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;

Providência: 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 CISSET/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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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 informações contidas nos relatórios gerenciais.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: O desenvolvimento do novo Sistema de Faturamento dentro do Sistema INCom, que permite a emissão de faturas diretamente do banco de dados do INCom, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas. Iniciou-se, assim, o desenvolvimento do sistema INCOMFAT. Em novembro de 2016, um cadastramento dos clientes que utilizam o INCom para o envio das matérias, permitiu que seus dados (nome, CNPJ, endereço, e-mail e UGP) fossem utilizados para a atualização dos dados cadastrais no Sistema de Faturamento - SISFAT.

A partir da integração, somente são emitidas as faturas pelo novo Sistema, se o mesmo validar o CNPJ e UG do cliente, ou seja, é de extrema importância que esses dados estejam corretos a fim de atender a recomendação da auditoria no que tange ao lançamento no SIAFI, dos Direitos a Receber de Clientes demonstrados individualmente no Balanço Patrimonial. Essa validação do CNPJ também atende à emissão dos boletos bancários que por sua vez só será emitido se o dado estiver correto. Caso contrário não será possível a geração dos boletos, tanto das faturas como dos boletos emitidos diretamente pelo INCom, utilizado para pagamento a vista de matérias, o que causará transtornos pois o cliente só consegue enviar a matéria se o boleto estiver pago.

Publicação de Matérias x Faturamento

O processo de publicação das matérias nos Jornais Oficiais é mantido por meio de um fluxo de atividades encadeadas com diversas etapas bem definidas, sendo em síntese:

Recebimento das matérias a serem publicadas;
Editoração eletrônica e impressão;
Distribuição do jornal e;
Faturamento.

O envio de matérias é realizado pelos Clientes, previamente cadastrados, por meio do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias – INCom, responsável por gerenciar os usuários autorizados a enviar matérias, bem como por promover a integração com o Sistema de Editoração e Produção dos Jornais Oficiais e com o Sistema de Faturamento – SISFAT. O SISFAT integrou-se com o INCOM em setembro/2017, com o objetivo de importar os dados sobre as matérias publicadas e proceder, assim, a devida emissão de faturas. A seguir, inicia-se o processo de faturamento referente a todos os itens de publicação. É nesse contexto que o Sistema de Faturamento torna-se necessário para proporcionar o registro e controle de todos os ativos passíveis de cobrança. Ele opera como ferramenta de apoio à execução da função de emissão de faturas e cobrança, mantendo um registro de todas as informações pertinentes ao seu propósito.

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

Conforme determinação da Direção da IN, em reunião realizada no dia 15/8/2017, o INCOMFAT entrou em operação no dia 1º/9/2017. O Sistema desde então está em permanente desenvolvimento, incluindo funcionalidades que atendam à necessidade de aperfeiçoamento do processo de faturamento da IN. Percebem-se, ainda, algumas dificuldades técnicas na funcionalidade de alguns módulos, que estão sendo corrigidos na medida em que essas dificuldades são detectadas. Outros pontos ainda estão em fase de desenvolvimento e análise e adequação do resultado prático, tais como:

Faturas emitidas para determinadas UGs com diversas Origens associadas erroneamente pelo sistema e que não pertencem ao mesmo cliente;

Criação de faturas com valores zerados, referentes a matérias que estão na base de dados, publicadas na época do SISFAT (antigo sistema de faturamento);

Cadastro de clientes sem validação de CNPJ;

Matérias enviadas por clientes que não possuem UG cadastrada na STN, ficam na base sem o devido faturamento dentro de sua competência INCOMFAT; e

Matérias enviadas pelo SÍDEC - módulo do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG que possibilita a divulgação eletrônica de alguns eventos dos avisos de licitação, não tem suas Origens associada automaticamente, ficando matérias na base sem o devido faturamento dentro de sua competência.

MEDIDAS ADOTADAS

Visando aumentar a probabilidade de sucesso, medidas já foram adotadas para sanar algumas pendências citadas anteriormente, e também outras necessárias para que haja o fluxo normal do faturamento, a saber:

Foram canceladas 21 faturas, no dia 11/1/2018, por meio de orientação contida nos tickets 2018011010000043; 2018010310000101 e 201801031000009, referentes ao problema apontado no subitem 8.1. Essa ação foi necessária devido ao erro apresentado no Sistema que vinculou em uma mesma fatura publicações de clientes que tinham 3 dígitos de UG semelhantes, são os casos que continham na UG os seguintes dígitos: 133, 320, 323 e 330. As demais faturas que foram identificadas com inconsistências de cadastros entre Cadsiafi e INCOMFAT foram analisadas uma a uma, sendo observado que há faturas corretas na listagem, que constam nas mesmas por conta de divergências no cadastro que muitas vezes foram ocasionadas por erro de digitação por parte do cliente.

As faturas detectadas com valores zerados foram canceladas conforme orientação da área de Tecnologia da Informação.

Em análise realizada nos meses de setembro a dezembro/2017, período em que passou a vigorar o novo sistema, verificou-se que permaneceram matérias na base de dados sem o devido faturamento, ocasionado pelos motivos descritos no subitem 8.4, totalizando no mês de 09/2017 (1.324 matérias); 10/2017 (2.384 matérias); 11/2017 (2.535 matérias) e no mês de 12/2017 (5.016 matérias). Ao examinar esta situação, a área de tecnologia constatou que o problema era no **status** da matéria que estava como Liberada e Liberada Parcialmente, ao invés de Publicada, havendo a necessidade de alteração do status para Publicada, sendo logo corrigido pela COEJO. Feito isso, as matérias nesta situação foram faturadas na segunda quinzena de janeiro/2018, ficando na base apenas as matérias provenientes de inconsistência de cadastro, as quais estão sendo analisadas e resolvidas na medida em que o cadastro é atualizado e corrigido.

Ademais, em relação às matérias com o status de Liberada e Liberada Parcialmente, em sugestão proposta por esta gerência, é que o processo seja automatizado, ao invés da rudimentar ação manual.

Em relação ao envio de matérias pelo SIDEC com dificuldades de identificação da UG de origem das matérias, o assunto foi tratado em reunião no dia 6/12/2017 com representantes da Casa Civil, da Imprensa Nacional, Ministério do Planejamento e do SERPRO, onde iniciaram os trabalhos para desenvolver a integração do sistema SIDEC e INCOM, tendo em vista que a forma com que as matérias enviadas pelo SIDEC tem resultado em constatações de inúmeras inconformidades, prejudicando o faturamento dessas matérias, e, ficou previsto que a regularização deste procedimento deverá acontecer no decorrer de 2018;

Em reuniões realizadas na Ciset/PR nos dias 5/12/2017 e 17/1/2018, com servidores da Coordenação Geral de Contabilidade e Custos-CGCC/DIOF/SA/SG/PR e da Imprensa Nacional para tratar de ajustes no envio dos lançamentos dos direitos a receber da IN no SIAFI, referente a faturas emitidas, vencidas, canceladas e liquidadas. Deliberou-se, neste sentido, criarmos mecanismos que nos possibilite a inserção dos dados por UG e o respectivo CNPJ, solução que ainda está em fase de testes, os quais foram lançados às informações de faturamento dos meses de setembro, outubro e novembro/2017;

Foi assinado o convênio com a Receita Federal conforme e-dossiê nº 10030.000256/0517-86, no dia 25/10/2017, para a disponibilização de consulta de CNPJ/CPF diretamente na base de dados da Receita, permitindo que o CNPJ inserido no cadastro do INCom pelo cliente, seja validado, trazendo mais confiabilidade nos dados informados. Está ainda em implantação por meio do órgão operacional parceiro - SERPRO, desde 06/2017;

Foi criada a Portaria nº 338 de 20 de dezembro de 2017 - que instituiu o Grupo de Trabalho com o objetivo de propor normas para os procedimentos relativos à existência de faturas vencidas e o encaminhamento da devida cobrança administrativa, identificando pagamentos que estejam ou não prescritos, bem como analisar, implantar e aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do faturamento e arrecadação de recursos provenientes da publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

No setor de arrecadação, responsável pela liquidação de boletos gerados com registro, baixados de forma semiautomática no INCOM, INCOMFAT e Sistema de Assinaturas, eventuais inconsistências tem sido sanadas a medida que identificado o problema. Quanto aos pagamentos realizados via SIAFI, por GRU, em que a liquidação é feita de forma totalmente manual, o setor ainda tem necessidade de que sejam criados mecanismos que vinculem a GRU à fatura emitida para o cliente, de modo que sejam eliminadas e deixem de gerar novas pendências, decorrentes de pagamento a menor, a maior, falta de informação ou incorreção do número da fatura que está sendo paga.

As GRUs pendentes de tratativa impactam no faturamento, onde há matérias na base e faturas vencidas que podem já ter sido pagas, porém não são baixadas/liquidadas por um dos motivos acima mencionado.

Procuramos destacar os principais benefícios alcançados com a implantação desse novo sistema, sendo que alguns pontos estão em fase de desenvolvimento e implementação, dada a complexidade do seu objetivo:

As origens recadastradas geram em torno de 33.500, até a presente data, ao passo que no SISFAT eram em torno de 120.000 origens, e muitas delas não sendo utilizadas;

Apesar de ainda permanecerem mensalmente, na base de dados, matérias publicadas e não faturadas, esse número diminuiu consideravelmente, permanecendo apenas as recebidas através do SIDEC. Estas serão eliminadas à medida que for resolvido o problema da integração do INCOM x SIDEC;

A cobrança das matérias publicadas no DOU 1, 2 e 3 que antes eram emitidas em faturas separadas, foram unificadas em uma única fatura, diminuindo a quantidade de faturas emitidas no mês e gerando mais praticidade e eficiência para o cliente;

Este sistema proporcionará o envio de todas as faturas geradas de uma só vez, trazendo mais agilidade no fechamento mensal do faturamento. Esta rotina ainda está em fase de conclusão;

Com a atualização do cadastro, muitos clientes passaram a receber faturas que antes não eram cobradas, por problemas de inconsistência de dados por eles cadastrados.

Em janeiro de 2018, iniciou-se o processo de faturamento das matérias que estão na base de dados, referente à correção no cadastro onde suas origens não estavam associadas ao cliente correto, totalizando 48.289 faturas emitidas no montante de R\$ 169.143.059,31 e 33.780 faturas liquidadas, com o montante de R\$ 115.470.045,30 no período de janeiro a dezembro de 2017.

CONSTATAÇÃO Publicações com preço do centímetro diferente da norma legal.

Recomendação inicial: 8) 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.

Providência: 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 arquivos 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 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.

Data limite: 31-12-2015

Situação: Não acatado

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Na ocasião da Auditoria, foram identificadas três hipóteses para ocorrência de valores inconsistentes de matérias, cujos preços estariam em desacordo com a norma, sendo elas:

1. Matérias compostas por imagens

Esclarecemos que a aparente incompatibilidade entre a altura em centímetros e o valor da matéria, quanto esta tem imagem(ns) vinculada(s), se apresenta nos atributos constantes no sistema INComView, de uso estritamente interno, não chegando, portanto, ao conhecimento do cliente. De todo modo, importa

assegurar que não se trata de falha ou incorreção do sistema, mas apenas de uma regra de exibição de atributos das matérias, pela qual o valor exibido expressa a soma dos preços dos arquivos de texto RTF com os de imagens vinculadas, enquanto a altura é exibida apenas do RTF, e que de forma alguma afetam os cálculos efetivamente aplicados nas operações de cobrança.

Quanto à revisão da norma, no intuito de passar a abordar método de precificação de imagens, em benefício da transparência pública, entende-se que a regra vigente caracteriza-se pela simplicidade e uniformidade na sua aplicação. A Portaria IN nº 20/2017 fixa o valor de R\$ 33,04 como preço único cobrável por centímetro de coluna de 8cm, sem distinção entre texto, tabela ou imagem. Considerando que tabelas e imagens podem ter largura de 12cm (1,5 coluna) ou 25cm (3 colunas), infere-se que o valor unitário será 1,5 vez maior para elementos de 12cm de largura e 3 vezes maior para elementos de 25cm de largura. Vale ressaltar que não há registro de questionamento dos cliente a respeito do método de cálculo aplicado a imagens e tabelas.

2. Possibilidade de manipulação do conteúdo do arquivo RTF depois do cálculo do valor no INComWeb

Ao identificar uma fragilidade nas regras de negócio do INComWeb (envio), que permitia ao usuário modificar o arquivo RTF após a visualização, a Coejo imediatamente solicitou a implementação de mecanismo de validação final dos arquivos, o que afastaria a possibilidade de fraude. Conforme relatado na resposta ao Relatório de Auditoria Operacional-CISET/PR nº 1/2016, e de acordo com a documentação anexa, o problema está definitivamente solucionado. Diante da urgência e da natureza do problema, não houve cronograma de implementação nem foi aberta ordem de serviço.

3. Diferenças decorrentes de ajustes para fechamento de página.

Essa possível divergência é detectável confrontando-se a altura do ato publicado no DOU com a centimetragem apurada na visualização, podendo ocorrer diferenças para mais ou para menos. Isso ocorre, eventualmente, em decorrência do uso de recursos de diagramação, que permitem expandir ou compactar conteúdos de texto para acomodação na página. A prática é utilizada sempre que necessário no fechamento da edição e está prevista no art. 55 da Portaria nº 268/2009, do diretor-geral de IN.

CONSTATAÇÃO: 3.336 Faturas liquidadas sem o respectivo pagamento, totalizando R\$ 2.170.085,23

Recomendação inicial: 9) 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; e

Providência: 2016/0186-04.01.01

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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Origem da demanda: Ciset

Últimas providências: No intuito de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Relatório de Auditoria Operacional nº 01/2016, oriundo da CGAF/Ciset/SG-PR, que trata do Fluxo Operacional da Imprensa Nacional, relativo ao faturamento das publicações de matérias no DOU, foi instaurada a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar por meio da Portaria Ciset Nº 29, de 30 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 190, de 3 de outubro de 2016, cujo último ato foi a Portaria Ciset Nº 41, de 21/9/2017, publicada no DOU Seção 2, de 25/9/2017, incumbida de apurar supostas irregularidades noticiadas no processo nº 00010.000992/2016-21, bem como outros fatos que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o seu objeto. Ressalta-se que o citado PAD está na fase de oitiva das testemunhas.

CONSTATAÇÃO 3.336 Faturas liquidadas sem o respectivo pagamento, totalizando R\$ 2.170.085,23

Recomendação inicial: 10) 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.

Providência: 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.

Data limite: 30-06-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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 às 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: O cliente ao receber a fatura pode emitir a GRU pagando o valor de forma discricionária, o processo é ainda manual, pois o SIAFI faculta ao operador a emissão de GRUs de forma discricionária, o que está fora da governabilidade da Imprensa Nacional. Contudo, nova portaria que dispõe sobre normas para publicação de matérias nos Jornais Oficiais está sendo finalizada e normatizará sobre o tema, vedando pagamento parcial ou fragmentado. Lembre-se, contudo, que uma Portaria tem poder apenas relativo sobre órgãos e entidades em mesma linha hierárquica.

CONSTATAÇÃO: Cancelamento de faturas após prorrogações

Recomendação inicial: 11) 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 tenha sido efetivado;

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: Cumpre 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, 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências : Foi criado, pela Portaria nº 338, de 20 de dezembro de 2017, Grupo de Trabalho com o objetivo de analisar e propor soluções de gestão e atos normativos que incidam sobre a existência de matérias antigas não faturadas e faturas vencidas não pagas, bem como planejar a devida cobrança administrativa, identificar créditos que estejam prescritos, aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do processo de faturamento, arrecadação e cobrança e acompanhar o desenvolvimento do INCOMFAT, sistema de faturamento da Imprensa nacional.

A título de melhor organização metodológica dos trabalhos, ficou estabelecido que o escopo do GT, conforme definido na Portaria em epígrafe, fica dividido em três áreas de concentração, quais sejam:

- Identificação de matérias publicadas e faturas vencidas em estado de prescrição, e elaboração de sugestão de normativo para sua extinção. Realizou-se as seguintes tarefas: estudo técnico-jurídico sobre prescribibilidade, a fim de organizar e limpar a base de matérias não faturadas que perderam sua efetividade creditícia; e propostas para regulamentar as diretrizes para promover a arrecadação de valores referentes a cobranças vincendas ou vencidas relativas à publicação de matérias nos Jornais Oficiais – D.O.U., em conformidade com o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017.
3. Reenvio e revalidação de cobrança administrativa das faturas não prescritas aos órgãos federais, estaduais e municipais. Produtos apresentados:
- Plano de ação para cobrança; e
 - Minuta de Ofício – Notificação para cobrança de débito.
4. Aperfeiçoamento de rotinas de controle mais efetivo do faturamento, arrecadação e cobrança. Produtos apresentados:

- Plano de Ação para aperfeiçoamento e melhoria de gestão dos processos de trabalho e desenvolvimento do sistema; e
- Lista de demandas em andamento das etapas para desenvolvimento do sistema INCOMFAT em 2018.

Também foram apresentadas documentação de suporte ao andamento das ações já em execução, a saber (anexadas ao final dessas respostas):

- Projeto Básico para desenvolvimento do módulo “faturar matérias na base” do INCOMFAT;
- Convênio entre a Imprensa Nacional e a Secretaria da Receita Federal, objetivando o intercâmbio de informações sobre as bases de dados dos sistemas de cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, publicação de extrato no D.O.U. em 03 de novembro de 2017 e documento de oficialização da demanda; e
- Acordo com o SERPRO para integração do INCOMFAT e o Sistema Eletrônico de Informações do Governo Federal (SEI).

CONSTATAÇÃO: 28.446 Faturas vencidas, no Montante de R\$ 121.513.747,77.

Recomendação inicial: 12) 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.

Providência: 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, 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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. 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Ofícios de cobrança para órgãos e entidades estaduais e municipais devedores foram enviados em julho/2017 e serão reenviados ainda no primeiro semestre de 2018.

O procedimento adotado para as faturas vencidas é a cobrança, via ofício, de todos os clientes que estão inadimplentes, essa medida é realizada habitualmente e anualmente, configurando a permanência do débito em aberto, para que não prescreva a dívida.

As entidades jurídicas **privadas não são faturadas**, são cobradas mediante pagamento à vista, por meio boleto bancário emitido diretamente do sistema INCom, salvo as que firmaram contratos. Para os demais órgãos da administração pública, as cobranças são revalidadas de forma contínua. Informamos que, em julho de 2017, foi realizada a cobrança das esferas estaduais e municipais, visando atender as determinações dos órgãos de controle.

Não sendo possível precisar o montante em decorrência de que muitas faturas são liquidadas, mas ao mesmo tempo outras faturas deixam de ser pagas na data de seu vencimento. A exemplo do que estamos relatando, anexamos o relatório datado do dia de 14 de março de 2018, no valor total de R\$ 151.038.161,40 (cento e cinquenta e um milhões, trinta e oito mil, cento e sessenta e um reais e quarenta centavos) referente a todos os clientes com faturas em aberto.

Ademais, outro fato que tem contribuído para a inadimplência, em muitos casos, é que existem inúmeras faturas a serem corrigidas devidas às inconsistências geradas pelo antigo sistema (SISFAT), e que não estão sendo atendidas em tempo hábil.

Como solução estudada nesta gestão, estamos desenvolvendo um módulo de cobrança no sistema INComFat, em que identifique o cliente que não pagou e o bloqueie de imediato. Assim sendo, ele não poderá enviar novas matérias, o que forçosamente o fará adotar medidas para a quitação do referido débito.

Quanto ao detalhamento das faturas vencidas, as mesmas podem ser analisadas no Relatório de Faturas Vencidas, extraídas do sistema INComFat, demonstrado no anexo IV.

Em adição, segue descrição do Plano de ação para cobrança de faturas vencidas e não prescritas.

PROPOSTA PARA IMPLANTAÇÃO A PARTIR DE MARÇO/2018:

PLANO DE AÇÃO PARA COBRANÇA DE FATURAS VENCIDAS E NÃO PRESCRITAS

O Grupo de Trabalho criado pela portaria nº 338, de 20 de dezembro de 2017 - que tem por objetivo propor normas para os procedimentos relativos à existência de faturas vencidas e o encaminhamento da devida cobrança administrativa, identificando pagamentos que estejam ou não prescritos, bem como analisar, implantar e aperfeiçoar as rotinas de controle efetivo do faturamento e arrecadação de recursos provenientes da publicação de matérias nos jornais oficiais - apresenta a rotina adotada e suas perspectivas de melhorias na condução do processo de cobrança, visando atender às recomendações dos Órgãos de Controle, conforme abaixo relatado:

1 - O processo de cobrança de recursos públicos é constituído de duas fases: a fase administrativa (interna), com envio de comunicado de débito através de Ofício de Cobrança para os clientes inadimplentes, assinado pelo Coordenador-Geral de Administração, a partir de relatório do Sistema de Faturamento da IN – INCOMFAT - e a fase externa (judicial) que é a inscrição dos valores em Dívida Ativa da União.

a) A fase administrativa (interna) de cobrança se inicia com a identificação da dívida através do Relatório de Clientes Inadimplentes extraídos do INCOMFAT. Revalidam-se os débitos com sucessivas cobranças para que não haja prescrição dos créditos a receber;

b) A fase judicial (externa) ocorre, esgotadas as medidas da fase administrativa, o processo deverá ser encaminhado para a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional para a inscrição dos valores na Dívida Ativa da União.

1.1- Ao Cliente que deixar de efetuar o pagamento no decorrer do prazo previsto na Fatura deverá ser encaminhado um Ofício de Cobrança estabelecendo 30 dias, a contar do recebimento, para quitação do débito ou manifestação formal, na forma regulamentada na Lei nº 9.784/99, parágrafos 1º e 2º do artigo 59.

“Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1o Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2o O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.”

1.2 - Os Ofícios de cobrança são gerados e enviados AUTOMATICAMENTE no módulo de COBRANÇA - ENVIAR COBRANÇA do INCOMFAT, com numeração sequencial de Ofícios e por Clientes da Esfera Federal e Entes Externos ao Governo Federal (Grupos); Concomitante com o envio automático pelo Sistema é encaminhado uma cópia via ECT com AR;

1.3 - Após a emissão do Ofício de Cobrança, são realizadas consultas rotineiras ao INCOMFAT, para verificação da liquidação das dívidas e confronto das mesmas com o relatório de Faturas vencidas, anexadas nos Ofícios de Cobranças enviados aos clientes. (Em virtude de ainda haver dificuldades tecnológicas para a implantação dessa funcionalidade de forma automática no sistema, tal consulta ainda é realizada manualmente, o que ainda dificulta um controle mais preciso);

1.3.1 – Nos casos de liquidação das faturas enviadas com o Ofício de Cobrança, após a identificação do pagamento, é baixado na Planilha de Controle e retirado o Ofício de Cobrança das pastas de clientes inadimplentes;

1.3.2 - Permanecendo a fatura pendente de pagamento, deverão ser anotadas nas cópias dos Ofícios de cobrança as datas da consulta, assim como o nome do responsável pela pesquisa; e

1.3.3 - Após vencimento do prazo estabelecido no Ofício de Cobrança, o cliente deverá ser bloqueado no Sistema INCOM, não sendo permitido o envio de novas matérias para publicação, até a extinção da dívida (pela liquidação ou cancelamento da fatura).

1.4 - Esgotadas as medidas administrativas internas de cobrança, o processo será submetido à autoridade competente para providenciar, caso julgue procedente, o encaminhamento dos valores em Dívida Ativa, que após está formado o devido processo, há necessidade de um crivo jurídico.

1.4.1 - Resta-nos salientar sobre as dificuldades encontradas no Setor de Faturamento, Arrecadação e Cobrança para a finalização da cobrança, a saber:

a) O controle ainda é manual, necessitando de pessoal para a realização do serviço de forma “um a um”. A informatização do processo de cobrança, como um todo, será um grande avanço para que seja mais eficiente, ágil e seguro;

b) Como o sistema SIAFI faculta ao cliente o recolhimento de valores por meio de GRU, o cliente tem a possibilidade de alterar/glosar os valores, diferentes ao constante na fatura, impossibilitando a liquidação da mesma;

c) Em outros casos, o cliente não informa, no campo ‘observações da GRU’, o número da fatura correspondente ao valor que está sendo pago, gerando grande dificuldade de identificação e baixa dessas faturas. Exemplo: houve algumas decisões no passado de se liquidar determinadas faturas vencidas mais antigas – pendentes de pagamento, porém, sem sucesso, devido ao fato que, depois que realizada a liquidação, o cliente se manifestava dizendo que havia pagado outra fatura de mesmo valor e mais recente – sendo necessário estornar o lançamento do valor pago, gerando uma inconsistência contábil;

d) Existe uma discrepância no sentido de que o cliente tem um crédito (referente a valores recolhidos a menor, a maior e/ou sem identificação) e possui diversas faturas em aberto, gerando um passivo imenso. Exemplo: certas matérias oriundas de envio pelo Sistema de Divulgação Eletrônica de Compras e Contratos (SIDECA), as quais são encaminhadas, por exemplo, pelo Ministério da Defesa, mais especificamente, pelo Comando do Exército, que tem uma ramificação extensa de quartéis, batalhões etc. com UGs próprias, dificultando a identificação da Unidade responsável pelo pagamento.

1.4.2 - Para efeitos de inscrição dos valores na Dívida Ativa, a área de cobrança da IN deverá providenciar a abertura de processo administrativo constituído dos seguintes documentos:

- a) Todos os Ofícios de Cobrança;
- b) Avisos de Recebimento dos Ofícios de Cobrança da IN, pelo cliente;
- c) Faturas pendentes de pagamento;
- d) Relatório do Sistema INCOM comprovando inadimplência/bloqueio do cliente;
- e) Formulário de inscrição na Dívida Ativa, devidamente preenchido; e
- f) Autorização da autoridade competente da IN para inscrição.

2. O Fluxo do Processo de Cobrança consiste no envio periódico de Ofícios de cobrança para os clientes inadimplentes quanto ao pagamento das faturas que são emitidas em

razão da utilização de serviços de publicação de matérias no Diário Oficial da União, com os seguintes passos:

- 1º) Extrair do INCOMFAT o relatório atualizado de clientes inadimplentes por grupo (Federal, Estadual e Municipal);
- 2º) Registrar em Planilha Excel para controle de envio dos Ofícios de cobrança de Clientes da Esfera Federal e Entes Externos ao Governo Federal os seguintes dados: Número do Ofício de cobrança, Data de emissão, Código ou UG, Grupo, Razão social, UF, Data e Situação do cliente (arquivado/ contestação – Ofício de resposta), Observação e AR (ECT);
- 3º) Gerar Ofícios de cobrança, relatórios de pendências e faturas no INCOMFAT;
- 4º) Estabelecer no Ofício de Cobrança o prazo de 30 dias para pagamento;
- 5º) Imprimir uma cópia do Ofício de Cobrança e do relatório de pendências para a Pasta de Controle de Ofícios enviados;
- 6º) Preencher o Aviso de Recebimento (AR) com endereço completo, número do Ofício de Cobrança e numeração do AR constante na etiqueta;
- 7º) Arquivar na DIFAT a segunda via do Ofício de Cobrança e do relatório de pendências, em ordem cronológica, por Grupo, Órgão ou Estado em pastas AZ;
- 8º) Fixar etiqueta com número do AR na cópia do Ofício de Cobrança que ficará arquivada na DIFAT;
- 9º) Encaminhar Ofícios de cobrança, envelopados e endereçados ao protocolo para que sejam encaminhados via ECT;
- 10º) Lançar manualmente na Planilha de Controle de Cobranças (em planilha *Excel*) os números dos Ofícios expedidos com seus respectivos ARs;
- 11º) Aguardar retorno do AR e arquivá-lo na pasta contendo a cópia dos Ofícios de cobranças expedidos (anexar o AR no Ofício correspondente);
- 12º) Acompanhar os pagamentos e a manifestação dos clientes pelo SEI e Central de Atendimento;
 - a) Se a resposta for positiva, ou seja, se houver pagamento ou cancelamento de faturas, é feito a consulta da situação das faturas no INCOMFAT e,

estando sem dívida no passivo, no caso de cliente bloqueado no Sistema INCOM, é realizado o desbloqueio. O Ofício de Cobrança é retirado da pasta e é dada a baixa na Planilha de Controle de Cobranças, procedendo-se então ao arquivamento da documentação enviada; e

b) Se as faturas não estiverem liquidadas no INCOMFAT, o Ofício deve permanecer na pasta até que sejam adotadas medidas de acordo com a portaria que regulamentará as cobranças;

13º) Assessorar o Setor de Faturamento na análise técnica e o Setor de Arrecadação, fornecendo Ofício de Cobrança com seu devido relatório de faturas pendentes de pagamentos;

14º) Nos casos de resposta do cliente com relação ao Ofício de Cobrança deve-se:

1º) Registrar os Ofícios de respostas dos clientes na planilha de controle;

2º) Coletar informações para respostas aos Ofícios dos clientes, nos sistemas informatizados;

3º) Analisar o Ofício de resposta do cliente;

4º) Providenciar o atendimento e o retorno ao cliente;

5º) Registrar todo o histórico das respostas dos clientes na planilha de controle;
e

6º) Analisar e registrar na Planilha de Controle as respostas dos clientes oriundos do SEI, Ouvidoria e Central de Atendimento.

3. Para que o controle de Cobrança seja efetivo referente aos clientes inadimplentes e os pagamentos das faturas, será necessária a implantação das seguintes melhorias:

a) Recompôr a força de trabalho para envio e controle da cobrança e atualização da situação do cliente, que atualmente é composto por um servidor e um estagiário; e

b) Desenvolver no Sistema de Faturamento INCOMFAT no módulo “Cobrança” os seguintes requisitos:

- 1 – Relatórios de clientes inadimplentes por grupo (Federal, Estadual e Municipal);
- 2 – Agrupar os relatórios e faturas vencidas por cliente SISFAT e INCOMFAT em um único Ofício de Cobrança;

- 3 – Emissão automática de Ofício de Cobrança por grupo, para os clientes inadimplentes;
- 4 - Histórico dos comunicados expedidos;
- 5 - Criação de um Módulo para impressão dos Ofícios de Cobranças expedidos e seus relatórios por ordem numérica de Ofícios;
- 6 – Desenvolver uma Planilha, semelhante a que é feita atualmente com o editor de planilhas *Excel*, do Controle de Ofícios enviados, com os mesmos dados e com os campos para atualização dos Ofícios, contendo: data de atualização, situação, observação e número do AR;
- 7 – Criação de um controle automático de mudança de status do cliente inadimplente, na Planilha de controle de Cobrança, informando se as faturas contidas no Ofício de Cobrança foram liquidadas ou canceladas;
- 8 - Agenda fixada a partir dos vencimentos dos Ofícios de Cobrança, com informação diária sobre comunicados vencidos;
- 9 - Emissão automatizada de um segundo Comunicado de Cobrança, para os casos de vencimento do prazo estabelecido no Ofício de Cobrança enviado, sendo estabelecido um prazo inferior a 15 (quinze) dias para pagamento ou manifestação;
- 10 – Criação de um Relatório de comunicados vencidos para viabilizar o bloqueio automático dos clientes devedores;
- 11 – Criação de um mecanismo de baixa dos clientes inadimplentes mediante liquidação ou extinção da dívida na Planilha de Controle - automático;
- 12 – Criação de um relatório que informe que os clientes não pagaram nos prazos estabelecidos pelo Ofício de Cobrança e sua prorrogação;
- 13 – Criação de mecanismo que possibilite ao cliente pagar em um único boleto o total da dívida, e que no pagamento sejam identificadas quais as faturas que estão sendo pagas e liquidadas automaticamente; e
- 14 – Relatório de clientes inadimplentes por Grupo (Esfera Federal, Estadual e Municipal e seus órgãos) – solicitação já realizada ao desenvolvedor do sistema.

As medidas, fluxos e processos descritos acima devem ser formalizados na forma de uma Instrução Normativa para os Processos de Cobrança.

MINUTA



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
IMPrensa NACIONAL**

Ofício nº /2018/IN/DIRGE/CORAD/COFIN/DIFAT

Brasília, xx de xxxxxx de 2018

A(o)

XXXXXXXX

Assunto: **Notificação para cobrança de débito**

Senhor(a) Cliente,

1. Pelo presente, comunicamos a Vossa Senhoria, que até o presente momento não constam em nossos controles os pagamentos das faturas referentes a publicações oficiais no Diário Oficial da União - D.O.U, conforme relação em anexo, cujos prazos de pagamento estão vencidos.
2. Em vista disso, solicitamos com urgência as providências para a quitação dos débitos pendentes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento deste. Findo o prazo estabelecido, a não quitação do débito implicará, conforme normas vigentes, na adoção da medida de bloqueio do cliente para novas publicações no D.O.U; inscrição no CADIN, bem como encaminhamento do valor total do(s) débito(s) para a consequente inscrição na Dívida Ativa da União, quando couber.
3. Em caso de já ter sido efetuado o pagamento ora requerido, solicitamos a gentileza de apresentar a devida documentação comprobatória, por meio da central de atendimento da Imprensa Nacional, “opção: ofício de cobrança”, disponível no Portal: <http://imprensa.in.gov.br/central/>, para a baixa contábil e sua regularização cadastral. Informamos que não há possibilidade de qualquer tipo de prorrogação, glosa ou compensação dos valores ou serviços.

4. Por fim, nos caso de pagamentos realizados por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, fineza mencionar o número da Guia de Recolhimento da União - GRU e os números das faturas correspondentes, informação fundamental para a segurança e transparência no processo de cobrança e arrecadação dos recursos públicos, como determinado pelo Tribunal de Contas da União.

Atenciosamente,

CONSTATAÇÃO Prorrogações sucessivas da data de vencimento de faturas sem a devida base legal.

Recomendação inicial: 13) 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;

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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, existindo o dever de agir com o risco de também responder pelo dano.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Não há norma que limite. Não há dano ao erário porque o cliente é integrante do SIAFI e utiliza recursos do Tesouro Nacional. Segue Plano de Cobrança:

Foi criado, pela Portaria nº 338, de 20 de dezembro de 2017, Grupo de Trabalho com o objetivo de analisar e propor soluções de gestão e atos normativos que incidam sobre a existência de matérias antigas não faturadas e faturas vencidas não pagas, bem como planejar a devida cobrança administrativa, identificar créditos que estejam prescritos, aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do processo de faturamento, arrecadação e cobrança e acompanhar o desenvolvimento do INCOMFAT, sistema de faturamento da Imprensa nacional.

A título de melhor organização metodológica dos trabalhos, ficou estabelecido que o escopo do GT, conforme definido na Portaria em epígrafe, fica dividido em três áreas de concentração, quais sejam:

- Identificação de matérias publicadas e faturas vencidas em estado de prescrição, e elaboração de sugestão de normativo para sua extinção. Realizou-se as seguintes tarefas: estudo técnico-jurídico sobre prescribibilidade, a fim de organizar e limpar a base de matérias não faturadas que perderam sua efetividade creditícia; e propostas para regulamentar as diretrizes para promover a arrecadação de valores referentes a cobranças vincendas ou vencidas relativas à publicação de matérias nos Jornais Oficiais – D.O.U., em conformidade com o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017.
5. Reenvio e revalidação de cobrança administrativa das faturas não prescritas aos órgãos federais, estaduais e municipais. Produtos apresentados:
- Plano de ação para cobrança; e
 - Minuta de Ofício – Notificação para cobrança de débito.
6. Aperfeiçoamento de rotinas de controle mais efetivo do faturamento, arrecadação e cobrança. Produtos apresentados:
- Plano de Ação para aperfeiçoamento e melhoria de gestão dos processos de trabalho e desenvolvimento do sistema; e
 - Lista de demandas em andamento das etapas para desenvolvimento do sistema INCOMFAT em 2018.

Também foram apresentadas documentação de suporte ao andamento das ações já em execução, a saber (anexadas ao final dessas respostas):

- Projeto Básico para desenvolvimento do módulo “faturar matérias na base” do INCOMFAT;
- Convênio entre a Imprensa Nacional e a Secretaria da Receita Federal, objetivando o intercâmbio de informações sobre as bases de dados dos sistemas de cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, publicação de extrato no D.O.U. em 03 de novembro de 2017 e documento de oficialização da demanda; e
- Acordo com o SERPRO para integração do INCOMFAT e o Sistema Eletrônico de Informações do Governo Federal (SEI).

Ressalta-se que há Instrumentos normativos em estudo avançado no Órgão, para publicação em 2018.

CONSTATAÇÃO Prorrogações sucessivas da data de vencimento de faturas sem a devida base legal.

Recomendação inicial: 14) Realizar estudos de viabilidade e impacto financeiros da prorrogação de faturas, para fins de normatização desses procedimentos, submetendo o assunto à SAJ/CC-PR.

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Não há norma que limite. Não há dano ao erário porque o cliente é integrante do SIAFI e utiliza recursos do Tesouro Nacional. Segue Plano de Cobrança:

Foi criado, pela Portaria nº 338, de 20 de dezembro de 2017, Grupo de Trabalho com o objetivo de analisar e propor soluções de gestão e atos normativos que incidam sobre a existência de matérias antigas não faturadas e faturas vencidas não pagas, bem como planejar a devida cobrança administrativa, identificar créditos que estejam prescritos, aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do processo de faturamento, arrecadação e cobrança e acompanhar o desenvolvimento do INCOMFAT, sistema de faturamento da Imprensa nacional.

A título de melhor organização metodológica dos trabalhos, ficou estabelecido que o escopo do GT, conforme definido na Portaria em epígrafe, fica dividido em três áreas de concentração, quais sejam:

- Identificação de matérias publicadas e faturas vencidas em estado de prescrição, e elaboração de sugestão de normativo para sua extinção.

Realizou-se as seguintes tarefas: estudo técnico-jurídico sobre prescribilidade, a fim de organizar e limpar a base de matérias não faturadas que perderam sua efetividade creditícia; e propostas para regulamentar as diretrizes para promover a arrecadação de valores referentes a cobranças vincendas ou vencidas relativas à publicação de matérias nos Jornais Oficiais – D.O.U., em conformidade com o Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017.

7. Reenvio e revalidação de cobrança administrativa das faturas não prescritas aos órgãos federais, estaduais e municipais. Produtos apresentados:

- Plano de ação para cobrança; e
- Minuta de Ofício – Notificação para cobrança de débito.

8. Aperfeiçoamento de rotinas de controle mais efetivo do faturamento, arrecadação e cobrança. Produtos apresentados:

- Plano de Ação para aperfeiçoamento e melhoria de gestão dos processos de trabalho e desenvolvimento do sistema; e
- Lista de demandas em andamento das etapas para desenvolvimento do sistema INCOMFAT em 2018.

Também foram apresentadas documentação de suporte ao andamento das ações já em execução, a saber (anexadas ao final dessas respostas):

- Projeto Básico para desenvolvimento do módulo “faturar matérias na base” do INCOMFAT;
- Convênio entre a Imprensa Nacional e a Secretaria da Receita Federal, objetivando o intercâmbio de informações sobre as bases de dados dos sistemas de cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, publicação de extrato no D.O.U. em 03 de novembro de 2017 e documento de oficialização da demanda; e
- Acordo com o SERPRO para integração do INCOMFAT e o Sistema Eletrônico de Informações do Governo Federal (SEI).

Ressalta-se que há Instrumentos normativos em estudo avançado no Órgão, para publicação em 2018.

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.

Recomendação inicial: 17) 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.

Providência: 2016/0186-08.01.01

Com o objetivo de efetuar o controle do faturamento das matérias recebidas de diversos órgãos e empresas e posterior publicação no Diário Oficial da União (DOU) foi desenvolvida e implantada em 2010, sob a coordenação da área de tecnologia da

informação da Imprensa Nacional, uma nova solução sistêmica de gestão de faturas denominada sistema SISFAT. De forma simplificada, o SISFAT é a ferramenta tecnológica de apoio administrativo e operacional voltada para o gerenciamento das informações e operações relativas à cobrança pelos produtos e serviços prestados pela Imprensa Nacional. Tendo como gestor do produto a Gerência de Faturamento (GEFAT), unidade vinculada a Coordenação de Orçamento e Finanças (COFIN), o sistema atual apresenta um conjunto de funcionalidades que são utilizadas para efetuar o controle e registro dos pagamentos das matérias a serem publicadas no DOU. O sistema permite a geração e manipulação das faturas referentes às vendas dos serviços de publicação de matérias bem como o controle das demais ações relacionadas ao propósito da atividade de faturamento, tais como a baixa das faturas pagas, o controle de registros de pagamentos e a emissão de relatórios gerenciais para conciliação com o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). O SISFAT não se mostrou eficiente para a execução de diversas tarefas, por essa razão a Coordenação de Tecnologia da Informação da Imprensa Nacional (CORTI) vem trabalhando desde 2015 no diagnóstico dos problemas existentes no SISFAT e identificou uma série de deficiências no controle desse processo de faturamento. Por sua parte, a equipe de auditoria operacional da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República (CIS/PR), em trabalhos específicos realizados nos exercícios de 2010 e 2015, nos processos de faturamento relacionados aos serviços de publicação de matérias prestados pela Imprensa Nacional, elaborou relatórios que detalham diversos problemas de controle e integração com a atual solução de faturamento (SISFAT). Com a proposta de buscar as soluções para os problemas apresentados e tendo como premissa a adoção de medidas definitivas voltadas para melhoria da solução, foi constituído um Grupo de Trabalho (GT), por meio da Portaria- IN nº 35, de 26 de janeiro de 2016, composto pelos Senhores Fabiano Pereira Cortes (Coordenador do Grupo de Trabalho e Coordenador da CORTI), Tolentino Silva Carneiro (Coordenador da COFIN) e Alexandre Miranda Machado (Coordenador da COEJO). Para a conclusão dos trabalhos foi definido um prazo de 60 dias para elaboração e apresentação de um relatório com as diretrizes e ações a serem tomadas visando à regularização dos problemas apresentados. Coube ao grupo definir as estratégias e ações necessárias para a estruturação de um projeto voltado para o desenvolvimento de uma nova ferramenta tecnológica para efetuar a gestão e o controle dos processos relacionados ao faturamento das matérias a serem publicadas no DOU. O resultado final do GT, apresentado no relatório encaminhado à DIRGE no dia 28 de março de 2016, apontou, por consenso, pela necessidade eminente e urgente de desenvolvimento de uma nova solução tecnológica, com a proposta de desativação do atual SISFAT, para sustentar os procedimentos inerentes ao processo de faturamento. O GT também apontou, em seu relatório final, a necessidade de participação efetiva das equipes técnicas da CORTI, COFIN e COEJO em todo projeto para o desenvolvimento do novo sistema.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado.

Última análise: 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. Importante também, apresentar o necessário plano de contingência para as irregularidades apontadas.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências:

HISTÓRICO

A Imprensa Nacional tem adotado providências para melhoria de gestão e de novos processos de trabalho, atendendo às recomendações dos órgãos de controle quanto à resolução de constatações sobre o aperfeiçoamento e controle dos processos de faturamento praticados pelo Órgão. Destaca-se, entre outros, o desenvolvimento do novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional – INCOMFAT, que visa à melhoria do processo de faturamento oriundo das publicações de matérias no Diário Oficial da União (DOU).

As atividades das áreas contábil e de faturamento da Imprensa Nacional foram objeto de auditoria da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República, conforme constatado no Relatório de Auditoria Operacional nº 1/2016 – Ciset/PR e do Relatório de Auditoria Contábil (OS nº 291/2011), e, diante disso, houve a necessidade da criação de um novo sistema de faturamento que atendesse às recomendações apontadas nos referidos relatórios.

A Imprensa Nacional tem adotado providências para melhoria de gestão e planejamento estratégico, dentre eles o aperfeiçoamento de sistemas internos, dos quais o INCOMFAT, integração entre os sistemas recebedores de matérias para publicação no D.O.U. O INCOMFAT apresenta impactos diretos na qualidade do relacionamento financeiro entre a Imprensa Nacional e os órgãos e entidades que publicam matérias no DOU. Seu início operacional se deu a partir de 1º de setembro de 2017. Permite a emissão de faturas diretamente a partir do banco de dados do INCOM, possibilita maior agilidade e confiabilidade nas informações geradas e atende recomendações dos órgãos de controle, sendo pressuposto para sanar fragilidades do processo de emissão e cobrança de faturas, sendo o principal avanço a unificação entre o recebimento das matérias e sua cobrança em um único sistema.

Em reunião realizada no dia 8/4/2016, na Direção Geral - DIRGE, com a presença dos representantes da Ciset para tratar de ações conjuntas de soluções e o PPP – Plano de Providências Permanentes, dentre outros assuntos, verificou-se que seria necessária a unificação, em um único sistema, dos procedimentos de recebimento e edição de matérias e sua efetiva cobrança. A nova ferramenta seria a criação de um módulo a ser desenvolvido dentro do sistema INCOM, que recebe as matérias dos clientes para publicação, tendo em vista que o então sistema de faturamento – SISFAT, operava de forma paralela àquele.

Arrecadação sem Conciliação e Baixa de Faturas

Diante da constatação no Relatório de Auditoria nº 01/2015 no que se refere a 28.446 Faturas vencidas e não pagas, representando o valor total de R\$ 121.513.747,77 (cento e vinte e um milhões, quinhentos e treze mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e sete centavos), temos a seguinte situação:

Valores recebidos por GRU, que não foram identificados a quais faturas correspondem. Na época o setor de arrecadação entrou em contato com os clientes, por meio do comunica do SIAFI, a fim de obter informação de quais faturas seriam liquidadas, muitos desses não se pronunciaram, não sendo possível a conclusão do trabalho, gerando saldo credor (valores detalhados no item 3.1 desse documento);

Em outros casos, foi determinado pela gestão anterior que baixassem as faturas mais antigas, contudo, após a cobrança de faturas vencidas, o cliente se manifesta contestando as faturas cobradas, sendo que a fatura que ainda está em aberto, na verdade no controle dele ela já estaria quitada pela GRU que na época não foi identificada, causando um transtorno imenso e um retrabalho na na desliquidação da fatura e a liquidação de outra informada pelo cliente.

Os procedimentos de liquidação de faturas recebidos por meio de GRU têm que ser realizados de forma manual pelo setor de arrecadação, onde se emite um relatório prévio para identificação da GRU com a respectiva fatura do cliente.

IMPLANTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

Conforme determinação da Direção da IN, em reunião realizada no dia 15/8/2017, o INCOMFAT entrou em operação no dia 1º/9/2017. O Sistema desde então está em permanente desenvolvimento, incluindo funcionalidades que atendam à necessidade de aperfeiçoamento do processo de faturamento da IN. Percebem-se, ainda, algumas dificuldades técnicas na funcionalidade de alguns módulos, que estão sendo corrigidos na medida em que essas dificuldades são detectadas. Outros pontos ainda estão em fase de desenvolvimento e análise e adequação do resultado prático, tais como:

Faturas emitidas para determinadas UGs com diversas Origens associadas erroneamente pelo sistema e que não pertencem ao mesmo cliente;

Criação de faturas com valores zerados, referentes a matérias que estão na base de dados, publicadas na época do SISFAT (antigo sistema de faturamento);

Cadastro de clientes sem validação de CNPJ;

Matérias enviadas por clientes que não possuem UG cadastrada na STN, ficam na base sem o devido faturamento dentro de sua competência INCOMFAT; e

Matérias enviadas pelo SIDEC - módulo do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG que possibilita a divulgação eletrônica de alguns eventos dos avisos de licitação, não tem suas Origens associada automaticamente, ficando matérias na base sem o devido faturamento dentro de sua competência.

MEDIDAS ADOTADAS

Visando aumentar a probabilidade de sucesso, medidas já foram adotadas para sanar algumas pendências citadas anteriormente, e também outras necessárias para que haja o fluxo normal do faturamento, a saber:

Foram canceladas 21 faturas, no dia 11/1/2018, por meio de orientação contida nos tickets 2018011010000043; 2018010310000101 e 201801031000009, referentes ao problema apontado no subitem 8.1. Essa ação foi necessária devido ao erro apresentado no Sistema que vinculou em uma mesma fatura publicações de clientes que tinham 3 dígitos de UG semelhantes, são os casos que continham na UG os seguintes dígitos: 133, 320, 323 e 330. As demais faturas que foram identificadas com inconsistências de cadastros entre Cadsiafi e INCOMFAT foram analisadas uma a uma, sendo observado que há faturas corretas na listagem, que constam nas mesmas por conta de divergências no cadastro que muitas vezes foram ocasionadas por erro de digitação por parte do cliente.

As faturas detectadas com valores zerados foram canceladas conforme orientação da área de Tecnologia da Informação.

Em análise realizada nos meses de setembro a dezembro/2017, período em que passou a vigorar o novo sistema, verificou-se que permaneceram matérias na base de dados sem o devido faturamento, ocasionado pelos motivos descritos no subitem 8.4, totalizando no mês de 09/2017 (1.324 matérias); 10/2017 (2.384 matérias); 11/2017 (2.535 matérias) e no mês de 12/2017 (5.016 matérias). Ao examinar esta situação, a área de tecnologia constatou que o problema era no **status** da matéria que estava como Liberada e Liberada Parcialmente, ao invés de Publicada, havendo a necessidade de alteração do status para Publicada, sendo logo corrigido pela COEJO. Feito isso, as matérias nesta situação foram faturadas na segunda quinzena de janeiro/2018, ficando na base apenas as matérias provenientes de inconsistência de cadastro, as quais estão sendo analisadas e resolvidas na medida em que o cadastro é atualizado e corrigido.

Ademais, em relação às matérias com o status de Liberada e Liberada Parcialmente, em sugestão proposta por esta gerência, é que o processo seja automatizado, ao invés da rudimentar ação manual.

Em relação ao envio de matérias pelo SIDEC com dificuldades de identificação da UG de origem das matérias, o assunto foi tratado em reunião no dia 6/12/2017 com representantes da Casa Civil, da Imprensa Nacional, Ministério do Planejamento e do SERPRO, onde iniciaram os trabalhos para desenvolver a integração do sistema SIDEC e INCOM, tendo em vista que a forma com que as matérias enviadas pelo SIDEC tem resultado em constatações de inúmeras inconformidades, prejudicando o

faturamento dessas matérias, e, ficou previsto que a regularização deste procedimento deverá acontecer no decorrer de 2018;

Em reuniões realizadas na Ciset/PR nos dias 5/12/2017 e 17/1/2018, com servidores da Coordenação Geral de Contabilidade e Custos-CGCC/DIOF/SA/SG/PR e da Imprensa Nacional para tratar de ajustes no envio dos lançamentos do direitos a receber da IN no SIAFI, referente a faturas emitidas, vencidas, canceladas e liquidadas. Deliberou-se, neste sentido, criarmos mecanismos que nos possibilite a inserção dos dados por UG e o respectivo CNPJ, solução que ainda está em fase de testes, os quais foram lançados às informações de faturamento dos meses de setembro, outubro e novembro/2017;

Foi assinado o convênio com a Receita Federal conforme e-dossiê nº 10030.000256/0517-86, no dia 25/10/2017, para a disponibilização de consulta de CNPJ/CPF diretamente na base de dados da Receita, permitindo que o CNPJ inserido no cadastro do INCom pelo cliente, seja validado, trazendo mais confiabilidade nos dados informados. Está ainda em implantação por meio do órgão operacional parceiro - SERPRO, desde 06/2017;

Foi criada a Portaria nº 338 de 20 de dezembro de 2017 - que instituiu o Grupo de Trabalho com o objetivo de propor normas para os procedimentos relativos à existência de faturas vencidas e o encaminhamento da devida cobrança administrativa, identificando pagamentos que estejam ou não prescritos, bem como analisar, implantar e aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do faturamento e arrecadação de recursos provenientes da publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

No setor de arrecadação, responsável pela liquidação de boletos gerados com registro, baixados de forma semiautomática no INCOM, INCOMFAT e Sistema de Assinaturas, eventuais inconsistências tem sido sanadas a medida que identificado o problema. Quanto aos pagamentos realizados via SIAFI, por GRU, em que a liquidação é feita de forma totalmente manual, o setor ainda tem necessidade de que sejam criados mecanismos que vinculem a GRU à fatura emitida para o cliente, de modo que sejam eliminadas e deixem de gerar novas pendências, decorrentes de pagamento a menor, a maior, falta de informação ou incorreção do número da fatura que está sendo paga.

As GRUs pendentes de tratativa impactam no faturamento, onde há matérias na base e faturas vencidas que podem já ter sido pagas, porém não são baixadas/liquidadas por um dos motivos acima mencionado.

BENEFÍCIOS DO SISTEMA

Procuramos destacar os principais benefícios alcançados com a implantação desse novo sistema, sendo que alguns pontos estão em fase de desenvolvimento e implementação, dada a complexidade do seu objetivo:

As origens recadastradas geram em torno de 33.500, até a presente data, ao passo que no SISFAT eram em torno de 120.000 origens, e muitas delas não sendo utilizadas;

Apesar de ainda permanecerem mensalmente, na base de dados, matérias publicadas e não faturadas, esse número diminuiu consideravelmente, permanecendo apenas as

recebidas através do SIDEC. Estas serão eliminadas à medida que for resolvido o problema da integração do INCOM x SIDEC;

A cobrança das matérias publicadas no DOU 1, 2 e 3 que antes eram emitidas em faturas separadas, foram unificadas em uma única fatura, diminuindo a quantidade de faturas emitidas no mês e gerando mais praticidade e eficiência para o cliente;

Este sistema proporcionará o envio de todas as faturas geradas de uma só vez, trazendo mais agilidade no fechamento mensal do faturamento. Esta rotina ainda está em fase de conclusão;

Com a atualização do cadastro, muitos clientes passaram a receber faturas que antes não eram cobradas, por problemas de inconsistência de dados por eles cadastrados.

Em janeiro de 2018, iniciou-se o processo de faturamento das matérias que estão na base de dados, referente à correção no cadastro onde suas origens não estavam associadas ao cliente correto, totalizando 48.289 faturas emitidas no montante de R\$ 169.143.059,31 e 33.780 faturas liquidadas, com o montante de R\$ 115.470.045,30 no período de janeiro a dezembro de 2017.

Considerando que o sistema ainda está em evolução, de um modo geral pode-se dizer que se espera obter cada vez mais melhores resultados em termos de eficiência operacional, consistência de informações precisas e tempestivas, garantias de controles –conformidade, agilidade e eficiência.

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.

Recomendação inicial: 17) 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.

Providência: 2016/0186-08.01.02

A criação de um novo módulo de faturamento no sistema INCOM possibilitará o desenvolvimento dos controles necessários para ajustar e melhor gerir todo o processo de faturamento, pois se observou que boa parte dos dados processados no sistema SISFAT tem sua origem no sistema INCOM e o SISFAT, atualmente, não se encontra integrado ao módulo de envio e recebimento de matérias do INCOM e esta falta de integração provoca diversas inconsistências graves no processo. Informações como controle de ofícios e matérias, classificação das matérias, base cadastral de clientes autorizados a enviar as matérias e cálculo do custo da matéria são armazenadas inicialmente no INCOM e repassadas ao SISFAT por um procedimento de carga de dados gerando replicação de informações de forma desnecessária e não consolidada. O novo módulo permitirá 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 e emissão de relatórios gerenciais. Está prevista, ainda, a integração da nova solução com o sistema SIAFI (SERPRO), possibilitando que sejam efetuadas

validações de empenho e atualizações cadastrais dos clientes identificados como responsáveis pelo pagamento das matérias encaminhadas à Imprensa Nacional.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Não acatado

Última análise: 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. Importante também, apresentar qual o plano de contingência para as irregularidades atuais. Em outra providência informa-se acerca da desativação do SISFAT, interessante esclarecer tal informação no contexto da presente providência.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Implantação em andamento da ferramenta Cliente Extra 3327 (Siafi Extra) para regularização das cargas do sistema de faturamento no SIAFI. Lançamentos provisórios referentes aos meses de setembro a novembro/2017 já forma realizados. Em andamento, a adaptação tecnológica para a adoção definitiva da solução.

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

Conforme determinação da Direção da IN, em reunião realizada no dia 15/8/2017, o INCOMFAT entrou em operação no dia 1º/9/2017. O Sistema desde então está em permanente desenvolvimento, incluindo funcionalidades que atendam à necessidade de aperfeiçoamento do processo de faturamento da IN. Percebem-se, ainda, algumas dificuldades técnicas na funcionalidade de alguns módulos, que estão sendo corrigidos na medida em que essas dificuldades são detectadas. Outros pontos ainda estão em fase de desenvolvimento e análise e adequação do resultado prático, tais como:

- Faturas emitidas para determinadas UGs com diversas Origens associadas erroneamente pelo sistema e que não pertencem ao mesmo cliente;

- Criação de faturas com valores zerados, referentes a matérias que estão na base de dados, publicadas na época do SISFAT (antigo sistema de faturamento);

- Cadastro de clientes sem validação de CNPJ;

- Matérias enviadas por clientes que não possuem UG cadastrada na STN, ficam na base sem o devido faturamento dentro de sua competência INCOMFAT; e

- Matérias enviadas pelo SÍDEC - módulo do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG que possibilita a divulgação

eletrônica de alguns eventos dos avisos de licitação, não tem suas Origens associada automaticamente, ficando matérias na base sem o devido faturamento dentro de sua competência.

MEDIDAS ADOTADAS

Visando aumentar a probabilidade de sucesso, medidas já foram adotadas para sanar algumas pendências citadas anteriormente, e também outras necessárias para que haja o fluxo normal do faturamento, a saber:

Foram canceladas 21 faturas, no dia 11/1/2018, por meio de orientação contida nos tickets 2018011010000043; 2018010310000101 e 201801031000009, referentes ao problema apontado no subitem 8.1. Essa ação foi necessária devido ao erro apresentado no Sistema que vinculou em uma mesma fatura publicações de clientes que tinham 3 dígitos de UG semelhantes, são os casos que continham na UG os seguintes dígitos: 133, 320, 323 e 330. As demais faturas que foram identificadas com inconsistências de cadastros entre Cadsiafi e INCOMFAT foram analisadas uma a uma, sendo observado que há faturas corretas na listagem, que constam nas mesmas por conta de divergências no cadastro que muitas vezes foram ocasionadas por erro de digitação por parte do cliente.

As faturas detectadas com valores zerados foram canceladas conforme orientação da área de Tecnologia da Informação.

Em análise realizada nos meses de setembro a dezembro/2017, período em que passou a vigorar o novo sistema, verificou-se que permaneceram matérias na base de dados sem o devido faturamento, ocasionado pelos motivos descritos no subitem 8.4, totalizando no mês de 09/2017 (1.324 matérias); 10/2017 (2.384 matérias); 11/2017 (2.535 matérias) e no mês de 12/2017 (5.016 matérias). Ao examinar esta situação, a área de tecnologia constatou que o problema era no **status** da matéria que estava como Liberada e Liberada Parcialmente, ao invés de Publicada, havendo a necessidade de alteração do status para Publicada, sendo logo corrigido pela COEJO. Feito isso, as matérias nesta situação foram faturadas na segunda quinzena de janeiro/2018, ficando na base apenas as matérias provenientes de inconsistência de cadastro, as quais estão sendo analisadas e resolvidas na medida em que o cadastro é atualizado e corrigido.

Ademais, em relação às matérias com o status de Liberada e Liberada Parcialmente, em sugestão proposta por esta gerência, é que o processo seja automatizado, ao invés da rudimentar ação manual.

Em relação ao envio de matérias pelo SIDEC com dificuldades de identificação da UG de origem das matérias, o assunto foi tratado em reunião no dia 6/12/2017 com representantes da Casa Civil, da Imprensa Nacional, Ministério do Planejamento e do SERPRO, onde iniciaram os trabalhos para desenvolver a integração do sistema SIDEC e INCOM, tendo em vista que a forma com que as matérias enviadas pelo SIDEC tem resultado em constatações de inúmeras inconformidades, prejudicando o faturamento dessas matérias, e, ficou previsto que a regularização deste procedimento deverá acontecer no decorrer de 2018;

Em reuniões realizadas na Ciset/PR nos dias 5/12/2017 e 17/1/2018, com servidores da Coordenação Geral de Contabilidade e Custos-

CGCC/DIROF/SA/SG/PR e da Imprensa Nacional para tratar de ajustes no envio dos lançamentos do direitos a receber da IN no SIAFI, referente a faturas emitidas, vencidas, canceladas e liquidadas. Deliberou-se, neste sentido, criarmos mecanismos que nos possibilite a inserção dos dados por UG e o respectivo CNPJ, solução que ainda está em fase de testes, os quais foram lançados às informações de faturamento dos meses de setembro, outubro e novembro/2017;

Foi assinado o convênio com a Receita Federal conforme e-dossiê nº 10030.000256/0517-86, no dia 25/10/2017, para a disponibilização de consulta de CNPJ/CPF diretamente na base de dados da Receita, permitindo que o CNPJ inserido no cadastro do INCom pelo cliente, seja validado, trazendo mais confiabilidade nos dados informados. Está ainda em implantação por meio do órgão operacional parceiro - SERPRO, desde 06/2017;

Foi criada a Portaria nº 338 de 20 de dezembro de 2017 - que instituiu o Grupo de Trabalho com o objetivo de propor normas para os procedimentos relativos à existência de faturas vencidas e o encaminhamento da devida cobrança administrativa, identificando pagamentos que estejam ou não prescritos, bem como analisar, implantar e aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do faturamento e arrecadação de recursos provenientes da publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

No setor de arrecadação, responsável pela liquidação de boletos gerados com registro, baixados de forma semiautomática no INCOM, INCOMFAT e Sistema de Assinaturas, eventuais inconsistências tem sido sanadas a medida que identificado o problema. Quanto aos pagamentos realizados via SIAFI, por GRU, em que a liquidação é feita de forma totalmente manual, o setor ainda tem necessidade de que sejam criados mecanismos que vinculem a GRU à fatura emitida para o cliente, de modo que sejam eliminadas e deixem de gerar novas pendências, decorrentes de pagamento a menor, a maior, falta de informação ou incorreção do número da fatura que está sendo paga.

As GRUs pendentes de tratativa impactam no faturamento, onde há matérias na base e faturas vencidas que podem já ter sido pagas, porém não são baixadas/liquidadas por um dos motivos acima mencionado.

BENEFÍCIOS DO SISTEMA

Procuramos destacar os principais benefícios alcançados com a implantação desse novo sistema, sendo que alguns pontos estão em fase de desenvolvimento e implementação, dada a complexidade do seu objetivo:

As origens recadastradas geram em torno de 33.500, até a presente data, ao passo que no SISFAT eram em torno de 120.000 origens, e muitas delas não sendo utilizadas;

Apesar de ainda permanecerem mensalmente, na base de dados, matérias publicadas e não faturadas, esse número diminuiu consideravelmente, permanecendo apenas as recebidas através do SIDEC. Estas serão eliminadas à medida que for resolvido o problema da integração do INCOM x SIDEC;

A cobrança das matérias publicadas no DOU 1, 2 e 3 que antes eram emitidas em faturas separadas, foram unificadas em uma única fatura, diminuindo a quantidade de faturas emitidas no mês e gerando mais praticidade e eficiência para o cliente;

Este sistema proporcionará o envio de todas as faturas geradas de uma só vez, trazendo mais agilidade no fechamento mensal do faturamento. Esta rotina ainda está em fase de conclusão;

Com a atualização do cadastro, muitos clientes passaram a receber faturas que antes não eram cobradas, por problemas de inconsistência de dados por eles cadastrados.

Em janeiro de 2018, iniciou-se o processo de faturamento das matérias que estão na base de dados, referente à correção no cadastro onde suas origens não estavam associadas ao cliente correto, totalizando 48.289 faturas emitidas no montante de R\$ 169.143.059,31 e 33.780 faturas liquidadas, com o montante de R\$ 115.470.045,30 no período de janeiro a dezembro de 2017.

Considerando que o sistema ainda está em evolução, de um modo geral pode-se dizer que se espera obter cada vez mais melhores resultados em termos de eficiência operacional, consistência de informações precisas e tempestivas, garantias de controles –conformidade, agilidade e eficiência.

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.

Recomendação inicial: 17) 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.

Providência: 2016/0186-08.01.03

Seguem descritas as fases a serem trabalhadas para o desenvolvimento completo da nova solução: a) Fase de Levantamento 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. 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Implantação em andamento da ferramenta Cliente Extra 3327 (Siafi Extra) para regularização das cargas do sistema de faturamento no SIAFI. Lançamentos provisórios referentes aos meses de setembro a novembro/2017 já forma realizados. Em andamento, a adaptação tecnológica para a adoção definitiva da solução.

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

Conforme determinação da Direção da IN, em reunião realizada no dia 15/8/2017, o INCOMFAT entrou em operação no dia 1º/9/2017. O Sistema desde então está em permanente desenvolvimento, incluindo funcionalidades que atendam à necessidade de aperfeiçoamento do processo de faturamento da IN. Percebem-se, ainda, algumas dificuldades técnicas na funcionalidade de alguns módulos, que estão sendo corrigidos na medida em que essas dificuldades são detectadas. Outros pontos ainda estão em fase de desenvolvimento e análise e adequação do resultado prático, tais como:

Faturas emitidas para determinadas UGs com diversas Origens associadas erroneamente pelo sistema e que não pertencem ao mesmo cliente;

Criação de faturas com valores zerados, referentes a matérias que estão na base de dados, publicadas na época do SISFAT (antigo sistema de faturamento);

Cadastro de clientes sem validação de CNPJ;

Matérias enviadas por clientes que não possuem UG cadastrada na STN, ficam na base sem o devido faturamento dentro de sua competência INCOMFAT; e

Matérias enviadas pelo SIDEC - módulo do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG que possibilita a divulgação eletrônica de alguns eventos dos avisos de licitação, não tem suas Origens associada automaticamente, ficando matérias na base sem o devido faturamento dentro de sua competência.

MEDIDAS ADOTADAS

Visando aumentar a probabilidade de sucesso, medidas já foram adotadas para sanar algumas pendências citadas anteriormente, e também outras necessárias para que haja o fluxo normal do faturamento, a saber:

Foram canceladas 21 faturas, no dia 11/1/2018, por meio de orientação contida nos tickets 2018011010000043; 2018010310000101 e 201801031000009, referentes ao problema apontado no subitem 8.1. Essa ação foi necessária devido ao erro apresentado no Sistema que vinculou em uma mesma fatura publicações de clientes que tinham 3 dígitos de UG semelhantes, são os casos que continham na UG os seguintes dígitos: 133, 320, 323 e 330. As demais faturas que foram identificadas com inconsistências de cadastros entre Cadsiafi e INCOMFAT foram analisadas uma a uma, sendo observado que há faturas corretas na listagem, que constam nas mesmas por conta de divergências no cadastro que muitas vezes foram ocasionadas por erro de digitação por parte do cliente.

As faturas detectadas com valores zerados foram canceladas conforme orientação da área de Tecnologia da Informação.

Em análise realizada nos meses de setembro a dezembro/2017, período em que passou a vigorar o novo sistema, verificou-se que permaneceram matérias na base de dados sem o devido faturamento, ocasionado pelos motivos descritos no subitem 8.4, totalizando no mês de 09/2017 (1.324 matérias); 10/2017 (2.384 matérias); 11/2017 (2.535 matérias) e no mês de 12/2017 (5.016 matérias). Ao examinar esta situação, a área de tecnologia constatou que o problema era no **status** da matéria que estava como Liberada e Liberada Parcialmente, ao invés de Publicada, havendo a necessidade de alteração do status para Publicada, sendo logo corrigido pela COEJO. Feito isso, as matérias nesta situação foram faturadas na segunda quinzena de janeiro/2018, ficando na base apenas as matérias provenientes de inconsistência de cadastro, as quais estão sendo analisadas e resolvidas na medida em que o cadastro é atualizado e corrigido.

Ademais, em relação às matérias com o status de Liberada e Liberada Parcialmente, em sugestão proposta por esta gerência, é que o processo seja automatizado, ao invés da rudimentar ação manual.

Em relação ao envio de matérias pelo SIDEC com dificuldades de identificação da UG de origem das matérias, o assunto foi tratado em reunião no dia 6/12/2017 com representantes da Casa Civil, da Imprensa Nacional, Ministério do Planejamento e

do SERPRO, onde iniciaram os trabalhos para desenvolver a integração do sistema SIDEC e INCOM, tendo em vista que a forma com que as matérias enviadas pelo SIDEC tem resultado em constatações de inúmeras inconformidades, prejudicando o faturamento dessas matérias, e, ficou previsto que a regularização deste procedimento deverá acontecer no decorrer de 2018;

Em reuniões realizadas na Ciset/PR nos dias 5/12/2017 e 17/1/2018, com servidores da Coordenação Geral de Contabilidade e Custos-CGCC/DIROF/SA/SG/PR e da Imprensa Nacional para tratar de ajustes no envio dos lançamentos do direitos a receber da IN no SIAFI, referente a faturas emitidas, vencidas, canceladas e liquidadas. Deliberou-se, neste sentido, criarmos mecanismos que nos possibilite a inserção dos dados por UG e o respectivo CNPJ, solução que ainda está em fase de testes, os quais foram lançados às informações de faturamento dos meses de setembro, outubro e novembro/2017;

Foi assinado o convênio com a Receita Federal conforme e-dossiê nº 10030.000256/0517-86, no dia 25/10/2017, para a disponibilização de consulta de CNPJ/CPF diretamente na base de dados da Receita, permitindo que o CNPJ inserido no cadastro do INCom pelo cliente, seja validado, trazendo mais confiabilidade nos dados informados. Está ainda em implantação por meio do órgão operacional parceiro - SERPRO, desde 06/2017;

Foi criada a Portaria nº 338 de 20 de dezembro de 2017 - que instituiu o Grupo de Trabalho com o objetivo de propor normas para os procedimentos relativos à existência de faturas vencidas e o encaminhamento da devida cobrança administrativa, identificando pagamentos que estejam ou não prescritos, bem como analisar, implantar e aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do faturamento e arrecadação de recursos provenientes da publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

No setor de arrecadação, responsável pela liquidação de boletos gerados com registro, baixados de forma semiautomática no INCOM, INCOMFAT e Sistema de Assinaturas, eventuais inconsistências tem sido sanadas a medida que identificado o problema. Quanto aos pagamentos realizados via SIAFI, por GRU, em que a liquidação é feita de forma totalmente manual, o setor ainda tem necessidade de que sejam criados mecanismos que vinculem a GRU à fatura emitida para o cliente, de modo que sejam eliminadas e deixem de gerar novas pendências, decorrentes de pagamento a menor, a maior, falta de informação ou incorreção do número da fatura que está sendo paga.

As GRUs pendentes de tratativa impactam no faturamento, onde há matérias na base e faturas vencidas que podem já ter sido pagas, porém não são baixadas/liquidadas por um dos motivos acima mencionado.

BENEFÍCIOS DO SISTEMA

Procuramos destacar os principais benefícios alcançados com a implantação desse novo sistema, sendo que alguns pontos estão em fase de desenvolvimento e implementação, dada a complexidade do seu objetivo:

As origens recadastradas geram em torno de 33.500, até a presente data, ao passo que no SISFAT eram em torno de 120.000 origens, e muitas delas não sendo utilizadas;

Apesar de ainda permanecerem mensalmente, na base de dados, matérias publicadas e não faturadas, esse número diminuiu consideravelmente, permanecendo apenas as recebidas através do SIDEC. Estas serão eliminadas à medida que for resolvido o problema da integração do INCOM x SIDEC;

A cobrança das matérias publicadas no DOU 1, 2 e 3 que antes eram emitidas em faturas separadas, foram unificadas em uma única fatura, diminuindo a quantidade de faturas emitidas no mês e gerando mais praticidade e eficiência para o cliente;

Este sistema proporcionará o envio de todas as faturas geradas de uma só vez, trazendo mais agilidade no fechamento mensal do faturamento. Esta rotina ainda está em fase de conclusão;

Com a atualização do cadastro, muitos clientes passaram a receber faturas que antes não eram cobradas, por problemas de inconsistência de dados por eles cadastrados.

Em janeiro de 2018, iniciou-se o processo de faturamento das matérias que estão na base de dados, referente à correção no cadastro onde suas origens não estavam associadas ao cliente correto, totalizando 48.289 faturas emitidas no montante de R\$ 169.143.059,31 e 33.780 faturas liquidadas, com o montante de R\$ 115.470.045,30 no período de janeiro a dezembro de 2017.

Considerando que o sistema ainda está em evolução, de um modo geral pode-se dizer que se espera obter cada vez mais melhores resultados em termos de eficiência operacional, consistência de informações precisas e tempestivas, garantias de controles –conformidade, agilidade e eficiência.

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.

Recomendação inicial: 17) 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.

Providência: 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 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 módulo 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 é 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Implantação em andamento da ferramenta Cliente Extra 3327 (Siafi Extra) para regularização das cargas do sistema de faturamento no SIAFI. Lançamentos provisórios referentes aos meses de setembro a novembro/2017 já forma realizados. Em andamento, a adaptação tecnológica para a adoção definitiva da solução.

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o

movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

Conforme determinação da Direção da IN, em reunião realizada no dia 15/8/2017, o INCOMFAT entrou em operação no dia 1º/9/2017. O Sistema desde então está em permanente desenvolvimento, incluindo funcionalidades que atendam à necessidade de aperfeiçoamento do processo de faturamento da IN. Percebem-se, ainda, algumas dificuldades técnicas na funcionalidade de alguns módulos, que estão sendo corrigidos na medida em que essas dificuldades são detectadas. Outros pontos ainda estão em fase de desenvolvimento e análise e adequação do resultado prático, tais como:

Faturas emitidas para determinadas UGs com diversas Origens associadas erroneamente pelo sistema e que não pertencem ao mesmo cliente;

Criação de faturas com valores zerados, referentes a matérias que estão na base de dados, publicadas na época do SISFAT (antigo sistema de faturamento);

Cadastro de clientes sem validação de CNPJ;

Matérias enviadas por clientes que não possuem UG cadastrada na STN, ficam na base sem o devido faturamento dentro de sua competência INCOMFAT; e

Matérias enviadas pelo SÍDEC - módulo do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG que possibilita a divulgação eletrônica de alguns eventos dos avisos de licitação, não tem suas Origens associada automaticamente, ficando matérias na base sem o devido faturamento dentro de sua competência.

MEDIDAS ADOTADAS

Visando aumentar a probabilidade de sucesso, medidas já foram adotadas para sanar algumas pendências citadas anteriormente, e também outras necessárias para que haja o fluxo normal do faturamento, a saber:

Foram canceladas 21 faturas, no dia 11/1/2018, por meio de orientação contida nos tickets 2018011010000043; 2018010310000101 e 201801031000009, referentes ao problema apontado no subitem 8.1. Essa ação foi necessária devido ao erro apresentado no Sistema que vinculou em uma mesma fatura publicações de clientes que tinham 3 dígitos de UG semelhantes, são os casos que continham na UG os seguintes dígitos: 133, 320, 323 e 330. As demais faturas que foram identificadas com inconsistências de cadastros entre Cadsiafi e INCOMFAT foram analisadas uma a uma, sendo observado que há faturas corretas na listagem, que constam nas mesmas por conta de divergências no cadastro que muitas vezes foram ocasionadas por erro de digitação por parte do cliente.

As faturas detectadas com valores zerados foram canceladas conforme orientação da área de Tecnologia da Informação.

Em análise realizada nos meses de setembro a dezembro/2017, período em que passou a vigorar o novo sistema, verificou-se que permaneceram matérias na base de dados sem o devido faturamento, ocasionado pelos motivos descritos no subitem 8.4, totalizando no mês de 09/2017 (1.324 matérias); 10/2017 (2.384 matérias); 11/2017 (2.535 matérias) e no mês de 12/2017 (5.016 matérias). Ao examinar esta situação, a área de tecnologia constatou que o problema era no **status** da matéria que estava como Liberada e Liberada Parcialmente, ao invés de Publicada, havendo a necessidade de alteração do status para Publicada, sendo logo corrigido pela COEJO. Feito isso, as matérias nesta situação foram faturadas na segunda quinzena de janeiro/2018, ficando na base apenas as matérias provenientes de inconsistência de cadastro, as quais estão sendo analisadas e resolvidas na medida em que o cadastro é atualizado e corrigido.

Ademais, em relação às matérias com o status de Liberada e Liberada Parcialmente, em sugestão proposta por esta gerência, é que o processo seja automatizado, ao invés da rudimentar ação manual.

Em relação ao envio de matérias pelo SIDEC com dificuldades de identificação da UG de origem das matérias, o assunto foi tratado em reunião no dia 6/12/2017 com representantes da Casa Civil, da Imprensa Nacional, Ministério do Planejamento e do SERPRO, onde iniciaram os trabalhos para desenvolver a integração do sistema SIDEC e INCOM, tendo em vista que a forma com que as matérias enviadas pelo SIDEC tem resultado em constatações de inúmeras inconformidades, prejudicando o faturamento dessas matérias, e, ficou previsto que a regularização deste procedimento deverá acontecer no decorrer de 2018;

Em reuniões realizadas na Ciset/PR nos dias 5/12/2017 e 17/1/2018, com servidores da Coordenação Geral de Contabilidade e Custos-CGCC/DIOF/SA/SG/PR e da Imprensa Nacional para tratar de ajustes no envio dos lançamentos dos direitos a receber da IN no SIAFI, referente a faturas emitidas, vencidas, canceladas e liquidadas. Deliberou-se, neste sentido, criarmos mecanismos que nos possibilite a inserção dos dados por UG e o respectivo CNPJ, solução que ainda está em fase de testes, os quais foram lançados às informações de faturamento dos meses de setembro, outubro e novembro/2017;

Foi assinado o convênio com a Receita Federal conforme e-dossiê nº 10030.000256/0517-86, no dia 25/10/2017, para a disponibilização de consulta de CNPJ/CPF diretamente na base de dados da Receita, permitindo que o CNPJ inserido no cadastro do INCom pelo cliente, seja validado, trazendo mais confiabilidade nos dados informados. Está ainda em implantação por meio do órgão operacional parceiro - SERPRO, desde 06/2017;

Foi criada a Portaria nº 338 de 20 de dezembro de 2017 - que instituiu o Grupo de Trabalho com o objetivo de propor normas para os procedimentos relativos à existência de faturas vencidas e o encaminhamento da devida cobrança administrativa, identificando pagamentos que estejam ou não prescritos, bem como analisar, implantar e aperfeiçoar rotinas de controle mais efetivo do faturamento e arrecadação de recursos provenientes da publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

No setor de arrecadação, responsável pela liquidação de boletos gerados com registro, baixados de forma semiautomática no INCOM, INCOMFAT e Sistema de Assinaturas, eventuais inconsistências tem sido sanadas a medida que identificado o problema. Quanto aos pagamentos realizados via SIAFI, por GRU, em que a liquidação é feita de forma totalmente manual, o setor ainda tem necessidade de que

sejam criados mecanismos que vinculem a GRU à fatura emitida para o cliente, de modo que sejam eliminadas e deixem de gerar novas pendências, decorrentes de pagamento a menor, a maior, falta de informação ou incorreção do número da fatura que está sendo paga.

As GRUs pendentes de tratativa impactam no faturamento, onde há matérias na base e faturas vencidas que podem já ter sido pagas, porém não são baixadas/liquidadas por um dos motivos acima mencionado.

BENEFÍCIOS DO SISTEMA

Procuramos destacar os principais benefícios alcançados com a implantação desse novo sistema, sendo que alguns pontos estão em fase de desenvolvimento e implementação, dada a complexidade do seu objetivo:

As origens recadastradas geram em torno de 33.500, até a presente data, ao passo que no SISFAT eram em torno de 120.000 origens, e muitas delas não sendo utilizadas;

Apesar de ainda permanecerem mensalmente, na base de dados, matérias publicadas e não faturadas, esse número diminuiu consideravelmente, permanecendo apenas as recebidas através do SIDEC. Estas serão eliminadas à medida que for resolvido o problema da integração do INCOM x SIDEC;

A cobrança das matérias publicadas no DOU 1, 2 e 3 que antes eram emitidas em faturas separadas, foram unificadas em uma única fatura, diminuindo a quantidade de faturas emitidas no mês e gerando mais praticidade e eficiência para o cliente;

Este sistema proporcionará o envio de todas as faturas geradas de uma só vez, trazendo mais agilidade no fechamento mensal do faturamento. Esta rotina ainda está em fase de conclusão;

Com a atualização do cadastro, muitos clientes passaram a receber faturas que antes não eram cobradas, por problemas de inconsistência de dados por eles cadastrados.

Em janeiro de 2018, iniciou-se o processo de faturamento das matérias que estão na base de dados, referente à correção no cadastro onde suas origens não estavam associadas ao cliente correto, totalizando 48.289 faturas emitidas no montante de R\$ 169.143.059,31 e 33.780 faturas liquidadas, com o montante de R\$ 115.470.045,30 no período de janeiro a dezembro de 2017.

Considerando que o sistema ainda está em evolução, de um modo geral pode-se dizer que se espera obter cada vez mais melhores resultados em termos de eficiência operacional, consistência de informações precisas e tempestivas, garantias de controles –conformidade, agilidade e eficiência.

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.

Recomendação inicial: 16) 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;

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Implantação em andamento da ferramenta Cliente Extra 3327 (Siafi Extra) para regularização das cargas do sistema de faturamento no SIAFI. Lançamentos provisórios referentes aos meses de setembro a novembro/2017 já forma realizados. Em andamento, a adaptação tecnológica para a adoção definitiva da solução.

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

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.

Recomendação inicial: 15) 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;

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: 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.

Nova data: 15-08-2016

Últimas Providências: Implantação em andamento da ferramenta Cliente Extra 3327 (Siafi Extra) para regularização das cargas do sistema de faturamento no SIAFI. Lançamentos provisórios referentes aos meses de setembro a novembro/2017 já forma realizados. Em andamento, a adaptação tecnológica para a adoção definitiva da solução.

Transcorridas as etapas de desenvolvimento do novo sistema, o módulo de faturas entrou em funcionamento em 1º/9/2017 e por meio dele está sendo faturado todo o movimento de publicações realizadas a partir do mês de setembro/2017. Para tanto foi publicada a Portaria nº 234/2017, que instituiu o novo Sistema de Faturamento da Imprensa Nacional, publicada no DOU, em 5/9/2017.

Necessita de força-tarefa para regularizar o passivo. Em princípio, não constatamos irregularidades com impacto em danos ao erário, mas questões de ordem formal. Não realizada ainda a força-tarefa por questões de falta de pessoal. A instituição não tem concursos públicos autorizados desde a década de 1980.

ANEXO I – D
PROVIDÊNCIAS PENDENTES

Unidade auditada: IMPRENSA NACIONAL

Origem da demanda: Ciset/PR

CONSTATAÇÃO Falhas na aderência a dispositivos da Norma 1/2006.

Recomendação inicial: Que a Administração estabeleça mecanismos de controle que assegurem o fiel cumprimento das diretrizes e obrigações disciplinadas na Norma nº 1/2006.

Análise anterior :1. Conforme cronograma anexo observa-se a Unidade está implementando as providências solicitadas, restando a revisão da Norma e de alguns dos mecanismos de controle. Assim, a recomendação será mantida até a finalização do cronograma apresentado pela Unidade.

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa às 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.

Nova data: 17-07-2016

Últimas Providências: Em decorrência da necessidade de adequação aos procedimentos de fiscalização descritos na Instrução Normativa nº 5/2017, que disciplina a contratação de serviços na Administração Pública Federal, os trabalhos com vistas à revisão da Norma de Fiscalização nº 1/2006 ainda não foram concluídos. Para que haja mais celeridade no processo, a Imprensa Nacional criará grupo de trabalho, no qual será definido prazo para sua finalização.

No intuito de melhor monitorar suas contratações, enquanto não se conclui a revisão de norma de fiscalização, a Imprensa Nacional, por intermédio da Portaria IN nº 150,

de 20 de maio 2016, criou a Comissão de Fiscalização de Contratos, agrupando todos os contratos em um só local, com servidores capacitados e dedicados exclusivamente a este fim, sendo composto por gestor do contrato, fiscal administrativo e fiscal técnico, conforme previsto na legislação.

CONSTATAÇÃO Fragilidades nos mecanismos de controles internos nos procedimentos de acompanhamento/fiscalização dos contratos

Recomendação inicial: 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, 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.

Análise anterior: 1. Conforme cronograma anexo observa-se a Unidade está implementando as providências solicitadas, restando a revisão da Norma e de alguns dos mecanismos de controle. Assim, a recomendação será mantida até a finalização do cronograma apresentado pela Unidade.

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa às 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.

Nova data: 17-07-2016

Últimas Providências: Em decorrência da necessidade de adequação aos procedimentos de fiscalização descritos na Instrução Normativa nº 5/2017, que disciplina a contratação de serviços na Administração Pública Federal, os trabalhos com vistas à revisão da Norma de Fiscalização nº 1/2006 ainda não foram concluídos. Para que haja mais celeridade no processo, a Imprensa Nacional criará grupo de trabalho, no qual será definido prazo para sua finalização.

No intuito de melhor monitorar suas contratações, enquanto não se conclui a revisão de norma de fiscalização, a Imprensa Nacional, por intermédio da Portaria IN nº 150, de 20 de maio 2016, criou a Comissão de Fiscalização de Contratos, agrupando todos os contratos em um só local, com servidores capacitados e dedicados exclusivamente a este fim, sendo composto por gestor do contrato, fiscal administrativo e fiscal técnico, conforme previsto na legislação.

Origem da demanda: Externa

CONSTATAÇÃO Ausência de definição clara de papéis e responsabilidades nas atividades de fiscalização/acompanhamento

Recomendação inicial: 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 praticados.

Análise anterior:1. Conforme cronograma anexo observa-se a Unidade está implementando as providências solicitadas, restando a revisão da Norma e de alguns dos mecanismos de controle. Assim, a recomendação será mantida até a finalização do cronograma apresentado pela Unidade.

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa às 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.

Nova data: 17-07-2016

Últimas Providências: Em decorrência da necessidade de adequação aos procedimentos de fiscalização descritos na Instrução Normativa nº 5/2017, que disciplina a contratação de serviços na Administração Pública Federal, os trabalhos com vistas à revisão da Norma de Fiscalização nº 1/2006 ainda não foram concluídos. Para que haja mais celeridade no processo, a Imprensa Nacional criará grupo de trabalho, no qual será definido prazo para sua finalização.

No intuito de melhor monitorar suas contratações, enquanto não se conclui a revisão de norma de fiscalização, a Imprensa Nacional, por intermédio da Portaria IN nº 150, de 20 de maio 2016, criou a Comissão de Fiscalização de Contratos, agrupando todos os contratos em um só local, com servidores capacitados e dedicados exclusivamente a este fim, sendo composto por gestor do contrato, fiscal administrativo e fiscal técnico, conforme previsto na legislação.

CONSTATAÇÃO Fragilidades nos instrumentos de aferição da qualidade do serviço prestado.

Recomendação inicial: 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.

Análise anterior :1. Conforme cronograma anexo observa-se a Unidade está implementando as providências solicitadas, restando a revisão da Norma e de alguns dos mecanismos de controle. Assim, a recomendação será mantida até a finalização do cronograma apresentado pela Unidade.

Providência: 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 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: Entende-se que a Unidade vem buscando atender as recomendações postuladas. No entanto, solicita-se a inclusão de documentação suporte relativa às 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.

Nova data: 17-07-2016

Últimas Providências: A Administração da Imprensa Nacional, no exercício de 2017, para melhorar o controle e fiscalização da execução de seus contratos, mudou a metodologia outrora utilizada, quando os fiscais eram lotados em diversas unidades do órgão, que acumulavam suas atividades cotidianas à vigilância dos contratos para os quais eram designados, sendo adotadas as seguintes medidas:

- Criação da Comissão de Fiscalização de Contratos, Portaria-IN nº 150, de 20 de maio de 2016, com o fim de agrupar todos os contratos em um só local, com servidores capacitados e dedicados exclusivamente a este fim.
- Para cada contrato, é designada equipe de fiscalização composta por Gestor, fiscal administrativo e fiscal técnico, com seus respectivos substitutos, nomeados por portaria, o que vem trazendo melhores resultados no controle da execução contratual, atendendo assim a legislação que disciplina a matéria (Art. 67 da Lei nº 8.666/93; Art. 6º do Decreto nº 2.271/97, Art. 34 da Instrução Normativa nº 4/2014 e Art. 39 ao 50 da Instrução Normativa nº 5/2017”.
- Foi adquirido e implantado de sistema informatizado, com módulo específico para gestão de execução contratual;

- Para cada contratação de serviços, é nomeada equipe de planejamento para elaboração de estudos preliminares, análise de riscos e termo de referência. Com o fim controlar a qualidade dos serviços prestados, conforme determinada pela IN nº 5/2017, o IMR (instrumento de medição de resultado), será adotado, com o objetivo melhorar prestação de serviços, mitigando os problemas pontuais na execução contratual.
- Ainda no processo de otimização das contratações da Imprensa Nacional, foi criada a Comissão de Licitação, Portaria nº pela Portaria nº 126, de 16 de junho de 2017, cópia anexa, a fim de concentrar os processos licitatórios em um mesmo setor, a ser conduzido por equipe técnica qualificada, com vistas a mitigar possíveis problemas na execução contratual.
- Por fim, os servidores envolvidos no processo de contratação e fiscalização da execução contratual são constantemente informados das alterações da legislação que rege as contratações públicas, sendo o processo de capacitação disponibilizado, periodicamente, aos servidores que desenvolvem suas atividades na fiscalização de contratos e comissão de licitação.
- No que se refere à morosidade da revisão da Norma de Fiscalização nº 1/2006, há de se levar em conta que em um curto período, entre os exercícios de 2016 e 2017, a Imprensa Nacional passou por mudanças em sua estrutura, diretoria, nas rotinas dos processos de contratações, dentre outros, bem como as adequações necessárias a aplicação da Instrução Normativa nº 5/2017, que disciplina as contratações de serviços na Administração Pública Federal, por força da revogação da Instrução Normativa nº 2/2008, não foi possível ainda a conclusão da revisão da referida norma de fiscalização.
- Dessa forma, os trabalhos da revisão de norma de fiscalização serão retomados, em observância às diretrizes impostas pela Instrução Normativa nº 5/2018, devendo para tal, ser constituído grupo de trabalho com o prazo de 60 (sessenta dias) para a conclusão dos trabalhos.

6/2/2018 as 3:41:37 pm

ANEXO I – E **PROVIDÊNCIAS PENDENTES**

Unidade auditada: IMPRENSA NACIONAL
Origem da demanda: Ciset/PR

CONSTATAÇÃO Inconformidade na Rescisão Contratual Amigável do Contrato nº 43/2009 e dos seus efeitos financeiros

Recomendação inicial: 2 - Adotar medidas para reaver os valores indevidamente pagos à S. S. LTDA, com as respectivas atualizações monetárias.

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: Em função do decurso do prazo (dezembro/2016) para conclusão da implementação das medidas pertinentes para reaver os valores indevidamente pagos à Empresa SITRAN, solicitamos informar sobre os resultados da restituição ao erário.

Nova data: 15-12-2017

Últimas Providências: A Empresa Sitran Empresa de Segurança LTDA, CNPJ nº 02.005.031/0001-60 encontra-se inscrita em Dívida Ativa da União (inscrição nº 10517002538-90 – valor total devido: R\$ 2.924,80), em decorrência dos Processos de Apenamento IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89. Nesse contexto, sobre as solicitações contidas no Despacho nº 6/2016 da Assessoria de Controle Interno da Imprensa Nacional, cabe informar que as medidas propostas ainda encontram-se em fase de implementação.

CONSTATAÇÃO Inconformidade na Rescisão Contratual Amigável do Contrato nº 43/2009 e dos seus efeitos financeiros

Recomendação inicial: 1- 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;

Providência: 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.

Data limite: 31-12-2016

Situação: Fase implementação

Última análise: Diante do auxílio solicitado à AGU, referente ao ingresso de ação judicial para cobrança do valor apurado de débito identificado, a qual manifestou concordância com o posicionamento desta Ciset, solicitamos informar sobre o andamento da ação judicial correspondente.

Nova data: 15-12-2017

Últimas Providências: Cumpre informar que a Empresa Sitran Empresa de Segurança LTDA, CNPJ nº 02.005.031/0001-60 encontra-se inscrita em Dívida Ativa da União (inscrição nº 10517002538-90 – valor total devido: R\$ 2.924,80), em decorrência dos Processos de Apenamento IN nº 00034.000689/2015-70 e nº 00034.000362/2016-89.