

PROJETO DE RESOLUÇÃO DO SENADO Nº 96, DE 2009

EMENDA Nº , CCJ (Ao PRS 96, de 2009)

Substitua-se a redação do art. 31 do Projeto de Resolução do Senado nº 96, de 2009, na forma do substitutivo apresentado pelo Senador Benedito de Lira, pela seguinte:

“Art. 31. As unidades da Secretaria Especial de Editorações e Publicações têm as seguintes atribuições e competências:

I — ao Gabinete compete providenciar sobre o expediente, as audiências e a representação do titular do órgão; auxiliar e assessorar o titular do órgão no desempenho de suas atividades; executar as tarefas de suporte administrativo vinculadas às atribuições do órgão;

II — ao Departamento de Planejamento, Administração e Gestão da Produção compete planejar, realizar estudos, emitir pareceres, propor ações e modelos aplicáveis à gestão, ao desenvolvimento da organização e ao planejamento, supervisionar e controlar os serviços gráficos em execução; coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de gestão dos projetos e processos de produção gráfica, coordenar programas de melhorias de processos organizacionais, acompanhar a execução orçamentária de projetos da secretaria e desempenhar atividades correlatas, estando subdividida em:

a) à Coordenação de Planejamento e Administração compete planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de gestão dos projetos e processos de produção gráfica, em especial os relativos ao atendimento ao usuário, às aquisições, aos contratos, ao controle do estoque dos insumos gráficos, à cobrança dos serviços gráficos executados mediante convênios e ao desenvolvimento tecnológico aplicado à produção gráfica e editorial, estando subdividida em:

1. Serviço de Atendimento ao Usuário, ao qual compete realizar as atividades de preparação de originais, análise de custo dos serviços gráficos, acompanhamento da execução, controle de cotas de impressão, planejamento e programação da produção;

2. Serviço de Cobrança e Administração de Convênios, ao qual compete executar as atividades de cobrança dos serviços gráficos prestados a terceiros e de controle das cotas de produtos gráficos prestados a Senadores e unidades da Casa;

3. Serviço de Insumos Gráficos, ao qual compete executar e supervisionar os processos de aquisição de material, mediante pesquisas e elaboração de projetos

básicos; controlar os insumos gráficos, as peças e os serviços necessários ao funcionamento da Secretaria;

4. Serviço de Desenvolvimento Tecnológico, ao qual compete executar as atividades de suporte tecnológico ao processo industrial gráfico e de especificação de softwares e hardwares aplicados na produção;

b) à Coordenação de Gestão da Produção compete planejar, coordenar, supervisionar e controlar os serviços gráficos em execução; em especial os relativos ao controle de qualidade da produção bem como das matérias primas utilizadas e estabelecer a interação de todas as áreas do processo gráfico e editorial, estando subdividida em:

1. Serviço de Controle de Qualidade, ao qual compete executar as atividades de controle de qualidade do processo de produção e resultado final do produto, especificando os materiais e os insumos a serem aplicados nos processos produtivos, na pesquisa, na seleção e na aquisição das matérias primas necessárias à produção gráfica, observadas as normas legais e administrativas;

2. O Serviço de Controle de Produção, ao qual compete supervisionar e controlar a execução dos serviços gráficos em execução, mediante o acompanhamento físico e eletrônico em todas as fases do processo industrial; atender aos usuários dirimindo dúvidas e prestando informações técnicas sobre os trabalhos em execução; conferir, enviar e receber provas técnicas; estabelecer a interação entre as unidades de produção gráfica;

3. Serviço de Programação Industrial, ao qual compete programar a produção industrial para as áreas de processamento digital, impressão e acabamento, visando aos meios mais econômicos e produtivos de acordo com a especificidade de cada serviço;

4. Serviço de Expedição e Remessas Postais, ao qual compete executar as tarefas de expedição da produção gráfica, bem como articular, junto aos Correios, o endereçamento de volumes, jornais e impressos em geral;

III — ao Departamento Industrial compete coordenar, orientar, supervisionar e controlar a execução dos sistemas de produção industrial gráfica, de impressão, pré-impressão, programação visual, publicações oficiais, revisão, formatação, acabamento e manutenção industrial, estando subdividida em:

a) à Coordenação de Produção Industrial compete coordenar, orientar, supervisionar e controlar a execução dos sistemas de produção industrial gráfica, de programação visual, revisão, formatação, digitalização, estando subdividida em:

1. Serviço de Publicações Oficiais, ao qual compete executar as atividades de produção industrial de anais, avulsos, diários, jornais e demais publicações oficiais; e formatar manual de textos e imagens;

2. Serviço de Revisão de Textos, ao qual compete executar as atividades de revisão de textos das publicações e demais produtos gráficos do Departamento;

3. Serviço de Programação Visual, ao qual compete elaborar o projeto visual gráfico e a execução eletrônica de layout de capas de livros, cartazes, cartões, folders, jornais informativos e outros, definindo mancha gráfica, tipologia e ilustrações; digitalizar e tratar imagens e, supletivamente, desenhos e ilustrações gráficas;

4. Serviço de Processamento Digital, ao qual compete executar as atividades de conferência eletrônica de textos e formatação eletrônica de textos;

5. Serviço de Formatação, ao qual compete executar a formatação de livros e folhetos, definindo mancha gráfica, tipologia, destaques e ilustrações; imprimir provas para revisão e autorização de impressão, executar emendas de revisão;

6. Serviço de Digitalização, ao qual compete digitalizar o acervo documental do Senado Federal, em especial da Biblioteca, do Departamento de Arquivo, da Secretaria-Geral da Mesa, do Conselho Editorial e demais órgãos da Casa, para fins de formação de bancos de dados digitais;

b) à Coordenação de Impressão compete coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades de impressão offset plana e rotativa, tipográfica, digital, Braille bem como as atividades de acabamento e manutenção de todos os equipamentos envolvidos no processo industrial gráfico, estando subdividida em:

1. Serviço de Impressão Offset, ao qual compete executar as atividades de impressão rotativa e de impressão offset em papéis e cartões planos;

2. Serviço de Impressão Tipográfica, ao qual compete executar as atividades de composição mecânica, paginação tipográfica e impressão tipográfica;

3. Serviço de Impressão Digital, ao qual compete executar as atividades de impressão eletrônica;

4. Serviço de Impressão em Braille, ao qual compete executar as atividades de revisão e impressão das publicações em Braille;

5. Serviço de Acabamento, ao qual compete executar as atividades de corte, acabamento, encadernação e empacotamento;

6. Serviço de Manutenção Industrial, ao qual compete executar as atividades de solda e serralheria, suporte operacional, manutenção mecânica, manutenção eletrônica e manutenção dos ambientes de produção industrial, por meio da prestação direta dos serviços ou acompanhamento de execução indireta.

§ 1º As edições gráficas a cargo da Secretaria Especial de Editoração e Publicações destinam-se prioritariamente às publicações oficiais da Casa vinculadas ao processo legislativo, de forma a reduzir a necessidade da impressão física em

papel ao indispensável à eficiência e à publicidade dos trabalhos legislativos, observada a Política de Gestão do Processo Legislativo Eletrônico estabelecida pelo Senado Federal e a diretriz organizacional de prioridade para a publicação por meios eletrônicos.

§ 2º Ato da Comissão Diretora estabelecerá as espécies de produtos gráficos passíveis de produção pela Secretaria Especial de Editoração e Publicações que não representem publicações oficiais vinculadas ao processo legislativo, bem como os critérios e condições para a autorização de sua produção.

JUSTIFICAÇÃO

A proposição, na forma do Substitutivo do Relator, conforma a Secretaria Especial de Editorações e Publicações de uma forma que pode implicar soluções de continuidade na transição entre o atual modelo e o futuro, que se pretende implantar na administração do Senado.

As mudanças devem ser promovidas, é claro, mas com as cautelas necessárias, de modo a que o dia seguinte à aprovação do novo modelo não seja marcado pela paralisia de órgãos importantes para o funcionamento da Casa. É necessário viabilizar a transição, e, para tanto, precisa que os órgãos atuais possam continuar funcionando, sem prejuízos para o Senado.

Cumprе notar que a diferença entre o que se encontra proposto no Substitutivo Benedito de Lira e o que ora se propõe é de apenas quatro funções comissionadas, o que não implica um impacto financeiro significativo, ao contrário, razão porque pedimos o apoio do Relator e dos eminentes Pares à presente emenda.

Sala da Comissão,

Senador GIM ARGELLO