



PORTARIA CONJUNTA Nº 620/PR/2017
(Revogada pela [Portaria Conjunta da Presidência nº 1438/2023](#))

~~Dispõe sobre os procedimentos de requisição, distribuição, utilização de impressoras e sobre o gerenciamento dos serviços de impressão no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG.~~

~~O PRESIDENTE, o 1º VICE-PRESIDENTE, o 2º VICE-PRESIDENTE e o 3º VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o inciso II do [art. 26](#), o inciso II do [art. 29](#), o inciso III do [art. 30](#), o inciso V do [art. 31](#) e os incisos I e XIV do [art. 32](#), todos do Regimento Interno do Tribunal de Justiça, aprovado pela [Resolução do Tribunal Pleno nº 3](#), de 26 de julho de 2012,~~

~~CONSIDERANDO a [Resolução nº 211 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), de 15 de dezembro 2015, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de atender ao disposto no art. 24, inciso III, da [Resolução nº 211 do CNJ](#), de 2015, quanto aos requisitos mínimos de nivelamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, no que tange ao fornecimento de equipamentos de impressão compatíveis com as demandas de trabalho;~~

~~CONSIDERANDO as diretrizes contidas na [Resolução nº 201 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ](#), de 3 de março de 2015, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ), quanto à observância das práticas de sustentabilidade, de racionalização e de consumo consciente quanto à aquisição de materiais e à contratação de serviços previstos;~~

~~CONSIDERANDO a [Portaria Conjunta da Presidência nº 476](#), de 17 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – PLS/TJMG;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios que visem à melhor distribuição dos recursos de impressão e seus suprimentos, em consonância com as políticas do Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras para o fornecimento de suprimentos por parte do prestador de serviço nos contratos cujo objeto incluía oferta de equipamentos e suprimentos,~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

RESOLVEM:

~~Art. 1º A requisição, a distribuição, a utilização de impressoras e o gerenciamento dos serviços de impressão no Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais – TJMG, serão realizados conforme o disposto nesta Portaria Conjunta.~~

CAPÍTULO I

DAS CARACTERÍSTICAS E DA UTILIZAÇÃO DAS IMPRESSORAS

~~Art. 2º As impressoras do TJMG terão as seguintes características mínimas:~~

~~I – impressão frente e verso para as tecnologias laser, jato de tinta ou cera, sempre que possível e houver disponibilização pelo mercado;~~

~~II – conectividade de rede que possibilite o compartilhamento de impressoras e a impressão remota;~~

~~III – recurso de impressão retida ou segura, que possibilite a retirada dos trabalhos impressos por senha ou código de acesso.~~

~~Art. 3º Em atendimento às políticas do Plano de Logística Sustentável do TJMG, os usuários deverão observar, dentre outros procedimentos que busquem reduzir a impressão de documentos, os que se seguem:~~

~~I – vínculo restrito às atividades do setor;~~

~~II – real necessidade de impressão do documento;~~

~~III – revisão ortográfica do documento antes da impressão;~~

~~IV – visualização de modo de impressão das páginas do documento.~~

~~Art. 4º O recurso de impressão retida ou segura deverá, sempre que possível, ser utilizado para a retirada dos trabalhos impressos, mediante uso de senha ou código de acesso, em especial nas impressoras que estejam instaladas fora do setor de trabalho.~~

CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO E DA REQUISIÇÃO DAS IMPRESSORAS

~~Art. 5º As impressoras deverão ser distribuídas em quantidades mínimas e suficientes para atender a demanda de trabalhos dos setores, conforme disposto nos Anexos I e II desta Portaria Conjunta, priorizando o compartilhamento de recursos descritos no art. 6º.~~

~~Parágrafo único. O fornecimento e a distribuição de impressoras matriciais deverão ser examinados caso a caso, conforme a demanda e a necessidade de impressão decorrentes da utilização de sistemas tais como o SISCO (Sistema de~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~Informatização dos Serviços das Comarcas) e o SIAP (Sistema de Acompanhamento Processual).~~

~~Art. 6º As impressoras deverão ser instaladas em locais estratégicos dos setores de trabalho, para permitir melhor acesso dos usuários, devendo, sempre que possível, ser conectadas a pontos lógicos de rede, como forma de garantir o melhor compartilhamento dos equipamentos.~~

~~§ 1º Cada computador deverá ser configurado para utilizar, no mínimo, 1 (uma) impressora instalada na rede corporativa da localidade.~~

~~§ 2º Na hipótese de haver restrição de pontos lógicos de rede, as impressoras poderão ser conectadas diretamente a computadores, que deverão ser configurados para compartilhamento das impressoras.~~

~~Art. 7º Para a requisição de novas impressoras deverá ser observado o seguinte:~~

~~I - Requisitos de negócio:~~

~~a) justificativa, fornecendo-se, à Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR, as informações que constam do Anexo II desta Portaria, para avaliação de sua necessidade;~~

~~b) vínculo com a iniciativa estratégica do TJMG.~~

~~II - Requisitos técnicos:~~

~~a) disponibilidade de espaço físico e de mobiliário no local da instalação das impressoras, sendo que, na hipótese de não haver mobiliário disponível, a DIRFOR acionará a Diretoria Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP, para atender à finalidade;~~

~~b) disponibilidade de ponto de energia elétrica e de rede, informada pelo requisitante por meio do preenchimento de formulário padrão fornecido pela DIRFOR e disponível na intranet, sendo que, na hipótese de falta de infraestrutura, a DIRFOR acionará a Diretoria Executiva de Engenharia e Gestão Predial - DENGEP, para atender à finalidade.~~

~~Art. 8º Caberá à DIRFOR analisar as requisições de impressoras, observando:~~

~~I - os requisitos de negócio estabelecidos no inciso I do art. 7º desta Portaria Conjunta, devendo os casos omissos ser levados à deliberação do Superintendente de Tecnologia e Informação do TJMG;~~

~~II - os requisitos técnicos estabelecidos no inciso II do art. 7º desta Portaria Conjunta, e ainda:~~

~~a) a disponibilidade de impressoras;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~b) as condições estabelecidas nos contratos para a execução dos serviços de instalação e manutenção das impressoras;~~

~~c) a disponibilidade de carga elétrica, de pavimento e de quadro elétrico, que deverá ser informada pela DENGEP;~~

~~d) as intervenções físicas e o planejamento das obras necessárias à ampliação da infraestrutura de rede elétrica e de rede de comunicação de dados, que deverá ser informada pela DENGEP.~~

~~III - a disponibilidade orçamentária.~~

~~Art. 9º A DIRFOR poderá propor, anualmente, ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC, a revisão da quantidade de impressoras instaladas nos setores, observados os critérios estabelecidos no Anexo II desta Portaria Conjunta, proposta que deverá ser submetida à aprovação da Presidência.~~

~~Parágrafo único. A revisão consistirá na avaliação do volume médio de impressão mensal de cada impressora instalada, podendo haver:~~

~~I - redistribuição dos equipamentos a outros setores, caso não seja atingido o volume médio mensal definido para cada modelo; ou~~

~~II - devolução do equipamento à empresa prestadora de serviços.~~

~~CAPÍTULO III~~

~~DA CONTRATAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO~~

~~Art. 10. Para a contratação de serviços de impressão, caberá aos setores do TJMG as seguintes atribuições:~~

~~I - à DIRFOR:~~

~~a) elaborar o plano de implantação das impressoras, conforme prioridade e prazos acordados com as áreas competentes;~~

~~b) informar o cronograma de implantação às áreas;~~

~~c) fazer o agendamento com as áreas e providenciar a instalação das impressoras, conforme o plano de implantação;~~

~~d) prestar informações sobre os prazos, as pendências e as ações necessárias, relacionadas às condições técnicas para o acréscimo de impressoras.~~

~~II - à DENGEP:~~

~~a) executar as obras e prestar informações à DIRFOR sobre o andamento dos serviços de instalação de pontos de energia elétrica e de rede de comunicação de dados;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~b) prestar informações sobre os prazos, as pendências e as ações que afetem o cronograma de implantação da DIRFOR;~~

~~III - à DIRSEP:~~

~~a) tomar as providências relativas à instalação de mobiliário e prestar informações a respeito;~~

~~b) prestar informações sobre os prazos, as pendências e as ações que afetem o cronograma de implantação da DIRFOR.~~

~~Art. 11. A DIRFOR ficará responsável pela fiscalização e gerenciamento dos contratos de serviços de impressão.~~

~~CAPÍTULO IV
DO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS~~

~~Art. 12. O gerenciamento dos suprimentos das impressoras locadas dar-se-á da forma seguinte:~~

~~I - no Edifício-Sede Afonso Pena, na Unidade Goiás (Anexos I e II), no Palácio da Justiça, na Unidade Raja Gabaglia, na Unidade Santo Agostinho e no Fórum Lafayette, o fornecimento dos suprimentos para as impressoras será efetuado diretamente pelo prestador de serviços contratado, mediante colocação do suprimento novo na impressora e recolhimento do usado;~~

~~II - nas demais unidades da Capital não relacionadas no inciso I deste artigo, o fornecimento dos suprimentos dar-se-á apenas pela entrega efetuada pelo prestador de serviços;~~

~~III - nas comarcas do interior ou em outras unidades que venham a ser definidas posteriormente, o fornecimento de suprimentos será efetuado pelo prestador de serviços, que os entregará em local único da edificação.~~

~~§ 1º Na hipótese do inciso I, a solicitação poderá ser feita por quaisquer usuários dos setores, através dos canais relacionados no art. 15.~~

~~§ 2º Na hipótese dos incisos II e III, os servidores responsáveis pelo gerenciamento dos suprimentos (artigos 13, I, e 14, II) deverão armazenar as peças usadas e proceder à entrega delas ao prestador de serviços para o descarte adequado, nos termos da cartilha informativa disponível no Portal do Tribunal (art. 13, parágrafo único).~~

~~Art. 13. Na hipótese do inciso II do art. 12 desta Portaria Conjunta, caberá ao responsável pelo setor:~~

~~I - definir os funcionários incumbidos da realização dos pedidos e da entrega dos suprimentos vazios ao prestador de serviços;~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~II - divulgar as orientações sobre os procedimentos e os critérios de fornecimento de suprimentos.~~

~~Parágrafo único. Todos os procedimentos e critérios para o fornecimento de suprimentos estão contidos em cartilha informativa disponível no Portal TJMG, estando a cargo da DIRFOR oferecer o suporte necessário.~~

~~Art. 14. Na hipótese do inciso III do art. 12, compete:~~

~~I - à DIRFOR:~~

~~a) disponibilizar, por meio do prestador de serviços, estoque mínimo de suprimentos para atender à demanda da unidade por período de 60 (sessenta) dias;~~

~~b) fornecer todo o suporte e as orientações necessárias para os usuários indicados pela direção do foro da comarca ou pelo responsável pela unidade, quando necessário, visando o melhor controle dos suprimentos e o abastecimento das impressoras;~~

~~II - à direção do foro da comarca ou ao responsável pela unidade: indicar à DIRFOR, em até 90 (noventa) dias contados da publicação desta Portaria Conjunta, pelo e-mail geope@tjmg.jus.br, uma equipe de apoio de impressão, que deverá ser composta por, no mínimo, um responsável e um substituto.~~

~~Parágrafo único. Caberá à equipe de apoio de impressão:~~

~~I - responder pelo controle e guarda do estoque de suprimentos em local seguro e único da edificação, indicado pela direção do foro da comarca ou pelo responsável pela unidade;~~

~~II - receber os pedidos de suprimento dos usuários da comarca ou da unidade da Capital;~~

~~III - avaliar a real necessidade dos pedidos de suprimento;~~

~~IV - entregar aos usuários da comarca os suprimentos novos e recolher os vazios, armazenando-os para entrega posterior ao prestador de serviços, nos termos da cartilha informativa disponível na intranet;~~

~~V - garantir que os suprimentos solicitados sejam instalados nas impressoras constantes dos pedidos aprovados;~~

~~VI - solicitar ao prestador de serviços os suprimentos necessários para recompor o estoque mínimo estabelecido para a comarca, bem como o recolhimento dos suprimentos vazios.~~

~~Art. 15. Os pedidos de suporte, de manutenção de impressora e de suprimentos deverão ser efetuados por meio dos canais de informática relacionados na Rede TJMG > Seção Informática > Serviços de Informática.~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

~~Art. 16. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Belo Horizonte, 31 de março de 2017.~~

~~Desembargador **HERBERT JOSÉ ALMEIDA CARNEIRO**
Presidente~~

~~Desembargador **GERALDO AUGUSTO**
1º Vice-Presidente~~

~~Desembargador **WAGNER WILSON FERREIRA**
2º Vice-Presidente~~

~~Desembargador **SAULO VERSIANI PENNA**
3º Vice-Presidente~~

~~Desembargador **ANDRÉ LEITE PRAÇA**
Corregedor-Geral de Justiça~~



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO I

(a que se refere o art. 5º da Portaria Conjunta nº 620, de 31 de março de 2017)

PADRÃO MÍNIMO DE ATENDIMENTO

1ª INSTÂNCIA:

COMARCA	TIPO DE JUSTIÇA	SETOR	LOCALIZAÇÃO DO SETOR	PADRÃO
Todas	Todas	Vara	Gabinete do Juiz, Assessoria e Estagiários	1 (uma) Impressora
Todas	Justiça Comum	Vara	Sala de Audiência	1 (uma) Impressora
Todas	JESP	Vara	Audiência de Instrução e Julgamento	1 (uma) Impressora
Todas	Todas	Vara	Secretaria	1 (uma) Multifuncional + 1 (uma) Impressora
Interior	Justiça Comum	Distribuidor/ Contadoria	-	1 (uma) Impressora
Interior	Justiça Comum	Assistência Social/ Psicologia	-	1 (uma) Impressora
Interior	Justiça Comum	Sala de Oficiais de Justiça	-	1 (uma) Impressora
Interior	Justiça Comum	Salão do Júri	-	1 (uma) Impressora
Interior	Justiça Comum	Administração	-	1 (uma) Multifuncional
Interior	Todas	Demais serviços auxiliares	-	Analisar caso a caso (a)
Interior	JESP	Turma Recursal	Secretaria (com disponibilidade de sala exclusiva)	1 (uma) Impressora
Belo Horizonte	Justiça Comum	Serviços auxiliares	-	Analisar caso a caso (a)
Todos	JESP	Atermação	-	1 (uma) Impressora para 3 boxes de atermação Acima de 3 boxes, analisar caso a caso

(a) A demanda por impressoras deverá ser analisada caso a caso, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria Conjunta, e consideradas as especificidades de atividades dos setores e de suas estruturas funcionais.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

(b) Avaliar caso a caso a necessidade de se manter impressora nas salas de audiência, atermação e de conciliação/mediação, quando da inexistência de acervo de processos físicos ou quantitativo mínimo que não justifique demanda de impressão no local.

2ª INSTÂNCIA – ÁREA JUDICIÁRIA E ADMINISTRATIVA:

ÁREA	SETOR	LOCALIZAÇÃO DO SETOR	PADRÃO
Judiciária	Gabinete de Desembargador	Gabinete do Desembargador e Assessoria e Estagiários	2 (duas) Impressoras
Judiciária	Câmara de Desembargadores	-	1 (uma) Multifuncional por Câmara
Judiciária	Cartório	Secretaria do Cartório	3 (três) Impressoras + 1 (uma) Multifuncional
Judiciária	Plenários de Julgamento / Audiência	-	(a) Analisar caso a caso
Judiciária	Demais setores	-	(a) Analisar caso a caso
Administrativa	Todos	Todos	(a) Analisar caso a caso

(a) A demanda de impressoras deverá ser analisada caso a caso, observando os critérios estabelecidos no Anexo II desta Portaria Conjunta, considerando as especificidades de atividades dos setores e de suas estruturas funcionais.

(Anexo revogado pela [Portaria Conjunta nº 1438/2023](#))



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO II

(a que se refere o art. 5º da Portaria Conjunta nº 620, de 31 de março de 2017)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

1. REQUISIÇÃO DE IMPRESSORA:

Quando da requisição de impressoras, o responsável pelo setor deverá fornecer as seguintes informações em sua justificativa:

- a) finalidade e público alvo;
 - b) projeto ou iniciativa estratégica, se houver;
 - c) disponibilidade de outras impressoras no mesmo ambiente/sala ou em ambiente/sala próxima;
 - d) necessidade de impressão e/ou cópia e/ou digitalização de documentos;
 - e) estimativa de quantidade de páginas a serem impressas por mês;
 - f) tipo e característica dos documentos a serem impressos;
 - g) total de computadores que compartilharão a impressora;
 - h) disponibilidade de infraestrutura predial (ponto elétrico e de rede de comunicação de dados) e mobiliário.
-

As informações prestadas serão utilizadas para subsidiar a análise por parte da DIRFOR, observados os critérios estabelecidos no item 2.

2. CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE IMPRESSORA OU REVISÃO DO PARQUE DE IMPRESSÃO INSTALADO:

Dentre os critérios objetivos para avaliação por parte da DIRFOR, deverão ser observados:

- funcionalidades dos equipamentos
- demanda de impressão
- estrutura funcional do setor

2.1. Funcionalidades dos equipamentos:

De acordo com as necessidades de cada setor requisitante, deverão ser fornecidas impressoras com os recursos adequados:

- a) setores que necessitem apenas do serviço de impressão deverão ser atendidos com impressoras compatíveis com o seu volume médio mensal de impressão;
- b) setores que demandem cópia e/ou digitalização de documentos além do serviço de impressão deverão ser atendidos com equipamentos multifuncionais, não necessariamente no mesmo ambiente físico;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

▪ no fornecimento de multifuncional para o mesmo ambiente físico dever-se-á observar:

- o volumetria de cópia e/ou digitalização do setor;
 - o ausência de escâneres de mesa, que possam atender esta demanda;
 - o a DIRFOR poderá propor, de acordo com cada necessidade, o atendimento com escâner, que venha a atender a demanda de cópia e/ou digitalização.
- c) setores que, pela natureza do seu trabalho, demandem impressões coloridas, deverão ser atendidos com equipamentos compatíveis com essa necessidade.

2.2. Demanda de impressão:

- a) o volume médio de impressão será utilizado como parâmetro para ampliação ou redução do quantitativo de impressoras dos setores, para fins de adequação à demanda de impressão;
- b) sempre que possível, será observado um período de 12 (doze) meses, para cálculo de volume médio mensal de impressão;
- c) os responsáveis pelos setores deverão justificar eventual aumento do volume de impressão observado no período, para subsidiar melhor análise por parte da DIRFOR e área de negócio correspondente, se for o caso;
- ~~d) as situações excepcionais e temporárias que impactem o volume médio de impressão deverão ser observadas na análise.~~

2.3. Estrutura Funcional dos Setores:

• Deverá ser avaliada a estrutura funcional dos setores com o objetivo de maximizar a utilização e o compartilhamento das impressoras, tais como:

a) Local de instalação:

▪ Necessário observar a instalação em local centralizado e estratégico em cada ambiente físico, visando oferecer melhor acessibilidade aos usuários.

b) Ambiente físico descentralizado:

▪ Setores distribuídos em pavimentos ou endereços distintos poderão ser contemplados com mais de uma impressora;

▪ Neste caso específico, deverão ser avaliados separadamente, para cada ambiente do setor, os critérios de impressão definidos nesta portaria.

2.4. Restrição para fornecimento:

É vedado o fornecimento de impressora em computador individual, sem compartilhamento, exceto nos casos previstos no Anexo I desta Portaria Conjunta, ou naqueles em que o volume de impressão justifique o seu uso exclusivo.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

As justificativas para uso exclusivo envolvendo o volume de impressão deverão ser encaminhadas à análise e aprovação da área responsável pelo negócio, nos termos do item 3 deste Anexo.

3. ÁREAS RESPONSÁVEIS PELO NEGÓCIO:

As áreas relacionadas a seguir deverão ser consultadas na hipótese de fornecimento de novas impressoras, caso não haja ato normativo ou instrução de trabalho regulamentando a questão:

- a) Secretaria de Padronização e Acompanhamento da Gestão Judiciária - SEPAD e Diretoria Executiva de Suporte à Prestação Jurisdicional - DIRSUP, respondendo pelas solicitações da Superintendência Judiciária - SEJUD;
- b) Secretaria de Suporte ao Planejamento e à Gestão de Primeira Instância - SEPLAN, respondendo pelas solicitações da Superintendência Judiciária da 1ª instância;
- c) 3ª Vice-Presidência, respondendo pelas solicitações dos Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC;
- d) Secretaria Executiva de Planejamento e Qualidade na Gestão Institucional - SEPLAG, respondendo pelas solicitações da Área Administrativa da 2ª instância.

Estas áreas também deverão ser consultadas e envolvidas em quaisquer propostas de critérios de adequação de fornecimento de impressoras.

(Anexo revogado pela [Portaria Conjunta nº 1438/2023](#))