



## ORDEM DE SERVIÇO Nº 03, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019

*DISPÕE SOBRE AS CONDIÇÕES DE USO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA CORPORATIVA NO PAÇO MUNICIPAL E DEMAIS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS.*

O Secretário Municipal de Governo e o Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 84, VI, "a", da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO as atribuições do Departamento de Informatização, definidas na Lei nº 10.248, de 15 de setembro de 1999;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos nº 17.329, de 16 de maio de 2011 e nº 17.773, de 21 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a responsabilidade do Departamento de Informatização no que tange à gestão dos contratos de impressão e reprografia corporativa; e

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de estabelecer as condições de uso dos serviços de impressão e reprografia de documentos,

### **DETERMINA:**

**Art. 1º** A utilização dos serviços de impressão e reprografia corporativa deverá obedecer as condições estabelecidas nesta Ordem de Serviço.

**Art. 2º** Os serviços de impressão e reprografia corporativa disponibilizados pela Prefeitura do Município de Campinas são de uso exclusivo em serviço.

**Parágrafo único.** A utilização dos serviços de impressão e reprografia para fins pessoais será permitida mediante depósito bancário prévio à impressão, devidamente noticiado ao Departamento de Informatização através da ferramenta disponível no endereço <https://gsc.campinas.sp.gov.br>.

**Art. 3º** Os pedidos de insumos, compreendendo papel e toner para reprodução de documentos, de suporte técnico e de remanejamento de equipamentos, serão obrigatoriamente registrados no software disponível no endereço eletrônico <http://gsc.campinas.sp.gov.br>.

**Art. 4º** Ficam vedados:

I - o remanejamento de equipamentos utilizados nos serviços de impressão e reprografia, por servidores municipais;

II - a utilização de insumo objeto do serviço contratado, compreendendo papel e toner, não fornecidos pelas empresas contratadas para prestação do serviço;

III - a reprodução e impressão de materiais ofensivos à honra e imagem.

**Art. 5º** Os servidores que praticarem atos vedados ou utilizarem os recursos e insumos em desconformidade com o disposto nesta Ordem de Serviço ficam sujeitos às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**Art. 6º** O Departamento de Informatização deverá utilizar software para gerenciar o conteúdo e a quantidade dos documentos impressos e poderá definir cotas para os usuários dos serviços.

**Art. 7º** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 27 de fevereiro de 2019.

**CHRISTIANO BIGGI DIAS**

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

## **ANEXO ÚNICO**

### **BOAS PRÁTICAS NOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E REPROGRAFIA**

Prefira o armazenamento eletrônico ao impresso.

Lembre-se que textos curtos podem ser confortavelmente lidos na tela do computador.

Caso necessite imprimir, faça uma revisão minuciosa do documento e visualize a sua impressão, evitando impressões equivocadas e desnecessárias.

Evite impressão colorida, que tem o custo 4 (quatro) vezes superior ao da impressão monocromática. Imprima documentos no modo frente e verso (todos os equipamentos disponibilizados no serviço de impressão e reprografia possuem tal recurso).

Diminua, quando aplicável, o tamanho das páginas a serem impressas, dando preferência à impressão múltipla.

Selecione, quando aplicável, trechos de páginas a serem impressas.