



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



PORTARIA GP/TRT16 nº 854/2025

São Luis/MA, novembro de 2025

Institui a Política de Impressão no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT16) e dá outras providências.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe confere o art. 17, inciso II, do Regimento Interno deste Tribunal,

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

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

CONSIDERANDO a implantação e os investimentos realizados em sistemas de processo eletrônico, que reduzem a necessidade de impressão de documentos em papel;

CONSIDERANDO o objetivo "Buscar a conscientização na impressão de documentos" constante do Plano de Logística Sustentável (PLS) 2025-2026, Processo SEI nº 000006972/2024;

CONSIDERANDO a importância de instituir diretrizes claras para o uso, o controle e o monitoramento dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, próprios ou contratados;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar mecanismos de controle, monitoramento e auditoria sobre os serviços de impressão, cópia e digitalização, garantindo transparência e rastreabilidade do uso dos recursos tecnológicos,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Impressão do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT16), com o objetivo de disciplinar o uso, o controle, o monitoramento e a gestão dos serviços de impressão, cópia e digitalização no âmbito do Tribunal.

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 2º Esta Política tem por objetivos:

- I - promover o uso racional e sustentável dos recursos de impressão;
- II - reduzir custos com papel, insumos, equipamentos e manutenção;
- III - incentivar e priorizar o uso de processos e documentos eletrônicos, reduzindo a dependência de documentos em papel;
- IV - contribuir para a redução de impactos ambientais;
- V - harmonizar as práticas institucionais com os princípios da administração pública e da sustentabilidade.

Art. 3º Esta Política aplica-se a:

- I - magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e demais colaboradores do TRT16;
- II - todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, próprios ou contratados, conectados à rede institucional.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 4º O Tribunal deverá disseminar a cultura do "digital como padrão" (digital first) e do não desperdício, mediante o uso adequado dos recursos de impressão, visando à redução de custos e à eficiência das atividades judiciais e administrativas.

Art. 5º Os recursos de impressão disponíveis são de uso exclusivo para atividades institucionais, sendo vedada sua utilização para fins particulares.

Art. 6º Não deverão ser fornecidos documentos impressos às partes e a seus advogados, exceto aqueles cuja legislação exija assinatura em papel ou em casos excepcionais autorizados pelo gestor da unidade.

Art. 7º A cota máxima de consumo de papel A4 por setor deverá ser divulgada anualmente em portaria específica da Presidência.

§ 1º Para o estabelecimento das cotas anuais por setor serão consideradas a série histórica de consumo, o índice de consumo de resmas adotado pelo PLS e a força de trabalho efetiva da unidade.

§ 2º A concessão de acréscimo à cota de papel A4 de determinada unidade ocorrerá mediante remanejamento, dependente de autorização da Diretoria-Geral, com base em justificativa apresentada.

Art. 8º As impressões e o uso dos equipamentos deverão observar, preferencialmente, as seguintes diretrizes:

I - impressão frente e verso (modo duplex);

II - utilização do modo econômico (rascunho) para documentos não oficiais ou de uso interno;

III - priorização da impressão em preto e branco;

IV - incentivo à digitalização e ao uso de formatos digitais para compartilhamento e arquivamento de documentos;

V - configuração padrão dos equipamentos, de forma centralizada pela SETIC, observando o disposto nos incisos anteriores.

Art. 9º Sempre que possível, deverão ser utilizadas ilhas de impressão compartilhadas, evitando-se a manutenção de impressoras individuais.

CAPÍTULO III - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) deverá identificar, selecionar e implantar solução informatizada para o monitoramento do parque de impressão do Tribunal, preferencialmente integrada aos equipamentos, que possibilite:

I - o registro individualizado das impressões realizadas;

II - o fornecimento de relatórios consolidados à unidade gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS), para acompanhamento das metas e indicadores de sustentabilidade;

III - a geração de informações gerenciais e estatísticas que subsidiem ações de racionalização, auditorias e planejamento de aquisições futuras;

IV - a observância das normas de proteção de dados pessoais e de sigilo da informação.

Parágrafo único. A implantação da solução de que trata este artigo poderá ocorrer de forma gradativa, conforme disponibilidade orçamentária e técnica.

Art. 11. Compete aos gestores das unidades administrativas e judiciais:

I - orientar suas equipes quanto ao uso correto e racional dos recursos de impressão;

II - zelar pelo cumprimento desta Política no âmbito de sua unidade;

III - acompanhar o volume de impressões de seus usuários, adotando medidas internas de conscientização e controle;

IV - justificar, quando solicitado, impressões de grande volume ou fora do padrão.

Art. 12. Compete à unidade gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS):

I - promover campanhas periódicas de conscientização sobre o uso racional dos recursos de impressão e os impactos ambientais associados;

II - utilizar os dados de monitoramento fornecidos pela SETIC para compor os relatórios de desempenho e indicadores do PLS.

Art. 13. Compete a todos os usuários abrangidos por esta política:

I - utilizar os recursos de impressão de forma estritamente profissional e parcimoniosa, observando as diretrizes desta Política;

II - priorizar a leitura, revisão e arquivamento de documentos em formato digital;

III - zelar pela correta utilização dos equipamentos, comunicando à unidade competente qualquer defeito ou problema de funcionamento.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta Política será revisada pela unidade gestora do PLS a cada dois anos ou sempre que houver mudanças significativas nas diretrizes institucionais ou no parque tecnológico.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 16. Revoga-se o Ato Regulamentar GP nº 1/2010.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no Sítio Eletrônico do Tribunal.

São Luís (MA), datado e assinado digitalmente.

DESEMBARGADORA MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.



Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, 6º andar
CEP 65.030-015 - São Luís - Maranhão
(98) 2109 - 9306 / presidencia@trt16.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Presidente**, em 25/11/2025, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0316365** e o código CRC **4D2A6157**.

Referência: Processo nº 000007973/2025

SEI nº 0316365