

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 Destinator	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 Destinator	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 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”.

The screenshot shows the MTR login interface. At the top, there is a header with the SINIR logo and the text 'MTR Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos'. Below the header, there are instructions for users: '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.', and 'Se esqueceu sua senha clique em Recuperar senha de acesso. Você receberá sua senha por e-mail.' There are also links for 'Perguntas Frequentes' and 'Orientação para cadastro de usuário'. The main section is titled 'Acesso ao Sistema' and contains a form with the following fields: 'CNPJ' (selected with a radio button), 'CPF' (unselected), 'CNPJ' (text input with value '18.287.079/0001-49'), 'Unidade' (text input with value '14368'), 'CPF do usuário' (text input with value '856.674.640-63'), and 'Senha' (password input with masked characters). A red arrow points to the 'Entrar' button, and another red arrow points to the 'Novo Usuário' link.

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.

This screenshot is similar to the previous one, showing the MTR login interface. It highlights the 'Novo Usuário' link with a red arrow and the 'Entrar' button with another red arrow. The form fields are empty, and the 'CNPJ' radio button is selected.

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 licença ambientais. Essa condição deve ser assinalada na tela do sistema:

Cadastro Primeiro Acesso

Perfil do Declarante

Gerador Destinador Transportador Armazenador temporário

Dados do usuário Declarante

CNPJ CPF

CNPJ * Razão Social * Nome Fantasia

Email * Confirme seu e-mail Telefone

CEP * UF Município

Bairro * Logradouro * Número *

Av. Exemplo

Complemento

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.

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

[Solicitar Acesso](#) [Voltar](#)

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**)

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)**

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)**

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

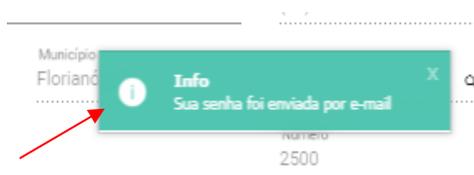
CPF * 532.774.260-17 Nome * August Pierre Tan Email * xxx@mail01.com.br Confirme seu e-mail xxx@mail01.com.br

Cargo * Técnico

Solicitar Acesso Voltar

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).

MTR
Sistema de Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR

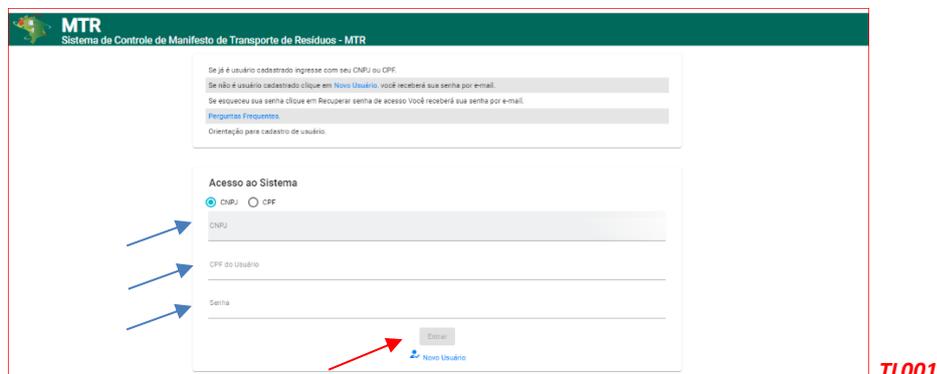
Usuário: [redacted]
CNPJ: [redacted]
CPF: [redacted]
Senha: b3nm2c

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”**.



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 Destinator);
- 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”**.

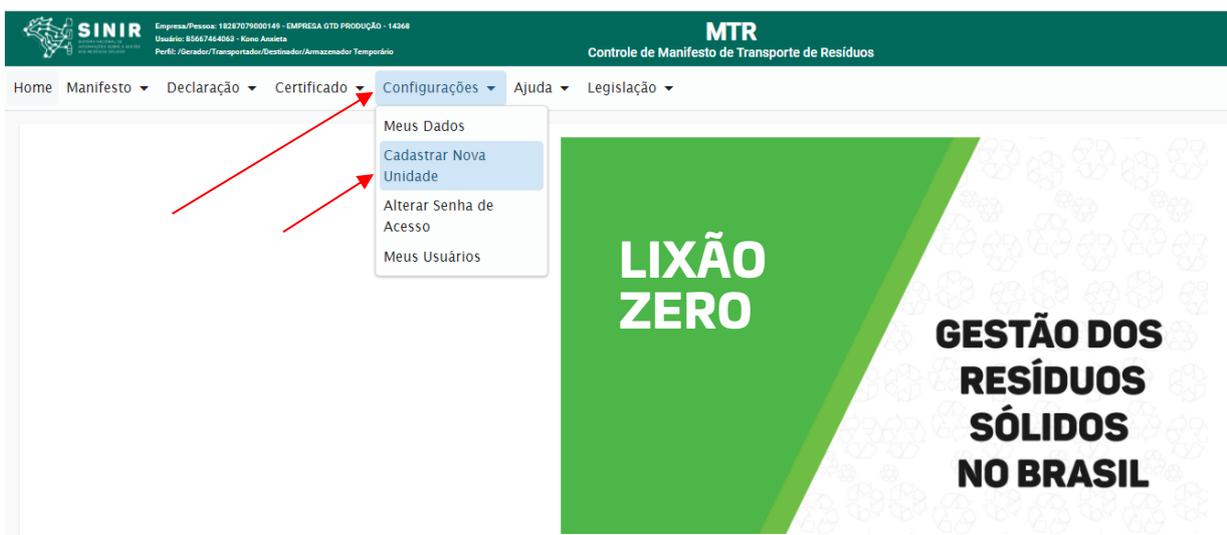
Uma vez mais destaca-se:

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

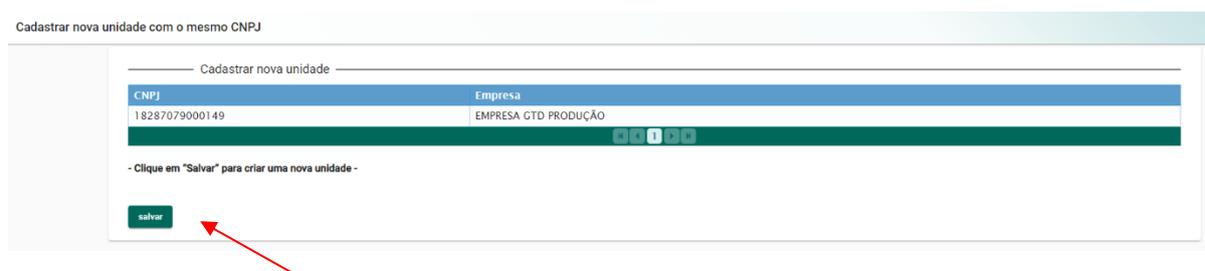
O Sistema MTR SINIR permite que o próprio usuário solicite, diretamente, o cadastramento de mais unidades para um mesmo CNPJ ou CPF. Caso esta condição se aplique a você, os passos a serem seguidos são os seguintes:

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



TL043

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

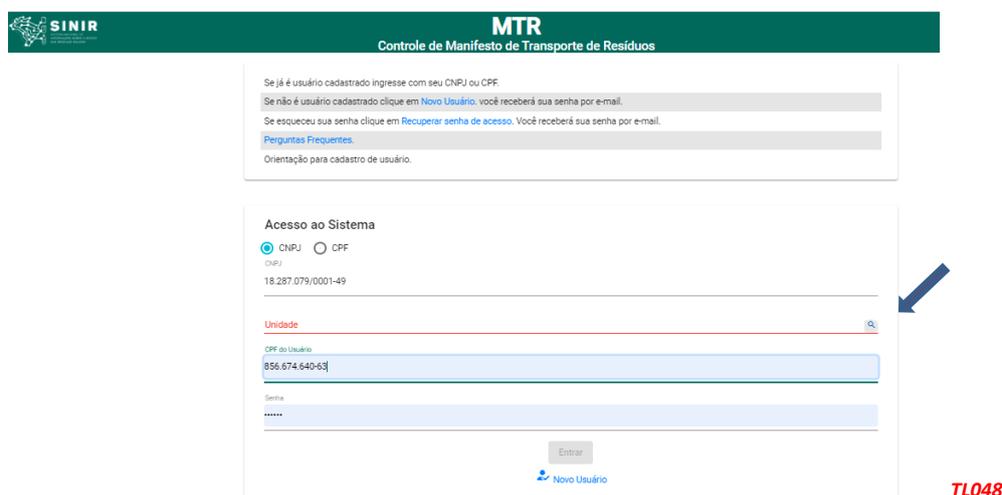
Uma ou mais Unidades Novas, dependendo de sua solicitação, serão geradas para esse CNPJ ou CPF. Você verá uma mensagem de que uma nova senha foi enviada para seu e-mail, para que possa realizar o cadastramento dessas novas unidades.

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.

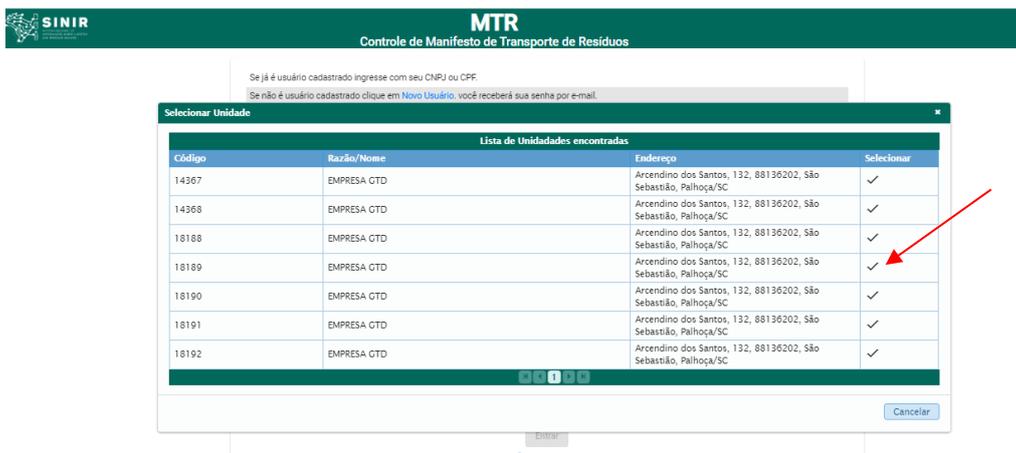


2.2 Cadastrando as novas Unidades

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

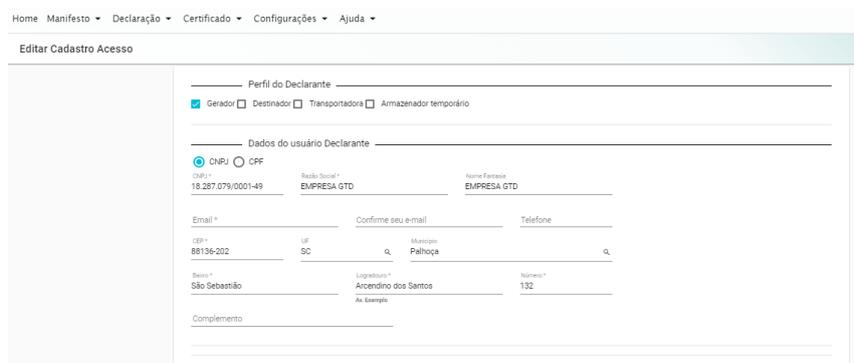


- b. Clique na lupa do campo **“Unidade”**. Aparecerá a lista das unidades já criadas no sistema. Selecione a unidade a ser cadastrada e utilize a Senha que você recebeu no e-mail.



TL049

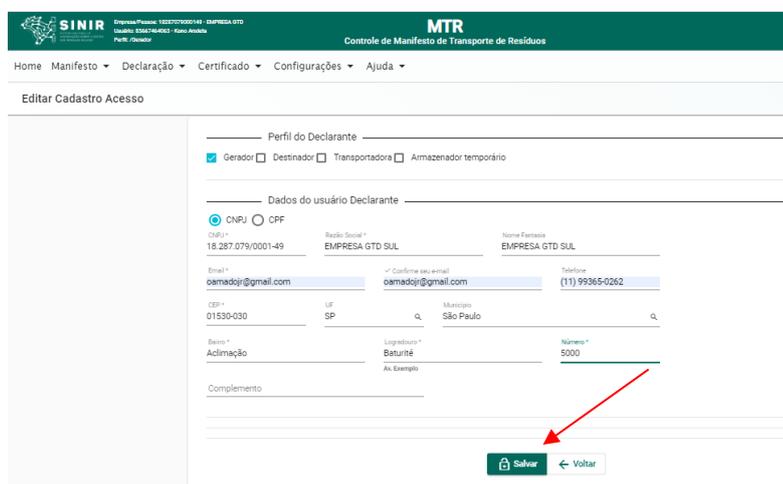
- c. Complete o cadastro desta unidade, utilizando a opção **“Configurações”** e **“Meus Dados”** (os campos de informação estarão vazios). Você poderá completar e editar todos os campos, com exceção do CNPJ ou CPF.



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

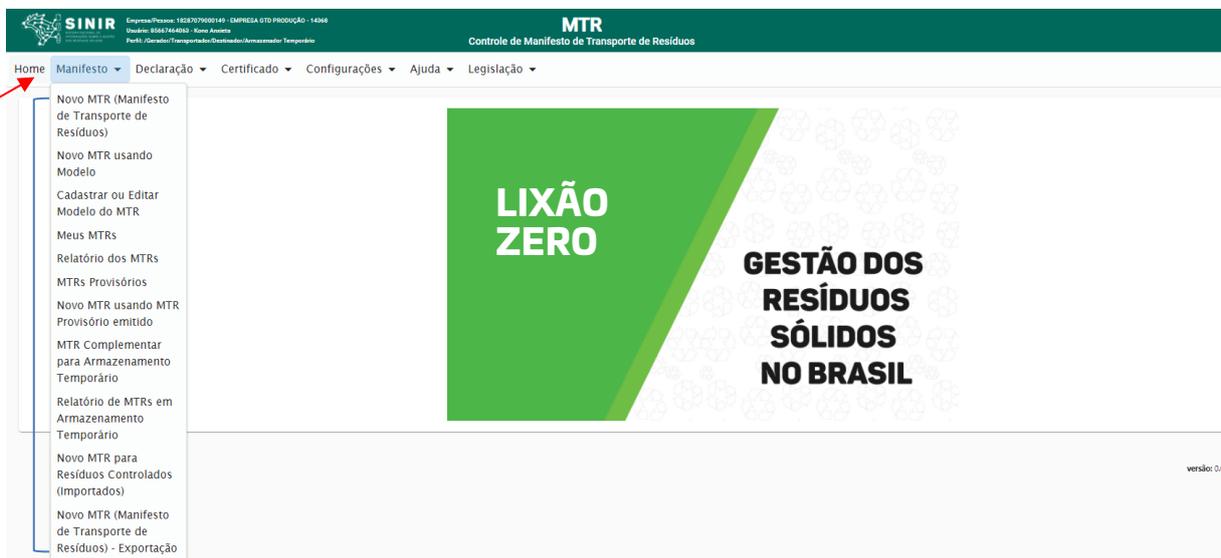
Para cadastrar outras unidades no Sistema MTR, entre novamente com seu CNPJ para acessar o sistema e repita os passos indicados nos **itens 2.1A e 2.1B**, para cada nova unidade desejada. Uma vez que os cadastros estejam efetuados para cada uma das unidades criadas, quando um Gerador for emitir um MTR 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).



TL 017

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.



TL 100

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).

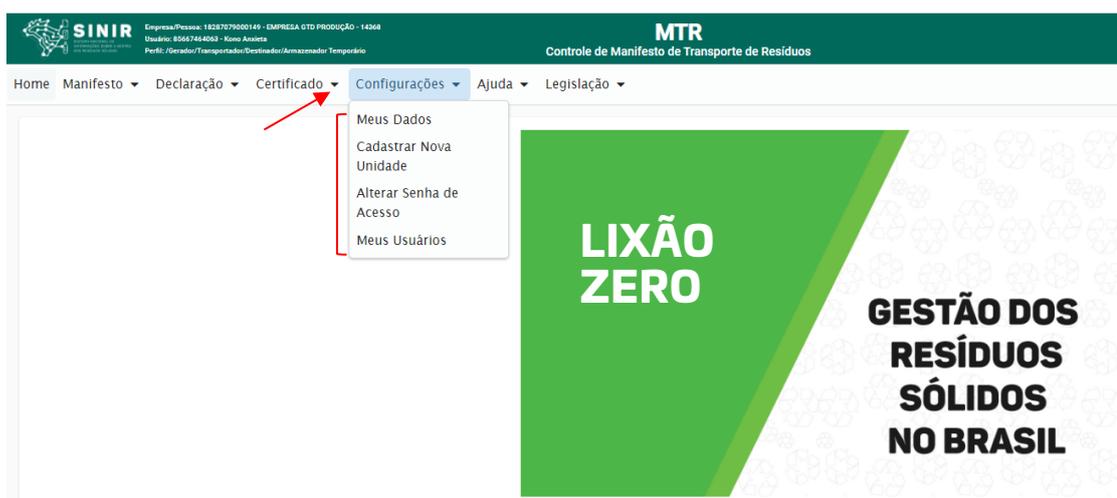


TL 019

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”**.

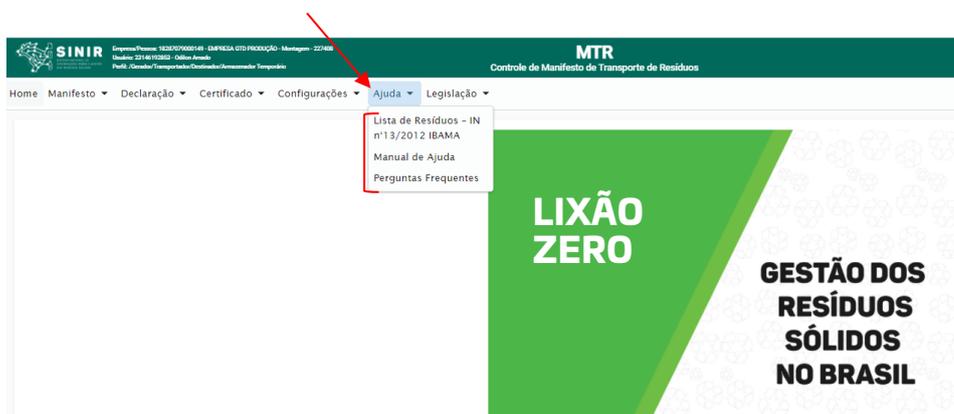
2.3.4 Selecionando no menu a opção **“Configurações”**, você poderá:

- 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.



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”**.



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”**.

Armazenamento temporário
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.

Selecionar Parceiro

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

Cancelar

TL 024

Armazenamento temporário
Utilizará Armazenamento temporário? Sim Não
Armazenador Temporário
Empreendimento teste GTD

Endereço: 51533619000100
Endereço: Arcendino dos Santos, 88136202, São Sebastião.
UF: SC
Licença: 5656

Nº 132
Cidade: Palhoça
Órgão Emissor: Estadual

TL 025

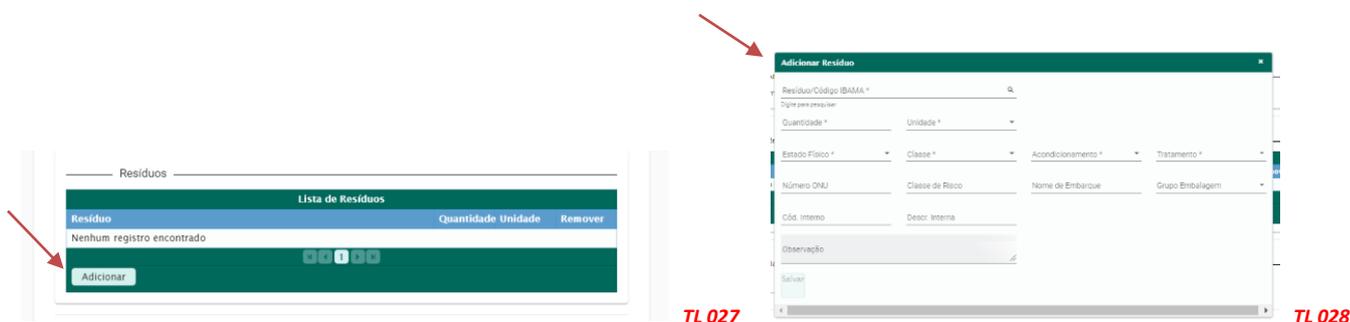
Você pode digitar, de maneira completa ou mesmo parcial, o CNPJ/CPF ou o nome da empresa. Em seguida, clicando na lupa, você deverá ter a listagem das empresas com esse CNPJ ou nome. A data de emissão do MTR será preenchida automaticamente pelo sistema. Caso você não tenha informação precisa do nome do motorista do veículo transportador, da placa e da data de transporte, você pode deixar esses campos em branco, imprimir o documento e preenchê-los 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 Destinator, 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 Destinator, 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

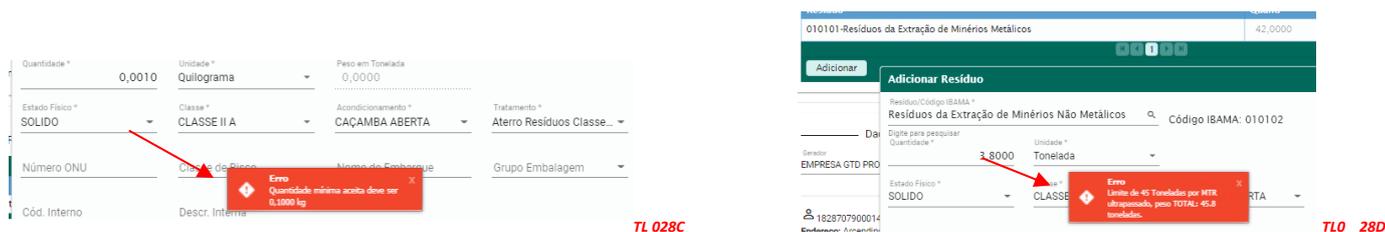
Para listar os resíduos a serem transportados e destinados, no campo “**Resíduos**” clicar em “**Adicionar**”. Uma tela irá abrir (**Adicionar Resíduo**) para que você possa preencher os dados de identificação dos mesmos, utilizando a tabela que lista os resíduos por tipo, descrição e código, conforme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



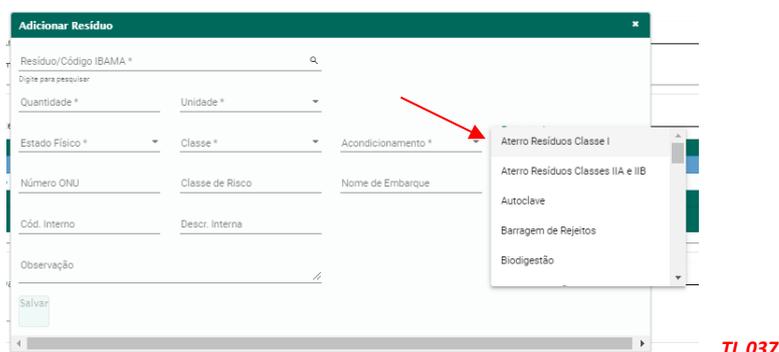
Para facilitar, foi incluída ao final da lista da IN 13/2012, uma listagem complementar com **Resíduos de Serviços de Saúde – RSS**, de acordo com a **ANVISA RDC 222/2018**, bem como uma listagem complementar com **Resíduos de Construção Civil – RCC**, de acordo com a **Resolução CONAMA 307/2002**. Ao 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:

N° 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 nº1644, 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),

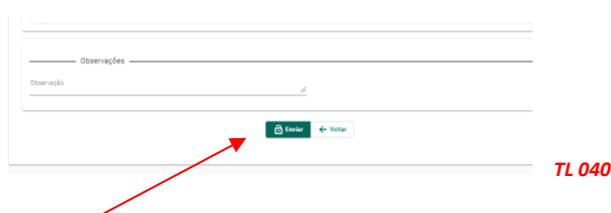
o seu estado físico, a sua classificação (Classes I, IIA e IIB; para os RSS - Grupo A, Grupo B, Grupo C, Grupo D e Grupo E; para os RCC Classe A, Classe B, Classe C e Classe D), o tipo de seu acondicionamento e a tecnologia de tratamento desejada. **Para os RSS, somente as unidades “kg” e “litro” podem 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 42100000137



Identificação do Gerador		
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368		CPF/CNPJ: 18287079000149
Endereço: Arcandino dos Santos	Telefone: 48391464438	Data de emissão: 20/10/2020
Município: Palhoça Estado: SC	Fax/Tel: 48391464438	
Nome do Responsável/Assinatura	Cargo	Assinatura do responsável

Observações do Gerador

Identificação do Transportador		
Razão Social: EMPRESA GTD		CPF/CNPJ: 18287079000149
Endereço: Arcandino dos Santos	Telefone: 48391464438	Data do transporte: 20/10/2020
Município: Palhoça Estado: SC	Fax/Tel: 48391464438	
Nome do Responsável	Cargo	Assinatura do responsável

Identificação do Destinatário		
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368		CPF/CNPJ: 18287079000149
Endereço: Arcandino dos Santos	Telefone: 48391464438	
Município: Palhoça Estado: SC	Fax/Tel: 48391464438	
		Assinatura do responsável

Identificação dos Resíduos							
Item	Código IBAMA e Denominação	Estado Físico	Classe	Acondicionamento	Qtde	Unidade	Tratamento
1	180102(*)-Resíduos resultantes de atingo de saúde 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 torna epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido (Grupo A1 conforme ANVISA RDC 235/2018)	SÓLIDO	GRUPO A1 (R55)	CABA	0,0250	TON	Autóclava
ONU 3285 Substância com risco ambiental 6,2 III		Desc. Interna: Unidade fechada					
Cód Interno: F032							

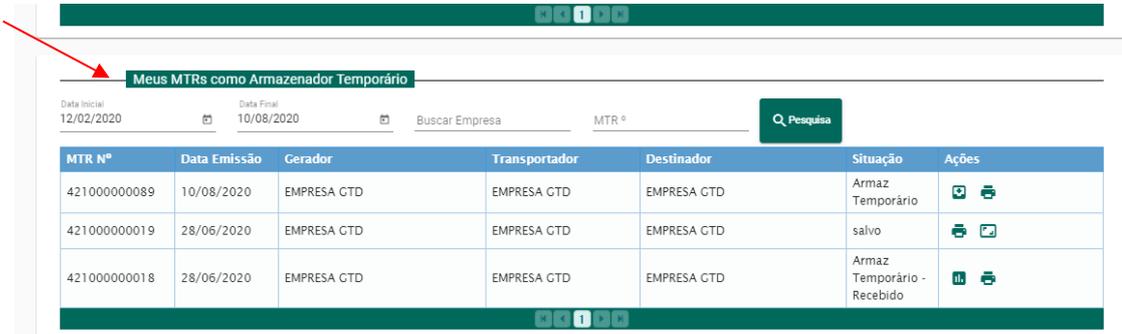
	Este MTR não substitui o CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO FINAL - CDF correspondente aos resíduos e rejeitos aqui relacionados.
	Esta via deste MTR deve acompanhar o transporte
Página 1 de 1	

TL 042

Nota Importante: Os MTRs emitidos terão, a partir da data de sua emissão, validade de 90 dias, para serem utilizados (recebidos pelo Destinatário 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.



Meus MTRs como Armazenador Temporário

Data Inicial: 12/02/2020 Data Final: 10/08/2020 Buscar Empresa MTR # Q Pesquisa

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



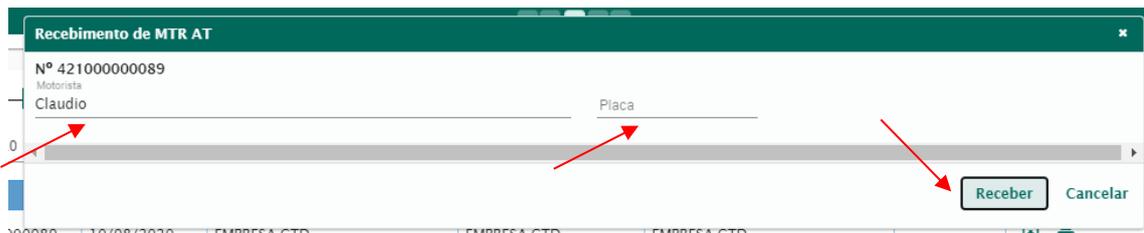
Meus MTRs como Armazenador Temporário

Data Inicial: 12/02/2020 Data Final: 10/08/2020 Buscar Empresa MTR # Q Pesquisa

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	 

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

TL057

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



Meus MTRs como Armazenador Temporário

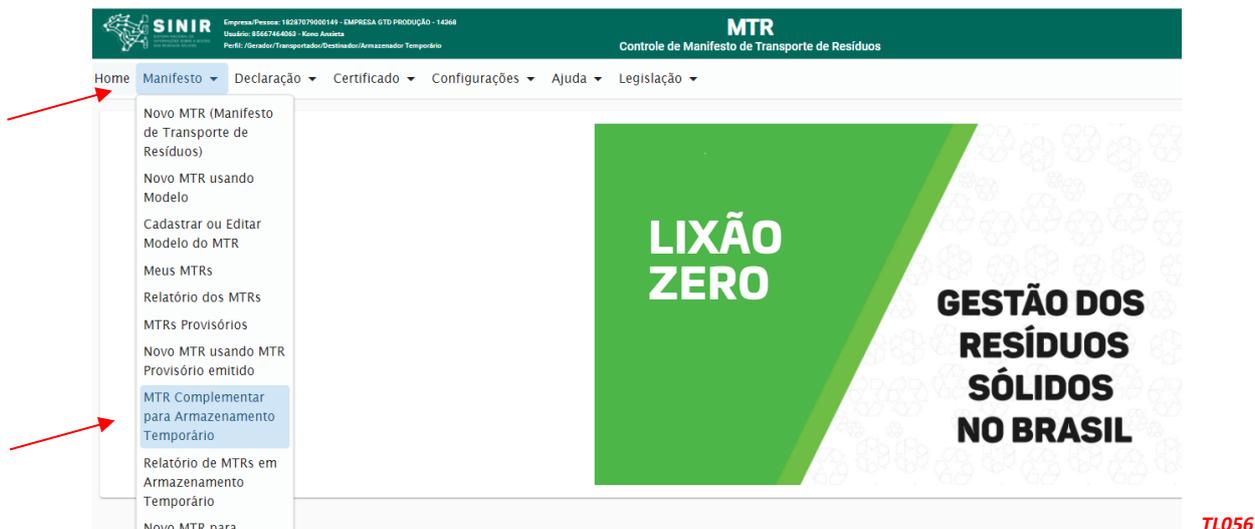
Data Inicial: 12/02/2020 Data Final: 10/08/2020 Buscar Empresa MTR # Q Pesquisa

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

TL055

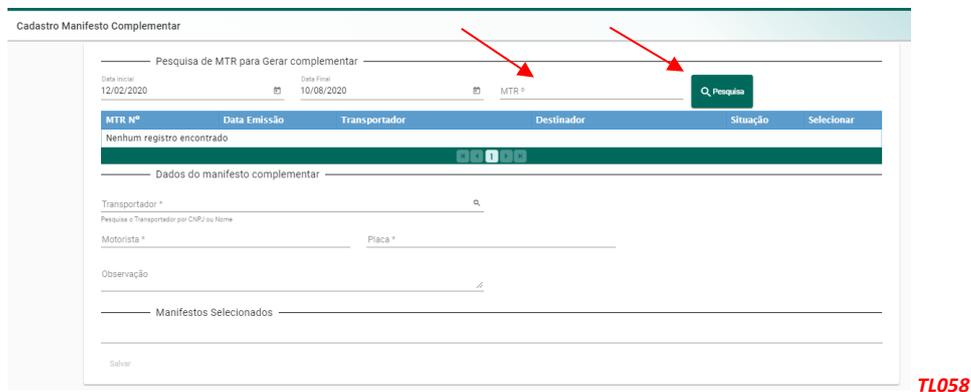
Este recebimento se restringe às informações acima mencionadas, não havendo pesagem e é necessário para que o MTR recebido no AT possa ser incluído no **MTR Complementar** que será emitido pelo **AT** quando do envio desta carga ao Destinador selecionado pelo Gerador, como descrito a seguir.

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.

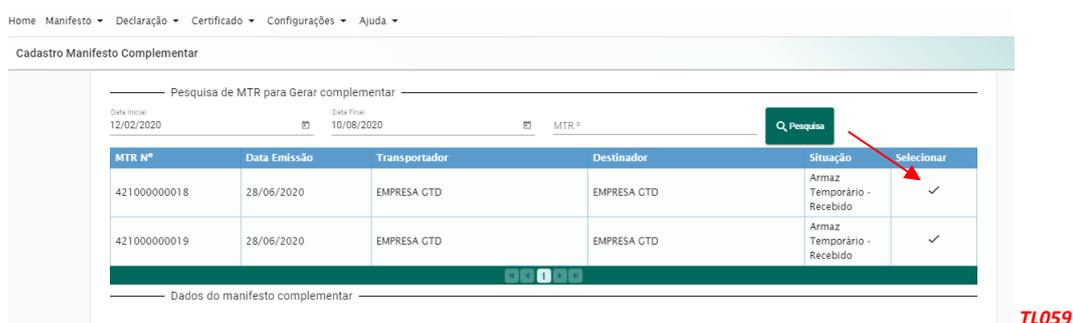


Neste **MTR complementar**, constará a indicação do novo **Transportador** e o número do **MTR** ou dos **MTRs** que compõe a carga enviada ao Destinator, que pode ser de um ou mais geradores. Preencha os dados solicitados. Para identificar os MTRs que serão incluídos no MTR Complementar, você pode indicar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

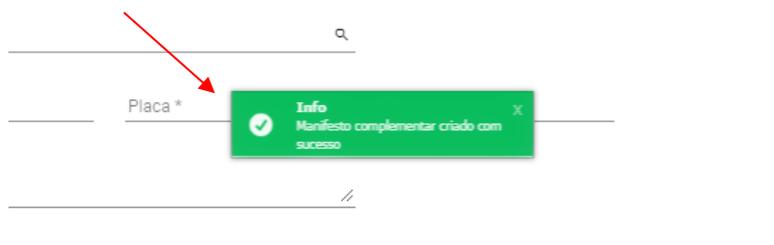
Tela de emissão do **MTR Complementar**:



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 Destinatador			
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	Destinatador
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 destinatador indicado. O **Destinatador**, 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”**.

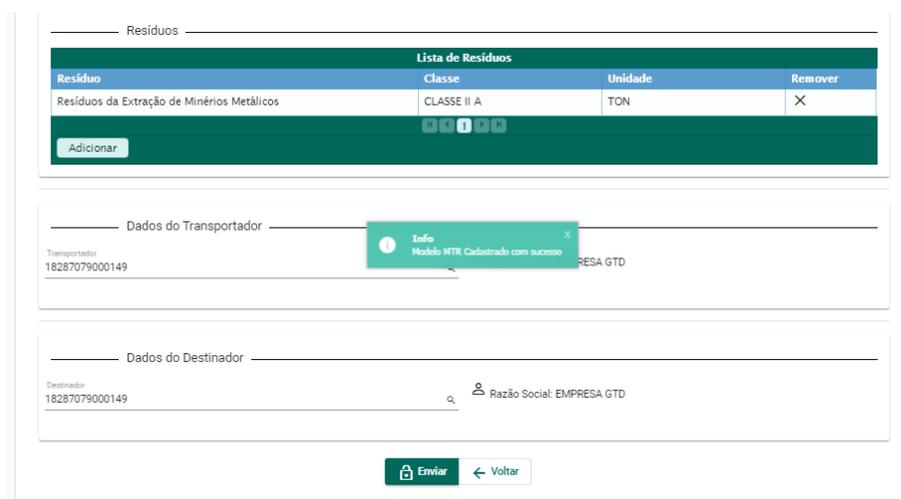


TL062

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.

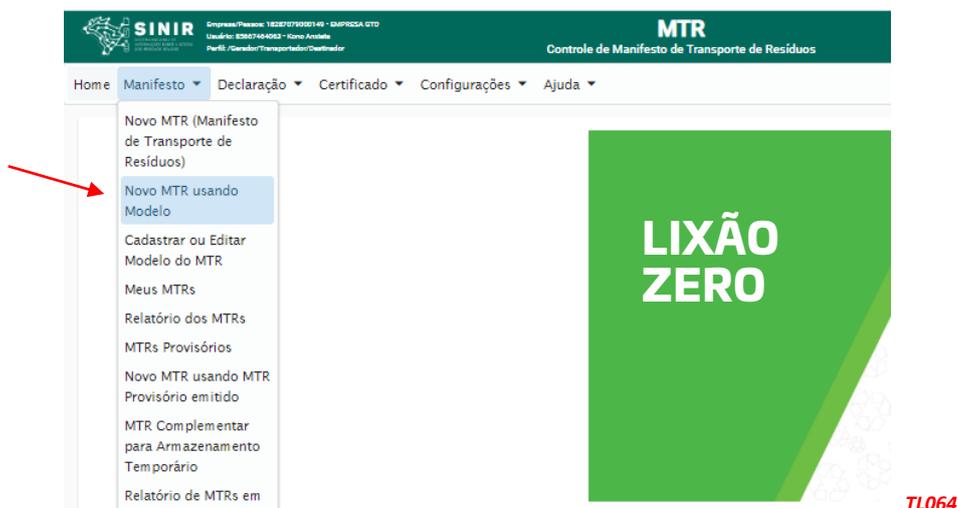
Nomeie este **Modelo** para sua futura referência, facilitando seu uso posterior no preenchimento de um novo MTR e preencha os dados solicitados. O sistema definirá um “número” para seu modelo. Este modelo poderá ser editado a qualquer tempo, para atender às suas necessidades de eventuais alterações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



TL063

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**.



TL064

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.



TL065

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.



TL 066

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.

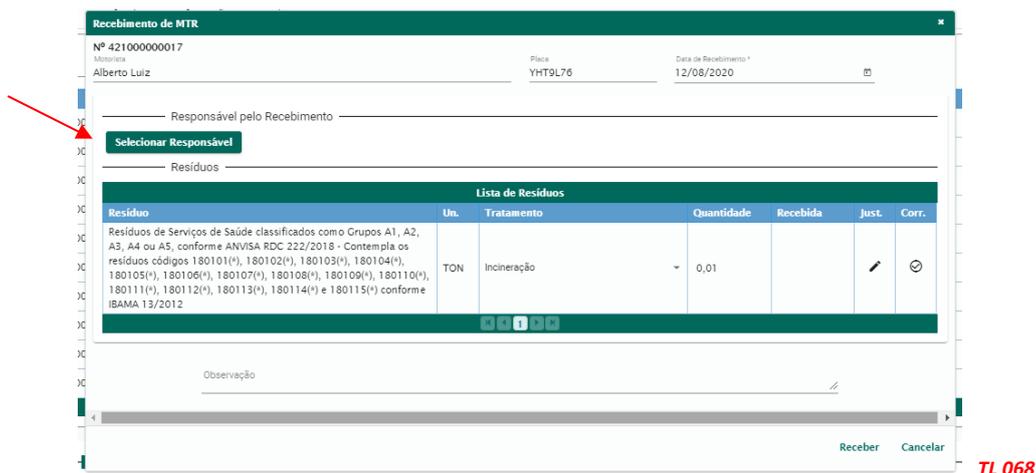
Importante destacar que o Destinador tem o **prazo de até 10 (dez) dias**, a partir da data de recebimento do resíduo, para proceder à **“baixa”** do MTR recebido, lembrando sempre que o **MTR tem uma vida útil de até 90 dias**, a partir da data de sua emissão, para ser recebido. Não atendendo este prazo, 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 Temporal - Recebido	
421002659609	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	salvo	
421002659588	25/08/2021	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	EMPRESA GTD PRODUÇÃO	Recebido	

TL 067

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.

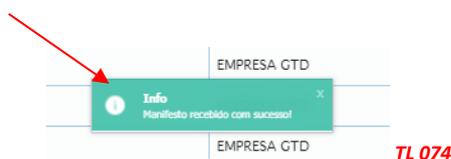


O Destinador deverá preencher os campos de motorista e placa (caso estejam em branco) e indicar o **“Responsável pelo Recebimento”**. Ao clicar em **“Selecionar Responsável pelo Recebimento”** o Destinador terá de indicar esse responsável. Lembre-se de que você deverá, como destinador, indicar o nome 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”**.



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



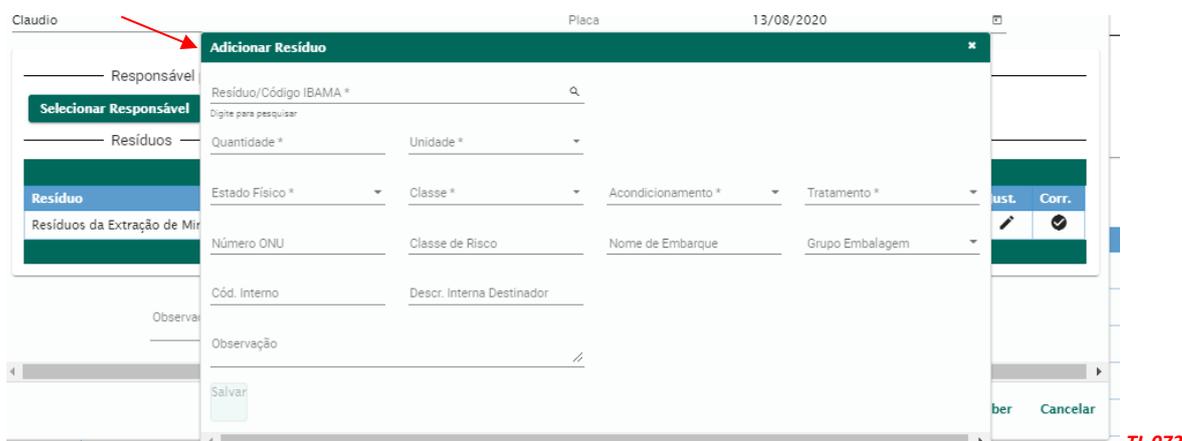
Caso haja a necessidade de o **Destinador** corrigir integralmente a identificação de um resíduo, deve ser marcada a opção **“Corr.”**. Será possível então cadastrar, no lugar da indicação equivocada, um novo resíduo com as informações corretas.



Resíduo	Un.	Tratamento	Quantidade	Recebida	Just.	Corr.
Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	TON	Aterro Resíduos Classes IIA e IIB	2,50	2,35		<input checked="" type="checkbox"/>

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.



Form fields include: Responsável, Resíduo/Código IBAMA, Quantidade, Unidade, Estado Físico, Classe, Acondicionamento, Tratamento, Número ONU, Classe de Risco, Nome de Embarque, Grupo Embalagem, Cód. Interno, Descr. Interna Destinador, Observação, and a Salvar button.

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	42100000091
--------	-------------

Perfil	Nome	CPF/CNPJ
Gerador	EMPRESA GTD - 14368	18.287.0790001-49
Transportador	EMPRESA GTD - 14368	18.287.0790001-49
Destinador	EMPRESA GTD - 14368	18.287.0790001-49

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 Meireles

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

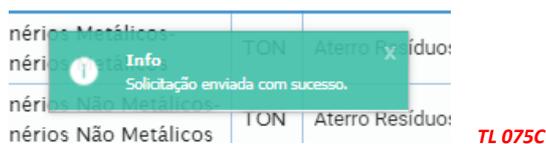
TL 075

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 necessária.

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:



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



Prezado, 227408 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO - Montagem
 O Destinador 227408 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO - Montagem solicitou as seguintes alterações no MTR 421002706018
 O Resíduo 010101 alterou a quantidade de 2,50 para 25,00
 Para aceitar ou recusar essa alteração, acesse o menu Manifesto, escolha a opção Meus MTRs e procure o MTR correspondente

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:

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
421000000096	14/09/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	[ícone]
421000000095	11/09/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	[ícone]
421000000094	27/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	[ícone]
421000000092	14/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Recebido	[ícone]
421000000091	12/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	Recebido	[ícone]
421000000090	10/08/2020	EMPRESA GTD	EMPRESA GTD	salvo	[ícone]

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.

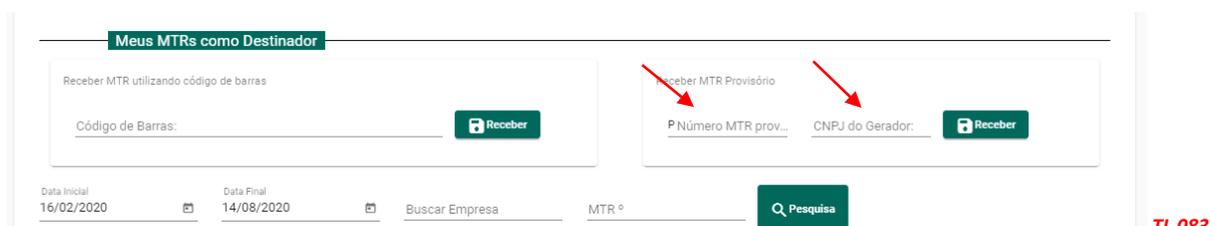
Após a validação ou recusa, o sistema enviará ao Destinador uma notificação (mensagem), por e-mail, informando a aceitação ou recusa do Gerador. Abaixo segue o modelo do e-mail enviado pelo sistema ao Destinador:



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 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**.



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.



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



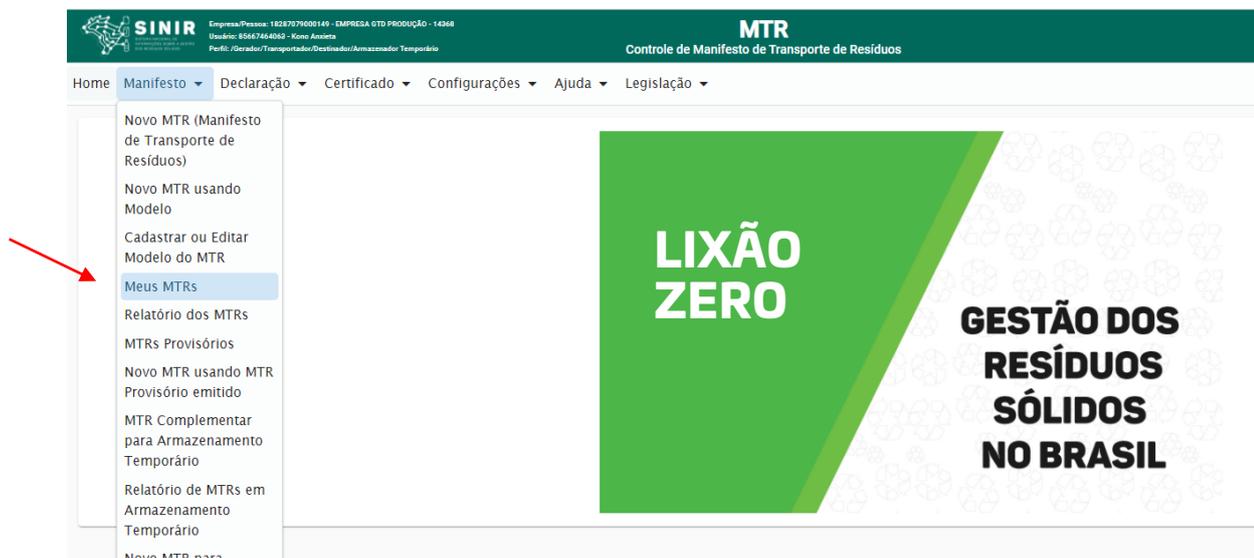
TL 089

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.

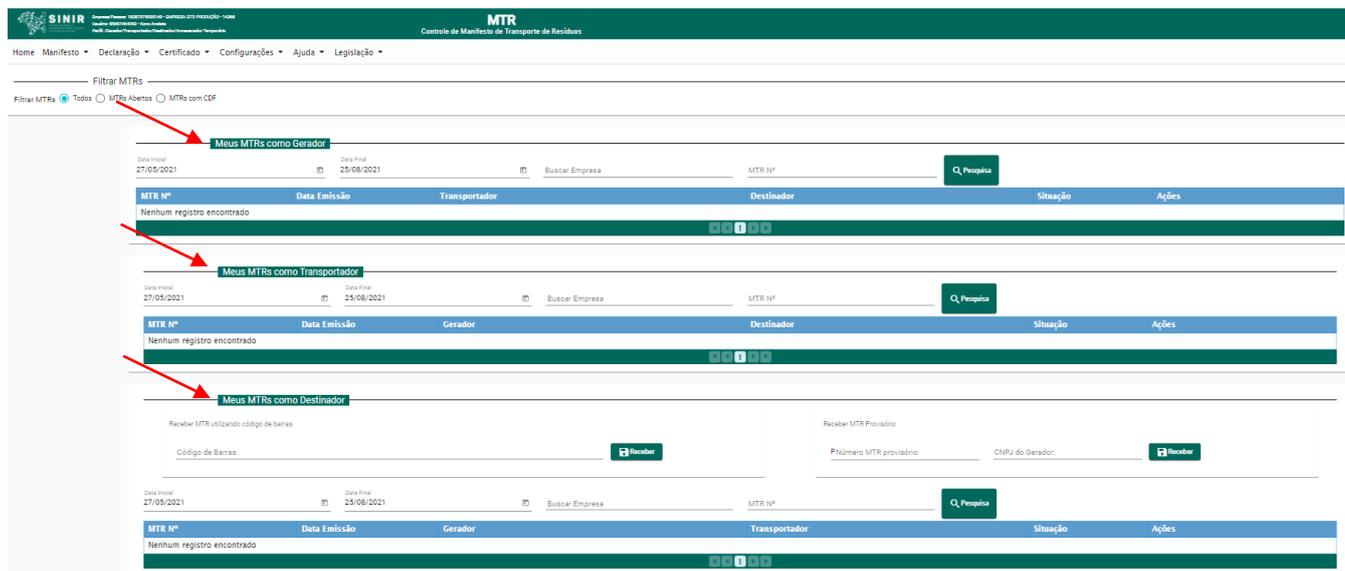
3.10 Listagem de MTRs (“Meus MTRs”)

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.



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.



TL 077

3.11 Relatório dos MTRs (“Relatório dos MTRs”)

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



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 contemplem 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 a web interface for searching MTRs. At the top, there are date pickers for 'Data Inicial' (16/07/2021) and 'Data Final' (15/08/2021), and a text input for 'MTR Nº'. A green 'Pesquisa' button is to the right. Below these are three radio buttons: 'Gerador' (selected), 'Transportador', and 'Destinador'. There are two search sections: 'Pesquisa de Transportador' and 'Pesquisa de Destinador', each with a search input and a magnifying glass icon. At the bottom, a table displays the search results. A green bar at the very bottom contains a 'Gerar Relatório' button.

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

TL 078

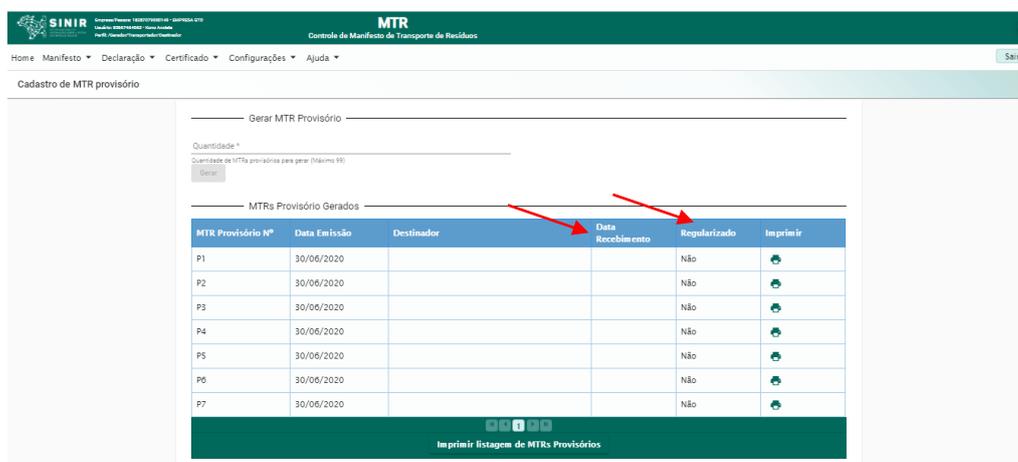
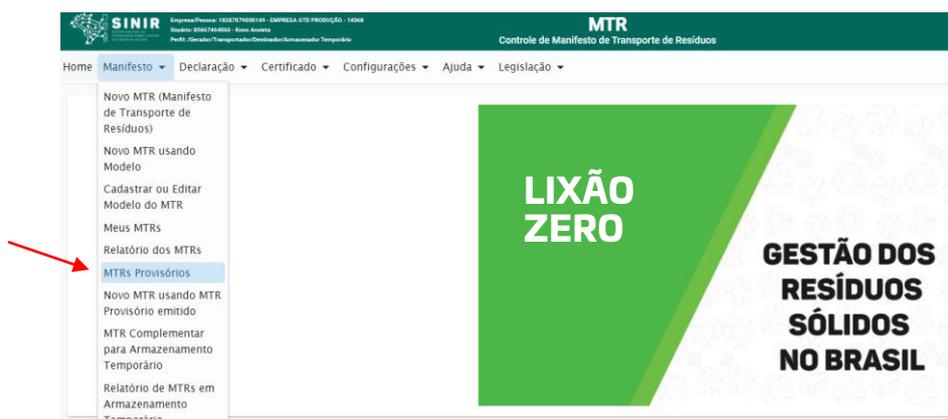
A seguir indicamos um exemplo de um Relatório dos **MTRs** emitidos.

MTR N°	Destinatário Nome	Destinatário CPF/CNPJ	Transportador Nome	Transportador CPF/CNPJ	Gerador Nome	Gerador CPF/CNPJ	Motora/Placa	Situação	Data de Emissão	Uso de Recebimento	Resíduo Código/Descrição	Classe	Qt. toneladas	Qt. unidades	Descrição Gerador	Identificação Gerador	Identificação Destinatário	Observações	Tecnologia	CDF
495	Empresa DTG	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.609/0001-09	Empresa DTG	2582463700012	Marcos	MTR Recebido	23/07/2015	01/09/2015	010301(*) - Rejeitados geradores de sidões, resaltes de transformação de culturas	I	0,0100						Recuperação energética	
496	Empresa DTG	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.609/0001-09	Empresa DTG	2582463700012	Pedro	MTR Recebido	23/07/2015	28/07/2015	010301(*) - Outros resíduos contendo substâncias perigosas, resultantes da transformação física e química de minérios metálicos	I	0,0400		Teste	Teste	TESTE	TESTE	Recuperação energética	
641614	Empresa DTG	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.609/0001-09	Empresa DTG	2582463700012	teste	MTR Recebido	02/02/2017	03/02/2017	010102 - Resíduos de Extração de Minérios Ms. Metálicos	IIA	0,0011						Aterro	
644039	Empresa DTG	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.609/0001-09	Empresa DTG	2582463700012		Cancelado	06/02/2017		010101 - Resíduos de Extração de Minérios Metálicos	IIA	1	1					Coprocesamento	
646681	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	2582463700012	Carlos	Cancelado	06/02/2017		010339 - Outros rejeitados não especificados	IIA	10,0000		TESTE	TESTE	TESTE		Aterro	
790651	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa AT	12.264.671/0001-43	Empresa DTG	2582463700012	Carlos Ferreira	Em Armazenamento Temporário	05/04/2017		040209 - Resíduos de materiais tóxicos (textos impregnados, elabotômeros, plabotômeros)	IIA	0,0100		TESTE	TESTE	TESTE		Inclinação	
928058	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	2582463700012		Salvo	30/05/2017		Grupo C - Materiais resistentes de laboratórios de pesquisa e ensino na área de saúde, laboratórios de análises clínicas e serviços de medicina nuclear e radioterapia que contenha radionuclídeos em quantidade superior aos limites de eliminação (CNEN-6.05) - Contêm o resíduo código 80301(*) conforme IBAMA 19/2012.	Grupo C	0,0025					Autoclave		
											Grupo E - Materiais perfurocortantes ou escalficantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas									

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**:

Res. Código BARR e Descrição							Quantidade	Unidade	Acabamento	Classe	Estado Físico	Tecnologia

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 mantem válidos até que sejam utilizados (preenchidos e Recebidos no Destinator).

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

Manifesto Provisório

P Nº Manifesto Provisório *

Armazenamento temporário

Utilizará Armazenamento temporário?: Sim Não

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.

Pesquisa MTR Provisório

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

Resíduos

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.

SINIR MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS

MTR nº 421000000092

Identificação do Gerador

Razão Social: EMPRESA GTD - 14368

Endereço: Arcendino dos Santos

Telefone: 48991464438

Vinculado ao provisório: 2

CPF/CNPJ: 18287079000149

Data da emissão: 14/08/2020

TL093

Caso queira 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.

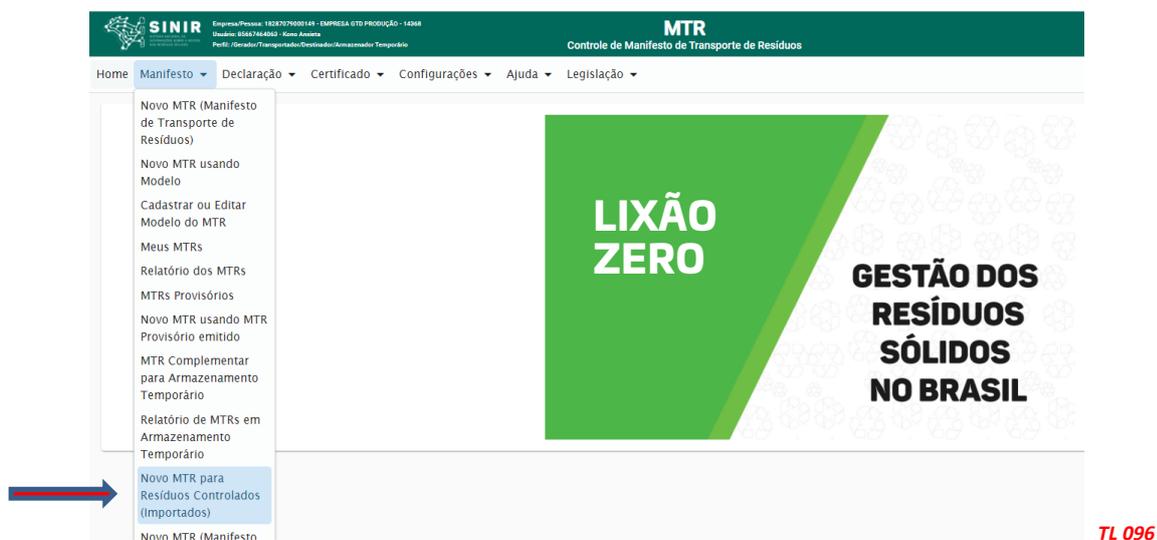
MTRs Provisório Gerados

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	

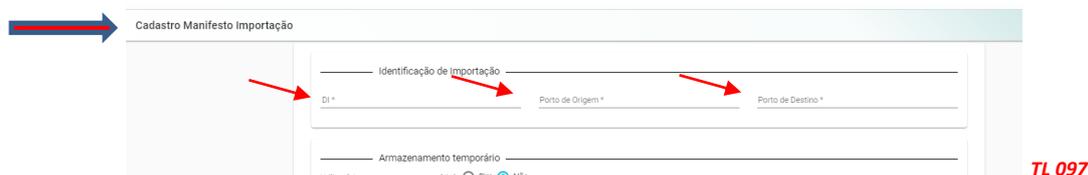
TL 092

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.



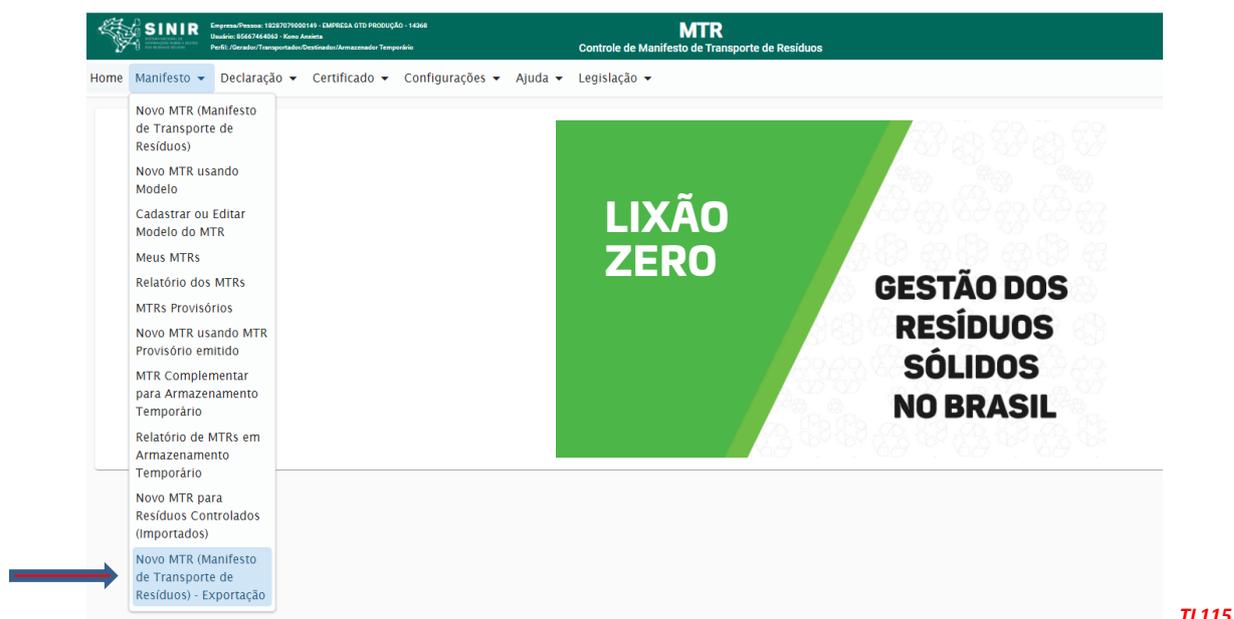
Caso de você esteja utilizando um Transportador terrestre de outro país para o transporte internacional de um resíduo, você deverá marcar a opção **“SIM”** como se indica abaixo:



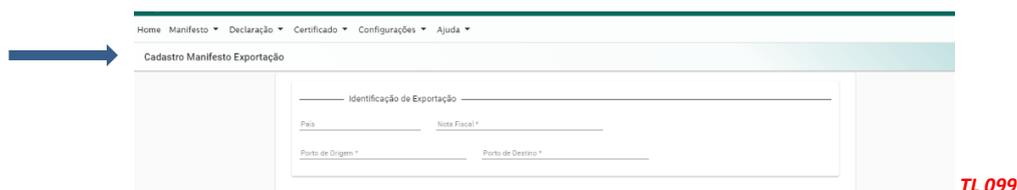
Em seguida registre as informações referentes ao transportador internacional e seu veículo. O procedimento de recebimento deste **MTR**, por parte dos destinatores, segue a mesma sistemática dos **MTRs** regularmente emitidos e já mencionados anteriormente. Este MTR terá sempre baixa (recebimento) automática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



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 nº da Nota Fiscal correspondente à exportação.



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 1º dia 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 Destinator”**, dependendo de seu perfil. O usuário poderá ainda cadastrar **“DMRs Pendentes”** e abrir a lista de suas DMRs clicando em **“Minhas DMRs”**.

TL 100

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.

Declaração de Movimentação de Resíduos Período DMR: De 01/01/2021 à 31/03/2021

Destinador

18287079000149
 Razão Social: EMPRESA GTD PRODUÇÃO - 14368
 Responsável: Kono Anzieta
 Endereço: Arcendino dos Santos, 132, 88136202, São Sebastião - SC

Resíduos

Gerador	Resíduo	Qtzde Destinada	Classe	Un.	Tratamento	Ações
18.287.079/0001-49 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO	100101-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	100101-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 IIA e IIB	
18.287.079/0001-49 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO	100115-Cinzas, escórias e poeiras de caldeiras de co-incineração não abrangidas em 10 01 14 (*)	5,0000	CLASSE II A	Tonelada	Aterro Resíduos Classes IIA e IIB	
18.287.079/0001-49 - EMPRESA GTD PRODUÇÃO	180101(*)-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 (A) 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.

Resíduos

Lista de Resíduos

Destinador	Resíduo	Quantidade Destinada	Quantidade Gerada	Classe	Un.	Tratamento	Ações
Empresa WTO	Resíduos da Extração de Minérios Metálicos		25	CLASSE II A	TON	Descontaminação de Lâmpadas	
EMPRESA GTD	Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	25	25	CLASSE II A	TON	Aterro Resíduos Classe I	
Empresa WTO	Resíduos da Extração de Minérios Metálicos		20	CLASSE II A	TON	Aterro Resíduos Classe I	
EMPRESA GTD	Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	0.2	0.2	CLASSE II B	TON	Aterro Resíduos Classe I	
EMPRESA GTD	Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	25	25	CLASSE II A	TON	Incineração	
EMPRESA GTD	Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos	12	12	CLASSE II A	TON	Aterro Resíduos Classe I	

Adicionar

TL 130

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;

Adicionar Resíduo

Resíduo já destinado?

Resíduo
Resíduos da Extração de Minérios Metálicos

Un. TON Quantidade 1,0000

Tratamento Aterro Resíduos Classes IIA... Classe CLASSE II A

Salvar

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.

Resíduos

Lista de Resíduos

Destinador	Resíduo	Qtdade Destinada	Qtdade Gerada	Qtdade Armazenada	Classe	Un.	Tratamento	Ações
	010101-Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	0,0000	1,0000	1,0000	CLASSE II A	Tonelada	Aterro Resíduos Classes IIA e IIB	×

Adicionar Atualizar Itens

TL 150

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.

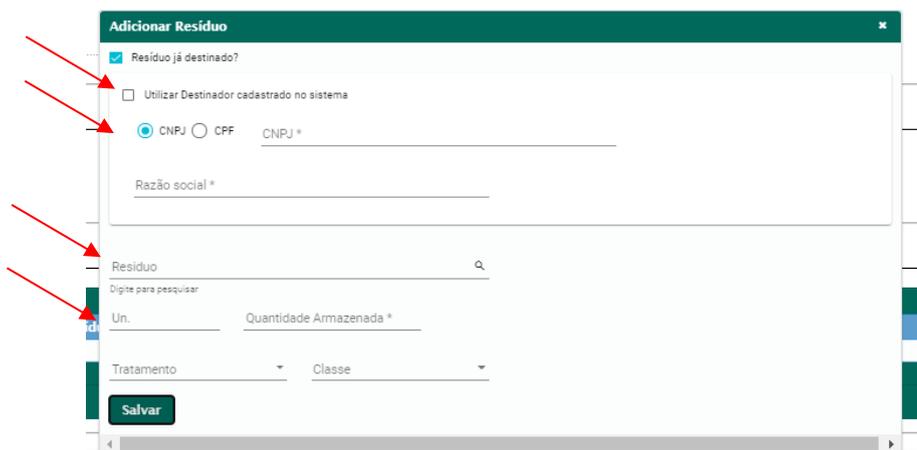


The image shows a screenshot of a software interface. At the top, there is a dark green header bar with the text 'Adicionar' on the left and 'Atualizar itens' on the right. Below the header, there is a section labeled 'Observações' with a text input field containing 'Observação 0/4000'. A red arrow points to the 'Adicionar' button in the header.

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.



The image shows a screenshot of a dialog box titled 'Adicionar Resíduo'. It contains several form fields and checkboxes. A red arrow points to the 'Resíduo já destinado?' checkbox, which is checked. Another red arrow points to the 'Utilizar Destinador cadastrado no sistema' checkbox, which is unchecked. A third red arrow points to the 'CNPJ' radio button, which is selected. A fourth red arrow points to the 'CNPJ *' text input field. A fifth red arrow points to the 'Razão social *' text input field. A sixth red arrow points to the 'Resíduo' text input field. A seventh red arrow points to the 'Un.' text input field. A eighth red arrow points to the 'Quantidade Armazenada *' text input field. At the bottom of the dialog, there is a 'Salvar' button.

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.

TL 132

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.

TL 101

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”**.



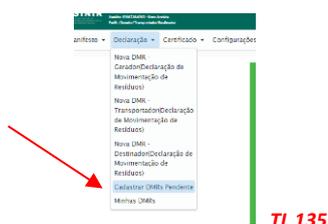
TL 139

4.5 Enviando (transmitindo) uma DMR ao MMA

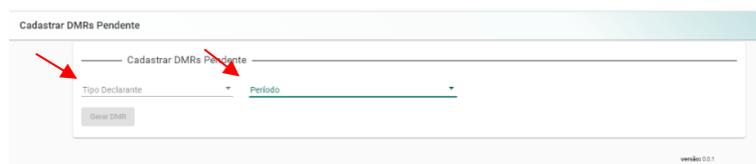
Para enviar uma DMR salva para o MMA, você deverá clicar no ícone de envio. Depois que você clicar neste, ficará habilitado o ícone de impressão, o que lhe permitirá imprimir uma DMR enviada. Ao clicar em **“Enviar”** a DMR será eletronicamente remetida ao MMA. Caso ocorra a situação em que o usuário **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.



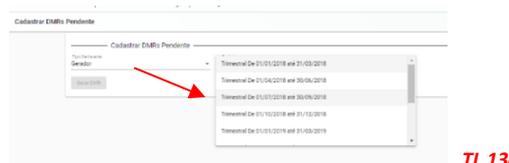
TL 135



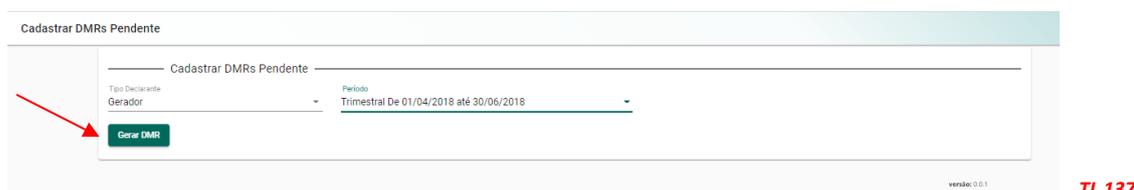
TL 136



TL 133

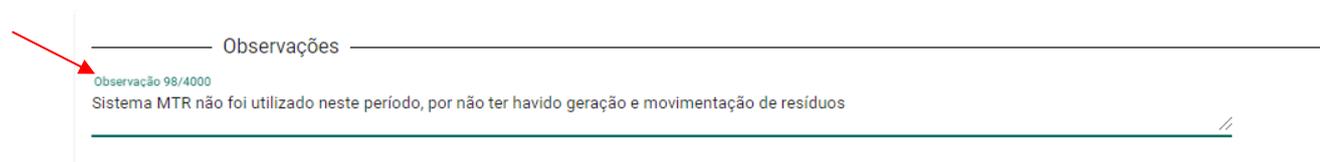


TL 134



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**”.



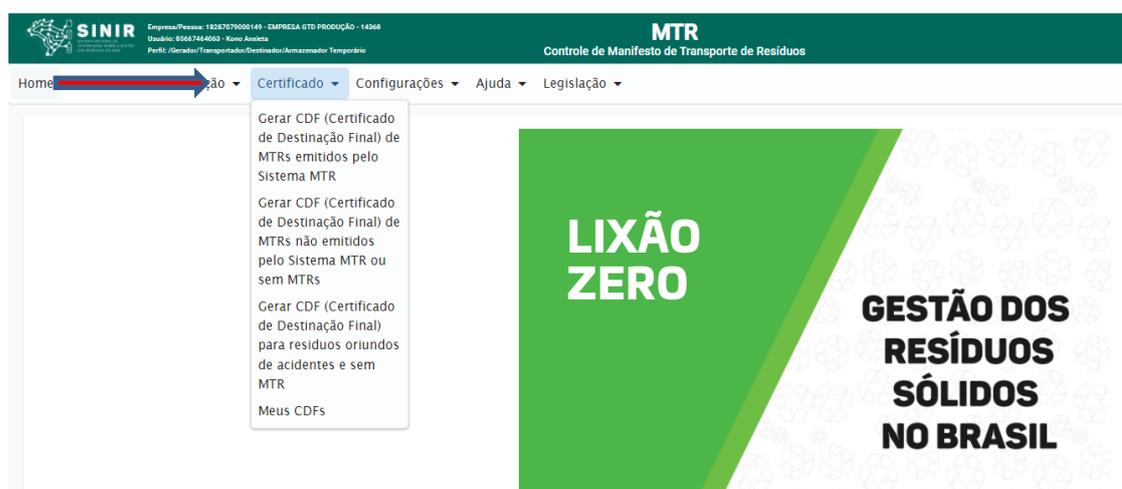
TL 140

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 pelo 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.



TL 102

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.

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.

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:

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).

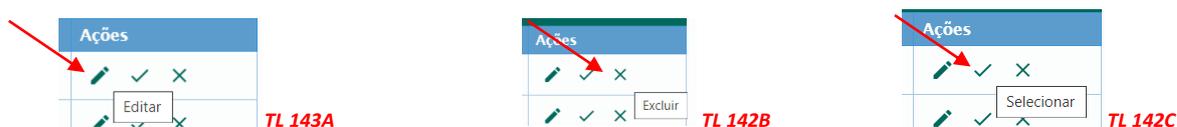
Selecionar Responsável

Adicionar Responsável

Lista de Responsáveis			
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.



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 Destinator selecionar um ou mais **Geradores**. O **Destinator** deve indicar o CNPJ do **Gerador** que deseja incluir na emissão do CDF. O **Destinator** poderá selecionar mais de um **Gerador**. Como já mencionado o **Destinator** 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 **Destinator** também pode selecionar um determinado **Gerador** utilizando-se do campo **“Gerador”** para digitar o CNPJ, CPF ou a Razão Social do **Gerador** desejado. O **Destinator** 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 **Destinator** poderá selecionar o MTR desejado ou marcar todos.

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

MTR °

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Selecionar (tudo)
421000000016	28/06/2020	EMPRESA CTD	EMPRESA CTD	Recebido	✓
421000000017	28/06/2020	EMPRESA CTD	EMPRESA CTD	Recebido	✓
421000000091	31/12/1969	EMPRESA CTD	EMPRESA CTD	Recebido	✓

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 Destinator 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.

Udilon Amado
Engenheiro

Manifestos Incluídos:

421000000016

Arcendino dos Santos,132 CEP : 88136202,Palhoça - SC

Página 1 de 1

TL 108G

Importante destacar que o sistema agora registra no CDF emitido, para controle e informação do Destinator, 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

Período : 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	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



Responsável
Cesar Antonio
CRQ 133212345

Responsável pela Emissão: Kono Anzieta

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

TL 116D

Uma vez emitido o CDF, esta indicação estará disponibilizada na opção **“Meus MTRs”** dos Geradores, dos Transportadores e dos próprios Destinatores, 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

Home Manifesto ▾ Declaração ▾ Certificado ▾ Configurações ▾ Ajuda ▾ Legislação ▾

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinatador	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	

CDF Emitido Número: 288151

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 Destinator, 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

Período : 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	0,0002	Tonelada	Aterro Resíduos
180102(*) - Resíduos resultantes da atenção 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



Responsável
Cesar Antonio
CRQ 133212345

CDF Alterado em: 14/08/2021
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 116F

CDF Alterado em: 14/08/2021
Responsável pela Emissão: Kono Anxieta

Responsável
Cesar Antonio
CRQ 133212345

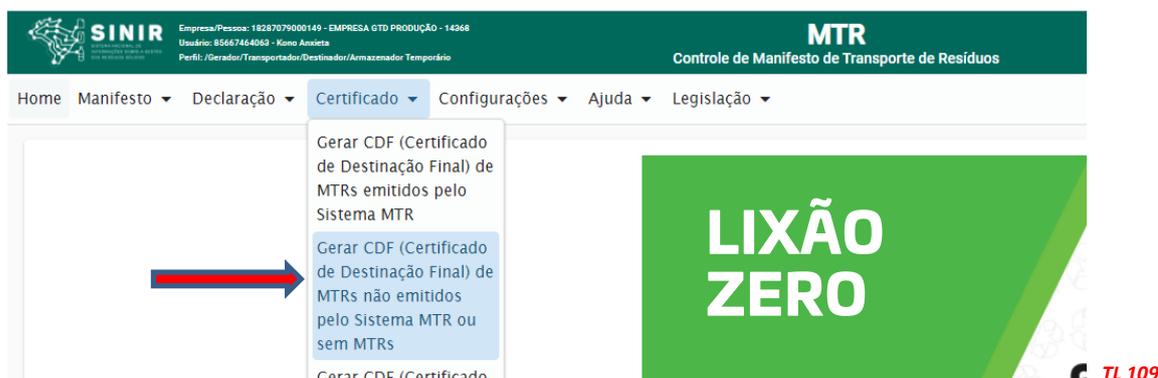
TL 116G

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 Destinator 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:

A imagem mostra a tela de cadastro de CDF de Destinação Final sem MTR ou não emitido pelo sistema MTR. O título da tela é 'Cadastro Certificado de Destinação Final sem MTR ou não emitido pelo sistema MTR'. A tela contém os seguintes campos e elementos:

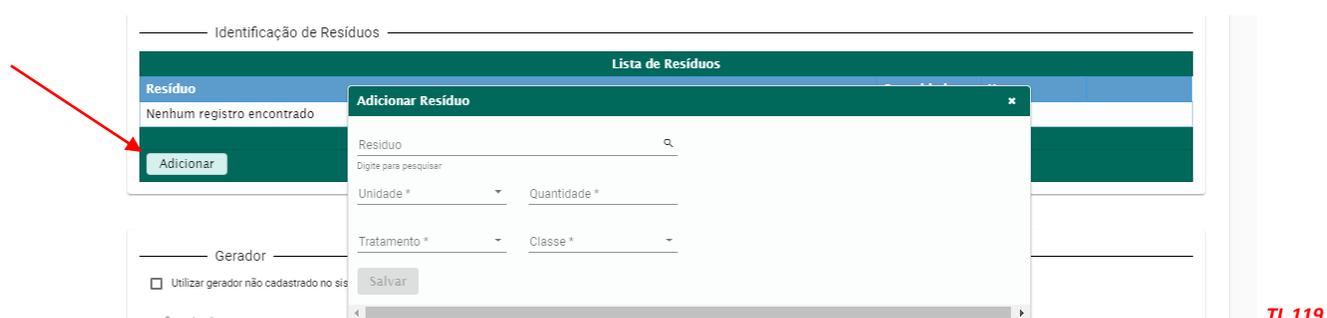
- Período:** Campos para Data de Início e Data Final.
- Responsável pelo CDF:** Campo para Responsável e botão Adicionar Responsável.
- Identificação de Resíduos:** Lista de Resíduos com colunas Resíduo, Quantidade e Un. Atualmente, não há registros encontrados.
- Gerador:** Checkbox 'Utilizar gerador não cadastrado no sistema' e campo de busca para Gerador.
- Observações:** Campo de texto para Observação.

TL 118

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^o 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.



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 Destinator poderá emitir CDFs para resíduos decorrentes de acidentes de transporte e que tenha sido por ele recebidos. Para certificar essa destinação, o Destinator deverá utilizar esta opção.



Ao fazê-lo se abrirá a seguinte tela:

Cadastro Certificado de Destinação Final para Resíduos Perigosos oriundos de acidentes

Período

Data de início * Data Final *

Responsável pelo CDF

Responsável *

Pesquisa o Responsável Técnico pelo Nome e selecione na lista ou cadastre um novo.

Identificação de Resíduos

Resíduo	Quantidade	Un.
Nenhum registro encontrado		

Identificação do Acidente

Data de início *

CEP * Município

Bairro * Logradouro * Número *

Av. Exemplo

Latitude * Longitude *

Complemento

Entrar com: CNPJ CPF

CNPJ do proprietário * CNPJ do responsável *

Razão Social do proprietário * Razão Social do responsável *

Transportador

Pesquisa o Transportador por CNPJ ou Nome

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 acidentada, Transportador da carga acidentada e Responsável pelo atendimento)**, além de **Observações** que sejam relevantes ao acidente e ao resíduo.

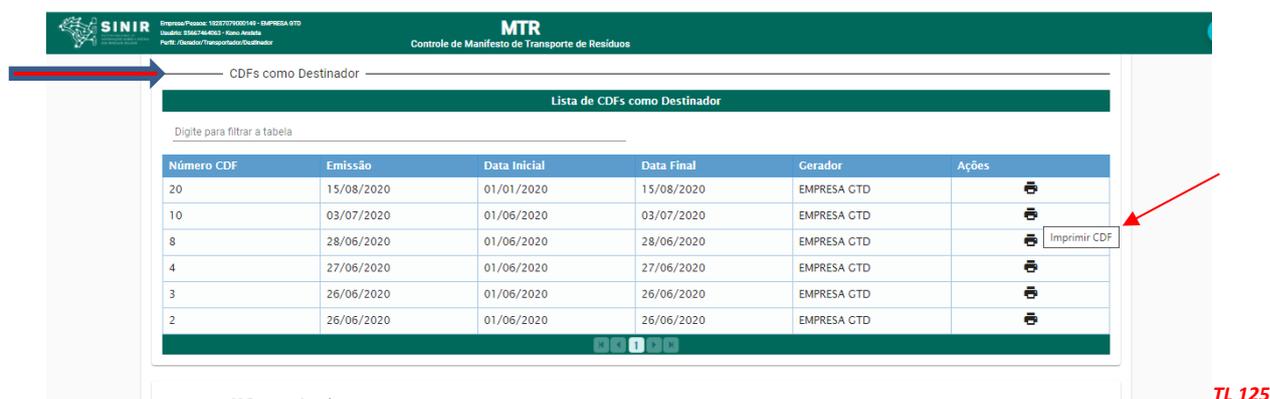
Por fim, o Destinador deve clicar em **“Salvar”** e o CDF será concluído e estará pronto para ser emitido, impresso e enviado para os responsáveis e interessados no CDF.

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.



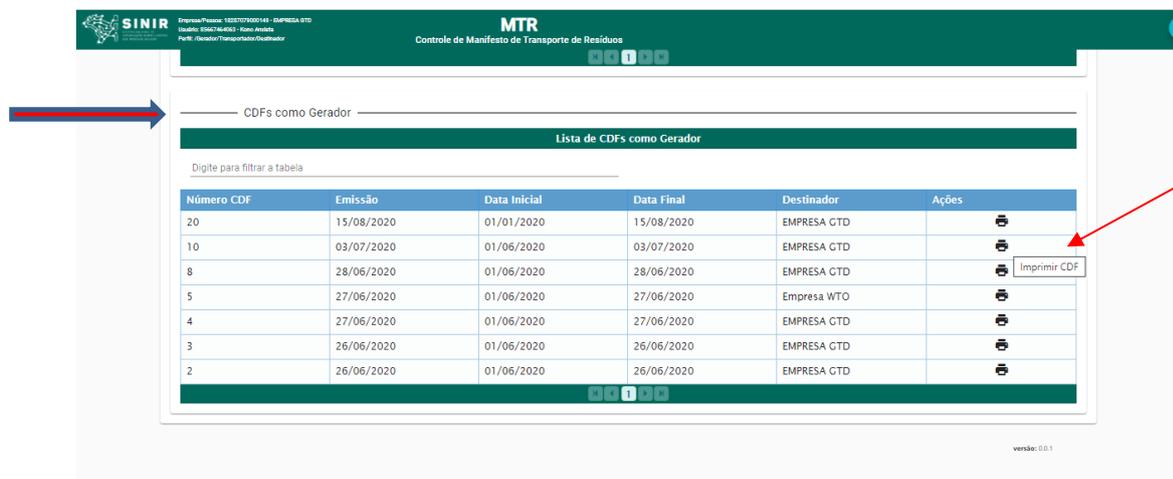
Ingressando nesta opção, o **Destinador** poderá visualizar a lista dos seus **CDFs** emitidos, podendo solicitar a impressão, caso necessite.



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**.



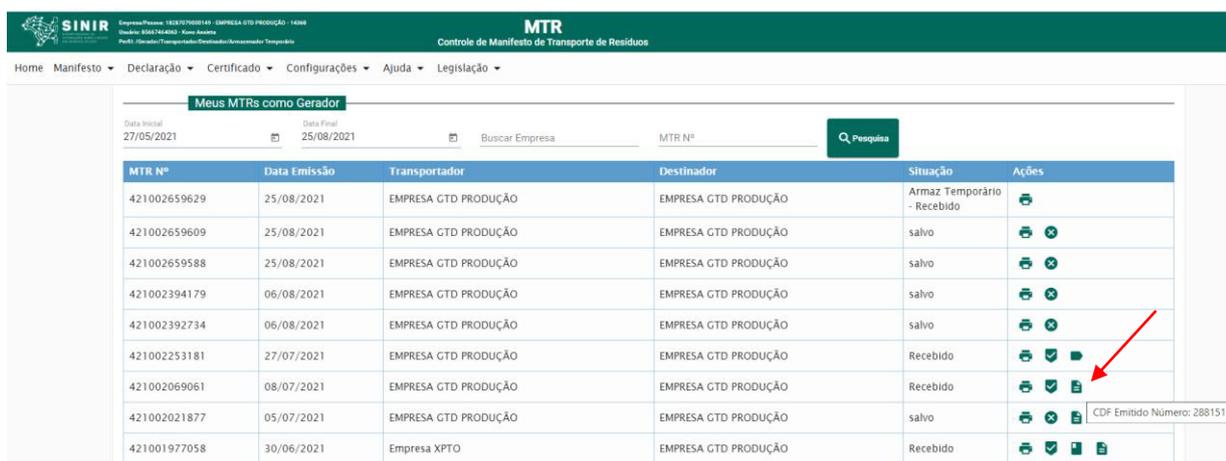
The screenshot shows the SINIR MTR interface. At the top, there is a header with the SINIR logo and company information. Below the header, a navigation menu includes 'CDFs como Gerador', which is highlighted with a red arrow. The main content area displays a table titled 'Lista de CDFs como Gerador'. The table has columns for 'Número CDF', 'Emissão', 'Data Inicial', 'Data Final', 'Destinador', and 'Ações'. A red arrow points to the 'Ações' column, specifically to the 'Imprimir CDF' button.

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

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.



The screenshot shows the SINIR MTR interface. At the top, there is a header with the SINIR logo and company information. Below the header, a navigation menu includes 'Meus MTRs como Gerador', which is highlighted with a red arrow. The main content area displays a table titled 'Meus MTRs como Gerador'. The table has columns for 'MTR Nº', 'Data Emissão', 'Transportador', 'Destinador', 'Situação', and 'Ações'. A red arrow points to the 'Ações' column, specifically to the 'CDF Emitido' button.

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

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.

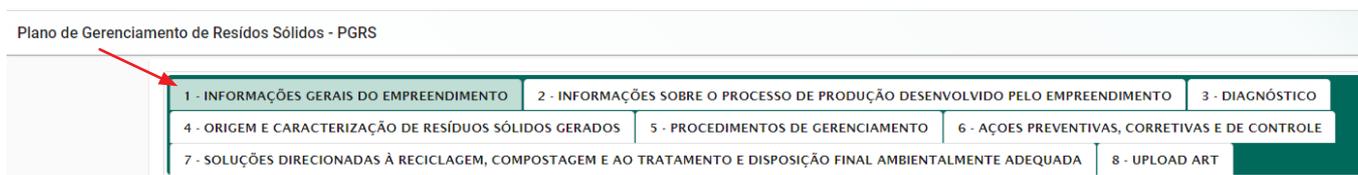
6.2 Ingresso de Informações

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:

- Período (*) coberto por este PGRS (data inicial e data final);
- Tipo de PGRS (Individual ou Coletivo e Integrado);
- Dados do empreendimento declarante;
- Dados sobre o responsável técnico pela elaboração do PGRS;
- Endereço para Correspondência; e
- 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

Período

Data Inicial: 01/03/2022 | Data Final: 31/12/2023 | Inventario 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 EMPREENDIMENTO

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

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

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



Matéria 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



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.

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**”.

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**.

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”** 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

Etapas do Processo Resíduo Gerado Código IBAMA

Salvar

Etapas			
Etapas do Processo	Código IBAMA	Descrição do Resíduo	Ações
Separação e corte	040221	Resíduos de fibras têxteis não processadas	X
Montagem	040221	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

Segregação: 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

Recolhimento e Transporte Interno: 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

Resíduo Gerado Código IBAMA Classe

Armazenamento

Salvar

Etapas				
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

Acondicionamento

Salvar

Etapas						
Descrição do Resíduo	Código IBAMA	Quantidade Prevista	Unidade	Acondicionamento	Frequência	Ações
Resíduos de plásticos (excluindo embalagens)	020104	250.00	Tonelada	CAÇAMBA FECHADA	Semanal	X

5.5 - DESTINAÇÃO FINAL

As quantidades devem ser indicadas em toneladas.

Resíduo
 Digite para pesquisar Código IBAMA

Estado Físico Quantidade(Ano) Armazenamento

Tratamento



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

5.6 - LOGÍSTICA REVERSA E CICLO DE VIDA DE PRODUTOS

Descrever programas de logística reversa, quando aplicáveis

Locais
 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.



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 - 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	

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

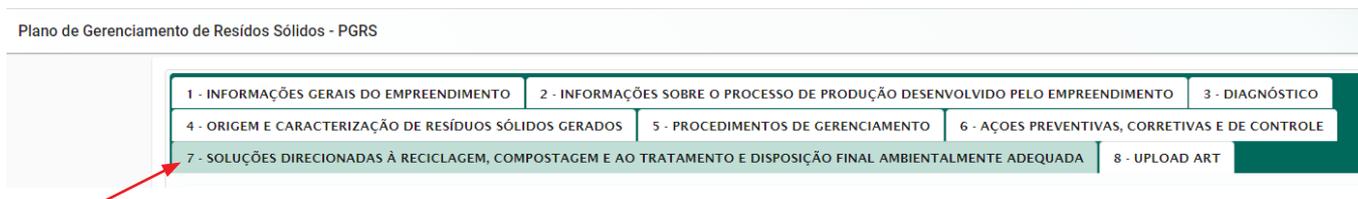
Descrição das atividades de controle ambiental, monitoramentos e identificação de passivos ambientais e suas formas de controle, recuperação ou remediação, quando aplicável.

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.



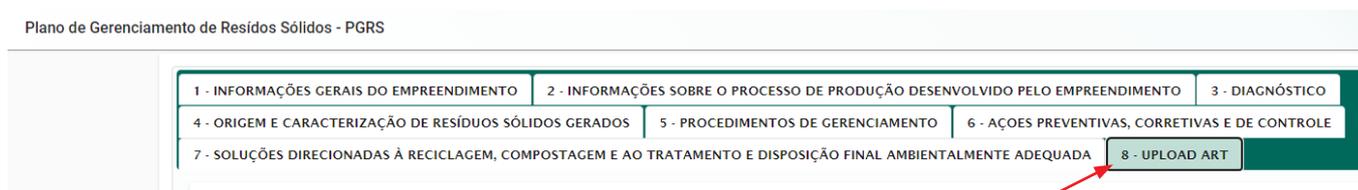
Preencha os dados e clique em **“Salvar”** e passe para a Etapa 7 (**“SOLUÇÕES”**).

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.



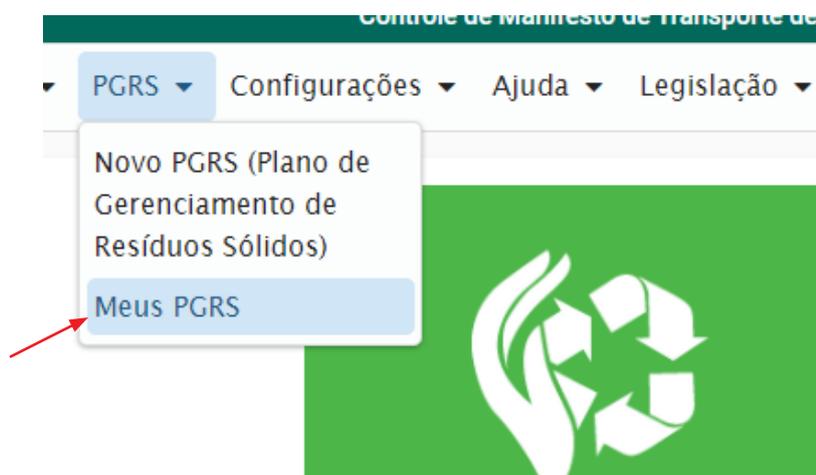
Preencha as informações solicitadas e clique em **“Salvar”**.

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



Selecione o arquivo correspondente e clique em **“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.

– Meus PGRSs

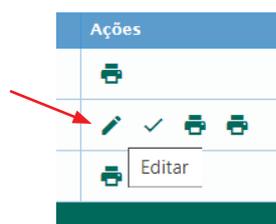
PGRS Nº	Data Inicial	Data Final	Tipo	Situação	Data Envio	Ações
2	10/01/2022	11/01/2022	Coletivo	Enviado	15/01/2022	
3	01/03/2022	31/12/2023	Individual	Salvo		
1	01/03/2022	28/02/2023	Individual	Enviado	11/01/2022	

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:

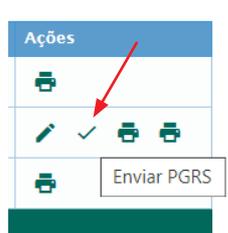
- Alterar PGRS;
- Enviar PGRS para o Sistema;
- Visualizar o PGRS; e
- Visualizar a ART anexada.

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

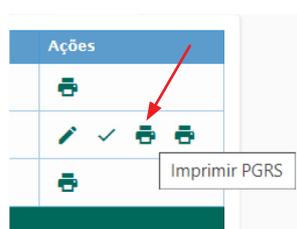
- Editar o PGRS elaborado, para revisão ou alteração, antes de ser enviado ao MMA, utilizando a ferramenta de edição.



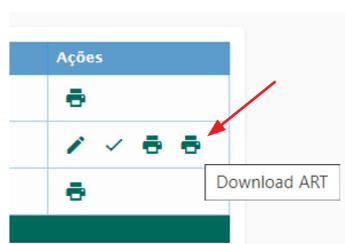
- Enviar eletronicamente o PGRS



- 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 discriminadas 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 suas 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.