



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

PORTARIA SJRO-DIREF 246/2024

Dispõe sobre revisão da política de impressão no âmbito da Seção Judiciária de Rondônia (SJRO).

O DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o constante nos autos do Processo Administrativo 0001133-92.2024.4.01.8012,

CONSIDERANDO:

- a) a [Resolução n. 400, de 16 de junho de 2021](#), do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- b) a [Resolução Presi n. 4, de 15 de fevereiro de 2016](#), que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região;
- c) a [Resolução Presi n. 10, de 22 de março de 2021](#), que dispõe sobre a gestão estratégica e dá diretrizes para a construção participativa, execução, monitoramento e avaliação da Estratégia da Justiça Federal da 1ª Região para o ciclo 2021-2026;
- d) a [Portaria SJRO-Diref n. 66, de 24 de fevereiro de 2016](#), que institui a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Rondônia, e suas alterações, em especial a [Portaria SJRO-Diref n. 150, de 29 de setembro de 2021](#), que estabeleceu a sua composição atual;
- e) a [Portaria SJRO-Diref n. 174, de 22 de novembro de 2021](#), que aprova o Plano de Logística Sustentável da Seção Judiciária de Rondônia para o ciclo 2021-2026;
- f) a [Portaria SJRO-Diref 95, de 7 de junho de 2022](#), que institui a política de Impressão no âmbito da Justiça Federal em Rondônia;
- g) a necessidade de aprimoramento da gestão dos recursos de impressão e de introdução de práticas sustentáveis nas atividades do órgão;
- h) a importância da modernização do parque de impressoras para garantir eficiência operacional e redução de custos;
- i) a relevância de alinhar as práticas de impressão às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental estabelecidas pelas políticas internas e externas;
- j) a necessidade de um sistema de gerenciamento de impressão que possibilite atualizações regulares e melhorias contínuas;

RESOLVE:

Art. 1º Revisar a política de impressão instituída pela Portaria SJRO-Diref 95, de 7 de junho de 2022, no âmbito da Seção Judiciária de Rondônia, estabelecendo critérios para a gestão e redução do consumo de impressões, modernização e padronização do parque de impressoras, e definindo diretrizes para o monitoramento e controle por meio de sistema de gerenciamento de impressão, com vistas à transparência e à sustentabilidade.

Art. 2º A referida política nortear-se-á pelas seguintes diretrizes:

- I – impressão de documentos restrita aos casos de absoluta necessidade do serviço;
- II – redução do volume de impressão, tanto monocromática quanto colorida;

III – adoção de limite de impressão monocromática e colorida, no interesse da Administração;

IV – redução do número de equipamentos de impressão;

V – padronização de equipamentos e consumíveis de impressão;

VI – centralização da impressão nas unidades judiciárias e administrativas;

VII – instalação de equipamentos visando à racionalização de recursos e ao aumento da eficiência do parque de impressoras;

VIII – disseminação da cultura de uso adequado dos recursos de impressão, por meio da divulgação periódica de ações para conscientização de uso racional.

§ 1º O Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Sustentabilidade, por meio do Serviço de Apoio à Gestão Socioambiental, juntamente com o Núcleo de Tecnologia da Informação, analisará as necessidades de impressão da Seção Judiciária de Rondônia e promoverá a implementação das diretrizes mencionadas.

§ 2º A aquisição de novos equipamentos será autorizada somente quando destinada à otimização do parque de impressoras ou à substituição de equipamentos que estejam fora da garantia, obsoletos ou com defeito, fundamentada em relatórios e dados que justifiquem a ação.

Art. 3º Para os fins desta portaria, consideram-se as seguintes definições:

I – recurso de impressão: conjunto de equipamentos, serviços e insumos que possibilitam a impressão de documentos;

II – equipamento de impressão: impressora ou equipamento multifuncional que disponha de aplicativo ou software que permita o controle das impressões realizadas;

III – gestor de serviços de impressão: responsável pela definição de estratégias e políticas, e coordenação das operações de impressão;

IV – gestor técnico de impressão: responsável pelo suporte técnico e permissão de acesso aos usuários, realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de impressão;

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

VI – usuário: magistrados, servidores, estagiários, prestadores de serviços terceirizados, colaboradores e demais pessoas que utilizem os recursos de impressão.

Art. 4º A distribuição dos equipamentos de impressão observará as quantidades e os critérios estabelecidos no **Anexo I** desta portaria.

§ 1º A unidade que possuir necessidade permanente de equipamento em quantidade superior ao disposto neste artigo deverá formalizar pedido de acréscimo à Secretaria Administrativa, por meio de processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com justificativa motivada para a exceção.

§ 2º Todos os equipamentos de impressão serão instalados em rede, de modo a garantir o seu compartilhamento entre os usuários e as unidades, além de possibilitar o monitoramento das impressões.

Art. 5º Em atendimento às diretrizes estabelecidas nesta portaria, os usuários deverão adotar, dentre outras práticas que otimizem o uso dos recursos de impressão, os seguintes procedimentos:

I – análise sobre a real necessidade de impressão do documento;

II – revisão ortográfica do documento antes da impressão;

III – visualização prévia do modo de impressão da página do documento.

§ 1º Os recursos de impressão serão utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais, sendo vedada a impressão de apostilas, livros, monografias, artigos, aulas, trabalhos de conclusão de curso e afins, no todo ou em parte, ainda que guardem relação com as atividades do órgão, ressalvada a impressão de material didático nas capacitações promovidas pelo órgão.

§ 2º Cabe ao gestor do recurso de impressão acompanhar a utilização dos recursos e equipamentos de impressão pelos usuários da sua unidade.

§ 3º A utilização dos recursos e equipamentos de impressão será monitorada periodicamente pelo Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Sustentabilidade e pelo Núcleo de Tecnologia da Informação, por meio de software de gerenciamento de impressão ou outro meio tecnológico disponível, sendo seus registros incluídos em processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, acompanhado de relatório resumido, para melhor visualização das informações.

§ 4º O Núcleo de Tecnologia da Informação será responsável pelas atualizações do software, bem como eventual contratação de sistema que permita o gerenciamento de impressão ou outro meio tecnológico disponível.

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

§ 1º Na impressão de documentos, será utilizado, preferencialmente, equipamento monocromático, configurado no modo rascunho ou econômico, com impressão frente e verso, além de outras formatações e tecnologias que visem a reduzir o consumo dos recursos de impressão.

§ 2º As unidades deverão adotar em suas atividades, sempre que possível, expedientes, procedimentos, plataformas e sistemas eletrônicos, restringindo a impressão de documentos aos casos de estrita necessidade do serviço ou impossibilidade de uso do meio digital.

Art. 7º As impressões realizadas em desacordo com esta portaria serão ressarcidas pelo usuário responsável, mediante pagamento do valor correspondente, a ser calculado de acordo com a tabela de custas judiciais da Justiça Federal da 1ª Região.

§ 1º O ressarcimento da impressão será precedido de comunicação ao gestor do recurso de impressão, que apurará a ocorrência e apresentará as informações para a Secretaria Administrativa.

§ 2º Não havendo justo motivo para a ocorrência, a Secretaria Administrativa determinará o ressarcimento da impressão pelo usuário responsável.

Art. 8º É vedado o fornecimento de documentos impressos às partes e aos seus advogados, salvo aqueles que dependam de assinatura em papel, eventuais certidões, guias de pagamento de custas e outros, a critério do gestor da unidade, observadas as normas e diretrizes estabelecidas pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região.

Art. 9º O número de equipamentos de impressão poderá ser reduzido, mediante avaliação contínua pelo Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Sustentabilidade e pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.

Art. 10 Os instrumentos normativos gerados a partir desta política de impressão deverão ser revisados sempre que necessário.

Art. 11 Os casos omissos serão dirimidos pela diretoria da Secretaria Administrativa, ouvidos previamente o Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Sustentabilidade e o Núcleo de Tecnologia da Informação.

Art. 12 Os dados referentes ao uso das impressoras, automaticamente registrados no sistema de gerenciamento de impressão, serão disponibilizados de forma transparente em painéis do Power BI, acessíveis no portal da Seção Judiciária de Rondônia.

Parágrafo único. O desenvolvimento dos painéis será de responsabilidade do Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Sustentabilidade.

Art. 13 Fica autorizada a criação de metas anuais de redução de impressão, a serem estabelecidas e acompanhadas continuamente pelo Núcleo de Gestão Estratégica, Inovação e Sustentabilidade, em conjunto com o Núcleo de Tecnologia da Informação, e aprovadas pela Secretaria Administrativa (Secad) e pela Diretoria do Foro (Diref).

§ 1º As metas de redução deverão ser baseadas em estudos de consumo anteriores, visando uma diminuição gradual, sem comprometer as atividades essenciais que demandem impressão de documentos. A primeira definição das metas ocorrerá somente ao final do primeiro ano de uso dos novos

equipamentos.

§ 2º O não cumprimento das metas deverá ser formalmente justificado pela unidade responsável, com a apresentação das razões impeditivas e, quando cabível, das medidas corretivas.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Juiz Federal **RICARDO BECKERATH DA SILVA LEITÃO**

Diretor do Foro da Seção Judiciária de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Beckerath da Silva Leitão, Diretor do Foro**, em 11/12/2024, às 11:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **21864081** e o código CRC **B2611221**.

ANEXO I – ALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO NOVO PARQUE DE IMPRESSÃO DA SJRO

NOVO PARQUE DE IMPRESSÃO DA SJRO			
Unidades	Quantidade	Tipo de Impressora	
Diref			
Diref	1 impressora	convencional	
Seaud	1 impressora	convencional	
Cejuc	1 impressora	multifuncional	
Nuisi	1 impressora	multifuncional	
Atermação (Cojef)	1 impressora	multifuncional	
Secad			
Secad	1 impressora	convencional	
Área administrativa (novo layout)	2 impressoras	multifuncionais	
Ceman	2 impressoras	multifuncionais	
Seami	1 impressora	multifuncional	
Sebes	1 impressora	multifuncional	
SJRO – 1ª Vara Federal			
Secretaria de Vara	1 impressora	multifuncional	
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional	
Gabinete Juiz Substituto	1 impressora	convencional	
Sala de Audiência	1 impressora	convencional	
SJRO – 2ª Vara Federal			
Secretaria de Vara	1 impressora	multifuncional	
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional	
Gabinete Juiz Substituto	1 impressora	convencional	
Sala de Audiência	1 impressora	convencional	
SJRO – 3ª Vara Federal			

Secretaria de Vara	1 impressora	multifuncional
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional
Gabinete Juiz Substituto	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
SJRO – 4ª Vara Federal		
Secretaria de Vara	1 impressora	multifuncional
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
SJRO – 5ª Vara Federal		
Secretaria de Vara	1 impressora	multifuncional
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional
Gabinete Juiz Substituto	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
SJRO – 6ª Vara Federal		
Secretaria de Vara	1 impressora	multifuncional
Gabinete do Juiz Titular	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
SJRO – 7ª Vara Federal		
Secretaria de Vara	1 impressora	multifuncional
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional
Gabinete Juiz Substituto	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
SJRO – Turma Recursal		
Relatores	3 impressoras	convencionais
Secretaria da Turma Recursal	1 impressora	multifuncional
SSJJIP		
Atermação	1 impressora	multifuncional
Ceman	1 impressora	multifuncional
Sepju	1 impressora	convencional
Sersit	1 impressora	convencional
Sesap	1 impressora	multifuncional
SSJJIP – 1ª Vara Federal		
Secretaria	1 impressora	multifuncional
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional
Gabinete Juiz Substituto	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
SSJJIP – 2ª Vara Federal		
Secretaria	1 impressora	multifuncional
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
SSJVHA		
Atermação	1 impressora	multifuncional
Sersit	1 impressora	convencional
Sesap	1 impressora	multifuncional
Sepju	1 impressora	convencional

SSJVHA – Vara Federal Única		
Secretaria	1 impressora	multifuncional
Gabinete Juiz Titular	1 impressora	convencional
Sala de Audiência	1 impressora	convencional
Reserva Técnica e Outras Impressoras		
Ações itinerantes e reserva técnica	2 impressoras	multifuncionais
	2 impressoras	convencionais
Sercom/Sesud-Diref	1 impressora	A4 colorida
	1 impressora	A3 colorida
Arquivo (prédio anexo)	1 impressora	convencional
Impressão de rótulos para bens permanentes	1 impressora	rotuladora
TOTAL DE EQUIPAMENTOS		69

Av. Presidente Dutra, 2203 - Bairro Baixa União - CEP 76805-902 - Porto Velho - RO - www.trfl.jus.br/sjro/

0001133-92.2024.4.01.8012

21864081v6