

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/07/2025 | Edição: 139 | Seção: 1 | Página: 7

Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

PORTARIA NORMATIVA AGU Nº 184, DE 24 DE JULHO DE 2025

Institui a Política de Impressão de Documentos da Advocacia-Geral da União.

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, caput, incisos I, XIII e XVIII da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, tendo em vista o disposto no Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024 e na Portaria Normativa AGU nº 141, de 19 de junho de 2024, e o que consta do Processo Administrativo nº 00404.001866/2024-71, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Política de Impressão de documentos da Advocacia-Geral da União, com a finalidade de promover o uso racional dos recursos de impressão, em especial papel e demais insumos de impressão, a sustentabilidade ambiental e de coibir abusos na utilização do serviço.

Parágrafo único. O disposto nesta Portaria Normativa se aplica a todos os usuários dos serviços de impressão de documentos existentes nas unidades administrativas da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal.

Art. 2º Para os fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - usuário: membros, servidores, estagiários e terceirizados;

II - gestor da unidade: responsável formal pela unidade detentora de serviços de impressão de documentos;

Art. 3º São diretrizes da Política de Impressão de Documentos da Advocacia-Geral da União:

I - atendimento exclusivo das necessidades da administração pública, com cunho institucional;

II - otimização dos equipamentos de impressão;

III - preferência a serviços digitais;

IV - promoção do uso racional dos recursos e redução dos impactos ambientais decorrentes da produção e do descarte de insumos;

V - adoção de indicadores de economicidade e eficiência; e

VI - promoção de ações de conscientização sobre o uso racional de recursos;

Art. 4º Para fins de impressão de documentos na Advocacia-Geral da União, os usuários deverão:

I - revisar com atenção o documento antes de imprimi-lo;

II - priorizar a impressão única de documentos;

III - priorizar a impressão monocromática e em frente e verso; e

IV - utilizar o serviço de impressão sempre mediante identificação pessoal e senha.

Parágrafo único. É vedada a impressão de:

I - materiais de uso particular; e

II - materiais protegidos por direitos autorais.

Art. 5º Nas contratações de terceirização de serviços de impressão de documentos, serão previstos quantitativos mensais por unidade, levando-se em conta as necessidades previamente levantadas em sede de planejamento da contratação;

§ 1º As unidades terão metas de impressão definidas, considerando o histórico já desenvolvido, as quais serão acompanhadas por meio do Plano Diretor de Logística Sustentável.



§ 2º Para atingimento das metas definidas, as Superintendências de Administração e a Coordenação-Geral de Gestão Institucional e Sustentabilidade atuarão em apoio às unidades, inclusive com orientações e medidas de sensibilização ao usuário.

Art. 6º Quando o serviço de impressão de documentos atender a mais de uma unidade, a gestão dos recursos deverá ocorrer de forma compartilhada.

Art. 7º A fiscalização da utilização dos serviços de impressão de documentos será realizada mediante sistema informatizado integrado aos próprios equipamentos contratados, destinados à contabilização das páginas impressas em todo o ambiente da Advocacia-Geral da União.

Parágrafo único. Os equipamentos contratados deverão emitir relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão, indiquem:

- I - o local da impressão;
- II - a data e hora;
- III - o usuário responsável pela impressão;
- IV - o tipo de impressão; e
- V - o modo de impressão.

Art. 8º Para fins de auditorias e de gestão mais eficiente dos recursos, os softwares de bilhetagem de impressão poderão armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso, exceto no caso de documentos confidenciais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 9º O histórico de impressão por usuário será mantido por período de até 3 anos.

Art. 10. A fiscalização de eventuais desvios na utilização dos serviços por parte dos usuários será de competência do responsável pela unidade, com auxílio das Superintendências de Administração e da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Gestão Institucional e Sustentabilidade, em acompanhamento ao Plano Diretor de Logística Sustentável, poderá fazer verificações nas unidades acerca da adequada aplicação das regras estabelecidas pela Política de Impressão de Documentos da Advocacia-Geral da União.

Art. 11. As contratações de terceirização do serviço de impressão de documentos deverão especificar critérios de logística reversa de responsabilidade da contratada, a qual obedecerá ao disposto no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e em outras normas específicas vigentes relativas ao tema para a destinação final de restos de toner, cartuchos, embalagens e qualquer outro resíduo decorrente da prestação do serviço, excetuando-se papel.

Parágrafo único. O tratamento e o eventual descarte de documentos arquivísticos, regidos pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, não estão abrangidos pelo disposto no caput deste artigo, sendo objeto de normas específicas de gestão documental.

Art. 12. As empresas contratadas devem apresentar, no máximo a cada seis meses, uma declaração que confirme o recebimento dos cartuchos e toners utilizados, a fim de que seja garantido o reaproveitamento desses materiais no processo produtivo das próprias empresas, em ciclos alternativos, como o envio para cooperativas de reciclagem ou outra forma de destinação ambientalmente correta.

Parágrafo único. A periodicidade do recolhimento previsto no caput deste artigo deverá ser acordada com a unidade contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

Art. 13. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FLAVIO JOSÉ ROMAN

