



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

**PORTARIA GP/TRT16 nº 459/2026**

São Luis/MA, junho de 2026

Regulamenta o procedimento de segregação, acondicionamento e fluxo logístico de resíduos sólidos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o teor do Protocolo Administrativo SEI nº 000008072/2024, e

CONSIDERANDO a [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#), que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos e estabeleceu a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021](#), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO as diretrizes e metas estabelecidas no [Plano de Gestão de Resíduos Sólidos do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região](#), que visa à redução do impacto ambiental e ao cumprimento das metas socioambientais deste Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a logística de destinação final de recicláveis em todas as unidades do Tribunal, inclusive no Fórum Astolfo Serra e nas unidades do interior do Estado; e

CONSIDERANDO a necessidade de alimentação fidedigna do Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho - Sigest para fins de monitoramento do Índice de Desempenho Sustentável - IDS, conforme o Ofício Circular GP/TRT16 nº 40/2026 (doc. 1288959),

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecida a rotina obrigatória para segregação e disponibilização de resíduos sólidos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região para:

- I - as unidades administrativas e judiciais do Prédio-Sede;
- II - o Fórum "Astolfo Serra", em São Luís;
- III - o Fórum "Manuel Alfredo Martins e Rocha", em Imperatriz; e
- IV - as Varas do Trabalho do Interior do Estado.

Art. 2º A segregação de resíduos sólidos na fonte deve ser realizada por magistrados(as), servidores(as), estagiários(as) e colaboradores(as), observados os seguintes critérios:

I - **papel reciclável**: deverá ser depositado exclusivamente em **cesto próprio** para papéis e papelão, localizado no próprio setor de trabalho, sendo orientado que o material não deve ser dobrado ou amassado, mas sim rasgado (triturado manualmente) para otimizar o acondicionamento e a destinação para reciclagem;

II - **resíduos orgânicos e rejeitos**: devem ser depositados exclusivamente nos **recipientes indicados** nas copas, sanitários e demais pontos de descarte das unidades;

III - **outros recicláveis (vidro, metal e plástico)**: devem ser guardados pelo usuário e depositados exclusivamente nos **coletores disponíveis** nos saguões ou locais definidos pela administração; e

IV - **pilhas e baterias**: **pilhas e baterias**: o descarte deve ocorrer em **recipientes adequados** instalados nesses mesmos pontos ou em locais estratégicos.

Art. 3º Os gestores(as) das unidades prediais do Tribunal deverão cumprir a rotina de reporte dos dados de geração de resíduos sólidos de suas unidades ao Setor de Gestão Socioambiental para alimentação do Sistema de Gestão Estratégica da Justiça do Trabalho - Sigest, até o dia dez de cada mês, observado o disposto no Ofício Circular GP/TRT16 nº 40/2026.

Art. 4º O Fórum Astolfo Serra, o Fórum "Manuel Alfredo Martins e Rocha" e as Varas do Trabalho do Interior do Estado, para a realização da segregação interna, seguirão rigorosamente as regras estabelecidas nos incisos I e II do Art. 2º desta Portaria, e o procedimento observará as seguintes etapas:

I - Por ocasião da coleta de resíduos, o(a) empregado(a) terceirizado(a) recolherá e armazenará o material reciclável em caixas de papelão, nas quais deverá constar o nome da unidade de origem para controle do Setor de Gestão Socioambiental.

II - o material acondicionado na forma do art. 4º, inciso I, deverá ser guardado em local designado pelo(a) gestor(a) da unidade.

Art. 5º O Edifício-Sede do Tribunal atuará como ponto centralizador de recebimento dessas cargas para a retirada final pela cooperativa credenciada.

§ 1º No Fórum "Manuel Alfredo Martins e Rocha" e nas Varas do Trabalho do Interior do Estado, o material aguardará o recolhimento pelo veículo do Tribunal que entrega materiais de consumo.

§ 2º No Fórum Astolfo Serra, a entrega poderá ser realizada diretamente no Edifício-Sede em data e horário previamente acordados com o Setor de Gestão Socioambiental.

Art. 6º Compete às equipes terceirizadas de limpeza:

I - recolher os resíduos de papel diretamente nos cestos específicos dos setores e os demais materiais recicláveis nos coletores dispostos nos saguões ou locais definidos pela administração;

II - recolher os resíduos orgânicos e rejeitos das copas e sanitários; e

III - zelar pela adequada segregação dos resíduos e pela conservação dos pontos de descarte, de modo a evitar a contaminação dos materiais recicláveis.

Art. 7º O Tribunal disponibilizará coletores para a coleta seletiva nos saguões de atendimento das Unidades do Interior, do Fórum Astolfo Serra e do Edifício Sede, podendo os mesmos ser organizados em frações distintas conforme a infraestrutura local, bem como coletores específicos para pilhas e baterias em locais estratégicos.

Art. 8º Caberá ao Setor de Gestão Socioambiental, em articulação com as enumeradas no art. 1º, incisos I e II, monitorar a execução desta Portaria e proceder aos ajustes operacionais necessários para a sua plena efetividade.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no Sítio Eletrônico do Tribunal.

São Luís (MA), datado e assinado digitalmente.

DESEMBARGADOR JOSÉ EVANDRO DE SOUZA

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65.030-015 - São Luís - Maranhão  
(98) 2109 - 9306 / presidencia@trt16.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ EVANDRO DE SOUZA, Presidente**, em 12/06/2026, às 14:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **1298253** e o código CRC **9006164F**.