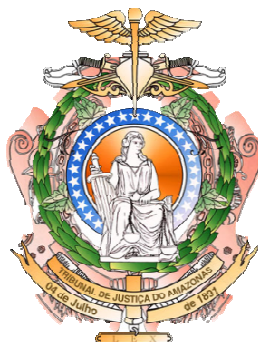




# Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

## PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL





**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS.**

## **Relatório de Desempenho do Plano de Logística Sustentável do ano de 2018.**

**Conforme o estabelecido no Glossário da Resolução nº 201/2015 do Conselho  
Nacional de Justiça.**

**Manaus, 2018**

**BIÊNIO 2018-2020**

**Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**

*Desembargador Yedo Simões de Oliveira*

**Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**

*Desembargador Wellington José de Araújo*

**Corregedor Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**

*Desembargador Lafayette Carneiro*





## **SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - TJAM**

### **MEMBROS DO SUBCOMITÊ DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

#### **MEMBROS - MAGISTRADOS**

**Des. Délcio Luiz Santos** - Coordenador;

**Dra. Elza Vitória de Sá Peixoto Pereira de Melo** - Juíza de Direito;

**Dr. Victor André Liuzzi Gomes** - Juiz de Direito;

**Dr. Roger Luiz Paz de Almeida** - Juiz de Direito.

#### **MEMBROS – COORDENADORIA**

**Monike Saldanha Antony** - Coordenadora de Processos e Projetos;

**Thaís Fernandes Machado** - Secretária do Subcomitê;

**Adalberto da Silva Carvalho** - Servidor da Div. Planejamento;

**Bruno Oliveira de Souza** - Chefe do Setor de Projetos.

#### **MEMBROS – UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Rommel Pinheiro Akel** - Dir. da Div. de Engenharia;

**Nélia Freitas Nogueira Vieira** - Dir. da Div. de Patrimônio e Material;

**Thiago F. de M. Franco** - Dir. da Div. de Tec. da Inf. e Comunicação;

**Ana Cyra S. F. Coelho** - Dir. da Div. de Serviço Médico;

**Fernanda Coelho de Souza** - Dir. da Div. de Serviço Social;

**Joscelin James Guedelha da Silva** - Dir. da Div. de Infraestrutura e Logística.



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
OBJETIVO GERAL .....	7
OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	7
1. INDICADORES AMBIENTAIS E ECONÔMICOS DO PLS-TJAM .....	8
1.1 PAPEL.....	9
1.2 COPOS DESCARTÁVEIS.....	10
1.4 ENERGIA ELÉTRICA.....	12
1.5 ÁGUA E ESGOTO .....	12
1.6 GESTÃO DE RESÍDUOS.....	13
1.7 QUALIDADE DE VIDA .....	15
1.8 TELEFONIA .....	16
1.9 VIGILÂNCIA .....	17
1.10 LIMPEZA.....	18
1.11 COMBUSTÍVEL .....	18
1.12 VEÍCULOS .....	19
1.13 CAPACITAÇÃO .....	20
2. AÇÕES REALIZADAS.....	21
2.1 CAMPANHA ADOTE UMA CANECA.....	21
2.2 CAMPANHA TJAM +VERDE E PROJETO SEMENTE DA VIDA .....	25
2.3 FEIRAS DE ECONOMIA SOLIDÁRIA.....	26
2.4 CAMPANHA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO .....	26
2.5 CAMPANHA TJAMbiental 2018/2020 .....	30
2.6 COLETA SELETIVA.....	32
2.7 LOGÍSTICA REVERSA.....	33
2.8 COLETA DE PILHAS E BATERIAS .....	35
GRÁFICOS DO PLS .....	40
ANEXO 1 .....	79



## APRESENTAÇÃO

A Resolução nº. 201/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de 3 de março de 2015, disciplinou a elaboração e implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS do Poder Judiciário, recomendando a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, bem como estimulou a reflexão ambiental, consumo e gestão dos órgãos do Poder Judiciário.

O Plano dispõe objetivos, ações, metas e responsabilidades sistemáticas de monitoramento e avaliação de resultados das práticas de sustentabilidade.

Organizações públicas desempenham importante papel e significativa contribuição à sociedade e propagam suas ações no ambiente em razão da condição de grandes consumidoras, geradoras de resíduos e demandantes de muitos recursos.

A sustentabilidade e a preocupação com a preservação do meio ambiente são pontos que constam definitivamente nas agendas governamentais de forma global.

Assim, o Plano de Logística Sustentável – PLS assegura uma iniciativa de ações, indicadores e metas, configurando ferramenta essencial para a Alta Direção em relação a um planejamento sustentável, racionalização de gastos e dos processos e estímulo a uma gestão inovadora, com fundamento na transparência e informação, com a definição clara das ações, metas, prazos de execução, monitoramento e avaliação.

## OBJETIVO GERAL

Em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o PLS objetiva o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, o combate ao desperdício e o consumo consciente de materiais, além de fomentar a inclusão de práticas relacionadas à tríade sustentabilidade, racionalização e consumo consciente.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Aperfeiçoar as ações socioambientais já realizadas;
2. Orientar a realização de ações que importem em aprimoramento contínuo do gasto público;
3. Fomentar a utilização de forma racional e sustentável os recursos naturais, bens públicos, materiais;
4. Promover contratações sustentáveis;
5. Incentivar critérios de sustentabilidade nos projetos de reformas e construções;
6. Fomentar a sensibilização e capacitação para as pessoas;
7. Promover o desenvolvimento de ações que visem à qualidade de vida no ambiente de trabalho;
8. Estimular a redução do impacto negativo ambiental aprimorando as ações voltadas à gestão de resíduos sólidos;
9. Estimular ações para o uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
10. Incentivar a melhoria do processo de fluxo de materiais, de serviços e de informações considerando a proteção ambiental e desenvolvimento sustentável.

## 1. INDICADORES AMBIENTAIS E ECONÔMICOS DO PLS-TJAM

Os indicadores ambientais e econômicos do Plano de Logística Sustentável estão estruturados conforme os temas abaixo. O PLS encontra-se alinhado ao planejamento estratégico 2015-2020, pois um de seus atributos de valor, o item “Responsabilidade Social e Ambiental”, estabelece que as metas a serem atingidas devessem respeitar as práticas de sustentabilidade.

- ✓ **Tema 1:** Materiais de consumo;
- ✓ **Tema 2:** Impressão de documentos;
- ✓ **Tema 3:** Energia elétrica;
- ✓ **Tema 4:** Água e esgoto;
- ✓ **Tema 5:** Gestão de resíduos;
- ✓ **Tema 6:** Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- ✓ **Tema 7:** Telefonia;
- ✓ **Tema 8:** Vigilância;
- ✓ **Tema 9:** Limpeza;
- ✓ **Tema 10:** Combustível;
- ✓ **Tema 11:** Veículos;
- ✓ **Tema 12:** Capacitação em educação ambiental.

## 1.1 PAPEL

TEMA 1	MATERIAIS DE CONSUMO - PAPEL		
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
1.1 Consumo de papel não reciclado próprio.	Quantidade consumida de papel não-reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
1.2 Consumo de papel reciclado próprio.	Quantidade consumida de resmas de papel reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
1.3 Consumo de papel próprio.	Quantidade total consumida de resmas de papel não-reciclado e reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
1.4 Consumo de papel não reciclado contratado.	Quantidade consumida de resmas de papel não-reciclado, fornecidas por empresa contratada.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
1.5 Consumo de papel reciclado contratado.	Quantidade consumida de resmas de papel reciclado, fornecidas por empresa contratada.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
1.6 Consumo de papel contratado.	Quantidade total consumida de resmas de papel não-reciclado e reciclado, fornecidas por empresa contratada.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM.
1.7 Consumo total de papel.	Quantidade total consumida de resmas de papel, incluindo papel próprio e contratado, reciclado e não reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material - DVPM
1.8 Gasto com papel não reciclado próprio.	Despesa (R\$) com aquisição de resmas de papel não-reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
1.9 Gastos com papel reciclado próprio.	Despesa (R\$) com aquisição pelo órgão de resmas de papel reciclado.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
1.10 Gasto com papel próprio.	Despesa (R\$) total com a aquisição de resmas de papel.	Mensal	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.

## 1.2 COPOS DESCARTÁVEIS

TEMA 1		MATERIAIS DE CONSUMO - COPOS DESCARTÁVEIS	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
2.1 Consumo de copos descartáveis para água.	Quantidade consumida de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água, incluindo aqueles com capacidade distinta de 200ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
2.2 Consumo de copos descartáveis para Café.	Quantidade consumida de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
2.3 Consumo de copos descartáveis total (Empenho x Pago).	Quantidade total consumida de copos descartáveis usualmente utilizados para consumo de água e café.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
2.4 Gastos com copos descartáveis para Água.	Despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água, incluindo aqueles com capacidade distinta de 200 ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
2.5 Gastos com copos descartáveis para Café.	Despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50 ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.
2.6 Gastos com copos descartáveis totais.	Despesa total realizada com a aquisição de copos descartáveis para água e para café, incluindo aqueles com capacidade distinta de 50 e 200 ml.	Anual	Divisão de Patrimônio e Material – DVPM.

### 1.3 IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

TEMA 2	IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS		
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
3.1 Quantidade de impressões.	Quantidade total de impressões realizadas, nos equipamentos próprios ou locados.	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC
3.2 Quantidade de equipamentos de impressão.	Quantidade de equipamentos de impressão, próprios ou alocados, instalados ao final do ano	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC
3.3 Performance dos equipamentos de instalados	Quantidade de impressões em relação ao total de equipamentos instalados	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC
3.4 Gastos com aquisições de suprimentos	Despesa (R\$) realizada com aquisição de suprimentos de impressão	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC
3.5 Gastos com aquisição de impressora	Despesa (R\$) realizada com aquisição de equipamentos de impressão	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC
3.6 Gasto com contratos de terceirização de impressão	Despesa (R\$) realizada com o pagamento de serviços de terceirização ( <i>outsourcing</i> ) de impressão e reprografia	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC

### 1.4 ENERGIA ELÉTRICA

TEMA 3		ENERGIA ELÉTRICA	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
4.1 Gastos/consumo com energia elétrica.	Gasto (R\$) e consumo total de energia elétrica fornecida pela concessionária.	Mensal	Divisão de Engenharia – DVENG
4.2 Negociação Tarifária.	Verificar se o órgão possui iniciativas de negociação de melhores tarifas junto à concessionária de energia elétrica ou promove ações que resultam em redução dos gastos com energia.	Anual	Divisão de Engenharia – DVENG

### 1.5 ÁGUA E ESGOTO

TEMA 4		ÁGUA E ESGOTO	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
5.1 Consumo e gasto com água.	Consumo total de água fornecida pela concessionária.	Mensal	Divisão de Engenharia – DVENG.
5.2 Consumo de embalagens descartáveis para água mineral.	Quantidade consumida de embalagens plásticas descartáveis para água mineral envasada, com ou sem gás, em unidades.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL.
5.3 Consumo de embalagens retornáveis para água mineral.	Quantidade consumida de embalagens plásticas retornáveis para água mineral envasada (galões ou garrafas retornáveis).	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL.
5.4 Gastos de embalagens descartáveis para água mineral.	Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL.
5.5 Gastos com água mineral em embalagens retornáveis.	Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL.

## 1.6 GESTÃO DE RESÍDUOS

TEMA 5		GESTÃO DE RESÍDUOS	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
6.1 Destinação de papel.	Quantidade de papel, papelão e derivados destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006).	Mensal	Subcomitê
6.2 Destinação de plástico.	Quantidade de plásticos destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006).	Mensal	Subcomitê
6.3 Destinação de metais.	Quantidade de metais destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.	Mensal	Subcomitê
6.4 Destinação de vidros.	Quantidade de vidros destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.	Mensal	Subcomitê
6.5 Coleta geral.	Quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores e empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com separação de materiais.	Mensal	Subcomitê
6.6 Total de materiais destinados à Reciclagem.	Quantidade total de resíduos recicláveis destinados à cooperativa, às associações de catadores e empresas recicladoras.	Mensal	Subcomitê
6.7 Destinação de resíduos de saúde.	Quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento (Resolução Anvisa 358/2005), com exigências de manifesto de transporte de resíduos.	Mensal	Subcomitê
6.8 Destinação de resíduos de informática.	Quantidade de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc) destinados à reciclagem, ao reaproveitamento ou a outra destinação correta.	Mensal	Subcomitê

**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - ANO DE 2018.**  
**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO**

6.9 Destinação de suprimentos de Impressão.	Quantidade de suprimentos de impressão (carças, toners, cartuchos) destinados a empresas de logística reversa para reuso e reciclagem (Decreto Federal 7.404/2010).	Anual	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC.
6.10 Destinação de pilhas e baterias.	Quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de manifesto de transporte de resíduos ou destinação final à logística reversa por ser classificado pela ABNT NBR 10.004/2004 como Resíduo Perigoso (Classe I).	Anual	Subcomitê
6.11 Destinação de lâmpadas.	Quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa.	Anual	Divisão de Engenharia – DVENG.
6.12 Destinação de resíduos de obras e Reformas.	Quantidade de resíduos de obra enviados para o aterro de resíduos da construção civil (Lei 12.305/2012), inclusive os encaminhados para reuso.	Anual	Divisão de Engenharia – DVENG.
6.13 Gasto com reformas no período-base.	Corresponde à despesa realizada com reformas e mudança de diagrama durante o período-base. Não são considerados os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas	Anual	Divisão de Engenharia – DVENG.
6.14 Gastos com reformas no período de referência.	Corresponde à despesa realizada com obras, reformas e mudança de diagrama, durante o período de referência. Desconsideram-se os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas.	Anual	Divisão de Engenharia – DVENG.



## 1.7 QUALIDADE DE VIDA

TEMA 6		QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
7.1 Participação em ações de qualidade de vida	Total de participações do corpo funcional em eventos de ações de qualidade de vida no trabalho.	Mensal	Subcomitê.
7.2 Quantidade de ações de qualidade de vida	Quantidade de ações de qualidade de vida no trabalho organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Mensal	Subcomitê.
7.3 Participações em ações solidárias	Total de participações do corpo funcional em ações solidárias.	Mensal	Subcomitê.
7.4 Quantidade de ações solidárias	Quantidade de ações solidárias que foram organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Mensal	Subcomitê.
7.5 Ações de inclusão	Quantidade de ações realizadas pelo órgão, ou em parceria com outras instituições, voltadas para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.	Mensal	Subcomitê.

## 1.8 TELEFONIA

TEMA 7	TELEFONIA		
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
8.1 Gasto com telefonia fixa	Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC.
8.2 Linhas telefônicas fixas	Quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP.	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC.
8.3 Gasto relativo com telefonia fixa	Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP, em relação ao total de linhas. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC.
8.4 Gasto com telefonia móvel	Despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC.
8.5 Linhas telefônicas móveis	Quantidade total de linhas telefônicas móveis, (celulares, dados e assinaturas).	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC.
8.6 Gasto relativo com telefonia móvel	Despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel em relação à quantidade de linhas móveis. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).	Mensal	Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DVTIC.

## 1.9 VIGILÂNCIA

TEMA 8	VIGILÂNCIA		
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
9.1 Gastos com contratos de vigilância armada no período - base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância armada durante o período-base.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
9.2 Quantidade de postos de vigilância armada	Quantidade total de postos de vigilância armada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
9.3 Gastos com contratos de vigilância desarmada no período - base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância desarmada durante o período-base.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
9.4 Quantidade de postos de vigilância desarmada	Quantidade total de postos de vigilância desarmada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
9.5 Gastos total com contratos de vigilância no período de referência	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância, armada e desarmada, durante o período de referência (anterior ao período-base).	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística

**1.10 LIMPEZA**

<b>TEMA 9</b>		<b>LIMPEZA</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APURAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
10.1 Gastos com contratos de limpeza no período - base	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período-base. Incluem-se as despesas decorrentes dos contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
10.2 M²Cont - Área contratada	Área especificada nos instrumentos de contrato de manutenção e limpeza, conforme instruções normativas sobre o tema.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
10.3 Gastos com contratos de limpeza no período de referência	Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de limpeza durante o período de referência (anterior ao período-base). Incluem-se as despesas decorrentes de contratos de jardinagem, limpeza de vidros, entre outros.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
10.4 Gasto com material de limpeza	Despesa total realizada com a aquisição de materiais de limpeza durante o período-base. Considera-se material de limpeza todos os insumos adquiridos com finalidade de limpeza e conservação do órgão. Não considerar a despesa referente aos materiais de limpeza fornecidos por empresa contratada para serviços de limpeza, pois está contemplada no item 11.1. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística

**1.11 COMBUSTÍVEL**

<b>TEMA 10</b>		<b>COMBUSTÍVEL</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>APURAÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
11.1 Consumo de gasolina	Quantidade total de litros de gasolina (comum e aditivada) consumidos por veículos. Não deve ser computado o consumo desse combustível, quando utilizado para funcionamento de outros tipos de máquinas, tais como geradores.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística
11.2 Consumo de diesel	Quantidade total de litros de etanol consumidos por veículos.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística

## 1.12 VEÍCULOS

TEMA 11		VEÍCULOS	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
12.1 Km - Quilometragem	Quilometragem total percorrida pelos veículos próprios ou locados.	Mensal	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
12.2 Quantidade de veículos a gasolina	Quantidade total de veículos movidos exclusivamente a gasolina existentes no órgão ao final do período base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
12.3 Quantidade de veículos a etanol	Quantidade total de veículos movidos exclusivamente a etanol existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
12.4 Quantidade de veículos flex	Quantidade total de veículos flex, movidos a gasolina e etanol, existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
12.5 Quantidade de veículos de serviço	Quantidade total de veículos elétricos existentes no órgão ao final do período-base, incluindo veículos de serviço, de transporte de magistrados e veículos pesados, sejam próprios ou locados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
12.6 Quantidade de veículos para transporte de magistrado	Total de veículos de serviço, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para transporte de magistrados. Excluem-se os veículos já computados no item 13.10.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
12.7 Gastos com manutenção de veículos	Corresponde à despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão. Computam-se as despesas com contratos ou com demais serviços relacionados.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL
12.8 Gastos com contratos de motoristas	Corresponde à despesa realizada com contratos de motoristas.	Anual	Divisão de Infraestrutura e Logística – DVIL

### 1.13 CAPACITAÇÃO

TEMA 12		CAPACITAÇÃO EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO	RESPONSÁVEL
13.1 Participações em ações solidárias	Total participações do corpo funcional em ações solidárias.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM
13.2 Quantidade de ações solidárias	Quantitativo de ações solidárias que foram organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM
13.3 Ações de capacitação e sensibilização	Quantidade de ações de capacitação e sensibilização relacionadas à sustentabilidade organizadas e realizadas pelo próprio órgão ou em parcerias.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM
13.4 Participação em ações de sensibilização e capacitação	Total de participações em ações de sensibilização e capacitação durante o período-base.	Anual	Divisão de Serviço Social – DVSS / Divisão de Serviço Médico - DVSM

## 2. AÇÕES REALIZADAS

No ano de 2018, foram realizadas diversas ações com o objetivo de adotar práticas de sustentabilidade nas atividades desenvolvidas pelo Tribunal de Justiça do Amazonas visando a consequente racionalização dos gastos.

### 2.1 Campanha: Adote uma caneca:

O Subcomitê de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas, durante o ano de 2018, iniciou a distribuição de canecas em acrílico personalizadas destinadas as unidades judiciárias e administrativas premiadas por reduzir o consumo de copos descartáveis.



Essa distribuição aconteceu em 6 unidades do TJAM da capital, conforme discriminado na tabela abaixo, com o intuito de promover a sensibilização dos servidores quanto à doação da própria caneca para água e café a fim de reduzir o consumo de copos descartáveis no TJAM que, por sua vez, reduziria o gasto com copos, diminuiria o volume de lixo descartado e despertaria a consciência dos servidores na adoção de práticas sustentáveis.

**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - ANO DE 2018.**  
**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO**

SETOR	LOCAL
Secretaria Judiciária da Corregedoria Geral de Justiça	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Informática	Fórum Des. Azarias Menescal de Vasconcelos
1º Vara do Juizado Especial Cível	Fórum Des. Mário Verçosa
Coordenadoria da Biblioteca	Fórum Ministro Henocho da Silva Reis
Coordenadoria do Núcleo Estatístico e Gestão Estratégica	Edifício Des. Arnold Peres
Juizado da Infância e Juventude Cível: Psicologia	Fórum Ministro Henocho da Silva Reis
Secretaria do Conselho da Magistratura	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Assessoria de Imprensa da Corregedoria Geral de Justiça	Edifício Des. Arnold Peres
Setor Psicossocial Forense	Fórum Des. Mário Verçosa
17ª Vara do Juizado Especial Criminal	Fórum Des. Mário Verçosa
8ª Vara do Juizado Especial Cível	Centro Universitário Nilton Lins
Divisão de Gestão da Qualidade	Edifício Des. Arnold Peres
Secretaria da Central de Precatórios	Fórum Ministro Henocho da Silva Reis
Vara do Juizado da Fazenda Pública Estadual e Municipal	Fórum Ministro Henocho da Silva Reis
Vara Especializada da Dívida Ativa Estadual	Fórum Ministro Henocho da Silva Reis
19ª Vara Cível da Capital e de Acidente do Trabalho	Fórum Ministro Henocho da Silva Reis
1ª Vara da Fazenda Pública Municipal e de Crimes Contra a Ordem Tributária	Fórum Ministro Henocho da Silva Reis
5ª Vara do Juizado Especial Cível	Fórum Des. Mário Verçosa
Coordenaria do Diário da Justiça Eletrônico	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Certidão, Reprografia e Autenticação de Documentos	Fórum Des. Mário Verçosa
Divisão de Cerimonial	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Correição da Corregedoria Geral de Justiça	Edifício Des. Arnold Peres



**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO DE  
LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - ANO DE 2018.  
RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO**

3ª Unidade de Processamento Judicial	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Comissão Permanente de Licitação	Edifício Des. Arnold Peres
Divisão de Serviço Médico	Edifício Des. Arnold Peres
11ª Vara do Juizado Especial Cível	Fórum Des. Lúcio Fonte de Rezende
9ª Vara do Juizado Especial Cível	Fórum Des. Azarias Menescal de Vasconcelos
Secretaria da 1ª Câmara Criminal	Edifício Des. Arnold Peres
Secretaria da 3ª Câmara Cível	Edifício Des. Arnold Peres
Secretaria Geral de Justiça	Edifício Des. Arnold Peres
1ª Vara Criminal	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
7ª Vara de Família	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Divisão de Engenharia	Edifício Des. Arnold Peres
Divisão de Planejamento e Gestão Estratégica	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Ajuizamento	Fórum Des. Mário Verçosa
Setor de Juízes Auxiliares da CGJ	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Reprografia	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
9ª Vara Cível da Capital e de Acidentes do Trabalho	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Divisão de Divulgação	Edifício Des. Arnold Peres
Secretaria da 1ª Câmara Cível	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Arquivo Geral	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Setor de Certidão, Reprografia e Autenticação de Documentos	Edifício Des. Arnold Peres
2ª Unidade de Processamento Judicial	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
2ª Vara da Fazenda Pública Estadual e de Crimes Contra a Ordem Tributária	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Coordenadoria de Distribuição Processual de 2º Grau	Edifício Des. Arnold Peres



**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - ANO DE 2018.**  
**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO**

Setor de Arrecadação e Fiscalização da CGJ	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Patrimônio	Edifício Des. Arnold Peres
Setor de Protocolo de Autuação Virtual da CGJ	Edifício Des. Arnold Peres
10ª Vara do Juizado Especial Cível	Fórum Des. Azarias Menescal de Vasconcelos
16ª Vara Cível do Juizado Cível	Fórum Des. Azarias Menescal de Vasconcelos
Secretaria da 2ª Câmara Cível	Edifício Des. Arnold Peres
14ª Vara Cível do Juizado Especial Cível	Fórum Des. Lúcio Fonte de Rezende
15ª Vara Cível da Capital e de Acidentes do Trabalho	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
4ª Vara Especializada em Crimes de Uso e Tráfico de Entorpecentes	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Vara Especializada da Dívida Ativa Municipal	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Coordenadoria da Ouvidoria	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Vara de Execução Penal da Capital	Fórum Ministro Henoch da Silva Reis
Setor Ajuizamento	Fórum Des. Lúcio Fonte de Rezende
Divisão de Expediente Judicial	Edifício Des. Arnold Peres
Divisão de Infraestrutura e Logística	Edifício Des. Arnold Peres
Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação	Edifício Des. Arnold Peres
Protocolo do TJAM	Edifício Des. Arnold Peres

A distribuição foi fundamentada nos resultados obtidos pelos indicadores de desempenho atinentes ao consumo/gasto com copo descartável por setor/unidade do TJAM. Foram distribuídas 800 (oitocentas) canecas na primeira fase da campanha, cujo tema foi: “Adote uma Caneca”. Em continuidade, através do regular processo de licitação, foram adquiridas mais 1.200 canetas para serem distribuídas às unidades restantes da capital. Portanto, a distribuição total das canetas corresponderá ao montante de 2.000 (duas mil) canetas. A ação visa melhorar os resultados obtidos na redução do consumo de copo descartável, aumentar a

conscientização no uso racional desse produto e a consequente diminuição de resíduos gerados pelo Poder Judiciário.

## 2.2 Campanha TJAM +Verde e Projeto Semente da Vida:

Foram realizados diversos eventos na Campanha “TJAM + Verde” organizado pela Divisão de Serviço Social do Tribunal de Justiça do Amazonas. A Campanha foi realizada para promover internamente ações com foco na responsabilidade socioambiental, tendo como público alvo os magistrados, servidores e serventuários e estagiários do TJAM.

O projeto Semente da Vida, ocorrido no Fórum Ministro Henoch Reis, efetuou a doação de mudas de plantas cedidas pelo Instituto Soka Gakkai aos servidores deste órgão. Neste evento, promoveu-se a divulgação da importância do cultivo de plantas para as vidas pessoas, além da distribuição de mudas para os interessados.



### 2.3 Feiras de Economia Solidária:

Esta ação ocorrida no Fórum Ministro Henoch Reis, possibilitou a exposição de produtos de artesanato provenientes de instituições de natureza assistencial ou filantrópica, visando a inclusão de social, a obtenção de rendas às instituições de caridade e às famílias de baixa renda, além da divulgação dos trabalhos realizados. Nos dias das referidas feiras também foram realizadas visitas aos setores do TJAM acompanhadas de educadores ambientais, com intuito de reforçar e promover a conscientização ambiental.



### 2.4 Campanha Qualidade de Vida no Trabalho:

Com o foco na Qualidade de Vida no Trabalho dos magistrados, servidores, serventuários e estagiários do Tribunal de Justiça do Amazonas, foram realizadas ações como:

- Ação de prevenção à Hipertensão com apoio de Redes de Farmácias;
- Ações educativas com filhos de servidores - oficinas artísticas, distribuição de kits escolares, oficina de balão, apresentação de peça teatral sobre educação socioambiental, e realização de atividades recreativas;
- Ações do Dia da Mulher: Auriculoterapia, atividades de Reike, e terapias alternativas;
- Ações em Educação Ambiental – aprimoramento;
- Ações pedagógicas nas varas;
- Adesão à campanha de sustentabilidade e pré-cadastro de varas;
- Aferição de pressão arterial e glicemia pelo grupo SAMEL;
- Apoio ao Instituto Janell Doyle;
- Blitz de Acessibilidade;

- Blitz de saúde mental no trabalho - foram realizadas atividades como massagem relaxante, auriculoterapia e fisioterapia;
- Campanha de imunização - aplicação das vacinas: H1N1, Tríplice Viral Sarampo;
- Campanha de apoio à Comunidade Terapêutica Fazenda Esperança;
- Campanha “Bora cuidar do planeta”;
- Campanha de doação e coleta de bolsas de sangue;
- Campanha de Consciência Ambiental – Mostra de Projetos;
- Campanha de Eficiência Energética;
- Campanha de Prevenção à IST's/ HIV no Carnaval;
- Campanha contra o tabagismo;
- Campanha Qualidade de Vida no Trabalho - serviços de saúde, orientação nutricional, práticas de exercício, programa hiperdia;
- Campanha Piloto Reciclagem Solidária;
- Campanha de prevenção e estatísticas sobre hipertensão;
- Campanhas de solidariedades junto à Comunidade Lar das Marias;
- Campanhas em apoio ao Banco de Leite Humano (Frascos);
- Campanha Setembro Amarelo - combate à depressão e ao suicídio;
- Campanha Outubro Rosa - com foco na saúde da mulher;
- Campanha Novembro Azul - com foco na saúde do homem;
- Campanha Dezembro Vermelho - com foco na prevenção de HIV, Sífilis e Hepatite B e C;
- Campanha Solidária em Prol das vítimas do incêndio no bairro Educandos;
- Capacitação/ Sensibilização com servidores da empresa de Conservação
- Distribuição da cartilha “Legal é ter saúde”;
- Estudo técnico em visita aos setores – SEPED;
- Estudo técnico de Normativa de Acessibilidade;
- Feirinha em apoio ao instituto de Autismo da Amazônia;
- Inspeção técnica para estudo técnico;
- Sensibilização de Acessibilidade no Judiciário: Rompendo com a Invisibilidade;
- Viabilização de Credencial para uso de vaga especial de estacionamento;



### COMUNICADO

O Novembro Azul está acabando, contudo os cuidados e a preocupação com a saúde devem permanecer. Lembre-se de fazer seus exames de rotina e incentive seus colegas também!

A Divisão de Serviço Social informa que já **estão prontos os resultados dos exames de PSA**, realizados pelo Laboratório do Hemoam Diagnósticos, por ocasião da Campanha Novembro Azul.

Retire seu exame na Divisão de Serviço Social, localizada no Fórum Ministro Henoch Reis, 1º andar, Setor 3.

Contato: 33035033/5035/5042

**Homem que se Cuida não perde o melhor da Vida!**





  
**OUTUBRO ROSA**  
Faça mais por você!

**Você se considera uma pessoa engajada?**  
Conhece alguém que já teve ou superou o câncer de mama?  
Participe do nosso Outubro Rosa, manifestando seu apoio a causa. Encaminhe para o nosso **whatsapp 99485-8526**, um vídeo de até 30 segundo.  
Toda forma de apoio é importante!

  
**setembro amarelo**  
UMA CAMPANHA CONTRA O SUÍCIDO

**FALAR É A MELHOR SOLUÇÃO.**



A Divisão de Serviços Médicos e de Serviço Social convocam os servidores, magistrados, estagiários e terceirizados para participarem, no período de 04 a 08 de junho de 2018, conforme calendário abaixo, da:

**Campanha de vacinação:  
H1N1 e Tríplice Viral (Sarampo)**

**Calendário**

Fórum Des. Lúcio Fontes de Rezende, térreo, setor médico Data : 08/06/2018 Hora: 9:00 às 13:00	Fórum Ministro Henoch Reis, prédio anexo, setor médico Data : 4 e 5/06/2018 Hora: 9:00 às 13:00
Fórum Des. Azarias Menezal de Vasconcelos, térreo, setor médico Data : 08/06/2018 Hora: 9:00 às 13:00	Ed. Des. Arnaldo Péres e Des. José Jesus F. Lopes, setor médico (anexo no térreo) Data: 06 e 07/06/2018 Hora: 9:00 às 13:00
Fórum Des. Mário Verçosa, Térreo, setor médico Data : 05/06/2018 Hora: 9:00 às 13:00	

Qualquer dúvida entrar em contato pelo telefone: 2129 - 6747 / 2129-6749

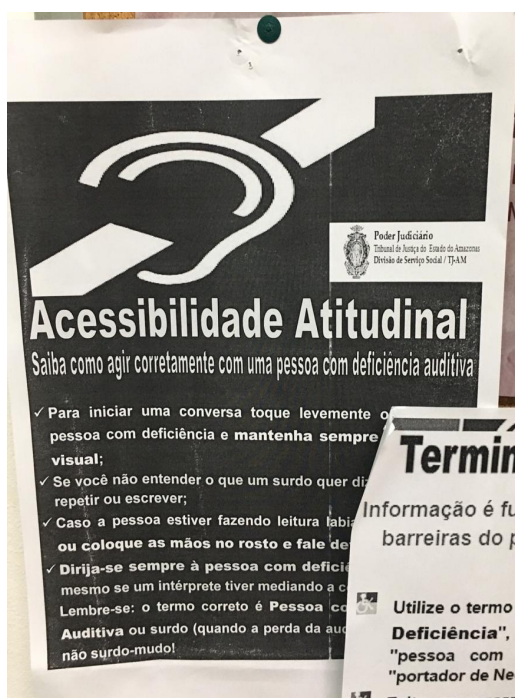
**DEZEMBRO VERMELHO**  
*A vida é mais forte que a aids.*

**É MELHOR SABER**

Faça o teste rápido de  
**HIV  
SIFILIS  
HEPATITE B e C**

**3 DE DEZEMBRO**  
Mais informações e inscrições  
Divisão de Serviço Social  
**3303-5035 / 5035 / 5042**





## 2.5 Campanha TJAMbiental 2018/2020:

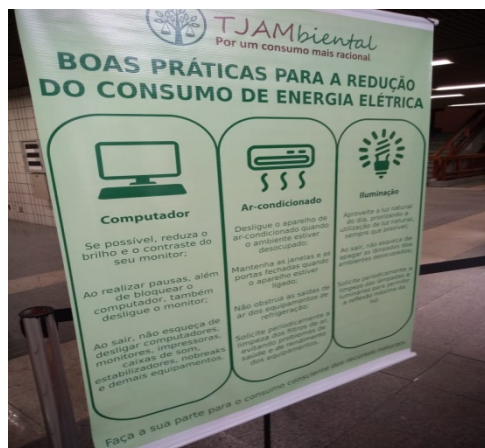
No mês de Setembro de 2018, iniciou-se a abertura da campanha TJAMbiental com foco na redução do consumo de energia elétrica e na implantação de medidas sustentáveis nas unidades do Tribunal de Justiça do Amazonas.



A abertura da Campanha foi realizada pelo presidente do Tribunal de Justiça do Amazonas, com a participação do Subcomitê de Logística Sustentável, palestrantes e com a participação especial do grupo Garis da Alegria - grupo formado por funcionários do serviço de recolhimento de resíduos urbanos de Manaus.



Na primeira semana, após a abertura da campanha, foi realizada a afixação de adesivos com alertas sobre o uso consciente da energia elétrica nos interruptores das unidades da capital.



A medida visava conscientizar os magistrados, servidores, serventuários, estagiários e terceirizados sobre a importância de apagar as luzes sempre que se ausentassem de um ambiente, visando a economia do recurso natural, a educação ambiental e a redução do consumo/gasto com energia elétrica pelo TJAM.

Destaca-se também que, na área de trabalho dos computadores do TJAM, divulgaram-se informações sobre a importância da redução do consumo de energia elétrica, além de dicas de boas práticas no uso de computadores, aparelhos de ar condicionado e luminárias a fim de esclarecer e conscientizar os servidores deste Poder.



## 2.6 Coleta seletiva:

A lei estadual nº. 249, de 31/03/2015, torna obrigatória a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual e sua destinação prioritária às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, no âmbito do Estado do Amazonas.

A gestão de resíduos sólidos, medida que integra o plano de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM), gerenciado pelo Subcomitê, está se concretizando por meio de um projeto-piloto que já envolve 15 Varas do Fórum Ministro Henoch Reis: 1ª, 2ª e 3ª Varas do Tribunal do Júri; 1ª, 2ª, 4ª, 6ª, 9ª, 10ª e 11ª Varas Criminais; Vara Especializada em Crimes de Trânsito; Juizado da Infância e Juventude; 3º Juizado Especial de Violência Doméstica; Vara de Execução Penal e Vara de Execução de Medidas e Penas Alternativas.

O projeto com a parceria da Eco-cooperativa de Materiais Recicláveis do Amazonas, no ano de 2018, permitiu a reciclagem de mais de uma tonelada de papel que foi coletada e levada para a sede da cooperativa para triagem, reciclagem e destinação final.

A equipe do subcomitê posteriormente irá ampliar o Projeto em todas as unidades da capital e, se possível, do interior. Atualmente, encontra-se em andamento o processo administrativo nº. 2019/1421 que visa a publicação de Edital



de Convocação para o procedimento de Habilitação de cooperativas ou associações de catadores de resíduos recicláveis, com o fito de celebrar Termo de Compromisso para a implantação regular da coleta seletiva nas unidades do TJAM.

Ressalta-se que a destinação de resíduos recicláveis para as associações ou cooperativas de catadores possui finalidade social, pois busca fomentar o trabalho desenvolvido por essa categoria, além de atuar como instrumento de política ambiental na medida em que a atuação dos catadores contribui para reduzir o volume de resíduos nos aterros sanitários e no meio ambiente como um todo.

## **2.7 Logística reversa:**

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu regulamento, Decreto Nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, destacam-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística reversa.

A logística reversa é o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado pelo conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

Por este motivo o Subcomitê de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas, através da Divisão de Gestão da Qualidade juntamente com o setor de Almoxarifado, realizou parcerias com empresas fabricantes de suprimentos de impressão, como por exemplo na adoção ao Programa de Reciclagem HP Planet Partners que trata da política de logística reversa para os produtos e suprimentos originais das marcas HP e Samsung de forma gratuita, e na adoção ao programa de logística reversa da Lexmark que garante a destruição de seus produtos usados e o reaproveitamento de sua matéria prima.

Dessa forma, foi possível o descarte adequado de cartuchos de tinta e tonners no montante de 1.660Kg de carcaças devidamente encaminhados para a destinação final correta.



Transportadora recolhendo toners da marca LexMark, utilizados pelas unidades do Tribunal de Justiça do Amazonas. Apenas uma de várias coletas realizadas no Projeto de Logística Reversa.



Etiqueta do programa "HP Planet Partners Brasil", desenvolvido pela empresa HP.

	
Foto da primeira visita ao Fórum, antes da primeira coleta.	Foto poucos dias antes da última coleta.

## 2.8 Coleta de Pilhas e Baterias

O Subcomitê de Logística Sustentável do Tribunal de Justiça do Amazonas, através da Divisão de Gestão da Qualidade, promoveu a remoção de pilhas e baterias que estavam estocadas nos coletores das unidades.

Em parceria com a empresa Baterias Italux, de forma gratuita, estes resíduos foram recolhidos das unidades e foram encaminhados para a sua destinação final adequada.

	
Baterias descarregadas dos No-Breaks, ao total foram 93 unidades, totalizando 186Kg.	Alguns centenas de Pilhas e baterias coletadas das unidades do tribunal. Ao total foram 12 Kg coletados.

Certificados emitidos pela empresa Baterias Itlux:



**\*CERTIFICADO\***  
COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE





Nr.1500509

A **ITALUX PNEUS E ACUMULADORES LTDA (MATRIZ)** inscrita no CNPJ: **02.436.829/0001-67** localizada na End.: AV. ALVARO BOTELHO MAIA Nº1160 | CENTRO | MANAUS-AM | CEP:69.020-210. Empresa autorizada para armazenamento e transporte de acumuladores/baterias com o poder energético esgotado (resíduos), para ser feita a remessa de retorno para o Fabricante ou a reciclagem dos mesmos por empresas competentes conforme determina a **RESOLUÇÃO DO CONAMA nº 257 de 30 de junho de 1999, da lei nº6.938.**

Certifica que a empresa abaixo está devolvendo os resíduos a quantia descrita como trata o documento:

RAZÃO / NOME:	AMAZONAS TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CNPJ / CPF:	04.812.509/0001-90

DESCRIÇÃO	QTD	UNID	DATA COLETA	TOTAL	DESTINATÁRIO	TRATAMENTO
BATERIAS	93	KG	12/11/2018	186	Itlux/Dallon Metais/Johnson Controls	Fundição/Reciclagem

Manaus (AM) 12/11/2018



**ITALUX PNEUS E ACUMULADORES**  
Rogerio Correa

---

ITALUX PNEUS E ACUMULADORES LTDA - Fone/Itax +55 92 3234-7111 / 3657-7111 | E-mail: itlux@italux.com.br / itlux@italux.com.br

Resolução do CONAMA Nº257 30/06/1999: "Ingrate fletas as baterias industriais constituídas de chumbo, cádmio e outros compostos, destinadas a (ou recipientes de energia, alarme, segurança, movimentação de cargas ou pessoas, partida de motores diesel e uso geral industrial equipamente energético, deverão ser entregues pelo usuário ou fabricante ou ao importador ou ao distribuidor de bateria, observada a mesma sistema quinético para os procedimentos referidos no capítulo deste artigo.

Art.16 O não cumprimento das obrigações previstas nesta resolução sujeitará os infratores às penalidades previstas nos arts.998, de 31 de agosto de 1961, e 49,605, de 12 de fevereiro de 1956. (Falta lei prevê detenção e multa de até 50 milhões de reais)



**Certificado de coleta das baterias de no-breaks**

**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - ANO DE 2018.**  
**RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO**



**\*CERTIFICADO\***  
**COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE**



Nr.1500510

A **ITALUX PNEUS E ACUMULADORES LTDA (MATRIZ)** inscrita no CNPJ: **02.436.829/0001-67** localizada na End.: **AV. ALVARO BOTELHO MAIA Nº1160 | CENTRO | MANAUS-AM | CEP:69.020-210**. Empresa autorizada para armazenamento e transporte de acumuladores/baterias com o poder energético esgotado (resíduos), para ser feita a remessa de retorno para o fabricante ou a reciclagem dos mesmos por empresas competentes conforme determina a **RESOLUÇÃO DO CONAMA nº 257 de 30 de junho de 1999, da lei nº6.938**.

Certifica que a empresa abaixo está devolvendo os resíduos a quantia descrita como trata o documento:

<b>RAZÃO / NOME:</b>	<b>AMAZONAS TRIBUNAL DE JUSTIÇA</b>
<b>CNPJ / CPF:</b>	<b>04.812.509/0001-90</b>

DESCRIÇÃO	QTD	UNID	DATA COLETA	TOTAL	DESTINATÁRIO	IRA AMLNTO
PII HAS	-	KG	12/11/2018	12	Italux/Dallon Metais/Johnson Controls	Fundição/Reciclagem

Manaus (AM) 12/11/2018



**ITALUX PNEUS E ACUMULADORES**  
**Rogerio Correa**

ITALUX PNEUS E ACUMULADORES LTDA - Fone/fax +55 92 8284 7111 / 8664-7111 | E-mail: it-lux@italux.com.br / thiago@italux.com.br

Resolução do CONAMA Nº257 - 30/06/1999Parágrafo Único - as baterias industriais ou domésticas de chumbo, cádmio e seus compostos, destruídas a fim de evitar a perda de energia, a fumaça, a poluição, a contaminação de cargas ou pessoas, partida de motores diesel e uso geral industrial, doméstico e agrícola, deverão ser entregues pelo usuário ou fabricante ou ao importador ou ao distribuidor de baterias, observando o mesmo sistema químico para os procedimentos relativos ao capítulo deste artigo.


Atado o não cumprimento das obrigações previstas nesta lei serão aplicadas as penalidades previstas nas leis nº6.938, de 31 de agosto de 1981, e nº5.609, de 12 de fevereiro de 1968. (Esta lei prevê detenção e multa de até 50 milhões de reais)



Certificado de coleta das pilhas e baterias comuns



Exemplo do Certificado de destinação final de resíduos:



**EVOLUTION**  
engenharia

**PROJETO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL - PGRC**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**  
 Endereço: Av. André Araújo, SN  
 Bairro: Aleixo  
 Classificação Fiscal: Obra institucional  
 Vínculo: Contrato via licitação


**2. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO**  
 A empresa contrata atua somente recolhendo os resíduos depositados em caixas coletoras, ou seja, sendo somente responsável pela destinação final deste resíduos, conforme solicitado, via empenho. Os resíduos depositados são basicamente resíduos de construção (tijolos, concreto, latas, madeira, ferro e vidro) e resíduos de demolição.

**3. Planilha de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil – Controle da Destinação Final**  
 A quantidade aqui informada foram retiradas nos dias 24/09, 01/10 e 08/10 de 2018.

Classe	MATERIAL	QUANTIDADE (m³)			DESTINO FINAL
		ETAPA DA OBRA		TOTAL	
		CONSTRUÇÃO	DEMOLIÇÃO		
Classe A	Argamassa, concreto, cerâmica, tijolos, blocos de concreto, entre outros	14 m³	-	14 m³	Empresa 1
	Solo (bota-fôra)	-	-		
	<b>TOTAL Classe A</b>	<b>14 m³</b>	<b>-</b>		
Classe B	Plásticos, papel/papelão, metais, vidros, entre outros	1 m³	-	1 m³	Empresa 1
	Madeira	-	-		
	<b>TOTAL Classe B</b>	<b>1 m³</b>	<b>-</b>		
Classe C	Gesso, entre outros (especificar)	-	-		
	<b>TOTAL Classe C</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		

CNPJ:13.204.594/0001-95  
 End: Rua José Tadros, nº 392-Santo Antônio CEP:69.029-510  
 Fone: (92)3342-8909 / (92)99168-7345  
 Email: evolutionengenhariaam@gmail.com

**Certificado de destinação final de resíduos de obras e edificações**



### CERTIFICAÇÃO DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS

---

**Data de Emissão:** 14/11/2018    **Nº de Controle:** 2018/11/14    **CDREF:** 14/2018

---

**DADOS DA EMPRESA GERENCIADORA/DESTINADORA DO RESÍDUO**

Nome: ECO-COOPERATIVA DO AMAZONAS  
 End.AV. JOSÉ ENRIQUE B. RODRIGUES nº2350 COLÔNIA TERRA NOVA CEP: 69015-615 - MANAUS - AM  
 CNPJ: 12.933.171/0001-52  
 E-mail: ecocooperativa8@gmail.com

---

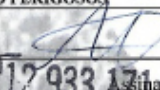
**FINALIDADE: REMOVER, COLETAR E TRANSPORTA RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS**

ECO-COOPERATIVA  
 RESPONSÁVEL: M<sup>o</sup> DO SOCORRO DÁCIO DA SILVA

---

**DADOS DA EMPRESA GERAORA DE RESÍDUOS**

Nome: DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL  
 End: FORUM MINISTRO HENOCK REIS

  
 Assinatura  
**12.933.171/0001-52**  
 ECO COOPERATIVA DE INDUSTRIALIZAÇÃO DE  
 MATERIAIS RECICLÁVEIS DO AMAZONAS  
 Rua Aristóbulo de Oliveira nº 100 - Colônia Terra Nova  
 Colônia Terra Nova  
 CEP: 69.015-615  
 MANAUS - AM


---

**DESCRIÇÃO DOS RESÍDUOS - TRATAMENTO & DESTINAÇÃO**

Data do Recebimento	Nº s NF- e	Nº do Ticket	Descrição dos Resíduos	Qtd. (kg)	Tratamento	Destinatário
14/11/2018	N/A	N/A	PET	0 KG	ECO COOPERATIVA	COLETA BRASIL
	N/A	N/A	ISOPOR	0 KG	ECO COOPERATIVA	COLETA BRASIL
	N/A	N/A	PAPELÃO	40KG	ECO COOPERATIVA	COLETA BRASIL
	N/A	N/A	PAPEL	40KG	ECO COOPERATIVA	COLETA BRASIL

FERNANDA COELHO DE SOUZA  
 Assinatura/Carimbo

---




**Razão Social:** Eco Cooperativo de Materiais Recicláveis do Amazonas.

**Nome Fantasia:** ECO-COOPERATIVA.

**CNPJ:** 12.933.171/0001-52

**Fones:** (92) 992108505/ 993273461



Certificado de destinação final de resíduos de papel e papelão

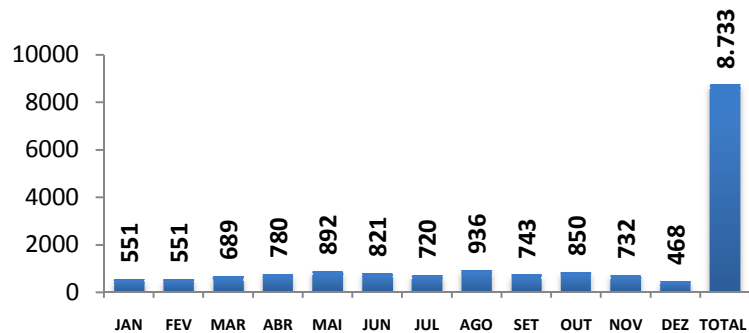
# GRÁFICOS



# PAPEL

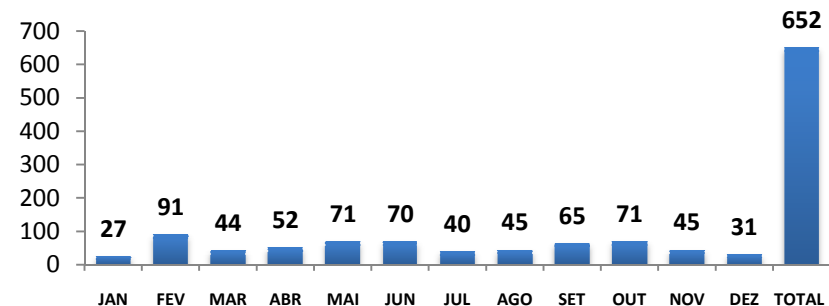


### 1.1 Consumo de Papel Não Reciclado Próprio (resma)



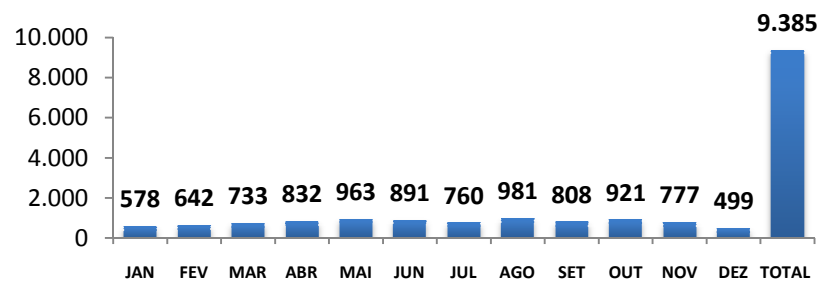
■ Quantidade consumida de papel não-reciclado, tamanho A4 E Ofício, adquiridas pelo órgão. Não considerar o consumo de papel fornecido por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia, pois está contemplado no item 1.4

### 1.2 Consumo de Papel Reciclado Próprio (resma)



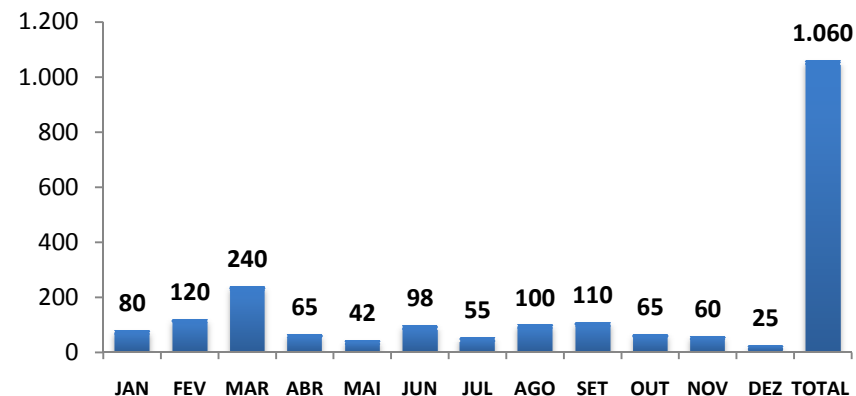
■ Quantidade consumida de resmas de papel reciclado, tamanho A4 e Ofício, adquiridas pelo órgão.

### 1.3 Consumo de Papel Próprio (resma) 1.1 + 1.2



■ Quantidade total consumida de resmas de papel não-reciclado e reciclado, tamanho A4 e Ofício, adquirida pelo órgão. Não considerar o consumo de papel fornecido por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia.

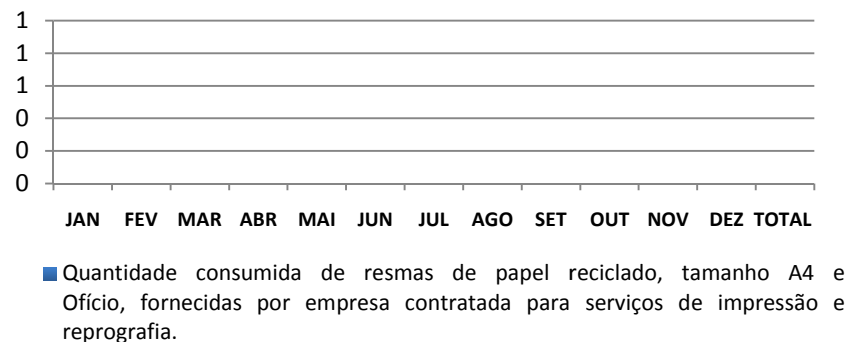
### 1.4 Consumo de Papel Não Reciclado Contratado (resma)



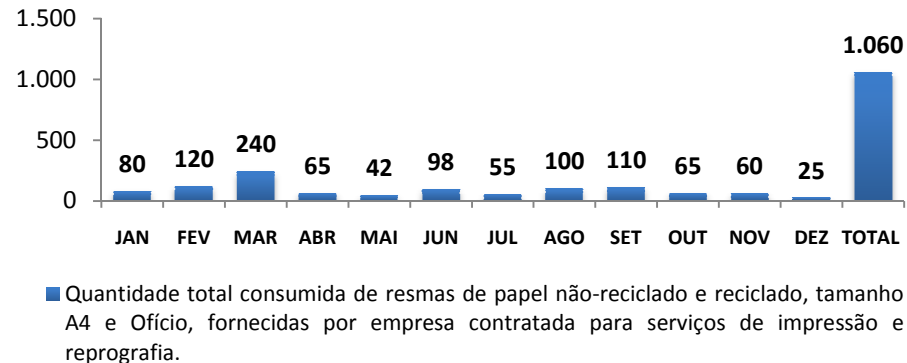
■ Quantidade consumida de resmas de papel não-reciclado, tamanho A4 e Ofício, fornecidas por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia.



1.5 Consumo de Papel Reciclado Contratado (resma)

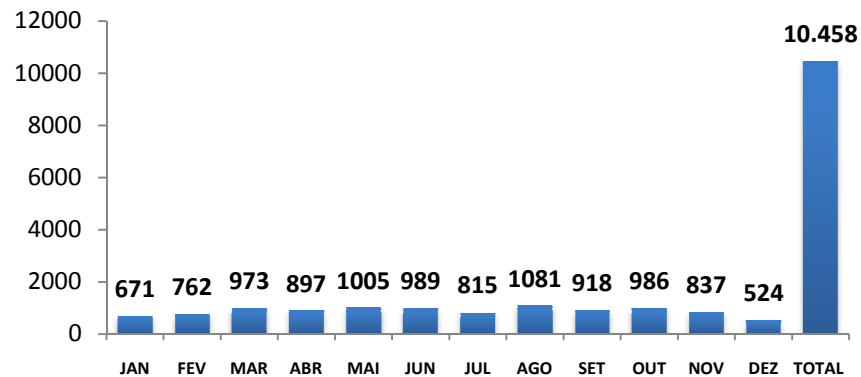


1.6 Consumo de Papel Contratado (resma) 1.4 + 1.5



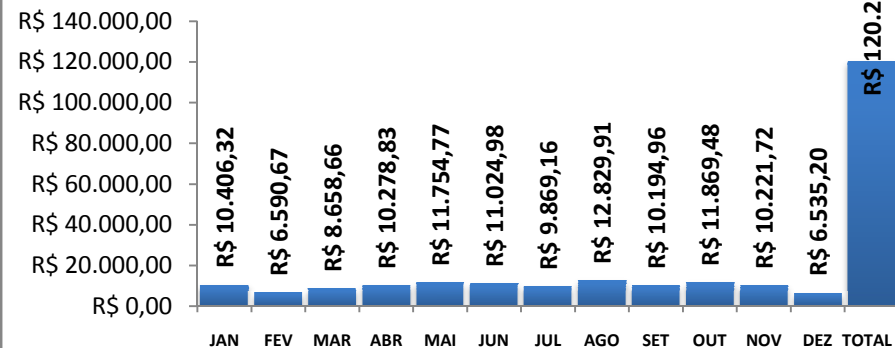
**Indicador 1.5:** Indicador não aplicável ao TJAM, haja vista que no contrato de fornecimento de serviços de impressão e reprografia não há previsão para fornecimento de papel reciclado para o TJAM. Entretanto, o TJAM adquiriu em 2018 resmas de papel reciclado, conforme demonstrado no gráfico 1.2.

### 1.7 Consumo Total de Papel (resma)



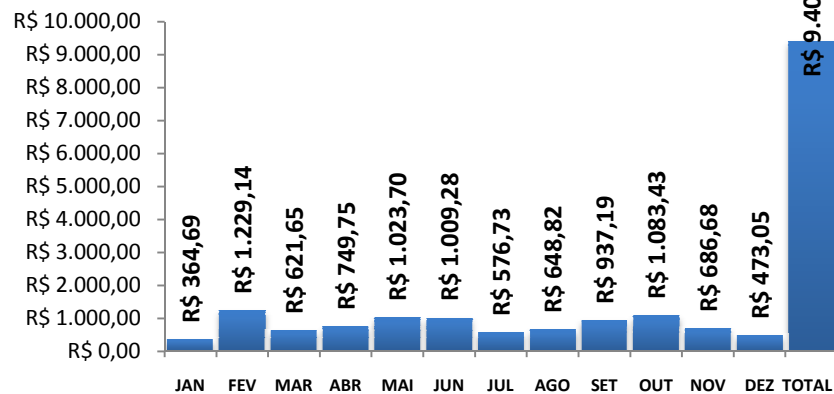
■ Quantidade total consumida de resmas de papel, incluindo papel próprio e contratado, reciclado e não reciclado.

### 1.8 Gastos com papel Não-Reciclado próprio



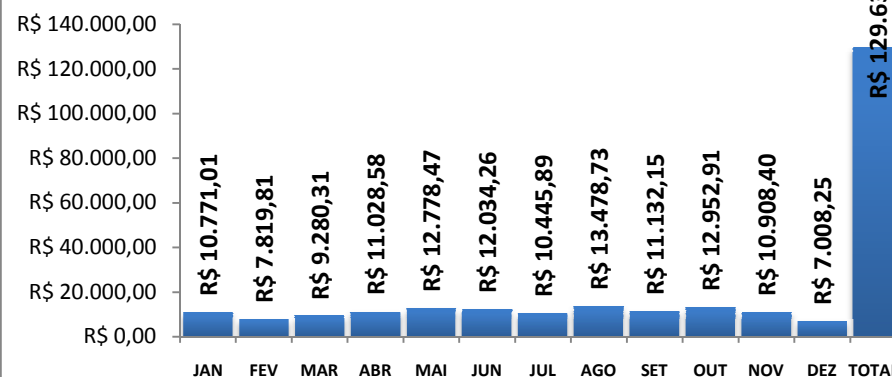
■ Despesa realizada com a aquisição pelo órgão de resmas de papel não-reciclado, tamanho A4 e Ofício. Não considerar a despesa referente ao papel fornecido por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia.

### 1.9 Gastos Com Papel Reciclado Próprio



■ Despesa realizada com a aquisição pelo órgão de resmas de papel reciclado, tamanho A4 e Ofício. Não considerar a despesa referente ao papel fornecido por empresa contratada para serviços de impressão e reprografia.

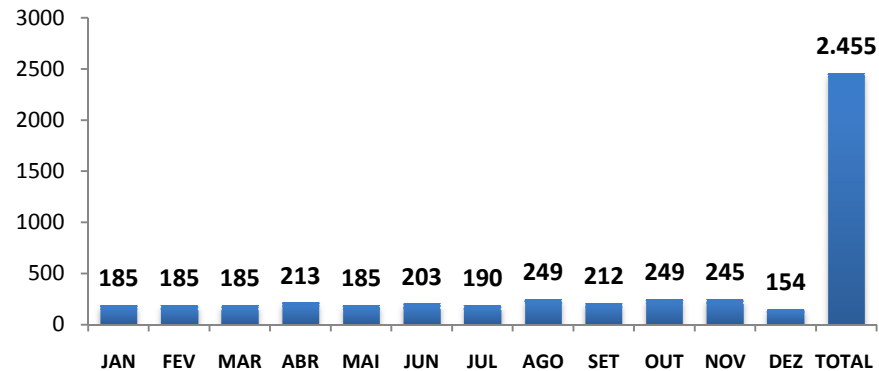
### 1.10 Gastos Com Papel Próprio



# COPOS DESCARTÁVEIS

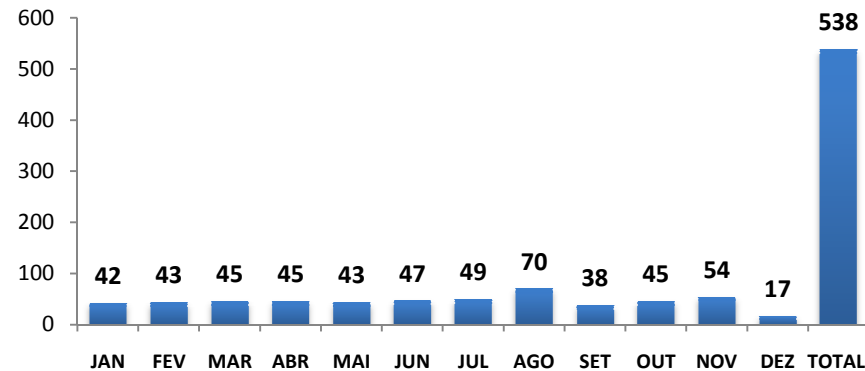


2.1 - Consumo de copos descartáveis para água (pacotes)



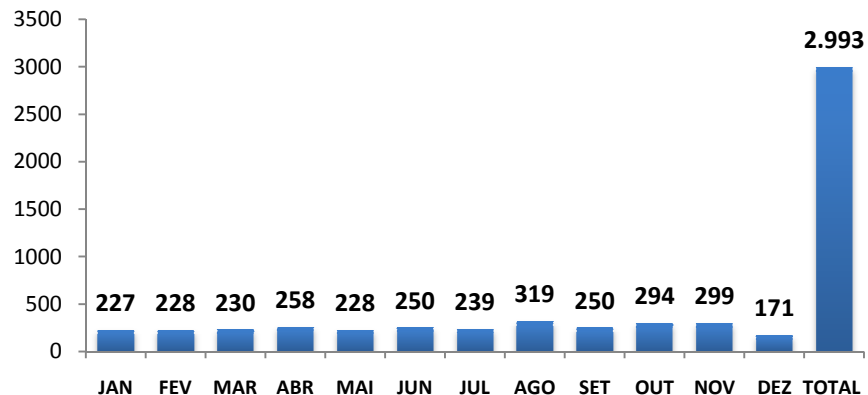
■ 3.1 - Consumo de copos descartáveis para água

2.2- Consumo de copos descartáveis para café (pacotes)



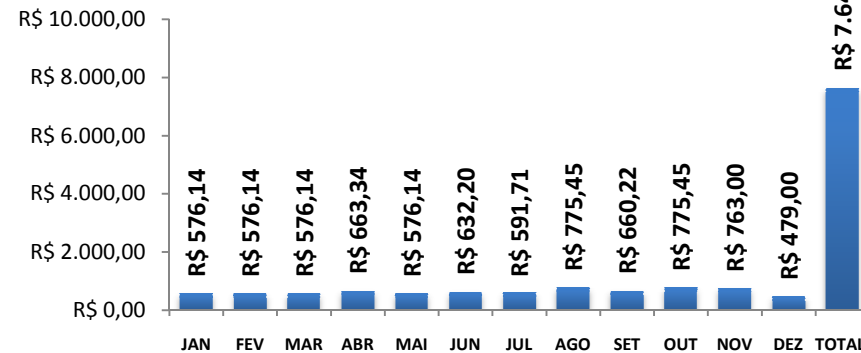
■ 3.2- Consumo de copos descartáveis para café

2.3 - Consumo de Copos Descartáveis (pacotes)

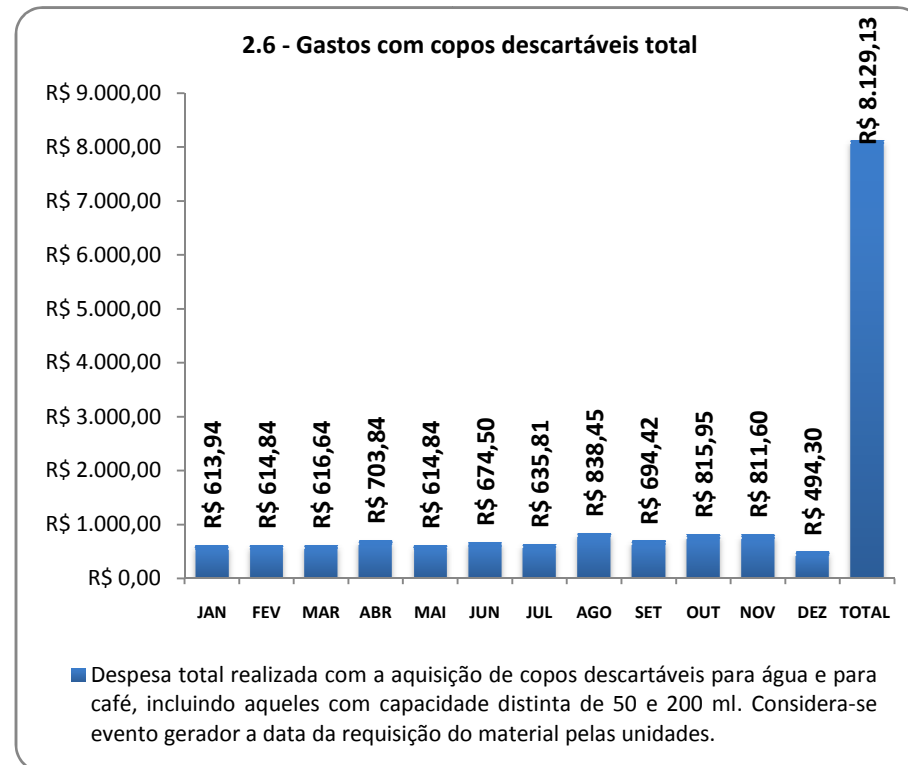
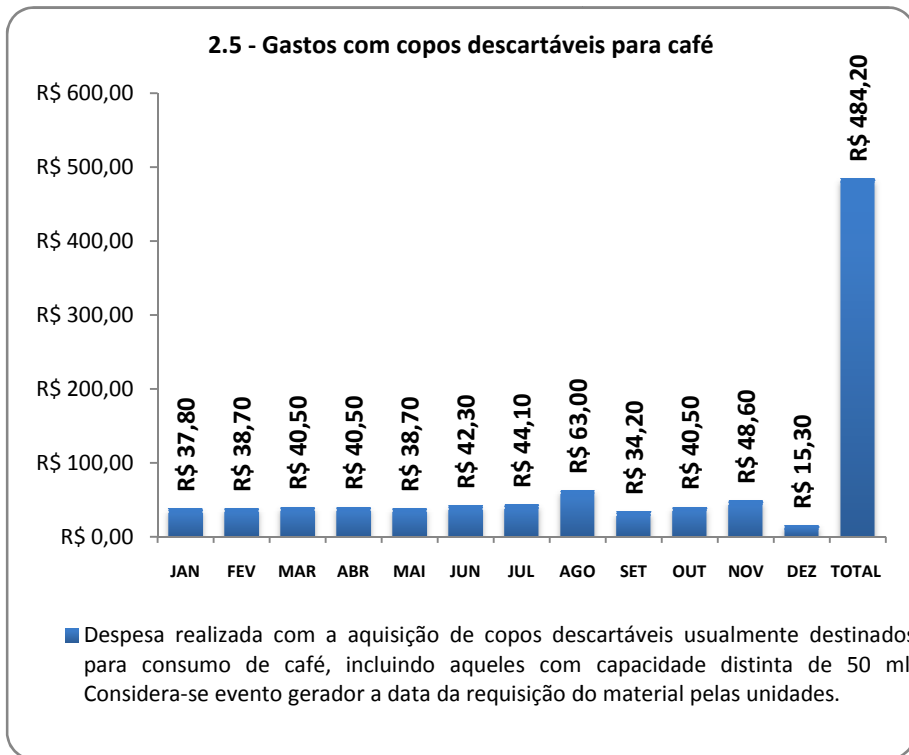


■ 3.3 - Consumo de Copos descartáveis total

2.4 - Gastos com copos descartáveis para água



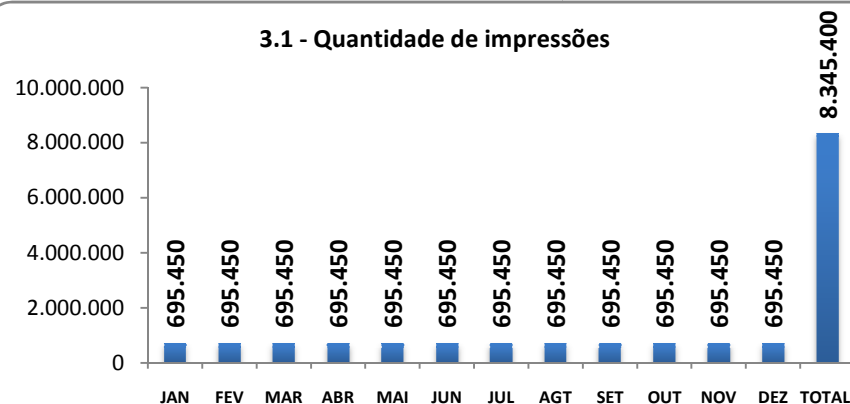
■ Despesa realizada com a aquisição de copos descartáveis usualmente destinados para consumo de água, incluindo aqueles com capacidade distinta de 200 ml. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.



# IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS

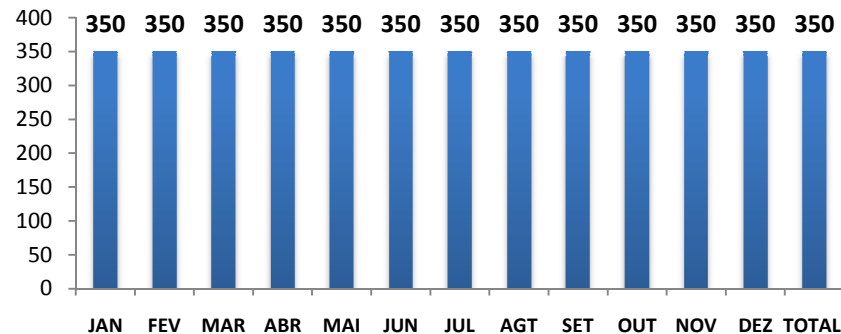


3.1 - Quantidade de impressões



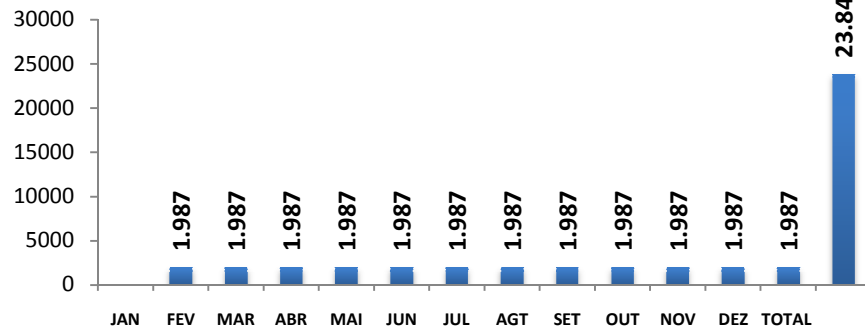
■ Quantidade total de impressões realizadas nos equipamentos do órgão, sejam próprios ou locados. Incluem-se as impressões oriundas dos contratos de serviços de impressão e reprografia.

3.2 - Quantidade de equipamentos de impressão



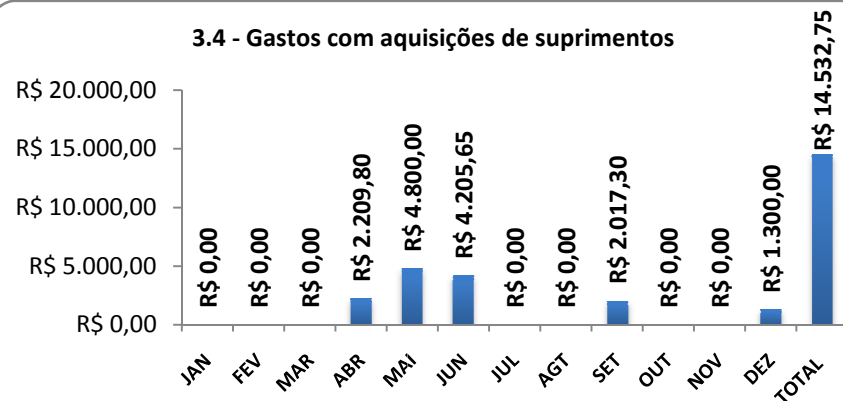
■ Quantidade de equipamentos de impressão, próprios ou locados, instalados ao final do ano. Incluir os equipamentos utilizados nos contratos de serviços de impressão e reprografia.

3.3 - Performance dos equipamentos instalados

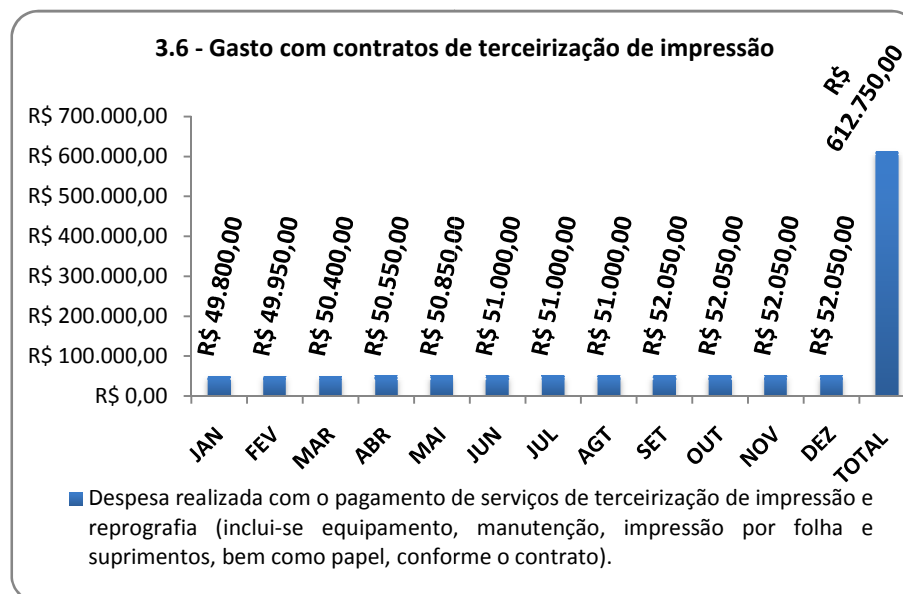
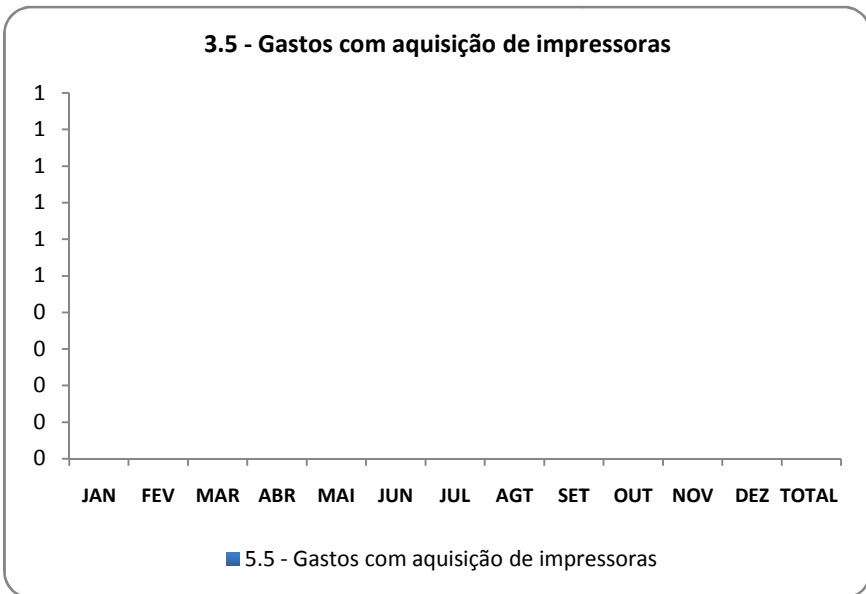


■ 5.3 - Performance dos equipamentos de instalados

3.4 - Gastos com aquisições de suprimentos



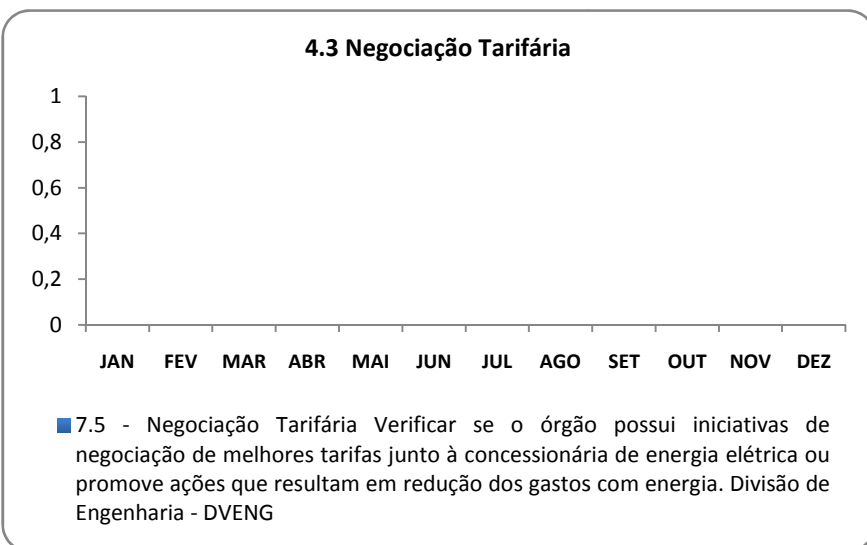
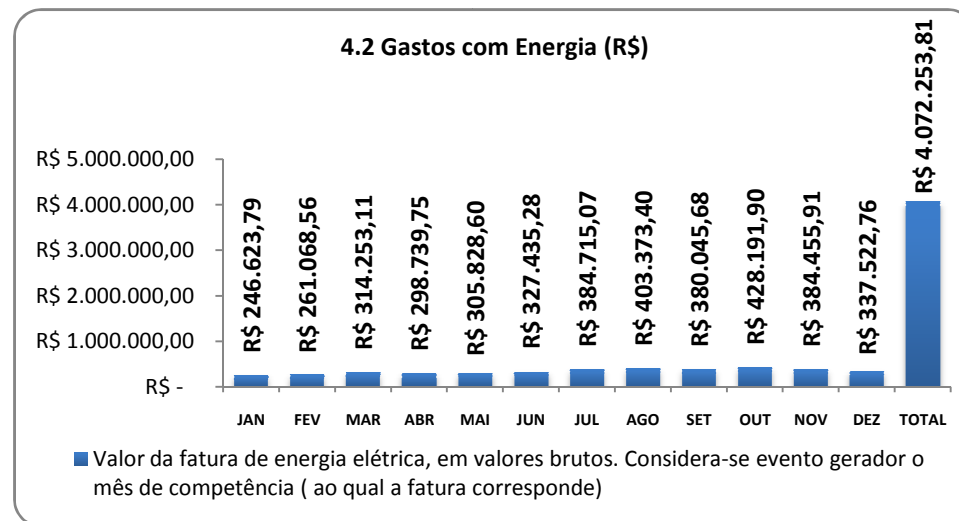
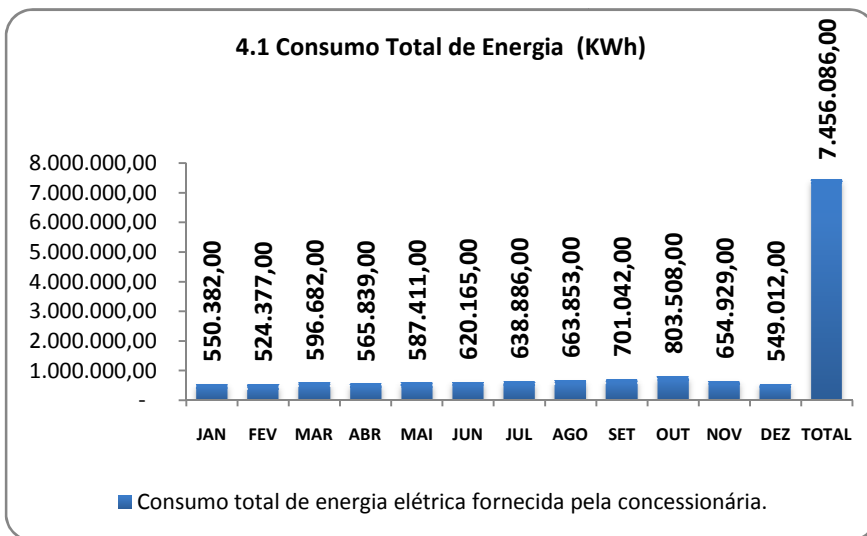
■ Despesa realizada com aquisição de suprimentos de impressão como cartuchos de tinta, toners, entre outros com exceção de papel adquirido pelo órgão, pois este consta no item 2.3. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.



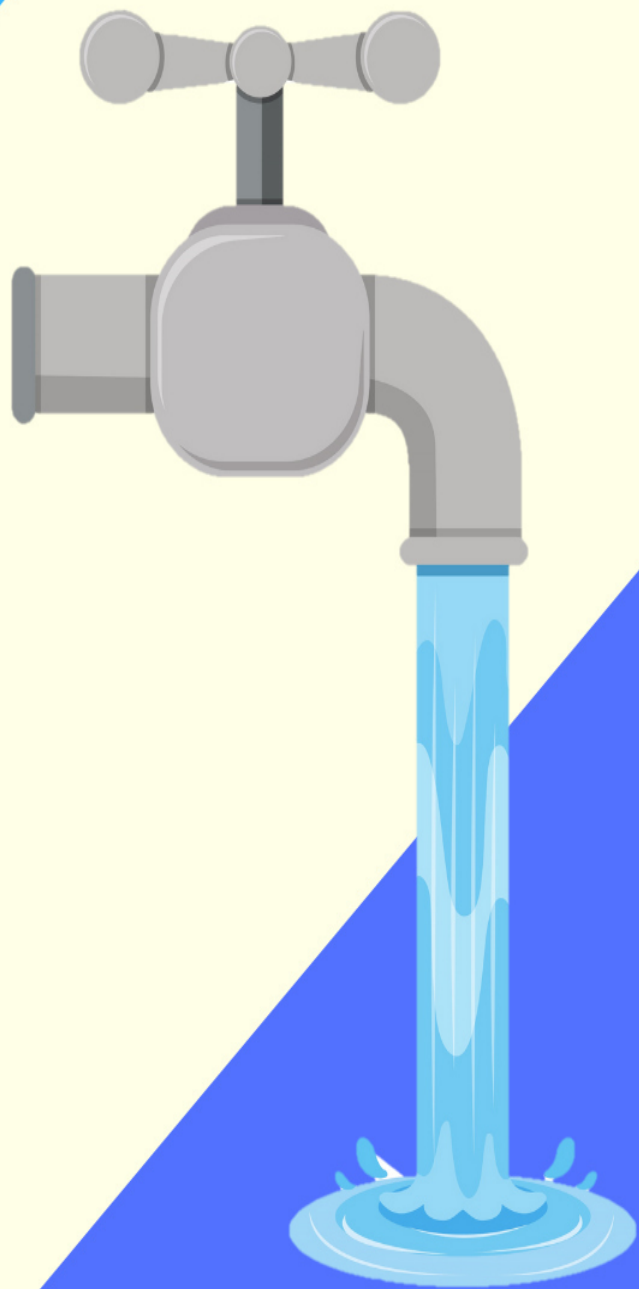
**Indicadores 3.5:** Destacamos que no ano de 2018, não houve aquisição de impressoras para uso das atividades do TJAM. O fornecimento de impressoras é de responsabilidade de empresa terceirizada, conforme abordado em contrato específico e demonstrado no gráfico 3.4 e 3.6

# ENERGIA ELÉTRICA



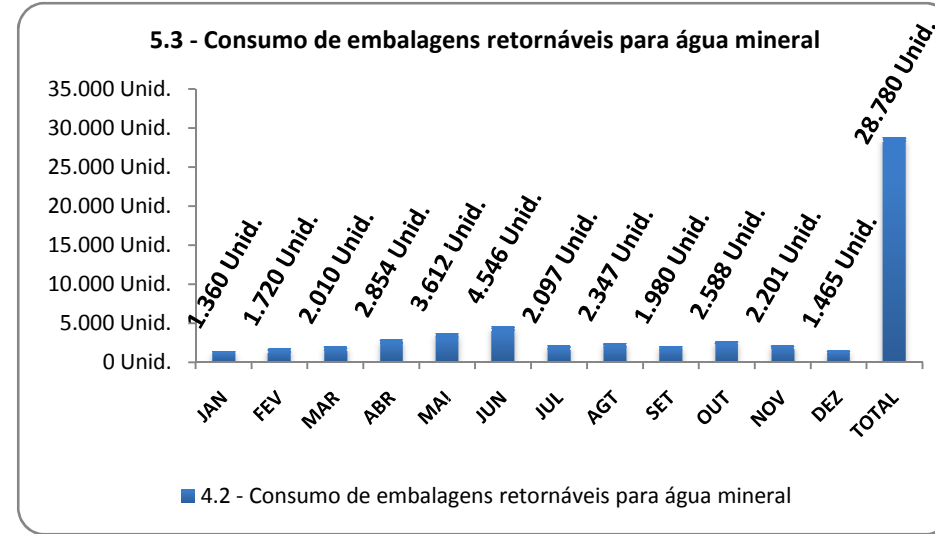
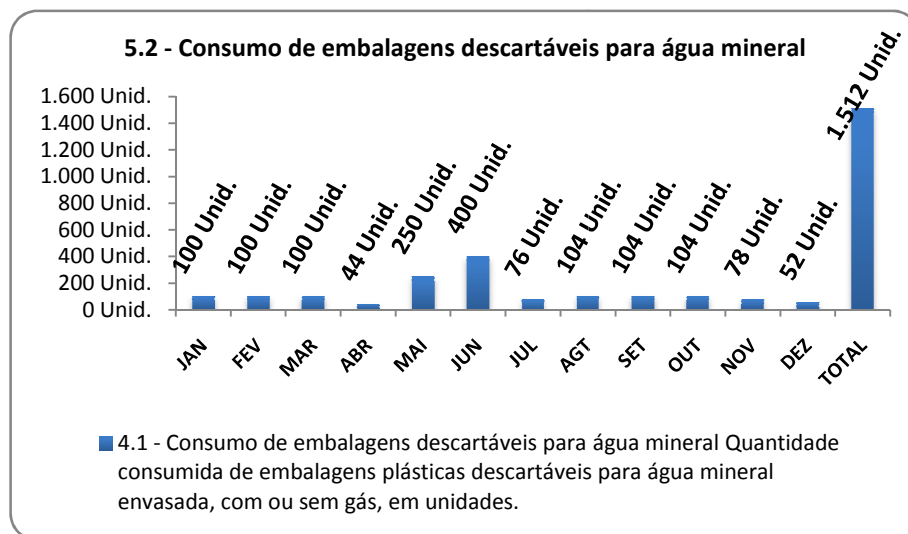
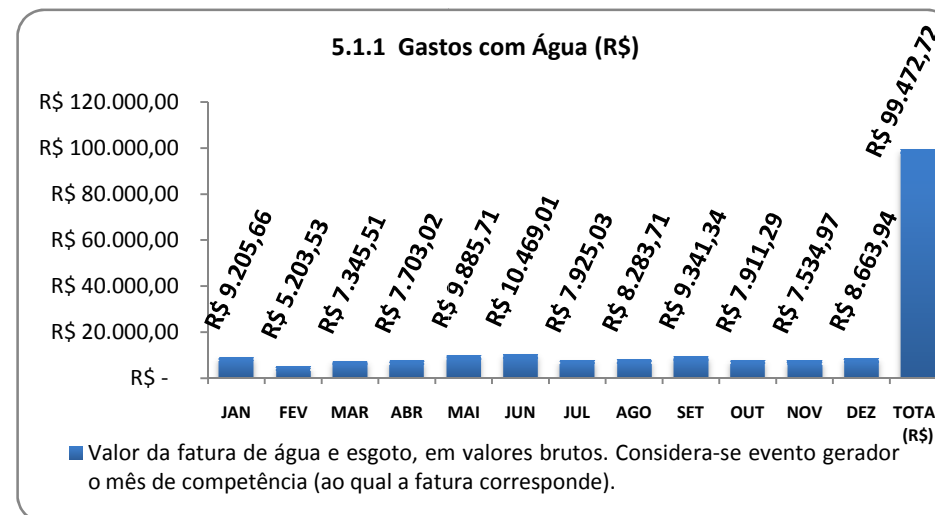
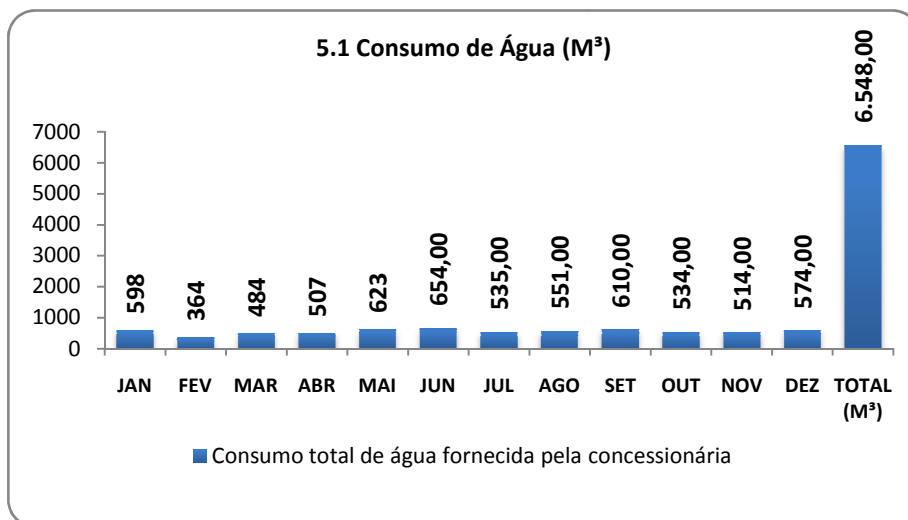


**Indicadores 4.3:** Destacamos que no ano de 2018, não houve negociações tarifárias junto à concessionária de energia. Contudo no ano de 2019, a Gestão do TJAM tem atuado em diversas ações que visam o uso racional do recurso natural, e que gerarão redução do consumo.

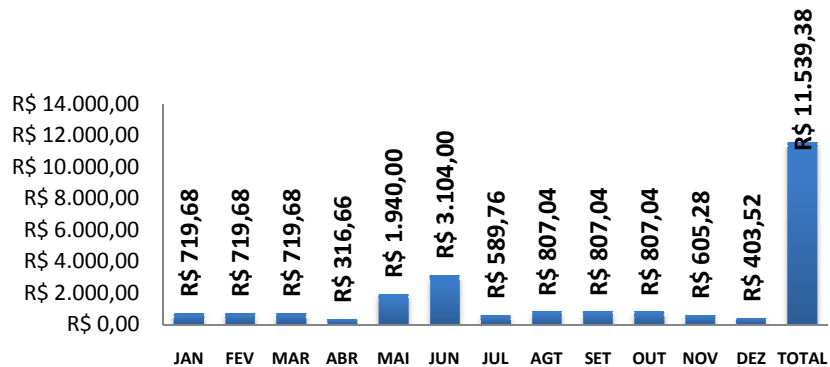


# ÁGUA E ESGOTO



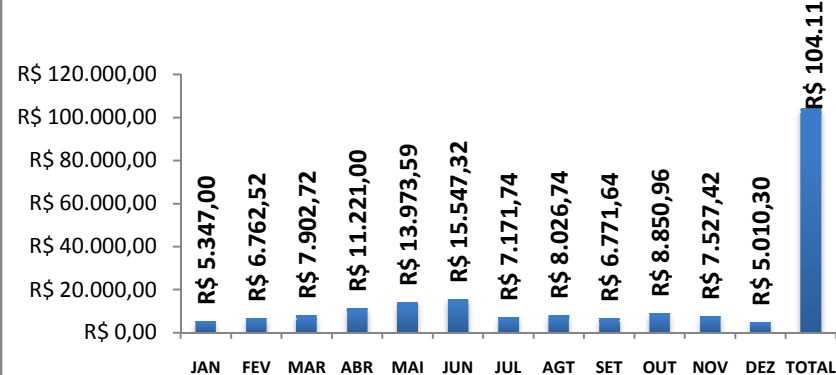


5.4 - Gastos de embalagens descartáveis para água mineral



■ Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas descartáveis. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.

5.5 - Gastos com água mineral em embalagens retornáveis

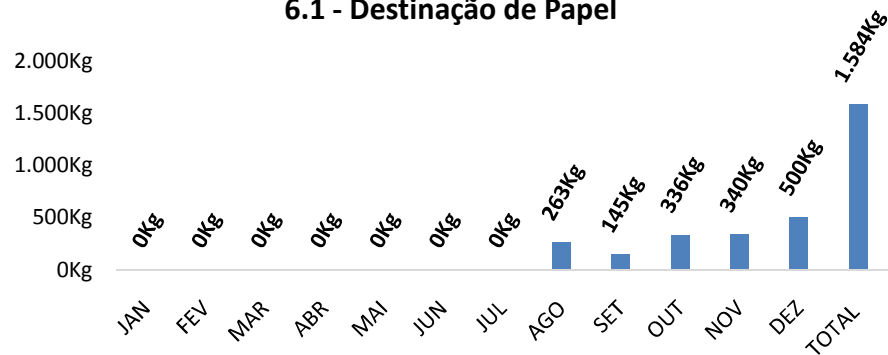


■ Despesa realizada com aquisição de água mineral envasada em embalagens plásticas retornáveis. Considera-se evento gerador a data da requisição do material pelas unidades.

# GESTÃO DE RESÍDUOS

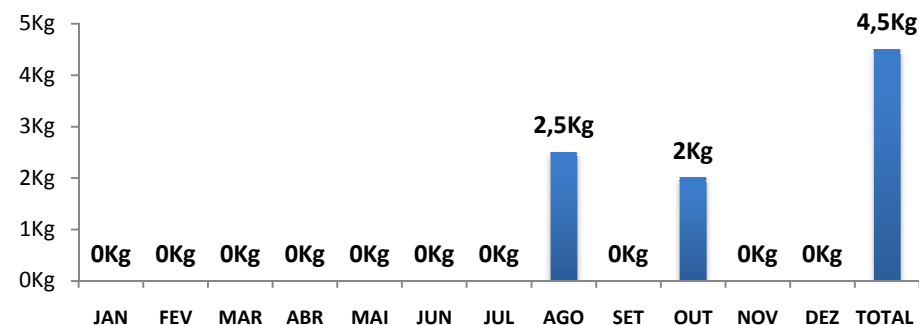


### 6.1 - Destinação de Papel



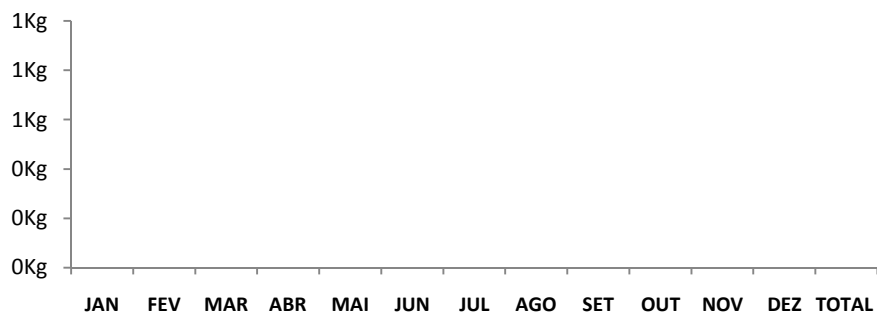
■ Quantidade de papel, papelão e derivados destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.

### 6.2 - Destinação de Plástico



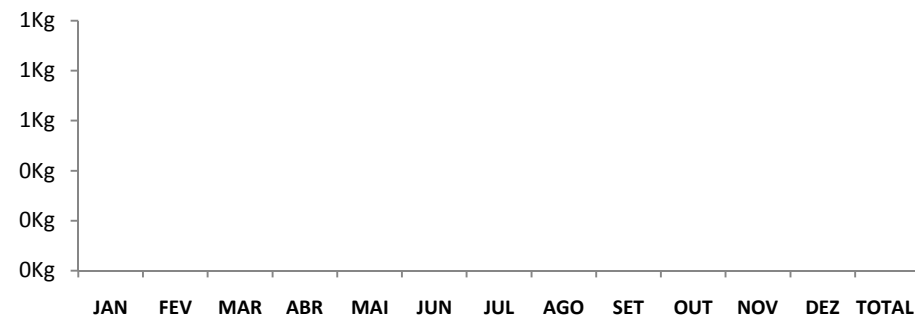
■ Quantidade de plásticos destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.

### 6.3 - Destinação de Metais



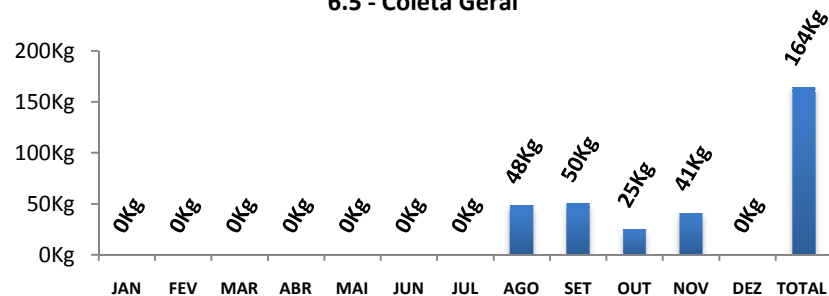
■ Quantidade de metais destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.

### 6.4 - Destinação de Vidros



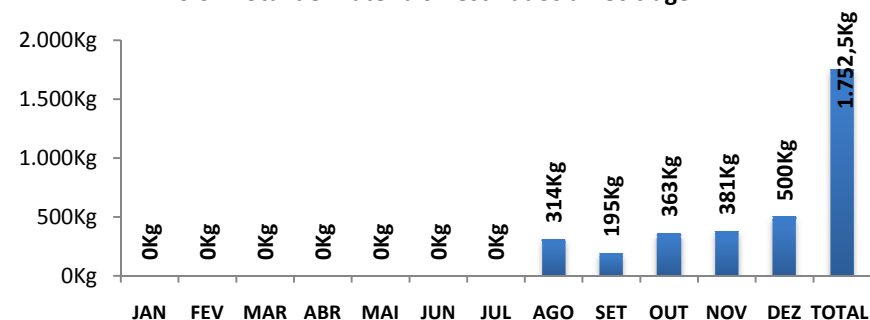
■ Quantidade de vidros destinados às cooperativas ou associações de catadores para reciclagem (Decreto Federal 5.940/2006) ou, na ausência de interessados, às empresas recicladoras.

6.5 - Coleta Geral



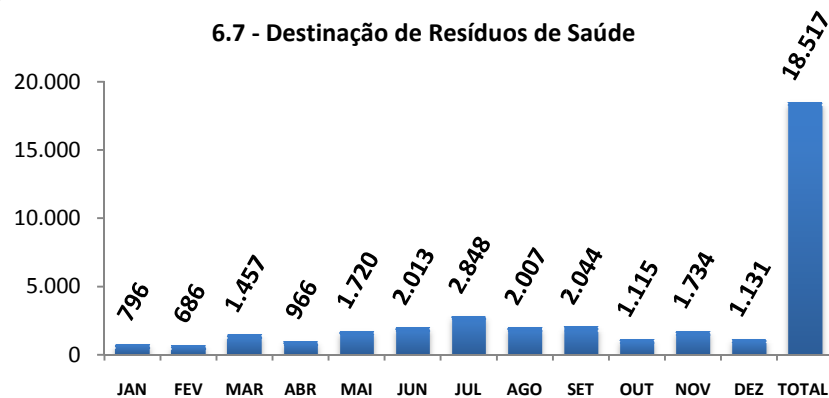
■ Quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativas, associações de catadores e empresas recicladoras no caso de localidades onde não seja feita coleta seletiva com separação de materiais.

6.6 - Total de Materiais Destinados à Reciclagem



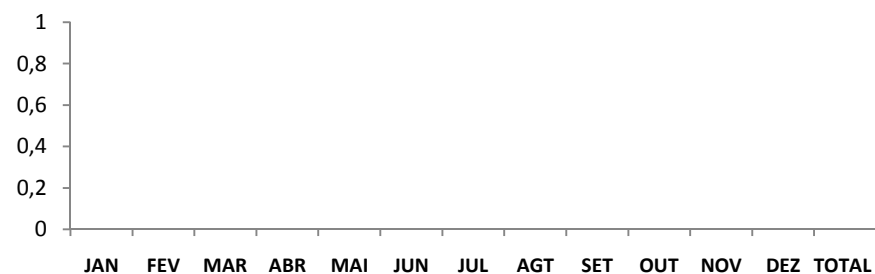
■ Quantidade total de resíduos recicláveis destinados a cooperativa, associações de catadores e empresas recicladoras.

6.7 - Destinação de Resíduos de Saúde



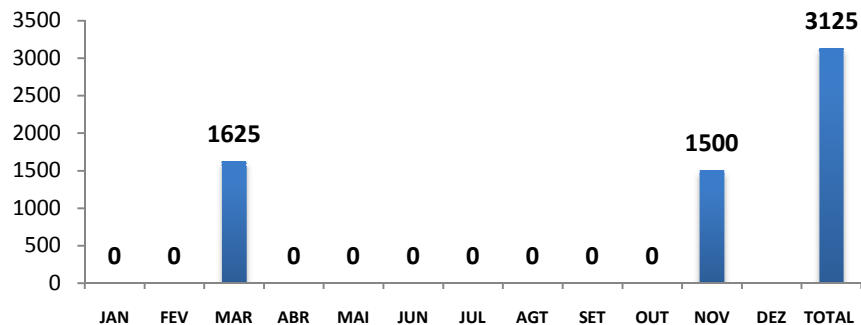
■ Quantidade total de resíduos de serviços de saúde encaminhados para descontaminação e tratamento (Resolução Anvisa 358/2005), com exigências de Manifesto de Transporte de Resíduos.

6.8 - Destinação de resíduos de informática



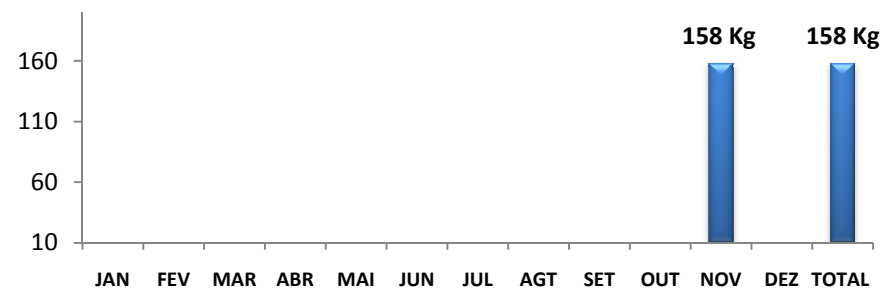
■ Quantidade de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, equipamentos eletrônicos etc.) destinados à reciclagem, ao reaproveitamento ou outra destinação correta. Excluem-se os cartuchos e toners que já estão contemplados no indicador 6.11.

### 6.9 Destinação de lâmpadas



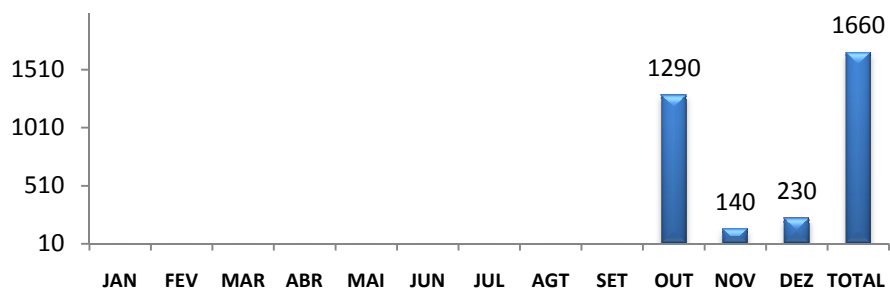
■ Quantidade de lâmpadas enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa.

### 6.10 - Destinação de pilhas e baterias



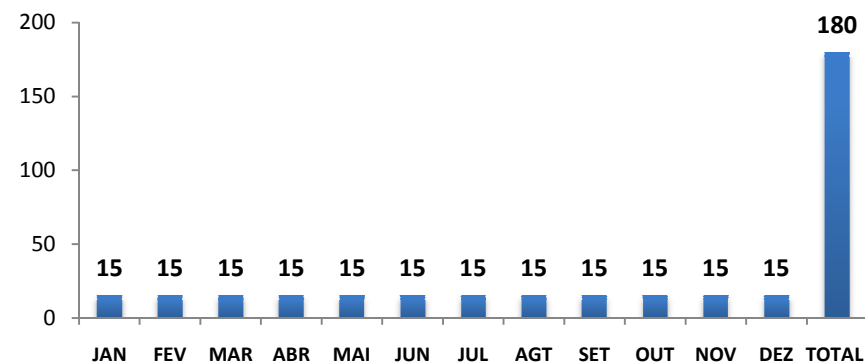
■ Quantidade de pilhas e baterias enviadas para descontaminação e destinação correta, com exigência de Manifesto de Transporte de Resíduos ou destinação final à logística reversa por ser classificado pela ABNT NBR 10.004/2004 Resíduo Perigoso (Classe I).

### 6.11 - Destinação de suprimentos de impressão



■ Quantidade de suprimentos de impressão destinados a empresas de logística reversa para reciclagem. Na ausência dessas empresas devem ser doados com exigência de Manifesto de destinação final à logística reversa por ser classificado como Resíduo Perigoso.

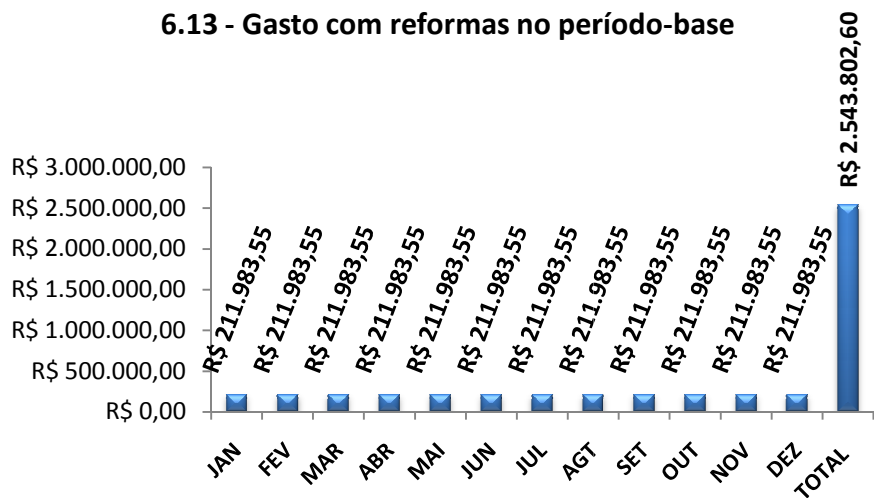
### 6.12 - Destinação de resíduos de obras e reformas



■ Quantidade de resíduos de obra enviados para o aterro de resíduos da construção civil (Lei 12.305/2012), inclusive os encaminhados para reuso.

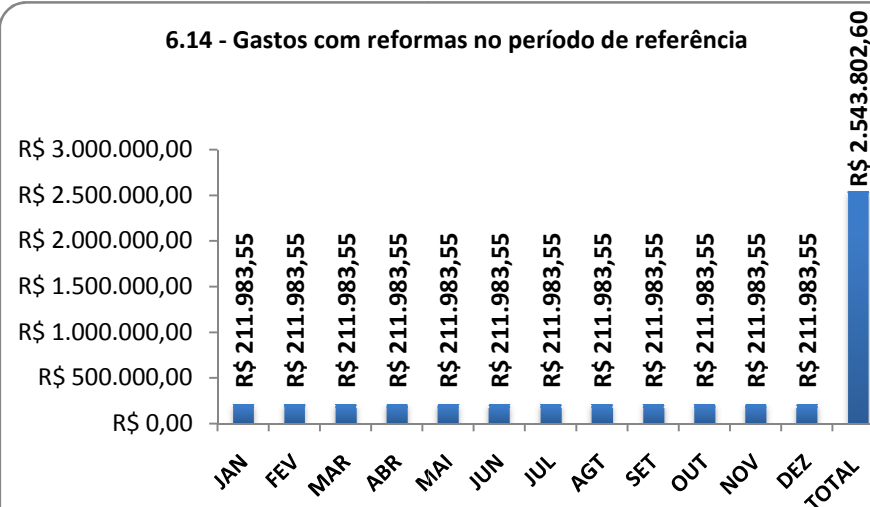


6.13 - Gasto com reformas no período-base



■ Corresponde à despesa realizada com reformas e mudança de leiaute durante o período-base. Não são considerados os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas.

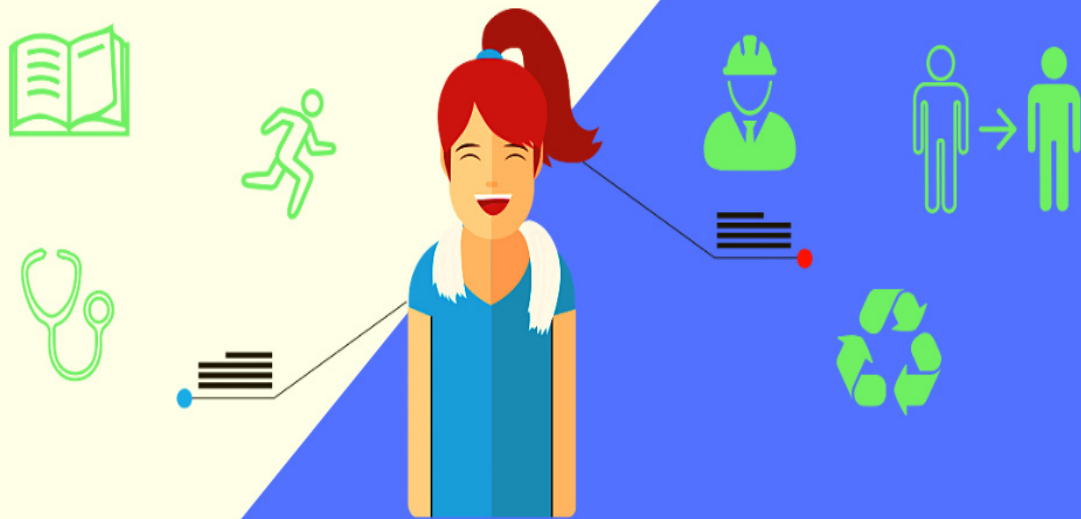
6.14 - Gastos com reformas no período de referência



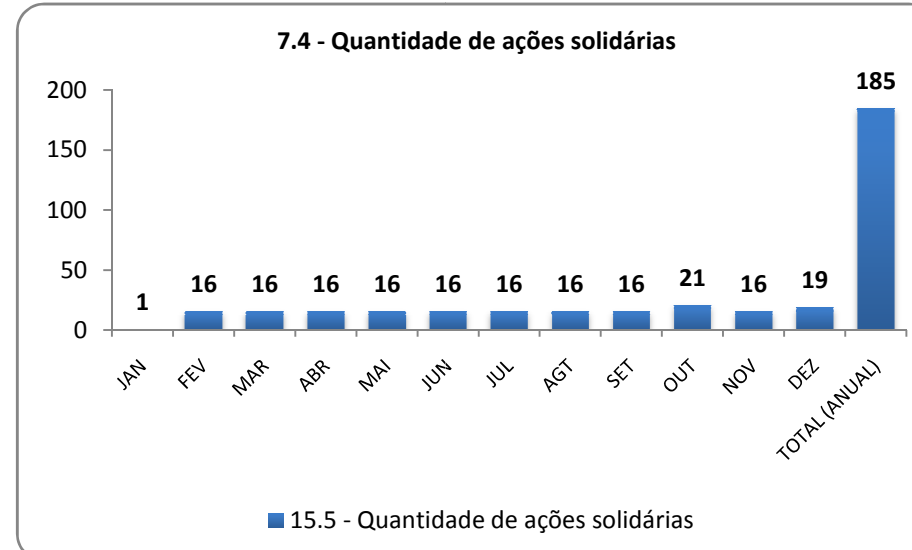
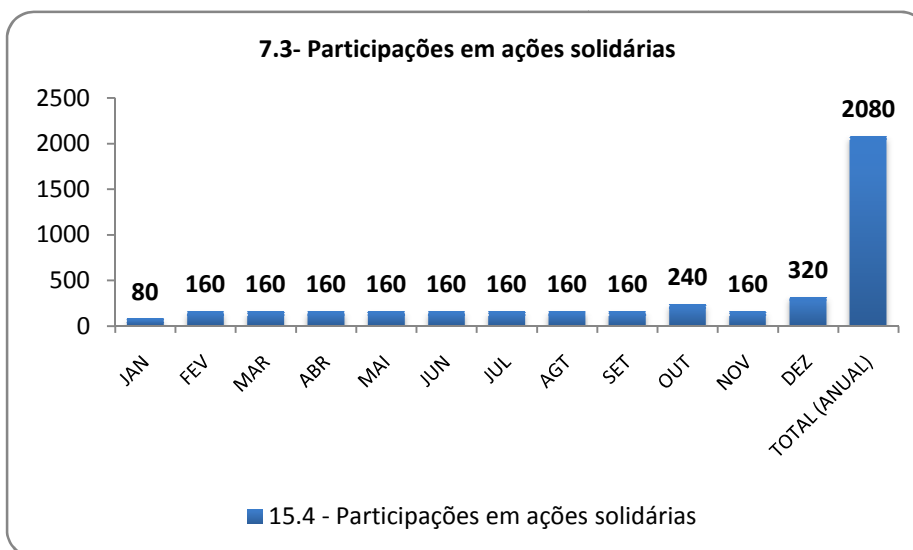
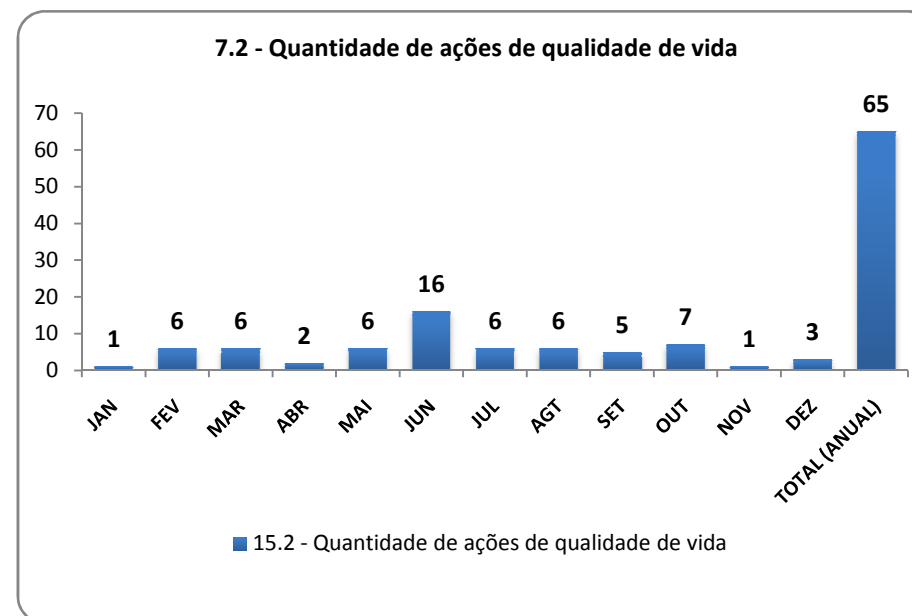
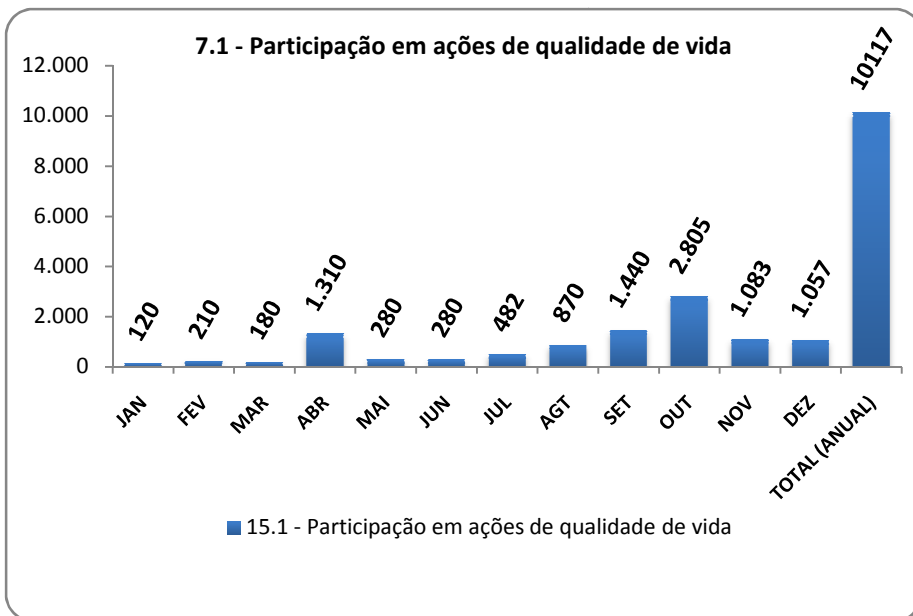
■ Corresponde à despesa realizada com obras, reformas e mudança de layout, durante o período de referência. Não são considerados os gastos com construção de novos edifícios. Considera-se a data de realização das reformas.

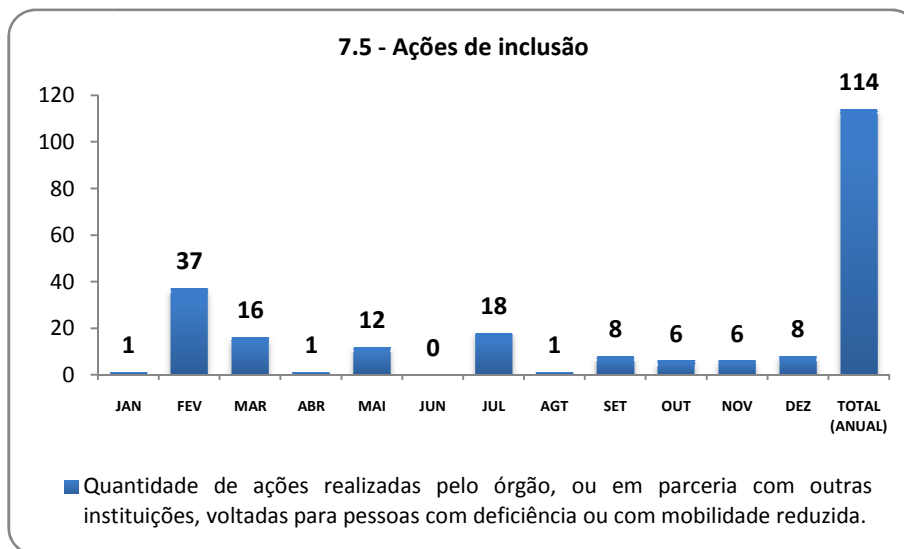
**Indicadores 6.3, 6.4. e 6.8:** Destacamos que no ano de 2018, não houve a geração, e conseqüentemente a destinação final e/ou reciclagem de resíduos de metal, vidro, e informática. Vale salientar que no ano de 2019, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas tem com planejado a implementação do Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais e o Programa Coleta Seletiva.

# QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO



RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - ANO DE 2018.  
RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO PLANO

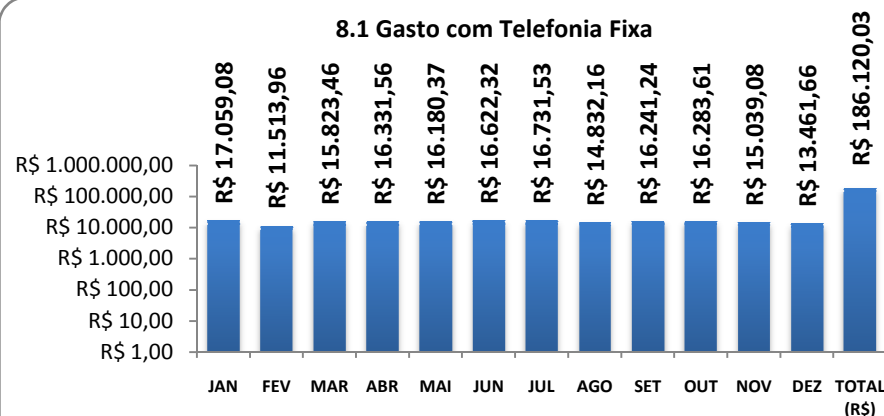




# TELEFONIA

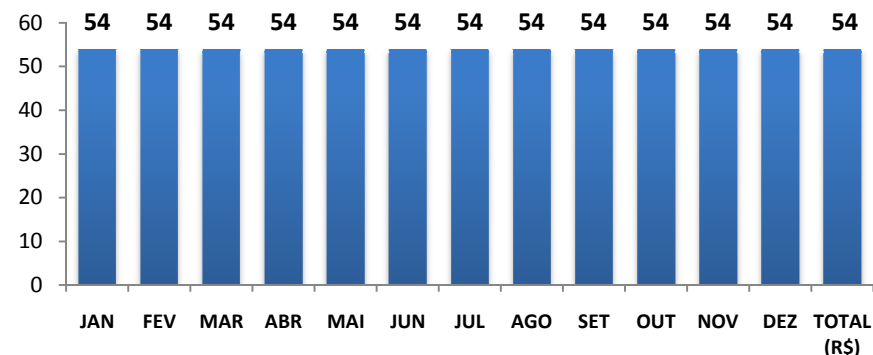


### 8.1 Gasto com Telefonia Fixa



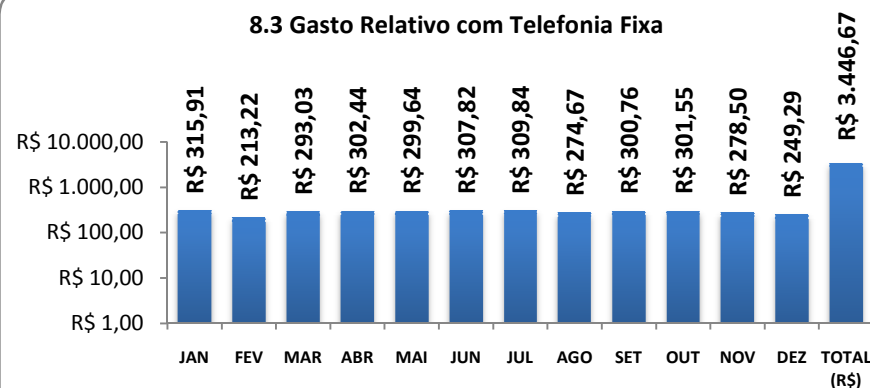
■ Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

### 8.2 Linhas Telefônicas Fixas



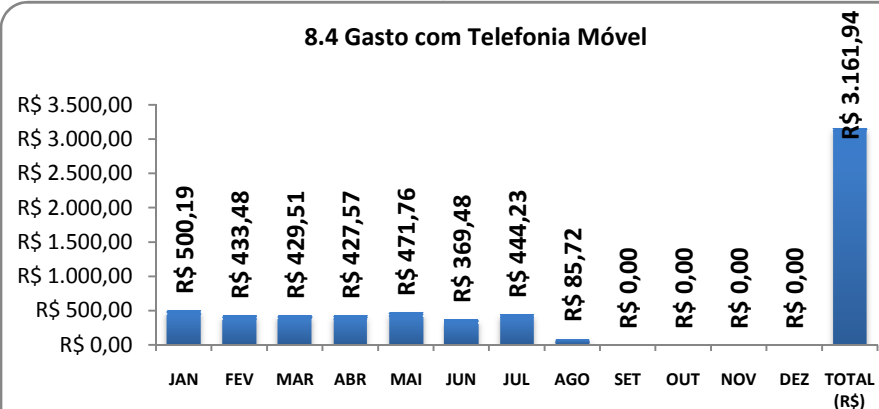
■ Quantidade total de linhas telefônicas fixas, incluindo linhas fixas, ramais e terminais VoIP.

### 8.3 Gasto Relativo com Telefonia Fixa

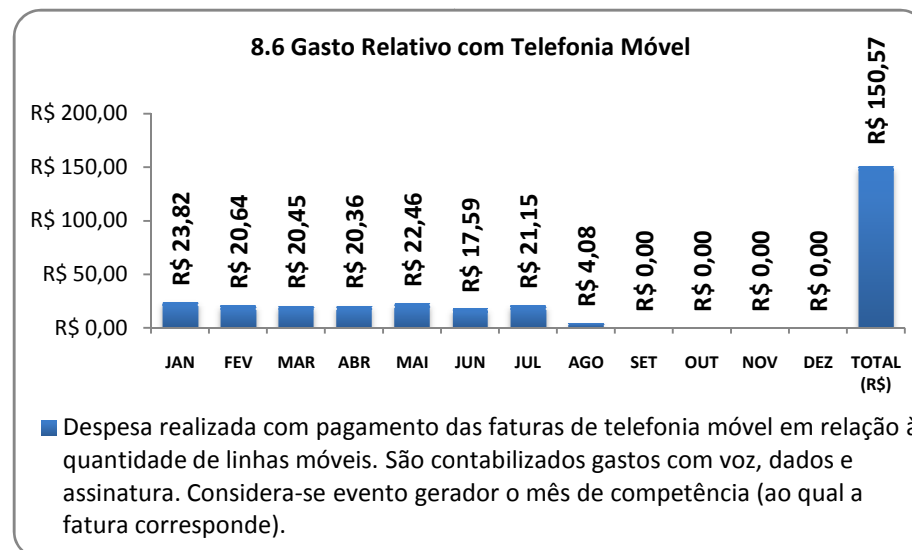
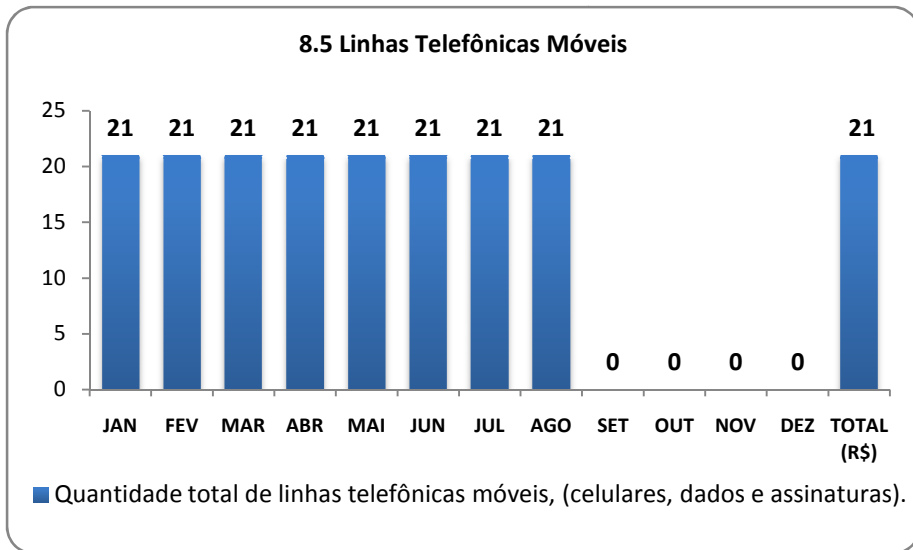


■ Despesa realizada com serviços de telefonia fixa, inclusive tecnologia VoIP, em relação ao total de linhas. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

### 8.4 Gasto com Telefonia Móvel



■ Despesa realizada com pagamento das faturas de telefonia móvel. São contabilizados gastos com voz, dados e assinatura. Considera-se evento gerador o mês de competência (ao qual a fatura corresponde).

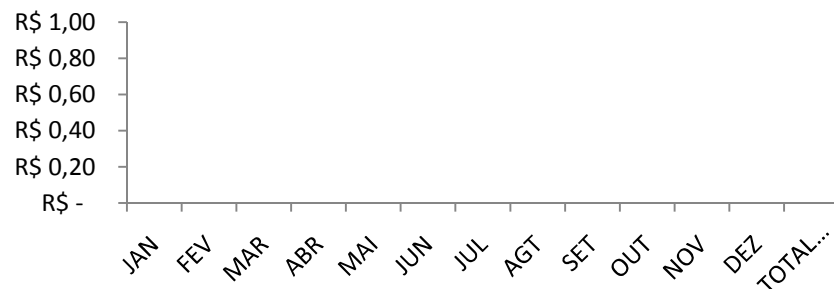


**Indicadores 8.4 e 8.6:** Indicadores não mensurados nos meses de setembro a dezembro por motivo de rescisão contratual. O serviço encontra-se em fase em licitação e nos meses citados não houve gasto para ser mensurado.

# VIGILÂNCIA

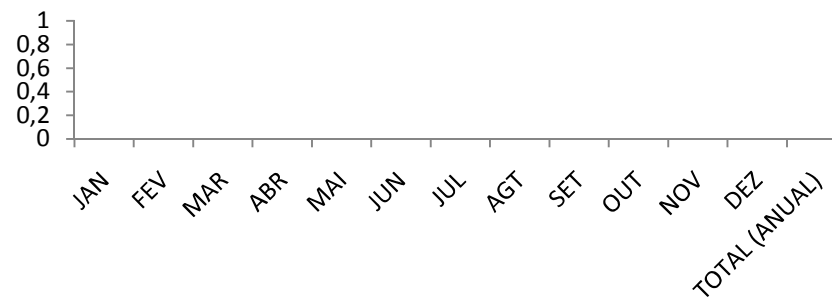


### 9.1 - Gastos com contratos de vigilância armada no período



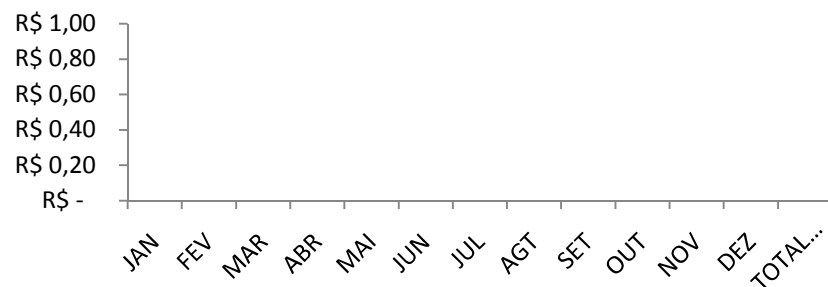
■ Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância armada durante o período-base.

### 9.2 - Quantidade de postos de vigilância armada



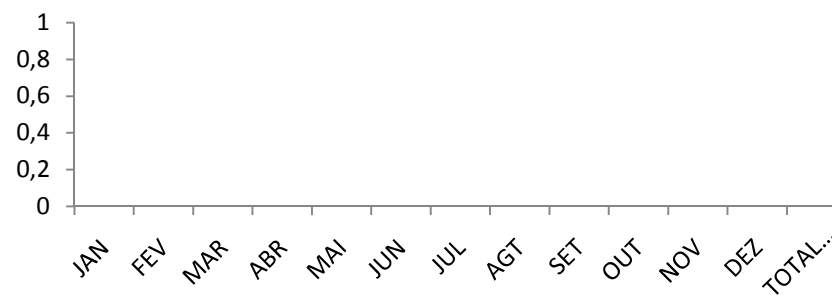
■ Quantidade total de postos de vigilância armada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.

### 9.3 - Gastos com contratos de vigilância desarmada no período

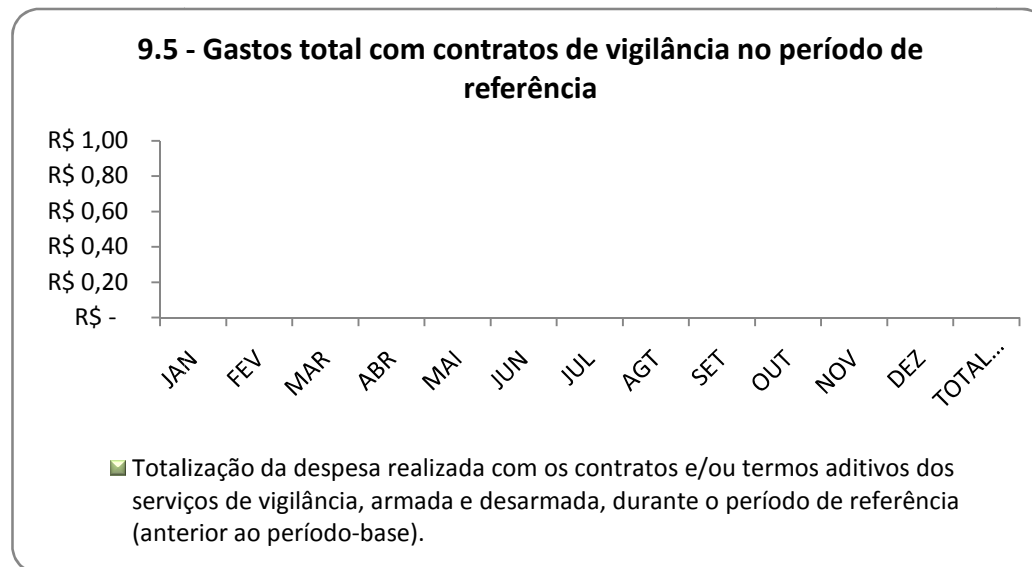


■ Totalização da despesa realizada com os contratos e/ou termos aditivos dos serviços de vigilância desarmada durante o período-base.

### 9.4 - Quantidade de postos de vigilância desarmada



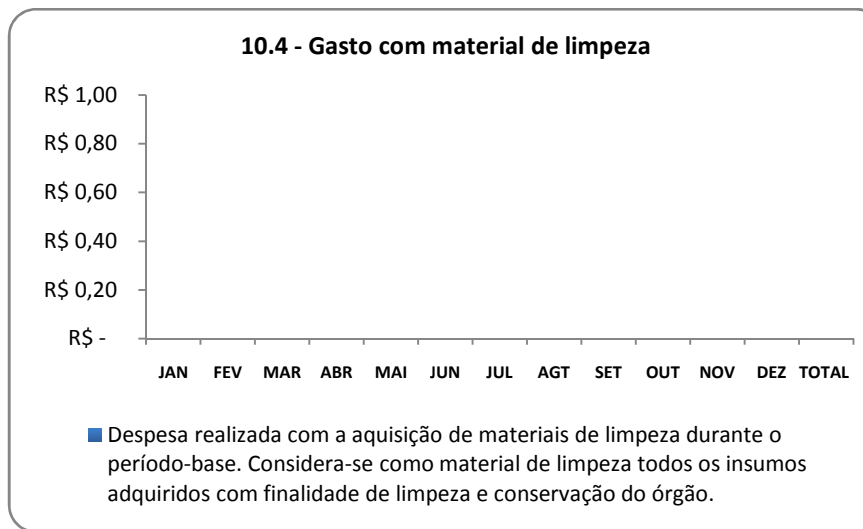
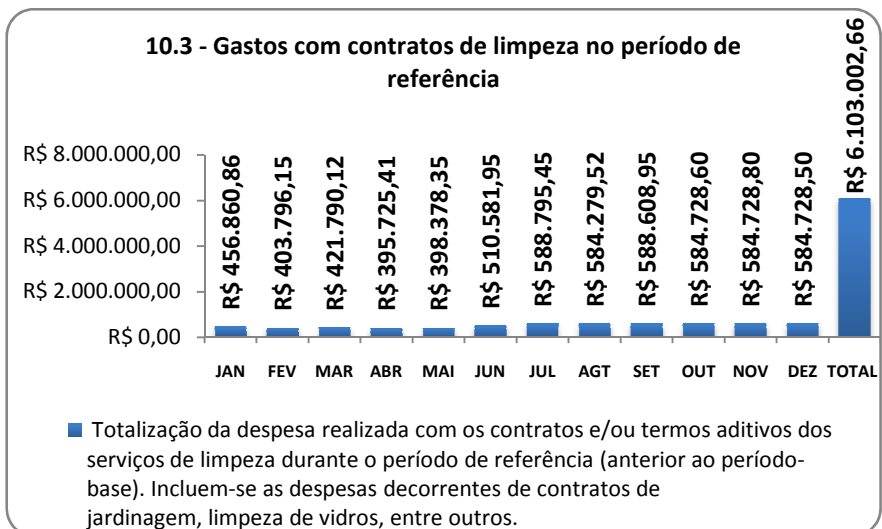
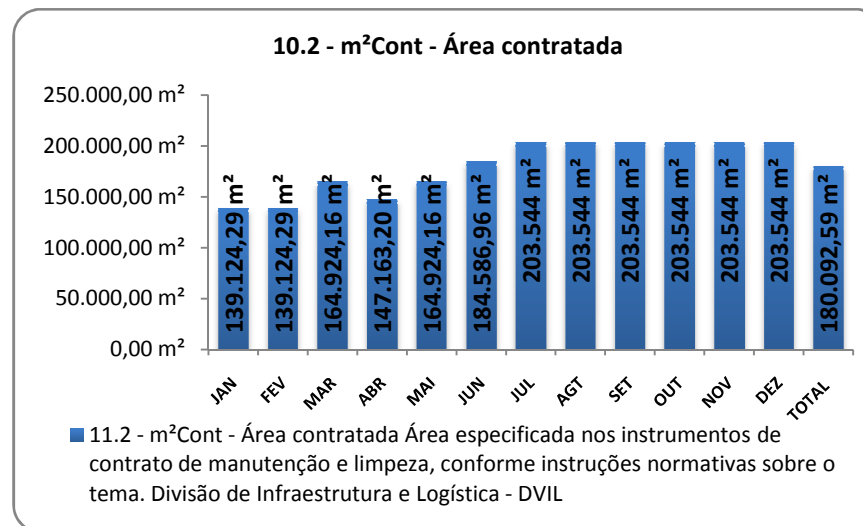
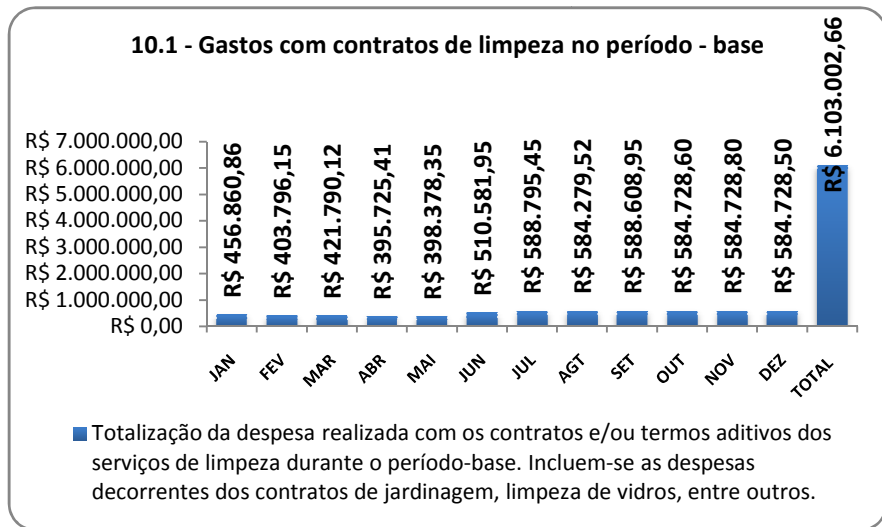
■ Quantidade total de postos de vigilância desarmada ao final do período-base. Considera-se como uma unidade o posto ocupado por mais de um vigilante.



Indicador não aplicável ao TJAM - não foram indicados valores com gasto pela ausência da contratação do serviço ao escopo do TJAM. A segurança e vigilância do TJAM é realizada pela Polícia Militar do Amazonas.

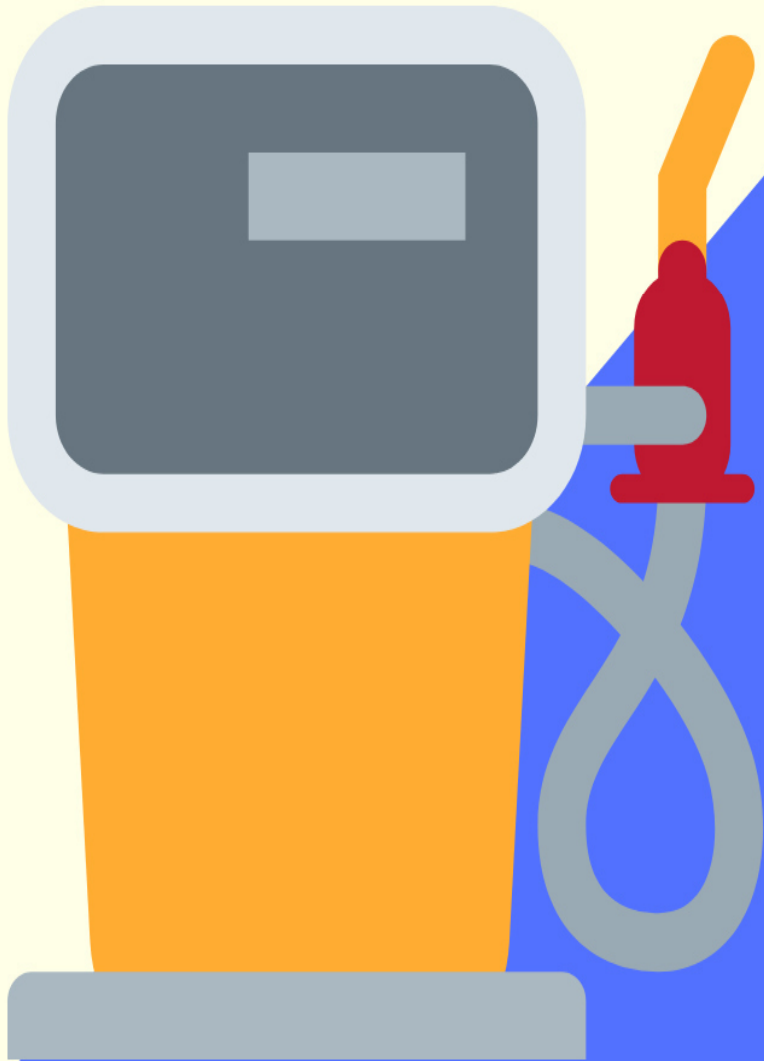
# LIMPEZA

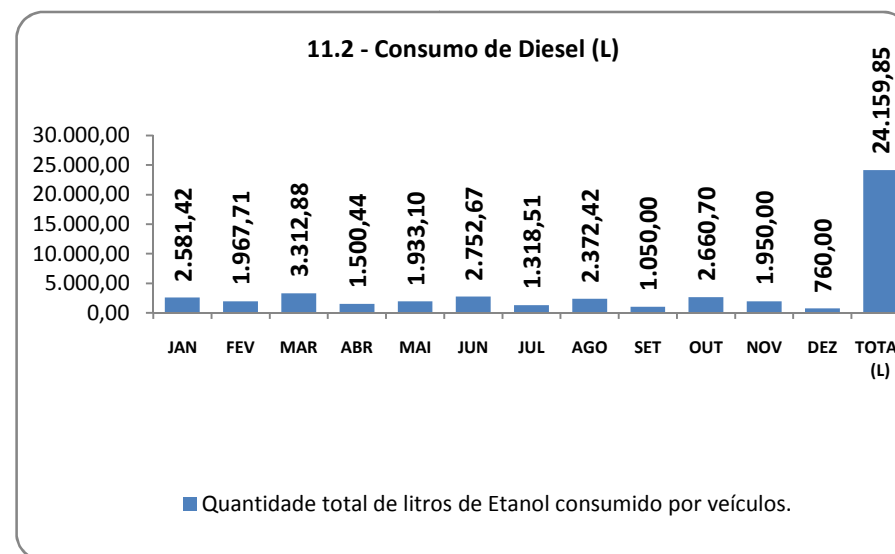
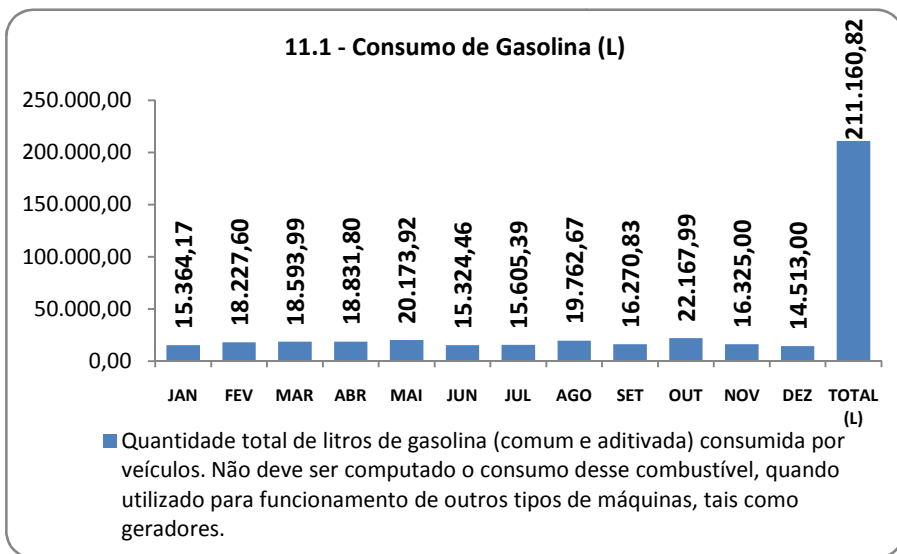




**Indicador 10.4:** Os gastos com material de limpeza estão inclusos no contrato com a empresa terceirizada.

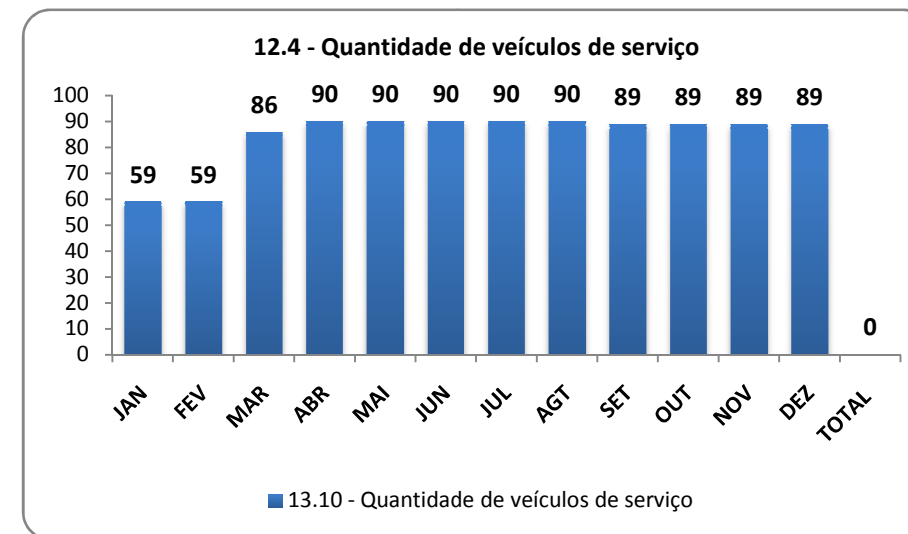
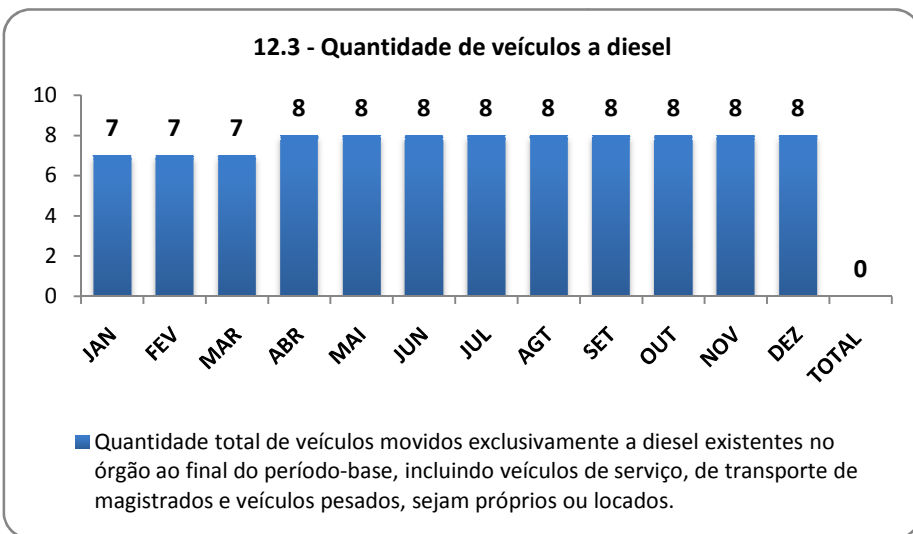
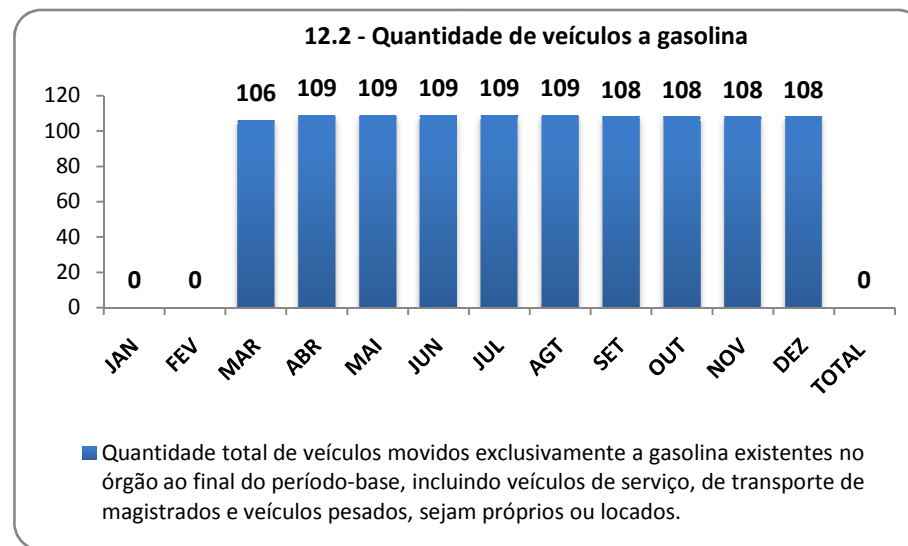
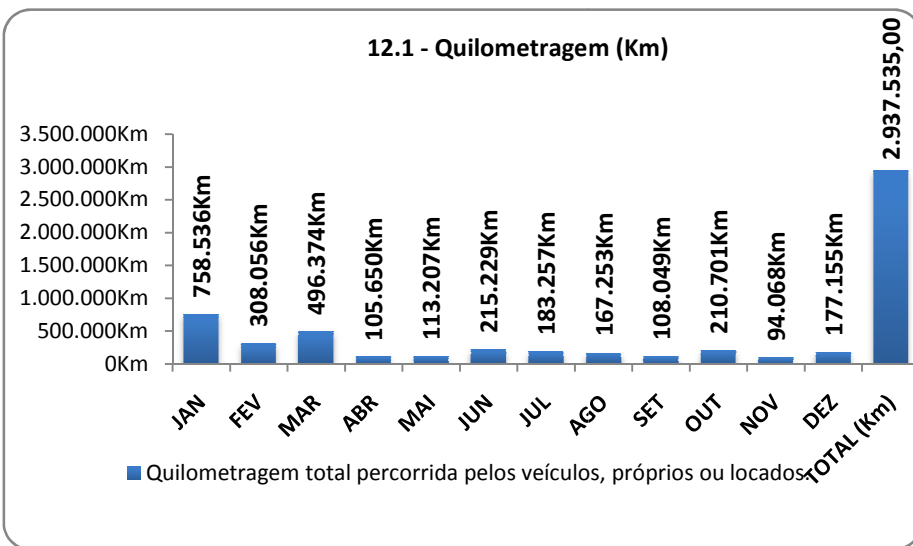
# COMBUSTÍVEL



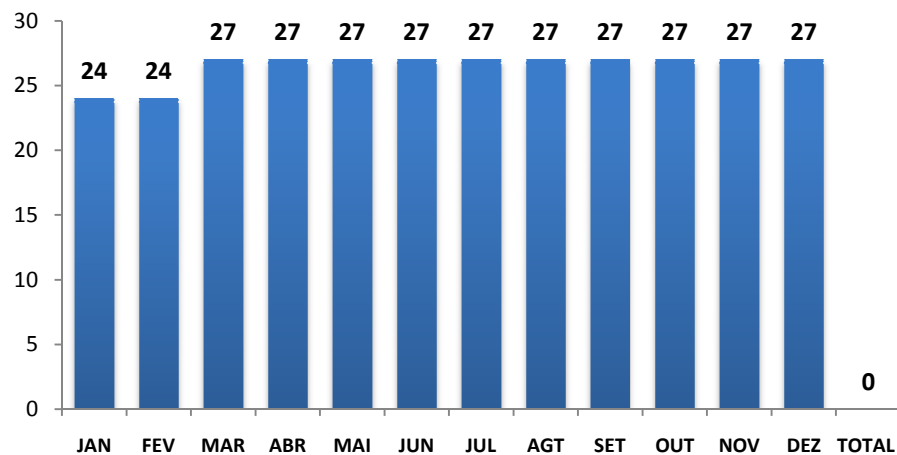


# VEÍCULOS



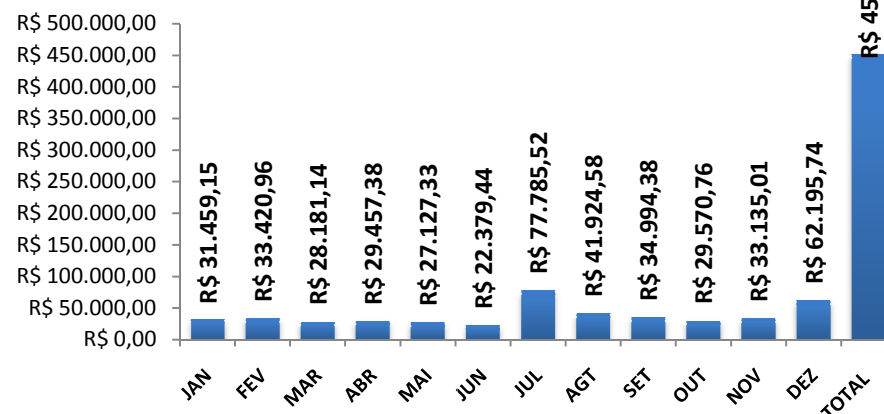


12.5 - Quantidade de veículos para transporte de magistrado



■ total de veículos de serviço, próprios ou locados, utilizados exclusivamente para transporte de magistrados. Excluem-se os veículos já computados no item 13.10.

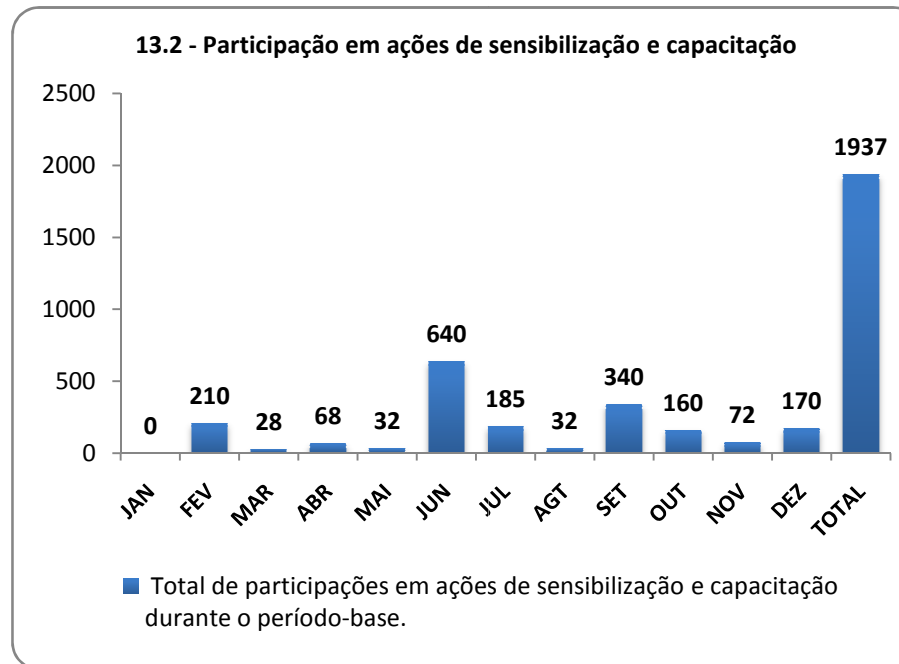
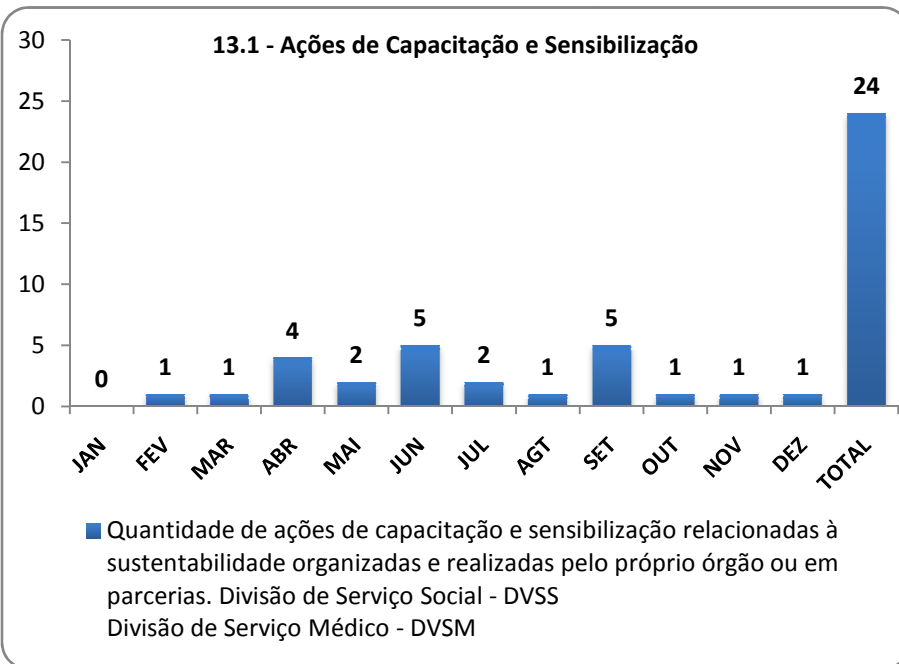
12.6 - Gastos com manutenção de veículos

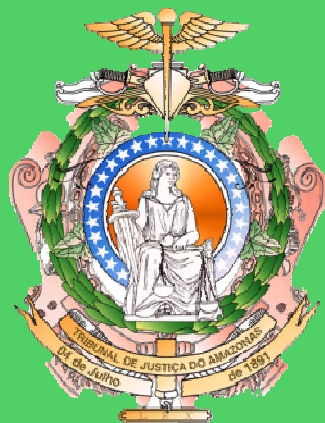


■ Corresponde à despesa realizada com pagamento de serviços de manutenção dos veículos do órgão. Computam-se as despesas com contratos ou com demais serviços relacionados (ex.: peças de reposição, pneus, custos com oficina, seguro, entre outros).

# CAPACITAÇÃO EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL







**Tribunal de Justiça do  
Estado de Amazonas**

# Anexo 1 – Ações para 2019

**ANEXO 1 -****PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2019****Data:**  
20/02/2019**Revisão:**  
03**Objetivo do Plano:** Ótimização no cumprimento da Resolução N° 201/CNJ no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Ações		Responsável	Prazo	Status
1	<b>Levantamento dos Aspectos e Impactos Ambientais dos Produtos e Serviços do TJAM</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	31/07/2019	Planejado
1.1	Identificar nas áreas/setores as atividades/aspectos que geram impacto ambiental significativos para o meio ambiente.	Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
1.2	Estabelecer planos de ação para minimizar os impactos ambientais causados pelos produtos e serviços do TJAM.	Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
2	<b>Programa de Coleta Seletiva</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	31/07/2019	Planejado
2.1	<b>Fase de Planejamento do Programa</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	30/04/2019	Planejado
2.1.1	Definição de atividades e cronograma de implantação. (Projeto dividido em 7 áreas).	Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado
2.1.2	Classificar os tipos de resíduos gerados pelo TJAM. Identificar quantidade diária do lixo gerado - Área 1.	Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado
2.1.3	Identificar como o resíduo é composto, porcentagens de cada um (papel, alumínio, plástico, químico, vidro, orgânicos, ambulatorial, etc.) - Área 1.	Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado
2.1.4	Identificar fluxo da cadeia de geração de resíduo (desde onde é gerado, até onde é acumulado para a coleta) - Área 1.	Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado
2.1.5	Identificar quem faz a limpeza e a coleta normal do lixo (quantas pessoas) - Área 1.	Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado
2.1.6	Identificar rotina da limpeza: como é feita a limpeza e a coleta (frequência, horários) - Área 1.	Fiscal do Contrato / Subcomitê de Logística Sustentável.	15/02/2019	Planejado
2.1.7	Identificar se alguns materiais já são coletados separadamente e, em caso positivo, para onde são encaminhados - Área 1.	Fiscal do Contrato / Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado
2.1.8	Identificar Instalações físicas (local para armazenagem permanente, e locais para armazenagem intermediária) - Área 1.	Fiscal do Contrato / Subcomitê de Logística Sustentável.	15/02/2019	Planejado
2.1.9	Aquisição de adesivos de identificação para os coletores de resíduos por classe e tipo - Área 1.	DVIL / Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado

**ANEXO 1 -****PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2019**

Data:

20/02/2019

Revisão:

03

**Objetivo do Plano:** Ótimização no cumprimento da Resolução Nº 201/CNJ no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Ações		Responsável	Prazo	Status
2.1.10	Abertura de processo administrativo para habilitação e seleção de cooperativas e associações de catadores para a implantação da Coleta Seletiva Solidária - Área 1.	Subcomitê de Logística Sustentável.	Concluído	Realizado
2.1.11	Realização do procedimento administrativo de habilitação e seleção, com publicação de aviso e edital, realização de sessão pública, prazos recursais, homologação do certame e publicação dos resultados da seleção - Área 1.	Subcomitê de Logística Sustentável.	18/04/2019	Planejado
2.1.12	Celebração do Termo de Compromisso com as cooperativas e associações selecionadas. Publicação no DJE e site - Área 1.	Subcomitê de Logística Sustentável/ DVCC	30/04/2019	Planejado
2.2	<b>Fase de Implantação do Programa</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	20/05/2019	Planejado
2.2.1	Produzir artes para divulgação e informação sobre a implantação da coleta seletiva. Projetos para área de trabalho de computadores, email informativo, publicações na intranet e site do TJAM, confecção de cartazes e banners.	ESTJAM/ Div. Serviço Social/SLS	17/05/2019	Planejado
2.2.2	Lançamento do programa: realizar evento bem divulgado, lúdico, alegre, criativo no qual as informações principais possam ser passadas. Pode ser, por exemplo, uma exposição ou palestra.	Subcomitê de Logística Sustentável.	20/05/2019	Planejado
2.3	<b>Fase de Acompanhamento, Controle e Avaliação dos Resultados</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	31/07/2019	Planejado
2.3.1	Realizar atividades contínuas de informação e sensibilização, retomar os objetivos e divulgar notas em jornais/boletins (internos), palestras, reuniões, gincanas, cartazes etc.	Subcomitê de Logística Sustentável.	03/06/2019	Planejado
2.3.2	Acompanhamento do programa e levantamento das quantidades coletadas, até setorizado - por tipo de material se possível.	EASTJAM / Div. Serviço Social	20/06/2019	Planejado
2.3.3	Realizar balanço de andamento e resultados do programa.	Subcomitê de Logística Sustentável.	22/07/2019	Planejado
2.3.4	Divulgação ampla dos resultados.	Subcomitê de Logística Sustentável.	31/07/2019	Planejado
3	<b>Planejar e definir responsabilidades, para: - compras sustentáveis, definição de critérios ambientais para fornecedores.</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	30/08/2019	Planejado
4	<b>Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGR.</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	31/07/2019	Planejado
4.1	Identificar e estabelecer ações de "Segregação e Tratamento" dos Resíduos gerados pelo TJAM	Div. De Engenharia / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado

**ANEXO 1 -****PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2019**

Data:

20/02/2019

Revisão:

03

**Objetivo do Plano:** Ótimização no cumprimento da Resolução Nº 201/CNJ no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

Ações		Responsável	Prazo	Status
4.2	Identificar e estabelecer ações de "Acondicionamento e Manuseio" dos Resíduos gerados pelo TJAM	Div. De Engenharia / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
4.3	Identificar e estabelecer ações de "Identificação" dos Resíduos gerados pelo TJAM	Div. De Engenharia / Núcleo Socioambiental	-	Planejado
4.4	Identificar e estabelecer ações de "Armazenamento" dos Resíduos gerados pelo TJAM	Div. De Engenharia / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
4.5	Identificar e estabelecer ações de "Transporte" dos Resíduos gerados pelo TJAM	Div. De Engenharia / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
4.6	Identificar e estabelecer ações de "Destinação Final" dos Resíduos gerados pelo TJAM	Div. De Engenharia / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
4.7	estabelecer responsabilidade para coordenar o Plano de Gerenciamento de Resíduo do TJAM	Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
5	<b>Prover Plano de Logística Sustentável (ver art. 16 do Decreto 7.746)</b>	Subcomitê de Logística Sustentável.	30/08/2019	Planejado
5.1	Definir ações de controle e melhorias (iniciativas, racionalização, sensibilização & conscientização, objetivos, responsáveis, meta, cronograma, indicadores, e recursos) para o aspecto "Material de Consumo"	Div. Patrimônio e materiais / Núcleo Socioambiental	-	Planejado
5.2	Definir ações de controle e melhorias (iniciativas, racionalização, sensibilização & conscientização, objetivos, responsáveis, meta, cronograma, indicadores, e recursos) para o aspecto "Energia Elétrica"	Div. De Engenharia / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
5.3	Definir ações de controle e melhorias (iniciativas, racionalização, sensibilização & conscientização, objetivos, responsáveis, meta, cronograma, indicadores, e recursos) para o aspecto "Água e Esgoto"	Div. De Engenharia / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
5.4	Definir ações de controle e melhorias (iniciativas, racionalização, sensibilização & conscientização, objetivos, responsáveis, meta, cronograma, indicadores, e recursos) para o aspecto "Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho"	Div. Serviço Social / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
5.5	Definir ações de controle e melhorias (iniciativas, racionalização, sensibilização & conscientização, objetivos, responsáveis, meta, cronograma, indicadores, e recursos) para o aspecto " Compras e Contratações Sustentáveis".	Div. Orçamentos e Finanças / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
5.6	Definir ações de controle e melhorias (iniciativas, racionalização, sensibilização & conscientização, objetivos, responsáveis, meta, cronograma, indicadores, e recursos) para o aspecto "Deslocamento de Pessoal"	Div. Gestão de Pessoas / Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado
5.7	Definir ações de controle e melhorias (iniciativas, racionalização, sensibilização & conscientização, objetivos, responsáveis, meta, cronograma, indicadores, e recursos) para o aspecto "Gestão Documental"	Subcomitê de Logística Sustentável.	-	Planejado