



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EQLW 103/104, Bloco “C”, Complexo Administrativo - Bloco C - Bairro Setor Sudoeste -Brasília
 Telefone: 61 2028-9011/9013

PORTRARIA Nº 470, DE 30 DE JULHO DE 2021

Institui a Política de Impressão de Documentos no âmbito do ICMBio e dá outras providências (Processo nº 02070.007537/2019-11).

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das competências atribuídas pelo artigo 24 do Decreto nº 10.234, de 20 de fevereiro de 2020, e pela Portaria nº 451 do Ministério do Meio Ambiente de 21 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 22 de setembro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a política de digitalização e impressão de documentos, no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, considerando os princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública; a necessidade de regulamentar a utilização dos serviços de digitalização e impressão de documentos no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, com foco na eficiência, na economicidade e na redução dos impactos ao meio ambiente; os objetivos estratégicos relacionados a melhoria da eficiência e da transparência nos gastos, constantes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC; as normas para elaboração, estruturação, configuração e publicação de atos administrativos definidas na Portaria ICMBio nº 271, de 2013; Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 que trata das orientações para a contratação de soluções de tecnologia da Informação e anexo Manual Boas Práticas, Orientações e Vedações que, traz as diretrizes do governo digital para contratação de outsourcing de impressão, publicado em 20 de janeiro de 2017 e disponíveis no site do Governo Digital; o uso do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, de forma a reduzir o consumo de papel e outros insumos; e, por fim, a aprovação da proposta de Política de Impressão pelo Comitê de Governança Digital (CGD) do ICMBio, ocorrida em 08 de julho de 2021.

Parágrafo Único. Esta política tem como objetivo a regulamentação do uso dos serviços de digitalização e impressão de documentos, estabelecendo normas e critérios de racionalização do uso de dispositivos de digitalização e impressão de forma a reduzir os custos e impactos ambientais gerados durante o exercício das atividades laborais de servidores e colaboradores do ICMBio.

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

- I – Impressão, cópia e digitalização de documentos no interesse da Administração;
- II – Redução do volume de impressão no âmbito do ICMBio;
- III – Adoção de cotas de impressão para todos os usuários;
- IV – Implantação de *ilhas de impressão*, para uso compartilhado, visando a eliminação do uso individual de impressoras;

V – Promover práticas ecologicamente corretas quanto ao uso de serviços de impressão tais como: impressões frente e verso e monocromáticas, e uso de fontes ecológicas (*EcoFont*);

VI – Divulgação desta política e conscientização de usuários quanto ao uso ecologicamente correto dos serviços de impressão.

§ 1º As diretrizes estabelecidas nos incisos de I a VI deste artigo serão implementadas gradualmente, conforme a necessidade da Administração.

§ 2º A adoção das diretrizes estabelecidas nos incisos de I a VI visam propiciar maior controle, sustentabilidade ambiental, economia e racionalização de materiais e serviços.

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

I – Recurso de impressão: conjunto de equipamentos e serviços que possibilitem a impressão, cópia e digitalização de documentos;

II – Equipamento controlado: impressora ou equipamento multifuncional que disponha de aplicativo ou software que possibilite o controle das impressões realizadas;

III - Setores: qualquer repartição dentro da Sede ou nas unidades descentralizadas do ICMBio;

IV - Unidades descentralizadas: setores, grupos de servidores e colaboradores que atuem fora das dependências da sede do ICMBio;

V - Estações de impressão ou *ilhas de impressão*: conjunto de equipamentos, cujo a localização e a logística são estrategicamente definidas com foco na disponibilização de serviços de impressão de forma compartilhada a maior quantidade de usuários possível;

VI – Gestor do recurso de impressão: responsável formal pelo Setor ou pela unidade descentralizada detentora de um ou mais recursos de impressão;

VII – Usuários: servidores, consultores, colaboradores, contratados e demais pessoas que utilizam os recursos de impressão do ICMBio.

VIII - Insumos: qualquer material necessário a operação da impressora, tais como papel, toner, cartucho que devem ser fornecidos para o serviço de impressão, digitalização e cópia.

Art. 4º A distribuição das impressoras deverá obedecer, preferencialmente, as seguintes critérios de racionalidade e sustentabilidade:

I - Adoção de ilhas de impressão para atendimento das demandas de todos os setores, cujo quantitativo será definido a partir do consumo de serviços de impressão, devendo ser remanejados os equipamentos que ficarem ociosos e que não se adequem as exigências constantes desta política.

II - Concentração de serviços de impressões, que exijam formatos superiores ao A4 e recursos especiais, reduzindo ao mínimo necessário, a quantidade utilizada destes tipos de equipamentos.

§ 1º Os setores que estiverem fora do padrão estabelecido nesta política terão os equipamentos excedentes recolhidos ou remanejados pela COTEC.

§ 2º As adequações dos Setores e Unidades descentralizadas deverão ocorrer gradualmente de forma conduzida pela Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTEC e supervisionadas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do ICMBio.

§ 3º Caberá à COTEC promover, quando necessárias, as aquisições dos equipamentos ou a contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, conforme os termos desta política, observando as diretrizes estratégicas e orçamentárias vigentes.

§ 4º As Unidades descentralizadas poderão ser atendidas por serviços de *outsourcing* de impressão ou por meio de aquisição de impressoras para incorporação ao patrimônio do ICMBio desde que aprovados em estudo técnico a ser feito pela COTEC.

§ 5º As contratações de serviços de impressão deverão seguir a legislação pertinente ao tema e as regras e recomendações emanadas pelo manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviço de *outsourcing* de impressão do Ministério da Economia no que couber ao ICMBio.

§ 6º As previsões anuais de demandas de serviços de impressão, devem ser encaminhadas pelos gestores à COTEC, para a composição de estudos técnicos alinhados a esta política e ao PDTIC.

Art. 5º A impressão de documentos deve ser reduzida ao mínimo necessário, utilizando-se os meios disponíveis para a sua racionalização:

§ 1º Os recursos de impressão serão utilizados pelos usuários em atividades estritamente relacionadas às suas funções institucionais.

§ 2º A utilização dos recursos de impressão dos equipamentos controlados será monitorada, de forma a possibilitar a emissão de relatórios periódicos de impressões para a gestão dos serviços no âmbito do ICMBio.

§ 3º Caso haja necessidade de impressão, deve ser dada preferência à utilização de impressoras monocromáticas, impressão frente e verso; se possível, imprimir mais de uma página por face do papel, e adotar formatações que possam reduzir a quantidade de folhas e o consumo de tinta.

§ 4º A impressão policromática deverá ser utilizada somente para documentos que necessitem impreterivelmente deste recurso.

Art. 6º Cabe ao gestor do recurso de impressão, verificar a correta utilização dos serviços pelos usuários de seu Setor ou unidade descentralizada.

§ 1º É de responsabilidade do usuário a impressão dos documentos relacionados às suas atividades laborais, devendo responder pelo uso dos recursos de impressão em desacordo com esta política.

§ 2º Impressões de trabalhos particulares, caso ocorram, deverão ser cobradas financeiramente dos usuários por meio da emissão de Guia de Recolhimento da União - GRU, e informadas mensalmente à COTEC pelo gestor do recurso de impressão.

§ 3º No caso de falhas de impressão (borrada, torta, papel amassado, etc.), o gestor do recurso de impressão deverá notificá-las à COTEC para correção do problema ou para que não sejam contabilizadas quando da cobrança pelos serviços.

Art. 7º As alterações relacionadas a esta política, bem como a solução dos casos omissos, serão submetidas a aprovação do Comitê de Governança Digital - CGD, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico recomendações e informações adicionais.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte a sua assinatura.

FERNANDO CESAR LORENCINI



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Cesar Lorencini, Presidente**, em 30/07/2021, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **9232604** e o código CRC **68D54330**.



MINISTÉRIO DO
MEIO AMBIENTE

