



Sistema SIGOR – Módulo MTR

Manual de Ajuda ao Usuário

Sumário

SIGLAS	3
INTRODUÇÃO	4
PARTE 1 – ORIENTAÇÕES DE CADASTROS E SUAS ALTERAÇÕES	5
1) Glossário	5
2) Visão e Orientações Gerais sobre o SIGOR – Módulo MTR	5
2.1) Responsabilidade pelas informações	5
2.2) Abrangência do SIGOR MTR	5
2.3) Atividades e situações sujeitas à utilização do SIGOR MTR	6
2.4) Atividades e situações não obrigadas a utilizar o SIGOR MTR	6
2.5) Atividades e situações dispensadas da emissão do MTR	7
2.6) SIGOR - Módulo MTR e Sistema MTR Nacional	8
3) Cadastro no SIGOR MTR	8
3.1) Primeiro acesso e cadastro	8
3.2) Empreendimento que já tem cadastro na CETESB	9
3.3) Empreendimento que NÃO tem cadastro na CETESB:	10
3.4) Cadastro de Empreendimento DESTINADOR ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO	12
3.5) Cadastro de USUÁRIOS DO SISTEMA	13
4) Alteração de dados cadastrais do empreendimento	14
4.1) Situação 1 – Empreendimentos com cadastro existente na CETESB	14
4.2) Situação 2 – Empreendimentos que não tem cadastro na CETESB	14
4.3) Cancelamento de empreendimento/unidade	15
5) Alteração de dados cadastrais de usuários	15
5.1) Inclusão de usuários	16
5.2) Cancelamento de usuários	17
5.3) Recuperação de usuário e senha	17
5.3.1) Procedimento de Última Instância	18
5.3.2) Verificação de Dados e Conformidade	19
6) Acesso ao SIGOR MTR	19
PARTE 2 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	21
1. Gerando um MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)	21
1.2 Indicação do Armazenador Temporário	22
1.3 Identificação dos Resíduos	23
1.4 Identificação dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e dos Resíduos de Construção Civil (RCC)	26
1.5 Identificação do Transportador e do Destinatador	27

1.6	Salvando e imprimindo o MTR gerado.....	27
1.7	Gerando um MTR Complementar (para Armazenadores Temporários)	29
1.8	Criando um MTR utilizando Modelos Pré-formatados.....	33
1.9	Recebimento dos Resíduos pelo Destinator	35
1.10	Listagem de MTRs (“Meus MTRs”).....	41
1.11	Relatório dos MTRs	42
1.12	Gerando um MTR Provisório	42
1.13	Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)	47
1.14	Gerando um MTR para Resíduos para Exportação (envio internacional)	48
2.	Criando uma Declaração de Movimentação de Resíduos – DMR.....	49
2.1	Criando uma nova DMR.....	50
2.2	Preenchimento das informações da DMR.....	51
2.3.	Salvando a DMR.....	52
2.4	Listando suas DMRs	52
2.5	Enviando (transmitindo) uma DMR à CETESB.....	53
2.6	Cadastrando DMRs Pendentes.....	54
3.	Gerando Certificado de Destinação Final de Resíduos (CDF)	55
3.1	Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo SIGOR MTR.....	57
3.1.1	Identificação do Período do CDF	58
3.1.2	Identificação do Responsável Técnico do CDF	58
3.1.3	Inserção de Gerador no CDF.....	59
3.2	Gerando um CDF de MTRs não emitidos pelo SIGOR MTR ou sem MTR	61
3.3	Gerando um CDF para resíduos oriundos de acidentes e sem MTR	63
3.4.	Listando Meus CDFs como Destinator	64
3.5	Listando Meus CDFs como Gerador	65
4.	Histórico de Revisões.....	66
5.	Solicitação de Auxílio ao SIGOR Módulo MTR.....	66

SIGLAS

ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária
CADRI - Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental
CDF - Certificado de Destinação Final de Resíduos
CDL - Certificado de Dispensa de Licença
CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
CNEN – Comissão Nacional de Energia Nuclear
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente
CPF – Cadastro de Pessoas Físicas
CTR-E - Controle de Transporte de Resíduos – Eletrônico
DAIL - Declaração de Atividade Isenta de Licenciamento
DMR - Declaração de Movimentação de Resíduos
IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IN - Instrução Normativa
MMA – Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima
MTR - Manifesto de Transporte de Resíduos
MTR P - MTR Provisório
ONU – Organização das Nações Unidas
PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
PLA - Portal de Licenciamento Ambiental
PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos
RCC – Resíduos de Construção Civil
RSS - Resíduos de Serviços de Saúde
SIGOR – Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos
SINIR – Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos
SP Regula – Agência Reguladora de Serviços Públicos do Município de São Paulo
SRC - Sistema de Relacionamento com o Cidadão

INTRODUÇÃO

O Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos, Módulo Manifesto de Transporte de Resíduos – SIGOR MTR é o sistema vigente no Estado de São Paulo, de utilização gratuita para todos os usuários, geradores, transportadores, destinadores e armazenadores temporários, tendo sido instituído pela Resolução SIMA 27/2021, <https://semil.sp.gov.br/legislacao/2022/07/resolucao-sima-027-21/>, em conformidade com o estabelecido na Portaria nº 280/2020, do Ministério do Meio Ambiente - MMA.

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-280-de-29-de-junho-de-2020-264244199>

A Decisão de Diretoria n. 024/2022/P, de 15 de março de 2022, dispõe sobre as ações da CETESB quanto à aferição das informações prestadas pelas empresas no Sistema SIGOR MTR, sendo que a utilização do SIGOR MTR é obrigatória desde 04/01/2021, <https://www.cetesb.sp.gov.br/dx/api/dam/v1/collections/2585c9f9-f131-447f-9eeb-ead14355f760/items/fba3159b-50da-4654-9aca-bd2f977e377e/renditions/857b5153-ade5-4a41-b74b-8075003f5308?binary=true>

O sistema MTR foi desenvolvido com foco nas necessidades de controle, segurança e rastreabilidade dos geradores e destinadores, e baseado nas melhores práticas do dia-a-dia da atividade de gerenciamento de resíduos.

As informações e definições sobre cada ente estão disponíveis em:

Destinadores:

https://www.cetesb.sp.gov.br/cetesb/qualidade_ambiental/residuos_solidos/sigor_mtr/destinador

Geradores:

https://www.cetesb.sp.gov.br/cetesb/qualidade_ambiental/residuos_solidos/sigor_mtr/gerador

Transportadores:

https://www.cetesb.sp.gov.br/cetesb/qualidade_ambiental/residuos_solidos/sigor_mtr/transportador

As principais funcionalidades do SIGOR MTR são:

- Acompanhamento entre origem e destino, inclusive se houver armazenamento temporário, com registro histórico de ajustes quantitativos e qualitativos.
- Emissão do MTR online pelo GERADOR de resíduos,
- Criação de MTR Modelo para facilitar o uso repetitivo.
- Criação de MTR Provisório para uso em falta de conexão ou indisponibilidade do sistema.
- MTR com campos para inclusão dos dados exigidos pela ANTT para resíduos perigosos.
- Disponibilização simultânea das informações do MTR online para todos os agentes relacionados no MTR,
- Emissão de CDF (Certificado de Destinação Final de Resíduos) pelos destinadores baseada em registros confiáveis e públicos,
- Elaboração de DMR (Declaração de Movimentação de Resíduos) com dados automáticos dos MTRs e inclusão de movimentações sem MTR,
- “Web Services” para integração com sistemas das empresas

Com a correta utilização das funcionalidades e documentos do SIGOR MTR, ou outros sistemas MTR compatíveis, os empreendimentos e atividades asseguram o cumprimento da obrigação de manter atualizadas e disponíveis às autoridades informações completas sobre a implementação e operacionalização dos seus planos, em atendimento à Lei 12.305/2010 (PNRS), art. 23; e à Portaria MMA nº 280/2020, art. 2º, § 2º.

Este Manual está dividido em duas partes:

Parte 1 - é uma referência para os primeiros passos de utilização do SIGOR MTR, explica e orienta sobre os cadastros de empreendimentos e usuários, bem como as edições de cadastro, alterações, cancelamentos e solicitações de suporte à CETESB.

Parte 2 – apresenta e orienta como utilizar as funcionalidades do sistema.

PARTE 1 – ORIENTAÇÕES DE CADASTROS E SUAS ALTERAÇÕES

1) Glossário

As principais definições constantes do Art. 3º da Portaria 280, de 29 de junho de 2020, se aplicam à utilização do SIGOR – Módulo MTR.

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-280-de-29-de-junho-de-2020-264244199>

2) Visão e Orientações Gerais sobre o SIGOR – Módulo MTR

2.1) Responsabilidade pelas informações

O sistema tem caráter autodeclaratório, todas as informações e ações são de responsabilidade dos empreendimentos e atividades declarantes, cabendo a estes se enquadrarem nas regras, obrigações e opções segundo suas próprias peculiaridades.

2.2) Abrangência do SIGOR MTR

Em atendimento à Portaria MMA nº 280/2020, a utilização do Sistema MTR é obrigatória em todo o território nacional para empreendimentos e atividades empresariais sujeitos à elaboração de PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Isso vale para públicos e privados, constituídos como pessoa física ou pessoa jurídica. A obrigatoriedade independe da relação comercial e da finalidade, e vale para compra, venda, doação, transferência e outras finalidades.

A utilização do documento MTR on-line é obrigatória apenas para o transporte rodoviário por vias públicas. Porém, os empreendimentos que fazem movimentações por modais não rodoviários devem manter controles adequados para computá-las e registrá-las posteriormente na DMR - Declaração de Movimentação de Resíduos, e cumprir os demais procedimentos do SIGOR MTR ou do SINIR MTR.

O GERADOR só consegue emitir o MTR para DESTINADOR, TRANSPORTADOR e ARMAZENADOR TEMPORÁRIO cadastrados no sistema. Caberá, portanto, ao GERADOR selecionar aqueles que cumpram esse requisito.

2.3) Atividades e situações sujeitas à utilização do SIGOR MTR

O cadastramento no sistema MTR é obrigatório para todos os empreendimentos e atividades geradoras sujeitas à elaboração do PGRS, para emissão do documento MTR on-line na movimentação de resíduos por modal rodoviário que são estes:

- geradores de resíduos dos serviços públicos de saneamento básico;
- geradores de resíduos industriais;
- geradores de resíduos de serviços de saúde (nos termos da RDC Anvisa 222/2018);
- geradores de resíduos de mineração;
- empresas de construção civil grandes geradoras (nos termos da resolução Conama 307/2002 e suas alterações);
- geradores de resíduos de serviços de transporte (se exigido pelos órgãos competentes);
- geradores de resíduos agrosilvopastoris (se exigido pelos órgãos competentes);
- empreendimentos comerciais e de prestação de serviços que gerem resíduos perigosos ou resíduos que não sejam aceitos para coleta domiciliar pelos serviços públicos como “resíduos equiparados”, conforme regulamentos municipais ou Decreto Federal 10.936/2022, art. 63, § 2º.

O cadastramento no sistema MTR é obrigatório para todos os empreendimentos e atividades transportadoras, destinadores e armazenadores temporários de resíduos, isto é, que recebem resíduos gerados por terceiros, seja para armazenamento, reutilização, reciclagem, compostagem, recuperação ou aproveitamento energético ou disposição final. Isso abrange cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis, comércio de aparas e sucatas, empreendimentos agropecuários que utilizam resíduos como insumos para adubação, alimentação ou quaisquer outras finalidades.

Para obter mais informações sobre o PGRS, orienta-se consulta à Seção V Do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, ao Capítulo III do Decreto Federal N. 10.936/2022 e a Decisão de Diretoria CETESB 130/2022/P Termo de Referência para elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) no âmbito do licenciamento ambiental do estado de São Paulo.

2.4) Atividades e situações não obrigadas a utilizar o SIGOR MTR

Não estão obrigados à utilização do MTR, por não estarem sujeitos à elaboração de PGRS, desde que não haja exigência estadual ou municipal:

- condomínios residenciais;
- empreendimentos comerciais e de prestação de serviços cujos resíduos sejam integralmente aceitos para coleta domiciliar pelos serviços públicos, como "resíduos equiparados", conforme regulamentos municipais; ou Decreto Federal 10.936/2022, art. 63 § 2º.

2.5) Atividades e situações dispensadas da emissão do MTR

Algumas atividades e situações têm suas movimentações de resíduos dispensadas da utilização do documento MTR on-line, em função de suas especificidades, e se não houver exigência estadual ou municipal. Podem utilizá-lo de forma voluntária. Mas essas movimentações **não estão dispensadas de constar na DMR, com as quantidades geradas, transportadas e destinadas.**

A dispensa de utilização do MTR on-line não dispensa da obrigatoriedade de manter atualizadas as informações sobre implantação e operacionalização dos PGRS e seus fluxos de resíduos, estabelecida pela Lei 12.305/2010 (PNRS), art. 23, pelo Decreto Federal 10.936/2022, art. 58, e pela Portaria 280/2020 do MMA, art. 2º § 2º.

Os empreendimentos cadastrados no SIGOR MTR que operam com atividades e situações dispensadas da emissão do MTR on-line devem sempre registrar a origem e destino dos resíduos (CNPJ/CPF, razão social/nome), e manter controles adequados para computá-las e declará-las posteriormente na DMR. Devem ter o cuidado de compatibilizar seus registros com os dos demais empreendimentos envolvidos nas movimentações.

Estão, portanto, dispensadas da utilização da emissão do MTR, as seguintes atividades e situações:

- Coletores de resíduos domiciliares e de resíduos de limpeza urbana, ou de resíduos equiparados aos domiciliares, realizada pelas prefeituras ou por suas contratadas ou concessionárias.
- Geradores de resíduos de construção civil classes A, B e C.
- Geradores de Resíduos de construção civil gerados na implantação ou manutenção de empreendimentos lineares (rodovias, ferrovias, dutovias, linhas de transmissão, canais e outros), apenas quando transportados para locais de destinação incluídos no licenciamento ambiental da própria obra.
- Geradores de Resíduos de construção civil classe A gerados na implantação ou manutenção de vias, apenas quando transportados diretamente do local de geração para o local de reaproveitamento como base ou sub-base de pavimentação.
- Geradores de Resíduos resultantes da manutenção e limpeza de sistemas públicos de saneamento e de energia, apenas no transporte entre o local da manutenção e a unidade de recebimento do próprio GERADOR.
- Geradores de Resíduos de origem animal gerados no comércio varejista de carnes e pescados, apenas quando destinados à fabricação de farinha e ração animal, e apenas entre o empreendimento GERADOR e o DESTINADOR.
- Resíduos de fossas sépticas domiciliares.
- Resíduos resultantes de acidentes e emergências.
- Resíduos resultantes de apreensões por agentes públicos.
- Resíduos radioativos sujeitos às normas da CNEN.
- Movimentação interna no empreendimento GERADOR.
- Movimentação feita por meio de dutos, transportadores ou veículos que não transitem por vias públicas.
- Transporte por veículos não motorizados ou não enquadrados como veículo automotor pelo CBT, mesmo que em vias públicas.
- Envio pelo Correio ou por serviços de courier.

Nota: Empreendimentos e atividades utilizadores dos Sistemas SP Regula (CTR-E)

Os empreendimentos e atividades geradores do Município de São Paulo, obrigados por legislação municipal a registrar as movimentações nos sistemas da Agência Reguladora de Serviços Públicos -SP Regula, o CTR-E (Controle de Transporte de Resíduos – Eletrônico) devem continuar utilizando apenas estes sistemas, salvo situações específicas em que o registro no SIGOR MTR for expressamente exigido pela Cetesb (licenciamento ambiental, logística reversa etc.)

Geradores que geram resíduos no município de São Paulo e que encaminham para outros municípios do estado de São Paulo, devem emitir o MTR, por meio do SIGOR MTR. Caso os resíduos sejam encaminhados para outros estados, devem emitir 02 (dois) MTRs, por meio do SIGOR MTR e do SINIR MTR, ou por meio do SIGOR MTR e do Sistema próprio do outro estado.

2.6) SIGOR - Módulo MTR e Sistema MTR Nacional

O SIGOR MTR é similar ao Sistema MTR do SINIR (Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos). A integração com o SINIR, de forma a manter o Sistema MTR Nacional atualizado, é feita automaticamente, e não depende de ações dos usuários. É apenas para fins de consolidação de informações pelo MMA.

O SIGOR MTR possui as seguintes adequações e funcionalidades com regras específicas da Cetesb:

- Cadastro de empreendimentos e atividades dos destinadores integrado aos cadastros da Cetesb.
- MTR com inclusão de dados de CADRI (Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental), Parecer Técnico e código ABNT, quando aplicável.

3) Cadastro no SIGOR MTR

O SIGOR MTR está disponível na página da CETESB no seguinte endereço:

https://www.cetesb.sp.gov.br/cetesb/qualidade_ambiental/residuos_solidos/sigor_mtr

Para acesso rápido ao sistema, clique em:

<https://mtr.cetesb.sp.gov.br/#/>

3.1) Primeiro acesso e cadastro

Importante, é essencial decidir quais perfis o empreendimento está obrigado a se cadastrar: GERADOR, DESTINADOR, TRANSPORTADOR ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO.

Os perfis são apenas facilitadores para o uso dos menus e para evitar erros, exibindo apenas as funcionalidades necessárias a cada um. **Os empreendimentos podem ter perfil múltiplo.** É possível incluir outros perfis após o cadastramento, mas perfis já incluídos não podem ser excluídos pelo usuário.

- I. Selecionar o "Perfil do Declarante" (GERADOR, DESTINADOR, TRANSPORTADOR ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO). **Pode ser múltiplo.**
- II. Informar os dados cadastrais do empreendimento, conforme campos habilitados. Não é permitido editar campos com conteúdo proveniente de cadastro pré-existente; o campo UF eventualmente consta em branco, mas isso não impede o cadastramento e não deve ser preenchido.
- III. Os campos para Licença são obrigatórios, mas de caráter apenas informativo, para constar nos MTRs. Só é possível informar uma, de livre escolha. Se ao invés de Licença, o empreendimento tiver CDL (Certificado de Dispensa de Licença) ou DAIL (Declaração de Atividade Isenta de Licenciamento), no campo "Validade" informar a data de emissão. Se aplicável, é possível escrever "Isento". Para perfil TRANSPORTADOR também é possível indicar "Ibama" seguido do número da licença, para qualquer UF selecionada.

3.3) Empreendimento que NÃO tem cadastro na CETESB:

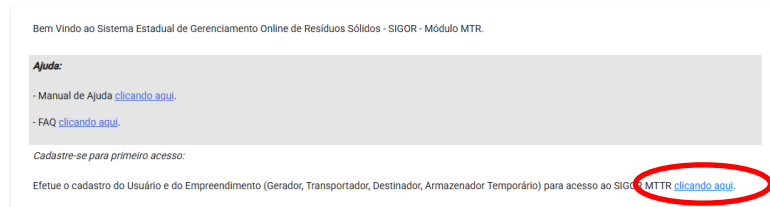
Para empreendimentos **sem cadastro existente na CETESB**, o cadastramento consiste em incluir os dados completos.

O procedimento é o mesmo para ambas as pessoas jurídicas e físicas, ou seja, CNPJ ou CPF, e permite cadastrar mais de uma unidade "EMPREENHIMENTO" para o mesmo CNPJ ou CPF.

Pessoas jurídicas ou pessoas físicas que tenham várias filiais (empreendimentos), devem cadastrar cada empreendimento individualmente.

O sistema aceita que uma empresa CNPJ ou pessoa física CPF tenha mais de um empreendimento/unidade. Por isso, todos os empreendimentos/unidades recebem um "código de unidade", com uma numeração sequencial para todo o Estado. O empreendimento é o local físico; se houver mudança de local será um novo empreendimento e deverá ser cadastrado com os novos dados.

Passo 1: Clique para efetuar o primeiro cadastro



Passo 2 – Digite o CPF ou CNPJ e clique em Pesquisa



Observação: Considerando que o empreendimento não está cadastrado, irá aparecer o Aviso de empreendimento não cadastrado, após isso Clicar em Cadastrar Novo Empreendimento.



Passo 3: Preencher os dados dos campos em branco do empreendimento, conforme as orientações abaixo:

- I. Selecionar o "Perfil do Declarante" (GERADOR, DESTINADOR, TRANSPORTADOR ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO). **Pode ser múltiplo.**
- II. Informar os dados cadastrais do empreendimento, conforme campos habilitados. Não é permitido editar campos com conteúdo proveniente de cadastro pré-existente; o campo UF eventualmente consta em branco, mas isso não impede o cadastramento e não deve ser preenchido.
- III. Dar zoom no mapa e plotar a localização, para definir as coordenadas geográficas. Não podem ser digitadas, no entanto, não são campos obrigatórios.
- IV. Os campos para licença são obrigatórios, mas de caráter apenas informativo, para constar nos MTRs. Só é possível informar uma, de livre escolha. Se ao invés de licença, o empreendimento tiver CDL (Certificado de Dispensa de Licença) ou DAIL (Declaração de Atividade Isenta de Licenciamento), no campo "Validade" informar a data de emissão. Se aplicável, é possível escrever "Isento". Para perfil

TRANSPORTADOR também é possível indicar "IBAMA" seguido do número da licença, para qualquer UF selecionada.

Origem do Cadastro

Sua Licença, CADRI ou Parecer Técnico foi emitido por: CETESB Outros

Efetuar pesquisa por: CNPJ CPF

Informe o CNPJ para busca *

Origem	CNPJ/CPF	Empreendimento	Endereço	Ações
Nenhum registro encontrado				

apoiado por ABREMA versão: 1.0.21

3.4) Cadastro de Empreendimento DESTINADOR ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO

Os empreendimentos com perfil DESTINADOR ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO só podem se cadastrar no SIGOR MTR se já possuírem cadastro em outros sistemas da CETESB, obtido em processos de Licenciamento Ambiental, CADRI (Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental), Parecer Técnico (de Importação de Resíduos), CDL (Certificado de Dispensa de Licença) ou DAIL (Declaração de Atividade Isenta de Licenciamento). Isto se aplica inclusive a mudanças de perfil.

É importante ter em mãos o número de Cadastro CETESB, no caso de empreendimentos que já o possuam, possibilitando acessar seus CADRI e Pareceres Técnicos.

As orientações e roteiros para o licenciamento ambiental e obtenção dos documentos relacionados estão disponíveis na página da Cetesb.

Licenciamento ambiental, CDL e DAIL não são processos aplicáveis a empreendimentos de outros estados. Para eles só cabe CADRI ou Parecer Técnico.

- Nas situações de resíduos não considerados de “interesse ambiental”, caso o DESTINADOR ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO de outro estado não possua cadastro nos sistemas da CETESB, poderá efetuar esta solicitação encaminhando cópias do CNPJ, e da Licença de Operação ou Documento de Dispensa de Licenciamento emitidos pelo Órgão Ambiental do respectivo Estado pelo por meio do Sistema de Relacionamento com o Cidadão (SRC), na página eletrônica **Fale Conosco**, em <https://atendimento.cetesb.sp.gov.br/>

Siga os passos 1, 2, 3 e 4 do 3.2 (parte 1) caso o empreendimento já possua cadastro nos sistemas da CETESB. Caso contrário, obtenha os documentos e siga os mesmos passos. Em seguida, proceda conforme as orientações abaixo:

- A inclusão da logomarca é obrigatória para perfil **DESTINADOR**, para constar nos CDFs. O arquivo de imagem deve ser em formatos png, jpg ou jpeg, com até 200 kB.

- b) Os campos para licença são obrigatórios, mas de caráter apenas informativo, para constar nos MTRs. Só é possível informar uma, de livre escolha. Se ao invés de licença for CDL ou DAIL, no campo "Validade" informar a data de emissão. Se aplicável, é possível escrever "Isento".

Logo da Empresa

+ Escolher

Licença Destinatador

Adicionar Licença

Armazenamento Temporário

Possui licença para Armazenamento Temporário:

Sim Não

3.5) Cadastro de USUÁRIOS DO SISTEMA

A gestão de acessos no SIGOR MTR são de **responsabilidade exclusiva da Empresa** e de seus Administradores designados.

Para o cadastro do empreendimento é essencial decidir quem serão os "usuários administradores" do empreendimento. Devem ser cadastrados, no mínimo, 2 usuários administradores.

O usuário administrador é aquele com poderes para incluir ou cancelar os demais usuários (mesmo o usuário administrador) e alterar dados cadastrais, entre outras funcionalidades. É ele que deve fazer o cadastramento, porque o sistema assume que quem o faz é sempre o usuário administrador.

Na tela com os dados dos Usuários de Acesso, preencher os dados do Administrador 1 e 2, onde deverão constar:

- **Administrador 01 (Responsável Legal):** Nome completo, CPF e e-mail de quem consta no Contrato Social ou Estatuto.
- **Administrador 02 (Segundo Administrador):** Nome completo, CPF e e-mail de um segundo administrador indicado pela empresa.

- a) Clicar em "Solicitar Acesso".
- b) Ler [o Termo de Uso](#) que será exibido. Clicar em "Concordar e Salvar" para poder prosseguir.
- c) Após isso o sistema confirmará o cadastramento bem-sucedido com mensagem na tela.
- d) Os usuários cadastrados receberão uma senha para acesso ao sistema.

Dados do Usuário de Acesso - Administrador 1

Nome * CPF * Cargo *

Email *

Dados do Usuário de Acesso - Administrador 2

Nome * CPF * Cargo *

Email *

Solicitar Acesso Voltar

4) Alteração de dados cadastrais do empreendimento

As alterações de dados cadastrais do empreendimento não podem ser feitas pelo próprio usuário, no entanto há duas situações para alteração a ser requerida pelo usuário:

4.1) Situação 1 – Empreendimentos com cadastro existente na CETESB

Os empreendimentos com cadastro existente na CETESB que necessitam alteração de dados cadastrais no SIGOR MTR, como por exemplo, endereço ou razão social devem solicitar as alterações pelo portal e-CETESB (Serviços disponíveis – Alteração de documento). Após realizada a alteração do cadastro CETESB, solicitar suporte da CETESB para alteração cadastral no SIGOR MTR em <https://atendimento.cetesb.sp.gov.br/>

Para que possamos realizar a análise e dar a devida tratativa ao chamado de alteração cadastral, solicitamos que as seguintes informações sejam fornecidas de forma completa:

- Identificação do solicitante: Nome, CPF, e-mail e função/cargo no CNPJ de quem abriu o chamado.
- Perfil do empreendimento: GERADOR e/ou TRANSPORTADOR e/ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO e/ou DESTINADOR
- Identificação do CPF de acesso: Nome, CPF, e-mail que estão sendo acessados.
- Identificação do CNPJ de acesso: Razão Social, CNPJ e Código da Unidade que estão sendo acessados.
- Mensagem/Relato do problema: Uma descrição detalhada da situação e a solicitação de alteração cadastral do empreendimento
- Evidências: Anexar documento que comprova a alteração cadastral no e-CETESB.

4.2) Situação 2 – Empreendimentos que não tem cadastro na CETESB

Os empreendimentos SEM cadastro existente na CETESB que necessitam alteração de dados cadastrais no SIGOR MTR, como por exemplo, endereço ou razão social devem solicitar as alterações para o suporte da CETESB pelo <https://atendimento.cetesb.sp.gov.br/>

Para que possamos realizar a análise e dar a devida tratativa ao chamado de alteração cadastral, solicitamos que as seguintes informações sejam fornecidas de forma completa:

- Identificação do solicitante: Nome, CPF, e-mail e função/cargo no CNPJ de quem abriu o chamado.
- Perfil do empreendimento: GERADOR e/ou TRANSPORTADOR e/ou ARMAZENADOR TEMPORÁRIO e/ou DESTINADOR
- Identificação do CPF de acesso: Nome, CPF, e-mail que estão sendo acessados.
- Identificação do CNPJ de acesso: Razão Social, CNPJ e Código da Unidade que estão sendo acessados.
- Mensagem/Relato do problema: Uma descrição detalhada da situação e a solicitação de alteração cadastral do empreendimento
- Evidências: Anexar documento que comprova a alteração cadastral do empreendimento.

4.3) Cancelamento de empreendimento/unidade

O cancelamento/inativação não pode ser feita pelo usuário, ressalta-se que após a inativação não haverá mais acesso à unidade excluída. O cancelamento deve ser solicitado ao suporte da CETESB pelo <https://atendimento.cetesb.sp.gov.br/> informando os dados abaixo.

- Identificação do solicitante: Nome, CPF, e-mail e função/cargo no CNPJ de quem abriu o chamado.
- Identificação do CPF de acesso: Nome, CPF, e-mail que estão sendo acessados.
- Identificação do CNPJ de acesso: Razão Social, CNPJ e Código da Unidade que estão sendo acessados.
- Mensagem/ Relato do problema: Solicitação e Motivo do Cancelamento de empreendimento/unidade.
- Orientação: Confirmar que todos os documentos cadastrados no SIGOR MTR foram salvos e com DMR emitidas.

Importante: após a inativação não haverá mais possível acessar à unidade excluída e seus documentos. Recomendamos que antes de solicitar a inativação sejam concluídos todos os processos eventualmente necessários e baixados os documentos. Inclusive a DMR do período, se cabível. Há duas alternativas para isso. Selecionar a adequada ao caso.

Alternativa 1: Não usar mais a unidade para movimentações; receber ou aguardar o recebimento dos MTRs já emitidos; emitir ou aguardar a emissão dos CDFs; emitir a DMR do período de recebimento; e depois inativar a unidade.

Alternativa 2: Não usar mais a unidade para movimentações; cancelar os MTRs emitidos ou aguardar o sistema cancelar automaticamente; e depois inativar a unidade. Lançar essas movimentações que ficaram sem MTR na DMR da unidade que permaneceu ativa.

5) Alteração de dados cadastrais de usuários

A gestão de acessos (inclusão/inativação de usuários, alterações de e-mail/senha, permissões) é de total autonomia e responsabilidade do Empreendimento e de seus Administradores designados, não da

CETESB. Em respeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a CETESB não está autorizada a compartilhar dados de Pessoas Físicas (Nome, CPF, e-mail ou senha).

A falta de gestão pode interromper o acesso e impedir a emissão de documentos essenciais (MTR, DMR, CDF), gerando implicações legais e ambientais.

Não Compartilhe Credenciais: Cada usuário deve usar seu próprio acesso. Compartilhar credenciais é desaconselhado e compromete a segurança e rastreabilidade da conta. Se você compartilha este acesso (e-mail e senha), pergunte aos outros usuários se eles conseguiram entrar no sistema após 14/07/2025. O primeiro acesso deles pode ter alterado a senha.

Mantenha sempre no mínimo dois usuários administradores cadastrados. Somente um usuário administrador pode incluir e cancelar/inativar outros usuários, e alterar seus tipos, e não é permitido inativar um usuário administrador se não houver pelo menos um outro administrador cadastrado e com pleno acesso. Os usuários podem ser vinculados a vários empreendimentos.

5.1) Inclusão de usuários

No menu “Configurações”, você poderá:

- a) Alterar seus dados; e
- b) Adicionar ou Cancelar Usuários.



Para cadastrar usuários clique no botão “Adicionar Usuário”, preencha os campos CPF, nome, e-mail, cargo, entre outros dados solicitados. Garanta que o usuário esteja com a situação “Ativo” para que o mesmo acesse e utilize o sistema,

CPF	Nome	Email	Cargo	Tipo	Situação	Ações

Nota: Importante manter sempre pelo menos dois usuários administradores cadastrados e ativos, para evitar ficar sem acesso em caso de férias, substituição ou desligamento de um usuário administrador.

O usuário cadastrado receberá uma senha por e-mail e poderá alterar a senha na página de acesso, em “Recuperar senha”.

Dicas Importantes para Acessar a Funcionalidade:

Não encontrou? Tente limpar os cookies, cache e histórico de navegação do seu browser. Isso geralmente resolve e atualiza a página.

Não recebeu o e-mail? Verifique as caixas de Spam e Lixo Eletrônico do seu e-mail.

5.2) Cancelamento de usuários

Para inativar ou alterar os dados dos usuários cadastrados no empreendimento, Utilize: Menu - Configurações - Meus usuários e o campo ações.

5.3) Recuperação de usuário e senha

Se você já tinha acesso (CNPJ e Unidade) e esqueceu sua senha, utilize a nova funcionalidade de Recuperação de Senha para redefinir seu acesso de forma rápida e segura.

Lembramos que a responsabilidade pela gestão dos dados no sistema é da Empresa e dos Administradores, e não da CETESB.

A CETESB atua apenas em caráter subsidiário: nossa equipe técnica só intervirá quando todas as possibilidades de autorresolução forem comprovadamente esgotadas.

Em casos excepcionais em que é necessária a recuperação de usuário e senha do empreendimento, execute o seguinte procedimento.

1. Utilizar primeiramente a ferramenta "Esqueci minha senha",
2. Caso não tenha recuperado a senha, verificar internamente se existem outros Administradores ativos no sistema,
3. Caso existam, esses Administradores que conseguem acessar o sistema normalmente, solicite para incluir, inativar ou alterar os dados do usuário,
4. Caso o acesso não tenha se restabelecido com os passos 1 a 3 acima, solicite suporte da CETESB pelo <https://atendimento.cetesb.sp.gov.br/>

Para que possamos realizar a análise e dar a devida tratativa ao chamado de alteração cadastral, solicitamos que as seguintes informações sejam fornecidas de forma completa:

- Identificação do solicitante: Nome, CPF, e-mail e função/cargo no CNPJ de quem abriu o chamado.
- Identificação do CPF de acesso: Nome, CPF, e-mail que estão sendo acessados o pedido de suporte.
- Identificação do CNPJ de acesso: Razão Social, CNPJ e Código da Unidade que estão sendo acessados.
- Mensagem/Relato do problema, solicitação e justificativa da alteração cadastral do usuário. No pedido de suporte é obrigatório o envio completo dos seguintes dados:

A. Dados Obrigatórios:

- Do Solicitante (que abriu o chamado): Nome, CPF, e-mail, cargo e relação com a empresa.
- Da Empresa (que está sendo acessada): Razão Social, CNPJ e Número da Unidade.

B. Vínculo Jurídico:

- Você é o Responsável Legal (constante no Contrato Social/Estatuto) ou Procurador da empresa?
- Nota: Somente o Responsável Legal ou seu Procurador, com a devida comprovação, podem solicitar alterações cadastrais em nome de um CNPJ.

C. Questionário de Autonomia (Respostas Obrigatórias):

- A ferramenta "Esqueci minha senha" foi utilizada?
- O login está sendo realizado com dados próprios ou de terceiros? (O uso de senhas compartilhadas viola as normas de segurança).
- Foi verificado internamente se existem outros Administradores ativos no sistema?
- Caso existam, esses Administradores conseguem acessar o sistema normalmente?

Nota: Administradores ativos possuem total autonomia para incluir, inativar ou alterar usuários. Verifique esta possibilidade antes de prosseguir.

5.3.1) Procedimento de Última Instância

Se, e somente se, o acesso for **impossível** também via Administradores do sistema, envie a documentação comprobatória para análise:

- Instrumentos de Representação: Contrato Social, Estatuto Social, Procuração, Ata de Assembleia, Carta de Preposição, Substabelecimento, etc

Nota: Se você for Procurador, além dos documentos listados, é necessário enviar a Procuração que autorize sua atuação em nome do CNPJ.

A. Dados dos Administradores:

Administrador 01 (Responsável Legal): Nome completo, CPF e e-mail de quem consta no Contrato Social ou Estatuto.

Administrador 02 (Segundo Administrador): Nome completo, CPF e e-mail de um segundo administrador indicado pela empresa.

B. Termo de Uso (SIGOR MTR): Assinado obrigatoriamente por ambos os administradores acima, vide anexo.

Importante (LGPD e Implicações Legais):

Em conformidade com a LGPD, a CETESB não compartilha dados de pessoas físicas (senhas, e-mails ou CPFs).

A ausência de gestão adequada pode interromper a emissão de documentos obrigatórios (MTR, DMR, CDF), resultando em sanções e irregularidade ambiental.

O envio integral dos itens acima são fundamentais para validação e posterior análise do chamado.

5.3.2) Verificação de Dados e Conformidade

A CETESB validará todos os dados enviados. Se for constatado que a empresa possui meios técnicos de realizar a alteração por conta própria, o chamado será orientado para a resolução via Administradores ativos.

6) Acesso ao SIGOR MTR

Concluído o cadastro, para acessar os empreendimentos cadastrados e usar as funcionalidades públicas do sistema, acesse a página: <https://mtr.cetesb.sp.gov.br/#>

- a) Preencher e-mail e senha do usuário já cadastrado,
- b) Preencher CNPJ ou CPF do empreendimento já cadastrado.
- c) Teclar Tab para o sistema exibir o campo "Unidade" ou janela com a "Lista de Unidades" já cadastrados para o CNPJ ou CPF informado.
- d) Selecionar a unidade desejada.
- e) Validar o reCaptcha (antirrobôs) e clicar em "Entrar".
- f) A partir daí o empreendimento está acessível.

Bem Vindo ao Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos - SIGOR - Módulo MTR.

Ajuda:

- Manual de Ajuda [clique aqui](#)
- FAQ [clique aqui](#)

Cadastro [ou](#) para primeiro acesso:Efetue o cadastro do Usuário e do Empreendimento (Gerador, Transportador, Destinatário, Armazenador Temporário) para acesso ao SIGOR MTR [clique aqui](#)

Se o Empreendimento já está cadastrado, insira com email, senha e CNPJ/CPF informados no cadastro.

1 - LOGIN E SENHA

Email

Senha

Esqueceu sua senha? [Clique aqui](#)**2 - DADOS DO EMPREENDIMENTO**

Preencha o CNPJ/CPF e tecla ENTER ou TAB para avançar e selecionar a Unidade desejada.

 CNPJ CPF

CPF do Empreendimento



PARTE 2 - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

No SIGOR MTR você poderá:

- Emitir e gerenciar seus MTRs;
- Emitir suas DMRs (Inventário);
- Emitir seus CDFs - Certificado de Destinação Final (como DESTINADOR);
- Acessar seus CDFs - Certificado de Destinação Final (como GERADOR);
- Alterar suas Configurações; e
- Acessar o Manual de Ajuda e Perguntas Frequentes.

1. 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 SIGOR - MTR da CETESB. Caso não estejam, você deverá solicitar aos mesmos que providenciem o cadastro correspondente no Sistema SIGOR - MTR, 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 para os quais estão licenciados pelos órgãos ambientais competentes.

1.1 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

you will be requested to insert the information referring to the **Resíduos** that will be transported and destined, in addition to the **ARMAZENADOR TEMPORÁRIO** (when applicable), the **TRANSPORTADOR** and the **DESTINADOR** chosen.

1.2 Indicação do Armazenador Temporário

Initially you will have to indicate in this **MTR** if the sending of the residues for the destination will use a unit of **Armazenamento Temporário**, responding to the question if it will use **armazenamento temporário**. If you will not use it, click on the indication of residues.

In the case of using **armazenagem temporária**, consider that this **MTR** that you are preparing **somente poderá relacionar um (01) resíduo**. In the contrary you follow with the normal filling of the MTR, being able to include one or more residues, as long as they are conditioned in the same vehicle of transport and for the same **Destinador**. If you answer **“Sim”**, you will be requested to enter the CNPJ of the company that will do the temporary storage. Type the CNPJ or CPF or the name of the company and click on the magnifying glass. After clicking on the magnifying glass, you will have the list of companies registered in the system. Select the desired company and click on **“Sel”**.

Utilizará Armazenamento temporário?: Sim Não

Armazenador Temporário

Endereço:
UF:
Licença:

Nº
Cidade:
Orgão Emissor:

TL 023

Utilizará Armazenamento temporário?: Sim Não

Armazenador Temporário
18.287.079/0001-49

Selecionar Parceiro

Lista de Parceiros			
CNPJ	Razão Social	Endereço	Sel.
18287079000149	Empresa GTD	Av. Brasil, 01431000, Jardim América.	✓
18287079000149	Empresa GTD	Av. Brasil, 11080600, Vila Progresso - Santos.	✓

Cancelar

TL 024

All data of this Temporary Storage will be included in the MTR in preparation.

Armazenamento temporário

Utilizará Armazenamento temporário?: Sim Não

Armazenador Temporário

Empresa GTD

18287079000149

Endereço: Av. Brasil, 01431000, Jardim América. N° 1

UF: SP Cidade: SAO PAULO

Licença: 999999 Orgão 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.

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

1.3 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).

Resíduos

Lista de Resíduos

Resíduo	Quant.	Unidade	CADRI ou Parecer Técnico Item	Remov
Nenhum registro encontrado				
<input type="button" value="Adicionar"/>				

TL 027

Uma tela irá se 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). Inicialmente você poderá indicar os dados referentes ao CADRI ou Parecer Técnico, quando aplicável.

Adicionar Resíduo

Opcional: Incluir dados do CADRI ou Parecer Técnico, se aplicável.

CADRI ou Parecer Técnico Item Resíduo/Código ABNT

Resíduo/Código IBAMA *

Quantidade * Unidade *

Estado Físico * Classe * Acondicionamento * Tratamento *

Número ONU Classe de Risco Nome de Embarque Grupo Embalagem

Cód. Interno Descr. Interna Destinator

Observação

Salvar

TL 028

Adicionar Resíduo

Opcional: Incluir dados do CADRI ou Parecer Técnico, se aplicável.

CADRI ou Parecer Técnico Item Resíduo/Código ABNT

TL 027B

Para facilitar, foi incluída ao final da lista da IN N°13/2012, uma listagem complementar com **Resíduos de Serviços de Saúde – RSS**, de acordo com a **ANVISA RDC N°222/2018**, bem como uma listagem complementar com **Resíduos de Construção Civil – RCC**, de acordo com a **Resolução CONAMA N°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 N°13 e irão aparecer na tela.

Importante destacar que os resíduos perigosos listados na IN N°13/2012, indicam sempre os **seis dígitos** mais o (*). Caso o “(*)” seja parte do código numérico, esta indicação deve ser incluída, de forma a permitir a busca correta do tipo de resíduo. Para selecionar um resíduo, clique na descrição ou no código que se aplicar ao seu resíduo.

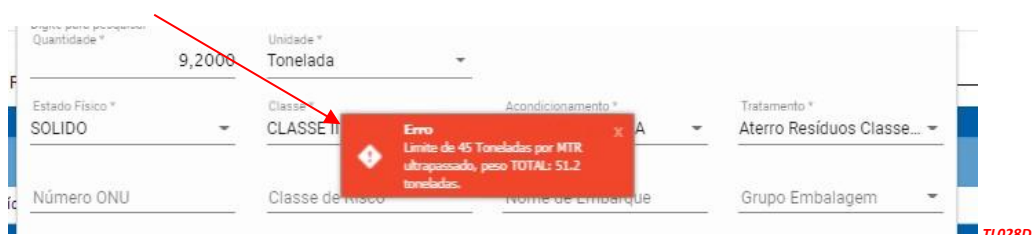
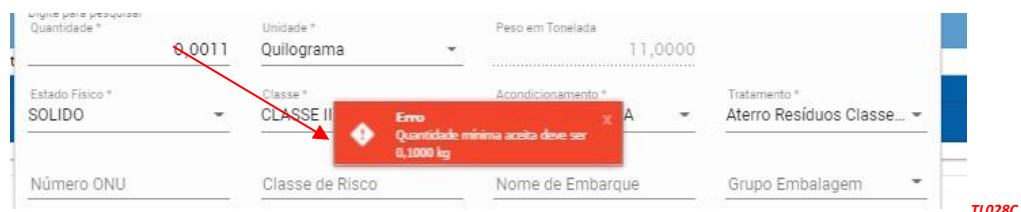
Nota: Se desejar ver toda a **Lista Brasileira de Resíduos**, acesse o menu “Ajuda” e clique no item correspondente ou faça busca no documento (**Ctrl F**).

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** (para os resíduos - Classe I, Classe IIA e Classe 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.

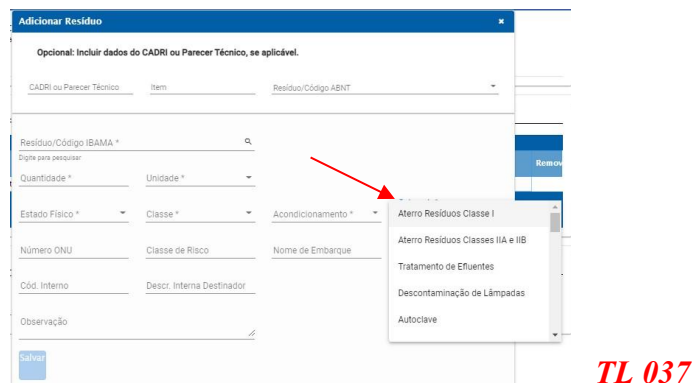
No caso de você indicar, como unidade de medida, um volume (litro ou m³), você será solicitado a indicar a densidade do resíduo correspondente.

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 múltiplas de 0,1000 kg. Se este valor mínimo ou esta variação múltipla 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 (**Tratamentos**) indicado pelo sistema e faça a seleção.



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 da emissão 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 N°5998/2022**.

Indicamos abaixo uma sugestão de **Tabela de Referências** (extraídas da Resolução ANTT N°5998/2022), 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:

Tabela correta:

Nº ONU	Nome de Embarque	Classe de 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 n°1644, de 29/12/06)	4.2	III
2814	Substância Infectante, que afeta Seres Humanos	6.2	N/A
2900	Substância Infectante, que afeta apenas Animais	6.2	N/A
3077	Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Sólida, N.E.	9	III
3082	Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Líquida, 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
3549	Resíduos Médicos, Categoria A, que afeta Seres Humanos, sólido ou Resíduos Médicos, Categoria A, que afeta apenas ANIMAIS, sólido.	6.2	N/A

“N/A” - Não Aplicável, pois a lista da Resolução ANTT 5998/2022 não indica Grupo 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.

1.4 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 1.3** (parte 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 N°222/18 (os RSSs são os resíduos do capítulo 18 da IN N°13/2012 do IBAMA) ou conforme Resolução CONAMA N°307/2002 (os RCCs são os resíduos do capítulo 17 da IN N°13/2012 do IBAMA).

Você poderá utilizar a janela de busca, no caso dos RSSs, 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. 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, de vapor 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.

Lembramos mais uma vez que o *sistema somente aceita que se insira **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 novamente destacar que o sistema somente aceita a quantidade mínima de 0,1000 kg por resíduo, com variações múltiplas de 0,1000 kg. Se este mínimo ou esta variação múltipla 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 nos **itens 1.5 e 1.6 deste Manual**.

1.5 Identificação do Transportador e do Destinatador

Você será solicitado a preencher todos os demais campos referentes ao Transportador e ao Destinatador, para finalizar a emissão desse MTR. Caso algum dado esteja preenchido de maneira incorreta ou caso você se esqueça de preencher algum campo obrigatório, 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.

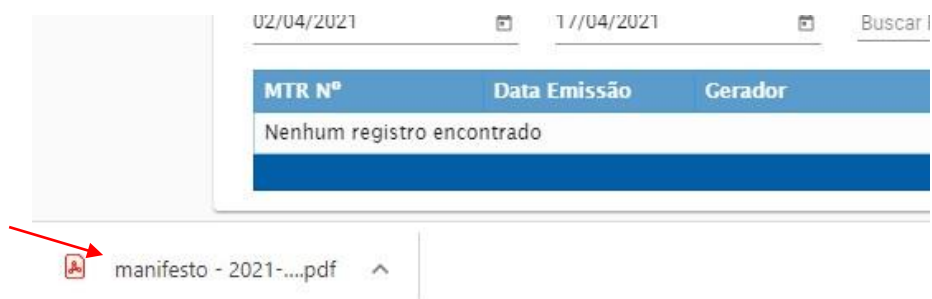
1.6 Salvando e imprimindo o MTR gerado

Com todos os campos corretamente preenchidos, clique inicialmente no campo “Eu não sou robô” e em seguida em “**Enviar**” e aguarde o sistema gravar o MTR gerado na base de dados e disponibilizar o pdf correspondente.



TL 041B

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.



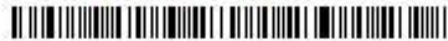
TL 041

O MTR emitido terá um número sequencial e exclusivo, determinado pelo sistema, como mostra o modelo que segue:



MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS

MTR nº 421000000137



Identificação do Gerador		
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368		CPF/CNPJ: 16287079000149
Endereço: Arcadino dos Santos	Telefone: 48331464438	Data de emissão: 20/10/2020
Município: Palhoça	Estado: SC	
Fax/Tel: 48331464438		
Nome do Responsável pelo envio:	Cargo:	Assinatura do responsável
Nome: Anabela	Cargo:	

Observações do Gerador

Identificação do Transportador		
Razão Social: EMPRESA GTD		CPF/CNPJ: 16287079000149
Endereço: Arcadino dos Santos	Telefone: 48331464438	Data do transporte: 20/10/2020
Município: Palhoça	Estado: SC	
Fax/Tel: 48331464438		
Nome do Motorista	CPF do Motorista	Assinatura do responsável
Cidade:	UF: SC	

Identificação do Destinatário		
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368		CPF/CNPJ: 16287079000149
Endereço: Arcadino dos Santos	Telefone: 48331464438	Assinatura do responsável
Município: Palhoça	Estado: SC	
Fax/Tel: 48331464438		

Identificação dos Resíduos							
Item	Código IBAMA e Denominação	Estado Físico	Classe	Acondicionamento	Qtde	Unidade	Tratamento
1	130100(*)-Resíduos resultantes de atenção 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 322/2018)	SÓLIDO	GRUPO A1 (RS5)	CAIXA	0,0250	TON	Autoclave
ONJ 3205 Substância com risco ambiental 0,2 III		Desc. Interna: Unidade farmácia					
Cód Interno: F002							

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

Uma via deste MTR deve acompanhar o transporte.

Página 1 de 1

TL 042



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

1.7 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.

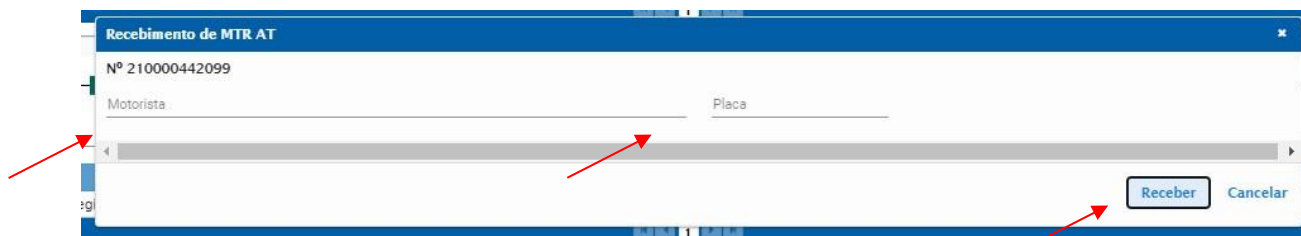


TL053



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**”.



TL057

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

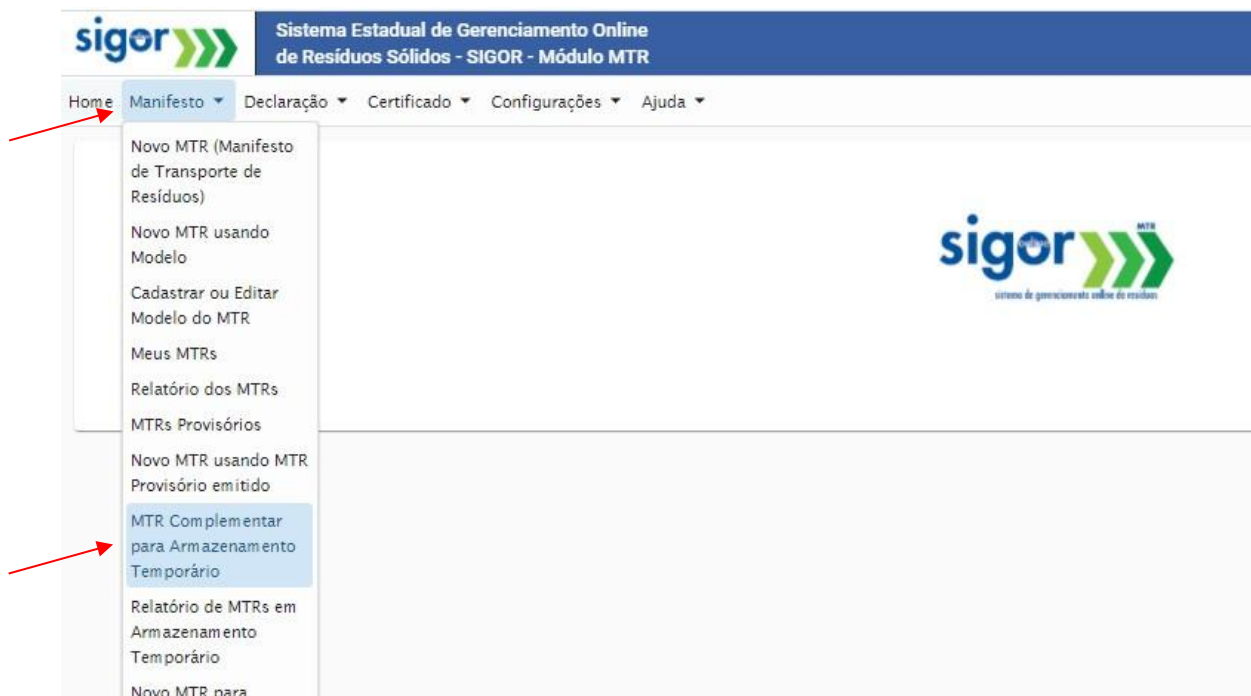
MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Destinatador	Situação	Ações
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Empresa GTD	Armaz Temporário - Recebido	[Ícone de imprimir]

TL055

Este recebimento se restringe às informações acima mencionadas, não havendo pesagem. E esse recebimento 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 Destinator selecionado pelo Gerador (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** :

Cadastro Manifesto Complementar

Pesquisa de MTR para Gerar complementar

Data Inicial: 20/10/2020 | Data Final: 18/04/2021 | MTR: | Pesquisa

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Selecionar
210000442099	31/12/1969	Empresa GTD	Empresa GTD	Armaz Temporário - Recebido	✓

Dados do manifesto complementar

Transportador *

Motorista * | Placa *

Observação

Manifestos Selecionados

Salvar

TL058

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

Pesquisa de MTR para Gerar complementar

Data Inicial: 20/10/2020 Data Final: 18/04/2021 MTR:

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Selecionar
210000442099	31/12/1969	Empresa GTD	Empresa GTD	Armaz Temp porário - Recebido	<input checked="" type="checkbox"/>

Dados do manifesto complementar

TL059

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

Info
Manifesto complementar criado com sucesso

Placa *

TL060

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



MANIFESTO COMPLEMENTAR DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS

MTR Complementar nº 2060

Identificação do Transportador - AT para o Destinador

Razão Social: Empresa GTD		CPF/CNPJ: 18287079000149
Endereço: Av. Brasil		Data Emissão: 18/04/2021
Município: SAO PAULO	Estado: SP	Telefone: 11999999999
Nome do Motorista: José Antônio	Placa do Veículo: WEW7Y99	nome e assinatura do responsável

Identificação dos MTRs

MTR	Gerador	Transportad	Destinador
210000442099	Empresa GTD	Empresa GTD	Empresa GTD

Observações do Armazenador

TL061

O **MTR Complementar** deve ser impresso em uma via e a ele devem ser anexados os **MTRs** nele listados. O **Destinador**, ao receber as cargas listadas no **MTR Complementar**, confirmará o recebimento, dando “baixa” em cada um dos **MTRs** relacionados no **MTR Complementar**. O **Armazenador Temporário** pode cancelar, em um **MTR Complementar** já emitido, a inclusão de um ou mais **MTRs**, ou até mesmo cancelá-lo integralmente, antes do envio e recebimento no Destinador

1.8 Criando um MTR utilizando Modelos Pré-formatados

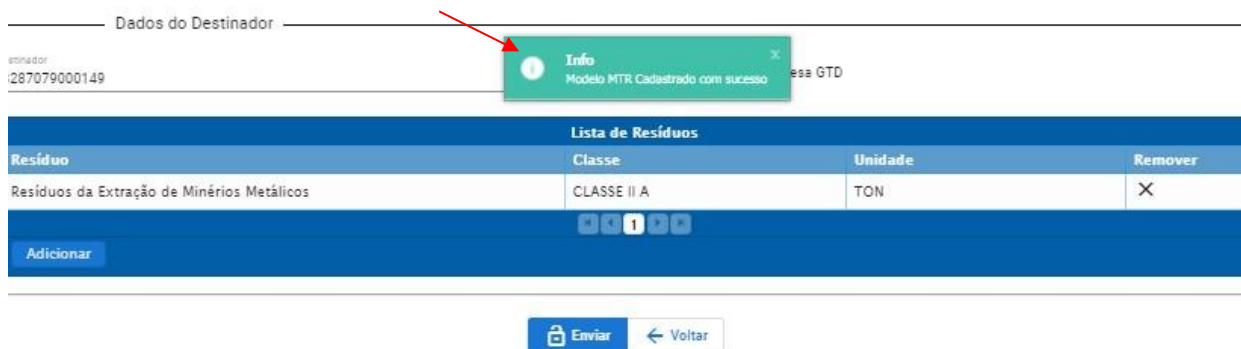
Você poderá utilizar a opção de “**Cadastrar ou Editar Modelo do MTR**” para emitir **MTRs** de conteúdo repetitivo, variando somente quantidades, tecnologia de destinação e datas de envio, entre outras informações. Para isto, utilize a opção “**Cadastrar ou Editar Modelo (MTR)**”, que se encontra no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



Ao clicar em “**Cadastrar ou Editar Modelo (MTR)**” você terá aberta a tela para preenchimento de um novo modelo ou ainda editar um modelo já existente. Uma vez mais, você terá de responder se utilizará ou não o Armazenamento Temporário. Se for utilizar, só poderá listar um resíduo neste modelo. Caso contrário, poderá listar mais de um, lembrando que estes 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 o resíduo desejado na listagem de resíduos. Clique em “**Enviar**” e o MTR modelo estará cadastrado.



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



TL 066

Ao selecionar o seu **Modelo**, uma tela de cadastro de MTR será aberta, já constando o nome dos resíduos, o nome do Armazenador Temporário (se estiver indicado no Modelo), o nome de seu transportador e o de seu destinador. Preencha somente os campos referentes à quantidade do resíduo, com sua tecnologia de tratamento, o nome do motorista, a placa do veículo e a data do transporte, além de eventuais observações que possam ser relevantes. O nome do 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. O **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.

1.9 Recebimento dos Resíduos pelo Destinador

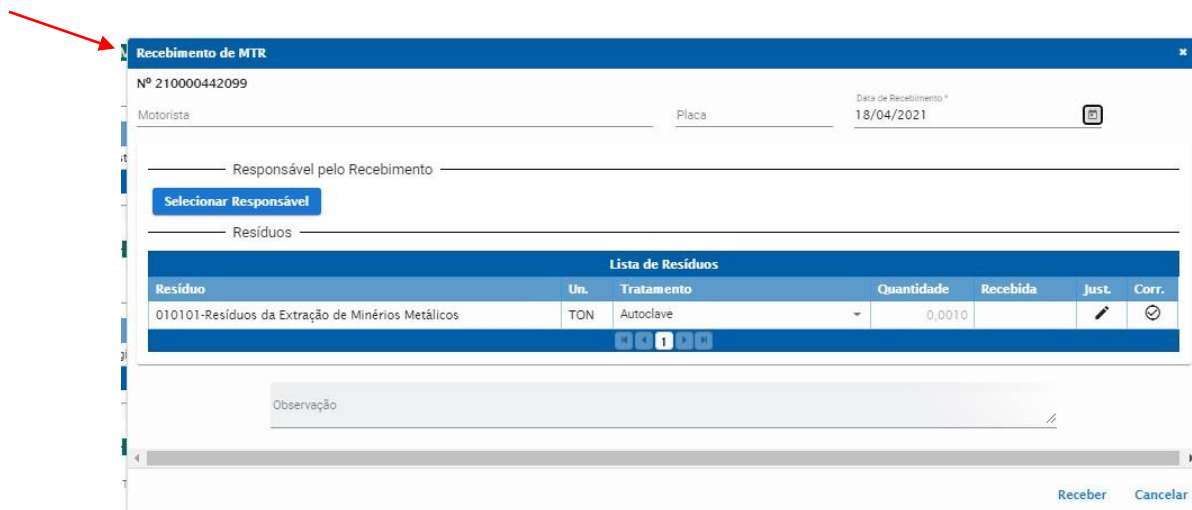
Quando um **MTR** for recebido pela empresa responsável pela destinação deste resíduo o **Destinador**, através do **Sistema SIGOR MTR** e utilizando seu código de acesso ao sistema, procederá à baixa do **MTR** recebido, abrindo a tela de recebimento na opção “**Meus MTRs**” e “**Meus MTRs como Destinador**”. A tela tem os campos “**Data Inicial**” e “**Data Final**”, que podem ser editados para limitar o período de consulta. Poderá o Destinador utilizar um leitor de código de barras, clicando no campo “**Receber MTR utilizando código de barras**” (seta vermelha abaixo), 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 abaixo), 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.

Nota importante: o Destinador deve confirmar o recebimento do resíduo no prazo mais curto possível a partir da data de recebimento do resíduo, efetuando a “baixa” deste MTR no Sistema, lembrando sempre que o MTR tem uma vida útil de até 90 dias, a partir da data de sua emissão, para poder ser utilizado e recebido. Não atendendo este prazo, o destinador que recebeu o resíduo estará sujeito às sanções administrativas aplicadas pelo órgão ambiental competente.

TL 067

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, informações 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”, sendo que a quantidade efetivamente recebida é de 11,2 toneladas e o tratamento correto é “Coprocessoamento”, o **Sistema SIGOR MTR** permitirá que o **Destinador** proceda às correções do peso e da tecnologia de tratamento no momento do recebimento.

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.

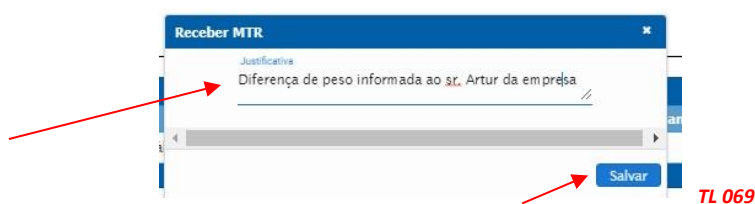


TL 068

O Destinator deverá indicar o nome do motorista e placa do veículo, caso estejam com preenchimento manual no MTR impresso, além do “**Responsável pelo Recebimento**”. Ao clicar em “**Selecionar Responsável pelo Recebimento**” o Destinator terá de indicar esse responsável. Lembrese de que você deverá, como destinator, 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 e este arquivo deverá estar gravado como **ARQUIVO IMAGEM (*.png; *.jpeg; ou *.jpg)** e com um tamanho **máximo de 100 kb**. Sempre que houver qualquer divergência de peso (recebido versus indicado), o Destinator deverá registrar a quantidade recebida e clicar em “**Just.**” para incluir uma justificativa e em seguida clique em “**Salvar**”



TL 070



TL 069

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



TL 071



TL 074

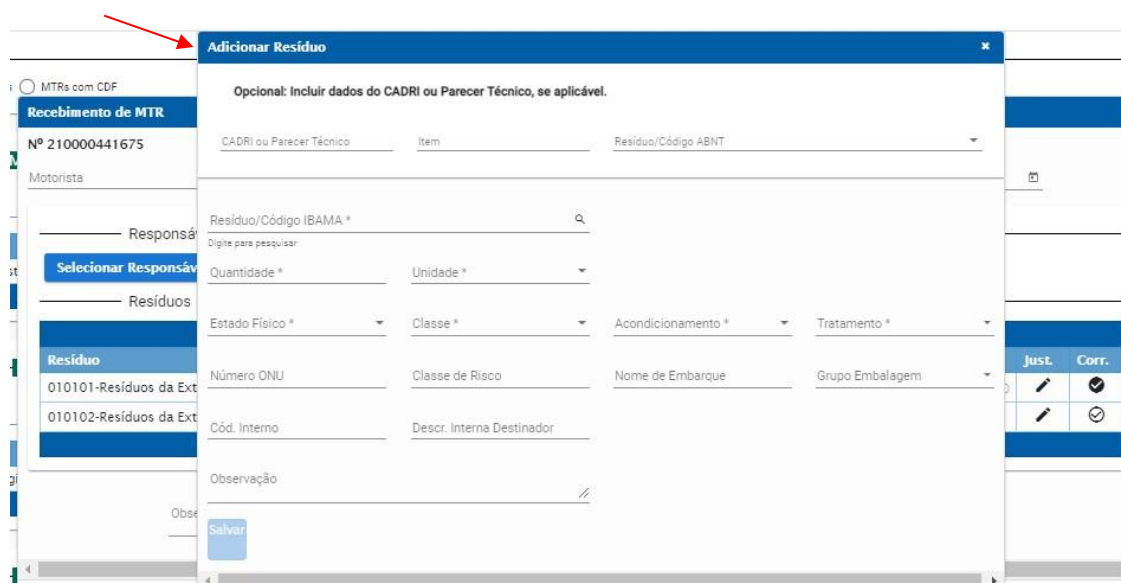
Caso haja a necessidade do **Destinador** corrigir integralmente a identificação de um resíduo, deve ser marcada a opção “**Corr.**”.



Resíduo	Un.	Tratamento	Quantidade	Recebida	Just.	Corr.
010101-Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	TON	Autoclave	0,0010	0,0012	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

TL 070

Será possível então cadastrar, no lugar da indicação equivocada, um novo resíduo com as informações corretas. A nova indicação será integrada ao sistema, atualizando-o, e passará a constar nas cópias digitais do respectivo MTR no **Sistema SIGOR MTR**, bem como observações referentes à alteração que será efetuada.



Adicionar Resíduo

Opcional: Incluir dados do CADRI ou Parecer Técnico, se aplicável.

CADRI ou Parecer Técnico: Item, Resíduo/Código ABNT

Resíduo/Código IBAMA *
Digite para pesquisar

Quantidade * Unidade *

Estado Físico * Classe * Acondicionamento * Tratamento *

Número ONU Classe de Risco Nome de Embarque Grupo Embalagem

Cód. Interno Descr. Interna Destinador

Observação

Just. Corr.

Just. Corr.

Salvar

TL 073

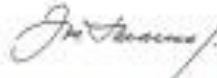
As informações iniciais do resíduo equivocadamente indicado, seguirão aparecendo no **MTR** emitido pelo **GERADOR**, mas com valores zerados. No relatório “**Relatório de Recebimento**”, as alterações ficarão igualmente registradas, assim como no “**Relatório dos MTRs**”.

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 disponibilizadas imediatamente ao Destinador e ao Gerador, através do sistema.

Modelo do Relatório de Recebimento gerado pelo sistema.

		RELATÓRIO DE RECEBIMENTO			
		MTR Nº	210000442099		
Perfil	Nome		CPF/CNPJ		
Gerador	Empresa GTD - 33376		18.287.679/0001-49		
Transportador	Empresa GTD - 33376		18.287.679/0001-49		
Destinador	Empresa GTD - 33376		18.287.679/0001-49		
Resíduo	Quant. Indicada	Quant. Recebida	Unidade	Tecnologia	Justificativa
010101	0,0010	0,0012	Tonelada	Autoclava	Diferença de peso informada ao sr. Artur da empresa
Observações					

Data de Recebimento do Resíduo: 18/04/2021



Assinatura do Destinador

Responsável pelo Recebimento: Carlos José

Data de Recebimento Sistema: 18/04/2021 11:31:44

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 as informações de recebimento, se necessário, apenas uma vez, clicando em “**Alterar Recebimento MTR**” na coluna “**Ações**” de cada MTR. Isto significa a possibilidade de ajuste antes ou mesmo após a emissão da Certificação (CDF), caso necessária.



TL 075B

Caso ocorra a necessidade de edição dessas informações após ter sido dado baixa no Sistema, será demandada a validação por parte do Gerador. Não estarão sujeitas à validação do Gerador as alterações que um **Destinador** faça no campo “**Observações de Recebimento**”. Havendo a solicitação de alteração de um MTR **já recebido**, o sistema enviará ao Gerador uma notificação no correspondente MTR (“**Meus MTRs**” do **Gerador**) para indicar a necessidade de validação.



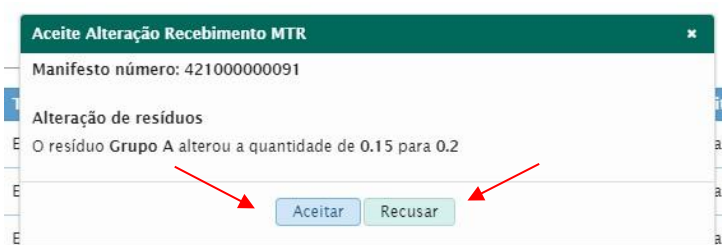
TL 075C

O Gerador deverá clicar em “**Aceitar**” ou “**Recusar**” para validar ou não as alterações solicitadas pelo Destinador, acessando o seu **Sistema SIGOR MTR** e localizando o MTR, cujas alterações estejam sendo solicitadas. Para fazer isso o **Gerador** deverá entrar no menu “**Manifestos**” e “**Meus MTRs**”. No MTR correspondente haverá, na coluna “**Ações**”, a indicação da solicitação de validação.

Mensagem será recebida pelo Gerador em seu sistema, que clicará em **Aceitar Alteração** ou **Recusar Alteração**



TL 075D



TL 075F

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. Para o **Destinador**, enquanto o gerador não procede à validação, haverá a indicação da pendência de validação em sua lista de “**Meus MTRs**”. Reitera-se que a edição de recebimento é permitida somente por uma vez. Uma vez editado este recebimento, a funcionalidade não será 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 novo CDF, haverá a indicação de que que foi feita alteração, indicando a data dessa alteração.

Complementando o processo, caso ocorra a validação do Gerador, o **Sistema SIGOR MTR** atualizará as informações em todas as cópias digitais do MTR já emitido, com o objetivo exclusivo de permitir que o **Gerador** e os demais envolvidos passem a dispor, imediatamente, da informação atualizada.

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 e enviar aos **Geradores**, para a comprovação da efetiva destinação dos resíduos recebidos.

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

TL 083

TL 087

Ao clicar em “**Receber**” o sistema apresentará ao Destinador, novamente, a consulta se o MTR provisório que está sendo recebido corresponde ao Gerador indicado no sistema, permitindo a oportunidade de verificar se a **indicação do Gerador está CORRETA**. Se estiver correto o destinador recebe, clicando em “**Receber**”.

TL 088

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

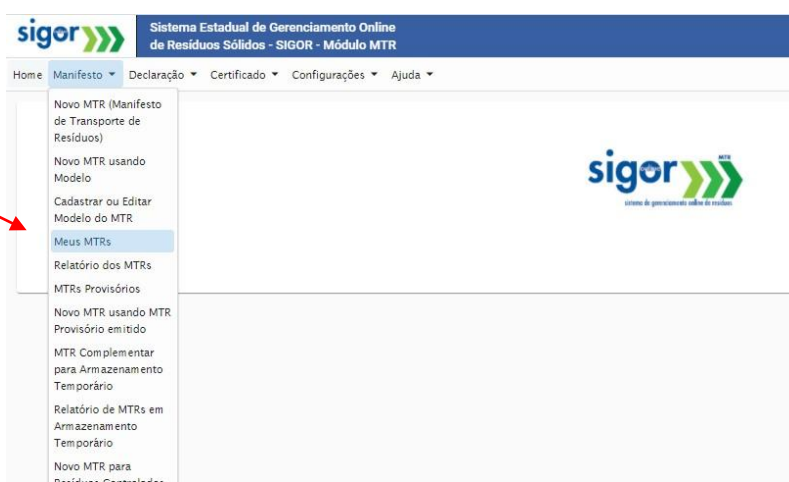
TL 089

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

Importante destacar que o Gerador só poderá fazer a regularização de um MTR Provisório, se ele estiver **EFETIVAMENTE RECEBIDO** por um destinador. MTRs Provisórios simplesmente emitidos e não recebidos, não podem ser regularizados.

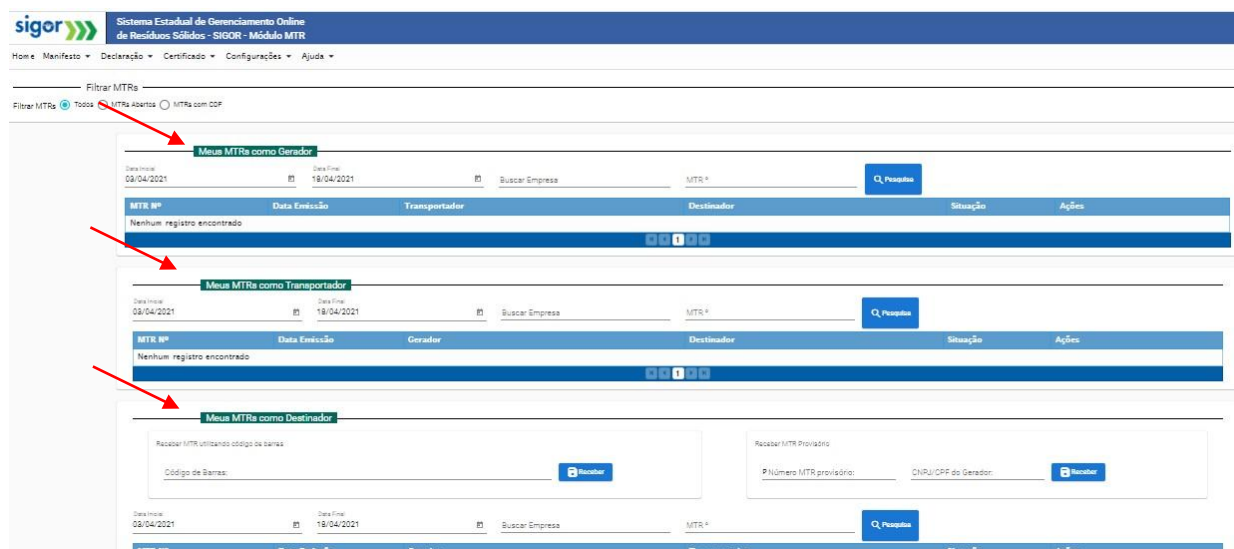
1.10 Listagem de MTRs (“Meus MTRs”)

Na opção “**Meus MTRs**” você poderá identificar todos os **MTRs** emitidos por você como **Gerador**, ou emitidos estando você 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** e, na mesma listagem, outra como **Transportador** e como **Destinador**, como indicado a seguir.



TL 077

Você poderá ainda gerar relatórios dos **MTRs** emitidos (em formato Excel), para determinados períodos, como **Gerador**, listando os seus **MTRs** emitidos por **Transportador** e por **Destinador**.

TL 078

Estes relatórios serão emitidos para o período que você indicar. É obrigatória a indicação do período desejado. Além disso, você deverá indicar o filtro que deseja para emitir o relatório de seus **MTRs** como **Gerador**, como **Transportador** ou como **Destinador**.

1.11 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

1.12 Gerando um MTR Provisório

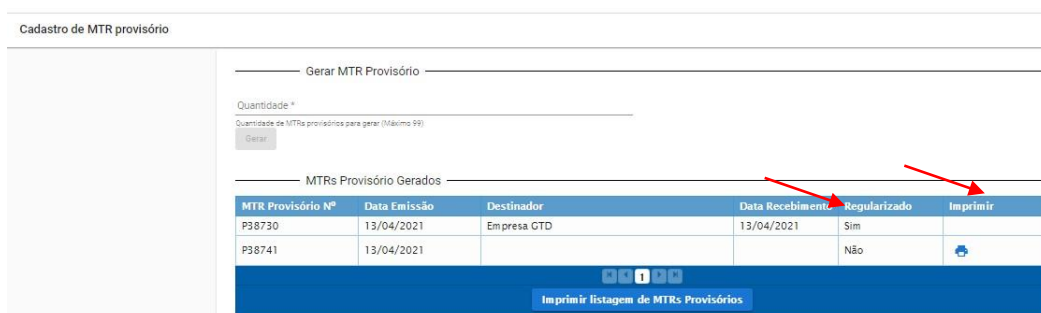
O **Sistema SIGOR MTR** permite que você emita **MTRs Provisórios**, de forma a prevenir eventuais dificuldades de acesso ao sistema, o que impediria a emissão deste documento para a realização do transporte. Dentro deste critério o sistema disponibiliza, no menu “**Manifesto**”, a opção “**MTRs Provisórios**” 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.



TL080




TL081

IMPORTANTE:

- 1. Os MTRs Provisórios devem ser utilizados exclusivamente CASO O SISTEMA SIGOR 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* emitido:

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS - (PROVISÓRIO)							
MTR Provisório nº P38741							
Identificação do Gerador							
Razão Social: Empresa GTD - 33376				CPF/CNPJ: 16287079000149			
Endereço: Av. Brasil		Telefone: 11999009999		Data de emissão:			
Município: SAO PAULO		Estado: SP		Fax/Tel: 11999009999		Nome e assinatura do responsável	
Nome do Responsável pelo Emissão		Cargo					
Identificação do Transportador							
Razão Social:				CPF/CNPJ:			
Endereço:		Telefone:		Data do transporte:			
Município:		Estado:		Fax/Tel:		Nome e assinatura do responsável	
Nome do Responsável		Cargo					
Identificação do Destinatário							
Razão Social:				CPF/CNPJ:			
Endereço:		Telefone:		Data do recebimento:			
Município:		Estado:		Fax/Tel:		Nome e assinatura do responsável	
Nome do Responsável pelo Recebimento		Cargo					
Observações do Gerador							
Identificação dos Resíduos							
Item	Código (RIMA) e Descrição	Quantidade	Unidade	Averbação/Anexo	Classe	Estado Física	Tecnologia
Identificação do Armazenador Temporário - AT							
Razão Social:				CNPJ:		Data de recebimento no AT:	
Endereço:		Telefone:		Nome e assinatura do responsável			
Município:		Estado:					
Identificação do Transportador - AT para o Destinatário							
Razão Social:				CPF/CNPJ:			
Endereço:		Telefone:		Nome e assinatura do responsável			
Município:		Estado:					
Nome do Responsável		Cargo		Pais de destino			
Observações do Armazenador							

TL 082

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

MTRs Provisório Gerados						
MTR Provisório Nº	Data Emissão	Destinatador	Data Recebimento	Regularizado	Imprimir	
P38730	13/04/2021	Empresa GTD	13/04/2021	Sim		
P38741	13/04/2021	Empresa GTD	18/04/2021	Sim		
P39921	18/04/2021			Não		
P39922	18/04/2021			Não		

Imprimir listagem de MTRs Provisórios

TL 082B

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 de regularização**. O **Destinador** indicará ao sistema o seu recebimento, registrando o número do MTR provisório e o CNPJ/CPF do Gerador, verificando que 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 SIGOR 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 de fazer a regularização do MTR Provisório emitido e utilizado, ou seja, que se tenha dado seu recebimento. 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 depois disso, o **Destinador** poderá proceder à regularização do recebimento do resíduo, dando baixa no sistema. A única diferença é que você será solicitado a identificar, inicialmente, o n° do MTR provisório que será regularizado. Clique no campo “**P**” para indicar o número do MTR provisório utilizado.



TL 086

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



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.



TL093

Caso queira consultar seus MTRs provisórios emitidos, você pode verificar a listagem de MTRs provisórios onde se identificará o seu n°, 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
P38730	13/04/2021	Empresa GTD	13/04/2021	Sim	
P38741	13/04/2021	Empresa GTD	18/04/2021	Sim	
P39921	18/04/2021			Não	
P39922	18/04/2021			Não	



 Imprimir listagem de MTRs Provisórios

TL 092

1.13 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)**”.



TL 096

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 Origem** (ex.: Porto de Hong Kong) e de **Porto de Destino** (ex.: Porto de Itajaí). O restante do preenchimento é similar aos **MTRs** anteriores.

Cadastro Manifesto Importação

Identificação de Importação

DI * Porto de Origem * Porto de Destino *

Armazenamento temporário

TL 097

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:

Dados do Transportador

Este transportador é internacional? Sim Não

Endereço * Município *

País

Motorista Placa do Veículo Data de Expedição

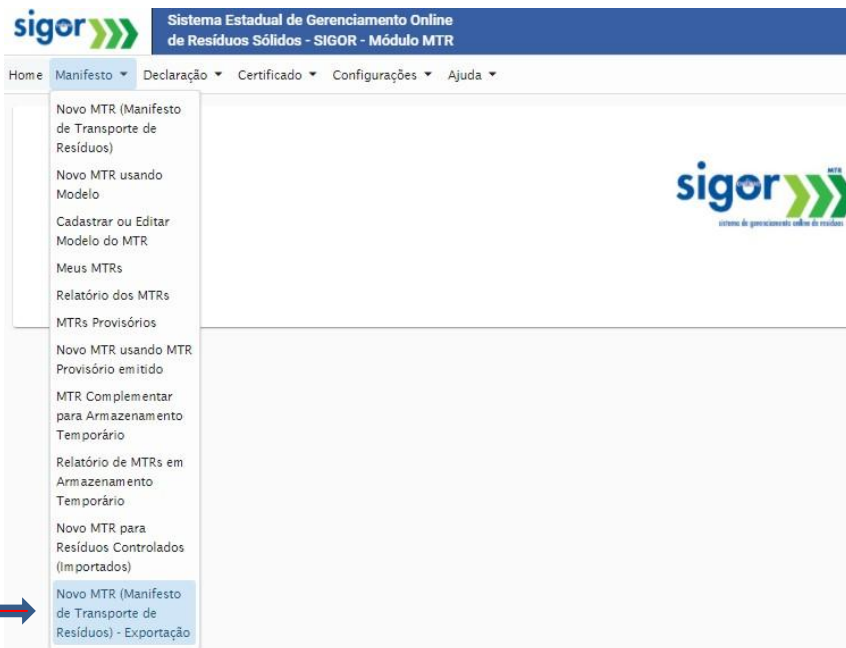
Dados do Destinador

TL 098

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

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

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



TL115

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

TL099

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.

2. 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** e aos **usuários do Sistema SIGOR MTR localizados fora do Estado de São Paulo**.

Nesse documento serão declarados, nesse período, os seguintes resíduos:

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

Nos três casos, todos os MTRs emitidos **e recebidos pelos Destinatores** 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 à **CETESB**, através do **Sistema SIGOR MTR**, até o último dia do mês imediatamente seguinte ao trimestre declarado, como segue:

- de **01 a 30/Abril** - DMR referente ao 1º trimestre do ano;
- de **01 a 31/Julho** - DMR referente ao 2º trimestre do ano;
- de **01 a 31/Outubro** - DMR referente ao 3º trimestre do ano;
- de **01 a 31/Janeiro do ano seguinte** - DMR referente ao 4º trimestre do ano;

Caso a DMR não seja elaborada e enviada eletronicamente à **CETESB** dentro desse prazo, o **Sistema SIGOR MTR** registrará na **CETESB** sua inexistência e, após esse prazo, o usuário estará registrado no sistema com **pendência** de DMR, o que poderá resultar em notificação. Para regularizar essa condição, o usuário deverá clicar em **“Cadastrar DMR Pendente”** (ver Capítulo 4.6), indicar o perfil e trimestre pendentes, elaborar e enviar a DMR correspondente.

O usuário poderá iniciar a 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 fazer o envio (transmissão pelo sistema) à **CETESB** até o último dia desse mês.

Os itens seguintes detalham a elaboração da DMR.

2.1 Criando uma nova DMR

Uma vez acessado o Sistema SIGOR MTR, você deverá ir à opção **“Declaração”** e selecionar **“Nova DMR”**, para emitir a sua **DMR**. Não há DMR para Armazenador Temporário e nem para usuários não localizados no Estado de São Paulo. O usuário poderá selecionar **“Nova DMR como Gerador”**, **“Nova DMR como Transportador”** ou **“Nova DMR como Destinatador”**, dependendo de seu perfil. O usuário poderá ainda cadastrar **“DMRs Pendentes”** e abrir a lista de suas DMRs clicando em **“Minhas DMRs”**.



TL 100

2.2 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.

Para o caso dos **Geradores**, estes deverão confirmar, para cada um dos resíduos listados (já destinados), as “**quantidades geradas**” no mesmo 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. A coluna “**Quantidade Armazenada**” será automaticamente preenchida pelo sistema.

O “**Período**” da DMR já estará automaticamente definido pelo **SIGOR 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 a DMR, no campo “**Observações**”.

No caso da necessidade de indicação de resíduos que foram gerados, transportados e destinados, **sem MTRs emitidos através do SIGOR MTR** (como por exemplo, resíduos sólidos urbanos – RSU, dentre outros), utilize o mesmo procedimento de identificação que você utiliza ao emitir um MTR normal (procedimento descrito abaixo), 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 abaixo.

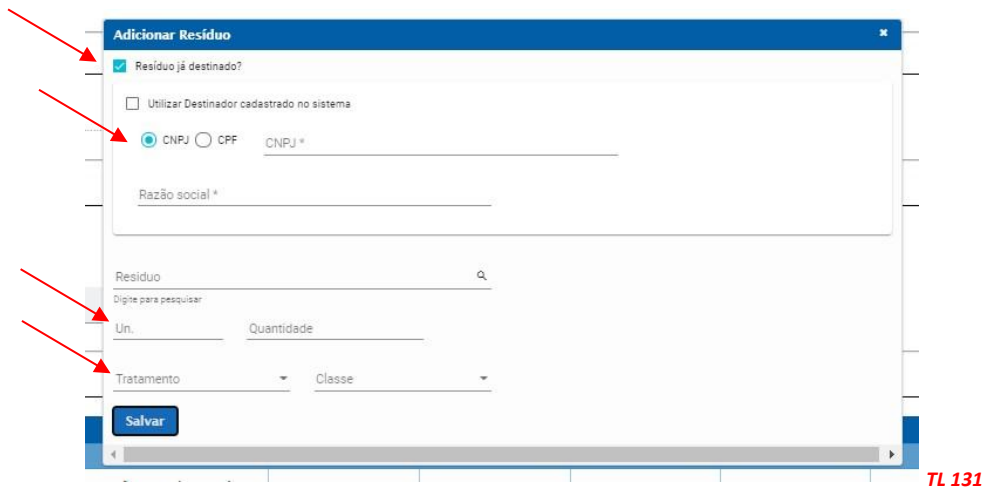


Resíduos									
Lista de Resíduos									
Destinador	Resíduo	Qtde Destinada	Qtde Gerada	Qtde Armazenada	Classe	Un.	Tratamento	Ações	
Empresa GTD	010101-Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	1,0000	1,0000	0,0000	CLASSE II A	TON	Aterro Resíduos Classes IIA e IIB	✕	
Adicionar									
Atualizar Itens									

TL 130

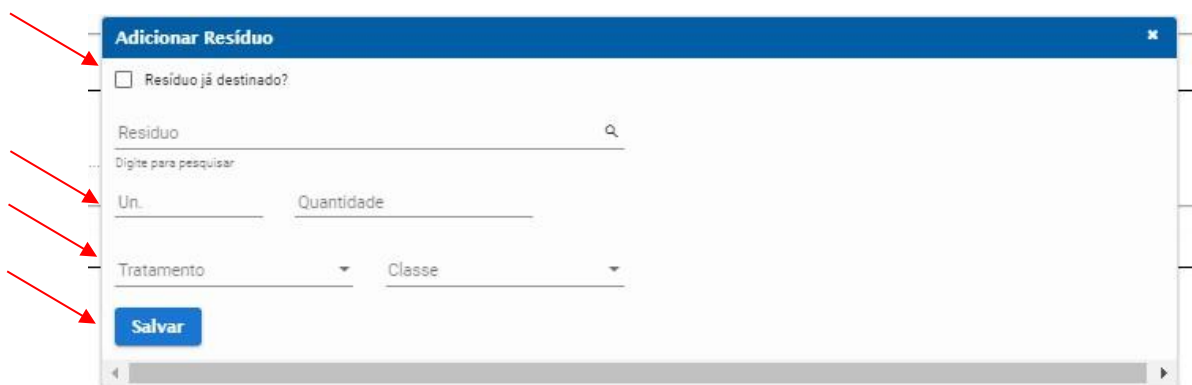
Na inclusão de resíduos, sem que tenha ocorrido a correspondente emissão de MTR através do SIGOR MTR, para os **Geradores**, os **Transportadores** e os **Destinadores** reportarem esses resíduos gerados, transportados ou destinados, podem ocorrer duas situações:

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.



TL 131

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.

2.3. 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, atualizá-la ou até mesmo eliminar algum resíduo inserido por você nessa DMR, em caso de engano ou ajuste.

2.4 Listando suas DMRs

Se você ingressar no menu “**Minhas DMRs**”, você irá ter a lista das DMRs já salvas no sistema e que estarão aptas a serem enviadas à **CETESB** ou mesmo editadas, além das DMRs já enviadas.



TL 101

Na coluna “**Ações**” você terá a indicação das alternativas: você poderá “**Editar**” uma DMR salva, “**Enviar**” a DMR salva à CETESB ou ainda “**Imprimir**” uma DMR salva e já enviada.

Minhas DMRs

Lista de DMRs						
Digite para filtrar a tabela						
Número	Data Inicial	Data Final	Declarante	Situação	Ações	
2667	01/01/2018	31/03/2018	Gerador	Cancelada não Enviada		
2683	01/01/2021	31/03/2021	Gerador	Salvo		
2783	01/01/2021	31/03/2021	Destinatador	Salvo	<input type="button" value="Enviar"/>	

TL 141

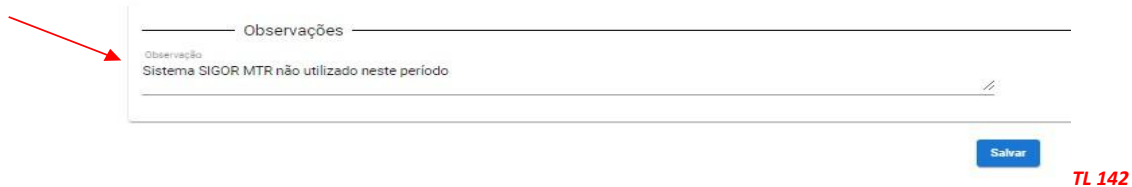
Você poderá preparar uma DMR no início do período e ir atualizando a mesma, antes do envio à CETESB. Para fazer isso basta abrir uma DMR salva e clicar no campo “**Atualizar Itens DMR**”

Lista de Resíduos								
Destinatador	Resíduo	Qtde Destinada	Qtde Gerada	Qtde Armazenada	Classe	Un.	Tratamento	Ações
Empresa GTD	010101-Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	1,0000	1,0000	0,0000	CLASSE II A	TON	Aterro Resíduos Classes IIA e IIB	

TL 130

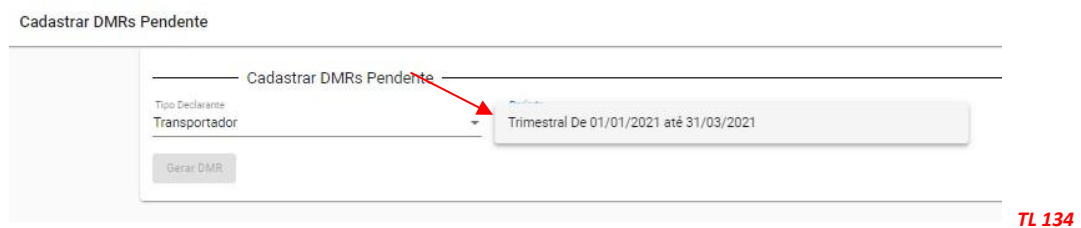
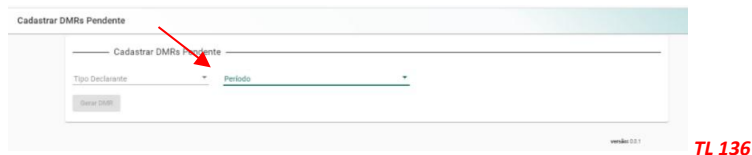
2.5 Enviando (transmitindo) uma DMR à CETESB

Para enviar uma DMR salva para a CETESB, 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 à CETESB. 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**” com as informações pertinentes. 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 a CETESB. 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.



2.6 Cadastrando DMRs Pendentes

Caso você não tenha apresentado sua DMR trimestral, o sistema identificará você como pendente, o que poderá 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 à regularização.



TL 137

Na opção “**Cadastrar DMRs Pendentes**” estarão indicados os trimestres, à medida que estes estejam pendentes para o usuário.

Caso você não tenha utilizado o sistema nesses períodos, 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 2.5 e em seguida clique em “**Salvar**” a DMR do trimestre e em seguida clica em “**Enviar**”

TL 142

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

O Sistema SIGOR MTR permite que os **Destinadores**, e somente os **Destinadores**, emitam aos respectivos Geradores o **Certificado de Destinação Final (CDF)** dos resíduos recebidos e destinados. A geração dos **CDFs** não é automática e dependerá do **Destinador** fazer sua emissão, com sua consequente liberação automática, o que somente ocorrerá quando o **Destinador** emitir o **CDF** e clicar em “**Salvar**”. Para emitir um **CDF** o Destinador deverá ingressar no menu “**Certificado**”, como indicado abaixo.

TL 102

A disponibilidade de opções neste menu dependerá do perfil do usuário, como segue:

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

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 nesta opção de emissão de **CDF**, o **Destinador** será solicitado a indicar as informações necessárias para o preenchimento do respectivo **CDF**, tais como:

- **Período** coberto pelo CDF (data inicial e data final);
- 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 se 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 a possibilidade de ter 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**.



TL 106

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 os geradores. Importante mencionar que se você selecionar “*Pesquisar MTR*”, o filtro “*Geradores*” será ignorado.

Pesquisa de Gerador

Gerador

Pesquisa o Gerador por CNPJ ou Nome

Lista de Geradores selecionados		
CNPJ	Razão Social	Endereço
Nenhum registro encontrado		

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

MTR

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Selecionar (tudo)
Nenhum registro encontrado					

MTRs Selecionados

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Remover
Nenhum registro encontrado					

Salvar

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.

3.1 Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo SIGOR MTR

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

sigor **Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos - SIGOR - Módulo MTR**

Home Manifesto Declaração **Certificado** Configurações Ajuda

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

Gerar CDF (Certificado de Destinação Final) de MTRs não emitidos

sigor **MTR**
sistema de gerenciamento online de resíduos

TL 108

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

Cadastro Certificado de Destinação Final

Período

Data de início Data Final

Responsável pelo CDF

Responsável: Cargo:

Observações

Observação

Pesquisa de Gerador

Gerador

Pesquisa o Gerador por CNPJ ou Nome

Lista de Geradores selecionados		
CNPJ	Razão Social	Endereço
Nenhum registro encontrado		

TL 108A

3.1.1 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

3.1.2 Identificação do Responsável Técnico do CDF

Passo seguinte é indicar o **Responsável Técnico** pelo CDF a ser emitido.

Responsável pelo CDF

Selecionar Responsável Responsável: Cargo:

TL 108C

Selecione o “**Responsável Técnico**” e se abrirá a tela com a lista de nomes disponíveis já cadastrados no SIGOR MTR.

Selecione o nome do **Responsável Técnico**, se já listado, e clique em cima do nome para selecioná-lo. Caso esse nome não esteja na relação apresentada, o **Destinador** poderá incluir um novo nome clicando utilizando a funcionalidade “*Adicionar Responsável*”.

Adicionar Responsável

Cadastrar responsável

Nome * Email *

Cargo * Número de registro do Responsável Téc...

+ Selecionar Assinatura

Salvar

TL 108C

Preencha os dados do **Responsável Técnico** (nome, cargo, e-mail, nº do registro profissional, quando aplicável). Você deverá ainda incluir a assinatura de cada responsável técnico, clicando no ícone de assinaturas, abaixo indicado com a seta vermelha.

Cargo* Número de registro do Responsável Téc...

+ Selecionar Assinatura

Salvar

TL 108J

Selecione o arquivo com a assinatura e salve. O SIGOR 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 12345 , CREA 12345, etc.). Você poderá alterar a assinatura caso seja necessário. Preencha os dados solicitados. Como dito acima, 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.

3.1.3 Inserção de Gerador no CDF

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

Atenção: Se você marcar “**tudo**”, todos os CDFs listados serão certificados.

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

MTR: Q Pesquisa

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Selecionar (tudo)
210000441675	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	✓
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	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, comerciais, operacionais, 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 estão incluídos no documento emitido.

Identificação dos Resíduos				
Resíduo	Classe	Quantidade	Unidad	Tratamen
010101 - Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	CLASSE II A	12,0000	Tonelada	Aterro Resíduos
010102 - Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos	CLASSE II A	25,0000	Tonelada	Aterro Resíduos


Observações

Manifestos Incluídos:

210000441675

TL 108G

A seguir indica-se o modelo de um CDF emitido pelo sistema:



CERTIFICADO DE DESTINAÇÃO

CDF nº 58651/2021

Período : 01/03/2021 até 18/04/2021

Empresa GTD, CPF/CNPJ 18.287.079/0001-49 certifica que recebeu, em sua unidade de SAO PAULO - SP, do Gerador indicado e no período relacionado, para tratamento e destinação final, os resíduos listados abaixo.

Identificação do Gerador				
Razão Social: Empresa GTD		CNPJ/CPF: 18.287.079/0001-		
Endereço: Av. Brasil, 1		Município: SAO PAULO		UF: SP
Identificação dos Resíduos				
Resíduo	Classe	Quantidade	Unidad	Tratamen
010101 - Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	CLASSE II A	12,0000	Tonelada	Aterro Resíduos
010102 - Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos	CLASSE II A	25,0000	Tonelada	Aterro Resíduos

Observações

Manifestos Incluídos:
210000441675

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.

SAO PAULO, 18/04/2021

Assinatura Feste

Responsável
Usuário A
Feste

Av. Brasil, 1 CEP: 01431-000, SAO PAULO - SP

Página 1 de 1

TL 116E

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

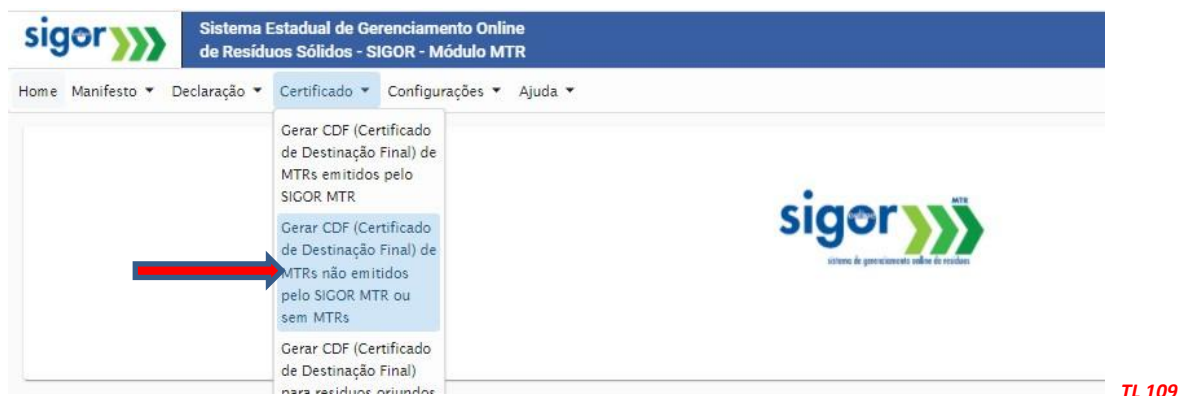
MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
210000442211	18/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	salvo	[ícone]
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	[ícone] [ícone]
210000441675	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	[ícone] [ícone]
210000408942	13/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	salvo	[ícone] [ícone]

CDF Emitido Número: 58651

Um MTR que já tenha sido certificado com um CDF, também poderá ser alterado pelo Destinador, desde que a alteração do MTR seja validada pelo Gerador. Neste caso o novo CDF terá a indicação de que foi feita alteração, com a respectiva data.

3.2 Gerando um CDF de MTRs não emitidos pelo SIGOR MTR ou sem MTR

Com a opção “*Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo SIGOR MTR ou sem MTR*”, o Destinador poderá emitir CDFs para MTRs cuja emissão **não tenha** sido efetuada através do **SIGOR MTR**, ou sem MTR e que tenham sido recebidos e destinados pelo **Destinador**. Se aplica a casos em que o **Destinador** recebe resíduos que não estejam incluídos na obrigatoriedade de emissão de MTR através do SIGOR MTR como, por exemplo, Resíduos Sólidos Urbanos – RSU e necessita emitir um CDF para certificar a sua destinação. Nestes casos as informações do recebimento deverão ser indicadas pelo **Destinador**.



Fazendo esta seleção abrirá a tela seguinte:

Cadastro Certificado de Destinação Final sem MTR ou não emitido pelo sistema MTR

Período _____

Data de início * _____ Data Final * _____

Responsável pelo CDF _____

Responsável *

Identificação de Resíduos

Resíduo	Quantidade	Un.
Nenhum registro encontrado		

Gerador

Utilizar gerador não cadastrado no sistema

Gerador * _____

Observações

Observação _____

TL 118

O **Destinador** deverá indicar nesta tela, seguindo os mesmos procedimentos indicados no item 3.1 (parte 2) deste Manual, as seguintes informações:

- **Período** referente ao CDF a ser emitido;
- Nome do **Responsável Técnico** pela emissão do CDF, incluindo seu cargo, seu n° de registro profissional (precedido do nome do Conselho Profissional) e sua assinatura digitalizada;
- Nome do **Gerador**, se já cadastrado no SIGOR 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 (parte 2) deste Manual.

Adicionar Resíduo

Resíduo _____

Unidade * _____ Quantidade * _____

Tratamento * _____ Classe * _____

TL 119

Caso necessário, o **Destinador** poderá 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 exemplo, nome do transportador, condições particulares da destinação efetuada, etc.

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

3.3 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.



TL 120

Ao fazê-lo se abrirá a seguinte tela:

Cadastro Certificado de Destinação Final para Resíduos Perigosos oriundos de acidentes

The image shows a web form for 'Cadastro Certificado de Destinação Final para Resíduos Perigosos oriundos de acidentes'. The form is divided into three main sections. The first section is 'Período', with fields for 'Data de Início *' and 'Data Final *'. The second section is 'Responsável pelo CDF', with a field for 'Responsável *' and a button 'Adicionar Responsável'. Below this field is a note: 'Pesquisa o Responsável Técnico pelo Nome e selecione na lista ou cadastre um novo.' The third section is 'Identificação de Resíduos', which contains a table titled 'Lista de Resíduos'. The table has columns for 'Resíduo', 'Quantidade', and 'Un.'. The table is currently empty, showing 'Nenhum registro encontrado'. There is an 'Adicionar' button at the bottom left of the table area.

TL 121A

Identificação do Acidente

Data de início *

CEP * Município

Bairro * Logradouro * Número *

Latitude * Longitude *

Complemento

Identificação do Proprietário

Entrar com: CNPJ CPF

CNPJ do proprietário *

Razão Social do proprietário *

Identificação do Responsável

Entrar com: CNPJ CPF

CNPJ do responsável *

Razão Social do responsável *

Identificação do Transportador

Entrar com: CNPJ CPF

CNPJ do transportador *

Razão Social do transportador *

Observações

Observação

Salvar

TL121B

TL
121C

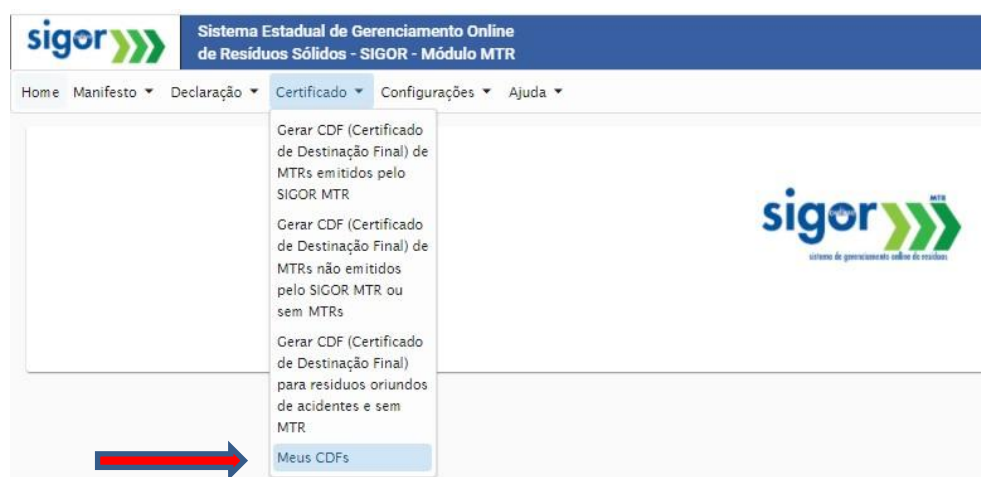
Nesta tela, o Destinador deverá preencher os campos com as informações pertinentes ao acidente e ao resíduo gerado, observando também o preenchimento dos demais campos.

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 correspondente CDF.

3.4. Listando Meus CDFs como Destinador

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



TL 124

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

Meus CDFs

CDFs como Destinador

Lista de CDFs como Destinador

Digite para filtrar a tabela

Número CDF	Tipo CDF	Emissão	Data Inicial	Data Final	Gerador	Ações
58651	CDF	18/04/2021	01/03/2021	18/04/2021	Empresa GTD	

Imprimir CDF

TL 125

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

3.5 Listando Meus CDFs como Gerador

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

CDFs como Gerador

Lista de CDFs como Gerador

Digite para filtrar a tabela

Número CDF	Tipo CDF	Emissão	Data Inicial	Data Final	Destinador	Ações
58651	CDF	18/04/2021	01/03/2021	18/04/2021	Empresa GTD	

Imprimir CDF

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.

sigor Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos - SIGOR - Módulo MTR













Home Manifesto Declaração Certificado Configurações Ajuda

Filtrar MTRs

Filtrar MTRs Todos MTRs Abertos MTRs com CDF

Meus MTRs como Gerador

Data Inicial: 03/04/2021 Data Final: 18/04/2021 Buscar Empresa MTR ? Pesquisa

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
210000442211	18/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	salvo	  
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	  
210000441675	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	  
210000408942	13/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	salvo	  

CDF Emitido Número: 58651

TL 127

4. 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 havidas nas revisões liberadas.

O Manual foi disponibilizado nesta data – 30/03/2026, versão adaptada

5. Solicitação de Auxílio ao SIGOR Módulo MTR

Caso esteja encontrando outras dificuldades na operação do **SIGOR Módulo MTR**, ou as informações aqui apresentadas não estejam suficientes para auxiliar no esclarecimento de suas dúvidas, solicite o suporte técnico da CETESB pelo **SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão**, por meio da página eletrônica:

<https://atendimento.cetesb.sp.gov.br/>

Termo de uso

Termo de Uso do SIGOR – Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos – Módulo MTR

1. Introdução

1.1. A CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo informa os termos e condições que regem a utilização do SIGOR - Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos - Módulo MTR;

1.2. O SIGOR - Módulo MTR foi desenvolvido e é mantido tomando-se por base a Legislação e Normas vigentes;

1.3. O usuário, ao acessar e utilizar o SIGOR - Módulo MTR, disponibilizado pela CETESB, adere e aceita o presente Termo de Uso, que regula as condições a seguir definidas.

2. Requisitos para o Uso do Serviço

2.1. A utilização do SIGOR - Módulo MTR como instrumento de gerenciamento de resíduos poderá ser feita pelos Geradores, Transportadores e Destinatadores de resíduos sólidos (pessoas físicas e/ou jurídicas), mediante cadastro no Sistema.

2.2. O cadastro do usuário no SIGOR - Módulo MTR é realizado por meio do preenchimento de um formulário eletrônico no próprio sistema, após aceitação deste Termo de Uso.

2.3. O SIGOR - Módulo MTR pode funcionar em qualquer sistema operacional a ser utilizado pelo usuário.

2.4. O SIGOR - Módulo MTR é acessado em navegadores (browsers) web. Os navegadores homologados para o sistema são: Internet Explorer versão 8 e 10, Google Chrome 30.0 e Firefox 25.0. Demais versões ou navegadores poderão apresentar variações;

2.5. O SIGOR - Módulo MTR independe de configuração de hardware, sendo necessário apenas que a estação de trabalho tenha acesso à Internet. Entretanto, estações de trabalho que possuam pouca memória e/ou baixa capacidade de processamento podem comprometer a utilização dos navegadores web e, conseqüentemente, a utilização do sistema;

2.6. O desempenho do sistema dependerá diretamente do tamanho da banda de acesso à Internet dedicado à estação de trabalho. Recomenda-se que a estação cliente tenha, no mínimo, uma banda de acesso dedicado de 1 MB.

Velocidade abaixo desta poderá causar lentidão no uso do sistema;

3. Responsabilidades do Usuário

3.1. Tendo em vista o dinamismo das informações, o usuário aceita que esse termo possa ser modificado pela CETESB a qualquer tempo, bem como os recursos oferecidos pelo sistema, independentemente de prévio aviso.

Estará disponibilizada a versão atualizada, podendo o usuário tomar conhecimento da mesma ao acessar o SIGOR - Módulo MTR;

3.2. O uso do SIGOR - Módulo MTR não isenta as responsabilidades de cada usuário no cumprimento da Legislação, como também não exclui o atendimento de outras obrigações estabelecidas em Lei ou regulamento, sujeitando-o, no caso de descumprimento, às sanções previstas na legislação aplicável;

3.3. A senha é de uso pessoal, intransferível e de responsabilidade do usuário e sua empresa;

3.4. O usuário é responsável pelas informações declaradas e pela utilização do Sistema. Assume integralmente todos os riscos da utilização do conteúdo e se responsabiliza por quaisquer danos ou prejuízos causados pelo uso e interpretação de qualquer dado, texto ou arquivo obtido mediante utilização do SIGOR - Módulo MTR;

3.5. É de responsabilidade do usuário manter atualizados os dados cadastrais da empresa, quando Pessoa Jurídica, e/ou do usuário, quando Pessoa Física, durante todo o período de utilização do SIGOR - Módulo MTR;

3.6. É permitido ao usuário copiar de forma integral ou parcial os documentos ou conteúdos do Sistema, desde que para uso próprio. Qualquer forma de utilização dos documentos publicados no site deve conter referência ao SIGOR - Módulo MTR;

3.7. É expressamente proibida a comercialização de qualquer espécie de serviço ou conteúdo gerado pelo SIGOR- Módulo MTR, de forma integral ou parcial;

3.8. O usuário se responsabiliza por qualquer dano e/ou prejuízo decorrente do uso indevido do nome de usuário e senha, seja pelo próprio usuário ou por outra pessoa, incluindo quaisquer acessos não autorizados ou contemplados pelo usuário;

3.9. O usuário se compromete a não utilizar o SIGOR - Módulo MTR para propósito não autorizado por este Termo de Uso ou de forma que possa danificar, desabilitar, onerar ou prejudicar o Sistema, qualquer outro usuário ou terceiros;

3.10. O usuário se compromete a não acessar ou tentar ter acesso a qualquer documento, informação ou área do SIGOR - Módulo MTR não autorizada pelo seu perfil de acesso, através de meios ilícitos, estando sujeito, neste caso, às penas previstas em Lei.

4. Responsabilidades da CETESB

4.1. A CETESB se propõe a empregar todos os esforços para assegurar a segurança e disponibilidade ininterrupta do Sistema, visando proporcionar integridade e atualidade das informações;

4.2. A CETESB pode interromper o funcionamento do Sistema para eventuais manutenções técnicas, atualizações, otimizações ou quando ocorrerem condições adversas;

4.3. A CETESB não se responsabiliza pela funcionalidade do Sistema decorrente da falta de informação ou informação incorreta dos dados de responsabilidade dos demais usuários do Sistema;

4.4. A CETESB não se responsabiliza por quaisquer danos diretos e/ou indiretos ocorridos pela má utilização do Sistema;

4.5. A CETESB não será responsável pelo acesso a links indicados no Sistema, bem como por atos praticados por usuários que tenham por base informações obtidas nesses links. A CETESB não se responsabiliza nem pelo conteúdo nem pelas políticas e/ou práticas de privacidade dos sites que apontam para o SIGOR - Módulo MTR e daqueles para os quais ele aponta;

4.6. A CETESB não se responsabiliza pela conformidade legal e administrativa dos empreendimentos e atividade cadastrados no SIGOR - Módulo MTR, cabendo aos usuários avaliar e acompanhar as atividades de seus prestadores de serviço.

5. Política de Privacidade

5.1. O SIGOR - Módulo MTR está baseado nas normas de privacidade e segurança, respeitando a confidencialidade das informações prestadas pelo USUÁRIO, não divulgando indevidamente dados pessoais e/ou da empresa, exceto nos seguintes casos:

5.1.1. Para garantir a funcionalidade do SIGOR - Módulo MTR;

5.1.2. Para cumprir disposição legal, ordem de autoridade judicial ou procedimento instaurado por qualquer órgão regulatório ou fiscalizador competente;

5.1.3. Para satisfazer qualquer lei aplicável, regulamentações ou processos legais.

6. Cancelamento do Acesso ao Sistema

6.1. Se o usuário infringir as condições e termos de uso do sistema, o mesmo será desabilitado pela CETESB, quando couber, impossibilitando-o de utilizar o sistema enquanto não regularizar sua situação;

6.2. Caso o usuário não tenha mais interesse em utilizar o sistema, deverá ser elaborado um ofício, assinado pelo responsável da empresa e protocolado junto à CETESB, solicitando que a sua empresa seja desabilitada do sistema;

6.3. Os dados da empresa ou pessoa física desabilitada não serão excluídos do sistema e ficarão armazenados no banco de dados para efeito de elaboração de relatórios e eventual reabilitação do usuário.

7. Informações sobre a Marca CETESB

7.1. O nome CETESB, a logomarca da CETESB e a associação deles são marcas registradas e de propriedade da CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo. Ao usuário não é concedido nenhum direito, licença ou permissão para utilização de quaisquer das marcas acima mencionadas e concorda, ainda, que não irá remover, ocultar, ou alterar quaisquer avisos de titularidade (incluindo avisos de marcas e direitos autorais) que possam estar fixados ou contidos no Serviço ou utilizar-se da marca para quaisquer fins.

8. Uso do SIGOR - Módulo MTR

8.1. A utilização do sistema ou qualquer parte do serviço, exceto para uso do serviço como permitido neste Termo de Uso, é estritamente proibida e viola os direitos de propriedade intelectual de terceiros, podendo sujeitar o usuário a penalidades civis e criminais, incluindo possíveis danos patrimoniais por violação de direitos autorais.

8.2. Ao usuário não é concedido nenhum direito, licença ou permissão para utilização do nome SIGOR – Módulo MTR, logomarca ou sua associação e concorda, ainda, que não irá remover, ocultar, ou alterar quaisquer avisos de titularidade (incluindo, mas não se limitando aos avisos de direitos autorais) que possam estar fixados ou contidos no Serviço ou utilizar-se deles para quaisquer fins.

9. Disposições Finais

9.1. Este Termo de Uso constitui a integralidade do acordo entre o usuário e a CETESB, rege o uso do Serviço e substitui completamente quaisquer termos e/ou contratos anteriores com relação ao SIGOR -