



INSTITUTO AMBIENTAL DE MARINGÁ

Diretoria da Presidência do IAM

Superintendência do Instituto Ambiental de Maringá

Diretoria de Licenciamento e Controle Ambiental do IAM

Av. Cerro Azul, 544, - Bairro Zona 02, Maringá/PR,
CEP 87010-055 Telefone: (44) 32938769 - www2.maringa.pr.gov.br

DESPACHO

Processo nº 01.02.00054898/2024.77

À GCAL

Em atendimento ao solicitado no Requerimento 501 (SEI nº 3686861), venho pelo presente apresentar os seguintes esclarecimentos:

1. Não houve alteração no processo de solicitação de MTR dentro do Sistema MTR do SINIR. No entanto, considero oportuno pontuar que em 2022, o IAM passou a aderir progressivamente a plataforma do SINIR como ferramenta do gerenciamento de resíduos sólidos, exigindo a emissão do MTR nos licenciamentos ambientais, em atendimento ao que prevê a Portaria MMA 280/2020.
2. Conforme regulamenta a Portaria 280/2020, em seu Art. 2º, a utilização do MTR é obrigatória em todo o território nacional, para todos os geradores de resíduos sujeitos à elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Além dos geradores, as transportadoras, armazenadoras temporárias e destinadoras de resíduos transportados também deverão se cadastrar no MTR.
3. Os Geradores, Transportadores, Destinadores e Armazenadores Temporários deverão se cadastrar no Sistema MTR do SINIR (<http://mtr.sinir.gov.br>), seguindo as orientações disponível no Manual do Usuário anexo (SEI nº 3769496).

Sem mais para o momento, nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.



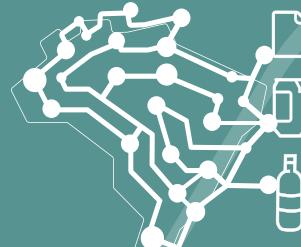
Documento assinado eletronicamente por **Thayse Nathalie Ferro, Diretor (a) de Licenciamento e Controle Ambiental**, em 07/05/2024, às 23:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliane Aparecida Kerkhoff, Diretor (a)-Presidente do IAM**, em 08/05/2024, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



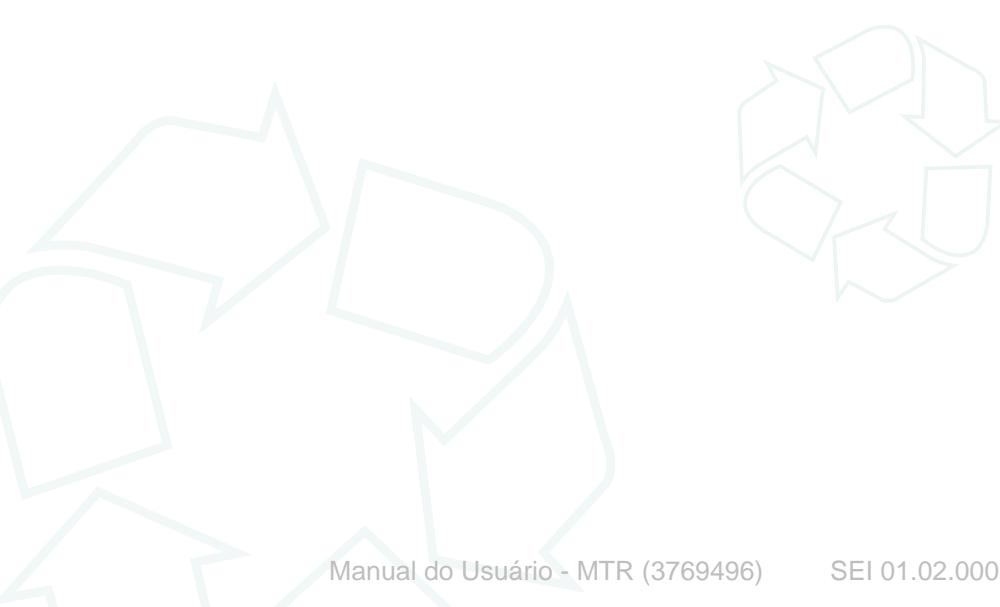
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3700448** e o código CRC **2CB6730A**.



SINIR
SISTEMA NACIONAL DE
INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTR

**Manual de Ajuda ao Usuário
(versão 1.10)**



SISTEMA MTR – SINIR

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS – MTR

(VERSÃO 1.10)

ÍNDICE

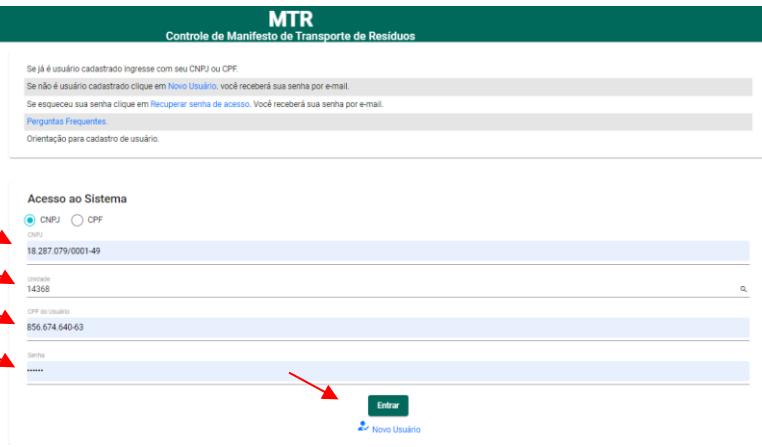
1. Acesso e Cadastramento de Novos Usuários	03
2. Acesso ao Sistema MTR	07
2.1 Cadastramento de Unidades com mesmo CNPJ ou CPF	08
2.2 Cadastrando as Novas Unidades	09
2.3 Menu de Opções do Sistema MTR	11
3. Gerando um MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)	14
3.1 Selecionando um “Novo MTR”	14
3.2 Indicação do Armazenador Temporário	15
3.3 Identificação dos Resíduos	16
3.4 Identificação dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e dos Resíduos de Construção Civil (RCC)	18
3.5 Identificação do Gerador, do Transportador e do Destinador	19
3.6 Salvando e Imprimindo o MTR gerado	19
3.7 Gerando um MTR Complementar (para Armazenadores Temporários)	21
3.8 Criando um MTR utilizando Modelos pré formatados	24
3.9 Recebimento dos Resíduos pelo Destinador	26
3.10 Listagem de MTRs	33
3.11 Relatório dos MTRs	34
3.12 Gerando um MTR provisório	37
3.13 Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)	41
3.14 Gerando um MTR para Resíduos para Exportação (envio internacional)	42

4. Criando uma Declaração de Movimentação de Resíduos DMR	43
4.1 Criando uma Nova DMR	44
4.2 Preenchimento das Informações da DMR	44
4.3 Salvando a DMR	47
4.4 Listando suas DMRs	47
4.5 Enviando (transmitindo) uma DMR ao MMA	48
4.6 Cadastrando DMRs Pendentes	48
5. Gerando um Certificado de Destinação Final de Resíduos de Resíduos – CDF	49
5.1.1 Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR	51
5.1.1 Identificação do Período do CDF	52
5.1.2 Identificação do Responsável Técnico do CDF	52
5.1.3 Inserção do Gerador no CDF	53
5.1.4 Alteração de CDF já emitido por alteração de MTR já certificado	55
5.2 Gerando um CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR	56
5.3 Gerando um CDF de MTRs para Resíduos Oriundos de Acidentes sem MTR	58
5.4 Listando “Meus CDFs com Destinador”	59
5.5 Listando “Meus CDFs com Gerador	60
6. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	61
6.1 Introdução	61
6.2 Ingresso de Informações	62
6.2.1 Funcionalidades	62
6.2.2 Informações Gerais do Empreendimento	62
6.2.3 Informações sobre o Processo de Produção desenvolvido pelo Empreendimento	63
6.2.4 Diagnóstico	64
6.2.5 Origem e Caracterização de Resíduos Sólidos Gerados	64
6.2.6 Procedimentos de Gerenciamento	65
6.2.7 Ações Preventivas e Corretivas	66
6.2.8 Soluções Direcionadas à Reciclagem, Compostagem e ao Tratamento e Disposição Final Adequada	67
6.2.9 ART	67
7. Histórico de Revisões	70
8. Solicitação de Auxílio ao Sistema MTR	70

1. Acesso e Cadastramento de Novos Usuários

Os **Geradores, Transportadores, Destinadores e Armazenadores Temporários** deverão se cadastrar no **Sistema MTR do SINIR**, fornecendo as correspondentes informações fiscais e ambientais.

Ao utilizar o **link** <http://mtr.sinir.gov.br> no seu navegador de internet para abrir o **Sistema MTR**, você verá a tela de acesso (abaixo), que permitirá o seu ingresso ao sistema (login), indicando o CNPJ ou CPF do empreendimento, a Unidade, o CPF do usuário e a senha de acesso recebida (no caso de usuário já cadastrado). Em seguida clicar em “Entrar”.



Se já é usuário cadastrado ingresse com seu CNPJ ou CPF.
Se não é usuário cadastrado clique em [Novo Usuário](#), você receberá sua senha por e-mail.
Se esqueceu sua senha clique em [Recuperar senha de acesso](#). Você receberá sua senha por e-mail.
[Perguntas Frequentes](#)
Orientação para cadastro de usuário.

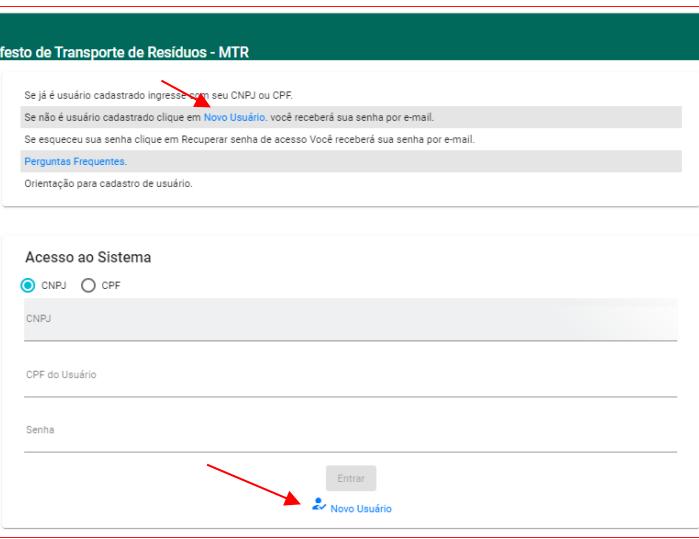
Acesso ao Sistema
 CNPJ CPF
CNPJ
18.287.079/0001-49
Unidade
14268
CPF do Usuário
856.674.640-63
Senha

Entrar

[Novo Usuário](#)

TL 001A

Caso seja seu primeiro acesso, você deverá se cadastrar como novo usuário. Para efetuar o cadastramento você deverá clicar em “**Novo Usuário**” e seguir o preenchimento solicitado.



Se já é usuário cadastrado ingresse com seu CNPJ ou CPF.
Se não é usuário cadastrado clique em [Novo Usuário](#), você receberá sua senha por e-mail.
Se esqueceu sua senha clique em [Recuperar senha de acesso](#). Você receberá sua senha por e-mail.
[Perguntas Frequentes](#)
Orientação para cadastro de usuário.

Acesso ao Sistema
 CNPJ CPF
CNPJ
CPF do Usuário
Senha

Entrar

[Novo Usuário](#)

TL 001B

Você será solicitado a informar ao **Sistema MTR** o perfil a ser cadastrado, seus dados fiscais e, no caso de Transportadores, Destinadores e Armazenadores Temporários, as informações dos licenciamentos ambientais correspondentes.

O perfil de um usuário pode ser único ou múltiplo. Assim ele pode ser um **Gerador**, um **Destinador**, um **Transportador**, um **Armazenador Temporário** ou ainda uma combinação deles, considerando sua atividade e suas licenças ambientais. Essa condição deve ser assinalada na tela do sistema:

TL002

Em seguida você deve indicar o CNPJ ou CPF do empreendimento (o CPF não se aplica ao perfil de Armazenador temporário), Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, além dos dados de endereço do empreendimento.

Por fim o sistema solicita os dados do usuário administrador que efetuou o cadastro.

TL002B

No caso de um perfil exclusivo de **Gerador**, o processo de cadastramento se encerra ao estarem todos os dados obrigatórios preenchidos corretamente e clicando-se em “**Solicitar Acesso**”.

Caso o seu perfil seja também de **Transportador** ou **Destinador** ou de **Armazenador Temporário**, você deverá preencher os dados solicitados, referentes às suas correspondentes licenças de operação, além das placas dos veículos a serem utilizados (no caso de transportadores).

Importante: Caso seu perfil inclua “**Transporte**”, “**Destinação**” ou “**Armazenamento Temporário**”, você será solicitado a preencher as informações de suas correspondentes licenças ambientais, sempre que aplicáveis. Para isso tenha previamente em seu computador os arquivos com as licenças digitalizadas, pois você será solicitado a fazer “upload” dessas licenças ao salvar o cadastro. Lembre-se que cada arquivo digitalizado (PDF) não deve exceder 1 MB.

Importante: **No caso de você ter mais de uma licença para informar, faça a digitalização dessas licenças como um único documento, observando o tamanho máximo do arquivo (1 MB).**

No caso de seu cadastro incluir o perfil “Destinador”, você será solicitado a incluir as seguintes informações:

- Informações sobre as classes de resíduos aceitas para destinação
- Logotipo da empresa para constar nos Certificados de Destinação Final – CDFs (**ARQUIVO IMAGEM (*.png; *.jpeg; ou *.jpg), com um tamanho máximo de 100 kb**)
- Licença de Operação do Destinador (**arquivo *.pdf – tamanho máx. de 1Mb**)

Classes		
<input type="checkbox"/> CLASSE A	<input type="checkbox"/> CLASSE B	<input type="checkbox"/> CLASSE C
<input type="checkbox"/> CLASSE D	<input type="checkbox"/> GRUPO A1	<input type="checkbox"/> GRUPO A2
<input type="checkbox"/> GRUPO A3	<input type="checkbox"/> GRUPO A4	<input type="checkbox"/> GRUPO A5
<input type="checkbox"/> GRUPO B	<input type="checkbox"/> GRUPO C	<input type="checkbox"/> GRUPO D
<input type="checkbox"/> GRUPO E	<input type="checkbox"/> GRUPO A	<input type="checkbox"/> CLASSE I
<input type="checkbox"/> CLASSE II A	<input type="checkbox"/> CLASSE II B	
Logo da Empresa		
<input type="button" value="+ Escolher"/>		
Licença Destinador		
<input type="button" value="Adicionar Licença"/>		

TL012

No caso de seu cadastro incluir o perfil “Transportador”, você será solicitado a incluir as seguintes informações:

- Informações sobre as classes de resíduos a serem transportados
- Placas dos veículos que serão utilizados
- Licença de Operação do Transportador, se aplicável, (arquivo *.pdf – tamanho máx. de 1Mb)

Atividade de Transporte														
<input type="checkbox"/> CLASSE A	<input type="checkbox"/> CLASSE B													
<input type="checkbox"/> CLASSE C	<input type="checkbox"/> CLASSE D													
<input type="checkbox"/> GRUPO A1	<input type="checkbox"/> GRUPO A2													
<input type="checkbox"/> GRUPO A3	<input type="checkbox"/> GRUPO A4													
<input type="checkbox"/> GRUPO A5	<input type="checkbox"/> GRUPO B													
<input type="checkbox"/> GRUPO C	<input type="checkbox"/> GRUPO D													
<input type="checkbox"/> GRUPO E	<input type="checkbox"/> GRUPO A													
<input type="checkbox"/> CLASSE I	<input type="checkbox"/> CLASSE II A													
<input type="checkbox"/> CLASSE II B														
Placas														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Placa</th> <th colspan="2">Lista de Placas</th> <th>Remover</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nenhum registro encontrado</td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value=""/> </td> </tr> </tbody> </table>			Placa	Lista de Placas		Remover	Nenhum registro encontrado				<input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value=""/>			
Placa	Lista de Placas		Remover											
Nenhum registro encontrado														
<input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value=""/>														
Licença Transportador														
<input type="button" value="Adicionar Licença"/>														

TL013

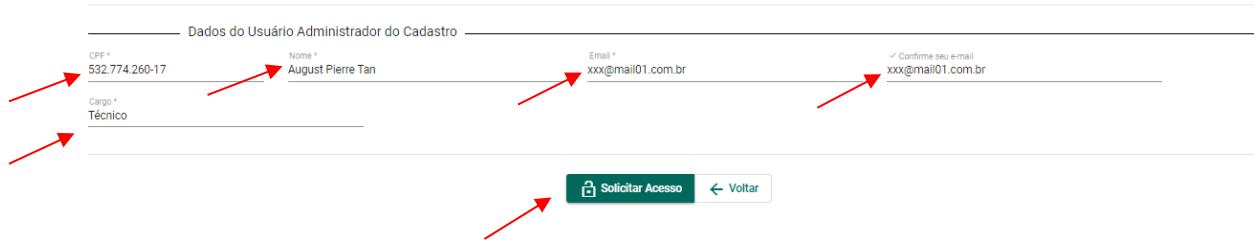
No caso de seu cadastro incluir o perfil “Armazenador Temporário”, você será solicitado a incluir as seguintes informações:

- Informações sobre as classes de resíduos a serem transportados
- Placas dos veículos que serão utilizados
- Licença de Operação do Armazenador Temporário (arquivo *.pdf – tamanho máx. de 1Mb)

Armazenamento Temporário		
Possui licença para Armazenamento Temporário:		
<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> Não	
<input type="button" value="Adicionar Licença"/>		

TL014

Para complementar o cadastro você deverá incluir, como administrador desse cadastro, seu CPF, seu Nome, seu e-mail (duas vezes) e seu Cargo:



Dados do Usuário Administrador do Cadastro

CPF * 532.774.260-17

Nome * August Pierre Tan

Email * xxx@mail01.com.br

✓ Confirme seu e-mail xxx@mail01.com.br

Cargo * Técnico

TL002B

Estando o cadastro completo e com as informações válidas, o campo “**Solicitar Acesso**” será ativado, permitindo a você encerrar a etapa de seu cadastramento clicando nesse campo e na tela aparecerá a mensagem de envio.



TL002E

Em seguida você receberá um e-mail confirmando que seu cadastro está efetivado, mostrando o CNPJ ou CPF da empresa cadastrada, o número da unidade do empreendimento, o CPF do usuário administrador e a senha de seis dígitos para acessar o sistema (**importante**: as letras constantes de uma senha serão sempre letras minúsculas).



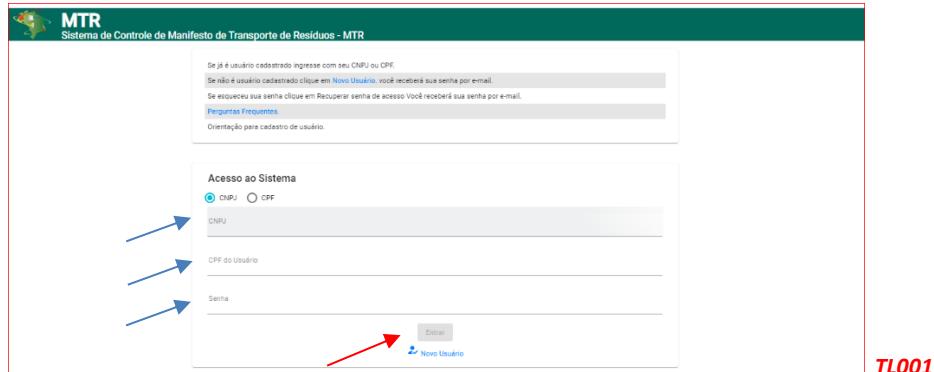
TL010

Lembre-se da Responsabilidade Legal existente quanto à fidelidade e validade das informações que serão incluídas no seu cadastro. Estas informações poderão, a qualquer tempo, ser submetidas à fiscalização e correspondente validação pelo MMA ou por outros órgãos competentes.

2. Acesso ao Sistema MTR

Ao utilizar o [link](http://mtr.sinir.gov.br) <http://mtr.sinir.gov.br> no seu navegador de internet, você acessará o **Sistema MTR**

– **SINIR** e verá a tela que permitirá o seu ingresso ao sistema (login), indicando CNPJ da empresa, a unidade (se aplicável), o seu CPF e sua Senha, clicando em seguida no campo “**Entrar**”.



TL001

Ingressando com os dados solicitados e clicando em “**Entrar**” você terá acessado o sistema e a página de ingresso (**Home**), onde estará disponível um menu de opções. Na parte superior esquerda da tela, você terá a sua indicação como usuário, enquanto no rodapé da tela você poderá identificar a versão do sistema em uso.



Através deste menu de opções você poderá, dependendo de seu perfil:

- Emitir e gerenciar seus **MTRs**;
- Emitir suas **DMRs - Declaração de Movimentação de Resíduos**;
- Emitir seus **CDFs - Certificado de Destinação Final** (como Destinador);
- Acessar seus **CDFs - Certificado de Destinação Final** (como Gerador);
- Alterar suas **Configurações**;
- Acessar o **Manual de Ajuda**;
- Acessar a seção de **Perguntas Frequentes**;
- Acessar a **Lista Brasileira de Resíduos** (IN 13/2012 do IBAMA); e
- Acessar **Legislações**.

Importante mencionar que, caso você necessite no futuro, modificar o seu perfil cadastrado, você poderá fazê-lo, acessando o menu “**Configurações**” e “**Meus Dados**”.

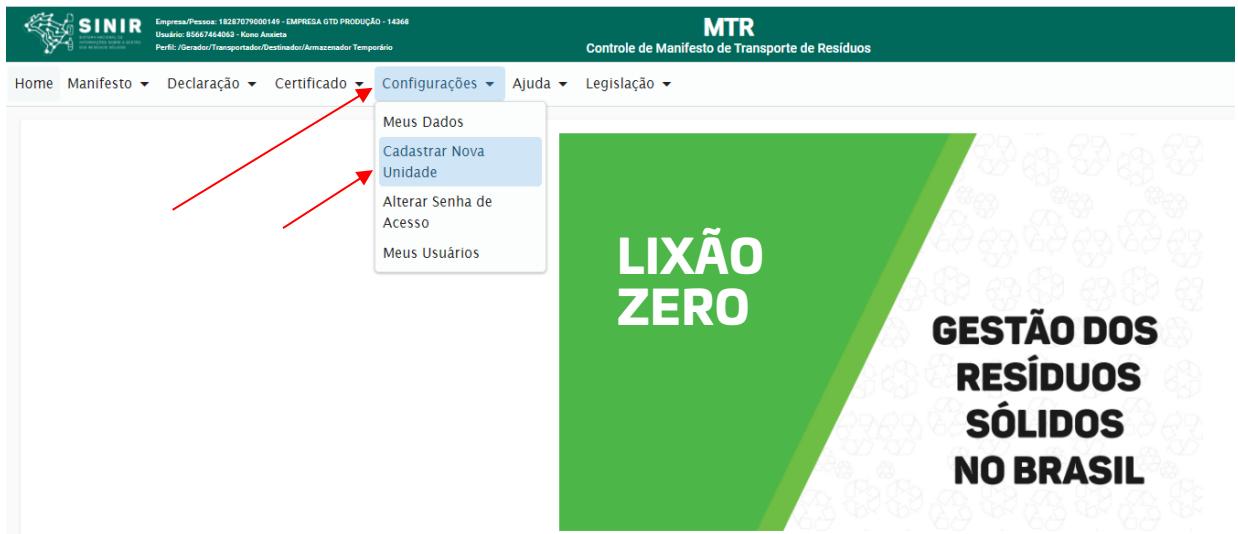
Uma vez mais destaca-se:

Lembre-se da Responsabilidade Legal existente quanto à fidelidade e validade das informações que serão incluídas nos vários documentos a serem emitidos através desse Sistema. Estas informações poderão, a qualquer tempo, ser submetidas à fiscalização e correspondente validação pelo MMA ou por outros órgãos competentes.

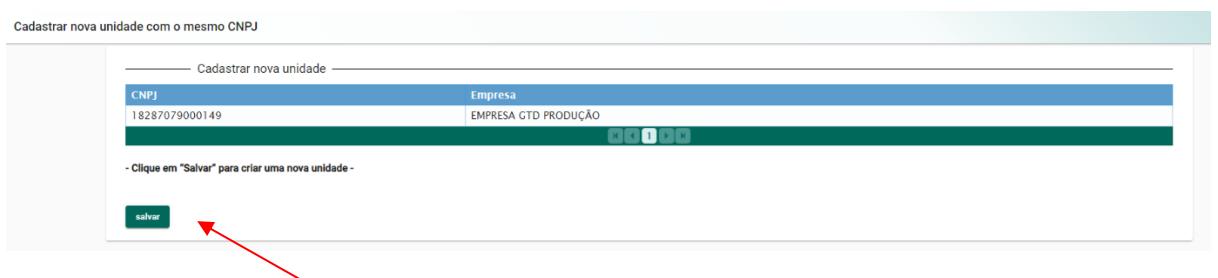
2.1 Cadastramento de Unidades com mesmo CNPJ ou CPF

O Sistema MTR SINIR permite que o próprio usuário solicite, diretamente, o cadastramento de mais unidades para um mesmo CNPJ ou CPF. Caso esta condição se aplique a você, os passos a serem seguidos são os seguintes:

A. Entre no menu “**Configurações**” e clique na opção “**Cadastrar Nova Unidade**”.



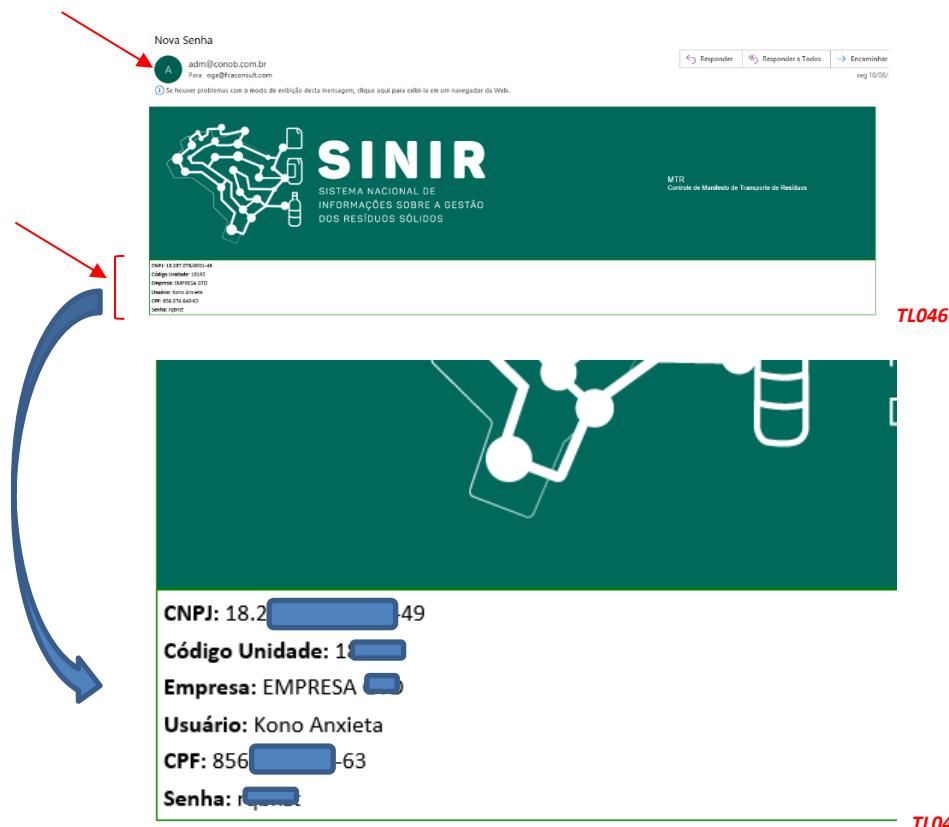
B. Na tela que irá abrir, clique em “**Salvar**” e uma nova unidade será criada. Se desejar criar mais unidades, clique novamente em “**Salvar**”.



TL 045

Uma ou mais Unidades Novas, dependendo de sua solicitação, serão geradas para esse CNPJ ou CPF. Você verá uma mensagem de que uma nova senha foi enviada para seu e-mail, para que possa realizar o cadastramento dessas novas unidades.

Um e-mail será enviado para você indicando o cadastro de cada nova unidade com seu código e senha de acesso, para poder ingressar, completar e validar o cadastro de cada uma dessas unidades criadas.



2.2 Cadastrando as novas Unidades

- De posse da senha recebida e do novo código da unidade, acesse o sistema usando o CNPJ ou CPF do usuário.

- b. Clique na lupa do campo “**Unidade**”. Aparecerá a lista das unidades já criadas no sistema. Selecione a unidade a ser cadastrada e utilize a Senha que você recebeu no e-mail.

Lista de Unidades encontradas			
Código	Razão/Nome	Endereço	Selecionar
14367	EMPRESA GTD	Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião, Palhoça/SC	<input checked="" type="checkbox"/>
14368	EMPRESA GTD	Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião, Palhoça/SC	<input checked="" type="checkbox"/>
18168	EMPRESA GTD	Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião, Palhoça/SC	<input checked="" type="checkbox"/>
18169	EMPRESA GTD	Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião, Palhoça/SC	<input checked="" type="checkbox"/>
18190	EMPRESA GTD	Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião, Palhoça/SC	<input checked="" type="checkbox"/>
18191	EMPRESA GTD	Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião, Palhoça/SC	<input checked="" type="checkbox"/>
18192	EMPRESA GTD	Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião, Palhoça/SC	<input checked="" type="checkbox"/>

TL049

- c. Complete o cadastro desta unidade, utilizando a opção “**Configurações**” e “**Meus Dados**” (os campos de informação estarão vazios). Você poderá completar e editar todos os campos, com exceção do CNPJ ou CPF.

TL050

- d. Preencha as informações referentes à unidade selecionada (perfil, nome, endereço, município, licenças etc.).

- e. SALVE o cadastro clicando em “**Salvar**”. Você terá indicação do cadastro efetivado.

TL051

TL052

Para cadastrar outras unidades no Sistema MTR, entre novamente com seu CNPJ para acessar o sistema e repita os passos indicados nos **itens 2.1A e 2.1B**, para cada nova unidade desejada. Uma vez que os cadastros estejam efetuados para cada uma das unidades criadas, quando um Gerador for emitir um MTR e indicar seu CNPJ ou CPF no campo de seu perfil (p. ex. Destinador), aparecerá uma lista das suas unidades cadastradas com o mesmo CNPJ ou CPF para aquele perfil, mostrando o código, o nome, o endereço e o município de localização de cada unidade cadastrada sob o mesmo CNPJ ou CPF. O Gerador, ao clicar na unidade desejada, fará com que o MTR seja emitido indicando a unidade correta do Gerador e o nome e endereço corretos do Destinador que será indicado no MTR.

Importante destacar que o endereço do Destinador, que consta no MTR, deve ser o endereço para onde efetivamente o resíduo será levado para que se faça a destinação final.

2.3 Menu de Opções

2.3.1 Ao ingressar no **Sistema MTR** e selecionar a opção “**Manifesto**” você poderá:

- Gerar um novo MTR;
- Gerar um MTR a partir de um modelo previamente preenchido;
- Cadastrar ou Editar um modelo de MTR;
- Visualizar seus MTRs já emitidos;
- Gerar Relatórios de seus MTRs em formato Excel;
- Gerar MTRs provisórios;
- Gerar um MTR a partir de um MTR provisório emitido;
- Gerar um relatório dos MTRs provisórios emitidos;
- Visualizar seus MTRs provisórios emitidos;
- Gerar um MTR de resíduos controlados (importados);
- Gerar um MTR para exportação de resíduos (envio internacional), e
- Gerar um MTR Complementar (somente para Armazenadores Temporários).

As opções no menu “Manifesto” estarão disponibilizadas de acordo com o perfil do usuário.

2.3.2 Selecionando no menu a opção “**Declaração**”, você poderá:

- Gerar uma Declaração de Movimentação de Resíduos, de acordo com seu perfil;
- Cadastrar DMRs Pendentes; e
- Visualizar suas DMRs já emitidas.

2.3.3 Selecionando no menu a opção “**Certificado**”, você poderá:

- Gerar um CDF - Certificado de Destinação Final (resíduos com MTR), como Destinador;
- Gerar um CDF - Certificado de Destinação Final (resíduos sem MTR), como Destinador;
- Gerar um CDF – Certificado de destinação Final para resíduos oriundos de acidentes como Destinador;
- Visualizar seus CDFs emitidos como Destinador (para o perfil de Destinador), e
- Visualizar seus CDFs emitidos como Gerador (para o perfil de Gerador).

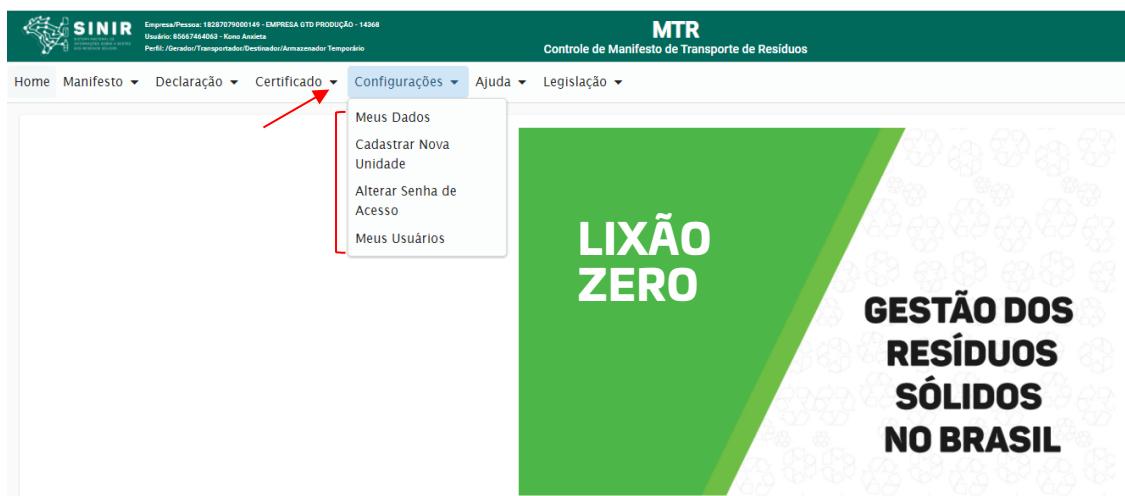


TL 019

Os Transportadores também poderão ver a informação de CDF emitidos para as cargas que ele transportou, para cada um dos Geradores dessas cargas, no menu “**Meus MTRs**”.

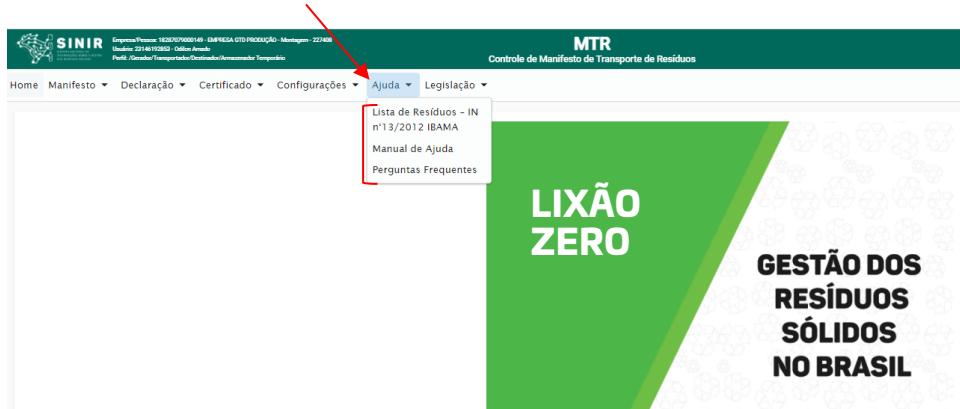
2.3.4 Selecionando no menu a opção “**Configurações**”, você poderá:

- Alterar seus dados;
- Cadastrar Novas Unidades;
- Alterar sua senha de acesso; e
- Incluir e Editar seus usuários.



TL 020

2.3.5 Selecionando no menu a opção “**Ajuda**” você poderá consultar o “**Manual de Ajuda ao Usuário**”, a seção de “**Perguntas Frequentes**” e a “**Lista Brasileira de Resíduos**” conforme IN 13/2012 do IBAMA.



TL 021

2.3.6 Selecionando no menu a opção “**Legislação**” você poderá identificar alguns dos regramentos relacionados ao sistema.



Resolução ANVISA RDC nº 222/2018
Portaria nº 280/2020 do MMA
Resolução ANTT nº 5232/2016
Resolução CONAMA nº 307/2002

**GESTÃO DOS
RESÍDUOS
SÓLIDOS
NO BRASIL**

TL 021B

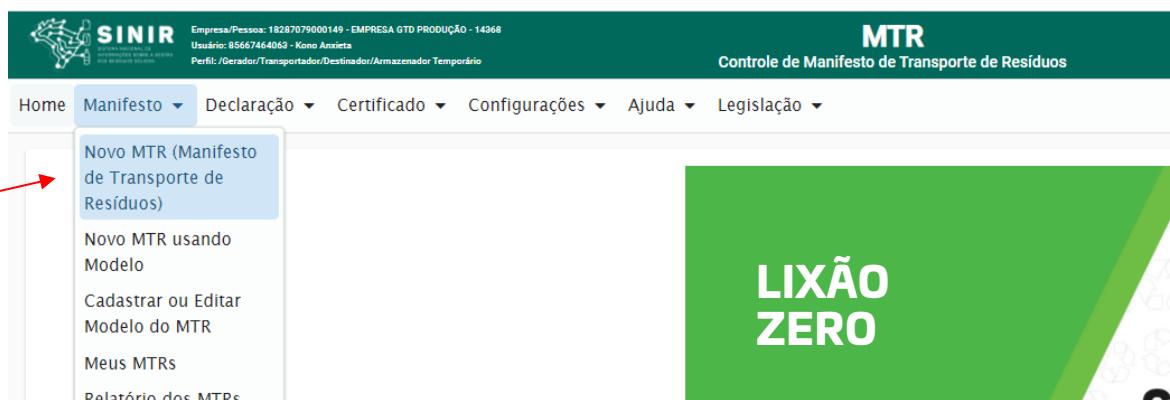
3. Gerando um MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)

A emissão do MTR só é possível ao usuário que tenha perfil **GERADOR**. Para a emissão de um MTR, deve-se ter em conta que os **Transportadores**, os **Destinadores** e os **Armazenadores Temporários** a serem selecionados já deverão estar previamente cadastrados no **Sistema MTR** do SINIR. Caso não estejam, você deverá solicitar aos mesmos que providenciem o cadastro correspondente no **Sistema MTR - SINIR**, para que você possa incluí-los nos MTRs a serem emitidos. Faça o preenchimento dos campos solicitados. Você poderá ainda indicar informações que considere relevantes utilizando o campo “**Observações**”.

Nota Importante aos Geradores e Destinadores - RESPONSABILIDADES - Ressalta-se que os Geradores têm a responsabilidade de dar aos resíduos, destinação que esteja devidamente autorizada pelos órgãos ambientais competentes, enviando-os a Destinadores devidamente licenciados. E cabe também aos Destinadores a responsabilidade de somente receber resíduos para proceder processos de destinação licenciados pelos órgãos ambientais competentes.

3.1 Selecionando um “Novo MTR”

Já conectado no sistema, você (somente o **GERADOR**) terá acesso e permissão para gerar um **MTR** referente aos resíduos que serão destinados. Primeiramente selecione a opção “**Novo MTR**”.



Novo MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)

Novo MTR usando Modelo

Cadastrar ou Editar Modelo do MTR

Meus MTRs

Relatório dos MTRs

**LIXÃO
ZERO**

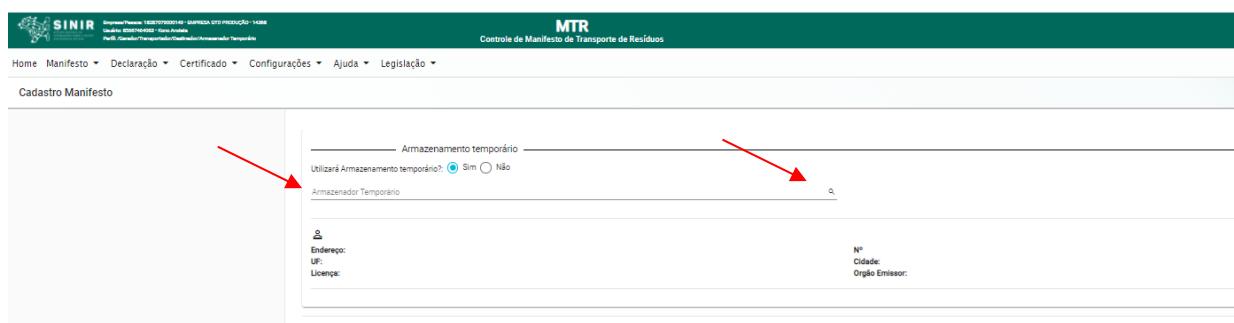
TL 022

Ao selecionar o “**Novo MTR**” você será encaminhado para a tela de preenchimento dos dados do MTR a ser emitido. A sua identificação como **Gerador** já estará previamente preenchida e você será solicitado a inserir as informações referente aos **Resíduos** que serão transportados e destinados, além do **Armazenador Temporário** (quando aplicável), do **Transportador** e do **Destinador** escolhidos.

3.2 Indicação do Armazenador Temporário

Inicialmente você terá de indicar se neste **MTR** o envio dos resíduos para a destinação utilizará uma unidade de **Armazenamento Temporário**, respondendo à pergunta se utilizará **armazenamento temporário**. Caso não vá utilizar, siga para a indicação de resíduos.

No caso de utilizar a **armazenagem temporária**, considere que este **MTR** que você está preparando somente poderá relacionar um (01) resíduo. Caso contrário você segue com o preenchimento normal do **MTR**, podendo incluir um ou mais resíduos, desde que todos estejam acondicionados no mesmo veículo de transporte e para o mesmo **Destinador**. Caso responda “**Sim**”, você será solicitado a ingressar o CNPJ da empresa que fará a armazenagem temporária. Digite o CNPJ ou o nome da empresa e clique na lupa. Ao clicar na lupa, você terá a listagem das empresas cadastradas no sistema. Selecione a empresa desejada e clique em “**Sel**”.



Utilizará Armazenamento temporário? Sim Não

Armazenador Temporário

Endereço: _____

UF: _____

Licença: _____

Nº: _____

Cidade: _____

Órgão Emissor: _____

TL 023

Todos os dados desse Armazenador Temporário serão incluídos no MTR em preparação.



Lista de Parceiros			
CNPJ	Razão Social	Endereço	Sel.
51533619000100	Empreendimento teste GTD	Arcendino dos Santos, 88136202, São Sebastião.	<input checked="" type="checkbox"/>

TL 024



Utilizará Armazenamento temporário? Sim Não

Armazenador Temporário

Empreendimento teste GTD

Endereço: Arcendino dos Santos, 88136202, São Sebastião.

UF: SC

Licença: 5656

Nº 132

Cidade: Palhoça

Órgão Emissor: Estadual

TL 025

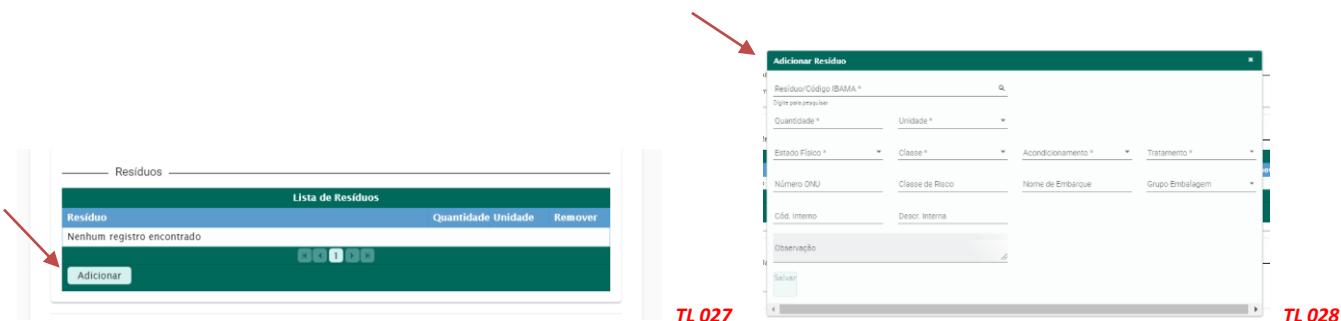
Você pode digitar, de maneira completa ou mesmo parcial, o CNPJ/CPF ou o nome da empresa. Em seguida, clicando na lupa, você deverá ter a listagem das empresas com esse CNPJ ou nome. A data de emissão do MTR será preenchida automaticamente pelo sistema. Caso você não tenha informação precisa do nome do motorista do veículo transportador, da placa e da data de transporte, você pode deixar esses campos em branco, imprimir o documento e preencher os manualmente quando estas informações forem disponíveis no momento do despacho do veículo.

Importante destacar que no caso de envio dos resíduos diretamente do Gerador ao Destinador, sem a utilização de uma unidade de Armazenamento Temporário, você poderá incluir quantos resíduos desejar em um mesmo MTR, desde que todos estejam acondicionados no mesmo veículo de transporte e para o mesmo Destinador, obedecendo o limite de peso aceito pelo sistema (45 toneladas ou equivalente).

Se estiver, entretanto, enviando os resíduos por meio de um Armazenador Temporário, o Sistema MTR só aceitará um resíduo em cada MTR, mesmo que você esteja utilizando, para todos, o mesmo veículo de transporte.

3.3 Identificação dos Resíduos

Para listar os resíduos a serem transportados e destinados, no campo “**Resíduos**” clicar em “**Adicionar**”. Uma tela irá abrir (**Adicionar Resíduo**) para que você possa preencher os dados de identificação dos mesmos, utilizando a tabela que lista os resíduos por tipo, descrição e código, conforme estabelece a **Lista Brasileira de Resíduos** (Instrução Normativa N° 13/2012 do IBAMA).

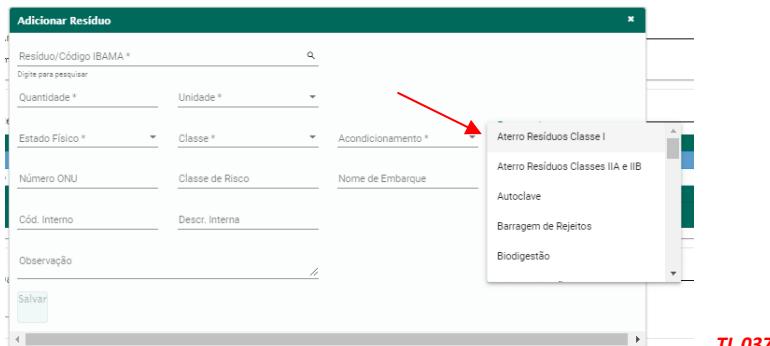


Para facilitar, foi incluída ao final da lista da IN 13/2012, uma listagem complementar com **Resíduos de Serviços de Saúde – RSS**, de acordo com a **ANVISA RDC 222/2018**, bem como uma listagem complementar com **Resíduos de Construção Civil – RCC**, de acordo com a **Resolução CONAMA 307/2002**. Ao indicar, de maneira total ou parcial, um código ou nome de um resíduo e clicar na lupa indicada ao lado do campo “**Resíduo/Código IBAMA**”, uma listagem contendo todos os nomes e códigos indicados serão selecionados da listagem da IN 13 e irá aparecer na tela. Para selecioná-lo clique na descrição ou no código que se aplicar ao seu resíduo. **Nota:** Se desejar ver toda a **Lista Brasileira de Resíduos** acesse o menu “**Ajuda**” e clique no item correspondente ou faça busca no documento (Ctrl F). Na tela “**Adicionar Resíduo**” você será solicitado a indicar, para cada resíduo selecionado, a **quantidade**, a **unidade de medida** (t, kg, litro, m3 ou unidade, esta última para o caso de lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista), o seu **Estado Físico**, a sua **Classe** (Classes I, IIA e IIB; para os RSS - Grupo A, Grupo B, Grupo C, Grupo D e Grupo E; para os RCC - Classe A, Classe B, Classe C e Classe D), o tipo de seu **Acondicionamento** e o **Tratamento** que será feito.

No caso de você indicar volume (litro ou m³) como unidade de medida, você será solicitado a indicar a densidade do resíduo correspondente.

Nota: O sistema somente aceita inserção de quantidades máximas, por resíduo selecionado e por totalização da quantidade de resíduos no mesmo MTR, como segue: **45 toneladas; 45.000 kg; 45 metros cúbicos ou 45.000 litros. Valores acima desses não serão aceitos pelo Sistema. Não há limitação no número de unidades, no caso de lâmpadas - resíduo IBAMA cód. 200121(*). Importante também destacar que o sistema somente aceita a quantidade mínima de 0,1000 kg por resíduo, com variações mínimas de **0,1000 kg**. Se este mínimo ou esta variação mínima não forem observadas, o sistema dará mensagem de erro ao tentar salvar o resíduo.**

Para a selecionar a tecnologia de tratamento que será utilizada para a destinação final do resíduo, utilize o menu de tratamentos indicado pelo sistema.



Você ainda dispõe dos campos **“Número ONU”**, **“Classe de Risco”**, **“Nome de Embarque”** e **“Grupo de Embalagem”**, para os casos de resíduos perigosos. Esses campos são obrigatórios no caso de resíduos perigosos (Classe I; Grupos A, B, C e E para os RSS e Classe D para os RCC). Caso você tente **“Salvar”** incluir um resíduo perigoso sem essas informações, o sistema apresentará uma mensagem de erro e não permitirá o prosseguimento do MTR.



Lembre-se ainda que, no caso dos resíduos perigosos mencionados, também deve ser anexada ao MTR uma **DECLARAÇÃO**, conforme estabelece o **item 5.4.1.7.1 da Resolução ANTT 5947/2021 (que revogou a Resolução ANTT 5232/2016)**.

Indicamos abaixo uma sugestão de **Tabela de Referências** (extraídas da Resolução ANTT 5947/2021), que pode ser considerada para a inserção das informações **Número ONU**, **“Classe de Risco”**, **“Nome de Embarque”** e **“Grupo de Embalagem”**, no caso do usuário não disponha de uma referência específica para seu resíduo perigoso:

Nº ONU	Nome de Embarque	Classe Risco	Grupo Embalagem
1345	Borracha, Sobras ou Borracha Resíduo, em pó ou em Grãos de até 840 micra, contendo mais de 45% de borracha	4.1	II
1364	Algodão, Resíduos Oleosos ou Resíduos Oleosos de Algodão (Alterado pela Resolução ANTT nº 1644, de 29/12/06)	4.2	III
2814	Substância Infectante, que afeta Seres Humanos	6.2	N/A
2900	Substância Infectante, que afeta apenas Animais	6.2	N/A
3082	Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Líquida, N.E.	9	III
3077	Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Sólida, N.E.	9	III
3291	Resíduos Clínicos Inespecíficos, N.E., ou Resíduos (Bio)Médicos, N.E., ou Resíduos Médicos Regulamentados, N.E.	6.2	II
3509	Embalagens Vazias, Não Limpas	9	N/A

“N/A” - **Não Aplicável** pois a lista da Resolução ANTT 5947/2021 não indica Grupo de Embalagem para os referidos códigos.

Finalmente você poderá, se desejar, preencher os campos **“Cód. interno”** e **“Descr. Interna”**, o que permitirá que você indique para o resíduo selecionado, caso necessite, um **“Código Interno”** e uma **“Descrição Interna”** que seja de seu interesse, para a sua gestão interna. Estas indicações aparecerão expressas no MTR gerado, abaixo de cada nome do correspondente resíduo selecionado, lembrando que estes campos não são de preenchimento obrigatório. Uma vez preenchidos os dados, clique em **“Salvar”**. Caso tenha outro resíduo a incluir no mesmo MTR, clique novamente em **“Adicionar”** e será reaberta a tela para inclusão de outro resíduo. Proceda como já descrito.

3.4 Identificação dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e dos Resíduos de Construção Civil (RCC)

Para listar os Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e de Resíduos de Construção Civil (RCC) a serem transportados e destinados, você deve seguir os mesmos procedimentos mencionados no **item 3.2**, ou seja, clicar em **“Adicionar”**. Uma tela irá abrir para que você possa preencher os dados de identificação dos mesmos, utilizando uma tabela que lista os resíduos por tipo, descrição e código, conforme **ANVISA RDC 222/18 (os RSS são os resíduos do capítulo 18 da IN 13/2012 do IBAMA) ou Resolução CONAMA 307/2002 (os RCCs são os resíduos do capítulo 17 da IN 13/2012 do IBAMA)**. Você poderá utilizar a janela de busca, no caso dos **RSS**, pelo código da ANVISA (**Grupo A, Grupo B, Grupo C, Grupo D ou Grupo E**) ou por nome (**palavra-chave**). O mesmo ocorre com os **RCCs**. Em ambos os casos, o Gerador deverá utilizar somente os códigos numéricos de identificação dos resíduos (conforme IN 13/2012 do IBAMA), não se esquecendo de indicar, sempre, os **seis dígitos** mais o **(*)**, caso o **(*)** seja parte do código numérico, de forma a permitir a busca correta do tipo de resíduo. Mais uma vez, nesta tela você será solicitado a indicar, para cada resíduo selecionado, a quantidade, a unidade de medida (t, kg, litro, m³ ou unidade, esta última para o caso de lâmpadas fluorescentes, devapor de sódio e mercúrio e de luz mista),

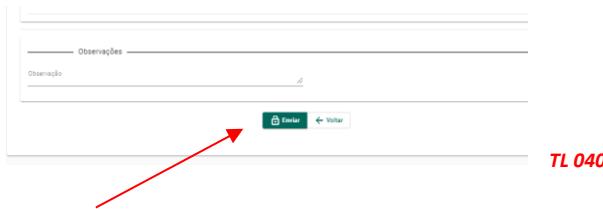
o seu estado físico, a sua classificação (Classes I, IIA e IIB; para os RSS - Grupo A, Grupo B, Grupo C, Grupo D e Grupo E; para os RCC Classe A, Classe B, Classe C e Classe D), o tipo de seu acondicionamento e a tecnologia de tratamento desejada. **Para os RSS, somente as unidades “kg” e “litro” podem ser indicadas.** Lembramos mais uma vez que o **sistema somente aceita que se insira quantidades, por resíduo selecionado e por totalização da quantidade de resíduos no mesmo MTR**, como segue: **45 toneladas; 45.000 kg; 45 metros cúbicos ou 45.000 litros.** Valores acima desses **não serão aceitos pelo Sistema.** Não há limitação no número de unidades, no caso de lâmpadas - resíduo IBAMA cód. 200121^(*). Importante novamente destacar que o sistema somente aceita a **quantidade mínima de 0,1000 kg por resíduo, com variações mínimas de 0,1000 kg.** Se este mínimo ou esta variação mínima não forem observadas, o sistema dará mensagem de erro ao tentar salvar o resíduo. Em seguida você deverá indicar a “**Tecnologia de Tratamento**” que será utilizada e as demais informações do resíduo adicionado, como já explicado. Ao terminar a inserção de resíduos siga o preenchimento do MTR como indicado no **item 3.4**.

3.5 Identificação do Gerador, do Transportador e do Destinador

Você será solicitado a preencher todos os demais campos para finalizar a emissão do MTR. Caso algum dado esteja preenchido de maneira incorreta ou caso você se esqueça de preencher algum campo, o sistema não irá habilitar a opção de “Enviar”, o que significa que o MTR não estará emitido. Para seguir, revise os dados inseridos e verifique possíveis omissões ou preenchimento incorreto.

3.6 Salvando e imprimindo o MTR gerado

Com todos os campos corretamente preenchidos, clique em “**Enviar**” e aguarde o sistema gravar o MTR gerado na base de dados e disponibilizar o pdf correspondente.



O **MTR** já estará emitido e registrado, sendo disponibilizado em PDF no seu navegador (aba inferior esquerda de sua tela), podendo ser imediatamente aberto e impresso, utilizando o comando de impressão de seu navegador. Você deverá imprimir uma via deste **MTR**, para seguir com o veículo de transporte, tendo em vista que o **Gerador**, o **Transportador**, o **Armazenador Temporário** (quando utilizado), o **Destinador** e o **Órgão Ambiental** disporão, automática e imediatamente, de cópias eletrônicas deste documento, dispensando portando impressões adicionais.



O MTR emitido terá um número sequencial e exclusivo, determinado pelo sistema. Caso já esteja disponível sistema móvel no transporte, será aceita cópia digital do MTR.



MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS

MTR nº 421000000137



Identificação do Gerador

razão Social: EMPRESA GTD - 14368	CPF/CNPJ: 10287079000149
Endereço: Areiado dos Santos	Telefone: 48991464438
Município: Palhoça	Estado: SC
Nome do Responsável pelo emissário	Fax/Tel: 48991464438

Keno Andrade

Cargo

cargo

Assinatura do responsável

Observações do Gerador

Identificação do Transportador

razão Social: EMPRESA GTD	CPF/CNPJ: 10287079000149
Endereço: Areiado dos Santos	Telefone: 48991464438
Município: Palhoça	Estado: SC
Nome do Motorista	Fax/Tel: 48991464438

Claudio

Fone do Veículo

GFTS99

Assinatura do responsável

Identificação do Destinador

razão Social: EMPRESA GTD - 14368	CPF/CNPJ: 10287079000149
Endereço: Areiado dos Santos	Telefone: 48991464438
Município: Palhoça	Estado: SC

Nome do Destinador

Estado: SC

Fax/Tel: 48991464438

Assinatura do responsável

Identificação dos Resíduos

Item	Código IBAMA e Denominação	Estado Físico	Classe	Acondicionamento	Qtd	Unidade	Tratamento
1	1801000*-Resíduos resultantes da ativação da saída de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação biológica por agentes com elevado risco individual e elevado risco para a comunidade, micro-organismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação ou causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desenhido (Grupo A1 conforme ANVISA RDC 222/2010)	SÓLIDO	GRUPO A1 (R50)	CAXA	0,0200	TON	Autodestr.

ONU 3205 Substância com risco ambiental 6.2 III

Cod Interno: F032

Desc. Interna: Unidade fechada



Este MTR não substitui o CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL - CDF correspondente aos resíduos e rejeitos aqui relacionados.

Uma via deste MTR deve acompanhar o transporte

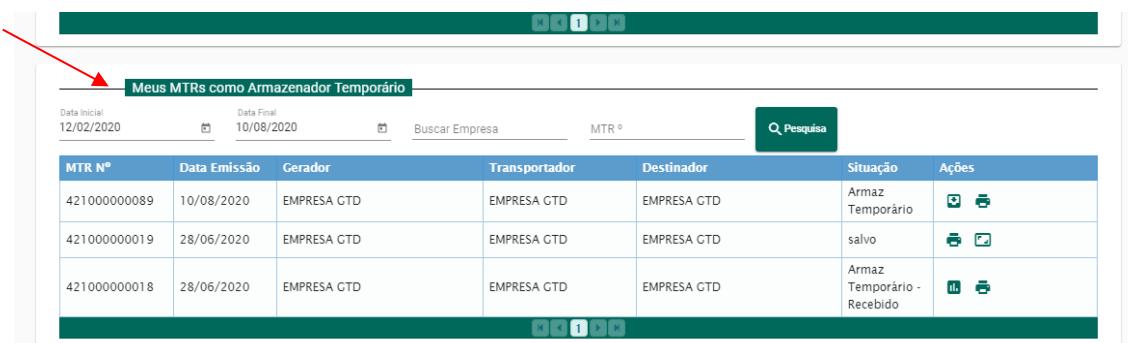
Página 1 de 1

TL 042

Nota Importante: Os MTRs emitidos terão, a partir da data de sua emissão, validade de 90 dias, para serem utilizados (recebidos pelo Destinador indicado). Após esse período os MTRs mencionados serão automaticamente cancelados.

3.7 Gerando um MTR Complementar (para Armazenadores Temporários)

Para cargas enviadas via unidades de armazenagem temporária, o **Armazenador Temporário (AT)** indicado no **MTR** deverá registrar o recebimento da carga. O **Armazenador Temporário** deverá entrar em “**Meus MTRs**” e identificar a carga que está sendo recebida, procedendo ao registro de seu recebimento (dar baixa), informando o nome do motorista e placa do veículo transportador que trouxe a carga.



MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Destinador	Situação	Ações
421000000089	10/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Armaz Temporário	 
421000000019	28/06/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	 
421000000018	28/06/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Armaz Temporário - Recebido	 

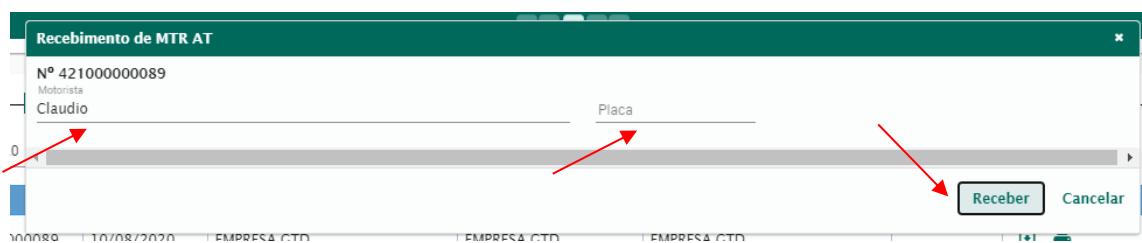
TL053



MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Destinador	Situação	Ações
421000000089	10/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Armaz Temporário	 
421000000019	28/06/2020	FMPRESA GTD	FMPRESA GTD	FMPRESA GTD	salvo	  

TL054

Abaixo indica-se a tela de “**Recebimento do MTR**” quando o **Armazenador Temporário (AT)** recebe uma carga a ele enviada antes da destinação. Devem ser indicadas ou confirmadas as informações referentes ao nome do motorista e à placa do veículo transportador, clicando-se em seguida em “**Receber**”.



Recebimento de MTR AT

Nº 421000000089
Motorista: Claudio
Placa: Placa
0

TL057

Quando o recebimento está efetivado, a situação deste MTR muda de “**Armaz Temporário**” para “**Armaz Temporário Recebido**”.



MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Destinador	Situação
421000000089	10/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Armaz Temporário
421000000019	28/06/2020	FMPRESA GTD	FMPRESA GTD	FMPRESA GTD	Armaz Temporário - Recebido

TL055

Este recebimento se restringe às informações acima mencionadas, não havendo pesagem e é necessário para que o MTR recebido no AT possa ser incluído no **MTR Complementar** que será emitido pelo **AT** quando do envio desta carga ao Destinador selecionado pelo Gerador, como descrito a seguir.

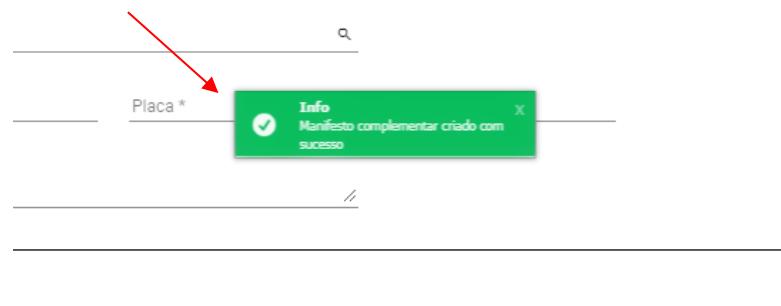
Para isso o **AT** deve ingressar no menu “**Manifesto**” e selecionar “**MTR Complementar para Armazenamento Temporário**”. Para o envio do resíduo recebido no AT, o **Armazenador Temporário** deverá emitir um “**MTR Complementar**” para acompanhar esta carga.

Neste **MTR complementar**, constará a indicação do novo **Transportador** e o número do **MTR** ou dos **MTRs** que compõe a carga enviada ao Destinador, que pode ser de um ou mais geradores. Preencha os dados solicitados. Para identificar os MTRs que serão incluídos no MTR Complementar, você pode indicar o número do MTR ou clicar em “**Pesquisa**”, para selecionar os MTRs em seu MTR Complementar.

Tela de emissão do **MTR Complementar**:

Se clicar em “**Pesquisa**” aparecerá a lista de MTRs recebidos pelo AT e disponíveis serem incluídos. Selecione os MTRs desejados.

Uma vez completadas as informações, clicar em “**Salvar**” e o MTR Complementar estará emitido.



TL060

Exemplo de um **MTR Complementar** emitido pelo **Armazenador Temporário**:

MANIFESTO COMPLEMENTAR DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS			
MTR Complementar nº 3			
Identificação do Transportador - AT para o Destinador			
Razão Social: EMPRESA GTD		CPF/CNPJ: 18287079000149	
Endereço: Arcendino dos Santos		Telefone: 48991464438	Data Emissão 10/08/2020
Município: Palhoça	Estado: SC	Placa do Veículo	nome e assinatura do responsável
Nome do Motorista		XVB9K87	
Alberto			
Identificação dos MTRs			
MTR	Gerador	Transportador	Destinador
421000000018	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD
421000000089	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD
Observações do Armazenador			
Entregar entre 12:00h e 18:00h			

TL061

O **MTR Complementar** deve ser impresso em uma via e a ele devem ser anexados os **MTRs** nele listados. Esta via deve acompanhar o transporte dos resíduos, desde o Armazenador Temporário até o destinador indicado. O **Destinador**, ao receber as cargas listadas no **MTR Complementar**, confirmará o recebimento dando “baixa” em cada um dos **MTRs** relacionados no **MTR Complementar**. O **Armazenador Temporário** pode editar um **MTR Complementar** antes de emitir (salvar) o MTR Complementar, incluindo ou excluindo um ou mais MTRs.

3.8 Criando um MTR utilizando Modelos Pré-formatados

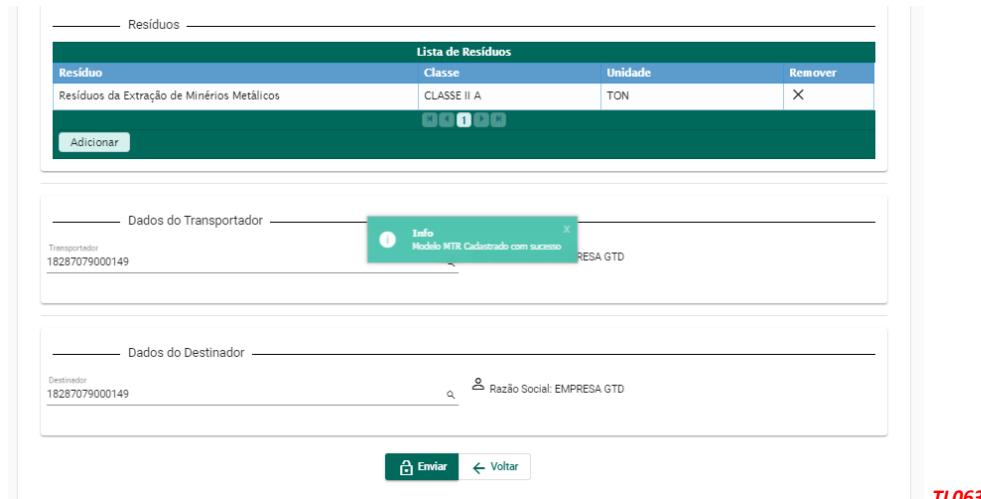
Você poderá utilizar a opção de “**Cadastrar ou Editar Modelo do MTR**” para emitir **MTRs** de conteúdo repetitivo, variando somente quantidades, tecnologia de destinação e datas de envio, entre outras informações. Para isto, utilize a opção “**Cadastrar ou Editar Modelo (MTR)**”, que se encontra no menu “**Manifesto**”.



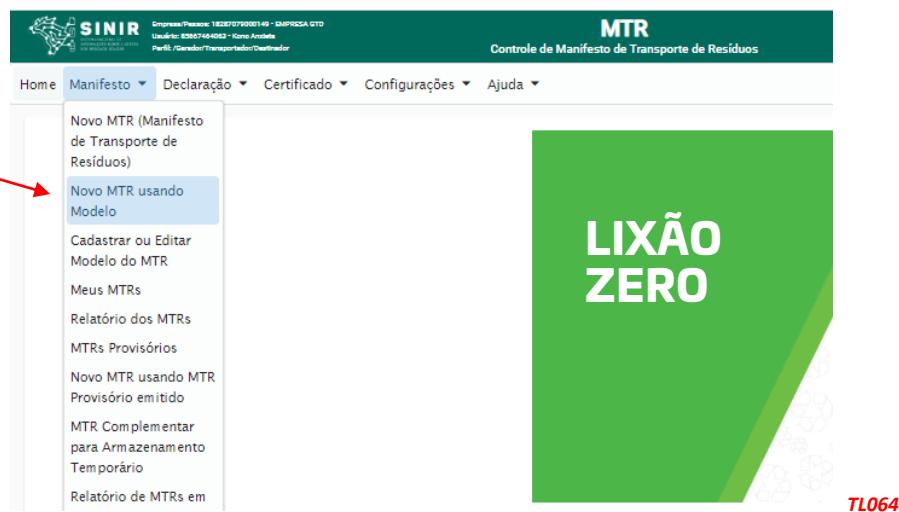
Ao clicar em “**Cadastrar ou Editar Modelo (MTR)**” você terá aberta a tela para preenchimento de um novo modelo ou ainda editar um modelo já existente. Uma vez mais, você terá de responder se utilizará ou não o Armazenamento Temporário. Se for utilizar, você só poderá listar um resíduo neste modelo. Caso contrário, poderá listar mais de um, lembrando que estes resíduos deverão estar sempre num mesmo veículo de transporte.

Nomeie este **Modelo** para sua futura referência, facilitando seu uso posterior no preenchimento de um novo MTR e preencha os dados solicitados. O sistema definirá um “número” para seu modelo. Este modelo poderá ser editado a qualquer tempo, para atender às suas necessidades de eventuais alterações ou até mesmo cancelado integralmente.

Após definir o nome de seu **Modelo**, defina o **Transportador**, o tipo de **Destinação** e o **Destinador** desejados, além da **Identificação dos Resíduos**. Opcionalmente indique a codificação e a nomenclatura internas destes resíduos e utilize a ferramenta de busca (**lupa**) para acessar a o resíduo desejado na listagem de resíduos.



Para emitir um **MTR** usando um de seus **Modelos**, utilize a opção “**Novo MTR usando Modelo**” que se encontra no menu “**Manifesto**”. Com isso você poderá proceder à elaboração do **MTR**.



Para preencher basta clicar em “**Pesquisar Modelo**” e selecionar o **Modelo** desejado entre os seus modelos já salvos no sistema. A partir desse ponto, o preenchimento é exatamente o mesmo de um novo MTR.



Ao selecionar o seu **Modelo**, uma tela de cadastro de MTR será aberta, já constando o(s) nome(s) do(s) resíduo(s), o nome do Armazenador Temporário (se estiver indicado no Modelo), o nome de seu transportador e o de seu destinador.



Preencha somente os campos referentes à quantidade do resíduo, com sua tecnologia de tratamento, o nome motorista, a placa do veículo e a data do transporte, além de eventuais observações que possam ser relevantes. O nome motorista, a placa do veículo e a data de transporte podem ficar em branco, com preenchimento manual na efetiva saída do veículo. Clique em “**Enviar**” e o seu **MTR** já estará emitido e registrado. Esse **MTR** emitido será disponibilizado em seu navegador (aba na parte inferior à esquerda de sua tela) no formato **PDF**, podendo ser imediatamente aberto e impresso, utilizando o comando de impressão de seu navegador.

3.9 Recebimento dos Resíduos pelo Destinador

Quando um **MTR** for recebido pela empresa responsável pela destinação deste resíduo o Destinador, através do **Sistema MTR** e utilizando seu código de acesso ao sistema, solicitará a baixa desse **MTR** recebido, abrindo a tela de recebimento na opção “**Meus MTRs**” e “**Meus MTRs como Destinador**”. A tela tem os campos “**Data Inicial**” e “**Data Final**”, que podem ser editados para gerar informação de MTRs para **intervalos máximos de 90 dias**. Ao abrir a tela, já estará indicado o período de 90 dias considerando a data do sistema. Este período (“**Data Inicial**” e “**Data Final**”) pode ser alterado à conveniência do Destinador. O Destinador poderá ainda utilizar um leitor de código de barras, clicando no campo “**Receber MTR utilizando código de barras**” (seta vermelha) e fazendo a leitura do código de barras impresso no MTR recebido, agilizando a abertura da tela de recebimento do correspondente MTR. Poderá também utilizar o campo de busca rápida (seta azul) para digitar diretamente o número do MTR a ser recebido ou ainda clicar no campo “**Pesquisa**” para abrir a lista de MTRs disponíveis para recebimento, no período indicado.

Importante destacar que o Destinador tem o **prazo de até 10 (dez) dias**, a partir da data de recebimento do resíduo, para proceder à “**baixa**” do MTR recebido, lembrando sempre que o **MTR tem uma vida útil de até 90 dias**, a partir da data de sua emissão, para ser recebido. Não atendendo este prazo, o destinador estará sujeito à possível notificação aplicada pelo órgão ambiental competente. Ao fazer o recebimento, o Destinador deverá confirmar algumas das informações indicadas no **MTR** recebido com a carga (**Nome do Motorista e Placa do Veículo**), indicando a Data de Recebimento, as quantidades efetivamente recebidas e a tecnologia de tratamento indicada que podem, eventualmente, apresentar divergência em relação àquelas indicadas pelo **Gerador**. Por exemplo, se o Gerador indica no **MTR** a quantidade de 10 toneladas e como tratamento “**Incineração**” e a quantidade efetivamente recebida for de 11,2 toneladas e o tratamento correto é “**Coprocessamento**”, o **Sistema MTR** permitirá que o **Destinador** proceda às correções no momento do recebimento.

Utilizando a funcionalidade “**Meus MTRs como Destinador**”, se pode localizar o MTR a ser recebido. Clicando no ícone de recebimento, se abrirá a tela de recebimento deste MTR:

MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Situação	Ações
421002659629	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	Armaz Temporário - Recebido	
421002659609	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo	
421002659588	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	Recebido	Receber MTR

A figura seguinte mostra a tela de recebimento que será aberta quando o **Destinador** abre o seu sistema e localiza o **MTR** emitido pelo **Gerador**, para proceder ao recebimento.

Residuo Un. Tratamento Quantidade Recebida Just. Corr.

Resíduos de Serviços de Saúde classificados como Grupos A1, A2, A3, A4 ou A5, conforme ANVISA RDC 222/2018 - Contempla os resíduos códigos: 180101(), 180102(), 180103(), 180104(), 180105(), 180106(), 180107(), 180108(), 180109(), 180110(), 180111(), 180112(), 180113(), 180114() e 180115() conforme IBAMA 13/2012

TON Incineração 0,01

Observação

Receber Cancelar

TL 068

O Destinador deverá preencher os campos de motorista e placa (caso estejam em branco) e indicar o **“Responsável pelo Recebimento”**. Ao clicar em **“Selecionar Responsável pelo Recebimento”** o Destinador terá de indicar esse responsável. Lembre-se de que você deverá, como destinador, indicar o nome e o cargo desse responsável, podendo adicionar ou não a sua assinatura. Se desejar incluir a assinatura, esta deverá estar em um arquivo, que lhe será solicitado para fazer o **“upload”** da assinatura, que deverá estar gravado com **ARQUIVO IMAGEM (*.png; *.jpeg; ou *.jpg)**, com um tamanho **máximo de 100 kb**.

Sempre que houver qualquer divergência de peso (recebido versus indicado), o Destinador deverá registrar a quantidade recebida e clicar em **“Just.”** para incluir uma justificativa e em seguida clique em **“Salvar”**.

Residuo Un. Tratamento Quantidade Recebida Just. Corr.

Resíduos da Extração de Minérios Metálicos TON Aterro Resíduos Classes IIA e IIB 2,50 2,35

TL 070

Justificativa
Justif.....

Salvar

TL 069

Em seguida clique em **“Receber”** e o MTR estará recebido (uma mensagem será apresentada na tela, confirmando o recebimento).

Recebido

Receber Cancelar

TL 071

Info
Manifesto recebido com sucesso!

EMPRESA GTD

EMPRESA GTD

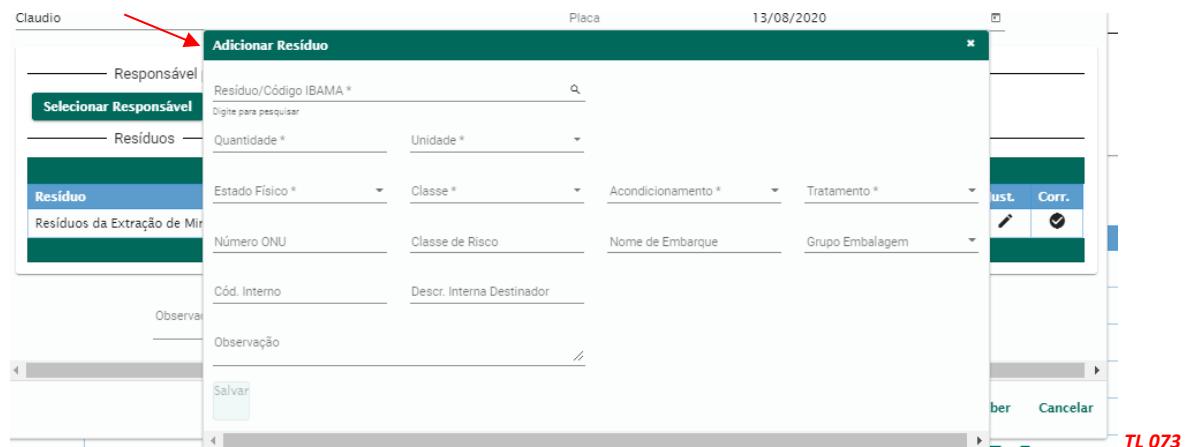
TL 074

Caso haja a necessidade de o **Destinador** corrigir integralmente a identificação de um resíduo, deve ser marcada a opção “**Corr.**”. Será possível então cadastrar, no lugar da indicação equivocada, um novo resíduo com as informações corretas.

Lista de Resíduos						
Resíduo	Un.	Tratamento	Quantidade	Recebida	Just.	Corr.
Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	TON	Aterro Resíduos Classes IIA e IIB	2,50	2,35		

TL 070

A nova indicação será integrada ao sistema, atualizando-o, passando a constar nas cópias digitais do respectivo MTR no **Sistema MTR**, bem como observações referentes à alteração efetuada.



TL 073

As informações iniciais equivocadamente indicadas do resíduo, seguirão aparecendo no **MTR** emitido pelo **GERADOR**, mas com valores zerados.

Cópia digital do “**Relatório de Recebimento**” ficará gravada com o nome e a assinatura (se incluída) do responsável pelo recebimento, sendo disponibilizada imediatamente para impressão, caso se requeira. Cópias digitais estarão também disponibilizadas, imediatamente, ao próprio Destinador e ao Gerador, através do sistema.

Modelo do Relatório de Recebimento gerado pelo sistema.

RELATÓRIO DE RECEBIMENTO					
					
MTR Nº 421000000091					
Perfil	Nome				CPF/CNPJ
Gendor	EMPRESA GTD - 14368				18.287.079/0001-49
Transportador	EMPRESA GTD - 14368				18.287.079/0001-49
Destinador	EMPRESA GTD - 14368				18.287.079/0001-49
Resíduo	Quant. Indicada	Quant. Recebida	Unidade	Tecnologia	Justificativa
Grupo A	0,0150	0,1500	Tonelada	Autoclave	Peso correto
Observações					

Data de Recebimento do Resíduo: 12/08/2020



Assinatura do Destinador

Responsável pelo Recebimento: João Meirelles

Data de Recebimento no Sistema: 12/08/2020 11:00:13

Este documento não substitui o CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL - CDF correspondente aos resíduos aqui relacionados

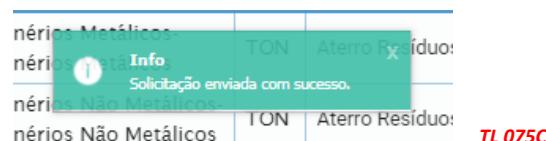
TL 075

Depois de recebido um MTR o **Destinador** manterá a possibilidade de editar, apenas uma vez, as informações de recebimento, caso seja necessário, clicando em “**Alterar Recebimento MTR**” na coluna “**Ações**” de cada MTR. Isto significa a possibilidade de ajuste antes ou mesmo após a Certificação, caso necessário.

MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Situação	Ações
421000000096	14/09/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	
421000000095	11/09/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	
421000000092	14/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Recebido	
421000000091	12/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Recebido	

TL 075B

Caso ocorra a necessidade de edição dessas informações, após o recebimento havido, se demandará a validação por parte do Gerador. Não estarão sujeitas à validação do Gerador as alterações que um **Destinador** faça no campo “**Observações de Recebimento**”. Abaixo a tela do Destinador ao terminar a alteração apresenta a mensagem que segue:



TL 075C

Tendo havido a conclusão de alteração de um MTR já recebido, o sistema enviará ao Gerador uma notificação (mensagem), por e-mail, informando a solicitação do Destinador, com a alteração. Abaixo segue o e-mail enviado pelo sistema:

Solicitação de Alteração do Recebimento MTR: 421002706018

naoresponda@mma.gov.br
Para oga@fcaconsult.com

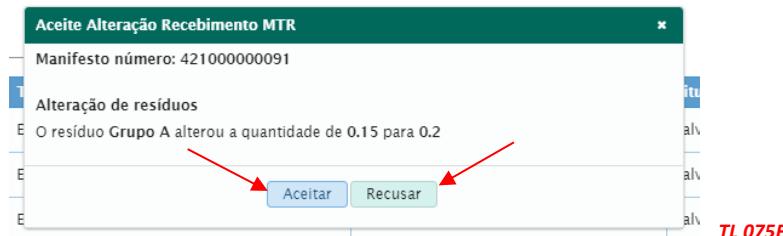


TL 146

O Gerador poderá então, através da funcionalidade “**Meus MTRs como Gerador**”, identificar na coluna “**Ações**” do correspondente MTR, o ícone que indica a necessidade de validação, como indicado abaixo:

Meus MTRs como Gerador					
Data Inicial	Data Final	Buscar Empresa	MTR	Situação	Ações
20/03/2020	16/09/2020			salvo	
421000000095	11/09/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	
421000000094	27/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	
421000000092	14/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Recebido	
421000000091	12/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Recebido	
421000000090	10/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	

Ao clicar no ícone “**Validar Alterações Recebimento MTR**” se abrirá a tela para o gerador validar a alteração efetuada:



O Gerador deverá clicar em “**Aceitar**” ou “**Recusar**” para validar ou não as alterações solicitadas pelo Destinador, acessando o seu Sistema MTR e localizando o MTR cujas alterações estejam sendo solicitadas. Se o Gerador aceitar, as alterações serão validadas automaticamente e o recebimento se concluirá com os ajustes validados. Caso ele recuse, os dados originalmente informados no recebimento do MTR serão mantidos.

Após a validação ou recusa, o sistema enviará ao Destinador uma notificação (mensagem), por e-mail, informando a aceitação ou recusa do Gerador. Abaixo segue o modelo do e-mail enviado pelo sistema ao Destinador:



Reitera-se que **a alteração de recebimento pelo destinador, é PERMITIDA SOMENTE UMA VEZ**. Uma vez editado este recebimento, a funcionalidade estará mais disponibilizada para o Destinador.

Um MTR que **já tenha sido certificado** com um CDF, também poderá ser alterado pelo Destinador, desde que a alteração seja validada pelo Gerador. Neste caso o CDF já emitido terá a indicação de que que foi feita alteração, incorporando essa alteração e indicando a data da mesma no próprio CDF emitido. Complementando o processo de alteração de MTR já recebido, caso ocorra a validação do Gerador, o **Sistema MTR** atualizará as informações alteradas em todas as cópias digitais do “**MTR**” já emitido, no “**Relatório de Recebimento**” e no “**CDF**” que o contém (se emitido), com o objetivo exclusivo de permitir que o **Gerador** e os demais envolvidos passem a dispor, imediatamente, da informação atualizada.

O **Destinador** também poderá receber uma carga de resíduo acompanhada de um **MTR PROVISÓRIO** emitido pelo Gerador. Neste caso o destinador ingressa na opção “**Meus MTRs**” para receber a carga, indicando ao sistema o seu recebimento, registrando o número do **MTR Provisório** e o **CNPJ/CPF do Gerador**.



TL 083



TL 087

Ao clicar em “**Receber**” o sistema apresentará **novamente**, ao Destinador, a indicação da pergunta se o MTR provisório que está sendo recebido **corresponde ao Gerador (CNPJ e Nome) indicado** no MTR Provisório encaminhado com a carga de resíduo. Se estiver correto, o destinador prossegue com o recebimento, clicando em “**Receber**”. Caso contrário cancela e reinicia a operação de recebimento.



TL 088

Recebido o MTR provisório, o sistema irá dar a mensagem correspondente, confirmando o recebimento.



A baixa completa só poderá ser feita pelo Destinador, depois que o Gerador regularize este MTR Provisório. Com o MTR regular já emitido no sistema, o Destinador então poderá proceder à baixa do referido MTR.

Importante salientar que o **Relatório de Recebimento**, assim como o **MTR, NÃO SUBSTITUI** o **CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL – CDF**, documento legal que os Destinadores devem emitir (exclusivamente através do Sistema MTR) e enviar aos **Geradores**, para a comprovação da efetiva destinação dos resíduos recebidos.

3.10 Listagem de MTRs (“Meus MTRs”)

Na opção “**Meus MTRs**” você poderá identificar todos os **MTRs** emitidos por você como Gerador, ou emitidos a seu favor como **Transportador**, como **Destinador** ou como Armazenador temporário, dependendo de seu perfil.

Meus MTRs

LIXÃO ZERO

GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO BRASIL

TL 076

Caso seu perfil seja do tipo múltiplo, por exemplo, **Gerador, Transportador e Destinador**, você terá uma listagem de **MTRs** emitidos como **Gerador**, outra listagem como **Transportador** e outra listagem como **Destinador**, como indicado a seguir.

The screenshot shows the SINIR MTR interface with three distinct sections:

- Meus MTRs como Gerador:** Shows a table with columns: MTR N°, Data Emissão, Transportador, Destinador, Situação, and Ações. It displays the message "Nenhum registro encontrado".
- Meus MTRs como Transportador:** Shows a table with columns: MTR N°, Data Emissão, Gerador, Destinador, Situação, and Ações. It displays the message "Nenhum registro encontrado".
- Meus MTRs como Destinador:** Shows a table with columns: MTR N°, Data Emissão, Gerador, Transportador, Situação, and Ações. It displays the message "Nenhum registro encontrado".

TL 077

3.11 Relatório dos MTRs (“Relatório dos MTRs”)

Você pode extraír do sistema um relatório de seus MTRs em um arquivo formato Excel, utilizando a opção “**Relatório dos MTRs**”.

The screenshot shows the SINIR MTR interface with a dropdown menu open on the "Manifesto" tab. The "Relatório dos MTRs" option is highlighted with a red arrow. The main content area features a green graphic with the text "LIXÃO ZERO" and "GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO BRASIL".

TL 094

Ao abrir a tela, você terá de indicar o período que deseja que esteja reportado no relatório. **Esse período somente poderá ter intervalo máximo de 31 dias**. Ao abrir, a tela já estará indicando um período de 31 dias, considerando a data real do sistema. Você poderá selecionar novo período (“**Data inicial**” e “**Data final**”), sempre no limite de 31 dias. Você poderá ainda, se desejar, indicar o número do MTR desejado para ser listado no relatório. Após a indicação do período, clique em

Marque ainda os campos “**Transportador**” e “**Destinador**”, se desejar especificar especificamente o Transportador e o Destinador. Caso não selecione, serão listados os MTRs que contemplam todos os Transportadores e todos os Destinadores. Clique em “**Pesquisar**” e a lista de MTRs do período será indicada na parte inferior da tela. Clique em “**Gerar Relatório**” para gerar o relatório.

The screenshot shows the SINIR MTR search interface. At the top, there are three date fields: 'Data Inicial' (16/07/2021), 'Data Final' (15/08/2021), and 'MTR °' (empty). To the right is a green 'Pesquisa' button. Below these are three radio buttons for search type: 'Gerador' (selected), 'Transportador', and 'Destinador'. Red arrows point to the 'Pesquisa de Transportador' and 'Pesquisa de Destinador' fields, which contain placeholder text '0 -'. Below these fields is a table of issued MTRs. Red arrows also point to the 'Gerar Relatório' button at the bottom left of the table.

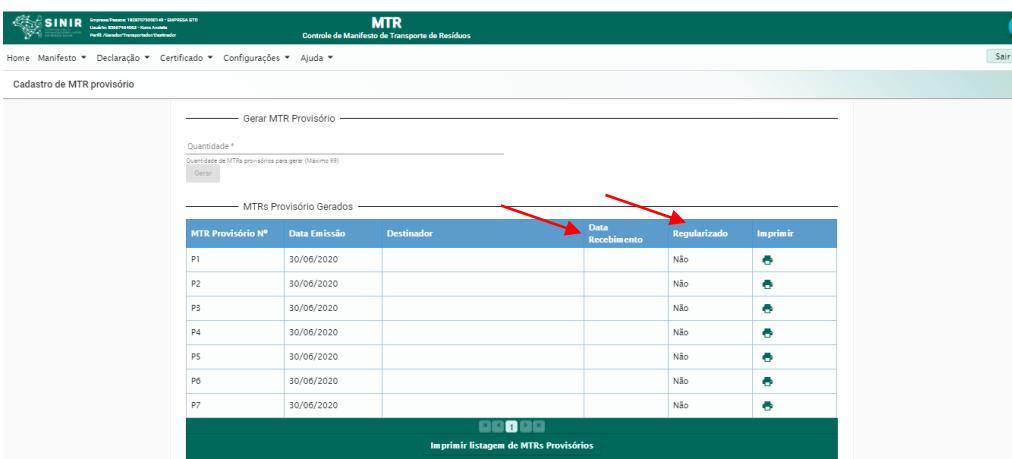
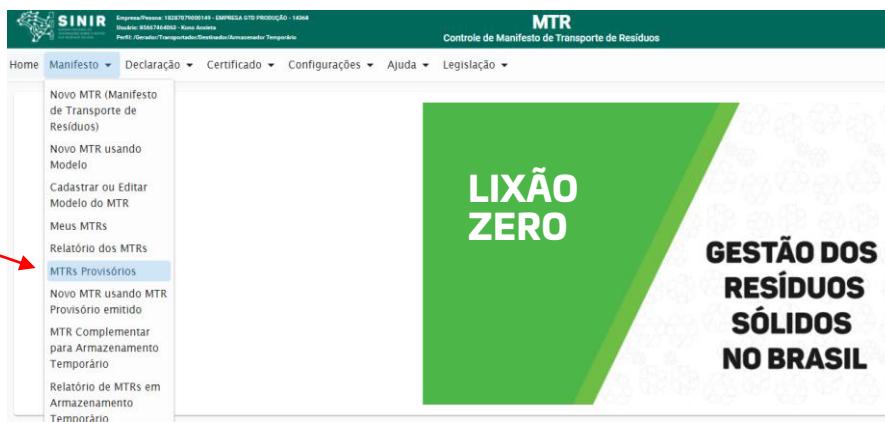
MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Destinador	Situação
421002394179	06/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo
421002392734	06/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo
421002253181	27/07/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo

A seguir indicamos um exemplo de um Relatório dos **MTRs** emitidos.

TL 079

3.12 Gerando um MTR Provisório

O **Sistema MTR** permite que você emita **MTRs Provisórios**, de forma a prevenir eventuais dificuldades de acesso ao sistema, o que impediria a emissão deste documento para a realização do transporte. Dentro deste critério o sistema disponibiliza, no menu “Manifesto”, a opção “**MTRs Provisórios**” para permitir a geração de um **MTR provisório**. Os MTRs provisórios emitidos terão validade do momento de emissão até o seu respectivo recebimento, não expirando antes disso, diferentemente do MTR regular emitido, cuja validade é de 90 dias a partir de sua emissão. Ao selecionar esta opção, uma tela se abrirá, através da qual você poderá solicitar a emissão de MTRs provisórios, ou ver a lista de MTRs provisórios já emitidos, além de identificar quais dos emitidos foram recebidos e. dos recebidos, quais foram regularizados.



IMPORTANTE:

- 1. Os MTRs Provisórios devem ser utilizados exclusivamente caso o Sistema MTR esteja inoperante ou exista alguma dificuldade temporária de comunicação.**
- 2. Mantenha alguns MTRs Provisórios emitidos e disponíveis, pois você não poderá prever quando poderão ocorrer as eventuais dificuldades temporárias de comunicação mencionadas.**
- 3. Tão logo sua internet ou o sistema estejam restabelecidos, você deve regularizar os MTRs provisórios utilizados para poder utilizar o sistema de emissão regular.**

Estes **MTRs** provisórios receberão do sistema uma numeração sequencial precedida da letra P (ex. P2538), que posteriormente será referenciada quando do preenchimento do **MTR** regular.

Modelo de um **MTR Provisório**:

 MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS - (PROVISÓRIO)																																																		
MTR Provisório nº P1																																																		
																																																		
<table border="1"><tr><td colspan="2">Identificação do Gerador</td></tr><tr><td>Razão Social: EMPRESA GTD - 14368</td><td>CPF/CNPJ: 18287079000149</td></tr><tr><td>Endereço: Areiado dos Santos 132</td><td>Telefone: 48991464438</td></tr><tr><td>Município: Palhoça</td><td>Estado: SC</td></tr><tr><td>Nome do Responsável pelo Enviado</td><td>Fax/Tel: 48991464438</td></tr><tr><td></td><td>Cargo:</td></tr><tr><td colspan="2">Assinatura do responsável</td></tr></table>		Identificação do Gerador		Razão Social: EMPRESA GTD - 14368	CPF/CNPJ: 18287079000149	Endereço: Areiado dos Santos 132	Telefone: 48991464438	Município: Palhoça	Estado: SC	Nome do Responsável pelo Enviado	Fax/Tel: 48991464438		Cargo:	Assinatura do responsável																																				
Identificação do Gerador																																																		
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368	CPF/CNPJ: 18287079000149																																																	
Endereço: Areiado dos Santos 132	Telefone: 48991464438																																																	
Município: Palhoça	Estado: SC																																																	
Nome do Responsável pelo Enviado	Fax/Tel: 48991464438																																																	
	Cargo:																																																	
Assinatura do responsável																																																		
<table border="1"><tr><td colspan="2">Identificação do Transportador</td></tr><tr><td>Razão Social:</td><td>CPF/CNPJ:</td></tr><tr><td>Endereço:</td><td>Telefone:</td></tr><tr><td>Município:</td><td>Estado:</td></tr><tr><td>Nome da Motorista</td><td>Fax/Tel:</td></tr><tr><td></td><td>Placa do Veículo</td></tr><tr><td colspan="2">Assinatura do responsável</td></tr></table>		Identificação do Transportador		Razão Social:	CPF/CNPJ:	Endereço:	Telefone:	Município:	Estado:	Nome da Motorista	Fax/Tel:		Placa do Veículo	Assinatura do responsável																																				
Identificação do Transportador																																																		
Razão Social:	CPF/CNPJ:																																																	
Endereço:	Telefone:																																																	
Município:	Estado:																																																	
Nome da Motorista	Fax/Tel:																																																	
	Placa do Veículo																																																	
Assinatura do responsável																																																		
<table border="1"><tr><td colspan="2">Identificação do Destinador</td></tr><tr><td>Razão Social:</td><td>CPF/CNPJ:</td></tr><tr><td>Endereço:</td><td>Telefone:</td></tr><tr><td>Município:</td><td>Estado:</td></tr><tr><td>Nome do Responsável pelo Recebimento</td><td>Fax/Tel:</td></tr><tr><td></td><td>Cargo:</td></tr><tr><td colspan="2">Assinatura do responsável</td></tr></table>		Identificação do Destinador		Razão Social:	CPF/CNPJ:	Endereço:	Telefone:	Município:	Estado:	Nome do Responsável pelo Recebimento	Fax/Tel:		Cargo:	Assinatura do responsável																																				
Identificação do Destinador																																																		
Razão Social:	CPF/CNPJ:																																																	
Endereço:	Telefone:																																																	
Município:	Estado:																																																	
Nome do Responsável pelo Recebimento	Fax/Tel:																																																	
	Cargo:																																																	
Assinatura do responsável																																																		
<table border="1"><tr><td colspan="2">Observações do Gerador</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr></table>		Observações do Gerador																																																
Observações do Gerador																																																		
<table border="1"><tr><td colspan="7">Identificação dos Resíduos</td></tr><tr><td>Seq. Código SAMA e Denominação</td><td>Quantidade</td><td>Unidade</td><td>Acionamento</td><td>Classe</td><td>Estado Físico</td><td>Tecologia</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		Identificação dos Resíduos							Seq. Código SAMA e Denominação	Quantidade	Unidade	Acionamento	Classe	Estado Físico	Tecologia																																			
Identificação dos Resíduos																																																		
Seq. Código SAMA e Denominação	Quantidade	Unidade	Acionamento	Classe	Estado Físico	Tecologia																																												
<table border="1"><tr><td colspan="2">Identificação do Armazenador Temporário - AT</td></tr><tr><td>Razão Social:</td><td>CNPJ:</td></tr><tr><td>Endereço:</td><td>Telefone:</td></tr><tr><td>Município:</td><td>Estado:</td></tr><tr><td></td><td>Fax/Tel:</td></tr><tr><td colspan="2">Data de recebimento no AT:</td></tr><tr><td colspan="2">Assinatura do responsável</td></tr></table>		Identificação do Armazenador Temporário - AT		Razão Social:	CNPJ:	Endereço:	Telefone:	Município:	Estado:		Fax/Tel:	Data de recebimento no AT:		Assinatura do responsável																																				
Identificação do Armazenador Temporário - AT																																																		
Razão Social:	CNPJ:																																																	
Endereço:	Telefone:																																																	
Município:	Estado:																																																	
	Fax/Tel:																																																	
Data de recebimento no AT:																																																		
Assinatura do responsável																																																		
<table border="1"><tr><td colspan="2">Identificação do Transportador - AT para o Destinador</td></tr><tr><td>Razão Social:</td><td>CPF/CNPJ:</td></tr><tr><td>Endereço:</td><td>Telefone:</td></tr><tr><td>Município:</td><td>Estado:</td></tr><tr><td>Nome da Motorista</td><td>Fax/Tel:</td></tr><tr><td></td><td>Placa do Veículo</td></tr><tr><td colspan="2">Assinatura do responsável</td></tr></table>		Identificação do Transportador - AT para o Destinador		Razão Social:	CPF/CNPJ:	Endereço:	Telefone:	Município:	Estado:	Nome da Motorista	Fax/Tel:		Placa do Veículo	Assinatura do responsável																																				
Identificação do Transportador - AT para o Destinador																																																		
Razão Social:	CPF/CNPJ:																																																	
Endereço:	Telefone:																																																	
Município:	Estado:																																																	
Nome da Motorista	Fax/Tel:																																																	
	Placa do Veículo																																																	
Assinatura do responsável																																																		
<table border="1"><tr><td colspan="2">Observações do Armazenador</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr></table>		Observações do Armazenador																																																
Observações do Armazenador																																																		

TL 082

A qualquer momento você poderá visualizar os **MTRs** provisórios gerados pelo sistema, podendo reimprimi-los, caso necessite. **Os MTRs Provisórios emitidos e não utilizados não tem período de validade.** Se mantém válidos até que sejam utilizados (preenchidos e Recebidos no Destinador).

Como o **MTR Provisório** estará registrado no sistema sem as informações de um eventual envio de resíduo, recomenda-se que, quando utilizado um **MTR Provisório**, seja feito em pelo menos duas (02) vias. Isto se torna necessário, pois esse documento provisório somente poderá ser baixado do sistema depois de ser regularizado pelo **Gerador**, através do preenchimento de um MTR regular, que então poderá ser “recebido” pelo **Destinador**. Logo, deve ficar uma cópia preenchida manualmente do **MTR Provisório** com o **Gerador**, para que ele possa depois fazer a regularização e uma com o **Destinador**, que somente poderá fazer o recebimento efetivo após a regularização feita pelo gerador, ao emitir um **MTR** regular. O **Destinador** indicará ao sistema o seu recebimento, registrando o número do MTR provisório e o CNPJ/CPF do Gerador, verificando o número do MTR Provisório e o CNPJ/CPF do Gerador estejam de acordo com o documento físico apresentado.

Importante salientar que no caso de você ter **MTRs Provisórios** emitidos e utilizados (já recebidos pelo Destinador), você como Gerador só poderá emitir um novo MTR se você regularizar o MTR Provisório utilizado. Uma vez que o **Sistema MTR** esteja novamente disponível, o **Gerador** deve proceder à regularização dos **MTRs** provisórios utilizados.

Ressalta-se que o sistema não permitirá que o gerador emita novos MTRs, sem antes fazer a regularização do MTR provisório emitido e utilizado. Se tentar emitir um MTR, o sistema dará a mensagem abaixo:



Para fazer a regularização o gerador deverá ingressar na opção “**Manifestos**” e “**Novo MTR usando um MTR provisório**”, fazendo o adequado preenchimento.



Você será solicitado a indicar o número do **MTR Provisório** que corresponde a este novo **MTR**. Ao clicar nesta opção, uma tela se abrirá para o preenchimento do **MTR**, seguindo as mesmas instruções da emissão de um **MTR** regular já apresentadas. Só assim o **Destinador** poderá proceder à regularização do recebimento do resíduo. A única diferença é que você será solicitado a identificar, inicialmente, o nº do MTR provisório que será regularizado. Clique no campo “**P**” para indicar o número do MTR provisório utilizado.

Cadastro Manifesto

P N° Manifesto Provisório *

Q

A Utilizará Armazenamento temporário? Sim Não

B Resíduos

Lista de Resíduos

TL 086

Se clicar na lupa, aparecerá a lista de **MTRs** provisórios que foram recebidos e que devem ser regularizados. Selecione e proceda à regularização.

P N° Manifesto Provisório *

Q

Pesquisa MTR Provisório

MTR Provisório Nº	Data Emissão	Destinador	Data Recebimento
2	30/06/2020	EMPRESA GTD	14/08/2020

TL091

O restante do preenchimento segue as regras já apresentadas para a emissão do MTR regular. O **MTR** emitido, resultado da regularização de um **MTR Provisório**, indicará a mensagem de vínculo com o correspondente MTR Provisório utilizado.



MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS

MTR nº 421000000092



Identificação do Gerador	Vinculado ao provisório: 2
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368	CPF/CNPJ: 18287079000149
Endereço: Arcendino dos Santos	Data da emissão: 14/08/2020
Telefone: 48991464438	Data da emissão: 14/08/2020

TL093

Caso queria consultar seus MTRs provisórios emitidos, voce pode verificar a listagem de MTRs provisórios onde se identificará o seu nº, data de emissão e de recebimento, quem foi o Destinador que recebeu e se está ou não regularizado.

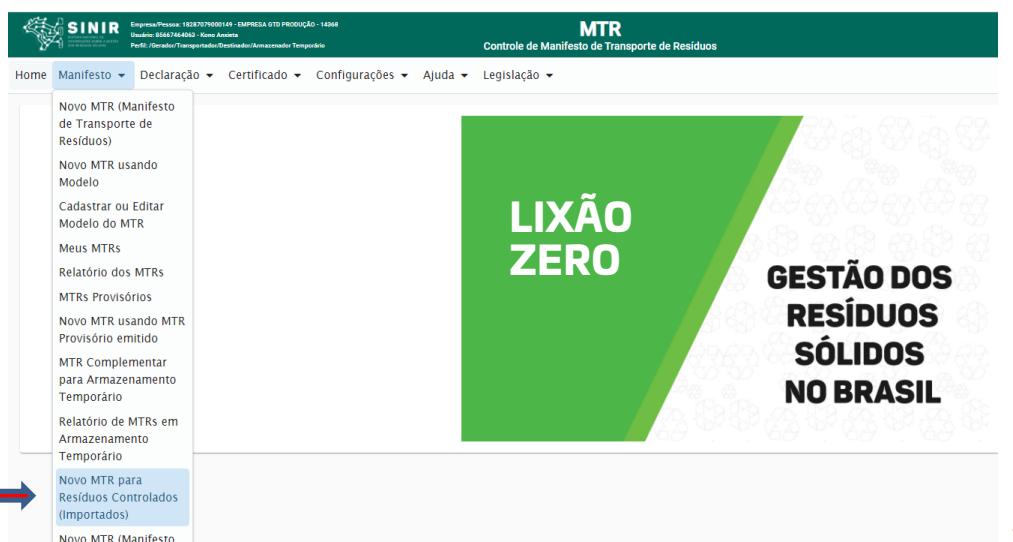
MTRs Provisório Gerados

MTR Provisório Nº	Data Emissão	Destinador	Data Recebimento	Regularizado	Imprimir
P1	30/06/2020			Não	
P2	30/06/2020	EMPRESA GTD	14/08/2020	Sim	
P3	30/06/2020			Não	

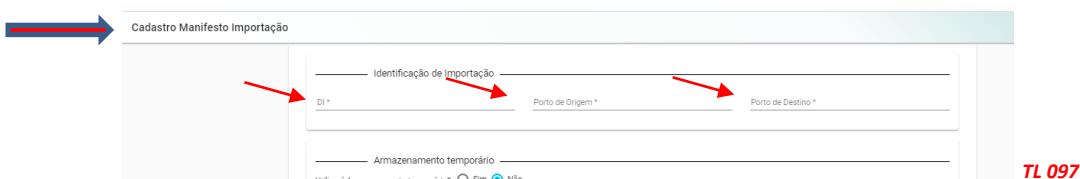
TL 092

3.13 Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)

No caso de transporte de **Resíduos Controlados (Importados)**, de acordo com a legislação aplicável (**CONAMA 452 de 02 de julho de 2012**), será necessário o preenchimento de um **MTR** para acompanhar a carga deste resíduo ao sair do porto de desembarque, independentemente da documentação regular de importação pertinente à importação. Nesse caso, o adquirente ou importador da carga do **Resíduo Controlado** passa a ser o **Gerador** deste resíduo, tendo a obrigação de emitir o respectivo **MTR** para o transporte correspondente. Da mesma forma que nos casos anteriormente indicados para o preenchimento de um **MTR**, este **Gerador** deve estar cadastrado no sistema para poder acessá-lo e emitir o correspondente **MTR**. No menu “**Manifesto**” deve ser selecionada a opção “**Novo MTR para Resíduos Controlados (Importados)**”.



Este **MTR** tem uma particularidade, em relação aos anteriormente indicados. Primeiro este **MTR** é um **Manifesto de Transporte de Resíduos**, excluídos os rejeitos, cuja importação é vedada pela legislação em vigor. Para o preenchimento deste **MTR** será inicialmente solicitado ao **Gerador** a “**Identificação da Importação**”, através da indicação do **número da DI** e as indicações do **Porto de Embarque** (ex.: Porto de Hong Kong) e de **Porto de Desembarque** (ex.: Porto de Itajaí). O restante do preenchimento é similar aos **MTRs** anteriores.



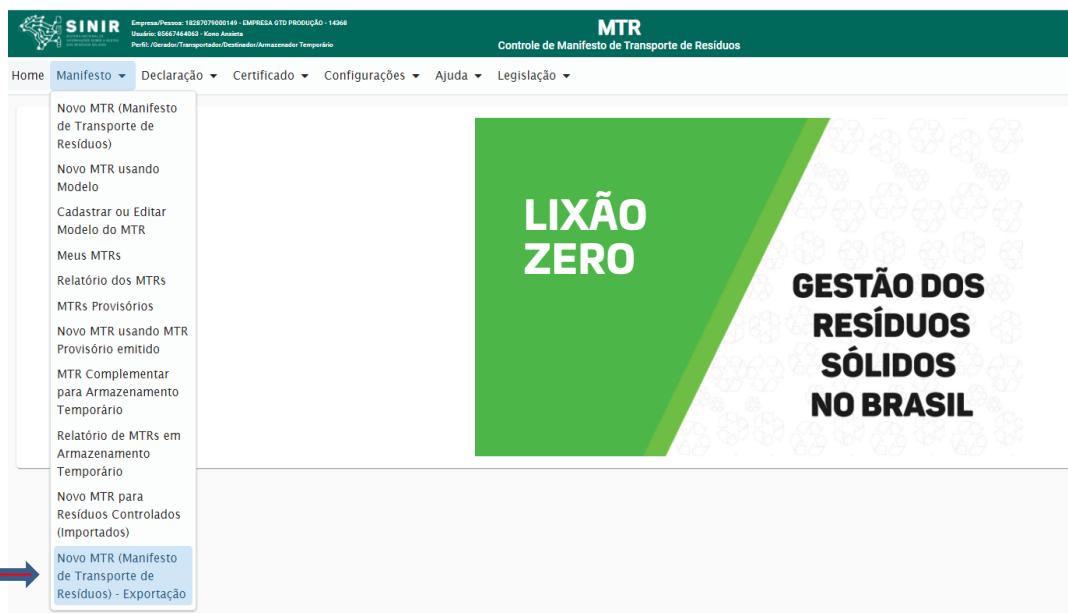
Caso de você esteja utilizando um Transportador terrestre de outro país para o transporte internacional de um resíduo, você deverá marcar a opção “**SIM**” como se indica abaixo:



Em seguida registre as informações referentes ao transportador internacional e seu veículo. O procedimento de recebimento deste **MTR**, por parte dos destinadores, segue a mesma sistemática dos **MTRs** regularmente emitidos e já mencionados anteriormente. Este MTR terá sempre baixa (recebimento) automática e não terá CDF.

3.14 Gerando um MTR para Resíduos para Exportação (envio internacional)

No caso de transporte de resíduos que serão exportados para outros países, será necessário o preenchimento de um **MTR para Exportação de Resíduos**, para acompanhar a carga deste resíduo ao sair do local de exportação até o porto de embarque, independentemente da documentação regular pertinente à exportação. Nesse caso, o exportador da carga do **Resíduo** passa a ser o **Gerador** deste resíduo, com a obrigação de emitir o respectivo **MTR** para o transporte correspondente. Da mesma forma que nos casos anteriormente indicados, para o preenchimento de um **MTR**, este **Gerador** deve estar cadastrado no sistema para poder acessá-lo e emitir o correspondente **MTR**. No menu “**Manifesto**” deve ser selecionada a opção “**Novo MTR para Exportação de Resíduos**”.



TL115

Para o preenchimento deste **MTR** será inicialmente solicitado ao **Gerador** a “**Identificação da Exportação**”, através da indicação do **País** para onde será feita a exportação (ex.: China), as indicações do **Porto de Saída** (ex.: Porto de Itajaí) e de **Porto de Destino** (ex.: Porto de Xangai) e o n° da Nota Fiscal correspondente à exportação.



TL 099

O restante do preenchimento é similar aos **MTRs** anteriores, exceto quanto à indicação do **Destinador**, neste caso sem indicação. Este MTR terá sempre baixa (recebimento) automática e não terá CDF.

4. Criando uma Declaração de Movimentação de Resíduos – DMR

A **Declaração de Movimentação de Resíduos – DMR** é um instrumento de documentação da movimentação periódica de resíduos, que deverá ser emitido trimestralmente pelos **Geradores**, pelos **Transportadores** e pelos **Destinadores**. Esta declaração não se aplica aos **Armazenadores Temporários**. Nesse documento serão declarados, nesse período, os seguintes resíduos:

- a. resíduos gerados, os resíduos armazenados e os resíduos destinados (caso dos Geradores),
- b. os resíduos transportados (no caso dos Transportadores), e
- c. os resíduos recebidos (no caso dos Destinadores).

Nos três casos, todos os MTRs emitidos e recebidos pelos Destinadores serão automaticamente identificados e consolidados pelo sistema e incluídos na **DMR** que está sendo emitida. Importante destacar que somente serão reconhecidos pelo sistema os MTRs efetivamente recebidos no período da DMR que está sendo declarada.

As **DMRs** devem ser elaboradas e enviadas eletronicamente, através do Sistema MTR, ao **MMA** até o último dia do mês imediatamente seguinte ao trimestre declarado, como segue:

DMR referência 1º trimestre de 2021 - de 01 a 30/Abril de 2021;

DMR referência 2º trimestre de 2021 - de 01 a 31/Julho de 2021;

DMR referência 3º trimestre de 2021 - de 01 a 31/Outubro de 2021;

DMR referência 4º trimestre de 2021 - de 01 a 31/Janeiro de 2022;
e assim por diante.

Caso a DMR não seja elaborada e enviada eletronicamente ao **MMA** dentro desse prazo, o **Sistema MTR** do **SINIR** indicará ao **MMA** a inexistência dessa **DMR** desse usuário. Após esse prazo, o usuário estará registrado no sistema com pendência de DMR e poderá ser notificado. Para regularizar essa condição, o usuário deverá clicar em “**Cadastrar DMR Pendente**”, indicar o perfil e trimestre pendentes, elaborar e enviar a DMR correspondente. Se houver pendência de DMR, o usuário não poderá elaborar outras **DMRs** enquanto não regularizar essa pendência.

O usuário poderá iniciar à elaboração de uma DMR a partir do 1ºdia do mês imediatamente seguinte ao trimestre considerado podendo, se desejar, ir elaborando e salvando parcialmente sua **DMR (atualizando-a ao longo do mês)** e fazendo o envio (transmissão pelo sistema) ao **MMA** até o último dia desse mês.

As **DMRs salvas e não enviadas até o último dia do mês de envio de DMR**, não serão canceladas pelo sistema e os dados seguirão disponíveis como DMR salva. Entretanto, o sistema considerará como DMR pendente e para efetuar seu envio, o usuário deverá executar o procedimento indicado acima. O não encaminhamento de DMR poderá ser considerado como pendência ambiental, o que poderá acarretar uma incorreção de procedimento e de informações desse usuário.

Os itens seguintes detalham a elaboração da DMR.

4.1 Criando uma nova DMR

Uma vez acessado o sistema você deverá ir à opção “**Declaração**” e selecionar “**Nova DMR**” para emitir a sua **DMR**. Não há DMR para Armazenador Temporário. O usuário poderá selecionar “**Nova DMR como Gerador**”, “**Nova DMR como Transportador**” ou “**Nova DMR como Destinador**”, dependendo de seu perfil. O usuário poderá ainda cadastrar “**DMRs Pendentes**” e abrir a lista de suas DMRs clicando em “**Minhas DMRs**”.



4.2 Preenchimento das informações da DMR

No campo dos “**Resíduos**” o sistema indicará, automaticamente, a relação de todos os resíduos com MTRs emitidos e já destinados (*somente os que foram efetivamente recebidos pelos destinadores*) dentro do período da DMR em elaboração, como exemplificado na tela a seguir.

The image shows a screenshot of the 'Declaração de Movimentação de Resíduos' (Residue Movement Declaration) form. At the top, it says 'Declaração de Movimentação de Resíduos' and 'Período DMR: De 01/01/2021 à 31/03/2021'. The form is divided into sections: 'Destinador' (Recipient) and 'Resíduos' (Waste). The 'Destinador' section contains fields for 'Razão Social' (Business Name), 'Responsável' (Responsible), and 'Endereço' (Address). The 'Resíduos' section contains a table titled 'Lista de Resíduos' (List of Residues) with columns: 'Gerador' (Generator), 'Resíduo' (Residue), 'Qtdade Destinada' (Destined Quantity), 'Classe' (Class), 'Un.' (Unit), 'Tratamento' (Treatment), and 'Ações' (Actions). A red arrow points to the 'Resíduos' table. The table data is as follows:

Lista de Resíduos						
Gerador	Resíduo	Qtdade Destinada	Classe	Un.	Tratamento	Ações
18.287.079/0001-49 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO	1001-01-Cinzas, escórias e poeiras de caldeiras (excluídas as poeiras de caldeiras abrangidas em 10.01.04 (*))	0,5000	CLASSE II A	Tonelada	Aterro Resíduos Classe I	
18.287.079/0001-49 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO	1001-01-Cinzas, escórias e poeiras de caldeiras (excluídas as poeiras de caldeiras abrangidas em 10.01.04 (*))	5,0000	CLASSE II A	Tonelada	Aterro Resíduos Classes II A e II B	
18.287.079/0001-49 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO	1001-15-Cinzas, escórias e poeiras de caldeiras de co-incineração não abrangidas em 10.01.14 (*))	5,0000	CLASSE II A	Tonelada	Aterro Resíduos Classes II A e II B	
18.287.079/0001-49 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO	1801-01(*)-Culturas e estoques de micro-organismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os hemoderivados; descarte de vacinas de micro-organismos vivos ou atenuados; meios de cultura e instrumentos utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; resíduos de laboratório de manipulação genética (A1 conforme ANVISA RDC 222/2018)	0,0020	CLASSE I	Tonelada	Aterro Resíduos Classe I	

TL 140

Para o caso dos **Geradores**, estes deverão indicar, para cada um dos itens listados (já destinados), as **quantidades geradas** no período da DMR. Este campo já estará previamente preenchido com valores iguais aos da coluna “**quantidade destinada**”. Modifique se for necessário, pois podem existir casos em que as quantidades geradas serão exatamente iguais às destinadas e outras em que a geração possa ser maior do que a quantidade destinada, o que significará que o Gerador estará mantendo um estoque desses resíduos em sua unidade. Basta declarar.

No caso de um gerador que gerou resíduos e não os destinou ainda, mantendo os resíduos armazenados em sua unidade, basta que o usuário, ao abrir a sua DMR e ao adicionar o resíduo, desmarque a opção “**Resíduo já destinado?**” e preencher os dados, indicando o resíduo e sua classe, quantidade e tratamento previsto, como mostra a tela abaixo e preencha os dados do resíduo;

TL 149

Ao clicar em “**Salvar**”, o resíduo será adicionado à DMR, sendo que ficará expresso na DMR que a quantidade destinada de resíduo é “zero” e que a gerada e armazenada é a indicada pelo gerador.

O “**Período**” da DMR já estará automaticamente definido pelo **Sistema MTR**. O Sistema irá relacionar todos os resíduos transportados e destinados que tiveram emissão de MTR através do sistema. Você poderá ainda indicar informações que julgue relevantes para o DMR, no campo “**Observações**”.

No caso da necessidade de indicação de resíduos que foram gerados, transportados e destinados, **sem MTRs emitidos através do Sistema MTR** (como por exemplo resíduos urbanos – RSU, entre outros), utilize o mesmo procedimento de identificação que você utiliza ao emitir um MTR (procedimento descrito no item 3.3), com exceção do campo de acondicionamento, que no caso da DMR não se aplica. Neste caso adicione esses resíduos utilizando o campo “**Adicionar**” no bloco de “**Resíduos**”, seguindo as instruções detalhadas no item 3.3.

Observações

Observação 0/4000

TL 141

Na inclusão de resíduos, sem que tenha ocorrido a correspondente emissão de MTR através do Sistema MTR, para os **Geradores**, para os **Transportadores** e para os **Destinadores** reportarem esses resíduos gerados, transportados ou destinados, podem ocorrer duas situações:

Situação 1 - se você está fazendo uma DMR como **Gerador**, você terá de indicar se o resíduo a ser adicionado já foi destinado ou não. Se já destinado, você deve indicar o Destinador utilizado, indicando os dados desse Destinador (se for um Destinador cadastrado clique em “**Utilizar Destinador Cadastrado no sistema**” e coloque o CNPJ/CPF correspondente). Caso contrário indique os dados completos do destinador e indique o resíduo como solicitado, clicando em “**Salvar**”. O resíduo gerado e destinado sem MTR será incluído na sua DMR.

Resíduo já destinado?

Utilizar Destinador cadastrado no sistema

CNPJ

CNPJ*

Razão social *

Resíduo

Digite para pesquisar

Un.

Quantidade Armazenada *

Tratamento

Classe

Salvar

TL 131

Situação 2 - se você está fazendo uma DMR como **Transportador** ou como **Destinador**, você terá de indicar o **Gerador** do resíduo transportado ou destinado e os dados desse **Gerador** (se for um **Gerador** cadastrado clique em “**Utilizar Gerador Cadastrado no sistema**” e coloque o CNPJ/ CPF correspondente). Caso contrário indique os dados completos do **Gerador** e indique o resíduo completando os campos e clique em “**Salvar**”. **O resíduo recebido e destinado sem MTR** será incluído na sua DMR.

Antes de salvar a DMR, você ainda poderá editar as quantidades indicadas como geradas no período.

4.3 Salvando a DMR

Ao concluir a DMR clique em “**Salvar**”. Aparecerá na tela a mensagem de que sua DMR foi gravada com sucesso. Você poderá editar a DMR salva, ou até mesmo eliminar algum resíduo inserido por você na sua DMR, em caso de engano.

4.4 Listando sua DMRs

Se você ingressar no menu “**Minhas DMRs**” você irá ter a lista de DMRs já salvas no sistema e que estarão aptas a serem enviadas ao **MMA** ou mesmo editadas.

Na coluna “Ações” você terá a indicação das alternativas: você poderá “**Editar**” uma DMR salva, “**Enviar**” a DMR salva ao MMA ou ainda “**Imprimir**” uma DMR salva e já enviada. Você poderá preparar uma DMR no início do período e ir atualizando antes do envio ao MMA. Para fazer isso basta abrir uma DMR salva e clicar no campo “**Atualizar Itens DMR**”.

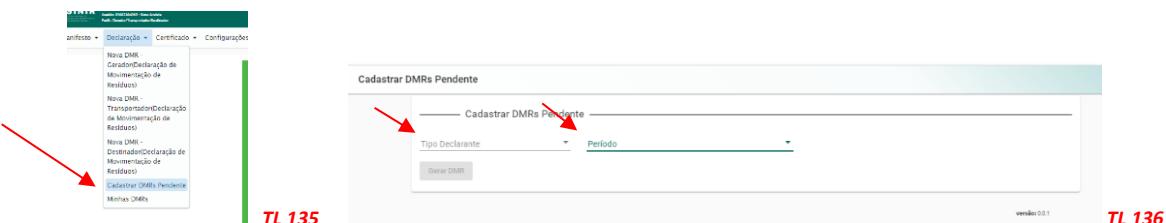


4.5 Enviando (transmitindo) uma DMR ao MMA

Para enviar uma DMR salva para o MMA, você deverá clicar no ícone de envio. Depois que você clicar neste, ficará habilitado o ícone de impressão, o que lhe permitirá imprimir uma DMR enviada. Ao clicar em “**Enviar**” a DMR será eletronicamente remetida ao MMA. Caso ocorra a situação em que o usuário não tenha tido movimentação de resíduos no período considerado, basta que o usuário faça o preenchimento do campo referente às “**Informações do Declarante**”. Ao salvar no sistema uma DMR sem resíduos, o sistema exibirá uma tela para que o usuário inclua uma justificativa, após o que poderá salvar e enviar para ao MMA. Indique a justificativa que julgue conveniente e clique em “**Confirmar**”. Além disso o usuário pode utilizar o campo “**Observações**” para registrar informações complementares que considere relevantes para justificar a ausência de movimentação de resíduos no período.

4.6 Cadastrando DMRs Pendentes

Caso você não tenha apresentado sua DMR trimestral, o sistema identificará você como pendente, o que o impedirá de emitir novas DMRs, além de poder sujeitá-lo a possíveis notificações do órgão ambiental competente. Caso ocorra a pendência, você deverá clicar em “**Cadastrar DMRs Pendentes**”, selecionar seu perfil e o trimestre (pendentes), clicar em “**Gerar DMR**” e proceder a regularização.

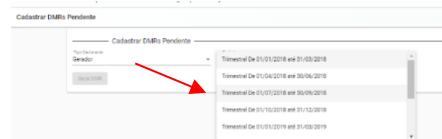


TL 135

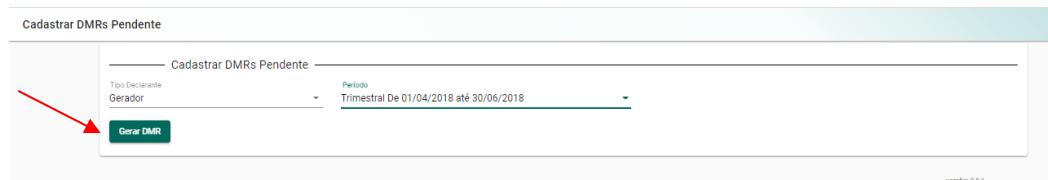
TL 136



TL 133

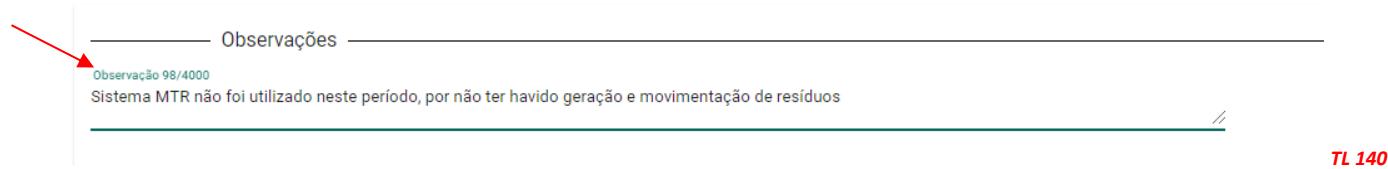


TL 134



TL 137

Na opção “Cadastrar DMRs Pendentes” estão indicados o 3º e o 4º trimestre de 2020 e em seguida aparecerão os trimestres dos anos seguintes, à medida que estes estejam pendentes para o usuário. Caso você tenha utilizado o sistema nesses períodos (período não obrigatório), cadastre esses períodos pendentes, ingresse e indique o Responsável Legal do empreendimento e, no campo “**Observações**”, indique que não utilizou o sistema naquele determinado trimestre. Segue um exemplo de “Observação”. Preencha o campo justificativa como mencionado em 4.5 e em seguida “**Salva**” a DMR do trimestre e em seguida clica em “**Enviar**”.



Observações

Observação 98/4000

Sistema MTR não foi utilizado neste período, por não ter havido geração e movimentação de resíduos

Enviar

TL 140

5. Gerando Certificado de Destinação Final de Resíduos (CDF)

O Sistema MTR permite que os **Destinadores**, e somente os Destinadores, emitam aos respectivos Geradores, o **Certificado de Destinação Final (CDF)** dos resíduos recebidos e destinados.

Nota: Importante destacar que somente CDFs emitidos pelos Sistema MTR, são válidos e reconhecidos pelos órgãos ambientais competentes, para que os Geradores possam atestar a correta destinação de seus resíduos gerados.

A geração dos **CDFs** não é automática e dependerá do **Destinador** a sua emissão e liberação, o que somente ocorrerá quando o **Destinador** emitir o **CDF** e clicar em “**Salvar**”. Para emitir um **CDF** o Destinador poderá ingressar no menu “**Certificado**”, como indicado abaixo.



A disponibilidade de opções neste menu dependerá do perfil do usuário. Assim, se esse perfil for:

- **Gerador:** ele terá a opção “**Meus CDFs como Gerador**”, e
- **Destinador:** ele terá a opção “**Gerar CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR**”, “**Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR**”, “**Gerar CDF para resíduos oriundos de acidentes e sem MTR**” e “**Meus CDFs como Destinador**”.

Observação: **Os Destinadores têm a opção de “Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR” exclusivamente para uso em casos de recebimentos de resíduos que sejam isentos de emissão de MTR.**

Através da opção “**Meus CDFs como Gerador**” os Geradores terão acesso aos **CDFs** de seus resíduos destinados, emitidos pelos **Destinadores**. Os Transportadores também poderão visualizar a informação de CDF emitidos para as cargas que ele transportou para os Geradores dessas cargas, no menu “**Meus MTRs**”.

Ao ingressar na opção de “**Gerar CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR**”, o **Destinador** será solicitado a indicar as informações necessárias para o preenchimento do respectivo **CDF**, tais como:

- **Período** coberto pelo CDF (datas inicial e final para incluir os MTRs recebidos);
- Nome do **Responsável Técnico** pela emissão do CDF, incluindo seu cargo, seu nº de registro profissional e sua assinatura;
- CNPJ do **Gerador** ou dos **Geradores**; e
- **MTRs** que deseja incluir no CDF a ser emitido.

Antes de iniciar a emissão de **CDF**, o Destinador deve estar certo de que já tenha, em **ARQUIVO IMAGEM (*.png; *.jpeg; ou *.jpg)**, com um tamanho **máximo de 100 kb**, a assinatura digitalizada do Responsável Técnico pela emissão do CDF, pois o “**upload**” desse arquivo será solicitado ao se cadastrar o Responsável Técnico no sistema. Caso o Destinador tenha mais de um Responsável Técnico, deve se assegurar que todas as assinaturas dos Responsáveis Técnicos estejam em arquivos disponíveis, pois essa informação será solicitada ao se cadastrar o Responsável Técnico, durante a emissão de um CDF.

Importante ainda, antes de fazer o CDF, que o Destinador se assegure ter feito previamente o “**upload**” da imagem da logomarca da empresa, para que esta esteja indicado nos CDFs emitidos. Para isso, ingresse em “**Configurações**”, “**Meus Dados**” e faça o “**upload**” da logomarca da empresa em **ARQUIVO IMAGEM (*.png; *.jpeg; ou *.jpg)**, com um tamanho **máximo de 100 kb**.



Retornando à emissão do **CDF**, o Destinador poderá selecionar um ou mais Geradores para a emissão dos **CDFs**. Também poderá emitir os **CDFs** para todos os **MTRs** do período selecionado, ou selecionar um ou mais **MTRs**, entre os relacionados, para os Geradores selecionados. Para isso basta utilizar os campos de busca “**Pesquisa**”, após ter indicado o(s) gerador(es). Importante mencionar que se você selecionar “**Pesquisar MTR**”, o filtro “**Geradores**” será ignorado.

Pesquisa de Gerador

Gerador

Pesquisa o Gerador por CNPJ ou Nome

CNPJ Razão Social Endereço

Nenhum registro encontrado

Pesquisa de MTR (Informe um MTR ou uma Lista de Geradores para a pesquisa)

MTR

MTR N° Data Emissão Transportador Destinador Situação Selecionar (tudo)

Nenhum registro encontrado

MTR Selecionados

MTR N° Data Emissão Transportador Destinador Situação Remover

TL 107

Dessa forma o Destinador poderá emitir vários **CDFs** do mesmo período, racionalizando a operação de digitação. O processo de preenchimento é descrito nos itens que seguem.

5.1 Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR

Com a opção “**Gerar CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR**” o Destinador poderá emitir **CDFs** para **MTRs** efetivamente emitidos através do **Sistema MTR** e recebidos.

SINIR Empresa/Pessoa: 18287079000149 - EMPRESA OTD PRODUÇÃO - 14268
Usuário: 056677464862 - Kone Ananita Perfil: Gerador/Transportador/Destinador/Armazém/Armazém Temporário

MTR Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos

Home Manifesto Declaração Certificado Configurações Ajuda Legislação

Gerar CDF (Certificado de Destinação Final) de MTRs emitidos pelo Sistema MTR

Gerar CDF (Certificado de Destinação Final) de MTRs emitidos pelo Sistema MTR

TL 108

Ao selecionar a primeira opção, se abrirá a tela de emissão de CDF para os **MTRs** emitidos pelo **Sistema MTR**, como indicado a seguir:

Cadastro Certificado de Destinação Final

Periodo

Data de inicio: Data Final: Adicionar Responsável

Responsável

Observações

Pesquisa de Gerador

CNPJ Razão Social Endereço

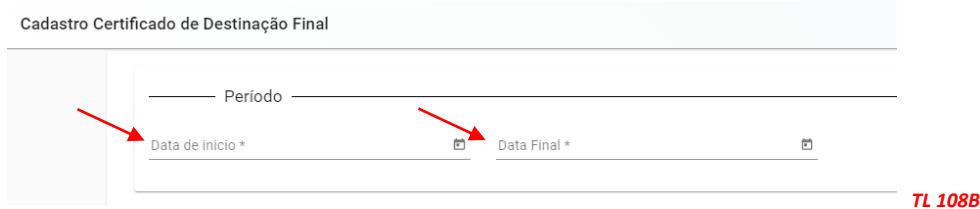
Nenhum registro encontrado

Pesquisa de MTR (Informe um MTR ou uma Lista de Geradores para a pesquisa)

TL 108A

5.1.1 Identificação do Período do CDF

Inicialmente o **Destinador** deverá indicar o período (Data de Início e Data Final) a que se referem os **CDFs** a serem emitidos.



Cadastro Certificado de Destinação Final

Período

Data de início *

Data Final *

TL 108B

5.1.2 Identificação do Responsável Técnico do CDF

Passo seguinte é indicar o **Responsável Técnico** pelo CDF a ser emitido. Selecione o “**Responsável Técnico**” e se abrirá a tela com a lista de nomes disponíveis.



Responsável pelo CDF

Selecionar Responsável

Responsável: Cargo:

TL 108C

Selecione o nome do **Responsável Técnico (RT)**, se já listado e clique no ícone de confirmação (seta vermelha abaixo).



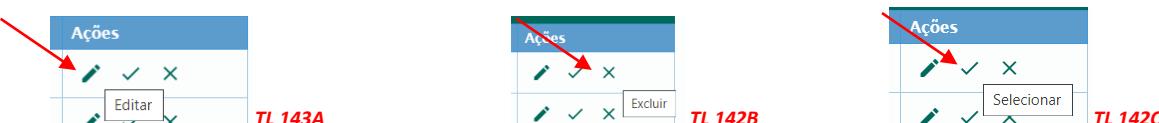
Selecionar Responsável

Adicionar Responsável

Responsável	Cargo	Registro	Ações
Cesar Antonio	Engenheiro Químico	CRQ 133212345	
Paulo José	Tecnico Químico	CRQ 1342790	

TL 142

O usuário administrador poderá, além de selecionar o RT, editar seus dados do RT ou mesmo cancelar o seu cadastro, caso seja necessário.



Ações

TL 143A

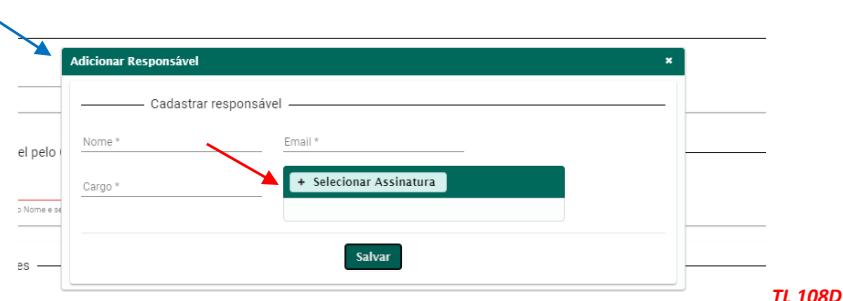
Ações

TL 142B

Ações

TL 142C

Caso o nome do RT não esteja na relação apresentada, o **Destinador** poderá incluir um novo nome clicando em “**Adicionar Responsável**”. Preencha os dados do **Responsável Técnico**. Você poderá ainda confirmar a assinatura de cada responsável técnico clicando no ícone de assinaturas, acima indicado na seta vermelha.



Adicionar Responsável

Cadastrar responsável

Nome *

Email *

Cargo *

Selecionar Assinatura

Salvar

TL 108D

O **Sistema MTR** irá manter registro dessas informações. Lembre-se que o número de registro profissional, quando houver, deve conter a referência do Conselho Profissional correspondente (**CRQ, CREA** etc.). Você poderá alterar a assinatura caso seja necessário. Preencha os dados solicitados. Selecione o arquivo onde se encontra a nova assinatura digitalizada (**ARQUIVO IMAGEM (*.png; *.jpeg; ou *.jpg)**), com um tamanho **máximo de 100 kb** e clique em “**Salvar**” e o cadastro com a nova assinatura do “**Responsável Técnico**” estará concluído.

5.1.3 Inserção de Gerador no CDF

Próximo passo é a inserção do **Gerador**. As informações dos MTRs recebidos serão disponibilizadas no campo de pesquisa de MTRs, quando o Destinador selecionar um ou mais **Geradores**. O **Destinador** deve indicar o CNPJ do **Gerador** que deseja incluir na emissão do CDF. O **Destinador** poderá selecionar mais de um **Gerador**. Como já mencionado o **Destinador** poderá pesquisar os **MTRs** que desejar emitir CDF, clicando no campo “**Pesquisar MTR**”. Selecione o **Gerador** ou **Geradores** que deseja, clicando com o mouse na linha de cada um dos desejados. O **Destinador** também pode selecionar um determinado **Gerador** utilizando-se do campo “**Gerador**” para digitar o CNPJ, CPF ou a Razão Social do **Gerador** desejado. O **Destinador** poderá adicionar quantos **Geradores** desejar na mesma operação de emissão. Ao selecionar um **Gerador** (pelo seu nome ou CNPJ ou CPF) e clicando na lupa, o sistema listará todos os Geradores possíveis. Selecione o desejado. Em seguida pesquise para verificar quais MTRs estão disponíveis para emissão de CF daquele Gerador. O **Destinador** poderá selecionar o MTR desejado ou marcar todos.



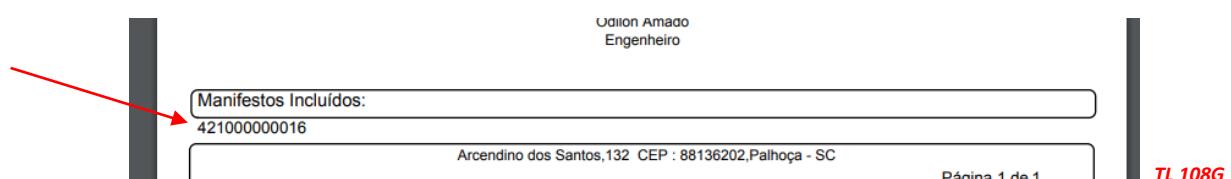
Pesquisa de MTR (Informe um MTR ou uma Lista de Geradores para a pesquisa)

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Selecionar (tudo)
421000000016	28/06/2020	EMPRESA CTD	EMPRESA CTD	Recebido	<input checked="" type="checkbox"/>
421000000017	28/06/2020	EMPRESA CTD	EMPRESA CTD	Recebido	<input checked="" type="checkbox"/>
421000000091	31/12/1969	EMPRESA CTD	EMPRESA CTD	Recebido	<input checked="" type="checkbox"/>

TL 108F

O destinador poderá ainda utilizar o campo “**Observações**” para registrar informações que julgar relevantes para este CDF, como por exemplo nome do transportador referencias técnicas etc.

Por fim, o Destinador deve clicar em “**Salvar**” e o CDF estará emitido e liberado eletronicamente para o **Gerador** correspondente. O CDF emitido irá ainda listar os MTRs que estarão incluídos no documento emitido.



TL 108G

Importante destacar que o sistema agora registra no CDF emitido, para controle e informação do Destinador, o nome do responsável pela emissão do correspondente CDF. E observe que a barra inferior do CDF indicará que a emissão foi feita no Sistema MTR do SINIR. A seguir indica-se o modelo de um CDF emitido pelo sistema:

CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL

CDF nº 70824/2021

Periodo : 09/12/2020 até 15/04/2021

EMPRESA GTD PRODUÇÃO, CPF/CNPJ 18287079000149 certifica que recebeu, em sua unidade de Palhoça - SC, do Gerador indicado e no período relacionado, para tratamento e destinação final, os resíduos listados abaixo.

Identificação do Gerador				
Razão Social: EMPRESA GTD PRODUÇÃO	CNPJ/CPF: 18287079000149			
Endereço: Arcendino dos Santos,132 São Sebastião	Município: Palhoça	UF: SC		
Identificação dos Resíduos				
Resíduo	Classe	Quant.	Unid.	Tratamento
010102 - Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos	CLASSE II A	0.0004	Tonelada	Aterro Resíduos
010103 - Rejeito do beneficiamento do minério	CLASSE II A	0.0001	Tonelada	Aterro Resíduos
180102(*) - Resíduos resultantes da atenção da saúde de indivíduos ou	GRUPO A1	25.0000	Quilograma	Autoclave
010101 - Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	CLASSE II A	25.0000	Tonelada	Aterro Resíduos
010101 - Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	CLASSE II A	3.5000	Tonelada	Aterro Resíduos
Observações				
Manifestos Incluídos: 421000840949, 421000425198, 421000518662				
Este documento (CDF) certifica o recebimento e a respectiva destinação final dos resíduos e rejeitos acima relacionados, utilizando-se as tecnologias mencionadas e a validade desta informação está restrita aos resíduos e rejeitos aqui declarados e a suas respectivas quantidades, sob as penas da lei.				
Palhoça, 05/04/2021				
 Responsável Cesar Antonio CRQ 133212345				
Responsável pela Emissão: Kono Anxieta				
 CDF Emitido no Sistema MTR do Sinir - Sistema Nacional de Informações Sobre a Gestão de Resíduos Arcendino dos Santos,132 CEP : 88136202,Palhoça - SC Página 1 de 1				

TL 116E



CDF Emitido no Sistema MTR do Sinir - Sistema Nacional de Informações Sobre a Gestão de Resíduos						
Arcendino dos Santos,132 CEP : 88136202,Palhoça - SC						
Página 1 de 1						
 CDF Emitido no Sistema MTR do Sinir - Sistema Nacional de Informações Sobre a Gestão de Resíduos Arcendino dos Santos,132 CEP : 88136202,Palhoça - SC Página 1 de 1						

TL 116D

Uma vez emitido o CDF, esta indicação estará disponibilizada na opção “**Meus MTRs**” dos Geradores, dos Transportadores e dos próprios Destinadores, na coluna “**Ações**” de cada MTR, mostrando que o MTR correspondente já está certificado. Ao clicar neste ícone o usuário poderá abrir o CDF emitido e imprimi-lo se desejar.

MTR

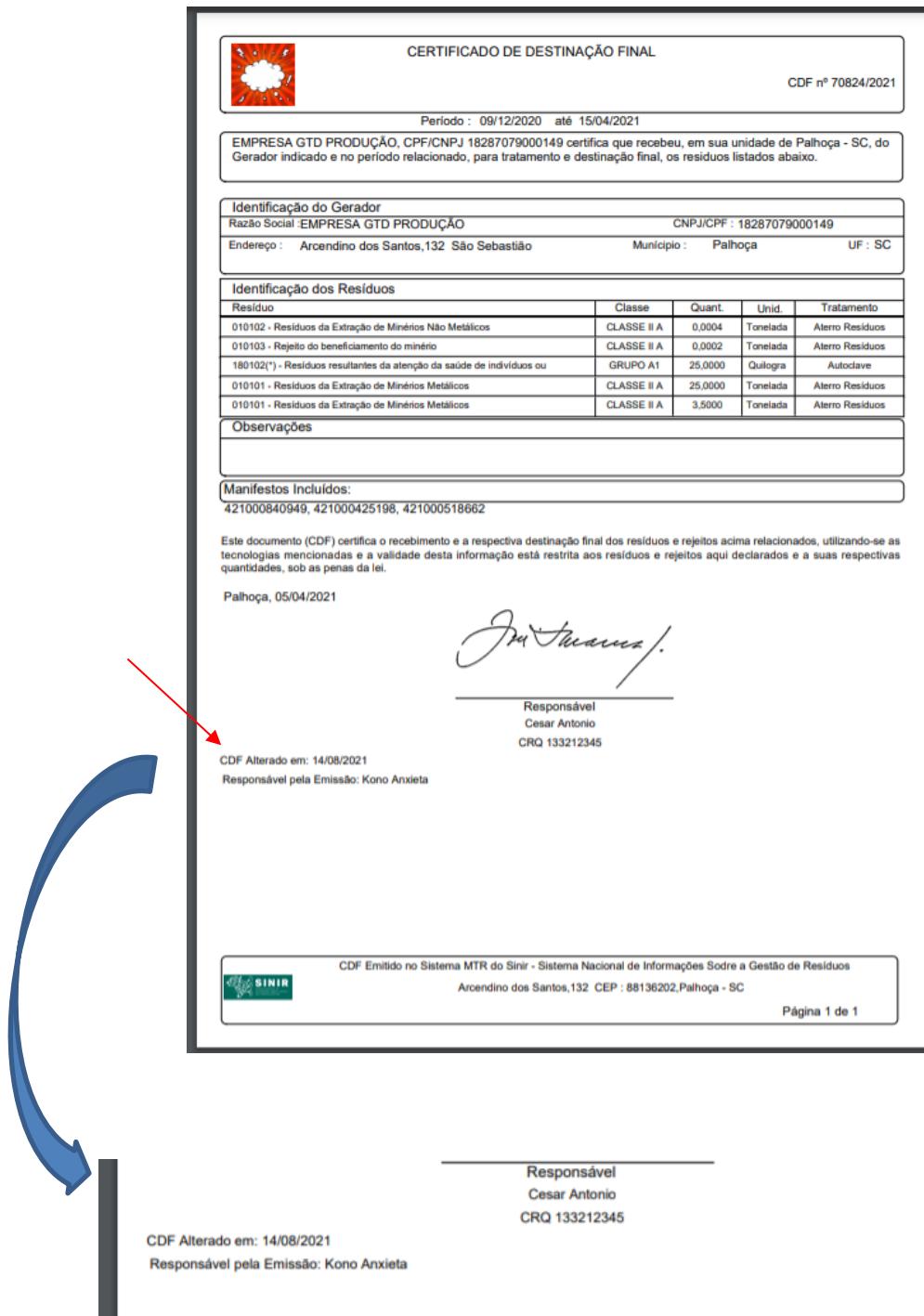
Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
421002659629	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	Armaz Temporário - Recebido	
421002659609	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo	
421002659588	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo	
421002394179	06/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo	
421002392734	06/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo	
421002253181	27/07/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	Recebido	
421002069061	08/07/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	Recebido	
421002021877	05/07/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo	

TL 117

5.1.4 Alteração de CDF já emitido - por alteração de MTR

Um MTR que já esteja certificado com um CDF, também poderá ser alterado pelo Destinador, caso seja necessário. O Gerador aceitando a alteração, o CDF já emitido e que incluía este MTR alterado, também será ajustado, automaticamente. Neste caso, este CDF também terá a indicação de que foi feita uma alteração, registrando a data dessa alteração, como mostrado a seguir. Essa alteração efetuada já estará incorporada nos dados desse CDF alterado.



CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL
CDF nº 70824/2021

Periodo : 09/12/2020 até 15/04/2021

EMPRESA GTD PRODUÇÃO, CPF/CNPJ 18287079000149 certifica que recebeu, em sua unidade de Palhoça - SC, do Gerador indicado e no período relacionado, para tratamento e destinação final, os resíduos listados abaixo.

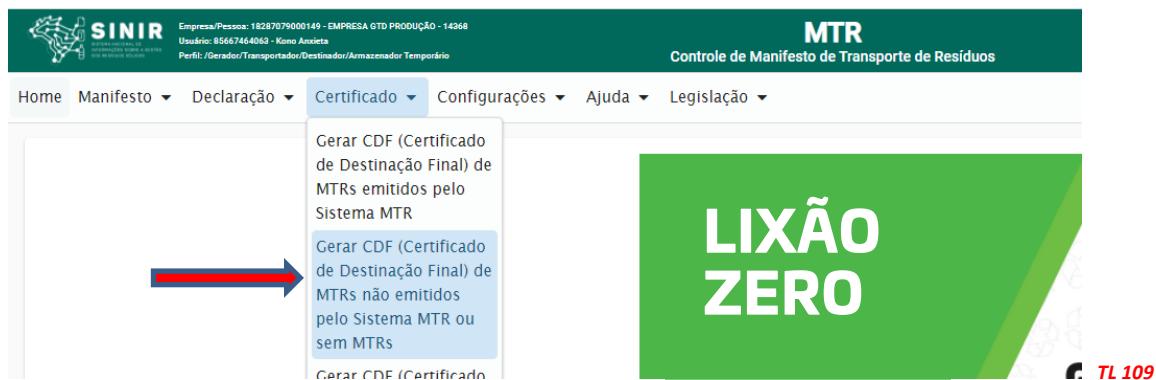
Identificação do Gerador				
Razão Social	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	CNPJ/CPF	18287079000149	
Endereço	Arcenino dos Santos,132 São Sebastião	Município	Palhoça	UF
Identificação dos Resíduos				
Resíduo	Classe	Quant.	Unid.	Tratamento
010102 - Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos	CLASSE II A	0,0004	Tonelada	Aterro Resíduos
010103 - Rejeito do beneficiamento do minério	CLASSE II A	0,0002	Tonelada	Aterro Resíduos
180102(*) - Resíduos resultantes da atuação da saúde de indivíduos ou	GRUPO A1	25,0000	Quilogra	Autoclave
010101 - Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	CLASSE II A	25,0000	Tonelada	Aterro Resíduos
010101 - Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	CLASSE II A	3,5000	Tonelada	Aterro Resíduos
Observações				
Manifestos Incluídos:	421000840949, 421000425198, 421000518662			
Este documento (CDF) certifica o recebimento e a respectiva destinação final dos resíduos e rejeitos acima relacionados, utilizando-se as tecnologias mencionadas e a validade desta informação está restrita aos resíduos e rejeitos aqui declarados e a suas respectivas quantidades, sob as penas da lei.				
Palhoça, 05/04/2021				
				
<hr/> Responsável Cesar Antonio CRQ 133212345				
CDF Alterado em: 14/08/2021 Responsável pela Emissão: Kono Anxieta				
<hr/> CDF Emitido no Sistema MTR do SINIR - Sistema Nacional de Informações Sobre a Gestão de Resíduos Arcenino dos Santos,132 CEP : 88136202,Palhoça - SC				
Página 1 de 1				

5.2 Gerando um CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR

Com a opção “**Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR**” o Destinador poderá emitir CDFs para MTRs cuja emissão não tenha sido efetuada através do **Sistema MTR** e que tenham sido recebidos e destinados pelo **Destinador**.

IMPORTANTE destacar que a opção “**Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR**” se aplica, exclusivamente, para os casos de **recebimento e destinação de resíduos** que não estejam incluídos na obrigatoriedade de emissão de MTR através do **Sistema MTR** como, por exemplo, **Resíduos Sólidos Urbanos – RSU** e que necessita, de maneira pontual, um CDF emitido para certificar a sua destinação.

Nestes casos as informações do recebimento deverão ser indicadas pelo próprio **Destinador**.



Fazendo esta seleção, se abrirá a tela seguinte:

O **Destinador** deverá indicar nesta tela, seguindo os mesmos procedimentos indicados no item 5.1, as seguintes informações:

- **Período referente ao CDF a ser emitido;**
- **Nome do Responsável Técnico pela emissão do CDF, incluindo seu cargo, seu n° de registro profissional (precedido do nome do Conselho Profissional) e sua assinatura;**
- **Nome do Gerador, se já cadastrado no Sistema MTR (neste caso as informações cadastrais serão automaticamente inseridas);**
- **CNPJ ou CPF e os dados cadastrais do Gerador, caso não esteja cadastrado; e**
- **Dados dos resíduos cuja destinação será certificada.**

Para inserir os resíduos recebidos e destinados, o **Destinador** deverá clicar em “**Adicionar**” e preencher os campos da tela **Identificação de Resíduos** e salvar as informações para a inclusão desse resíduo. Siga as mesmas instruções de preenchimento constantes no item 3.3.

Identificação de Resíduos

Resíduo

Nenhum registro encontrado

Adicionar

Lista de Resíduos

Adicionar Resíduo

Resíduo

Digite para pesquisar

Unidade * Quantidade *

Tratamento * Classe *

Salvar

Gerador

Utilizar gerador não cadastrado no sistema

Gerar link *

TL 119

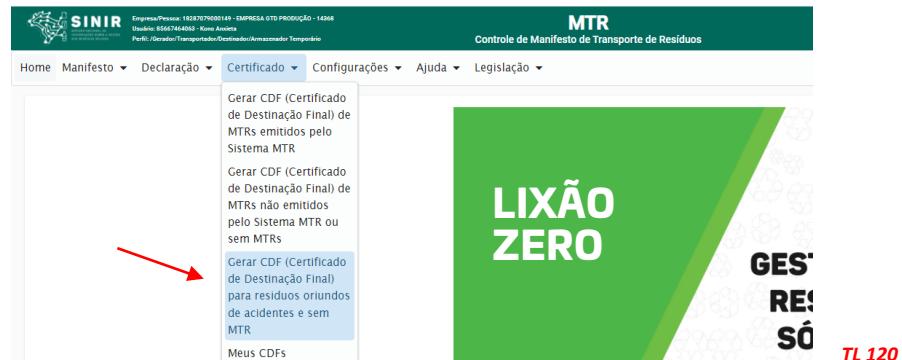
Caso seja necessário, o **Destinador** pode fazer inserção de quantos resíduos forem necessários para completar este CDF, repetindo este procedimento para cada um deles.

O destinador poderá utilizar ainda o campo “**Observações**” para comentários que julgar relevantes, como por ex. nome do transportador, condições particulares de disposição final etc.

Por fim, o Destinador deve clicar em “**Salvar**” e o CDF estará pronto para emissão e envio eletrônico ao **Gerador** correspondente, caso ele já seja cadastrado no Sistema MTR ou pronto para ser emitido, impresso e enviado para um **Gerador** que não seja cadastrado no Sistema MTR.

5.3 Gerando um CDF para resíduos oriundos de acidentes e sem MTR

Com a opção “**Gerar CDF para resíduos oriundos de acidentes e sem MTR**” o Destinador poderá emitir CDFs para resíduos decorrentes de acidentes de transporte e que tenha sido por ele recebidos. Para certificar essa destinação, o Destinador deverá utilizar esta opção.



Ao fazê-lo se abrirá a seguinte tela:

Cadastro Certificado de Destinação Final para Resíduos Perigosos oriundos de acidentes

Periodo

Data de inicio * Data Final *

Responsável pelo CDF

Responsável *

Identificação de Resíduos

Resíduo	Lista de Resíduos	
	Quantidade	Un.
Nenhum registro encontrado		

Identificação do Acidente

Data de inicio *

CEP * Município

Bairro * Logradouro * Número *

Latitude * Longitude *

Complemento

Entrar com: CNPJ CPF Entrar com: CNPJ CPF

CNPJ do proprietário * Razão Social do proprietário *

Razão Social do responsável *

Transportador

Observações

Observação

versão: 0.0.1

TL 121A

TL 121B

TL 121C

Nesta tela, o Destinador deverá preencher os campos com as informações pertinentes ao acidente e ao resíduo gerado, observando também o preenchimento dos demais campos.

Assim deverá indicar: **Período do CDF, Responsável Técnico** pelo tratamento de destinação efetuado, **Identificação do Resíduo** recebido e tratado, **Identificação do Acidente (localização do acidente, Proprietário da carga accidentada, Transportador da carga accidentada e Responsável pelo atendimento)**, além de **Observações** que sejam relevantes ao acidente e ao resíduo.

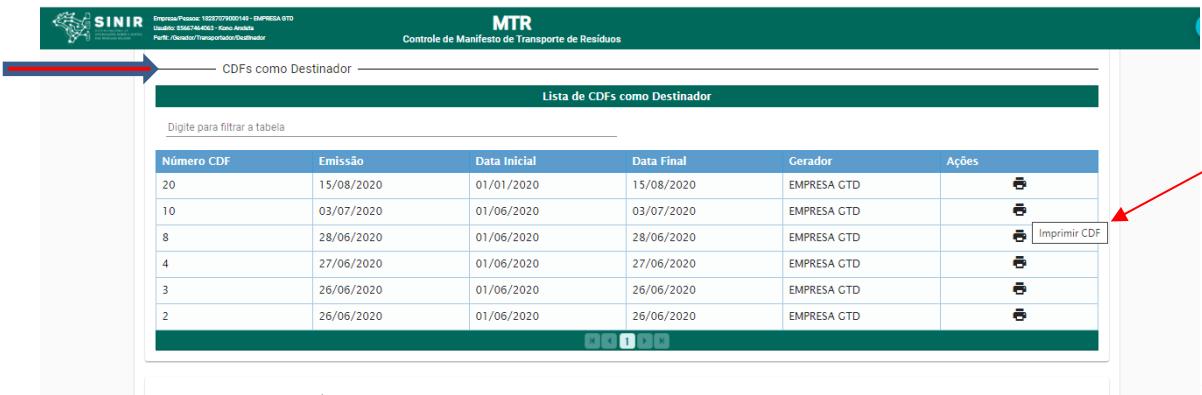
Por fim, o Destinador deve clicar em “**Salvar**” e o CDF será concluído e estará pronto para ser emitido, impresso e enviado para os responsáveis e interessados no CDF.

5.4 Listando Meus CDFs como Destinador

Esta opção de menu permite aos **Destinadores** obter a lista dos seus CDFs já emitidos aos seus Geradores.



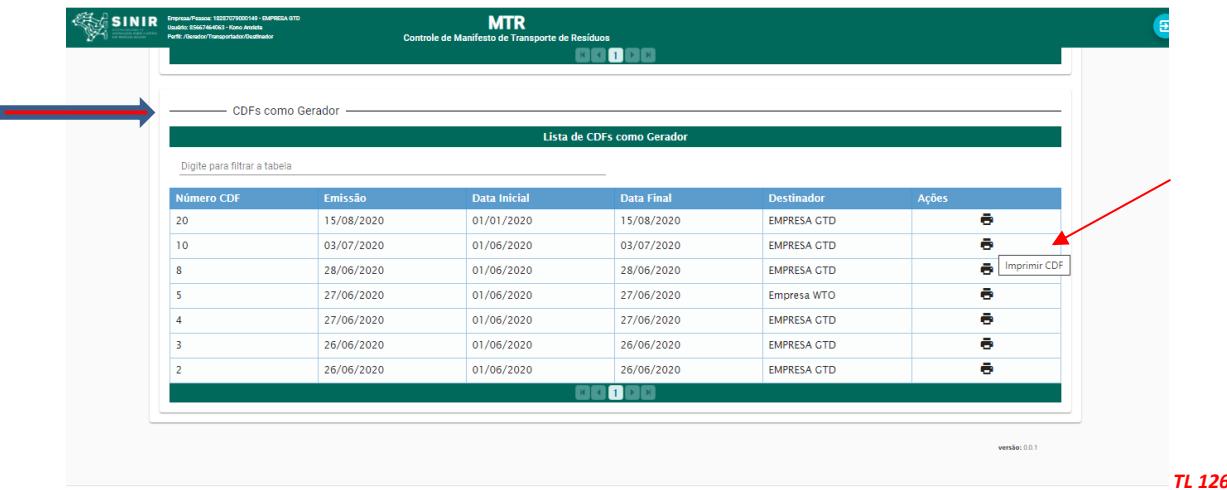
Ingressando nesta opção, o **Destinador** poderá visualizar a lista dos seus **CDFs** emitidos, podendo solicitar a impressão, caso necessite.



Ao clicar em “**Imprimir CDF**”, na coluna “**Ações**” se abrirá o CDF desejado em *.pdf, que poderá ser impresso através do navegador.

5.5 Listando Meus CDFs como Gerador

Esta opção de menu permite aos **Geradores** ter a lista de seus **CDFs** já emitidos por seus **Destinadores**.



SINIR Empresa/Pessoa: 1020707602141 - EMPRESA GTO PRODUÇÃO - 4034
Usuário: 6564744650 - Xpto Andar
Perf.: /Gerador/Transportador/Destinador/Armazém Temporário

MTR
Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos

CDFs como Gerador

Lista de CDFs como Gerador

Digite para filtrar a tabela

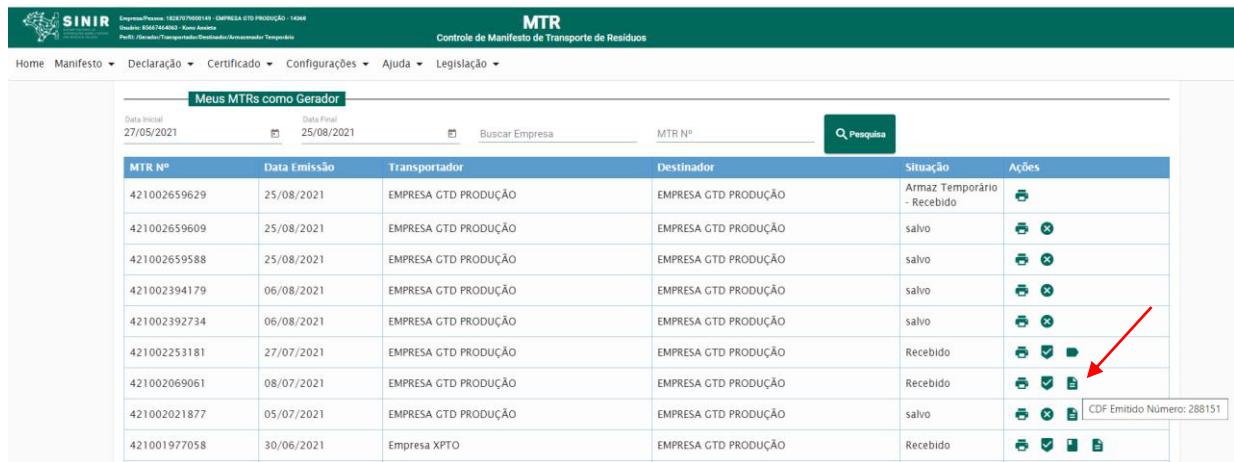
Número CDF	Emissão	Data Inicial	Data Final	Destinador	Ações
20	15/08/2020	01/01/2020	15/08/2020	EMPRESA GTO	
10	03/07/2020	01/06/2020	03/07/2020	EMPRESA GTO	
8	28/06/2020	01/06/2020	28/06/2020	EMPRESA GTO	
5	27/06/2020	01/06/2020	27/06/2020	Empresa WTO	
4	27/06/2020	01/06/2020	27/06/2020	EMPRESA GTO	
3	26/06/2020	01/06/2020	26/06/2020	EMPRESA GTO	
2	26/06/2020	01/06/2020	26/06/2020	EMPRESA GTO	

versão: 0.0.1

TL 126

Ingressando nesta opção, o **Gerador** obterá a lista dos CDFs emitidos a seu favor, podendo inclusive solicitar a impressão dos mesmos.

O **Gerador**, por sua vez, poderá ainda verificar a lista “**Meus MTRs**”, onde poderá identificar quais MTRs já estão certificados com CDF e qual o número do CDF correspondente.



SINIR Empresa/Pessoa: 1020707602141 - EMPRESA GTO PRODUÇÃO - 4034
Usuário: 6564744650 - Xpto Andar
Perf.: /Gerador/Transportador/Destinador/Armazém Temporário

MTR
Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos

Meus MTRs como Gerador

Data Inicial: 27/05/2021 Data Final: 25/08/2021 Buscar Empresa MTR Nº: **Pesquisa**

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
421002659629	25/08/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	Armaz Temporário - Recebido	
421002659609	25/08/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	salvo	
421002659588	25/08/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	salvo	
421002394179	06/08/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	salvo	
421002392734	06/08/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	salvo	
421002253181	27/07/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	Recebido	
421002069061	08/07/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	Recebido	
421002021877	05/07/2021	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	salvo	CDF Emitido Número: 288151
421001977058	30/06/2021	Empresa XPTO	EMPRESA GTO PRODUÇÃO	Recebido	

TL 127

6. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS

6.1 Introdução

O Sistema MTR do SINIR passa a disponibilizar a funcionalidade “Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGRS”, que deve ser elaborado pelos geradores de resíduos, como disposto no art. 20 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2020 (PNRS), sujeitos a licenciamento ambiental, ficando sua elaboração agora disponibilizada no Sistema MTR do SINIR. **Após a elaboração do PGRS, o empreendedor deve proceder o envio através do Sistema MTR do SINIR desse documento, devendo ainda juntar uma via digital desse documento ao seu processo de licenciamento ambiental, utilizando o correspondente sistema de seu órgão licenciador.**

O PGRS deverá conter as informações descritas nas diversas Etapas indicadas no Sistema, devendo ser protocolado no órgão ambiental licenciador competente, datado e assinado pelo Responsável Técnico por sua elaboração, com o respectivo documento expedido pelo Conselho Regional de classe do profissional. O PGRS pode ser elaborado de forma individual para um empreendimento, ou coletivo e integrado. Para a elaboração de PGRSs **Coletivos e Integrados** os geradores devem obedecer às seguintes condições:

1. Estarem situados em um mesmo condomínio, município, microrregião, região metropolitana ou aglomeração urbana;
2. Exercerem atividades características de um mesmo setor produtivo; e,
3. Possuírem mecanismos formalizados de governança coletiva ou de cooperação em atividades de interesse comum.

No caso de planos **Coletivos e Integrados**, estes deverão conter a indicação individualizada das atividades e dos resíduos sólidos gerados, bem como as ações e responsabilidades atribuídas a cada um dos geradores, observando os seguintes critérios:

1. Caracterização dos empreendimentos contemplados, abordando pelo menos os mesmos aspectos elencados no plano individual;
2. Prever procedimentos padronizados para geradores, compatíveis nas etapas do gerenciamento dos resíduos para viabilizar sua correta implantação;
3. Evidenciar a responsabilidade de cada um dos geradores em relação a cada uma das etapas do gerenciamento de resíduos;
4. Na existência de locais comuns de armazenamento de resíduos entre os geradores, indicar o endereço do local de armazenamento, o Responsável Técnico pelo local, a capacidade de armazenamento, o layout, a relação de geradores que utilizam o espaço, a identificação e a classificação dos resíduos armazenados;
5. Informar se o transporte e a destinação final dos resíduos serão iguais para todos os empreendimentos inseridos no plano ou quais se utilizarão de um serviço comum; e,
6. Os resíduos dos empreendimentos envolvidos deverão ser identificados e sua destinação final descrita.

A revisão do PGRS deverá ocorrer, no mínimo, a cada quatro anos, mesmo prazo vigente para revisão dos Planos Nacional e Estadual estabelecido pelo Decreto Federal nº 7.404, ou ao

final da vigência da Licença Ambiental de Operação, quando houver.

Para **elaborar** o PGRS no Sistema MTR do SINIR, o empreendimento deve estar cadastrado no Sistema MTR do SINIR com o perfil “Gerador”. Após a elaboração e finalização do PGRS no Sistema MTR do SINIR, o empreendedor deverá proceder o envio do seu PGRS pelo mesmo Sistema MTR, devendo ainda juntar uma via digital desse documento no seu processo de licenciamento ambiental, no respectivo sistema de informação.

O PGRS deverá ser elaborado contendo as informações solicitadas ao ingressar no sistema, como indicadas no item seguinte.

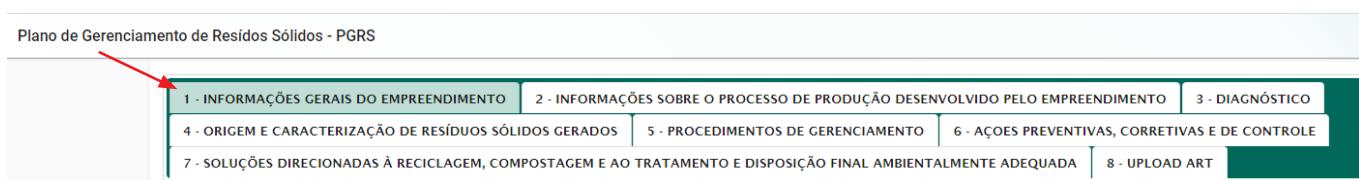
6.2 Ingresso de Informações

6.2.1 FUNCIONALIDADES - Ingressando no sistema, no menu de funcionalidades terá as opções “**Novo PGRS**” e “**Meus PGRSs**”. Para um novo PGRS, você deve clicar em “**PGRS**” e em seguida “**Novo PGRS**”.



Você poderá elaborar um novo PGRS, clicando em “**Novo PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos)**” ou ingressar em “**Meus PGRSs**” para ver seu PGRS emitido e enviado, ou editar um PGRS salvo.

6.2.2 INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO - Ao clicar em “Novo PGRS”, um grupo de etapas (telas) será apresentado. Clique na Etapa 1 para incluir a indicação das “**INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO**”.



Preencha as informações solicitadas:

- a. Período (*) coberto por este PGRS (data inicial e data final);
- b. Tipo de PGRS (Individual ou Coletivo e Integrado);
- c. Dados do empreendimento declarante;
- d. Dados sobre o responsável técnico pela elaboração do PGRS;
- e. Endereço para Correspondência; e
- f. Dados referentes à atividade da empresa.

(*) período considerado na elaboração do PGRS, no qual se prevê as ações e informações nele indicadas.

O PGRS pode ser **INDIVIDUAL** ou **COLETIVO** e **INTEGRADO**. Se for individual, os dados do empreendimento serão somente da empresa emissora. Se for Coletivo e Integrado, devem ser indicados os dados de cada empreendimento (todas as empresas declarantes).

Se o PGRS for “**INDIVIDUAL**”, siga com o preenchimento. Se for “**Coletivo e Integrado**”, adicione as informações dos empreendimentos que estão incluídos neste PGRS. Clicando em “**Coletivo e Integrado**”, abre-se a tela 1.1 para indicar as empresas declarantes.

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS

1 - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO 1.1 - DECLARANTES ADICIONAIS 2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO 3 - DIAGNÓSTICO

4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS 5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO 6 - AÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE

7 - SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA 8 - UPLOAD ART

Periodo

Data Initial: 01/03/2022 Data Final: 31/12/2023 Inventário Número: 3

PGRS

Declarante: 14368-EMPRESA GTD PRODUÇÃO CNPJ/CPF: 18.287.079/0001-49

Informe o Tipo de Plano: Individual Coletivo e Integrado

Completadas as informações anteriores, clique em “**Salvar**” e prossiga a emissão do PGRS, preenchendo a seguinte tela “**INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDEDOR**”. Após o preenchimento, clique em “**Salvar**”.

6.2.3 INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDEDOR

Dê seguimento clicando na Etapa 2 e se abrirá a tela solicitando as informações referentes ao seu **PROCESSO DE PRODUÇÃO**:

Indique as informações de **Matérias-Primas e Insumos (2.1)** e clique em “**Salvar**”.

Indique as informações de **Produção Anual (2.2)** e clique em “**Salvar**”.

2.1 – Listar as matérias-primas e insumos utilizados

Matérias-Primas e Insumos Utilizados:	Quantidade(Ano)	Unidade de Medida
<input type="button" value="Salvar"/>		

Materia Prima				
Materia Prima/Insumo	Quantidade/Ano	Unidade	Ações	
Tecido Algodão Branco	10.000,00	Quilograma	X	
Algodão Especial	3.250,00	Unidade	X	

2.2 – Identificar qual a produção anual

Produtos	Quantidade(Ano)	Capacidade(Ano)	Unidade de Medida
<input type="button" value="Salvar"/>			

Produto				
Produto	Quantidade/Ano	Capacidade/Ano	Unidade	Ações
Jalecos de Proteção	1.200,00	3.000,00	Unidade	X

Completadas as informações desta Etapa 2, as informações serão automaticamente salvas no sistema, quando você clicar na Etapa 3 (“**Diagnóstico**”).

6.2.4 DIAGNÓSTICO - Dê seguimento e clique na Etapa 3 e se abrirá a tela solicitando as informações referentes ao diagnóstico de gerenciamento dos resíduos.

Piano de Gerenciamento de Resídos Sólidos - PGRS

1 - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO	2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO	3 - DIAGNÓSTICO
4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS	5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO	6 - AÇOES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE
7 - SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA	8 - UPLOAD ART	

Preencha as informações e clique em “**Salvar**”.

— DESCREVER O DIAGNÓSTICO —

Descrever, de forma sucinta, como é realizado atualmente o gerenciamento dos resíduos sólidos, setores do empreendimento responsáveis pela operacionalização desse gerenciamento, infraestrutura disponível e alocação de recursos. O gerenciamento dos resíduos deverá obedecer a critérios que minimizem a exposição da saúde pública e do meio ambiente a riscos e acidentes. Os geradores deverão prever procedimentos padronizados e compatíveis, nas etapas do gerenciamento dos resíduos, para viabilizar sua correta implantação. É necessário evidenciar a responsabilidade de cada área ou setores de geração em relação a cada uma dessas etapas.

Diagnóstico
A gestão dos resíduos se dá através do setor de Gerenciamento de Resíduos e Efluentes, contratado para este fim.

Ao terminar e salvar, passe para a fase seguinte, Etapa 4 (**Origem e Caracterização de Resíduos Sólidos Gerados**). Preencha as informações e clique em “**Salvar**”.

6.2.5 ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS - Dê seguimento e preencha as informações da Etapa 4 referentes aos **Resíduos Sólidos Gerados**.

Piano de Gerenciamento de Resídos Sólidos - PGRS

1 - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO	2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO	3 - DIAGNÓSTICO
4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS	5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO	6 - AÇOES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE
7 - SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA	8 - UPLOAD ART	

Preencha as informações e clique em “**Salvar**” para registrar na tabela. As informações, após inseridas, serão automaticamente salvas no sistema.

Relacionar todas as etapas do processo de produção e os resíduos gerados em cada uma delas. Descrever na tabela a seguir um resumo da etapa do processo em que são gerados os resíduos, especificando os tipos e suas descrições, com base na IN 13/2012 do IBAMA, ou a que lhe suceder

Etapa	Descrição do Resíduo	Ações
Separação e corte	Resíduos de fibras têxteis não processadas	X
Montagem	Resíduos de fibras têxteis não processadas	X

6.2.6 PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO - Dê seguimento e informe os dados para a Etapa 5, referente aos **Procedimentos de Gerenciamento**.

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS

1 - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO	2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO	3 - DIAGNÓSTICO
4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS	5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO	6 - AÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE
7 - SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA	8 - UPLOAD ART	

Preencha as informações e clique em “**Salvar**”. Adicione as informações solicitadas nos itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6 e, em item cada da tela, clique em “**Salvar**”.

5.1 - SEGREGAÇÃO

Descrever como os resíduos sólidos são separados nos locais de geração

Informações:

A segregação ocorre em um equipamento especial com separação de orgânicos e metálicos

Salvar

5.2 - RECOLHIMENTO E TRANSPORTE INTERNO

Descrever resumidamente os meios de transporte interno utilizados e suas rotinas de recolhimento

Informações:

O recolhimento se dará com periodicidade diária, ao final de cada turno de trabalho.

Salvar

5.3 - CLASSIFICAÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS

A classificação e os locais destinados ao armazenamento dos resíduos deverão atender as normas técnicas vigentes aplicáveis, especialmente quanto à sua compatibilidade

Preencher a tabela seguinte indicando as informações solicitadas

Descrição do Resíduo	Código IBAMA	Classe do Resíduo	Local de Armazenamento	Ações
Lodos do Tratamento local de efluentes	020502	CLASSE II A	TAMBOR EM PISO IMPERMEÁVEL, ÁREA COBERTA	X

5.4 - ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE EXTERNO

Informar os tipos de resíduos e seus respectivos acondicionamentos, para fins de transporte externo. As quantidades devem ser indicadas em toneladas.

Resíduo	Código IBAMA	Quantidade Prevista	Frequência de Transporte
Resíduos de plásticos (excluindo embalagens)	020104	250,00	Tonelada

5.5 - DESTINAÇÃO FINAL

As quantidades devem ser indicadas em toneladas.

Resíduo Digite para pesquisar	Quantidade(Ano)	Armazenamento	Código IBAMA
Estado Físico			
Tratamento			
<input type="button" value="Salvar"/>			

5.6 - LOGÍSTICA REVERSA E CICLO DE VIDA DE PRODUTOS

Descrever programas de logística reversa, quando aplicáveis

Liberado
Todos os clientes serão orientados a devolver as embalagens plásticas, após o recebimento dos produtos. para isso, a empresa disporá de pontos de recebimento nos revendedores.

Descrição do Resíduo	Código IBAMA	Estado Físico	Quantidade(Ano)	Armazenamento	Tratamento	Ações
Resíduos de plásticos (excluindo embalagens)	020104	SÓLIDO	260,00	TAMBOR EM PISO IMPERMEÁVEL, ÁREA COBERTA	Reciclagem	X

Completadas as informações desta Etapa 5, passe para a Etapa 6.

6.2.7 AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS - Ao clicar na Etapa 6, uma tela se abrirá. Siga as indicações e preencha as informações solicitadas.

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRES

1 - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO	2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO	3 - DIAGNÓSTICO
4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS	5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO	6 - AÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE
7 - SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA	8 - UPLOAD ART	

Siga as indicações e preencha as informações solicitadas em 6.1 e 6.2 .

6.1 - AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Descrever as ações preventivas e corretivas a serem praticadas nos casos de situações de emergência tais como, manuseio incorreto, acidentes ou vazamentos durante operações internas de transbordo de resíduos. Para o caso de transporte externo, devem ser implantadas as ações previstas no Plano de Ação Emergencial (PAE) do transportador, aprovado pelo órgão licenciador competente.

Ações
Para evitar riscos de derramamento de corantes, o tingimento será realizado em área com completa contenção. Um supervisor de segurança operacional acompanhará toda a etapa de tingimento, até a conclusão da operação.

6.2 - CONTROLE AMBIENTAL

Descrição das atividades de controle ambiental, monitoramentos e identificação de passivos ambientais e suas formas de controle, recuperação ou remediação, quando aplicável.

Controle
Todas as etapas de operação terão seguimento da área de segurança operacional, que deverá que relatar diariamente à diretoria de operações todos os movimentos diários.

Preencha os dados e clique em “**Salvar**” e passe para a Etapa 7 (“**SOLUÇÕES**”).

6.2.8 SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL ADEQUADA - Ao clicar na Etapa 7, uma tela se abrirá para você indicar as informações pertinentes.

Plano de Gerenciamento de Resídos Sólidos - PGRS

1 - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO	2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO	3 - DIAGNÓSTICO
4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS	5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO	6 - AÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE
7 - SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA		8 - UPLOAD ART



Preencha as informações solicitadas e clique em “**Salvar**”.

SOLUÇÕES

Descrição das ações para a redução na geração e estímulo ao reaproveitamento de resíduos que poderão contemplar:

- Definição de ações e metas para redução na geração de resíduos;
- Definição de ações e metas para o aumento de reciclagem e reutilização de resíduos; e
- Descrição das medidas para reduzir a quantidade e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como aperfeiçoar seu gerenciamento.

Soluções

O programa de metas da área operacional prevê uma redução anual de 5% na geração de resíduos. Todos os resíduos plásticos e têxteis serão encaminhados para empresas de reciclagem devidamente licenciadas. Todo resíduo orgânico gerado no restaurante da empresa, seguirá para uma unidade terceirizada de compostagem, licenciada pelo município.



Salvar

6.2.9 ART - Na Etapa 8, você deverá fazer o upload da ART emitida pelo profissional responsável pela elaboração do PGRS.

Plano de Gerenciamento de Resídos Sólidos - PGRS

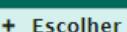
1 - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO	2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO	3 - DIAGNÓSTICO
4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS	5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO	6 - AÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE
7 - SOLUÇÕES DIRECIONADAS À RECICLAGEM, COMPOSTAGEM E AO TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA		8 - UPLOAD ART



Selecione o arquivo correspondente e clique em “**Salvar**”.

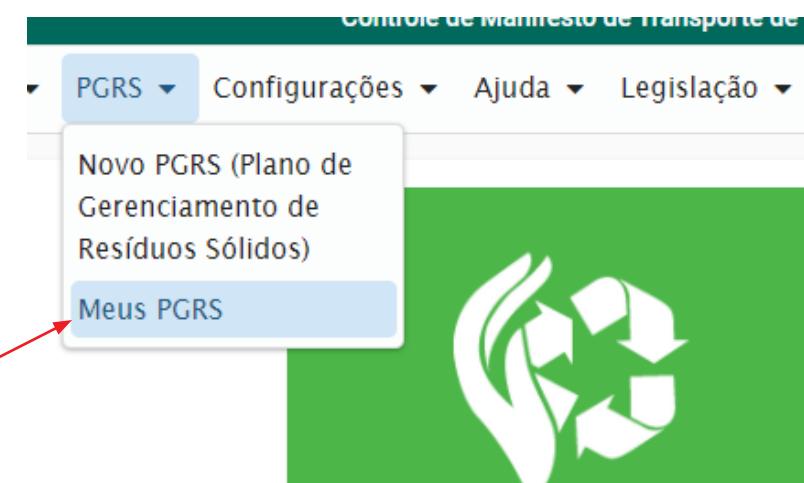
UPLOAD ART

Art: img101.pdf



Salvar

Após a elaboração, o PGRS estará disponibilizado ao usuário para os procedimentos indicados a seguir. Para tanto o usuário deverá acessar a funcionalidade “**PGRS**” e em seguida clicar em “**Meus PGRSs**”, disponível na tela de acesso.



Ao clicar, abre-se a tela dos PGRS salvos e os enviados.

A screenshot of a table titled 'Meus PGRSs'. The table has columns: 'PGRS Nº', 'Data Inicial', 'Data Final', 'Tipo', 'Situação', 'Data Envio', and 'Ações'. There are three rows of data: Row 1: PGRS Nº 2, Data Inicial 10/01/2022, Data Final 11/01/2022, Tipo Coletivo, Situação Enviado, Data Envio 15/01/2022, Ações (edit, send, delete). Row 2: PGRS Nº 3, Data Inicial 01/03/2022, Data Final 31/12/2023, Tipo Individual, Situação Salvo, Data Envio (empty), Ações (edit, send, delete). Row 3: PGRS Nº 1, Data Inicial 01/03/2022, Data Final 28/02/2023, Tipo Individual, Situação Enviado, Data Envio 11/01/2022, Ações (edit, send, delete). At the bottom of the table is a navigation bar with icons for back, forward, and search.

Uma vez concluído, o PGRS elaborado deverá ser enviado eletronicamente, através do Sistema MTR do SINIR, clicando-se no ícone de transmissão. Para fazer o envio o usuário deve acessar a funcionalidade “**Meus PGRSs**”, disponível na tela de início. O usuário ainda poderá utilizar, antes do envio eletrônico, as seguintes funcionalidades:

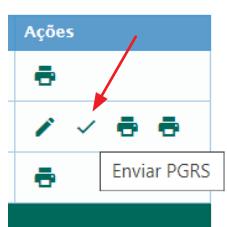
- a. Alterar PGRS;
- b. Enviar PGRS para o Sistema;
- c. Visualizar o PGRS; e
- d. Visualizar a ART anexada.

Para isto o usuário poderá utilizar-se dos ícones a seguir indicados:

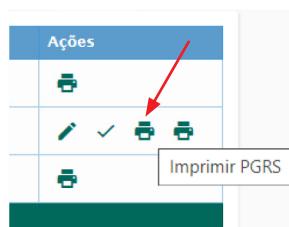
- Editar o PGRS elaborado, para revisão ou alteração, antes de ser enviado ao MMA, utilizando a ferramenta de edição.



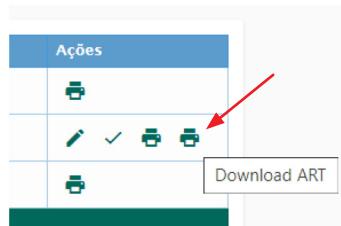
- Enviar eletronicamente o PGRS



- Visualizar e imprimir o PGRS elaborado



- Visualizar a ART anexada ao PGRS



NOTA IMPORTANTE - Ressalta-se uma vez mais que, após a elaboração do PGRS, o empreendedor deverá proceder o envio desse documento, através do Sistema MTR do SINIR, devendo ainda juntar uma via digital desse documento (arquivos PDF do PGRS emitido e da ART, obtidos respectivamente utilizando-se os ícones de impressão do PGRS e de Download da ART) ao seu processo de licenciamento ambiental, do órgão licenciador correspondente, cabendo a esse órgão licenciador, a devida aprovação deste documento.

Os procedimentos de atualização dos PGRSs emitidos devem atender às condicionantes ambientais estabelecidas em cada processo de licenciamento.

7. Histórico de Revisões

Este capítulo é reservado para identificar alterações relevantes quando houver alterações ou atualizações no “**Manual de Ajuda**”. Neste capítulo, estarão descrevidas todas as alterações relevantes havidas na nova revisão liberada. O Manual **versão 1.10** foi atualizado nesta data - **26/10/2022** onde se destacam os seguintes itens:

1. Atualização do número da versão - passa a ser versão 1.10

2. Esclarecimento referente ao período do PGRS (pág. 62)

8. Solicitação de Auxílio ao Sistema MTR

Caso siga com dúvidas quanto à utilização do **Sistema MTR do SINIR e de suas funcionalidades**, como auxílio complementar você pode acessar o site <https://sinir.gov.br/manifesto-de-transporte-de-residuos>, onde está disponível uma série de instruções referentes ao Sistema MTR quanto à sua utilização e sua funcionalidades, quanto às legislações aplicáveis e quanto às regras de utilização, além de vídeos de treinamento.

Se necessitar ainda de algum suporte, poderá ser utilizado o e-mail sinir@mma.gov.br, para registrar suas dúvidas ou comentários a respeito do Sistema MTR e sua utilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Chefia de Gabinete do Prefeito

Chefia de Gabinete

Gerência de Controle de Atos Legislativos

Av. XV de Novembro, 701, Anexo do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR
CEP 87013-230, Telefone: (44) 3221-1506 - www2.maringa.pr.gov.br

Ofício n.º 1709/2024 - GAPRE

Maringá, 10 de maio de 2024.

A Sua Excelência o Senhor
MÁRIO MASSAO HOSSOKAWA
Presidente da Câmara Municipal de Maringá
Nesta

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento n.º 501/2024 (SEI nº 3686861), apresentado pelo Vereador **Paulo Henrique Biazon Santos**, que solicita relativamente à emissão de Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, o quanto segue:

- 1 - se houve alteração no processo de solicitação de MTR;
- 2 - de quem é a responsabilidade para a emissão de MTR;
- 3 - como é feita a solicitação de MTR; qual o procedimento; e se existe um fluxograma que explica a forma de solicitação, e, em caso positivo, anexar o documento.

Respondendo ao parlamentar, anexamos o Despacho (SEI nº 3700448) e Manual do Usuário - MTR (SEI nº 3769496) disponibilizados pelo Instituto Ambiental de Maringá - IAM.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Trevizan Filho, Chefe de Gabinete**, em 10/05/2024, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3792631** e o código CRC **7D5606C2**.