



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ATA

ATA DA REUNIÃO

DATA: 19/07/2021

HORÁRIO: 10h30

LOCAL: Aplicativo Meet.

PAUTA: Reestruturação das Centrais de Resíduos

PARTICIPANTES: Sra. Evelyn Guerra da Silva (Chefe de Setor da Divisão de Engenharia - DVENG); Sra. Daniele da Silva e Silva (Servidora da Divisão de Patrimônio e Material - DVPM); Sra. Monike Saldanha Antony (Diretora da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade - DVSSA); Geraldo Jorge Sales Rocha (Diretor da Divisão de Compras e Operação - DVCOP); Sra. Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos (Coordenadora da Coordenadoria de Processos e Projetos - COPP); Sra. Thaís Fernandes Machado (Secretária do Subcomitê de Logística Sustentável); Sra. Alessandra Lyra Paulo (Assistente Jurídico de Processos e Projetos - COPP); Sra. Vanessa Nogueira Lima (Divisão de Serviço Social e Acessibilidade).

Procedeu-se a abertura da reunião pela servidora, Jéssica Bastos, a qual agradece a presença de todos os membros do Subcomitê de Logística Sustentável, e destacou que a reunião tem como objetivo executar e fiscalizar o descarte correto de todo material reciclável do Tribunal de Justiça. Foi passada a palavra para a servidora Thaís Fernandes, informou que o Tribunal tem duas centrais de resíduos, uma na sede do Tribunal e outra no Fórum Henocho Reis. O objetivo é fazer a coleta de materiais, na grande maioria papel e plástico que possam ser destinados a associação de catadores. Uma importante atividade, pois esse material vai deixar de ir para o lixo comum dos aterros sanitários, e será destinado para famílias de baixa renda, que tem o seu sustento desse processo de reciclagem. É uma atividade que vai contribuir para uma gestão ambiental adequada para o Tribunal. Relatou sobre as duas centrais. A primeira central na sede é a mais estrutura, com espaços separados para papel, plástico e demais resíduos como pilhas e baterias que não podem ser descartadas no lixo comum. Os resíduos de plástico e papel que são destinados as cooperativas, precisam estar armazenados em um local limpo. É necessário acumular um determinado volume, para a cooperativa efetuar o recolhimento. A servidora enfatizou que, a partir do momento em que o Tribunal tiver um comprometimento maior, conseguiremos recolher esse volume de plástico e papel em grande quantidade. Aumentaremos o número de visitas da cooperativa. Nesse âmbito, conseguiremos elevar esses números e teremos uma coleta mais frequente na sede e no anexo. Devemos exercer um trabalho de fiscalização juntamente com a conservadora. Ressaltou que quanto ao indicador, gestão de resíduos, não obtivemos um bom resultado. Encontramos dificuldades desde o momento da separação, até o recolhimento da cooperativa e perda do material que seria destinado a reciclagem. A servidora solicitou a colaboração de todos como instituição, pois temos essa responsabilidade perante a sociedade. E consequentemente, iríamos elevar os nossos números, em relação aos indicadores. Nesse contexto, a servidora Evelyn Xavier declarou, que quanto ao Fórum Henocho Reis, ficou acertado uma dedetização período de quinze em quinze dias, que seria uma solução mais imediata. E com relação a qualquer tipo de reforma, a servidora informou que não esta autorizada. Mas disponibilizou uma lixeira próximo a subestação. Que poderá ser utilizada para o armazenamento do lixo reciclável. Inicialmente podemos fazer uma pintura interna e externa, e colocar os caixotes para separar o material reciclável. Por essa razão,

Jéssica Bastos, enfatizou a necessidade de conversar com os fiscais. Para que haja um armazenamento correto, e a cooperativa consiga realizar a retirada desse material sem ter nenhum tipo de resíduo tóxico. A servidora, Monike Antony, informou que no Fórum Henoch Reis, quem fiscaliza é o Patrimônio. Mas eles já adiantaram que não haverá a retirada do material da maneira que estava. Temos que verificar quem vai separar esse tipo de material de papel. Evelyn Xavier, solicitou a palavra e sugeriu que poderíamos dividir e organizar os caixotes por cores. Deixar uma cor de caixote para a lixeira temporária da sede, e uma outra cor para a lixeira do Fórum Henoch Reis. Desde modo, conseguiremos fazer uma destinação separada por cor, facilitando o trabalho da cooperativa em fazer uma retirada mais rápida. A servidora Thaís Machado, enfatizou que devemos reduzir o volume de copo e papel, e aumentar o volume de reciclagem. Com relação a pontuação, o CNJ considera o quanto compramos e o que é destinado a reciclagem. O Patrimônio continua comprando papel, é necessário reciclar. Realmente houve essa redução do volume de resíduos, devido a diminuição de servidores. Acredita ser necessário um trabalho de divulgação, para que os servidores tenham a consciência da separação correta do material. O servidor Geraldo Jorge, salientou a necessidade de termos uma conscientização sobre a importância da sustentabilidade dentro do Tribunal. Sugeriu que seja feita uma campanha na Intranet, no e-mail dos servidores. Enfatizou que uma das atividades perene do Subcomitê de Logística Sustentável, deverá ser essa conscientização ambiental e social. A servidora Thaís Machado, passou a explicar sobre as atividades que serão executadas na sede e no Fórum Henoch Reis, em comum acordo com os servidores do Subcomitê de Logística Sustentável. As atividades são de pintura nos locais, dedetização periódica, arrumação da estrutura física, caixotes que serão redistribuídos, orientação e fiscalização com a conservadora, tratativa com a cooperativa e as campanhas educativas sobre sustentabilidade. Salientou que devemos acompanhar essa coleta e evitar a mistura do lixo. A servidora Vanessa Lima, informou que a tratativa geralmente é feita pelo serviço social com a cooperativa. O Patrimônio executa a fiscalização e o serviço social entra em contato com a cooperativa. Inicialmente esta sendo feito desta forma, mas posteriormente deverá ser verificado com quem exatamente ficará essa atribuição. Jéssica Bastos, se disponibilizou a entrar em contato com os terceirizados. Acredita ser importante fazer esse esclarecimento com relação a destinação dos resíduos, e melhorar os indicadores. Da mesma forma que adquirimos o papel temos que dar uma destinação a eles, pois o CNJ verifica essa questão.

A reunião foi finalizada pela Coordenadora de Projetos e Processos, Jéssica Fernanda Fonseca Barker Bastos, agradecendo a participação e contribuição de todos os membros.

Evelyn Guerra Xavier da Silva

Divisão de Engenharia

Sra. Jéssica Fernanda Fonsêca Barker Bastos

Coordenadora da COPP

Thaís Fernandes Machado

Secretária de Logística Sustentável

Alessandra Lyra Paulo

Assistente Jurídico da COPP

Geraldo Jorge Sales Rocha

Diretor da DVCOP

Vanessa Nogueira Lima

Divisão de Serviço Social e Acessibilidade

Daniele da Silva e Silva

Servidora da Divisão de Patrimônio e Material - DVPM

Monike Saldanha Antony

Diretora da Divisão de Serviço Social e Acessibilidade - DVSSA



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA FERNANDA FONSECA BARKER BASTOS, Coordenador(a)**, em 13/08/2021, às 17:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA LYRA PAULO, Assistente Judiciário**, em 25/08/2021, às 10:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **THAIS FERNANDES MACHADO, Assistente Judiciário**, em 25/08/2021, às 12:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Analista Judiciário**, em 27/08/2021, às 11:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa nogueira, Servidor**, em 27/08/2021, às 15:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MONIKE SALDANHA ANTONY, Diretor(a)**, em 27/08/2021, às 15:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GERALDO JORGE SALES ROCHA JUNIOR, Diretor(a)**, em 27/08/2021, às 15:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EVELYN GUERRA XAVIER DA SILVA, Diretor(a)**, em 11/11/2021, às 09:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0314909** e o código CRC **CFCBBD97**.
