



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 09/2019-DG/DNIT, DE 08 DE MAIO DE 2019

Institui a política de impressão e de racionalização de gastos e adoção de melhores práticas no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 12, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26 de 05/05/2016 e publicada no D.O.U. de 12/05/2016, e tendo em vista o constante no processo nº 50600.016272/2019-59, e

Considerando a necessidade de adequar as políticas de sustentabilidade do órgão a legislação vigente;

Considerando o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão;

Considerando a necessidade de criar e institucionalizar a política de impressão no âmbito do DNIT; e

Considerando a Instrução Normativa DG nº 9, de 19 de setembro de 2018, que instituiu diretrizes relacionadas à política institucional de sustentabilidade do DNIT, resolve:

Art. 1º INSTITUIR a política de Impressão e de Racionalização de Gastos e Adoção de melhores práticas no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes/DNIT; fica instituída por esta Instrução de Serviço:

Parágrafo único. É vedada a impressão para fins particulares, em conformidade com o inciso XVI do art. 117 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e com o Manual de Boas práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, de 20 de janeiro de 2017.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução, consideram-se as seguintes definições:

I – recurso de impressão: conjunto de equipamentos e serviços que possibilitam a impressão de documentos;

II – software de bilhetagem: programa que permite o controle das impressões realizadas por meio do armazenamento de informações como número de cópias, equipamento utilizado, usuário que efetuou a impressão, nome, entre outras;

III – gestor do recurso de impressão: colaborador responsável pelo setor detentor de um ou mais recursos de impressão.

Art. 3º A política de impressão baseia-se nas seguintes diretrizes:

I – equipamentos de impressão instalados no DNIT Sede são para uso exclusivo do interesse do serviço;

II – limitação do uso de impressão colorida às hipóteses em que a natureza do serviço exigir;

III – centralização da impressão de documentos nos setores (ilhas de impressão);

IV – divulgação de ações para conscientização de uso racional dos recursos de impressão;

V – preferência pela contratação de serviços terceirizados de impressão (outsourcing) no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

Parágrafo único. Além das diretrizes estabelecidas neste artigo, serão instituídos processos internos de auditoria e de monitoramento pelas unidades gestoras, visando o controle adequado dos recursos e serviços de impressão, a redução de custos com impressão, a adoção de práticas de sustentabilidade e o planejamento eficaz de ações futuras.

Art. 4º A distribuição das impressoras deve obedecer aos seguintes critérios de racionalidade e sustentabilidade:

I – adoção de ilhas de impressão para todos os setores, cujo quantitativo será definido a partir do consumo de impressão, de forma que o gasto de impressão por equipamento seja superior ao custo contratado da máquina, evitando-se assim a ociosidade de equipamentos.

Parágrafo único. Os setores que estiverem fora do padrão estabelecido nesta resolução terão os equipamentos excedentes recolhidos.

Art. 5º O DNIT deve disseminar o uso adequado dos recursos de impressão, visando reduzir os custos operacionais da Autarquia.

§ 1º É vedado fornecer documentos impressos aos interessados, exceto aqueles que dependam de assinatura em papel, eventuais certidões, guias de pagamento de custas e outros a critério do gestor do recurso de impressão.

§ 2º A utilização dos recursos de impressão deve ser monitorada periodicamente, em todos os equipamentos, por meio de software de gerenciamento de impressão, sendo seus registros mantidos e divulgados pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos.

Art. 6º As impressões realizadas por estagiários e por prestadores de serviços terceirizados são de responsabilidade dos gestores das áreas.

Art. 7º A impressão de documentos deve ser reduzida ao mínimo necessário, utilizando-se os meios disponíveis para a sua racionalização.

§ 1º Os setores devem, sempre que possível, adotar expedientes e procedimentos eletrônicos, de forma que não haja necessidade de impressão de documentos.

§ 2º Caso haja necessidade de impressão, deve ser utilizada, preferencialmente, impressora monocromática configurada no modo rascunho e impressão frente e verso, além de outras configurações que permitam reduzir o número de folhas.

Art. 8º A impressão de documento, quando cabível, deve se adequar aos critérios de sustentabilidade quanto à utilização dos insumos.

Art. 9º Fica instituído o Comitê Gestor de Racionalização de Gastos de Política de Impressão do DNIT.

§ 1º O Comitê será composto por um Presidente e seu suplente, e um representante de cada Diretoria.

§ 2º O Comitê será presidido por servidor lotado na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, o qual será designado formalmente por meio de portaria.

§ 3º O Comitê Gestor terá por finalidade auxiliar na adoção de boas práticas no que tange aos serviços de outsourcing de impressão no âmbito do DNIT sede.

Art. 10º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Administração e Finanças mediante pedido devidamente justificado.

Art. 11º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO
Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 15/05/2019, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3152114** e o código CRC **1B520E83**.



DIREÇÃO SUPERIOR

ATOS DA DIRETORIA COLEGIADA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 09/2019-DG/DNIT, DE 08 DE MAIO DE 2019

Institui a política de impressão e de racionalização de gastos e adoção de melhores práticas no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 12, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26 de 05/05/2016 e publicada no D.O.U. de 12/05/2016, e tendo em vista o constante no **processo nº 50600.016272/2019-59**, e

Considerando a necessidade de adequar as políticas de sustentabilidade do órgão a legislação vigente;

Considerando o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão;

Considerando a necessidade de criar e institucionalizar a política de impressão no âmbito do DNIT; e

Considerando a Instrução Normativa DG nº 9, de 19 de setembro de 2018, que instituiu diretrizes relacionadas à política institucional de sustentabilidade do DNIT, resolve:

Art. 1º **INSTITUIR** a política de Impressão e de Racionalização de Gastos e Adoção de melhores práticas no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes/DNIT; fica instituída por esta Instrução de Serviço:

Parágrafo único. É vedada a impressão para fins particulares, em conformidade com o inciso XVI do art. 117 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e com o Manual de Boas práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, de 20 de janeiro de 2017.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução, consideram-se as seguintes definições:

I – recurso de impressão: conjunto de equipamentos e serviços que possibilitam a impressão de documentos;



II – software de bilhetagem: programa que permite o controle das impressões realizadas por meio do armazenamento de informações como número de cópias, equipamento utilizado, usuário que efetuou a impressão, nome, entre outras;

III – gestor do recurso de impressão: colaborador responsável pelo setor detentor de um ou mais recursos de impressão.

Art. 3º A política de impressão baseia-se nas seguintes diretrizes:

I – equipamentos de impressão instalados no DNIT Sede são para uso exclusivo do interesse do serviço;

II – limitação do uso de impressão colorida às hipóteses em que a natureza do serviço exigir;

III – centralização da impressão de documentos nos setores (ilhas de impressão);

IV – divulgação de ações para conscientização de uso racional dos recursos de impressão;

V – preferência pela contratação de serviços terceirizados de impressão (outsourcing) no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

Parágrafo único. Além das diretrizes estabelecidas neste artigo, serão instituídos processos internos de auditoria e de monitoramento pelas unidades gestoras, visando o controle adequado dos recursos e serviços de impressão, a redução de custos com impressão, a adoção de práticas de sustentabilidade e o planejamento eficaz de ações futuras.

Art. 4º A distribuição das impressoras deve obedecer aos seguintes critérios de racionalidade e sustentabilidade:

I – adoção de ilhas de impressão para todos os setores, cujo quantitativo será definido a partir do consumo de impressão, de forma que o gasto de impressão por equipamento seja superior ao custo contratado da máquina, evitando-se assim a ociosidade de equipamentos.

Parágrafo único. Os setores que estiverem fora do padrão estabelecido nesta resolução terão os equipamentos excedentes recolhidos.

Art. 5º O DNIT deve disseminar o uso adequado dos recursos de impressão, visando reduzir os custos operacionais da Autarquia.

§ 1º É vedado fornecer documentos impressos aos interessados, exceto aqueles que dependam de assinatura em papel, eventuais certidões, guias de pagamento de custas e outros a critério do gestor do recurso de impressão.



§ 2º A utilização dos recursos de impressão deve ser monitorada periodicamente, em todos os equipamentos, por meio de software de gerenciamento de impressão, sendo seus registros mantidos e divulgados pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos.

Art. 6º As impressões realizadas por estagiários e por prestadores de serviços terceirizados são de responsabilidade dos gestores das áreas.

Art. 7º A impressão de documentos deve ser reduzida ao mínimo necessário, utilizando-se os meios disponíveis para a sua racionalização.

§ 1º Os setores devem, sempre que possível, adotar expedientes e procedimentos eletrônicos, de forma que não haja necessidade de impressão de documentos.

§ 2º Caso haja necessidade de impressão, deve ser utilizada, preferencialmente, impressora monocromática configurada no modo rascunho e impressão frente e verso, além de outras configurações que permitam reduzir o número de folhas.

Art. 8º A impressão de documento, quando cabível, deve se adequar aos critérios de sustentabilidade quanto à utilização dos insumos.

Art. 9º Fica instituído o Comitê Gestor de Racionalização de Gastos de Política de Impressão do DNIT.

§ 1º O Comitê será composto por um Presidente e seu suplente, e um representante de cada Diretoria.

§ 2º O Comitê será presidido por servidor lotado na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, o qual será designado formalmente por meio de portaria.

§ 3º O Comitê Gestor terá por finalidade auxiliar na adoção de boas práticas no que tange aos serviços de outsourcing de impressão no âmbito do DNIT sede.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Administração e Finanças mediante pedido devidamente justificado.

Art. 11. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 2926, DE 30 DE ABRIL DE 2019

A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 12 e o artigo 179, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26, de 05 de maio de 2016, publicado no DOU, de 12 de maio de 2016, e tendo em vista o constante nos autos do **Processo nº 50600.001632/2015-94**, resolve: