

# **PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS**



**SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**

## Sumário

1	PRIMEIRA PARTE – IDENTIFICAÇÃO DO PLANO .....	1
1.1	APRESENTAÇÃO .....	1
1.2	ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL.....	1
1.3	OBJETIVO GERAL .....	1
1.4	JUSTIFICATIVA.....	1
1.5	INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS .....	7
1.5.1	IDENTIFICAÇÃO DO GERADOR DOS RESÍDUOS.....	7
1.5.2	EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO .....	7
1.6	ALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	7
1.7	PREMISSAS E RESTRIÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO.....	7
1.7.1	PREMISSAS .....	8
1.7.2	RESTRIÇÕES .....	8
2	SEGUNDA PARTE – DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS .....	9
2.1	METODOLOGIA APLICADA .....	9
2.2	CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS .....	9
2.3	RELAÇÃO DOS RESÍDUOS .....	11
2.3.1	CLASSE I – RESÍDUOS PERIGOSOS.....	11
2.3.2	CLASSE II – RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS (NÃO INERTES).....	11
2.4	DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS GERADOS .....	12
2.4.1	COLETORES E DO MANEJO DOS RESÍDUOS NO STM.....	12
2.5	QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS .....	13
2.5.1	CLASSE I – RESÍDUOS PERIGOSOS.....	13
2.5.2	CLASSE II – RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS (NÃO INERTES).....	14
2.6	SEGREGAÇÃO.....	16
2.7	LOGÍSTICA DE DESCARTE DOS RESÍDUOS .....	16
2.7.1	CLASSE I – RESÍDUOS PERIGOSOS.....	16
2.7.2	CLASSE II – RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS (NÃO INERTES).....	17
2.8	Resultados finais .....	18
3	TERCEIRA PARTE – IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO .....	19
3.1	DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS.....	19
3.1.1	REDUZIR.....	19
3.1.2	REUTILIZAR.....	19
3.1.3	RECICLAR .....	20
3.2	PERIODICIDADE DE REVISÃO .....	20

3.3	RESULTADOS ESPERADOS .....	20
3.4	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS .....	21
3.4.1	ATUALIZAR E EDITAR NORMATIVOS SOCIOAMBIENTAIS DA JMU .....	21
3.4.2	CONTRATAÇÕES .....	21
3.4.3	ADEQUAR O ESPAÇO FÍSICO PARA ALOCAÇÃO DOS RESÍDUOS .....	22
3.4.4	CONTENTORES E LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA .....	22
3.4.5	SEPARAÇÃO DOS RESÍDUOS .....	22
3.4.6	CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO; .....	22
3.4.7	REAPROVEITAMENTO, RECICLAGEM E LOGÍSTICA REVERSA .....	23
3.5	INDICADORES DE DESEMPENHO.....	23
3.5.1	REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL.....	24
3.5.2	REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA MINERAL.....	24
3.5.3	ENCAMINHAMENTO DE RESÍDUOS PARA RECICLAGEM.....	24
3.5.4	ENCAMINHAMENTO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS PARA COMPOSTAGEM 24	
3.6	GERENCIAMENTO DE RISCOS .....	25
4	REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS E NORMATIVOS.....	26

# **1 PRIMEIRA PARTE – IDENTIFICAÇÃO DO PLANO**

## **1.1 APRESENTAÇÃO**

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) é um documento técnico que identifica a tipologia e a quantidade de geração de cada tipo de resíduos e indica as formas ambientalmente corretas para o manejo nas etapas de geração, acondicionamento, transporte, tratamento, reciclagem, destinação e disposição final.

Este plano tem como finalidade fornecer e identificar os subsídios necessários e indispensáveis para o gerenciamento de resíduos sólidos gerados nessa egrégia Corte.

O presente Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos estabelece os princípios básicos da minimização da geração de resíduos, identificando e descrevendo as ações relativas ao seu manejo adequado, levando em consideração os aspectos referentes a todas as etapas compreendidas pela geração, segregação, acondicionamento, identificação, coleta, transporte interno, armazenamento temporário, tratamento interno, armazenamento externo, coleta e transporte externo, tratamento externo e disposição final devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

Para a efetivação do plano serão definidas atividades, responsabilidades e indicadores correlatos, visando, sobretudo a minimização do desperdício, a efetividade do uso da máquina pública e, como consequência natural, a maximização do uso do recurso público em seus diversos níveis.

Visualiza-se que a implantação deste plano proporcione os seguintes benefícios imediatos: minimizar a geração de resíduos na fonte; adequar à segregação na origem; controlar e reduzir riscos ao meio ambiente; reduzir desperdícios; assegurar o correto manuseio e disposição final em conformidade com a legislação vigente, minimizando desconformidade, riscos de multas e obter uma imagem mais positiva perante a sociedade.

Este plano será abordado de forma periódica, sendo submetido a revisões futuras, abordando os aspectos evolutivos indispensáveis e adequando-se à realidade do funcionamento do tribunal ao longo do tempo. Essa periodicidade será tratada de forma anual ou conforme diretriz da Presidência do Tribunal.

## **1.2 ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL**

O Planejamento Estratégico 2012-2018 destaca a Responsabilidade Social e Ambiental como atributo de valor. Portanto, ao se definir o objetivo estratégico de “aperfeiçoamento e modernização da gestão e da estrutura administrativas e das ações de controle”, foi dado destaque para a gestão ambiental com a seguinte iniciativa:

Elaborar e implantar programa de gestão ambiental (item 11.1.5 do Planejamento Estratégico 2012-2018, Resolução STM 186/2012).

## **1.3 OBJETIVO GERAL**

Este Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS tem o objetivo de reduzir a quantidade dos resíduos produzidos no Edifício Sede do STM, Garagem Norte Oficial e Arquivo, bem como prover o descarte de forma adequada, buscando um “meio ambiente ecologicamente equilibrado”, no intuito de “defendê-lo e preservá-lo para as atuais e futuras gerações” (Art. 225, CF/88).

## **1.4 JUSTIFICATIVA**

Responsabilidade Ambiental é um conjunto de atitudes, individuais ou empresarias voltado para o desenvolvimento sustentável do planeta, sendo que estas atitudes devem levar

em conta o crescimento econômico ajustado à proteção do meio ambiente na atualidade e para as gerações futuras, garantindo a sustentabilidade.

A preocupação com as questões ambientais, frequentemente debatidas na atualidade, já eram demonstradas em nossa Carta Magna, em seu Art. 225 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988.

Art. 225: Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

A administração pública, na qualidade de grande consumidora de recursos naturais, bens e serviços e grande geradora de resíduos sólidos deve assumir um papel estratégico tanto na regulamentação de práticas junto ao setor produtivo quanto na indução de novas práticas, contribuindo com a redução dos impactos socioambientais negativos gerados por suas atividades e buscando o crescimento sustentável, promovendo a responsabilidade socioambiental e respondendo às expectativas sociais.

Em se tratando de gerenciamento de resíduos sólidos, a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei Nº 12.305/2010, e o Decreto Nº 7.404/2010 preveem a: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. Tais práticas são destacadas no Art. 9º da Lei 12.305/2010 e Art. 35 do Decreto nº 7.404/2010.

Com referência ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, estipulado pelo Art. 14, inciso VI e detalhado nos artigos 20 a 24 da referida Lei, transcritos abaixo:

*Art. 20. Estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos:*  
*I - os geradores de resíduos sólidos previstos nas alíneas “e”, “f”, “g” e “k” do inciso I do art. 13;*

*II - os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que:*

*a) gerem resíduos perigosos;*

*b) gerem resíduos que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal;*

*III - as empresas de construção civil, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama;*

*IV - os responsáveis pelos terminais e outras instalações referidas na alínea “j” do inciso I do art. 13 e, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS as empresas de transporte;*

*V - os responsáveis por atividades agrossilvopastoris, se exigido pelo órgão competente do Sisnama, do SNVS ou do Suasa.*

*Parágrafo único. Observado o disposto no Capítulo IV deste Título, serão estabelecidas por regulamento exigências específicas relativas ao plano de gerenciamento de resíduos perigosos.*

*Art. 21. O plano de gerenciamento de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo:*

*I - descrição do empreendimento ou atividade;*

*II - diagnóstico dos resíduos sólidos gerados ou administrados, contendo a origem, o volume e a caracterização dos resíduos, incluindo os passivos ambientais a eles relacionados;*

*III - observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa e, se houver, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos:*

*a) explicitação dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos;*

*b) definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do gerador;*

*IV - identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com outros geradores;*

*V - ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de*

*gerenciamento incorreto ou acidentes;*

*VI - metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos e, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, à reutilização e reciclagem;*

*VII - se couber, ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, na forma do art. 31;*

*VIII - medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;*

*IX - periodicidade de sua revisão, observado, se couber, o prazo de vigência da respectiva licença de operação a cargo dos órgãos do Sisnama.*

*§ 1º O plano de gerenciamento de resíduos sólidos atenderá ao disposto no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos do respectivo Município, sem prejuízo das normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa.*

*§ 2º A inexistência do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não obsta a elaboração, a implementação ou a operacionalização do plano de gerenciamento de resíduos sólidos.*

*§ 3º Serão estabelecidos em regulamento:*

*I - normas sobre a exigibilidade e o conteúdo do plano de gerenciamento de resíduos sólidos relativo à atuação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis;*

*II - critérios e procedimentos simplificados para apresentação dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos para microempresas e empresas de pequeno porte, assim consideradas as definidas nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que as atividades por elas desenvolvidas não gerem resíduos perigosos.*

*Art. 22. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.*

*Art. 23. Os responsáveis por plano de gerenciamento de resíduos sólidos manterão atualizadas e disponíveis ao órgão municipal competente, ao órgão licenciador do Sisnama e a outras autoridades, informações completas sobre a implementação e a operacionalização do plano sob sua responsabilidade.*

*§ 1º Para a consecução do disposto no caput, sem prejuízo de outras exigências cabíveis por parte das autoridades, será implementado sistema declaratório com periodicidade, no mínimo, anual, na forma do regulamento.*

*§ 2º As informações referidas no caput serão repassadas pelos órgãos públicos ao Sinir, na forma do regulamento.*

*Art. 24. O plano de gerenciamento de resíduos sólidos é parte integrante do processo de licenciamento ambiental do empreendimento ou atividade pelo órgão competente do Sisnama.*

*§ 1º Nos empreendimentos e atividades não sujeitos a licenciamento ambiental, a aprovação do plano de gerenciamento de resíduos sólidos cabe à autoridade municipal competente.*

*§ 2º No processo de licenciamento ambiental referido no § 1º a cargo de órgão federal ou estadual do Sisnama, será assegurada oitiva do órgão municipal competente, em especial quanto à disposição final ambientalmente adequada de rejeitos.*

Assim como do Art 45, Inciso VI e arts. 55 a 59 do referido Decreto.

Dentre as práticas citadas destacam-se instrumentos para propiciar o aumento da reciclagem e da reutilização dos resíduos sólidos, a destinação, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e a inclusão de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis por meio da implantação da Coleta Seletiva Solidária – CSS.

Em consonância com as legislações citadas o Distrito Federal editou a Lei Distrital 5.610/16 que dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos e dá outras providências. A referida legislação, em seu art.2º define que:

*Art. 2º São equiparados aos resíduos sólidos domiciliares os resíduos não perigosos e não inertes que sejam produzidos por pessoas físicas ou jurídicas em estabelecimentos de uso não residencial e que cumulativamente tenham:*

*I - natureza ou composição similares àquelas dos resíduos sólidos domiciliares;*

*II - volume diário, por unidade autônoma, limitado a 120 litros de resíduos sólidos indiferenciados.*

Por resíduos sólidos indiferenciados pode-se utilizar a classificação abaixo, disponibilizada no Site do SLU:

- Recicláveis secos: papéis e papelões limpos, plásticos em geral, metais em geral, embalagens longa vida e isopor.
- Orgânicos: vegetais, frutas, suas cascas, restos de comida em geral, borra de café, palitos de madeira, papéis sujos e/ou engordurados e folhas.
- Indiferenciados ou rejeitos: vidros, espelhos, porcelanas, papéis higiênicos, fraldas descartáveis, absorventes, entre outros.

A referida Legislação também define como:

*I - grandes geradores: pessoas físicas ou jurídicas que produzam resíduos em estabelecimentos de uso não residencial, incluídos os estabelecimentos comerciais, os públicos e os de prestação de serviço e os terminais rodoviários e aeroportuários, cuja natureza ou composição sejam similares àquelas dos resíduos domiciliares e cujo volume diário de resíduos sólidos indiferenciados, por unidade autônoma, seja superior ao previsto no art. 2º, II;*

*II - resíduos sólidos domiciliares: os originários de atividades domésticas nas residências;*

*III - resíduos sólidos domiciliares indiferenciados: aqueles não disponibilizados para triagem com vistas à reciclagem ou para compostagem;*

*IV - gerenciamento de resíduos sólidos: conjunto de atividades planejadas que incluem segregação, coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento e disposição final de resíduos sólidos;*

*V - serviço público de manejo de resíduos sólidos: o prestado em caráter compulsório, direta ou indiretamente, pelo SLU, tendo como objeto os resíduos sólidos domiciliares e os equiparados a estes e incluindo as atividades de coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final.*

Ademais, informou que os grandes geradores devem:

*Art. 6º Sem prejuízo das demais responsabilidades, o grande gerador deve:*

*I - cadastrar-se junto ao SLU, na forma e no prazo do regulamento, e informar o prestador de serviços responsável por cada uma das etapas do gerenciamento dos resíduos gerados;*

*II - elaborar e disponibilizar ao Poder Público, sempre que solicitado, plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nos termos da Lei federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, do Decreto federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, e das demais normas pertinentes;*

*III - fornecer todas as informações solicitadas pelo Poder Público referentes à natureza, ao tipo, às características e ao gerenciamento dos resíduos produzidos;*

*IV - permitir o acesso de agentes do Poder Público às suas instalações para verificar o atendimento aos requisitos desta Lei e das normas pertinentes;*

*V - promover a segregação na origem dos resíduos sólidos similares aos resíduos domiciliares nos termos das normas legais, regulamentares e contratuais e do seu plano de gerenciamento;*

*VI - observar as normas pertinentes para acondicionamento e apresentação de resíduos sólidos para coleta.*

O Decreto nº 37.568/16, estipula no seu Art. 26 que os grandes geradores tem de se cadastrar junto ao SLU, sendo estabelecido no § 2º os documentos necessários, a saber:

*§2º Para o cadastramento de que trata o caput deste artigo, o responsável deve preencher formulário padronizado disponibilizado pelo SLU no seu sítio eletrônico*

que dever conter, além de outras, as informações relativas a cada etapa do gerenciamento dos resíduos sólidos e apresentar no mínimo os seguintes documentos/informações:

*I - código inscrição no Cadastro de Atividades Econômicas - CNAE;*

*II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;*

*III - cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis legais; e*

*IV - contratos firmados para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação de seus resíduos, seja com o SLU ou com pessoas jurídicas devidamente cadastradas pelo Poder Público, ou declaração de que essas atividades são realizadas por conta própria.*

Assim devem ser contratadas empresas para coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos antes que o cadastro no site do SLU possa ser realizado. O Cadastro do qual trata este artigo foi estabelecido inicialmente até fevereiro de 2017, entretanto o Decreto nº 38.021/2017 escalonou o cadastro, alterando o Decreto 37.568/16 que a partir de sua edição incluiu no Art 26. o § 4º que estatui:

*“§ 4º Os grandes geradores públicos, órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal e dos demais entes federativos, estabelecidos no Distrito Federal, devem efetuar o cadastro de que trata o caput deste artigo até o dia 31 de dezembro de 2017.*

*Assim como foi acrescido o § 7º do mesmo artigo estipulando que:*

*§7º Em até 90 dias de antecedência quanto aos prazos previstos nos §§ 4º e 5º devem ser incluídas no sistema do SLU as informações contidas no formulário padronizado, os documentos e o relatório contendo as etapas do gerenciamento dos resíduos sólidos, nos termos no §2º.*

*Desta forma Do acima exposto, apesar de que as providências devem ser tomadas a partir de 31 de dezembro de 2017, o cadastro deve ser finalizado até 2 de outubro de 2017.”*

Conforme a Lei Distrital e o Decreto, o próprio SLU poderá ser contratado para coletar, transportar, tratar e destinar adequadamente os recursos sólidos gerados pelo Grande Usuário devendo, para tanto, pagar o preço público estipulado pela ADASA. Neste tópico a ADASA editou a Resolução nº 14, de 15 de setembro de 2016, estabelecendo o Preço público a serem cobrados pelo prestador de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do Distrito Federal na execução de atividades de gerenciamento dos resíduos de grandes geradores, de eventos, da construção civil e dá outras providências.

Esclarece-se que o gerenciamento dos resíduos sólidos de grandes geradores não se constitui objeto dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, tendo em vista que estes são remunerados pela Taxa de Limpeza Pública (TLP) e outras fontes legalmente admitidas. No Anexo à referida resolução estão estipulados os seguintes preços que normalmente seriam afetos ao STM:

	<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Preço Unitário</b>
1	Coleta de resíduos sólidos orgânicos e indiferenciados.	Tonelada	R\$150,00
2	Disposição final de rejeitos em aterro sanitário.	Tonelada	R\$91,99
3	Disposição final de resíduos da construção civil segregados.	Tonelada	R\$14,34
4	Disposição final de resíduos da construção civil não segregados	Tonelada	R\$26,27

Com relação aos itens 3 e 4, normalmente na execução de obras a disposição dos resíduos sólidos é feita pelos contratados, que devem se responsabilizar pela correta destinação dos resíduos produzidos. Entretanto, algumas vezes são executadas obras pela

equipe do STM, devendo ser previsto um recurso para possivelmente atender a estes serviços.

O CNJ editou a Resolução nº 201 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), tendo sido delegada competência aos Núcleos Socioambientais de fomentar ações que estimulem, conforme o Art 6º:

*§ 1ª Adequada gestão dos resíduos gerados deverá promover a coleta seletiva, com estímulo a sua redução, ao reuso e à reciclagem de materiais, e à inclusão socioeconômica dos catadores de resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as limitações de cada município.*

*§ 2º O uso sustentável de recursos naturais e bens públicos deverá ter como objetivos o combate ao desperdício e o consumo consciente de materiais, com destaque para a gestão sustentável de documentos como a implementação de processo judicial eletrônico e a informatização dos processos e procedimentos administrativos.*

Em consonância com a citada resolução o STM editou o Ato Normativo nº 144, de 8 de julho de 2015 instituindo o Núcleo Socioambiental no âmbito da JMU, estabelecendo as mesmas prerrogativas da Resolução nº 201 do CNJ ao Núcleo Socioambiental da JMU.

Considerando que o Plano de Logística Sustentável da JMU, aprovado pelo Ato Normativo nº 158, de 23 de novembro de 2015, estatui em seu capítulo 3.4:

*Para a adequada gestão dos resíduos gerados, de diversas naturezas, deverá ser promovida a coleta seletiva, visando ao descarte correto dos materiais. O reuso e a reciclagem devem, ainda, ser estimulados, não só para economia de recursos como também para dar tratamento adequado ao material descartado, reduzindo o impacto sobre o meio ambiente. Ainda com relação a este tema, deve-se buscar empregar a logística reversa no que couber, como na destinação final de suprimentos de impressão, pilhas, baterias, lâmpadas, embalagens, produtos eletrônicos, dentre outros.*

*Para que o projeto seja bem sucedido, também é necessária uma mudança de cultura dos colaboradores para que não haja desperdício de recursos. Portanto, é necessário que seja realizado um trabalho de sensibilização com foco na Política dos 5R's: repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar. Portanto, mais do que buscar a reciclagem e o descarte correto, também é necessário repensar a necessidade de consumo, recusando o consumo desnecessário a fim de reduzir desperdícios.*

Assim como estabelece em seu Anexo I as Ações de Sustentabilidade, Racionalização e Consumo Consciente, estipula oito temas com diversos Objetivos e Indicadores que devem ser acompanhados e implementados dentro dos prazos estabelecidos.

Atendendo à necessidade de um programa de gestão ambiental, instituído no Planejamento Estratégico 2012-2018 da JMU, e consoante ao disposto na Recomendação CNJ nº 11, de 22 de maio de 2007, e demais legislações e regulamentos expostos anteriormente, o presente projeto se demonstra como obrigatório para atendimento da legislação de gerenciamento de Resíduos Sólidos, assim como para atendimento das regulamentações e resoluções do poder judiciário.

*Recomendação nº 11, de 22 de maio de 2007.*

*Recomenda aos Tribunais relacionados nos incisos II a VII do art. 92 da Constituição Federal de 1988, que adotem políticas públicas visando à formação e recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado, além da conscientização dos próprios servidores e jurisdicionados sobre a necessidade de efetiva proteção ao meio ambiente, bem como instituem comissões ambientais para o planejamento, elaboração e acompanhamento de medidas, com fixação de metas anuais, visando à correta preservação e recuperação do meio ambiente. (grifo nosso)*

## 1.5 INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

### 1.5.1 IDENTIFICAÇÃO DO GERADOR DOS RESÍDUOS

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR – STM	
CNPJ:	00.497.560/0001-01
AUTORIDADE RESPONSÁVEL	DIRETOR-GERAL: EDER SOARES DE OLIVEIRA
ENDEREÇO EDIFÍCIO SEDE	Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Bloco B - Cep.: 70.098-900 - Brasília – DF
ÁREA	20.061,00 m <sup>2</sup>
Nº DE COLABORADORES*	Aproximadamente 1.000
CONTATO	(61) 3313-9292
Imóvel Próprio	Idade do Imóvel: 44 anos (1973)
ENDEREÇO GARAGEM NORTE	SGON Quadra 05 LT 08
ÁREA	3.500 m <sup>2</sup>
Imóvel Próprio	Idade do Imóvel: 7 anos Reformado em 2010.
ENDEREÇO ARQUIVO SIA	Sia Trecho 17, Via IA, Lote 1620
Imóvel Locado	Idade desconhecida

(\*) Magistrados, Servidores, Terceirizados e Estagiários.

### 1.5.2 EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO

**Gerente do Projeto:** Hugo do Vale Christofidis

**Co-Gerente de Projetos:** Priscylla Souza de Sá

**Equipe do Projeto:**

Epitacio de Andrade Florentino

Jose Ricardo Pontes Santos

**Estagiários:**

## 1.6 ALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No ano de 2017, será alocado um orçamento de aproximadamente R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), distribuídos em dois encargos distintos:

- **Programa Atividade: 13101.2.61.566.4225 – 084502 Julgamento de Processos;**
- Natureza de Despesa: 3.3.90.30; Encargo: 48.24.00.00.000: Material para Coleta Seletiva; Total R\$24.000,00.
- Natureza de Despesa: 4.4.90.0; Encargo: 48.28.00.00.000: equipamentos para o Projeto Sustentável: R\$26.000,00.

## 1.7 PREMISSAS E RESTRIÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

“Podemos definir as premissas como hipóteses, condições que assumimos como verdadeiras para o projeto, algo que se assume como real no início do projeto por não termos informações suficientes. São fatores que para os propósitos planejamento consideramos como certos e seguros. Devem ser específicas, precisas e claras. É necessário planejar o projeto, e

comumente não há como ter todos os dados necessários neste momento. Por isso o gerente utilizará as suposições mais próximas da realidade. É importante identificar, desde os primórdios do projeto o maior número possível de premissas e documentá-las. Em geral, premissas geram riscos que devem ser considerados no projeto.” (Manual de Gerenciamento de Projetos na Justiça Militar da União).

Restrições “são limitações impostas, interna ou externamente, ao projeto. Restrições podem ser a obrigatoriedade de se executar determinadas ferramentas e a forma de trabalho de equipe. Comumente as restrições dizem respeito ao aspecto orçamentário e/ou temporal do projeto.” (Manual de Gerenciamento de Projetos na Justiça Militar da União).

### **1.7.1 PREMISSAS**

1. Em virtude do caráter estratégico do plano em questão, bem como considerando, os normativos que os sustentam, já explicitados nos tópicos acima, e ainda, tendo em vista que o referido tornar-se-á em um processo de trabalho no STM, será considerado como premissa para implementação deste Plano a inclusão orçamentária, anual, no valor mínimo de R\$ 50.000,00 para pagamento das ações operacionais que passarão a fazer parte das ações de custeio desta corte, a saber: pagamentos de taxas, contratos de recolhimento dos resíduos, aquisição de equipamentos;
2. As ações que demandarem recursos de comunicação, treinamento, obras e contratação deverão seguir a cargo das unidades administrativas responsáveis por tais serviços, inclusive quanto às questões orçamentárias;
3. Serão atribuídas responsabilidades diversas aos órgãos do STM que deverão cumprir diligentemente suas competências;
4. Os equipamentos adquiridos por meio de licitação serão entregues dentro do prazo;
5. As ações de sensibilização implicarão em mudança de cultura do público interno, que irá colaborar para o sucesso do projeto;
6. As ações aprovadas neste plano terão prioridade estratégica de execução nas áreas das quais forem demandadas a execução de atividades para a sua implementação.

### **1.7.2 RESTRIÇÕES**

Os recursos humanos e orçamentários para implementação das ações e projetos relativos ao Plano são escassos;

Necessidade de intervenção nos valores e filosofia organizacional;

## 2 SEGUNDA PARTE – DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS

### 2.1 METODOLOGIA APLICADA

Será efetivado um estudo diagnóstico para determinar a geração de resíduos sólidos pelo STM de forma a estabelecer um volume a ser contratado junto ao SLU, e também permitir a designação de recursos para o projeto, tanto financeiros quanto de pessoal.

Este levantará, em cada unidade administrativa do STM, o tipo de resíduo produzido com sua correta classificação, descrição, forma de descarte e quantificação, quando possível.

Deverá ser feito levantamento de contêineres, lixeiras, e outros mecanismos de estocagem de materiais existentes no STM, Edifício Garagem e Arquivo. Após tal levantamento deverá ser feita a especificação do material necessário para execução deste Plano e a proposta para armazenagem, compactação e pesagem dos resíduos.

Este diagnóstico estabelecerá as bases a serem usadas nos anos subsequentes para análise da redução de geração de resíduos sólidos, que também considerará os indicadores socioambientais acompanhados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como serão estabelecidos padrões e metas de consumo mensais e anuais a serem perseguidos por esta Corte.

No diagnóstico deverão ser levantados todos os contratos do STM que possam gerar resíduos sólidos e impactos no projeto. Dentre os quais se cita compra e aquisição de garrafas de água, copos plásticos, resmas de papel, cartuchos de impressora, material de limpeza, etc.

Também deverá ser estabelecido padrão de geração de resíduos, com meta de acompanhamento do peso gerado.

Em 2009 a ONG Amigos do Futuro realizou um diagnóstico da situação do STM e realizou um Prognóstico de ações a serem efetivadas, entretanto a situação da edificação na época era diferente e completamente distinta da atual. Sugere-se que seja refeito o diagnóstico, com aquisição de materiais que possam auxiliar nas medições necessárias, assim como revitalização ou recomposição dos materiais existentes.

Será feito levantamento dos materiais necessários para cumprir as exigências e estabelecer as compras necessárias para atender a Legislação.

### 2.2 CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

Para efeito da NBR10004-2004 os resíduos os resíduos são classificados em:

**a) Resíduos classe I - Perigosos;** Aqueles que apresentam patogenicidade, apresentam riscos à saúde pública por meio do aumento da mortalidade ou da morbidade, ou ainda provocam efeitos adversos ao meio ambiente quando manuseados ou dispostos de forma inadequada. Para que um resíduo seja apontado como classe I, ele deve estar contido nos anexos A ou B da NBR 10004 ou apresentar uma ou mais das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade. Os métodos de avaliação dos resíduos, quanto às características acima listadas, estão descritos em detalhes na NBR 10004 ou em normas técnicas complementares e são amplamente aceitos e conhecidos no Brasil.

Alguns exemplos: Óleo lubrificante usado ou contaminado; Óleo de corte e usinagem usado; Equipamentos descartados contaminados com óleo; Lodos de galvanoplastia; Lodos gerados no tratamento de efluentes líquidos de pintura industrial; Efluentes líquidos ou resíduos originados do processo de preservação da madeira; Acumuladores elétricos a base de chumbo (baterias); Lâmpada com vapor de mercúrio após o uso (fluorescentes); Solventes halogenados e não halogenados, além de resíduos originados no processo de recuperação destes solventes ou de misturas que os contenham; Óleos de isolamento térmico ou de

refrigeração usados; Fluidos dielétricos, equipamentos, materiais e resíduos contaminados com bifenilas policloradas (PCB); Etc.

**b) Resíduos classe II – Não perigosos;**

**Resíduos classe II A – Não inertes.** Resíduos que podem apresentar características de combustibilidade, biodegradabilidade ou solubilidade, com possibilidade de acarretar riscos à saúde ou ao meio ambiente, não se enquadrando nas classificações dos outros resíduos.

Alguns exemplos: O lixo comum em qualquer Órgão Público, predominantemente administrativo, proveniente de restaurantes, escritórios, banheiros, etc. é normalmente classificado como Classe II A – não inerte.

**Resíduos classe II B – Inertes.** Aqueles que, por suas características intrínsecas, não oferecem riscos à saúde e ao meio ambiente, e que, quando amostrados de forma representativa, segundo a norma NBR 10007, e submetidos a um contato estático ou dinâmico com água destilada ou deionizada, à temperatura ambiente, conforme teste de solubilização segundo a norma NBR 10006, não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade da água, conforme listagem n.º 8 (Anexo G da NBR 10004), excetuando-se os padrões de aspecto, cor, turbidez e sabor. O anexo H da NBR 10004 lista alguns resíduos classificados como não perigosos.

Alguns exemplos: Para determinar com precisão o enquadramento nesta categoria, o resíduo não deve constar nos anexos da NBR 10004, não pode estar contaminado com nenhuma substância dos anexos C, D ou E da norma e ser testado de acordo com os métodos analíticos indicados.

Os Resíduos, produzidos nesta Unidade Geradora, serão segregados em recipientes específicos, dentro das quais serão separados de forma a respeitar os procedimentos de Coleta Seletiva estipulados no STM, levando-se em consideração as cores que estão definidas de na Resolução 275/01 do Conselho Nacional do Meio Ambiente – Conama, de 25 de abril de 2001 e nas legislações correlatas.

Para que a segregação na fonte ocorra de maneira satisfatória recomenda-se que os coletores estejam devidamente identificados com adesivos identificando qual o tipo de resíduo deve ser depositado. O ideal é que seja feito a segregação diretamente na fonte, para que os resíduos já sejam separados no momento de sua geração.



As características físico-químicas determinam a classificação dos resíduos gerados, isso envolve a identificação do processo ou atividade que lhe deu origem, a Resolução CONAMA nº 313/2002 e a Norma Brasileira nº 10.004/2004, da ABNT, trazem os critérios para tais classificações, que podem ser consideradas como resíduos perigosos Classe I, ou não perigosos, não inerte e inertes Classe II.

Foi apurada a produção e consumo de diversos resíduos na elaboração de uma estimativa da produção de resíduos no STM de forma a embasar as ações de contratação de empresas para coletar, transportar e dar a destinação adequada aos resíduos. Para tanto foram usados dados de 2016 e 2017, tendo sido observado a geração das seguintes classes de resíduos no STM.

## **2.3 RELAÇÃO DOS RESÍDUOS**

### **2.3.1 CLASSE I – RESÍDUOS PERIGOSOS**

**Do serviço de Saúde** todos os resíduos gerados são classificados como perigosos e separados na fonte em bombonas de 200 Litros.

#### **Pilhas e Baterias**

Pilhas e baterias de serviços diversos, tais como *no-breaks*, microfones etc.

#### **Resíduos Automotivos**

Na Garagem do STM são realizadas troca de óleos de automóveis, troca de pneus e de peças automotivas, assim como o consumo de óleo diesel e óleos dos Grupos-Motor-Gerador.

#### **Resíduos Químicos Diversos**

Os resíduos Químicos encontrados referem-se basicamente ao salão de beleza e consistem em embalagens de água oxigenada, acetona e bolas de algodão utilizadas.

Na Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento são consumidos produtos químicos para conservação e restauro de documentos, tais como: álcool etílico, hipoclorito de sódio, acetona, amônia e ácido peracético 15%.

#### **Eletroeletrônicos**

Cartuchos de impressora, Lâmpadas usadas, Óleos lubrificantes, Embalagens e estopas, Eletrodomésticos e telefonia.

### **2.3.2 CLASSE II – RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS (NÃO INERTES)**

#### **Têxtil**

Coador de pano para café, guardanapos, panos de chão, mascaras de pano, toucas sanfonadas, esponjas de lavar louça.

#### **Plástico**

Embalagens de produtos de limpeza sem resíduos químicos, embalagens de lanches em geral, garrafas pets, longa vida, luvas de látex, sacos plásticos e recipientes alimentícios.

#### **Papel**

Papel A4 usado, jornais, revistas, impressos em geral, folhetos, retalhos de papel, blocos de anotação usados.

Papel metalizado (alumínio), embalagens de alimentos em geral.

#### **Papelão**

Caixas de arquivo, de tintas e embalagens em geral.

#### **Madeira**

Fósforo de cozinha, restos de madeiras de obras, divisórias, palletes, carretéis.

#### **Metal**

Grampos e clips de papel, embalagens de bebidas em latas.

## **Orgânico**

Como resíduos orgânicos destaca-se a produção de resíduos nas copas, com produção primordial na copa principal, onde são preparados os lanches dos ministros, com cascas de frutas e restos de comida, assim como a geração de borra de café em todas as copas do Edifício Sede.

## **2.4 DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS GERADOS**

No diagnóstico dos resíduos gerados no STM foi realizado um levantamento de quais os principais resíduos que são gerados e quais as providências que são adotadas em cada caso. Para tanto foram usadas diversas bases de consulta, desde o levantamento em contratos de quais os quantitativos consumidos, assim como estipulação de percentuais de geração de resíduos a partir do consumo de itens do almoxarifado, visita às unidades, consulta a documentos anteriores e consulta aos geradores e usuários.

Este levantamento tem como objetivo inicial estabelecer uma base para se contratar estimativamente os serviços de coleta, transporte e destinação dos resíduos gerados no STM, disposição interna dos resíduos e permitirá estabelecer bases de cálculo para os indicadores de redução do consumo a serem criados a partir deste Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e do Plano de Logística Sustentável.

Durante o Diagnóstico foi feita visita técnica ao Superior Tribunal de Justiça – STJ, para avaliar como é o processo de gerenciamento de resíduos e quais os documentos que estes já possuem no tratamento e gestão dos mesmos. Foram encaminhados diversos contatos de parceiros que podem auxiliar na gestão dos resíduos, assim como modelos de documentos e Planos de Gerenciamento já elaborados.

Também foram realizados levantamentos de quais equipamentos e materiais seriam necessários para poder por em prática a coleta seletiva, armazenamento e disposição dos resíduos produzidos no STM. Especificamente, foram identificadas as principais atividades desempenhadas no STM, como as abaixo.

- Uso Administrativo e de escritório comum do STM;
- Restaurante;
- Copas;
- Serviço de Saúde;
- Engenharia;
- Oficinas de Manutenção Predial;
- Oficina mecânica GON;
- Arquivo (Higienização e restauro);
- Manutenção de maquinários (Elevadores, Ar condicionado, no-break, geradores);
- Eventos;
- DIDOC;
- Salão de Beleza;
- Bancos.

### **2.4.1 COLETORES E DO MANEJO DOS RESÍDUOS NO STM**

Em levantamento efetivado nas dependências do STM, Garagem Oficial Norte e Arquivo identificou-se que existem muitos coletores que estão em bom estado de

conservação, devendo ser restaurados os que se encontram danificados ou redistribuídos os coletores que estão no depósito. Deverá ser feito um estudo para adequação da demanda para alocar nos pontos de maior demanda os coletores adequados.

Após este estudo, caso seja necessário, deverão ser adquiridos novos coletores ou contêineres para atender a demanda do STM. No momento será feita redistribuição do existente e levantamento das necessidades.

Já está em fase de finalização de especificação a aquisição de dois contêineres para atender a legislação distrital. Serão adquiridos dois contêineres nas cores verde (para resíduos recicláveis secos) e marrom (para resíduos orgânicos), atualmente o STM possui dois contêineres cinza (para resíduos indiferenciados), sendo que um deles está danificado, entretanto será recuperado para atender à demanda.

## **2.5 QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS**

### **2.5.1 CLASSE I – RESÍDUOS PERIGOSOS**

#### **Resíduos de Saúde**

Esta corte produz em estimativa 15 kg/mês de resíduos provenientes do serviço médico e de saúde que necessitam de tratamento adequado. Sendo coletadas, em média, 4 (quatro) bombonas de 200 Litros por mês. Processo SEI nº 002108/17-00.50.

#### **Pilhas e Baterias**

Em levantamento feito pelo sistema do Almoxarifado identificou-se o consumo de aproximadamente 800 pilhas por ano no STM, o que representa aproximadamente 10 kg de pilhas por ano. Este valor pode ser incrementado com a indução e fomento de que os colaboradores tragam as pilhas e baterias que consomem em casa para o STM, desde que seja firmada parceria de descarte adequado.

#### **Resíduos Automotivos**

**Pneus:** foram trocados em 2017 46 unidades de pneus para a frota de viaturas oficiais do STM, normalmente a substituição ocorre a cada dois anos, sendo verificados pedidos de 32 pneus em 2015.

**Óleos:** São gerados aproximadamente 20 litros mensais de óleos com estocagem em coletor, temporariamente. Posteriormente é repassado a um Tanque para coleta posterior por empresa.

**Peças:** São recolhidas baterias de automóveis, filtros de óleo e peças diversas, assim como aproximadamente 5 kg de estopa por ano.

#### **Resíduos Químicos Diversos**

Os resíduos Químicos encontrados referem-se basicamente ao salão de beleza e consistem em embalagens de água oxigenada, acetona e bolas de algodão utilizadas.

Na Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento são consumidos produtos químicos para conservação e restauro de documentos, tais como: álcool etílico, hipoclorito de sódio, acetona, amônia e ácido peracético 15%.

#### **Eletroeletrônicos**

Foram fornecidos os seguintes quantitativos de cada produto:

Cartuchos de impressora: São fornecidos aproximadamente 1600 cartuchos e toners anualmente.

Lâmpadas: São usadas aproximadamente 1390 lâmpadas anualmente.

Mouses: 12 unidades por ano.

Teclados; 24 unidades por ano.

Demais produtos de informática são encaminhados para doação quando não possuem

mais serventia ao STM, desta forma não geram resíduos efetivamente.

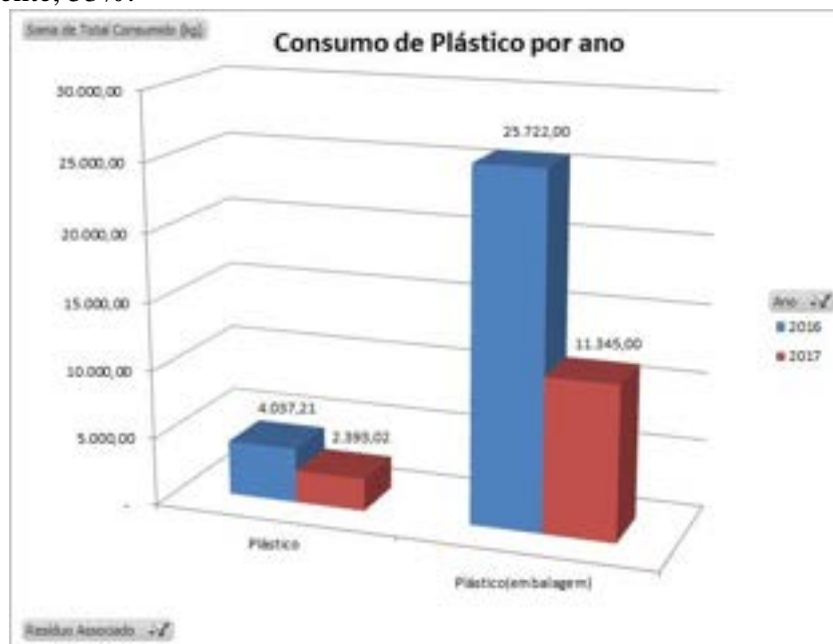
## 2.5.2 CLASSE II – RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS (NÃO INERTES)

### Têxtil

A geração de materiais têxteis é de baixa monta e não possibilita uma medição precisa, sendo então um material a ser avaliado no decorrer da implementação do PGRS.

### Plástico

Anualmente são consumidas aproximadamente 20.000 kg de plásticos em geral que podem se tornar resíduos. Nota-se, entretanto, que no ano de 2017 houve uma redução significativa no consumo e geração de plásticos em geral, havendo uma queda de aproximadamente, 53%.



### Papel

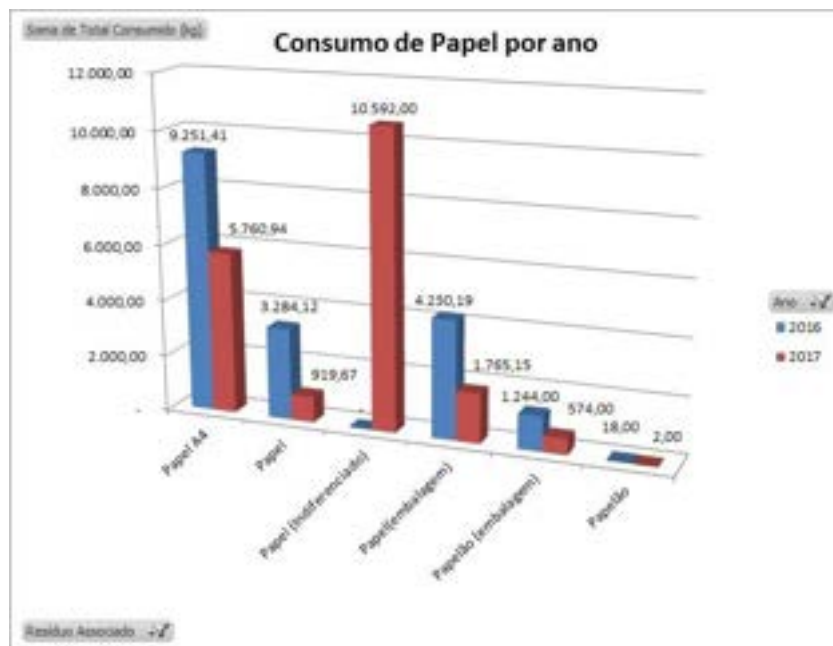
Tendo em vista a implantação do sistema SEI para a gestão e trâmite administrativo ocorreu uma redução de aproximadamente 37% no consumo de papel dentro do STM, com a implantação do sistema de processo judicial eletrônico, e-Proc, estima-se que este valor possa ser mais acentuado no próximo ano.

Com base no levantamento estimou-se os seguintes valores de consumo e geração de resíduos:

**Papel A4:** Foram consumidos, em 2017, 5.760 kg de papel A4, sendo que deste valor pode-se considerar um percentual de aproximadamente 30% que são descartados efetivamente, gerando, portanto, aproximadamente 1.728 kg de papel para serem encaminhados para reciclagem.

**Papel Indiferenciado:** Neste tipo de papel estão sendo considerados os papéis que não podem ser encaminhados para reciclagem, tais como Papel higiênico, toalhas de mão etc. no Ano de 2016/2017 houve um consumo de aproximadamente 10.590 kg de papel nesta condição. Este total deve ser encaminhado efetivamente para o aterro sanitário.

**Papéis diversos:** os demais tipos de papéis que podem ser encaminhados para reciclagem totalizam um volume anual da ordem de 3.300 kg.



### Madeira

Não há levantamento específico para a geração de madeiras, entretanto, serão adotadas métricas para assegurar a medição da produção deste material, tendo em vista estar diretamente ligado às obras, reformas e algumas embalagens de fornecimento de equipamentos, assim como pallets e carretéis.

### Orgânico

Os resíduos orgânicos foram subdivididos em três categorias, os **resíduos orgânicos gerais**, tais como filtros de café, chás, guardanapos; o **Orgânico (Borra de Café)**, e o **Orgânico (bagaço, mosto, casca de frutas)**;

O quantitativo apurado é da ordem de 3.079 kg no ano de 2017, considerando até agosto, aproximadamente. No ano de 2016 houve aproximadamente 7.600 kg de material orgânico.

Considerando que mais de 80% dos resíduos poderá ser encaminhado para compostagem, temos aproximadamente 6.000 kg para encaminhar para compostagem e 1.600 kg para encaminhar ao Aterro sanitário.



### **Metal**

A geração de resíduos metálicos é baixa, sendo verificados aproximadamente 20 kg anuais, entretanto, devem ser contabilizados os resíduos de obras para este quantitativo, os valores serão apurados durante o próximo ano para atualização dos valores.

## **2.6 SEGREGAÇÃO**

Atualmente não existe logística de segregação e recolhimento de resíduos conforme o tipo do resíduo gerado, esta ação será implantada no decorrer de 2018 com base nas diretrizes estabelecidas neste PGRS. Destaca-se, entretanto, que os resíduos perigosos são devidamente encaminhados para instituições adequadas, sendo garantido o correto tratamento dos mesmos, conforme exposto a seguir.

## **2.7 LOGISTICA DE DESCARTE DOS RESÍDUOS**

### **2.7.1 CLASSE I – RESÍDUOS PERIGOSOS**

#### **Pilhas e Baterias**

No momento as pilhas são armazenadas no STM até que se tenha um volume adequado para coleta. Entretanto, a falta de um parceiro para coleta e destinação tem sido um complicador do sistema. O STM pretende firmar parceria com o Programa ABINEE [www.abinee.org.br](http://www.abinee.org.br) para realizar a coleta das pilhas consumidas no STM, e também, pelos seus colaboradores, se tornando uma referência de ponto de coleta e destinação adequada deste resíduo. Esta coleta é feita sob demanda quando o gerador estabelece mais de 30 kg de pilhas e baterias, podendo solicitar a coleta gratuitamente por meio do e-mail: [coletas@gmclg.com.br](mailto:coletas@gmclg.com.br).

#### **Resíduos Automotivos**

São encaminhados para unidades de tratamento adequado, conforme informação da SETRA, os óleos são recolhidos em tambores e tanques para coleta por empresa especializada. Os pneus são encaminhados para empresas que fazem recuperação dos mesmos ou que encaminham para o descarte adequado. As peças metálicas, após serem limpas, são encaminhadas às empresas de ferro velho.

#### **Resíduos Químicos Diversos**

Na atualidade o STM não faz diferenciação ou separação de embalagens de produtos

químicos para destinação adequada, entretanto, pretende-se realizar parceria com a UnB para que sejam destinados adequadamente os resíduos de materiais químicos perigosos. Para tanto está sendo feito contato com a Comissão de Gerenciamento, Tratamento e Destinação de Resíduos Perigosos - Universidade de Brasília - GRP/PRC, para formalização de acordo. [resqui@unb.br](mailto:resqui@unb.br).

#### **Eletroeletrônicos**

Os resíduos eletroeletrônicos são doados às instituições necessitadas quando não possuem mais serventia ao STM. Resíduos eletrônicos não patrimoniados, ou de particulares poderão ser encaminhados às empresas que o STM pode formalizar parcerias, tais como a Reciclando o Futuro (estação de Metarreciclagem) [www.programandoofuturo.org.br](http://www.programandoofuturo.org.br). Esta ação visa incentivar a doação de produtos eletrônicos, reduzindo o impacto dos mesmos nos recursos naturais, incentivando, também, aos colaboradores do STM a trazerem seus equipamentos de casa para descarte adequado.

#### **Resíduos de saúde**

Esta Corte possui contrato nº 29/2013 com a Empresa **BELFORT Gerenciamento de resíduos Ltda.**, que procede a coleta, transporte e encaminha para descontaminação. Processo SEI 002141/15-00.02.

#### **Lâmpadas**

O STM irá encaminhar as lâmpadas fluorescentes e com vapor de mercúrio para o descarte adequado, atualmente está sendo feito o descarte pontual conforme a demanda. Entretanto está sendo firmado contrato para descarte em conjunto com o TRF 1ª Região. Em paralelo, o STM tem adotado política de substituição paulatina de lâmpadas fluorescentes por lâmpadas LED conforme ocorrem as queimas. Esta medida visa reduzir significativamente a troca de lâmpadas, tendo em vista a maior vida útil das lâmpadas LED, assim como reduzir o consumo de energia elétrica do STM.

### **2.7.2 CLASSE II – RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS (NÃO INERTES)**

#### **Plástico**

Atualmente estes produtos são descartados junto com o lixo comum do STM para coleta pelo SLU. Intenciona-se realizar a separação para que ele seja efetivamente encaminhado para reciclagem, após coleta pelo SLU.

#### **Papel**

Os quantitativos apurados deverão ser devidamente segregados para encaminhamento adequado, sendo estipulado um quantitativo para coleta por empresa especializada para coleta de papéis indiferenciados e o restante ser encaminhado ao SLU para entrega às cooperativas.

#### **Madeira**

Não há procedimento de encaminhamento efetivo das madeiras, devendo ser apurados os quantitativos primeiramente, entretanto, como o quantitativo de geração é eventual, este valor não deve impactar os totais.

#### **Metal**

Não há procedimento de encaminhamento efetivo de metais, devendo ser apurados os quantitativos primeiramente, entretanto, como o quantitativo de geração é eventual, este valor não deve impactar os totais.

#### **Orgânico**

Atualmente os resíduos orgânicos do STM são descartados normalmente por meio da coleta realizada pelo SLU. Com a entrada em vigor da legislação esta coleta não poderá mais ser efetivada, devendo o STM tratar o seu resíduo ou contratar outra empresa para dispor do resíduo de forma adequada.

Pretende-se que os resíduos orgânicos produzidos no STM serão separados na fonte para encaminhamento ao TST para compostagem. Esta compostagem irá garantir um tratamento adequado dos resíduos, gerando benefícios ao meio ambiente e retornando ao órgão como insumos para cuidados com os jardins e plantas.

## 2.8 Resultados finais

Notou-se, portanto que a maior geração de resíduos atualmente pode ser encaminhada para reciclagem, tais como plásticos e papéis, ou para compostagem, no caso do resíduo orgânico. Conforme o levantamento, atualmente os resíduos são encaminhados parcialmente para reciclagem, entretanto não se consegue estimar os valores efetivamente encaminhados.

Conforme o levantamento o STM possui potencial para reciclar aproximadamente 60% do resíduo gerado, contribuindo significativamente para a redução do impacto gerado por suas atividades.

Tabela com estimativa de quantitativos de resíduos gerados (em kg);

Resíduo	Reciclável	Aterro	Total/Ano	Total/Mês	Total/Semana	Total/Diário
Plástico	16.000	4.000	20.000	1.667	370	55
Papel	5.028	10.590	15.618	1.302	289	43
Orgânico	6.000	1.600	7.600	633	141	21
<b>TOTAL</b>	<b>27.028</b>	<b>16.190</b>	<b>43.218</b>	<b>3.602</b>	<b>800</b>	<b>118</b>
%	62,54%	37,46%				

Desta forma, conforme o levantamento feito, estimativamente o STM produz 3.600 kg de resíduos mensalmente, 800 kg semanalmente e aproximadamente 118 kg por dia.

Com base nestes dados pode-se estimar a necessidade de contêineres, frequência de coleta e de forma dos contratos a serem estabelecidos para coleta de resíduos.

Seguindo o levantamento realizado, com base nos custos estipulados pela ADASA para coleta e destinação dos resíduos, podemos estipular que o custo anual de despejo de todo o resíduo produzido no STM, caso nada fosse encaminhado para reciclagem seria da ordem de R\$10.458,32 (dez mil quatrocentos e cinquenta e oito Reais e trinta e dois centavos).

Entretanto, ao encaminhar os resíduos para reciclagem além de reduzir este custo para algo na ordem de R\$3.917,82 (três mil novecentos e dezessete Reais e oitenta e dois centavos), também se obtêm maior preservação ambiental, auxilia-se as cooperativas de reciclagem e reduz-se a pressão sobre o meio ambiente por recursos naturais, reduzindo a pegada ambiental da operação do STM.

## **3 TERCEIRA PARTE – IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO**

### **3.1 DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS**

Neste contexto, cabe ressaltar que, dentro de uma ótica voltada para a sustentabilidade, o Tribunal deve aproveitar os conceitos conhecidos como os 3 Rs da sustentabilidade (Reduzir, Reutilizar e Reciclar). São conceitos que definem as práticas que objetivam estabelecer uma relação mais harmonizada do consumidor em geral e o meio ambiente que o cerca. Adotando tais práticas, vislumbra-se a diminuição do custo de vida (reduzir gastos, economizar), além de favorecer o desenvolvimento mais sustentável (desenvolvimento econômico com respeito e ao meio ambiente). Define-se também como o conjunto de atitudes relacionadas aos hábitos de consumo que ajudam a poupar os recursos naturais, gerar menos resíduos e minimizar seu impacto sobre o meio ambiente, além de promover a geração de trabalho e renda. Os 3Rs também são objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

#### **3.1.1 REDUZIR**

Significa consumir menos produtos, preferindo àqueles que tenham menor potencial de gerar resíduos e de maior durabilidade. Pode ser definido também como a compra de apenas bens e serviços indispensáveis, de acordo com as necessidades, evitando-se assim o desperdício. O consumo consciente é importante não só para o bom funcionamento das finanças bem como também para o Meio Ambiente.

Exemplos de ações práticas para reduzir que podem ser adotadas no Tribunal:

- - Uso racional da água: não desperdiçar, não deixar que ocorram vazamentos na rede de águas, etc.;
- - Economia de energia: apagar as lâmpadas em instalações desocupadas, usar lâmpadas econômicas, usar foto-sensores, etc.;
- - Economia de combustíveis: Usar com mais eficácia o transporte de modo coletivo;
- - Adquirir sempre produtos mais duráveis e menos descartáveis;
- - Imprimir somente o indispensável.

#### **3.1.2 REUTILIZAR**

Conforme a Lei 12.305/2010, reutilizar significa o aproveitamento dos resíduos sólidos sem haver sua transformação biológica, física ou físico-química. É poder aproveitar com critérios os materiais que possam ser reaproveitados. Reutilizando, gera-se uma boa economia, além de estar colaborando para o desenvolvimento sustentável do próprio planeta.

Isto ocorre, pois tudo que é fabricado necessita do uso de energia e matéria-prima. Ao jogar algo no lixo, está se desperdiçando a energia que foi usada na fabricação, o combustível usado no transporte e a matéria prima empregada. Sem contar que, se este objeto não for descartado de forma correta, ele poderá poluir o meio ambiente. Vale lembrar que a doação também pode ser uma boa alternativa, pois outra pessoa que necessita pode utilizar aquele material que você pode considerar inservível para você.

Exemplos de ações práticas para reutilizar que podem ser adotadas no Tribunal:

- - Computadores, impressoras e monitores podem ser doados para entidades sociais que vão recondiçaná-los e disponibilizá-los às pessoas carentes.
- - Potes e garrafas de plástico podem ser transformados em vasos de plantas.
- - Folhas de papel com impressão em apenas um lado podem ser transformadas em papel de rascunho, ao usar o lado em branco.
- - Um móvel (armário, sofá, guarda-roupa, estante, escrivaninha, mesa, cadeira, etc.) quebrado não precisa ir parar no lixo. Eles podem ser consertados ou

doados.

### 3.1.3 RECICLAR

Conforme a Lei 12.305/2010, reciclagem é um processo de transformações dos resíduos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação de insumos ou novos produtos.

O primeiro passo é separar o lixo reciclável (plástico, metais, vidro, papel) do lixo orgânico. Além de gerar renda e emprego para pessoas que trabalham com reciclagem, é uma atitude que alivia o Meio Ambiente de resíduos que vão levar anos ou séculos para serem decompostos.

O resíduo reciclável deve ser encaminhado para empresas ou cooperativas de trabalhadores de reciclagem, pois serão transformados novamente em matéria-prima para voltar ao ciclo produtivo. Podem-se citar diversas vantagens do uso da reciclagem, como por exemplo: redução do consumo de energia; diminuição dos custos de produção; diminuição do desperdício; redução da exploração de recursos naturais; etc.

O processo de implementação da estratégia consiste, basicamente, nas etapas de diagnóstico, análise de ambientes, diretriz organizacional, formulação de estratégias, implementação da estratégia, controle e gestão.

Esta etapa consiste em definir estratégias em nível gerencial com o intuito de efetivar os preceitos trazidos na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, e seus desdobramentos.

A Resolução STM nº 186/2012 traz como atributo de valor a responsabilidade social e ambiental. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) corrobora com esta intenção quando apresentou na Resolução 198/2014 com o mesmo item para todo o Poder Judiciário.

A Resolução CNJ 201/2015, dispõe sobre a criação e competências dos Núcleos Socioambientais no Poder Judiciário, solicitando a estimulação na mudança nos padrões de compra, consumo e gestão, a adequada gestão dos resíduos gerados, e a criação de um Plano de Logística Sustentável (PLS), que por simetria, consiste em instrumento vinculado ao planejamento estratégico.

O Ato Normativo STM 158/2015, consiste no PLS da JMU e traz como objetivo, em síntese, a conscientização e a implementação de ações de sustentabilidade.

Diante disso, considerar-se-ão como diretrizes desse Plano as seguintes ações:

- Redução do Consumo
- Reutilização de insumos
- Coleta seletiva
- Reciclagem
- Engenharia reversa

## 3.2 PERIODICIDADE DE REVISÃO

Este plano será revisado dentro de um ano de sua edição.

## 3.3 RESULTADOS ESPERADOS

Resultados à serem entregues	Descrição/impacto para a STM
Sensibilização dos colaboradores do STM	<i>Descrição: a sensibilização dos colaboradores será realizada conforme plano de comunicação elaborado pela ASCOM.</i>

Resultados à serem entregues	Descrição/impacto para a STM
	<b>Impacto:</b> mudança cultural: colaboradores conscientizados irão cooperar para o atingimento do objetivo estratégico da JMU, podendo, também, disseminar a consciência ambiental para fora dos limites da Organização, colaborando assim, com um meio ambiente sustentável.
Projeto(s) Básico(s) para compra de materiais e equipamentos	<b>Descrição:</b> Elaboração de Projeto(s) Básico(s) para compra de materiais e equipamentos necessários à execução do projeto. <b>Impacto:</b> a compra dos materiais e equipamentos proporcionará o armazenamento adequado do lixo para posterior descarte, bem como a pesagem do material a ser doado para as cooperativas de reciclagem.
Capacitação dos colaboradores da limpeza, da área de saúde e do restaurante	<b>Descrição:</b> capacitação destinada aos atores que tratarão diretamente com o lixo: funcionários terceirizados da limpeza, funcionários da área de saúde e funcionários do restaurante. <b>Impacto:</b> separação e armazenamento adequados do lixo para viabilizar a doação dos materiais recicláveis.
Termo de Referência para contratação do SLU ou de Cooperativa credenciada para reciclagem	<b>Descrição:</b> Elaboração de Termo de Referência a ser firmado com o SLU ou cooperativa de reciclagem. <b>Impacto:</b> separação e armazenamento adequados do lixo para viabilizar a doação dos materiais recicláveis.

### 3.4 AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

#### 3.4.1 ATUALIZAR E EDITAR NORMATIVOS SOCIOAMBIENTAIS DA JMU

- a) Ato Normativo STM n° 158/2015
- b) Ato Normativo STM n° 1398/2015
- c) Ato Normativo STM n° 144/2015
- d) Instrução Normativa STM n° 1/2014
- e) Coleta Seletiva – “editar”

#### 3.4.2 CONTRATAÇÕES

- a) Para coleta e disposição de lixo orgânico e indefinido: Tendo em vista que o SLU não está fazendo a coleta de resíduos orgânicos e Indiferenciados, avaliar nas empresas cadastradas o custo da prestação do serviço. Serão realizadas ações que visam reduzir os quantitativos gerados ou encaminhar o máximo possível à compostagem.
- b) Coleta de recicláveis: Neste caso o SLU faz a coleta sem custos ao STM, sendo posteriormente os materiais encaminhados a uma central de triagem com diversas

cooperativas que serão beneficiadas com a separação dos resíduos. O encaminhamento dos resíduos recicláveis, separadamente, ao SLU contribui com a natureza socioambiental da coleta seletiva.

- c) Resíduos Específicos: formatar parcerias e contratos com órgãos públicos ou empresas e ONGs específicas para o recebimento, tratamento e destinação adequada de resíduos.

#### **3.4.3 ADEQUAR O ESPAÇO FÍSICO PARA ALOCAÇÃO DOS RESÍDUOS**

- a) Reformar o Subsolo do edifício do STM com o intuito de adequar um espaço físico desta Corte à pesagem, compactação, armazenagem e etiquetamento dos resíduos por ela gerados, tendo por premissa a segregação.
- b) Avaliar no STM um espaço que permita uma armazenagem dos resíduos em de forma segregada dos demais ambientes deste Tribunal, com controle de acesso e possibilidade de abertura para coleta externa pelos prestadores e serviço.

#### **3.4.4 CONTENTORES E LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA**

- a) Aquisição/reforma de contentores para armazenamento dos resíduos, de forma segregada, de todo o edifício do STM;
- b) Aquisição de balança com impressão de etiqueta para pesagem dos resíduos gerados pelo STM;
- c) Substituição/reforma das lixeiras de coleta seletiva alocados nas dependências internas do STM;
- d) Substituição/reforma dos contentores de resíduos alocados nas copas do edifício, com o intuito de segregar os resíduos ali gerados ou depositados.
- e) Aquisições de coletores com rodas para coleta dos resíduos nos andares.

#### **3.4.5 SEPARAÇÃO DOS RESÍDUOS**

- a) Segregar os resíduos gerados ou depositados em todas as copas do STM, em pelo menos três tipos: resíduos recicláveis, resíduos orgânicos compostáveis e resíduos orgânicos não-compostáveis;
- b) Disponibilização em todas as salas do STM, de caixa de papelão ou recipiente similar reaproveitável, para o descarte dos resíduos de papel a serem reciclados;
- c) Realizar ajuste contratual para que os serviços de coleta, organização e tratamento dos resíduos estejam previstos dentre as atribuições a serem desempenhadas pelos colaboradores terceirizados de limpeza, copeiragem e garçonaria;
- d) Remoção de lixeiras individuais das mesas.

#### **3.4.6 CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO;**

- a) Ações de comunicação social destinada aos colaboradores do STM com o intuito de que os mesmos possam apoiar e executar as ações de separação dos resíduos, ainda quando da sua geração;
- b) Criação de uma logomarca para o projeto de coleta seletiva e para o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- c) Cursos para gestores e servidores buscando o desenvolvimento das habilidades necessárias para a execução das atividades deste plano;
- d) Cursos para auxílio na gestão dos resíduos sólidos;
- e) Campanhas de Conscientização;
- f) Divulgação permanente das ações e números envolvidos no Projeto;
- g) Incentivar a redução do consumo por meio de divulgação dos quantitativos.
- h) Criar mecanismos de incentivar os colaboradores do STM a aderir ao PGRS.

### **3.4.7 REAPROVEITAMENTO, RECICLAGEM E LOGÍSTICA REVERSA**

#### **3.4.7.1 Logística Reversa**

Inserir no edital das licitações, bem como nos contratos de prestação de serviços/produtos e permissionários dos espaços físicos do STM, cláusula específica que trate sobre a logística reversa dos seguintes produtos:

- a) Cartuchos de tinta para impressoras;
- b) Pneus para os carros oficiais;
- c) Produtos e componentes, inclusive embalagens utilizadas no serviço de manutenção (mecânica) dos carros oficiais;
- d) Produtos e químicas, inclusive embalagens, utilizadas no serviço de salão de beleza;
- e) Insumos para obras de engenharia;

#### **3.4.7.2 Reaproveitamento e reciclagem de produtos**

Realizar parcerias com outros órgãos da administração pública, instituições privadas, cooperativas e ong's com o intuito de reduzir o descarte de resíduos não recicláveis ou reaproveitáveis, a saber:

- a) TST – Jardinagem – destinação do resíduo de café (borra);
- b) Caesb/BIGUA - campanha de Educação Ambiental – coleta de óleo de cozinha usado;
- c) Universidade de Brasília - Comissão de Gerenciamento, Tratamento e Destinação de Resíduos Perigosos - destinação de resíduos químicos do Laboratório de Conservação de Documentos;
- d) UnB/Artes- Laboratório de Papel Artesanal – destinação de bitucas de cigarro;
- e) ONG Programando o Futuro, Estação de Metarreciclagem – destinação do lixo eletrônico e reuso de computadores e equipamentos de informática;
- f) Cooperativa Recycle a Vida - coleta de isopor
- g) SLU – Serviço de Limpeza Urbana - Complexo Norte/NOR/SLU – destinação de pneus usados.
- h) Programa ABINEE – Empresa RS de Paula - coleta de pilhas e baterias;
- i) TASA Lubrificantes - empresa credenciada pela ANP – destinação de óleo lubrificante usado.

#### **3.4.7.3 Reaproveitamento e reciclagem de produtos**

- a) Solicitar que a DIDOC recolha e armazene os banners, usados no STM ou em seus eventos, e ao declínio de cada ano contrate cooperativas que reciclem o produto em bolsas e pastas a serem utilizadas em treinamentos e eventos da JMU;

### **3.5 INDICADORES DE DESEMPENHO**

O uso de indicadores permite acompanhar a eficácia da implantação do Plano em tela PGRSS é essencial neste processo.

*“O indicador ajuda a compreender a situação atual (onde se está), qual o caminho a ser seguido (como chegar) e qual a distância a ser percorrida para atingir a meta estabelecida (onde se deseja chegar). Um bom indicador ajuda a identificar os problemas antes que eles ocorram e auxilia na sua solução. Para que um indicador seja efetivo, é necessário que seja relevante, reflita o sistema que precisa ser conhecido, fácil de ser entendido e baseado em dados acessíveis” (Cardoso, 2004).*

A seguir, apresentam-se os indicadores que farão parte deste Plano de Gerenciamento de Resíduos, com as suas respectivas metas para o ano de 2018.

### 3.5.1 REDUÇÃO DO CONSUMO DE PAPEL

**Medir o percentual de consumo de papel per capita, no período.**

**Meta:** Reduzir em 30% o consumo de papel per capita.

$$\text{Fórmula: } \left\{ 1 - \left[ \frac{\left( \frac{C_{pac}}{F_{ttac}} \right)}{\left( \frac{C_{paa}}{F_{ttaa}} \right)} \right] \right\} \times 100$$

Periodicidade:

Informação: Mensal

Apuração: Anual

Dados a serem solicitados:

- Cpac – Consumo de papel (números de resmas) no ano corrente
- Cpaa – Consumo de papel (números de resmas) no ano anterior
- Fttac – Força de trabalho total ao final do ano corrente
- Fttaa – Força de trabalho total ao final do ano anterior

Esclarecimento sobre o indicador:

A mensuração será feita pelo uso da unidade de consumo da resma.

### 3.5.2 REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA MINERAL

**Medir a quantidade de água mineral consumida.**

**Meta:** Reduzir em 20% o consumo de água mineral em relação ao ano anterior.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Quantidade Fornecida}_{\text{Ano A}}}{\text{Quantidade Fornecida}_{\text{Ano A-1}}}$$

Periodicidade: Anual

### 3.5.3 ENCAMINHAMENTO DE RESÍDUOS PARA RECICLAGEM

**Medir a quantidade de resíduos encaminhados para reciclagem**

**Meta:** Encaminhar mais de 50% dos resíduos gerados para reciclagem.

OBS: Resíduos orgânicos encaminhados para compostagem são contabilizados como reciclados.

$$\text{Fórmula: } \frac{\text{Resíduos encaminhados para reciclagem}}{\text{Resíduos Gerados}}$$

Periodicidade: Anual

### 3.5.4 ENCAMINHAMENTO DE RESÍDUOS ORGÂNICOS PARA COMPOSTAGEM

**Medir a quantidade de resíduos orgânicos encaminhados para compostagem**

**Meta:** Encaminhar mais e 50% dos **resíduos orgânicos** para compostagem.

$$\text{Formula: } \frac{\text{Resíduos encaminhados para compostagem}}{\text{Resíduos gerados}}$$

Periodicidade: Anual

### 3.6 GERENCIAMENTO DE RISCOS

Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Severidade	Resposta	Ação de resposta	Data limite de realização	Responsável pela ação
1 Ausência de interesse das cooperativas	Dificuldades na execução do projeto	Baixo (1)	Muito alto (4)	Médio (4)	Transferir	Repassar o lixo reciclável para o caminhão de Coleta Seletiva do GDF	Ação imediata	STM
2 Licitação deserta	Outra licitação deverá ser realizada	Baixo (1)	Médio (2)	Baixo (2)	Aceitar	Nova licitação ou Contratação direta	20 dias após a constatação do fato	DIRAD
3 Atrasos no processo licitatório	Atraso no cronograma do Projeto	Muito alto (4)	Alto (3)	Altíssimo (12)	Mitigar	Garantir um edital bem elaborado - Acompanhar o procedimento licitatório	Durante todo o processo	Equipe do Projeto
4 Inexecução contratual	Atraso no cronograma do Projeto	Baixo (1)	Alto (3)	Baixo (3)	Aceitar	Aplicação de penalidades	Imediatamente após constatação do fato	Fiscal/DIRAD
5-Não houver colaboração do público interno do STM	Dificuldades em efetuar a coleta seletiva	Médio (2)	Alto (3)	Alto (6)	Mitigar	Realização de mais ações de sensibilização	A definir	ASCOM

#### 4 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E NORMATIVOS

- Planejamento Estratégico 2012-2018;
- Art. 225, CF/1988;
- Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei 12.305/2010;
- Decreto nº 7.404/2010;
- Lei Distrital 5.610/2016;
- Decreto nº 37.568/2016;
- Decreto nº 38.021/2017;
- Resolução nº 14/2016;
- Resolução CNJ nº 201/2015;
- Ato Normativo STM nº 144/2015;
- Ato Normativo STM nº 158/2015;
- Recomendação CNJ nº 11/2007;
- Manual de Gerenciamento de Projetos na Justiça Militar da União;
- Resolução CONAMA nº 313/2002;
- Norma Brasileira ABNT nº 10.004/2004;
- Processo SEI 002108/17-00.50;
- Resolução STM nº 186/2012;
- Resolução CNJ nº 198/2014
- Cartilha do Programa Abinee Recebe pilhas  
<[www.gmcons.com.br/gmclg/downloads/61-cartilha\\_Programa\\_ABINEE\\_Recebe\\_Pilhas.pdf](http://www.gmcons.com.br/gmclg/downloads/61-cartilha_Programa_ABINEE_Recebe_Pilhas.pdf)> acessada em 27/09/2017.