



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Dispõe sobre a Política de Impressão de documentos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios da eficiência e da economicidade na Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o uso eficiente dos recursos de impressão de documentos disponíveis no Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar uma política de impressão que instrua os usuários quanto à correta utilização dos equipamentos de impressão e digitalização, sejam eles próprios ou contratados via terceirização de serviços;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º, inciso III, do ATO CSJT.GP.SG Nº 43, de 1º de março de 2013, que dispõe sobre a política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

CONSIDERANDO o objetivo estratégico de “buscar a excelência na gestão orçamentária e de custos” constante do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2016-2020, aprovado pela Resolução Administrativa TRT18ª Região nº 43/2016;

CONSIDERANDO as boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços terceirizados de impressão (*outsourcing*) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, referidas na Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016;

CONSIDERANDO a aprovação, pelo Comitê de Governança – CGOV, criado pela Resolução Administrativa TRT 18ª Região nº 148/2015, em reunião realizada no dia 19 de setembro de 2017, de proposta visando à instituição da Política de Impressão de Documentos no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho,

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir a Política de Impressão de Documentos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, nos termos desta portaria.

Art. 2º A referida política observará as seguintes diretrizes:

I – impressão de documentos restrita aos casos de absoluto 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 nas unidades judiciárias e administrativas;

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

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

§ 1º As diretrizes estabelecidas neste artigo deverão ser observadas em caráter permanente no âmbito da 18ª Região da Justiça do Trabalho, ficando a cargo da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações a fiscalização de seu cumprimento.

§ 2º Além das diretrizes estabelecidas neste artigo, serão instituídos processos internos de auditoria, visando propiciar o controle adequado dos recursos e serviços de impressão, a adoção de práticas de sustentabilidade, a economia aos cofres públicos e o planejamento eficaz de ações futuras.

Art. 3º Para os fins desta portaria, 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 e conteúdo do arquivo, entre outras.

III – gestor do recurso de impressão: responsável formal pela unidade detentora de um ou mais recursos de impressão;

IV – usuários: magistrados, servidores, estagiários, adolescentes trabalhadores, terceirizados e demais pessoas que utilizem os recursos de impressão do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.

V – unidade de apoio administrativo e judiciário: diretoria, secretaria, assessoria, coordenadoria, divisão, núcleo ou equivalentes.

Art. 4º A distribuição das impressoras deverá obedecer às seguintes quantidades:

I – duas impressoras ou equipamentos multifuncionais para cada Gabinete de Desembargador;

II – três impressoras ou equipamentos multifuncionais para cada Vara do Trabalho, ou quatro quando houver duas salas de audiências;

III – uma impressora ou equipamento multifuncional para cada unidade de apoio administrativo e judiciário que tenha até dez servidores e não possa compartilhar recursos de impressão com unidades próximas.

§ 1º Os casos excepcionais serão analisados e decididos pela Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações, mediante pedido devidamente justificado.

§ 2º Os Gabinetes de Desembargador, as Varas do Trabalho e as Unidades de Apoio Administrativo e Judiciário que atualmente estiverem fora do padrão estabelecido nesta portaria terão os equipamentos excedentes recolhidos no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 5º O Tribunal deverá disseminar a cultura do não desperdício, mediante o uso adequado dos recursos de impressão, visando garantir a redução do custo da atividade judicial e administrativa.

§ 1º Os recursos de impressão disponíveis para o usuário do Tribunal serão utilizados em atividades estritamente relacionadas às suas funções institucionais.

§ 2º Não deverão ser fornecidos documentos impressos às partes e a seus advogados, exceto aqueles que dependam de assinatura em papel.

§ 3º A utilização dos recursos de impressão será monitorada mensalmente, em todos os equipamentos, por meio de software de bilhetagem, sendo seus registros mantidos e divulgados pela Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 6º A impressão de documentos deve ser reduzida ao mínimo necessário, utilizando-se os meios disponíveis para a sua racionalização.

§ 1º As unidades judiciárias e administrativas devem adotar meios de intimação, notificação e procedimentos similares, de forma que não seja necessária a impressão de documento, ou, na impossibilidade, que esta ocorra com número reduzido de folhas.

§ 2º Caso haja necessidade de impressão, deve ser dada preferência à utilização de impressoras monocromáticas, impressão frente e verso e outras formatações que visem reduzir o número de folhas.

§ 3º Cabe ao gestor do recurso de impressão fiscalizar a utilização das impressoras pelos usuários da sua unidade.

Art. 7º A impressão de documento, quando estritamente necessária, deverá utilizar papel reciclado ou não clorado.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os casos em que o papel reciclado não puder atender às especificações técnicas requeridas pelo material de expediente.

Art. 8º Os atos normativos relacionados a esta Política de Impressão de documentos, em especial a PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 30, de 12 de abril de 2016, devem ser revisados sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de 2 (dois) anos.

Art. 9º A Comissão de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal - CGTIC, instituída pela Resolução Administrativa TRT18 nº 148, de 8 de dezembro de 2015, avaliará a eficácia da Política de Impressão de Documentos de que trata esta portaria, propondo, se for o caso, medidas de aperfeiçoamento, a serem submetidas ao crivo do Comitê de Governança - CGOV.

Art. 10. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

(assinado eletronicamente)

BRENO MEDEIROS

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região

Goiânia, 25 de setembro de 2017.
[assinado eletronicamente]

BRENO MEDEIROS
DES. FEDERAL DO TRABALHO