



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

INSTRUÇÃO NORMATIVA/INPI/PR Nº 03, DE 16 DE JUNHO DE 2023

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL (INPI), no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, aprovado por meio da Portaria do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC) e tendo em vista o previsto no Decreto nº 10.332, de 29 de abril de 2020; na Portaria/INPI/PR Nº 65, de 1º de setembro de 2022; e o documento Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, assim como o constante nos autos do processo INPI nº 52402.004512/2023-11,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada, no âmbito do INPI, a Política de Impressão, em complemento às diretrizes estabelecidas pelo Capítulo I, Seção XIII, da Política de Segurança da Informação do INPI, PORTARIA/INPI/PR nº 65, de 1º de setembro de 2022.

Art. 2º Esta Norma nortear-se-á pelas seguintes diretrizes:

- I – impressão de documentos apenas no interesse da Administração;
- II – redução do volume de impressão, dando prioridade à manipulação de documentos em formato eletrônico;
- III – divulgação de ações para conscientização de uso de impressão;
- IV – centralização da impressão de documentos por ilhas de impressão;
- V – preferência pela contratação de serviços terceirizados de impressão (*outsourcing*), ao invés de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

§ 1º- As diretrizes estabelecidas nos incisos de I a V serão implementadas gradualmente, conforme a necessidade da administração.

§ 2º - A adoção das diretrizes deste artigo visa propiciar melhor controle, práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços, redução de gastos públicos e planejamento

eficaz de ações futuras.

§ 3º - O Comitê de Governança Digital (CGD) do INPI analisará as demandas específicas e determinará a implementação das diretrizes supracitadas.

Art. 3º A Política de impressão está alinhada com o PDTIC e com a gestão de continuidade de negócios em nível organizacional.

Art. 4º É de responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI:

I - definir os procedimentos e orientações complementares necessários à aplicação das disposições estabelecidas nesta Portaria;

II - manter um plano de melhoria da infraestrutura de *outsourcing* de impressão;

III - definir os requisitos para os equipamentos e serviços de *outsourcing* de impressão.

Art. 5º Cabe à Coordenação de Infraestrutura, Suporte e Segurança da Informação (COINF) promover à gestão dos equipamentos e suprimentos necessários e a contratação de serviços para continuidade de disponibilização dos recursos de impressão, observando as diretrizes estratégicas e orçamentárias vigentes.

Art. 6º Em virtude da constante evolução tecnológica, a COINF deve identificar a viabilidade de utilização de diferentes tecnologias com a finalidade de obter maior eficiência e sustentabilidade, propondo a melhor solução para cada caso.

Art. 7º A utilização dos recursos de impressão e digitalização será monitorada mensalmente por meio do uso de *software* de bilhetagem para o mapeamento de todos os recursos e para a emissão dos relatórios de impressão.

Parágrafo Único - Os registros do *software* de bilhetagem devem ser disponibilizados pelo fornecedor da solução de impressão.

Art. 8º Cabe à fiscalização técnica do contrato de *outsourcing* promover a realização de testes para averiguar a fidedignidade dos controles de bilhetagem, tarifação de páginas, controle da abertura de chamados técnicos e controles de cotas de impressão para os usuários, incluindo a realização de testes para fins de auditoria.

Art. 9º A distribuição das impressoras deverá obedecer aos seguintes critérios de racionalidade e sustentabilidade:

I – adoção de ilhas de impressão para os setores do Instituto, cujo quantitativo de impressoras será definido a partir do número de usuários por máquina e média de impressões, evitando-se assim a ociosidade de equipamentos;

II- disponibilização de uma impressora ou equipamento multifuncional para cada setor que não possa compartilhar recursos de impressão com setores próximos, devido a características individuais da natureza do serviço, devidamente justificados.

§ 1º As adequações para os setores que atualmente estiverem fora dos padrões definidos nos incisos I e II deste artigo serão realizadas gradualmente.

§ 2º Os equipamentos excedentes serão remanejados de um setor para outro de forma a uniformizar a distribuição dos equipamentos nos termos desta Política.

Art. 10. A impressão de documentos deve ser reduzida ao mínimo necessário, utilizando-se os meios disponíveis para a sua racionalização.

Parágrafo Único - Caso haja necessidade de impressão, deve ser dada preferência à utilização de impressoras monocromáticas, impressão frente e verso, em modo rascunho e outras formatações que visem reduzir o número de folhas e uso de suprimentos.

Art. 11. O uso dos recursos de impressão serão submetidos a auditorias periódicas que poderão servir de base para apuração de responsabilidades, caso seja verificado o descumprimento da Política de Impressão.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Governança Digital, mediante pedido devidamente justificado.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 3 de julho de 2023.

JULIO CESAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA

Presidente, substituto

Portaria de Pessoal nº 1, de 17/01/2023 - DOU de 18/01/2023



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA, Presidente**, em 16/06/2023, às 13:37, 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 http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0836738** e o código CRC **44DD7A81**.