



PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Dezembro/2023 (Versão 2)



JUSTIÇA
FEDERAL
TRF2



Plenário

DESEMBARGADOR FEDERAL **GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA** - *Presidente*
DESEMBARGADOR FEDERAL **ALUISIO GONÇALVES DE CASTRO MENDES** - *Vice-Presidente*
DESEMBARGADORA FEDERAL **LETICIA DE SANTIS MELLO** - *Corregedora Regional*

DESEMBARGADORA FEDERAL **VERA LÚCIA LIMA**
DESEMBARGADOR FEDERAL **SERGIO SCHWAITZER**
DESEMBARGADOR FEDERAL **POUL ERIK DYRLUND**
DESEMBARGADOR FEDERAL **ANDRÉ FONTES**
DESEMBARGADOR FEDERAL **REIS FRIEDE**
DESEMBARGADOR FEDERAL **LUIZ ANTONIO SOARES**
DESEMBARGADOR FEDERAL **GUILHERME COUTO DE CASTRO**
DESEMBARGADOR FEDERAL **JOSÉ ANTONIO NEIVA**
DESEMBARGADOR FEDERAL **FERREIRA NEVES**
DESEMBARGADOR FEDERAL **LUIZ PAULO ARAÚJO**
DESEMBARGADOR FEDERAL **GUILHERME DIEFENTHAELER**
DESEMBARGADOR FEDERAL **MARCUS ABRAHAM**
DESEMBARGADOR FEDERAL **MARCELO PEREIRA DA SILVA**
DESEMBARGADOR FEDERAL **RICARDO PERLINGEIRO**
DESEMBARGADORA FEDERAL **CLÁUDIA NEIVA**
DESEMBARGADORA FEDERAL **SIMONE SCHREIBER**
DESEMBARGADOR FEDERAL **MARCELLO GRANADO**
DESEMBARGADOR FEDERAL **ALCIDES MARTINS**
DESEMBARGADOR FEDERAL **THEOPHILO ANTÔNIO MIGUEL FILHO**
DESEMBARGADOR FEDERAL **WILLIAM DOUGLAS**
DESEMBARGADOR FEDERAL **FLÁVIO OLIVEIRA LUCAS**
DESEMBARGADOR FEDERAL **MAURO BRAGA**
DESEMBARGADORA FEDERAL **CARMEN SILVIA DE ARRUDA**
DESEMBARGADOR FEDERAL **PAULO PEREIRA LEITE FILHO**
DESEMBARGADOR FEDERAL **FIRLY NASCIMENTO FILHO**
DESEMBARGADOR FEDERAL **ALBERTO NOGUEIRA JÚNIOR**
DESEMBARGADORA FEDERAL **ANDRÉA CUNHA ESMERALDO**
DESEMBARGADOR FEDERAL **WANDERLEY SANAN DANTAS**
DESEMBARGADOR FEDERAL **JÚDICE NETO**





Diretor Geral

Paulo César Braga Edmundo

Equipe

AGOV

Assessoria de Governança, Gestão Estratégica, Conformidade e Inovação

COGESA

Coordenadoria de Gestão de Projetos, Gestão por Processos e Gestão Socioambiental

SIE

Secretaria de Infraestrutura e Logística

DISAU

Divisão de Atenção à Saúde

SAT

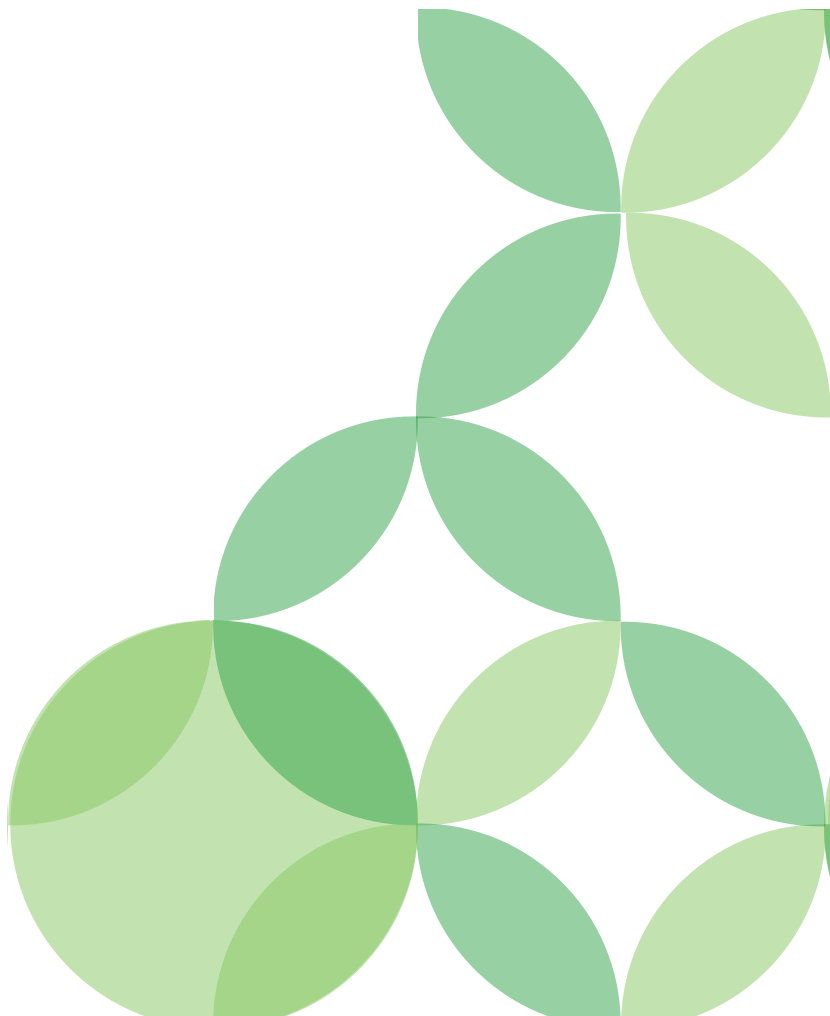
Secretaria de Atividades Administrativas

STI

Secretaria de Tecnologia da Informação

COPGRA

Coordenadoria de Produção Gráfica e Visual



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS.....	04
2. PÚBLICO-ALVO	05
3. DESCRIÇÃO DO EMPREENDIMENTO	05
3.1 Infraestrutura Predial.....	05
4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA.....	06
4.1. Premissas e Conceitos	08
5. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL	11
5.1 Tipos de Resíduos Gerados.....	11
5.2 Atividades Geradoras de Resíduos	11
5.3 Unidades Administrativas que Executam Atividades Geradoras de Resíduos	11
5.4 Volume de Resíduos Produzidos	12
6. PROCESSOS PRÉVIOS DE CONTROLE	14
6.1 Dos Resíduos de Serviço de Saúde – RSS.....	14
6.2 Dos Resíduos Sólidos Recicláveis.....	16
6.3 Dos Resíduos Orgânicos e de Varrição	17
6.4 Dos Resíduos da Construção Civil.....	17
6.5 Dos Resíduos Perigosos Classe I	18
6.6 Dos Resíduos Não Perigosos Classe II	18
7. PROCESSO DE EXECUÇÃO DE GERENCIAMENTO E DE DESCARTE	20
8. AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS EM SITUAÇÕES DE ACIDENTES OU GERENCIAMENTO INCORRETO	22
8.1 Ações para a coleta interna e armazenamento temporário	22
8.2 Ações para a coleta e transporte externo	22
9. METAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À REDUÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS	23
10. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	23

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

A Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

O Capítulo, II do referido diploma legal, dispõe sobre os Planos de Resíduos Sólidos, estabelecendo como documento de valor jurídico, no inciso VI, art. 14, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.

No mesmo diapasão, o inciso I, art. 20 c/c a alínea g, do inciso I, do art. 13 da legislação supramencionada, combinados com os termos da Resolução RDC - ANVISA nº 222, de 28 de março de 2018, determina a obrigatoriedade de elaboração de plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS).

Por força de analogia ao disposto nos incisos I e II, art. 20 da Lei nº 12.305/2010, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região – TRF2 caracteriza-se como gerador de resíduos que necessitam de plano adequado para armazenamento, coleta e descarte, consoante as normas de proteção ambiental.

Ademais, a Resolução nº 400/2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), estabelece no art. 16, inciso VII, alínea “c”, que os órgãos do Poder Judiciário pátrio deverão fomentar ações que estimulem a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados.

Implementando as medidas preconizadas pela supracitada Resolução, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região elaborou e publicou seu Plano de Logística Sustentável – PLS/TRF2, aprovado por meio da Portaria nº TRF2-PTP-2021/00413 e publicado no Portal institucional, acessível em <https://www10.trf2.jus.br/ai/wp-content/uploads/sites/3/2021/04/pls-trf2-2022-2026.pdf> .

Nesse sentido, considerando que o Plano de Logística Sustentável do TRF2 está vinculado à Estratégia Nacional do Poder Judiciário e à Estratégia do órgão, faz-se mister a elaboração de um plano institucional de gerenciamento de resíduos, constituindo-se essa ação em desdobramento do citado planejamento estratégico.

O Plano de Gerenciamento de Resíduos do TRF2 (PGRS/TRF2) tem como escopo:

- a) realização de diagnóstico sobre os resíduos gerados nas dependências administradas pela instituição;
- b) definição das unidades administrativas que executam atividades geradoras ou de gerenciamento de resíduos;
- c) mapeamento dos processos de geração, armazenamento, gerenciamento e descarte de resíduos.

2. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo do PGRS/TRF2, de forma direta, são magistrados(as), servidores(as), estagiários(as), colaboradores(as) terceirizados(as) e prestadores(as) de serviços envolvidos nas etapas do gerenciamento dos resíduos sólidos do TRF2 e, de forma ampla, toda a sociedade.

3. DESCRIÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Tribunal Regional Federal da 2ª Região

Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro – RJ.

Telefone: (21) 2282.8000

CNPJ 32.243.347/0001-51

1. Infraestrutura Predial

O TRF2 tem sob sua administração 2 (duas) edificações, nos seguintes endereços:

- a) **Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro – RJ**, onde está localizada uma parcela de suas unidades administrativas e a totalidade das unidades jurisdicionais;
- b) **Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, Centro, Rio de Janeiro – RJ**, onde estão localizadas as unidades administrativas de Orçamento e Atividades Administrativas.

4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

Norma	Teor
Art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988	Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.
Lei Federal nº 6.938/1981	Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
Lei Federal nº 9.605/1998	Disposição sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
Lei Federal nº 9.795/1999	Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
Lei Federal nº 12.187/2009	Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC e dá outras providências.
Lei Federal nº 12.305/2010	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e dá outras providências.
Lei Federal nº 13.186/2015	Institui a Política de Educação para o Consumo Sustentável.
Art. 3º da Lei nº 8.666/1993	A licitação destina-se a garantir [...] a promoção do desenvolvimento nacional sustentável [...].
Art. 5º da Lei nº 14.133/2021	Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios [...] do desenvolvimento nacional sustentável [...].
Decreto Federal nº 4.281/2002	Regulamenta a Lei 9.795 de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
Decreto Federal nº 10.936/2022	Regulamenta a Lei nº 12.305/2010.

Norma	Teor
Decreto Federal nº 11.414/2023	Institui o programa Diogo de Sant'Ana Pró-Catadoras e Pró-Catadores para a Reciclagem Popular e o Comitê Interministerial para Inclusão Socioeconômica de Catadoras e Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis.
Resolução CNJ nº 347/2020	Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.
Resolução CNJ nº 400/2021	Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
Resolução CONAMA nº 275/2001	Estabelece código de cores para diferentes tipos de resíduos na coleta seletiva.
Resolução CONAMA nº 307/2002	Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Alterada pelas Resoluções nºs 348/2004, 431/2011, 448/2012 e 469/2015
Resolução CONAMA nº 313/2002	Dispõe sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos Industriais.
Resolução CONAMA nº 362/2005	Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.
Resolução CONAMA nº 401/2008	Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências.
Resolução CONAMA nº 416/2009	Dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências.
Resolução RDC/ANVISA nº 222/2018	Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
Lei Estadual nº 4.191/2003	Dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos.
Lei Estadual nº 3.325/1999	Dispõe sobre a Educação Ambiental, institui a Política Estadual do Meio Ambiente, cria o Programa Estadual de Educação Ambiental e complementa a Lei Federal nº 9.795/99 no âmbito do estado do Rio de Janeiro.

Norma	Teor
Decreto Estadual nº 45.957/2022	Plano Estadual de Resíduos Sólidos – RJ.
Decreto Estadual nº 42.159/2009	Dispõe sobre o Sistema de Licenciamento Ambiental – SLAM e dá outras providências.
Resolução CONEMA nº 79/2018	Aprova a NOP-INEA-35 – Norma operacional para o Sistema Online de Manifesto de Transporte de Resíduos – Sistema MTR.
Lei Municipal nº 4.969/2008	Dispõe sobre a gestão integrada de resíduos no MRJ.
Decreto Municipal nº 50.868/2022	Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.
ABNT NBR 10.004/2004	Resíduos sólidos – Classificação.
ABNT NBR 10.006/2004	Fixa os requisitos exigíveis para obtenção de extrato solubilizado de resíduos sólidos, visando diferenciar os resíduos classificados na NBR 10004 como classe II A - não-inertes - e classe II B - inertes.
ABNT NBR 10007/2004	Fixa os requisitos exigíveis para amostragem de resíduos sólidos.
ABNT NBR 14652/2019	Estabelece os requisitos mínimos de construção e de inspeção dos coletores transportadores de resíduos de serviço de saúde.
ABNT NBR 12810/2020	Especifica os requisitos aplicáveis às atividades de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS) realizadas fora do estabelecimento gerador.
ABNT NBR 7.500/2023	Estabelece a simbologia convencional e o seu dimensionamento para identificar produtos perigosos, a ser aplicada nas unidades e equipamentos de transporte e nas embalagens/volumes, a fim de indicar os riscos e os cuidados a serem tomados no transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento.

4.1. Premissas e Conceitos

Em consonância com os normativos aplicáveis, e sem prejuízo dos demais dispositivos, destacam-se as seguintes premissas e conceitos considerados na elaboração do PGRS/TRF2:

a. Classificação dos resíduos

- 1) Lei nº 12.305/2010 – classifica os resíduos sólidos quanto à origem e quanto à periculosidade. A seguir, são relacionados apenas os aplicáveis a este PGRS, observada a atividade do órgão:

- Quanto à origem:
 - I. resíduos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços: os gerados nessas atividades, excetuados os de limpeza urbana, de saneamento básico, de serviços de saúde, da construção civil e de serviços de transporte;
 - II. resíduos da construção civil: os gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, incluídos os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis.
 - Quanto à periculosidade:
 - I. resíduos perigosos: aqueles que, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, de acordo com lei, regulamento ou norma técnica;
 - II. resíduos não perigosos: aqueles não enquadrados no item “I”.
- 2) NBR 10004 da ABNT – classifica os resíduos sólidos quanto aos riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública. A seguir são relacionados apenas os aplicáveis a este PGRS, observada a atividade do órgão:
- Resíduos Classe I – Perigosos
São aqueles que:
 - I. em função de suas propriedades físicas, químicas ou infectocontagiosas, podem apresentar riscos à saúde pública, provocando mortalidade, incidência de doenças ou acentuando seus índices, bem como riscos ao meio ambiente, quando o resíduo for gerenciado de forma inadequada; ou
 - II. Possuam uma das características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade; ou
 - III. Constem dos anexos A ou B da NBR 10004 da ABNT.
 - Resíduos Classe II – Não perigosos
 - a) Resíduos Classe II A – Não inertes: não se classificam como Resíduos Classe I ou Resíduos Classe II B e podem ter propriedades tais como: biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.
 - b) Resíduos Classe II B – Inertes: quaisquer resíduos que, quando amostrados de forma representativa, segundo a NBR 10007 da ABNT, e submetidos a um contato dinâmico e estático com água destilada ou desionizada, à temperatura ambiente, conforme NBR 10006 da ABNT, não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a

concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, excetuando-se aspecto, cor, turbidez, dureza e sabor, conforme anexo G da NBR 10004 da ABNT.

- b) Ordem de prioridade na gestão e no gerenciamento de resíduos sólidos: para uma gestão de resíduos efetiva, a legislação vigente sugere uma ordem de prioridade de ações que compreende a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada de rejeitos (Lei nº 12.305/2010);
- c. Definição e responsabilidade dos grandes geradores: os órgãos públicos que produzem um volume diário de resíduos sólidos perigosos e não perigosos superior a 120 litros (Decreto Municipal nº 50.868/2022) são considerados grandes geradores e são obrigados à elaboração do PGRS (Art. 6º VI e VII da Lei Municipal nº 4.969/2008).

5. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Tipos de Resíduos Gerados

O TRF2, em razão das suas atividades administrativas e operacionais, gera os seguintes tipos de resíduos:

- a) Resíduos de Serviços de Saúde – RSS;
- b) Resíduos Sólidos Recicláveis;
- c) Resíduos Orgânicos e de Varrição;
- d) Resíduos da Construção Civil;
- e) Resíduos Perigosos – Classe I;
- f) Resíduos Não Perigosos – Classe II.

2. Atividades Geradoras de Resíduos

A partir da descrição dos tipos de resíduos gerados, podem ser identificadas as seguintes atividades geradoras:

- a) Varrição, higienização e desinfecção de ambientes de escritório, sanitários e de circulação comum;
- b) Coleta de resíduos orgânicos ou com vestígios orgânicos;
- c) Coleta de resíduos sólidos recicláveis;
- d) Pronto atendimento em enfermaria e consultórios médicos e odontológicos, na Área de Atenção à Saúde;
- e) Manutenção do sistema de refrigeração central;
- f) Manutenção do sistema elétrico de média e baixa tensão;
- g) Manutenção da frota de veículos oficiais;
- h) Manutenção do sistema hidráulico;
- i) Manutenção de equipamentos de TI;
- j) Produção em Oficina de Marcenaria;
- k) Produção Gráfica e Visual.

3. Unidades Administrativas que Executam Atividades Geradoras de Resíduos

a) Núcleo de Atividades Auxiliares – NUATA/SIE

(higienização predial, coleta de resíduos orgânicos e de resíduos recicláveis);

b) Divisão de Atenção à Saúde – DISAU

(pronto atendimento em enfermaria e consultórios médicos/odontológicos);

- c) Seção de Manutenção de Instalações Mecânicas – SEMMEC/SMAP/SIE**
(resíduos de manutenção de sistemas hidráulicos, de refrigeração, de elevadores e de combate a incêndio);
- d) Seção de Manutenção de Reparos Cíveis – SEMARC/SMAP/SIE**
(resíduos de serviços singelos de manutenção da estética predial – pintura, emboço, substituição de forros rebaixados de teto etc);
- e) Seção de Manutenção Elétrica - SEMAUT/SMAP/SIE**
(resíduos de instalações elétricas em geral);
- f) Divisão de Projetos, Orçamento e Fiscalização de Obra – DIOBR/SIE**
(resíduos da construção civil em decorrência obras, serviços de engenharia, reformas, modernização e atividades da Oficina de Marcenaria);
- g) Seção de Manutenção de Veículos – SEMAVE/NUATA/SIE**
(resíduos oriundos da manutenção da frota oficial de veículos);
- h) Coordenadoria de Produção Gráfica e Visual – COPGRA/ARIC**
(resíduos oriundos da execução de atividades de impressão e produção visual);
- i) Divisão de Patrimônio e Almoxarifado – DIMAT/SAT**
(toners e cartuchos recolhidos como contrapartida à entrega de material novo requisitado);
- j) Secretaria de Tecnologia da Informação – STI**
(resíduos de TI, exceto toners e cartuchos).

5.4. Volume de Resíduos Produzidos

- Os dados sobre o volume de resíduos produzidos no TRF2 estão disponíveis no Painel de Indicadores Socioambientais da Justiça Federal da 2ª Região, que pode ser acessado por meio do link:
<https://portaldeestatisticas.trf2.jus.br/arquivos/Pbi/Sustentabilidade.aspx> .
- A disponibilização dessas informações através do Painel de Indicadores Socioambientais da Justiça Federal da 2ª Região permite que o interessado tenha acesso aos dados em permanente atualização, além de possibilitar a consulta a todo o histórico relativo à produção de resíduos dos anos anteriores.

5. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

- O diagnóstico foi realizado considerando os tipos de resíduos gerados, as atividades geradoras de resíduos e as unidades administrativas que executam atividades geradoras de resíduos, conforme tabela abaixo.

	Atividades Geradoras de Resíduos	Tipos de Resíduos Gerados	Unidades Administrativas que Executam Atividades Geradoras de Resíduos
1	Varição, higienização e desinfecção de ambientes de escritório, sanitários e de circulação comum	Resíduos Orgânicos e de Varição	Núcleo de Atividades Auxiliares – NUATA/SIE
2	Coleta de resíduos orgânicos ou com vestígios orgânicos	Resíduos Orgânicos e de Varição	Núcleo de Atividades Auxiliares – NUATA/SIE
3	Coleta de resíduos sólidos recicláveis	Resíduos Sólidos Recicláveis	Núcleo de Atividades Auxiliares – NUATA/SIE
4	Pronto atendimento em enfermaria e consultórios médicos e odontológicos, na Área de Atenção à Saúde	Resíduos de Serviços de Saúde – RSS	Divisão de Atenção à Saúde – DISAU
5	Manutenção do sistema de refrigeração central	Resíduos Perigosos – Classe I	Seção de Manutenção de Instalações Mecânicas – SEMMEC/SMAP/SIE
6	Manutenção do sistema elétrico de média e baixa tensão	Resíduos da Construção Civil	Seção de Manutenção Elétrica - SEMAUT/SMAP/SIE
7	Manutenção da frota de veículos oficiais	Resíduos Perigosos – Classe I	Seção de Manutenção de Veículos – SEMAVE/NUATA/SIE
8	Manutenção do sistema hidráulico	Resíduos da Construção Civil	Seção de Manutenção de Instalações Mecânicas – SEMMEC/SMAP/SIE
9	Manutenção de equipamentos de TI	Resíduos Perigosos – Classe I	Secretaria de Tecnologia da Informação – STI e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado – DIMAT/SAT (toners e cartuchos)
10	Produção em Oficina de Marcenaria	Resíduos Perigosos – Classe I e Resíduos Não Perigosos – Classe II	Divisão de Projetos, Orçamento e Fiscalização de Obra – DIOBR/SIE
11	Produção Gráfica e Visual	Resíduos Perigosos – Classe I	Coordenadoria de Produção Gráfica e Visual – COPGRA/ARIC
12	Obras, serviços de engenharia, reformas e modernização de layout	Resíduos da Construção Civil	Divisão de Projetos, Orçamento e Fiscalização de Obra – DIOBR/SIE

6. PROCESSOS PRÉVIOS DE CONTROLE

1. Dos Resíduos de Serviço de Saúde – RSS

- O gerenciamento dos RSS constitui-se em um conjunto de procedimentos de gestão, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar, aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde, dos recursos naturais e do meio ambiente.
- Deve abranger todas as etapas de planejamento dos recursos físicos, dos recursos materiais e da capacitação dos recursos humanos envolvidos no manejo de RSS.
- Caberá à unidade administrativa da Área de Atenção à Saúde identificar todos os materiais destinados à aplicação em pronto atendimento e em atendimentos médicos e odontológicos e que, após o uso, constituam-se em rejeitos perfuro-cortantes e resíduos que ofereçam riscos de contaminação patológica.
- Caberá ao gestor da Área de Atenção à Saúde adotar as medidas pertinentes e tempestivas visando a que a instituição disponha, permanentemente, de contrato de prestação de serviços de coleta e descarte de resíduos de serviços de saúde, a serem executados por empresa especializada e com licença de operação para a execução da atividade.
- Caberá ainda ao gestor da Área de Atenção à Saúde definir o *modus operandi* para a execução, com segurança, no ambiente interno do TRF2, da etapa de acondicionamento dos resíduos, com restrição de acesso ao contentor por pessoas não autorizadas, bem como da etapa de coleta dos resíduos nas dependências do Tribunal e trajeto até o veículo a ser utilizado pela contratada para transporte e descarte.
- O contrato deverá prever a emissão de **MANIFESTO DE RESÍDUOS** ou documento equivalente, para cada coleta, por parte do contratante.
- O manejo dos RSS é a ação de gerenciar os resíduos em seus aspectos intra e extra estabelecimento, desde a geração até a disposição final, incluindo as seguintes etapas:

Identificação, Segregação, Acondicionamento, Coleta Interna, Armazenamento temporário, Armazenamento externo, Transporte, Tratamento e Destinação final.

SEGREGAÇÃO - *É a separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com o seu estado físico e riscos envolvidos e relacionados às características físicas, químicas e biológicas.*

ACONDICIONAMENTO - *Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo, inclusive no que tange à resistência mecânica.*

- Os sacos devem ser constituídos de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.
- Os recipientes devem ser de material lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e resistentes ao tombamento.
- Os resíduos líquidos devem ser acondicionados em recipientes constituídos de material compatível com o líquido armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueada e vedante.

IDENTIFICAÇÃO - *Consiste no conjunto de medidas que permitem o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos RSS.*

- A identificação deve estar aposta nos sacos de acondicionamento, nos recipientes de coleta interna e externa, nos recipientes de transporte interno e externo, e nos locais de armazenamento, em local de fácil visualização, de forma indelével, utilizando-se símbolos, cores e frases, atendendo aos parâmetros referenciados na norma NBR 7500 da ABNT, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.
- A identificação dos sacos de armazenamento e dos recipientes de transporte poderá ser feita por adesivos, desde que seja garantida a resistência destes aos processos normais de manuseio dos sacos e recipientes.
- O **Grupo A** é identificado pelo símbolo de substância infectante constante na NBR 7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.
- O **Grupo B** é identificado pelo do símbolo de risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco.
- O **Grupo C** é representado pelo símbolo internacional de presença de radiação ionizante (trifólio de cor magenta) em rótulos de fundo amarelo e contornos pretos, acrescido da expressão **REJEITO RADIOATIVO**.
- O **Grupo E** é identificado pelo símbolo de substância infectante constante na NBR 7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da inscrição de **RESÍDUO PÉRFURO-CORTANTE**, indicando o risco que apresenta o resíduo.

COLETA E TRANSPORTE INTERNO - Consistem na remoção dos RSS do abrigo de resíduos (armazenamento externo à unidade geradora) até a unidade de tratamento ou disposição final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos órgãos de limpeza urbana.

- A coleta e transporte interno dos RSS consistem no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo, com a finalidade de disponibilização para a coleta.
- Os recipientes para transporte interno devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados, e serem identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo neles contidos, de acordo com este Regulamento Técnico. Devem ser providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os recipientes com mais de 400L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

ARMAZENAMENTO EXTERNO - Consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da etapa de coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores.

- No armazenamento externo não é permitida a manutenção dos sacos de resíduos fora dos recipientes ali estacionados.

RECOMENDAÇÕES PARA O VEÍCULO DE TRANSPORTE EXTERNO

- Devem constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004 da ABNT, e o número do veículo coletor.
- A coleta e transporte externos dos resíduos de serviços de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR 12810 e NBR 14652 da ABNT.
- A designação de profissional, com registro ativo junto ao seu Conselho de Classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber, para exercer a função de Responsável pela elaboração e implantação do PGRSS.

6.2. Dos Resíduos Sólidos Recicláveis

- Caberá à unidade administrativa da Área de Atividades Auxiliares dispor dos insumos necessários à execução da coleta seletiva, compreendendo:

- 1) Sacos de lixo com cores específicas para acondicionamento e identificação do tipo de resíduo, a saber, papéis plásticos, metais, pilhas e baterias de eletrônicos;
 - 2) Contentores com cores e/ou identificação específica e em consonância com as normas do CONAMA, para segregação dos resíduos recicláveis na fonte (áreas de escritório e de circulação);
 - 3) Contentores com cores e/ou identificação específica e em consonância com as normas do CONAMA, para acondicionamento dos resíduos coletados nas fontes de forma segregada, onde permanecerão até a coleta para fins de processamento e retorno ao ciclo produtivo.
- Além dos insumos acima especificados, a unidade administrativa responsável deverá dispor de equipe de pessoal terceirizado treinada para a execução da coleta seletiva, promovendo regularmente o retreinamento da equipe, bem como de Termo de Compromisso (documento formal) com definição de objetivos e responsabilidades, a ser celebrado com cooperativas ou associação de catadores regularmente constituídas, nos termos do Decreto nº 10.936/2022.
 - Para fins de garantia da qualidade do serviço prestado, deverá ser prevista no Termo de Referência que vise à contratação de serviço de higienização predial, exigência de que a contratada disponibilize pessoal apto a executar processo de trabalho de coleta seletiva e de reciclagem periódica do treinamento.

6.3. Dos Resíduos Orgânicos e de Varrição

- A unidade administrativa da Área de Atividades Auxiliares deverá adotar as medidas pertinentes, visando a criar condições para que a Administração disponha, de forma permanente, de contrato de prestação de serviços de coleta de resíduos não classificados como rejeitos de serviço de saúde, recicláveis, perigosos, não perigosos (inertes e não inertes) e construção civil.
- Será admitida a coleta, para fins de descarte ambientalmente adequado, dos resíduos classe II (não perigosos), desde que o termo de contrato estabeleça especificamente tal obrigação, a qual estará condicionada à segregação prévia e apartada dos resíduos de varrição e orgânicos, bem como à geração de **MANIFESTO DE RESÍDUOS** a cada coleta.
- Caberá ainda, ao setor responsável, dispor dos insumos necessários à coleta e acondicionamento dos resíduos não recicláveis (contentores e sacos de lixo de cor preta).

6.4. Dos Resíduos da Construção Civil

- Os resíduos da construção civil são gerados em decorrência de obras, serviços de engenharia, reformas e modernização, bem como em face de serviços de pequena monta para fins de reparos estéticos na edificação ou de alterações de layout.

- Caberá à unidade Administrativa da Área de Infraestrutura Predial, com apoio da unidade administrativa da Área de Manutenção Predial (Reparos Civis), no que couber, promover a gestão dos resíduos dessa natureza, por meio de identificação, segregação e medição dos resíduos a serem descartados, quando não forem objeto de **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil** delegado a terceiros, por meio de termo de contrato.
- Caberá à unidade administrativa da Área de Infraestrutura Predial prever e fiscalizar a execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, nos contratos a serem celebrados pela Administração para fins de execução de obras, serviços de engenharia, reformas e modernização.
- Será obrigatória a geração de documento **MANIFESTO DE RESÍDUOS** para descarte de materiais previstos neste tópico.

6.5. Dos Resíduos Perigosos Classe I

- Os resíduos perigosos Classe I são aqueles que, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam significativo risco à saúde pública ou à qualidade ambiental, de acordo com a lei, regulamento ou norma técnica.
- Todas as unidades administrativas que executam atividades geradoras de resíduos perigosos classe I deverão adotar as seguintes medidas preventivas de controle:
 - 1) Manter em arquivo próprio, quando couber, as Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISQP dos itens adquiridos por requisição da unidade;
 - 2) Identificar, medir e segregar os resíduos sólidos quimicamente contaminados, acondicionando-os em equipamentos com resistência mecânica adequada;
 - 3) Identificar, medir e segregar os líquidos químicos, acondicionando-os em bombonas ou tambores com fechamento hermético;
 - 4) Segregar, medir e acondicionar lâmpadas em embalagens apropriadas, com empilhamento adequado para não acarretar danos ao material e liberação de mercúrio ou qualquer outro componente químico no ambiente.

6.6. Dos Resíduos Não Perigosos Classe II

- Os resíduos não perigosos classificam-se em inertes e não inertes, sendo não inertes aqueles que podem ter propriedades como combustibilidade, biodegradabilidade ou solubilidade em água, mas que não estão contaminados por resíduos de processo industrial. Os inertes não são solúveis, nem inflamáveis, não

sofrem qualquer tipo de reação física ou química, nem afetam negativamente outras substâncias que entrem em contato com esse tipo de resíduo. Classificam-se como resíduos classe II os que não tenham em sua composição componentes químicos ou não estejam por estes contaminados.

- As unidades administrativas que executam atividades geradoras de resíduos classe II (inerte e não inerte) deverão identificar, medir e segregar os materiais, como medida preventiva de controle.

7. PROCESSO DE EXECUÇÃO DE GERENCIAMENTO E DE DESCARTE

- Cada unidade administrativa executante de atividade geradora de resíduos de serviço de saúde, resíduos perigosos classe I, resíduos não perigosos classe II e resíduos da construção civil, será, por meio de seu gestor, responsável por catalogar, identificar, medir e segregar os referidos resíduos, utilizando ferramenta de TI em forma de planilha eletrônica, para registrar a produção de resíduos sistematicamente.
- A unidade administrativa da Área de Gestão de Material encarregar-se-á de receber/recolher das unidades administrativas do TRF2 os cartuchos, toners e assemelhados usados, como contrapartida à entrega do material novo requisitado, cabendo ao referido setor, por meio de seu gestor, catalogar, identificar, medir e segregar os referidos resíduos, utilizando ferramenta de TI em forma de planilha eletrônica, para registrar a produção de resíduos sistematicamente.
- Os resíduos da construção civil poderão ser coletados, transportados e descartados por empresa contratada para execução de obras, serviços de engenharia, reformas e modernizações, desde que tal obrigação esteja estatuída em contrato, cabendo à unidade administrativa da Área de Infraestrutura Predial controlar e fiscalizar essa atividade e ter sob sua guarda os **MANIFESTOS DE RESÍDUOS**, bem como, registrar a produção de resíduos sistematicamente, utilizando ferramenta de TI em forma de planilha eletrônica.
- Caberá à unidade administrativa da Área de Atividades Auxiliares, por meio de seu gestor:
 - a) Planejar, coordenar e executar o Programa de Coleta Seletiva, em consonância com o Decreto Federal nº 10.936/2022;
 - b) Centralizar a gestão, por meio de ferramenta de TI em forma de planilha eletrônica, de todos os resíduos gerados e classificados como classe I e classe II, excetuando-se os resíduos inseridos no objeto de Plano de Gerenciamento de Resíduos ao encargo de terceiros, previsto em contrato;
 - c) Elaborar Termo de Referência visando à contratação de serviço de coleta, transporte e descarte de resíduos de varrição e orgânicos, perigosos classe I e não perigosos classe II;
 - d) Fiscalizar e controlar áreas destinadas ao armazenamento temporário de resíduos, em especial os classificados como perigosos ou de serviços de saúde, restringindo o acesso com apoio da unidade administrativa da Área de Segurança Institucional;
 - e) Zelar pela integridade das condições ambientais nas áreas de armazenamento e nos seus entornos, por meio de rigorosa fiscalização quanto à disposição dos resíduos (acondicionamento, empilhamento etc.);

- f) Aferir, para fins de geração de dados para alimentar indicadores do Plano de Logística Sustentável do TRF2 – PLS/TRF2, o quantitativo de resíduos recicláveis, perigosos e não perigosos, os dois últimos quando descartados por meio de contrato gerenciado pela Área de Atividades Auxiliares.
- O requisito indispensável para realização de coleta, transporte e descarte de resíduos de qualquer natureza, gerados nas dependências do TRF2, será o uso de instrumento formal, a saber:
 - a) contrato específico para esse fim;
 - b) cláusula contratual de responsabilidade da contratada para recebimento dos resíduos de produtos por ela fornecidos ao TRF2, em consonância com as normas preconizadas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (logística reversa);
 - c) Termo de Compromisso ou outros instrumentos congêneres.
 - É vedada a entrega de resíduos de serviços de saúde ou resíduos classe I a qualquer pessoa física ou jurídica não detentora de licença de operação expedida pelo INEA ou outro órgão público assemelhado.
 - Admite-se exceção ao item anterior, quando se tratar de pessoa jurídica cujo ramo de atividade demonstre a possibilidade de reinserção dos resíduos na cadeia produtiva (logística reversa), condicionada à solicitação formal do interessado. Concretizada a hipótese, será exigível a emissão do MANIFESTO DE RESÍDUOS e da declaração formal indicando o local do descarte, validado pelo agente receptor, vedado o descarte em instalações informais.
 - Será de responsabilidade exclusiva da unidade administrativa da Área de TI identificar, catalogar, medir e segregar resíduos de TI, utilizando ferramenta de TI em forma de planilha eletrônica, para registrar a produção de resíduos sistematicamente.
 - Cada unidade administrativa executante de atividades geradoras de resíduos, que exijam equipamentos não convencionais para seu acondicionamento, deverá elaborar estudos visando a determinar os tipos e quantitativos de equipamentos a serem adquiridos especificamente para o aludido fim, sinalizando, em suas programações orçamentárias prévias, os custos.
 - A responsabilidade por elaborar o Termo de Referência para contratação de empresa especializada para coleta, transporte e descarte de resíduos perigosos e não perigosos é da unidade administrativa da Área de Atividades Auxiliares, mas os gestores das unidades administrativas geradoras responderão, na forma da lei, por eventual inobservância a normas de proteção ambiental que venha a gerar riscos em potencial ou danos concretos.

8. AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS EM SITUAÇÕES DE ACIDENTES OU GERENCIAMENTO INCORRETO

1. Ações para a coleta interna e armazenamento temporário

- O manuseio, após o descarte, deve observar e garantir a total integridade dos resíduos segregados na origem, de tal forma que não haja misturas, contaminação dos resíduos e proliferação de vetores. Para tanto, deve-se observar:
 - a) A identificação dos contêineres de armazenamento temporário, nas cores estabelecidas nos normativos;
 - b) A conservação das características físicas dos contêineres, a fim de evitar contaminação durante o armazenamento temporário;
 - c) A disponibilização dos locais exclusivos, devidamente sinalizados, para os contêineres, observando as condições:
 - 1) de manutenção da higiene;
 - 2) do acesso durante a colocação do material e a realização da coleta externa; e
 - 3) o distanciamento de pessoas em circulação;
 - d) O estabelecimento de rotinas diárias de limpeza; e
 - e) A implantação de procedimentos de pesagem e registro, com vistas à gestão do PGRS/TRF2 e informação ao PLS/TRF2.

8.2. Ações para a coleta e transporte externo

- Com relação à coleta e ao transporte externo de resíduos do TRF2, o registro, a gestão e o rastreamento das operações são feitos através do suporte do Sistema MTR do INEA e da emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR, conforme a Resolução CONEMA nº 79/2018 e a Nota Operacional nº 35 do INEA, pelas unidades administrativas responsáveis.
- Além do exposto, a unidade de sustentabilidade realiza o monitoramento dos MTR emitidos utilizando ferramenta de TI em forma de planilha eletrônica.

9. METAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À REDUÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS

- As metas e indicadores relacionados à gestão de resíduos sólidos até o ano de 2026 encontram-se mapeados no Plano de Logística Sustentável do TRF2 – 2022/2026, os quais também farão parte do acompanhamento do desempenho e da efetividade deste PGRS/TRF2.

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- O presente Plano de Gerenciamento de Resíduos constitui-se em instrumento do Plano de Logística Sustentável do TRF2 (PLS/TRF2).
- Caberá à unidade de sustentabilidade a fiscalização do cumprimento das diretrizes insculpidas neste Plano, obrigando-se a comunicar de imediato para a Alta Administração qualquer irregularidade constatada, caso essa não seja sanada de ofício pelo gestor responsável.
- Qualquer modificação deste Plano somente poderá ocorrer mediante provocação formal do interessado, cabendo ao mesmo apresentar as razões de fato e/ou de direito que recomendem a revisão do documento.
- O Plano de Gerenciamento de Resíduos do TRF2 deverá ser publicado no portal de internet do TRF2.
- O presente Plano de Gerenciamento de Resíduos terá prazo de vigência indeterminado e **será revisado, no mínimo, a cada 2 (dois) anos**, cabendo à unidade de sustentabilidade formalizar as suas alterações, que deverão ser identificadas em ordem cronológica como Versão X.
- As Unidades Administrativas responsáveis pela gestão de contratos de coleta e descarte de resíduos de serviço de saúde, resíduos orgânicos e resíduos perigosos, deverão exigir das contratadas, por meio de previsão expressa no termo contratual, o fornecimento de EPIs adequados a cada tipo de atividade a ser executada por equipe de funcionários terceirizados, observando, no que couber, o disposto na Norma Regulamentadora nº 6 (NR 6), Manual de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Caberá ainda às Unidades Administrativas a que alude a responsabilidade descrita no item anterior, disponibilizar EPIs para servidores da instituição, que executem rotinas ligadas ao manejo de RSS e resíduos perigosos.



JUSTIÇA
FEDERAL
TRF2