

O Outsourcing de Impressão na AGU

O que é?

Outsourcing de impressão é nada mais que a Terceirização / Locação do gerenciamento de impressão e cópias, tendo como objetivo otimizar as operações através de um software de tarifação por página, onde todos os equipamentos e seus insumos ficam sob a responsabilidade da contratada. Desta maneira, o cliente fica totalmente livre dos investimentos, depreciação e seus insumos (ex.: cartuchos), pagando apenas pelas páginas impressas.

Principais benefícios:

- Gerenciamento e controle de custos;
- Diminuição da quantidade de equipamentos e consequentemente do consumo de energia elétrica;
- Manutenção e suporte padronizados
- Gerenciamento remoto.



Vantagens tecnológicas:

- Atualização do parque de impressoras;
- Gerenciamento do processo de impressão;
- Aumento da velocidade de impressão e de processamento das impressoras.

Relatórios Gerenciais

Periodicamente será entregue um relatório mensal que irá consolidar informações sobre o número de impressões e cópias, utilizado por equipamento, quantidade e origem dos chamados, dentre outros.

Como anda a implantação?

Até o dia 2 de julho de 2013, foram instalados um total de 140 equipamentos nos edifícios Sede I e II em Brasília.

Quantidade de equipamentos instalados:

- 140 equipamentos (sede 1 + sede 2);
- Andares concluídos: 14 andares;
- Perfil de usuário configurado por estação de trabalho Ed. Sede 1 950;
- IPs vinculados às impressoras Ed. Sede 1 :1850;
- Perfil de usuário configurado por estação de trabalho Ed. Sede 2: 150;
- IPs vinculados às impressoras Ed. Sede 2 :290;

Quantidade de equipamentos a instalar:

- 75 equipamentos;

Trabalho efetuado:

- Instalação física das impressoras e MFPs;
- Configuração de filas de impressão no servidor;
- Mapeamento das filas de impressão nas estações dos usuários;
- Instrução dos usuários sobre como usar o equipamento;
- Teste de impressão a partir das estações;

Departamentos atendidos:

- PRF – 3º e 4º Andares;
- PRU – 5º e 6º Andares;
- PGF – 7º e 8º Andares;
- PGU – 9º e 10º Andar;
- SGCT – 11º Andar;
- CGU – 12º Andar;
- GAB-CGU – 13º Andar;
- PGF – 14º Andar;
- DAJI – Sede II;
- PRF – Sede II;
- CGAU – Sede II.

FICA A DICA

Para revisão de texto, apresentação prévia de projetos e impressão de documentos diversos, **use o rascunho**. Só descarte o papel, depois de impresso nos dois lados. Ao imprimir, prefira a opção RASCUNHO para gastar menos tinta.

Cada um de nós tem uma parcela de responsabilidade nesse conjunto de coisas. Mas, como não podemos resolver tudo de uma só vez, que tal começarmos a dar a nossa contribuição no dia-a-dia?

Fonte: Holcim

Você sabe quantos **litros** de água uma pessoa consome, em média, por dia? Não?

Cerca de **250 litros**: banho, cuidados com higiene, comida, lavagem de louça e roupas, limpeza da casa, plantas e, claro, a água que se bebe.

Fonte: Holcim



CAMPANHA DA QUINZENA!



Fonte: Holcim

Que tal praticar tomar um banho ligeiro?

**Quinzena
do BANHO
RÁPIDO**

Foi dada a largada!

EXPEDIENTE:

Edição e Diagramação:
CGDO/DF

Revisão:
CGDO/DF

Arte diagramação:
CGDO/DF

Contato:
sga.cgdo@agu.gov.br