



# **Sistema SIGOR – Módulo MTR**

## **Manual de Ajuda ao Usuário**

# Índice

<b>1. Visão e Orientações Gerais sobre o Sistema SIGOR – Módulo MTR</b> .....	<b>4</b>
1.1 <i>SIGOR - Módulo MTR e Sistema MTR do SINIR</i> .....	4
1.2 <i>Responsabilidade pelas informações</i> .....	5
1.3 <i>Abrangência do Sistema MTR</i> .....	5
1.4 <i>Atividades e situações sujeitas à utilização do SIGOR MTR</i> .....	5
1.5 <i>Atividades e situações NÃO obrigadas a utilizar o SIGOR MTR</i> .....	6
1.6 <i>Atividades e situações dispensadas da utilização do SIGOR MTR</i> .....	6
1.7 <i>MTR Provisório (MTR/P)</i> .....	8
1.8 <i>Movimentações interestaduais</i> .....	8
1.9 <i>CADRI e Parecer Técnico</i> .....	8
<b>2. Acesso e Cadastramento de Novos Usuários</b> .....	<b>9</b>
2.1 <i>Cadastramento de Novos Usuários</i> .....	9
2.2 <i>Acesso ao Sistema</i> .....	15
2.3 <i>Funcionalidades do Sistema</i> .....	15
2.4 <i>Utilização do Sistema</i> .....	18
2.5 <i>Atualizações e alterações nos cadastros e perfis</i> .....	19
<b>3. Gerando um MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos)</b> .....	<b>22</b>
3.1 <i>Selecionando um “Novo MTR”</i> .....	22
3.2 <i>Indicação do Armazenador Temporário</i> .....	22
3.3 <i>Identificação dos Resíduos</i> .....	24
3.4 <i>Identificação dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e dos Resíduos de Construção Civil (RCC)</i> .....	27
3.5 <i>Identificação do Transportador e do Destinator</i> .....	28
3.6 <i>Salvando e imprimindo o MTR gerado</i> .....	28
3.7 <i>Gerando um MTR Complementar (para Armazenadores Temporários)</i> .....	30
3.8 <i>Criando um MTR utilizando Modelos Pré-formatados</i> .....	33
3.9 <i>Recebimento dos Resíduos pelo Destinator</i> .....	35
3.10 <i>Listagem de MTRs (“Meus MTRs”)</i> .....	41
3.11 <i>Relatório dos MTRs</i> .....	43
3.12 <i>Gerando um MTR Provisório - MTR/P</i> .....	43
3.13 <i>Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)</i> .....	48
3.14 <i>Gerando um MTR para Resíduos para Exportação (envio internacional)</i> .....	49

<b>4. Criando uma Declaração de Movimentação de Resíduos – DMR .....</b>	<b>51</b>
4.1. <i>Criando uma nova DMR .....</i>	51
4.2. <i>Preenchimento das informações da DMR .....</i>	52
4.3. <i>Salvando a DMR .....</i>	54
4.4. <i>Listando suas DMRs .....</i>	54
4.5. <i>Enviando (transmitindo) uma DMR à CETESB .....</i>	55
4.6. <i>Cadastrando DMRs Pendentes .....</i>	55
<b>5. Gerando Certificado de Destinação Final de Resíduos (CDF) .....</b>	<b>57</b>
5.1. <i>Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo SIGOR MTR .....</i>	59
5.2. <i>Gerando um CDF de MTRs não emitidos pelo SIGOR MTR ou sem MTR .....</i>	63
5.3. <i>Gerando um CDF para resíduos oriundos de acidentes e sem MTR .....</i>	64
5.4. <i>Listando Meus CDFs como Destinador .....</i>	66
5.5. <i>Listando Meus CDFs como Gerador .....</i>	66
<b>6. Histórico de Revisões.....</b>	<b>68</b>
<b>7. Solicitação de Auxílio ao SIGOR Módulo MTR.....</b>	<b>68</b>

## **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

# 1. Visão e Orientações Gerais sobre o Sistema SIGOR – Módulo MTR

## 1.1 SIGOR - Módulo MTR e Sistema MTR do SINIR

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, tendo sido instituído pela Resolução SIMA N°27/2021 e em conformidade com o estabelecido na Portaria nº 280/2020, do Ministério do Meio Ambiente - MMA.

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

Principais funcionalidades:

- Rastreabilidade total entre origem e destino, inclusive se houver armazenamento temporário.
- Acompanhamento e registro histórico de ajustes quantitativos e qualitativos.
- Disponibilização simultânea das informações para todos os agentes.
- Emissão de CDF (Certificado de Destinação Final de Resíduos), baseada em registros confiáveis e públicos.
- Elaboração de DMR (Declaração de Movimentação de Resíduos), com dados automáticos dos MTRs emitidos e recebidos, com inclusão de movimentações de resíduos sem MTR.
- Criação de MTR Modelo para facilitar o uso repetitivo.
- Criação de MTR Provisório para uso em caso de falta de conexão ou de indisponibilidade do sistema.
- MTR com campos para inclusão dos dados exigidos pela ANTT para resíduos perigosos.
- “Web Services” para integração com sistemas das empresas.

O SIGOR MTR é idêntico ao Sistema MTR do SINIR (Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos), com as seguintes adequações e funcionalidades com regras específicas da Cetesb:

- Controle de acesso e autenticação de usuários feitos pelo sistema de segurança da CETESB;
- Cadastro de empreendimentos e atividades integrado aos cadastros da CETESB; e
- MTR com inclusão de dados de CADRI (Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental), Parecer Técnico e código ABNT, quando aplicável.

A integração com o Sistema MTR do 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.

## 1.2 Responsabilidade pelas informações

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

## 1.3 Abrangência do Sistema 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 empreendimentos públicos e privados, constituídos como pessoa física ou pessoa jurídica. A obrigatoriedade se aplica a toda movimentação de resíduos, independentemente da relação comercial e da finalidade, como compra, venda, doação, transferência ou 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 nas suas DMR - Declaração de Movimentação de Resíduos, cumprindo assim os demais procedimentos do SIGOR MTR.

Só é possível emitir MTR indicando destinadores, transportadores e armazenadores temporários que estejam cadastrados no Sistema SIGOR MTR. Portanto, caberá ao gerador selecionar aqueles que cumpram esse requisito.

**Importante destacar** que o fato de um usuário estar cadastrado no SIGOR MTR ou em outro Sistema MTR, não exclui a obrigação dos Geradores, ao selecionar um destinador, um transportador ou um armazenador temporário, se certificarem de que o empreendimento ou atividade selecionada, esteja legal e ambientalmente regularizada, conforme a legislação vigente.

Com a correta utilização das funcionalidades e documentos do SIGOR MTR, ou de 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 de gerenciamento de resíduos sólidos, em atendimento às legislações vigentes.

## 1.4 Atividades e situações sujeitas à utilização do SIGOR MTR

O documento MTR on-line deverá ser emitido, portanto, na movimentação de resíduos por modal rodoviário, para todos os empreendimentos e atividades, que são:

- 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 N°222/2018);
- geradores de resíduos de mineração;
- geradores de resíduos de construção civil Classe D;

- empresas de construção civil grandes geradoras (nos termos da resolução Conama N°307/2002);
- geradores de resíduos de serviços de transporte (se exigido pelos órgãos competentes);
- geradores de resíduos agrosilvipastoris (se exigido pelos órgãos competentes); e
- estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que gerem resíduos perigosos ou resíduos que não sejam aceitos para coleta domiciliar efetuada pelos serviços públicos como “resíduos equiparados”, conforme regulamentos municipais ou Decreto Federal N°10.936/2022, art. 63, § 2º.

O cadastramento no SIGOR MTR é obrigatório para todos os empreendimentos e atividades geradoras, transportadoras, destinadoras e armazenadoras temporários de resíduos, isto é, que recebam 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, ou quaisquer outras finalidades.

### **1.5 Atividades e situações NÃO obrigadas a utilizar o SIGOR MTR**

Não estão obrigados à utilização do MTR, desde que não haja exigência específica estadual ou municipal, os empreendimentos:

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

### **1.6 Atividades e situações dispensadas da utilização do SIGOR MTR**

Algumas atividades e situações têm suas movimentações de resíduos dispensadas da utilização do documento MTR on-line, em função de suas especificidades e desde que não exista exigência específica estadual ou municipal, podendo utilizá-lo de forma voluntária. Mas essas movimentações de resíduos não estão dispensadas de estarem registradas nas correspondentes 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, condição estabelecida pela Lei N°12.305/2010 (PNRS), em seu art. 23, pelo Decreto Federal N°10.936/2022, em seu art. 58 e demais legislações aplicáveis vigentes.

Os empreendimentos cadastrados no SIGOR MTR que operam com atividades e situações dispensadas do MTR on-line, devem sempre registrar a origem e o 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 do SIGOR MTR, as seguintes atividades e situações:

- Destinação de resíduos por meio da coleta de resíduos domiciliares e de resíduos de limpeza urbana, ou de resíduos equiparados aos domiciliares, realizada pelas prefeituras ou por suas contratadas ou concessionárias;
- Resíduos de construção civil – RCC classes A, B e C;
- Resíduos de construção civil – RCC gerados na implantação ou manutenção de empreendimentos lineares (rodovias, ferrovias, duto vias, linhas de transmissão, canais e outros), apenas quando transportados para locais de destinação incluídos no licenciamento ambiental da própria obra;
- Resíduos de construção civil – RCC 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;
- 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;
- 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 estabelecimento 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 estabelecimento 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; e
- Resíduos de origem urbana produzidos em cooperativas ou associações de catadores.

***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 este sistema, salvo situações específicas em que o registro no SIGOR MTR for expressamente exigido pela CETESB (licenciamento ambiental, logística reversa, etc.)***



## 1.7 MTR Provisório (MTR/P)

A não utilização do documento MTR on-line não é justificável por intercorrências como falta de energia, indisponibilidade de equipamentos, falha do sistema e outras. O sistema conta com o MTR Provisório justamente para esses casos.

O MTR Provisório (MTR/P) é basicamente um MTR numerado, com a indicação já impressa dos dados do Gerador, com os demais campos de informações em branco, para preenchimento manual. Sua finalidade é ser um documento de reserva, para uso em situações extraordinárias, nas quais não se consiga emitir um MTR normal, para então ser preenchido manualmente e acompanhar o transporte. É imprescindível que todo gerador sempre tenha alguns MTR/P em arquivo eletrônico e impressos. Os MTR provisórios não têm prazo de validade ou para utilização, e não produz qualquer efeito enquanto não for recebido por algum destinador. Mas após o recebimento de algum MTR P pelo destinador, o gerador ficará bloqueado para emitir novos MTRs, até que realize o procedimento de regularização de um MTR/P utilizado, o que é feito com a emissão de MTR usando MTR/P recebido.

## 1.8 Movimentações interestaduais

Como regra geral, as movimentações interestaduais devem ser registradas (emissão e recebimento de MTR) nos Sistemas MTR vigentes nos Estados de origem e de destino. Desta forma, se em ambos vigorar o Sistema MTR do SINIR, o registro será em um único sistema. Mas se em um ou em ambos, vigorar Sistema MTR estadual, como no Estado de São Paulo, que possui o SIGOR MTR, as movimentações deverão ser registradas nos dois sistemas.

O CDF deverá ser, obrigatoriamente, emitido no Sistema MTR vigente no Estado do gerador, pois é o documento válido para comprovação, junto ao respectivo órgão ambiental, da destinação ambiental correta. Opcionalmente, e se solicitado, um segundo CDF pode ser emitido no Sistema MTR vigente no Estado do destinador.

A DMR deve ser elaborada apenas no Sistema MTR vigente no Estado onde se localiza o empreendimento ou a atividade declarante, a menos que haja exigência específica do outro Estado.

## 1.9 CADRI e Parecer Técnico

O **CADRI - Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental** é o documento que aprova o encaminhamento de resíduos de interesse ambiental a locais de reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, licenciados ou autorizados pela CETESB.

A obrigatoriedade de CADRI não é definida em função do tipo de gerador, e sim do tipo de resíduo, sendo obrigatório para todos os tipos de “resíduos de interesse”. Em algumas condições é possível usar CADRI Coletivo, há situações dispensadas de CADRI. Ressaltamos que a dispensa de MTR não significa dispensa de CADRI, e vice-versa.

O **Parecer Técnico de Importação de Resíduos** é uma autorização obrigatória para todos os tipos de resíduos de interesse gerados em outros Estados e destinados em São Paulo.

O CADRI é solicitado pelo gerador do Estado de São Paulo, indicando o destinador, mesmo que de outro Estado. Já o Parecer Técnico é solicitado pelo destinador do Estado de São Paulo, indicando o gerador de outro Estado. Esses documentos são solicitados para resíduos de interesse ambiental, cuja relação se encontra disponível no item 2 (CADRI) e no item 26 (Parecer Técnico) da página “**Outros documentos**”, no seguinte endereço eletrônico:

[www.cetesb.sp.gov.br/licenciamentoambiental/outros-documentos/](http://www.cetesb.sp.gov.br/licenciamentoambiental/outros-documentos/)

No SIGOR MTR, a funcionalidade de emissão de MTR permite a inclusão, para cada resíduo, do número e item do CADRI, número do CADRI Coletivo ou número do Parecer Técnico, e do código ABNT. Para o CADRI, são exibidos os vigentes do gerador, para selecionar; para os demais, apenas o campo para preencher.

## 2. Acesso e Cadastramento de Novos Usuários

No SIGOR MTR os primeiros passos para iniciar a utilização são os seguintes:

- Cadastramento de usuários no Sistema de Controle de Acesso Corporativo. (Passo 1); e
- Cadastramento de empreendimentos no SIGOR MTR. (Passo 2).

O procedimento é o mesmo para empreendimentos e unidades de SP ou de outros Estados. A partir daí a utilização é praticamente a mesma dos Sistemas MTR do SINIR e dos demais Estados e, de um modo geral, valem as mesmas orientações.

### 2.1 Cadastramento de Novos Usuários

O cadastramento de usuários no Sistema de Controle de Acesso Corporativo é pessoal e individual. O e-mail de login deve ser único por CPF e não ser um e-mail institucional que possa ser utilizado por outro CPF.

➤ Na página eletrônica da CETESB ([www.cetesb.sp.gov.br](http://www.cetesb.sp.gov.br)), acessar a opção “**Resíduos**” e, em seguida, “**SIGOR MTR**”



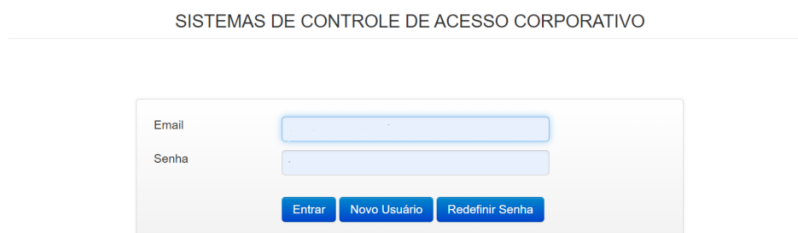
➤ No final da página clique em “**ACESSO AO SISTEMA**”



➤ “PASSO 1: Efetue o cadastro da pessoa usuária no SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO CORPORATIVO [clcando aqui.](#)”



➤ A tela seguinte faz parte do **Sistema de Controle de Acesso Corporativo**. Nesta tela, clicar em **"Novo Usuário"**.



➤ Em seguida, preencha todos os campos e clique em **"Salvar informações"**.

➤ Será enviado um e-mail com link para acesso, onde deverá ser cadastrada uma senha de acesso e confirmar a senha. Se não receber o e-mail, verificar se caiu em *spam*.

**Nota:** O acesso ao link e cadastramento da senha devem ser feitos até às 23h59 da mesma data, caso contrário o processo expira, sendo necessário repetir todo o procedimento.

➤ Somente após cumprir todas as etapas deste **PASSO 1** o usuário estará habilitado a cadastrar empreendimentos no SIGOR - MTR e utilizar o sistema.

❖ Para **confirmar se um e-mail de login e sua senha** estão válidos no Sistema de Controle de Acesso Corporativo, testar usando o link do **PASSO 1** da tela de acesso do SIGOR MTR.

**Nota:** após 6 tentativas inválidas esse sistema bloqueia o acesso do usuário até o dia seguinte.

❖ Para **recuperação de senha esquecida ou alteração de senha, e-mail de login ou dados cadastrais:**

➤ Acessar o Sistema de Controle de Acesso Corporativo.

➤ Para recuperação ou alteração de senha, inserir o e-mail cadastrado e clicar em "**Redefinir Senha**". Será enviado um e-mail com link. Prosseguir conforme instruções do e-mail.

➤ Para alteração de e-mail de login ou dados cadastrais, inserir o e-mail cadastrado, clicar em "**Entrar**", depois em "**Alterar dados cadastrais**". Editar os campos desejados e clicar em "**Alterar informações**".

**Nota:** Alterações de e-mail de login e de dados cadastrais de usuário feitas no Sistema de Controle de Acesso Corporativo **não se refletem automaticamente** no SIGOR MTR

❖ Para outros problemas, como e-mail de **login esquecido ou desativado**, mensagem "**CPF já cadastrado**" ou "**e-mail já cadastrado**", solicitar a recuperação pelo **SRC – Sistema de Relacionamento com o Cidadão**, informando estes dados, e aguardar a resposta com instruções para prosseguir com a recuperação.

Acesse o SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão, por meio da página eletrônica **Fale Conosco**, em:

<https://cetesb.sp.gov.br/sigor-mtr/fale-conosco/>

- Assunto: **Recuperação de login e senha.**
- Nome completo do usuário.
- Anexar o "Pedido de Recuperação de Senha" preenchido e assinado, disponível em Fale Conosco.
- Anexar cópia do documento de identificação.

**Nota:** Antes de iniciar, 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 excluir os demais usuários 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. Ele já deve estar cadastrado no Sistema de Controle de Acesso Corporativo.

**“PASSO 2: Efetue o cadastro do Empreendimento (Gerador, Transportador, Destinador, Armazenador Temporário) [clikando aqui.](#)”**

**Inicialmente é essencial decidir quais perfis o empreendimento usará: 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.

Para **usar perfil destinador ou armazenador temporário**, é necessário possuírem **cadastro pré-existente em outros sistemas da CETESB**, obtido em processos de licenciamento ambiental, CADRI, Parecer Técnico, CDL ou DAIL. Isto se aplica inclusive a cooperativas e associações de catadores. Esta regra também se aplica a mudanças de perfil. **Não se aplica a empreendimento com perfil apenas gerador ou transportador.**

**- Agora, efetue o cadastro do Empreendimento (Gerador, Transportador, Destinador, Armazenador Temporário) [clikando aqui.](#)”**

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

Cadastro Primeiro Acesso

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				

O cadastramento não é por empresa, e sim por **estabelecimentos da empresa**. Pessoas jurídicas ou pessoas físicas que tenham várias filiais ou estabelecimentos devem cadastrá-los **individualmente**. O sistema aceita que um CNPJ ou CPF tenha mais de um estabelecimento. Por isso, todo estabelecimento recebe um "**código de unidade**", com uma numeração sequencial para todo o Estado, gerada pelo sistema. O estabelecimento é o **local físico**; se houver **mudança de local**, será um novo estabelecimento, e deverá ser cadastrada outra unidade.

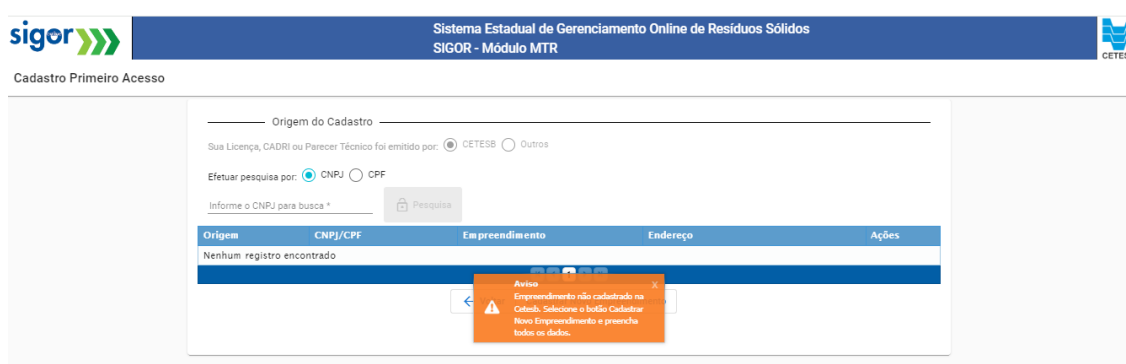
➤ No processo de cadastramento há duas situações, em função de haver ou não cadastro pré-existente na CETESB:

- Para empreendimentos com **cadastro pré-existente**, o sistema identifica, faz a vinculação e o cadastramento consiste em complementá-lo com os dados necessários ao SIGOR MTR.



(seta azul, tecla na mesma e complemento o cadastrado para se cadastrar no Sigor-MTR)

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



O procedimento é o mesmo para ambas, e permite cadastrar mais de uma unidade para o mesmo CNPJ ou CPF:

- Na página de acesso, seguir o Passo 2: "Efetue o cadastro do Empreendimento (Gerador, Transportador, Destinador, Armazenador Temporário) clicando aqui."
- Na tela seguinte, inserir o CNPJ ou CPF para busca e clicar em "Pesquisa".
- Se a tabela retornar vários empreendimentos já cadastrados na CETESB, identificar o desejado pelo número de Cadastro CETESB correto e selecionar pela coluna "Ações". O ícone cinza indica os já cadastrados no SIGOR MTR; o ícone azul indica os ainda não cadastrados. Se a tabela retornar "Nenhum registro encontrado", clicar em "Cadastrar novo empreendimento".
- Na tela seguinte, informar todos os dados cadastrais.
- Selecionar o "Perfil do Declarante" (gerador, destinador, transportador ou armazenador temporário). Pode ser múltiplo.
- 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.
- Dar zoom no mapa e plotar a localização, para definir as coordenadas geográficas. Não podem ser digitadas. Não são campos obrigatórios.

- A inclusão da logomarca é obrigatória para perfil destinador, para constar nos CDFs. Deve ser arquivo de imagem, em formatos png, jpg ou jpeg, com até 200 kB.
- 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". Para perfil transportador também é possível indicar "Ibama" seguido do número da licença, para qualquer UF selecionada.
- Cadastrar os "Dados do Usuário de Acesso - Administrador" (CPF, nome, cargo, e-mail e senha), conforme cadastrado no Sistema de Controle de Acesso Corporativo.
- Clicar em "Solicitar Acesso".
- Ler o [Termo de Uso](#) que será exibido. Clicar em "**Concordar e Salvar**" para poder prosseguir.
- Após isso o sistema confirmará o cadastramento bem-sucedido com mensagem na tela.

**Notas: Licenciamento Ambiental, CADRI, Parecer Técnico, CDL, DAIL**

- Importante ter à mão o número de Cadastro CETESB, no caso de empreendimentos que já o possuam, possibilitando acessar seus CADRI e Pareceres Técnicos.

- Os empreendimentos com perfil destinador ou armazenador temporário só podem se cadastrar no SIGOR MTR se já possuírem cadastro pré-existente 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.

- 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 pré-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 **SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão**, por meio da página eletrônica **Fale Conosco**, em:

<https://cetesb.sp.gov.br/sigor-mtr/fale-conosco/>

## 2.2 Acesso ao Sistema

Na tela inicial do SIGOR - Módulo MTR, que pode ser acessada diretamente em [mtr.cetesb.sp.gov.br](http://mtr.cetesb.sp.gov.br), insira os dados recebidos na conclusão do seu cadastro.

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

**Ajuda:**

- Guia Rápido [clique aqui](#)
- Vídeos e manuais [clique aqui](#)
- FAQ [clique aqui](#)

Cadastre-se:

**PASSO 1:** Efetue o cadastro da pessoa usuária no SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO CORPORATIVO [clique aqui](#).

**PASSO 2:** Efetue o cadastro do Empreendimento (Gerador, Transportador, Destinatário, Armazenador Temporário) [clique aqui](#).

Se o Empreendimento já está cadastrado e a pessoa usuária já está nele incluída pelo usuário Administrador, ingresse com email e senha (adquiridos no PASSO 1) e informe CNPJ/CPF do Empreendimento (adquirido no PASSO 2).

**1 - LOGIN E SENHA DO SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO CORPORATIVO**

E-mail  
desenvolvimento04@conob.com.br

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

Entrar

Não sou um robô

## 2.3 Funcionalidades do Sistema

Será aberta a tela seguinte, com as funcionalidades disponíveis no Sistema, dependendo de seu perfil.

Empreendimento/Unidade: 00506545946 - CARLOS AVILA - 2  
Usuário: 00506545946 - Carlos  
Perfil: Gerador/Transportador/Destinatário/Armazenador Temporário

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

Home Manifesto ▾ Declaração ▾ Certificado ▾ PGRS ▾ Configurações ▾ Ajuda ▾

Você poderá:

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



No menu “**Manifesto**”, você poderá, de acordo com o perfil do usuário:

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



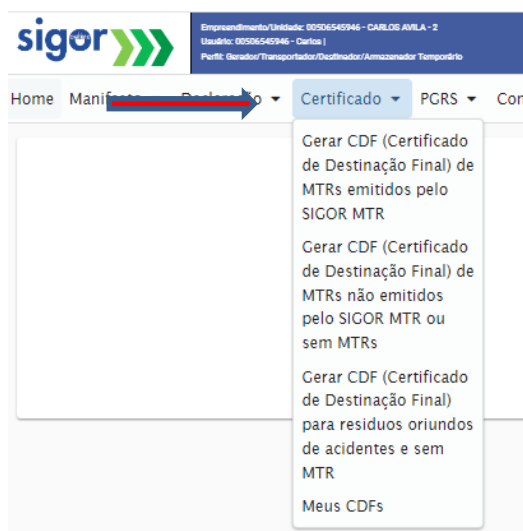
No menu “**Declaração**”, você poderá:

- Gerar uma **Declaração de Movimentação de Resíduos (Inventário)**, de acordo com seu perfil;
- Cadastrar **DMRs** pendentes; e
- Visualizar suas **DMRs** já emitidas.



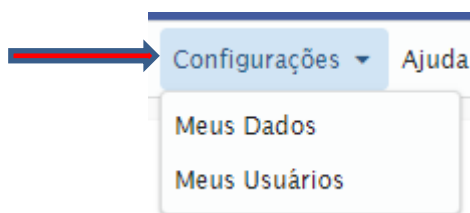
No menu “**CDF**”, você poderá:

- Gerar um **Certificado de Destinação Final (CDF)**, como Destinatador, para resíduos recebidos com MTR emitido pelo SIGOR MTR;
- Gerar um **Certificado de Destinação Final (CDF)** como Destinatador, para resíduos recebidos com MTR não emitidos pelo SIGOR MTR ou sem MTR;
- Gerar um **Certificado de Destinação Final (CDF)** como Destinatador, para resíduos oriundos de acidentes e sem MTR;
- Visualizar seus **CDFs** emitidos como Destinatador; e
- Visualizar seus **CDFs** recebidos como Gerador.

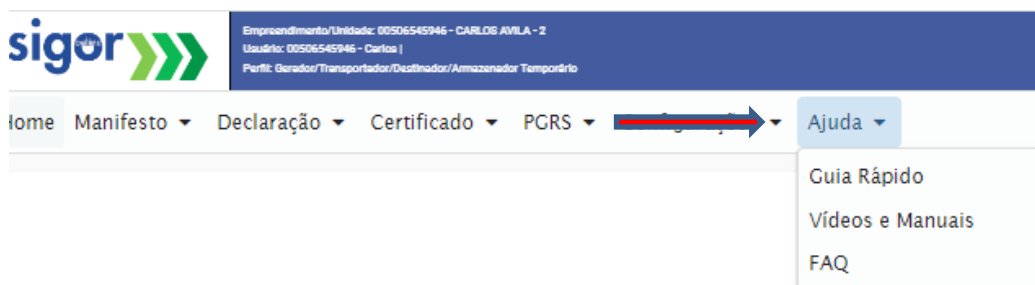


No menu “**Configurações**”, você poderá:

- Alterar seus dados; e
- Adicionar ou Cancelar Usuários.



Você pode também utilizar no menu a opção “Ajuda”, através da qual você poderá consultar o “**Manual de Ajuda**” e a seção de “**Perguntas Frequentes**”.



### Mudar tela::::: com Manual e tirar Guia rápido

***Nota:*** A funcionalidade de apresentação do **PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos)** em formato eletrônico no SIGOR MTR ainda se encontra em desenvolvimento, desta forma não está disponível no Sistema, e sua apresentação continua sendo feita no âmbito do processo de Licenciamento Ambiental, conforme as referências constantes na DD CETESB nº 130/2022/P.

## 2.4 Utilização do Sistema

Para acessar empreendimentos cadastrados e usar as funcionalidades públicas do sistema, seguir os passos indicados:

- Na página de acesso, preencher o e-mail e a senha do usuário já cadastrado;
- Preencher CNPJ ou CPF do empreendimento já cadastrado,
- Teclar **Tab** para o sistema exibir o campo "**Unidade**" ou teclar na lupa, para abrir a "**Lista de Unidades**" já cadastrados para o CNPJ ou CPF informado;
- Selecionar a unidade desejada; e
- Validar o **reCaptcha** (antirrobôs) e clicar em "**Entrar**".

A partir daí o empreendimento está acessível. A utilização é praticamente a mesma do MTR do SINIR e, de um modo geral, valem as mesmas orientações.

## 2.5 Atualizações e alterações nos cadastros e perfis

Atualizações podem ser feitas pelo menu "**Meus Dados**", apenas pelo usuário administrador do empreendimento. São permitidas apenas para dados não provenientes de cadastro pré-existente na CETESB.

Se houver necessidade de atualização de dados provenientes de cadastro pré-existente na CETESB, isso deverá ser feito no **PLA - Portal de Licenciamento Ambiental**, pois no SIGOR MTR estão bloqueadas. Maiores informações podem ser obtidas no item 16 (Alteração de Documentos) da página "**Outros documentos**", no seguinte endereço eletrônico:

[www.cetesb.sp.gov.br/licenciamentoambiental/outros-documentos/](http://www.cetesb.sp.gov.br/licenciamentoambiental/outros-documentos/)

Cumpridas as orientações obtidas no endereço acima, você poderá encaminhar as solicitações referentes aos tópicos a seguir, através do **SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão**, por meio da página eletrônica **Fale Conosco**, em:

<https://cetesb.sp.gov.br/sigor-mtr/fale-conosco/>

### 2.5.1 Exclusão de Perfil

A exclusão de perfil deve ser solicitada no **SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão**. Após a exclusão, não haverá mais acesso às funcionalidades do perfil excluído. Informar os dados abaixo e aguardar resposta de confirmação:

- Assunto: "Exclusão de perfil";
- CNPJ ou CPF do empreendimento;
- Razão social; e
- Código da unidade.

### 2.5.2 Inativação de empreendimento

Não há exclusão de empreendimentos e unidades e sim inativação. A inativação não pode ser feita pelo usuário. Deve ser solicitada no **SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão**. Após a inativação, não haverá mais acesso à unidade excluída. Informar os dados abaixo e aguardar resposta de confirmação:

- Assunto: "Inativação de empreendimento";
- CNPJ ou CPF do empreendimento;
- Razão social;
- Código da unidade;
- Motivo da inativação; e
- Nome completo e CPF do usuário administrador, que deve ser o remetente.

**Importante:** após a inativação, não haverá mais acesso à unidade excluída e a 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.

- 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.
- 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.
- ❖ Se o responsável pelo empreendimento identificar cadastramento indevido, feito por usuário desconhecido ou não autorizado, deverá comunicar o fato e solicitar a regularização pelo **SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão**. Informar os dados abaixo e aguardar resposta de confirmação.
  - Assunto: "Cadastramento não reconhecido";
  - CNPJ ou CPF do empreendimento;
  - Razão social;
  - Código da unidade;
  - Razões do não reconhecimento;
  - Definir se quer assumir o empreendimento cadastrado ou inativá-lo e cadastrar novamente; e
  - Novo usuário administrador, que assumirá o cadastro para regularização ou inativação: nome completo, CPF e e-mail de login.

### 2.5.3 Inclusão e inativação de usuários nos empreendimentos

Não há exclusão de usuários, e sim inativação. Somente um usuário administrador pode incluir e inativar outros usuários, bem como alterar seus perfis, e não é permitido inativar um usuário administrador, se não houver pelo menos um outro administrador cadastrado. Os usuários podem ser vinculados a vários empreendimentos.

A inclusão de usuários é feita depois do cadastramento do empreendimento, pelo menu **Configurações / Meus Usuários**. Eles devem estar previamente cadastrados no Sistema de Controle de Acesso Corporativo. O e-mail de login deve ser o mesmo para os dois sistemas.

**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.

Se o responsável pelo empreendimento necessitar inativar ou substituir o usuário administrador à revelia ou por impedimento deste, deverá solicitar pelo **SRC - Serviço de Relacionamento com o Cidadão**, informando os dados abaixo e aguardar resposta de confirmação.

- Assunto: "Inativação ou substituição de usuário administrador";
  - CNPJ ou CPF do empreendimento;
  - Razão social;
  - Código da unidade;
  - Razões da inativação ou substituição; e
  - Novo usuário administrador: nome completo, CPF e e-mail de login.
- ❖ Os campos "e-mail" e "CPF" não podem ser alterados ou editados no SIGOR MTR, pois são vinculados ao Sistema de Controle de Acesso Corporativo, como login do usuário. Só é permitido alterar os campos "Nome" e "Cargo". Se for necessário alterar o login de um usuário, é preciso criar um novo usuário com o novo login e inativar o anterior. Deve ser seguida esta sequência, do contrário o usuário ficará sem acesso aos empreendimentos:
- Cadastrar novamente o usuário no **Sistema de Controle de Acesso Corporativo** (ver item 1.1 – PASSO 1), com o novo login e sem informar o CPF.
  - Adicionar esse novo usuário ao empreendimento desejado, com o novo login.
  - Inativar o usuário que tinha o login anterior.

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

A emissão do MTR só é possível ao usuário que tenha perfil **GERADOR**. Para a emissão de um MTR, deve-se ter em conta que os **Transportadores**, os **Destinadores** e os **Armazenadores Temporários** a serem selecionados **já deverão estar previamente cadastrados** no **Sistema 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.

#### 3.1 Selecionando um “Novo MTR”

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



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

#### 3.2 Indicação do Armazenador Temporário

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

No caso de utilizar a **armazenagem temporária**, considere que este **MTR** que você está preparando **somente poderá relacionar um (01) resíduo**. Caso contrário você segue com o

preenchimento normal do MTR, podendo incluir um ou mais resíduos, desde que todos estejam acondicionados no mesmo veículo de transporte e para o mesmo **Destinador**. Caso responda “**Sim**”, você será solicitado a ingressar o CNPJ da empresa que fará a armazenagem temporária. Digite o CNPJ ou CPF ou o nome da empresa e clique na lupa. Ao clicar na lupa, você terá a listagem das empresas cadastradas no sistema. Selecione a empresa desejada e clique em “**Sel**”.

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

Home Manifesto Declaração Certificado Configurações Ajuda

Cadastro Manifesto

Armazenamento temporário

Utilizará Armazenamento temporário?:  Sim  Não

Armazenador Temporário

Endereço: UF: Licença: Nº Cidade: Orgão Emissor:

TL 023

Armazenamento temporário

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.	<input checked="" type="checkbox"/>
18287079000149	Empresa GTD	Av. Brasil, 11080600, Vila Progresso - Santos.	<input checked="" type="checkbox"/>

Cancelar

TL 024

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

Armazenamento temporário

Utilizará Armazenamento temporário?:  Sim  Não

Armazenador Temporário

Empresa GTD

18287079000149

Endereço: Av. Brasil, 01431000, Jardim América. UF: SP Licença: 999999 Nº 1 Cidade: SAO PAULO Orgão Emissor: Estadual

TL 025

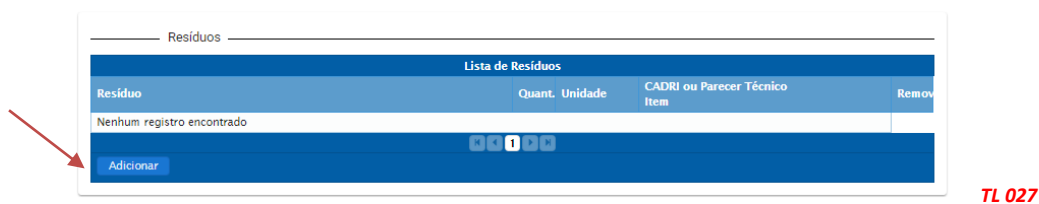
Você pode digitar, de maneira completa ou mesmo parcial, o CNPJ/CPF ou o nome da empresa. Em seguida, clicando na lupa, você deverá ter a listagem das empresas com esse CNPJ ou nome. A data de emissão do MTR será preenchida automaticamente pelo sistema. Caso você não tenha informação precisa do nome 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.



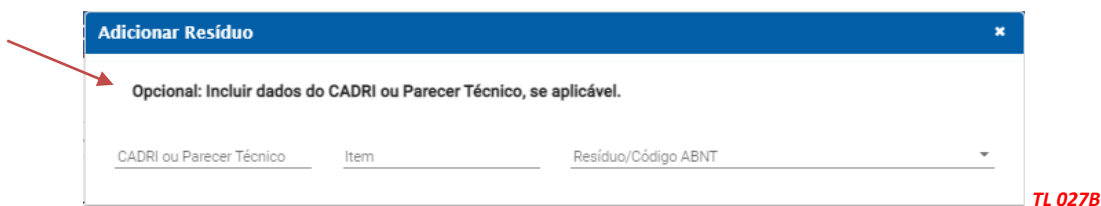
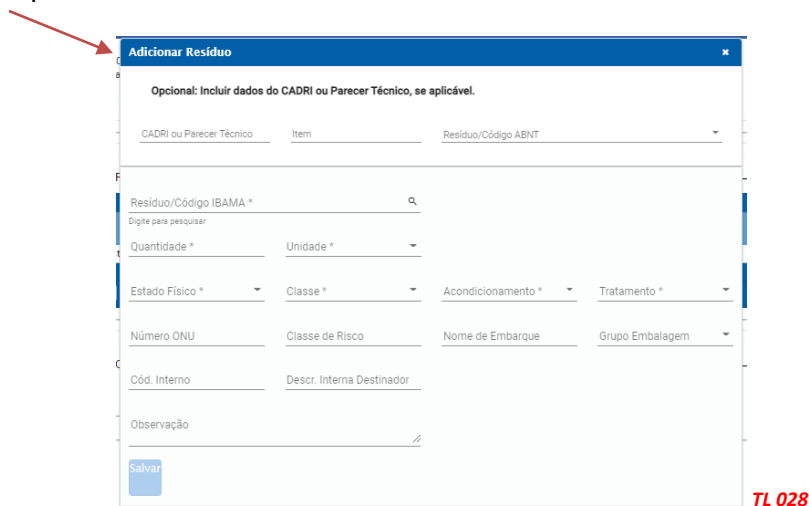
➔ **Nota:** Importante destacar que no caso de envio dos resíduos **diretamente** do Gerador ao Destinator, sem a utilização de uma unidade de Armazenamento Temporário, você poderá **incluir quantos resíduos desejar em um mesmo MTR**, desde que todos estejam acondicionados no mesmo veículo de transporte 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.

### 3.3 Identificação dos Resíduos

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



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.



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, m<sup>3</sup> 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.

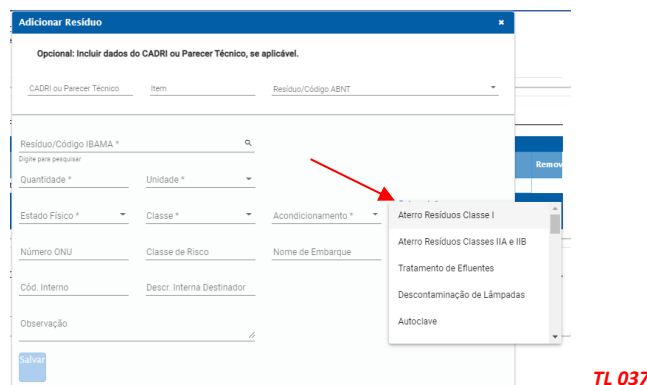
No caso de você indicar, como unidade de medida, um volume (litro ou m<sup>3</sup>), você será solicitado a indicar a densidade do resíduo correspondente.

➔ **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.

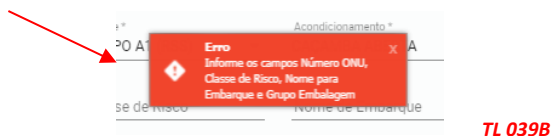
The screenshot shows the 'Adicionar Resíduo' form with the following fields: Quantidade \* (0,0011), Unidade \* (Quilograma), Peso em Tonelada (11,0000), Estado Físico \* (SOLIDO), Classe \* (CLASSE III), Acondicionamento \* (A), and Tratamento \* (Aterro Resíduos Classe...). A red error message box is displayed over the form, stating: "Erro: Quantidade mínima aceita deve ser 0,1000 kg". A red arrow points from the text in the note above to the error message.

The screenshot shows the 'Adicionar Resíduo' form with the following fields: Quantidade \* (9,2000), Unidade \* (Tonelada), Classe \* (CLASSE III), Acondicionamento \* (A), and Tratamento \* (Aterro Resíduos Classe...). A red error message box is displayed over the form, stating: "Erro: Limite de 45 Toneladas por MTR ultrapassado, peso TOTAL: 51.2 toneladas". A red arrow points from the text in the note above to the error message.

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:**

N° ONU	Nome de Embarque	Classe de Risco	Grupo Embalagem
1345	<b>Borracha, Sobras ou Borracha Resíduo, em pó ou em Grãos de até 840 micra, contendo mais de 45% de borracha</b>	4.1	II
1364	<b>Algodão, Resíduos Oleosos ou Resíduos Oleosos de Algodão (Alterado pela Resolução ANTT n°1644, de 29/12/06)</b>	4.2	III
2814	<b>Substância Infectante, que afeta Seres Humanos</b>	6.2	N/A
2900	<b>Substância Infectante, que afeta apenas Animais</b>	6.2	N/A
3077	<b>Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Sólida, N.E.</b>	9	III
3082	<b>Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Líquida, N.E.</b>	9	III
3291	<b>Resíduos Clínicos Inespecíficos, N.E., ou Resíduos (Bio)Médicos, N.E., ou Resíduos Médicos Regulamentados, N.E.</b>	6.2	II
3509	<b>Embalagens Vazias, Não Limpas</b>	9	N/A
3549	<b>Resíduos Médicos, Categoria A, que afeta Seres Humanos, sólido ou Resíduos Médicos, Categoria A, que afeta apenas ANIMAIS, sólido.</b>	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.

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

Para listar os Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e de Resíduos de Construção Civil (RCC) a serem transportados e destinados, você deve seguir os mesmos procedimentos mencionados no **item 3.3**, 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, m<sup>3</sup> 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.**

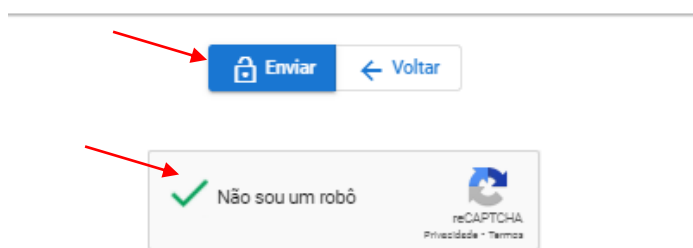
Em seguida você deverá indicar a “**Tecnologia de Tratamento**” que será utilizada e as demais informações do resíduo adicionado, como já explicado. Ao terminar a inserção de resíduos siga o preenchimento do MTR como indicado nos **itens 3.5 e 3.6 deste Manual**.

### 3.5 Identificação do Transportador e do Destinador

Você será solicitado a preencher todos os demais campos referentes ao Transportador e ao Destinador, 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.

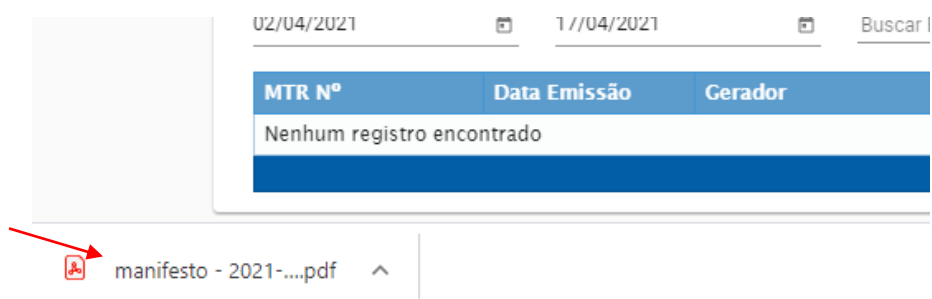
### 3.6 Salvando e imprimindo o MTR gerado

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:

Identificação do Gerador							
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368	CPF/CNPJ: 16287079000149						
Endereço: Arcadino dos Santos	Telefone: 48391464438						
Município: Patilhoa	Estado: SC						
Fax/Telefone: 48391464438	Data de emissão: 20/10/2020						
Nome do Responsável pelo envio: Keno Anzolei	Cargo: cargo						
Assinatura do responsável							
Observações do Gerador							
Identificação do Transportador							
Razão Social: EMPRESA GTD	CPF/CNPJ: 16287079000149						
Endereço: Arcadino dos Santos	Telefone: 48391464438						
Município: Patilhoa	Estado: SC						
Fax/Telefone: 48391464438	Data do transporte: 20/10/2020						
Nome do Motorista: Claudio	Placa do Veículo: QJTB89						
Assinatura do responsável							
Identificação do Destinador							
Razão Social: EMPRESA GTD - 14368	CPF/CNPJ: 16287079000149						
Endereço: Arcadino dos Santos	Telefone: 48391464438						
Município: Patilhoa	Estado: SC						
Fax/Telefone: 48391464438	Assinatura do responsável						
Identificação dos Resíduos							
Item	Código IBAMA e Denominação	Estado Físico	Classe	Acondicionamento	Qtde	Unidade	Tratamento
1	180102(*)-Resíduos resultantes de atenção da 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 222/2018)	SOLIDO	GRUPO A1 (RSB)	CAIXA	0,0250	TON	Autoclave
ONU 3285 Substância com risco ambiental 6.2 III Cod Interno: P032		Desc. Interna: Unidade fechada					

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

Uma via deste MTR deve acompanhar o transporte

Página 1 de 1

TL 042

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

### 3.7 Gerando um MTR Complementar (para Armazenadores Temporários)

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

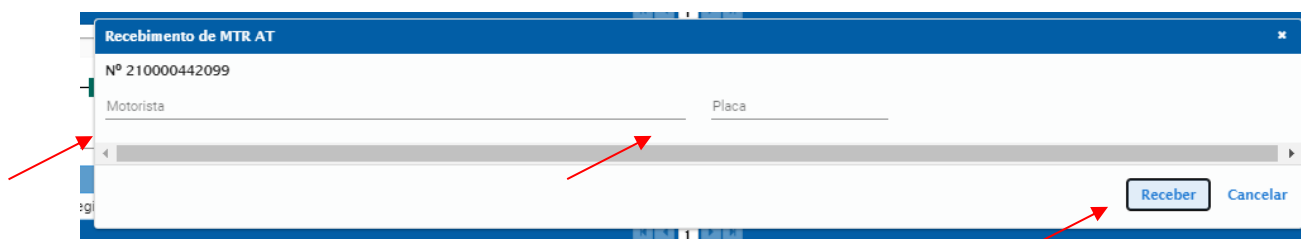


TL053



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 **“Armz Temporário Recebido”**

MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Destinador	Situação	Ações
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Empresa GTD	Armaz Temporário Recebido	

TL055

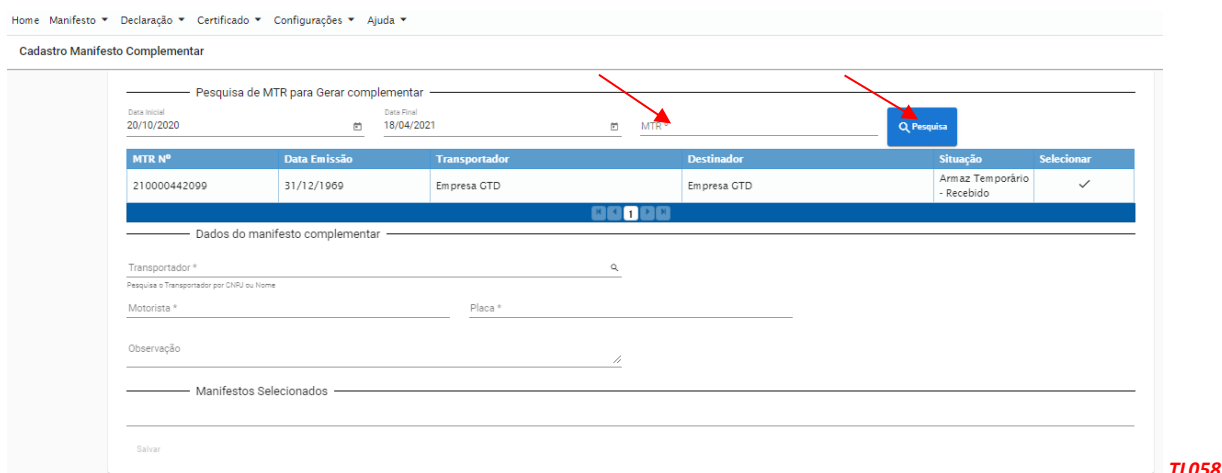
Este recebimento se restringe às informações acima mencionadas, não havendo pesagem. E esse recebimento é necessário, para que o MTR recebido no AT possa ser incluído no **MTR Complementar** que será emitido pelo **AT**, quando do envio desta carga ao Destinador selecionado pelo Gerador (a seguir).

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**:





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 Temporário - 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**.

### 3.8 Criando um MTR utilizando Modelos Pré-formatados

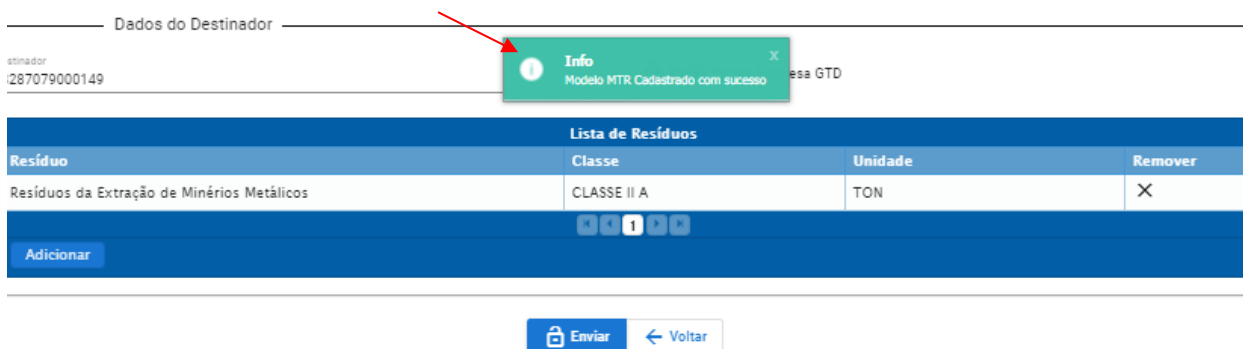
Você poderá utilizar a opção de “**Cadastrar ou Editar Modelo do MTR**” para emitir **MTRs** de conteúdo repetitivo, variando somente quantidades, tecnologia de destinação e datas de envio, entre outras informações. Para isto, utilize a opção “**Cadastrar ou Editar Modelo (MTR)**”, que se encontra no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



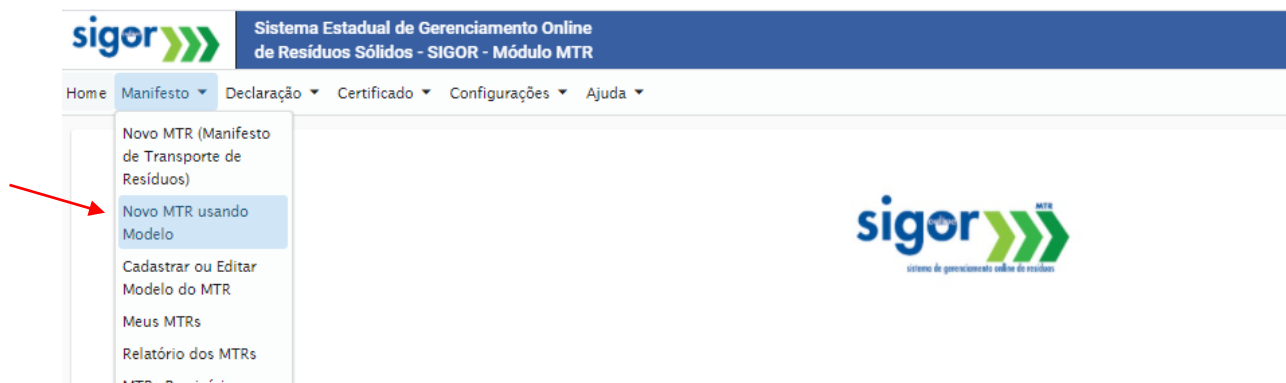
Ao clicar em “**Cadastrar ou Editar Modelo (MTR)**” você terá aberta a tela para preenchimento de um novo modelo ou ainda editar um modelo já existente. Uma vez mais, você terá de responder se utilizará ou não o Armazenamento Temporário. Se for utilizar, só poderá listar um resíduo neste modelo. Caso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

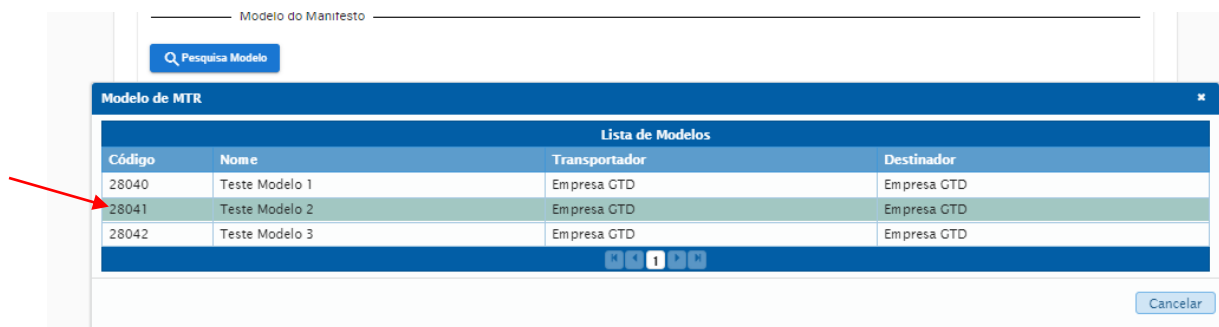
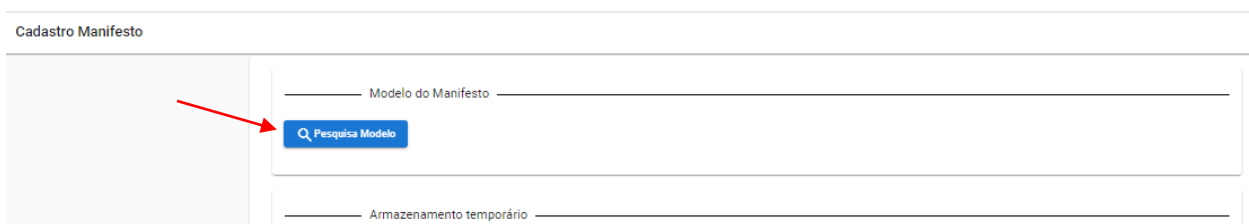
Após definir o nome de seu **Modelo**, defina o **Transportador**, o tipo de **Destinação** e o **Destinador** desejados, além da **Identificação dos Resíduos**. Opcionalmente indique a codificação e a nomenclatura internas destes resíduos e utilize a ferramenta de busca (**lupa**) para acessar o resíduo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



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



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

### 3.9 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.

Meus MTRs como Destinador

Receber MTR utilizando código de barras

Código de Barras:

Receber MTR Provisório

P Número MTR provisório:  CNPJ/CPF do Gerador:

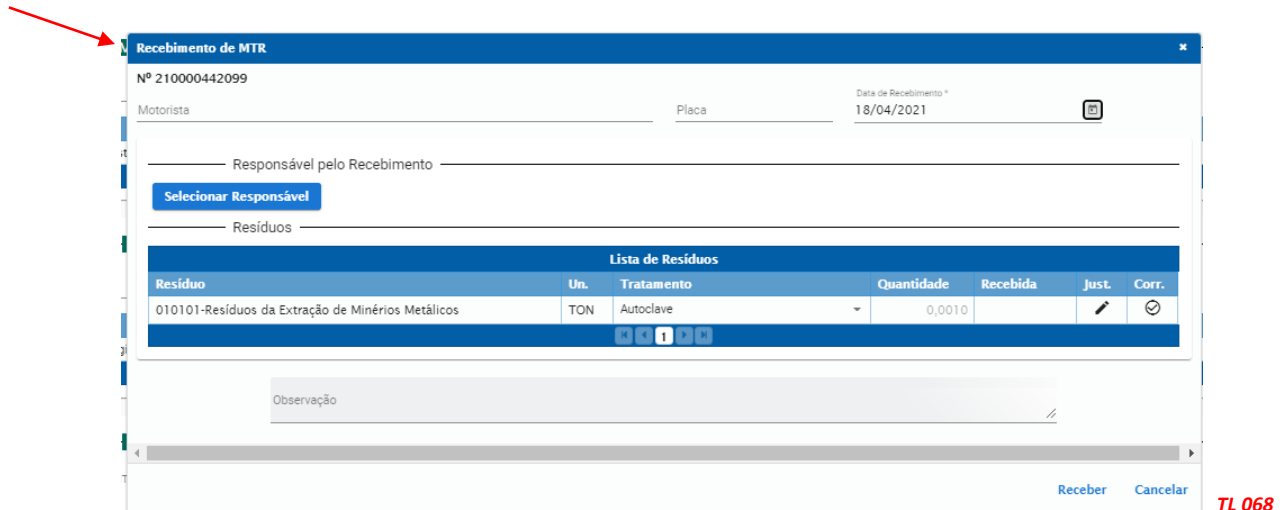
Data Inicial: 03/04/2021 Data Final: 18/04/2021  MTR

MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Situação	Ações
Múltiplas colunas ocultas de					

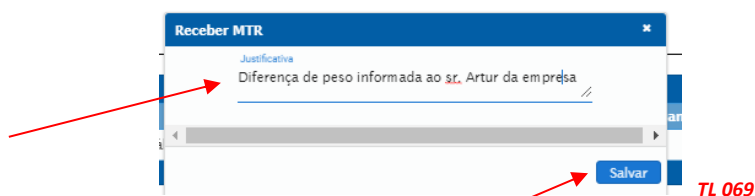
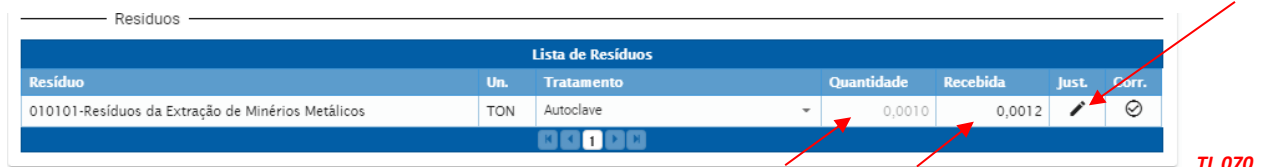
TL 067

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 “Coprocessamento”, o **Sistema SIGOR MTR** permitirá que o **Destinador** proceda às correções do peso e da tecnologia de tratamento no momento do recebimento.

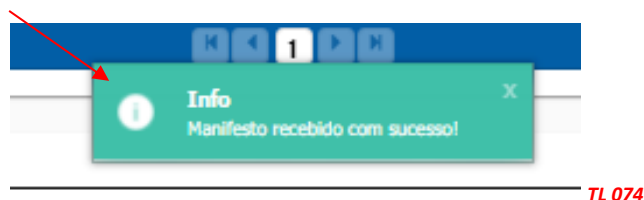
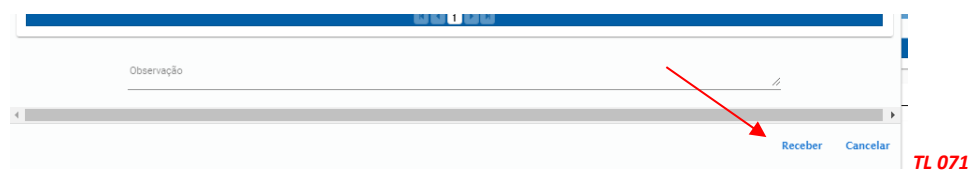
A figura seguinte mostra a tela de recebimento, que será aberta quando o **Destinador** abre o seu sistema e localiza o **MTR** emitido pelo **Gerador**, para proceder ao recebimento.



O Destinador 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 Destinador terá de indicar esse responsável. Lembre-se de que você deverá, como destinador, indicar o nome e o cargo desse responsável, podendo adicionar ou não a sua assinatura. Se desejar incluir a assinatura, esta deverá estar em um arquivo, que lhe será solicitado, para fazer o **“upload”** da assinatura 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 Destinador deverá registrar a quantidade recebida e clicar em **“Just.”** para incluir uma justificativa e em seguida clique em **“Salvar”**



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



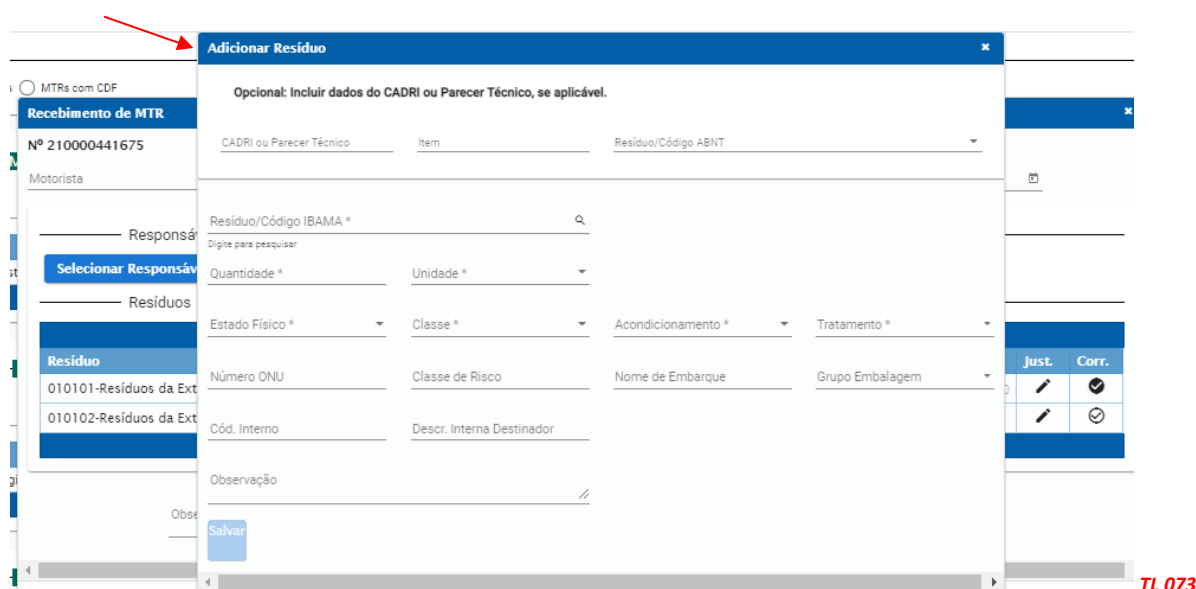
Caso haja a necessidade do **Destinador** corrigir integralmente a identificação de um resíduo, deve ser marcada a opção “**Corr.**”.



Resíduo	Un.	Tratamento	Quantidade	Recebida	Just.	Corr.
010101-Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	TON	Autoclave	0,0010	0,0012		<input 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: \_\_\_\_\_

Salvar


Just. Corr.

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.

	<b>RELATÓRIO DE RECEBIMENTO</b>
---	---------------------------------


MTR Nº	210000442000
--------	--------------

Perfil	Nome	CPF/CNPJ
Gerador	Empresa GTD - 33376	18.287.879/0001-69
Transportador	Empresa GTD - 33376	18.287.879/0001-69
Destinador	Empresa GTD - 33376	18.287.879/0001-69

Résiduo	Quant. Indicada	Quant. Recebida	Unidade	Tecnologia	Justificativa
010101	0,0010	0,0012	Tonelada	Autoclave	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.*

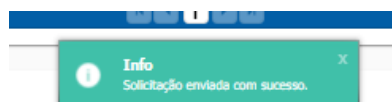
TL 075

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.

MTR Nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Situação	Ações
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	[Ícone] [Ícone] [Ícone] [Botão: Alterar Recebimento MTR]
210000441675	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	salvo	[Ícone] [Ícone]

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

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	[Ícone] [Ícone] [Ícone] [Botão: Validar Alteração Recebimento MTR]
210000441675	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	salvo	[Ícone] [Ícone]
210000408942	13/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	salvo	[Ícone] [Ícone]

TL 075D

**Aceite Alteração Recebimento MTR**

Manifesto número: 42100000091

Alteração de resíduos

O resíduo Grupo A alterou a quantidade de 0.15 para 0.2

[Aceitar] [Recusar]

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 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.

Meus MTRs como Destinador

Receber MTR utilizando código de barras

Código de Barras: [ ] [ Receber ]

Receber MTR Provisório

P Número MTR provisório: [ ] CNPJ/CPF do Gerador: [ ] [ Receber ]

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

TL 083

Receber MTR Provisório

Número MTR provisório: P257

CNPJ/CPF do Gerador: 18.287.079/0001-49

[ Receber ]

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**”.

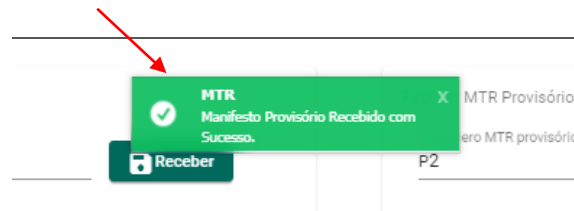
Receber MTR Provisório

Manifesto Provisório nº 38741 do gerador 18287079000149-Empresa GTD

[ Receber ] [ Cancelar ]

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 Destinador depois que o Gerador regularize este MTR provisório. Com o MTR regular emitido no sistema, o Destinador 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.

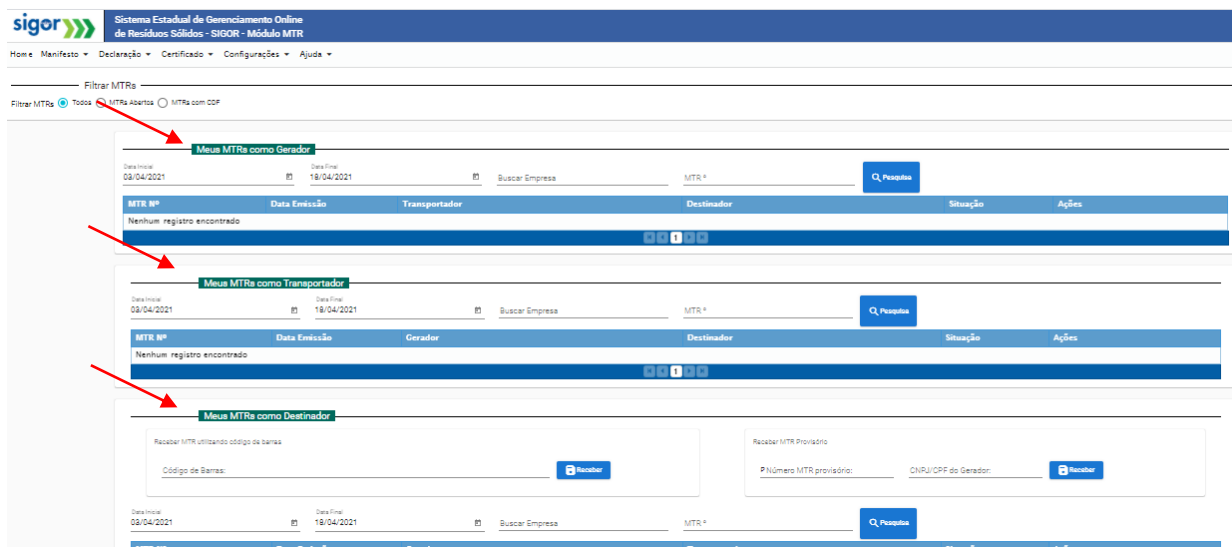
### 3.10 Listagem de MTRs (“Meus MTRs”)

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.



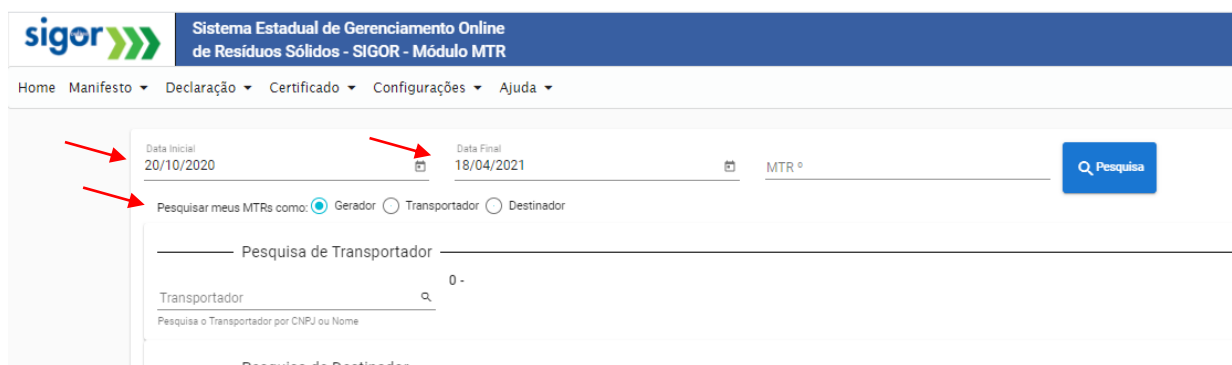
TL 076

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**.

### 3.11 Relatório dos MTRs

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



### 3.12 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.



Cadastro de MTR provisório

Gerar MTR Provisório

Quantidade \*

Quantidade de MTRs provisórios para gerar (Máximo 99)

Gerar

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			Não	

Imprimir listagem de MTRs Provisórios

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: 18287079000149

Endereço: Av. Brasil      Telefone: 11999999999      data de emissão:

Município: SAO PAULO      Estado: SP      Fax/Tel: 11999999999

Nome do Responsável pelo Emissão      Cargo      Nome e Assinatura do responsável

---

**Identificação do Transportador**

Razão Social:      CPF/CNPJ:

Endereço:      Telefone:      data do transporte:

Município:      Estado:      Fax/Tel:      Nome do Responsável

Nome do Responsável      Cargo      Nome e Assinatura do responsável

---

**Identificação do Destinatário**

Razão Social:      CPF/CNPJ:

Endereço:      Telefone:      data do recebimento:

Município:      Estado:      Fax/Tel:      Nome do Responsável

Nome do Responsável pelo Recebimento      Cargo      Nome e Assinatura do responsável

---

**Observações do Gerador**

---

**Identificação dos Resíduos**

Item, Código (MMA) e Denominação	Quantidade	Unidade	Acabamento	Classe	Estado Fluido	Tecnologia

---

**Identificação do Armazenador Temporário - AT**

Razão Social:      CNPJ:      Data de recebimento no AT:

Endereço:      Telefone:      Nome do Responsável

Município:      Estado:      Fax/Tel:      Nome e Assinatura do responsável

---

**Identificação do Transportador - AT para o Destinatário**

Razão Social:      CPF/CNPJ:

Endereço:      Telefone:      Nome do Responsável

Município:      Estado:      Fax/Tel:      Nome e Assinatura do responsável

Placa do Veículo

---

**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 nº do MTR provisório que será regularizado. Clique no campo “P” para indicar o número do MTR provisório utilizado.



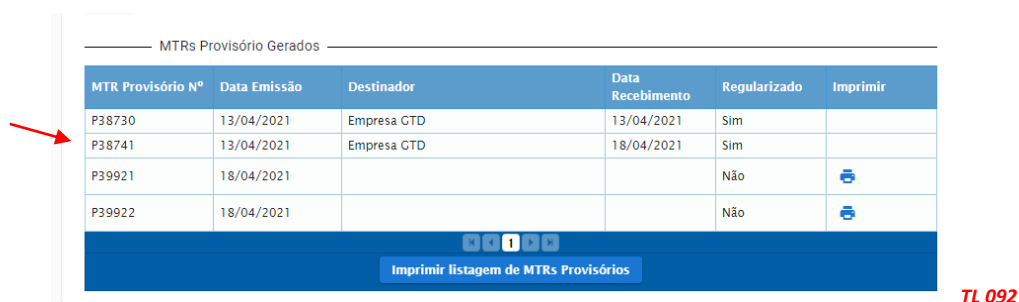
Se clicar na lupa, aparecerá a lista de **MTRs** provisórios que foram recebidos e que devem ser regularizados. Selecione o desejado e proceda à sua regularização.



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.



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



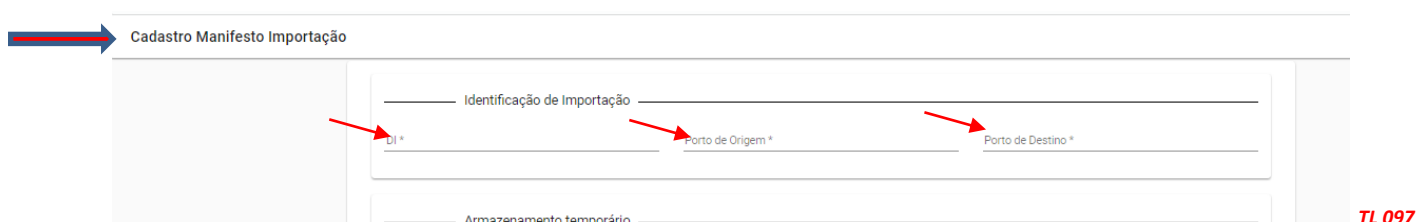


### 3.13 Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)

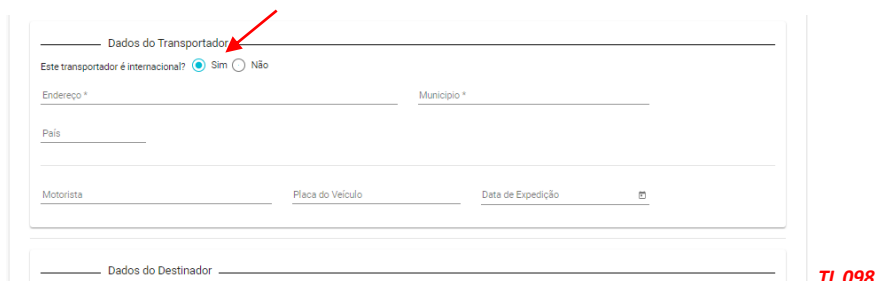
No caso de transporte de **Resíduos Controlados (Importados)**, de acordo com a legislação aplicável (**CONAMA 452 de 02 de julho de 2012**), será necessário o preenchimento de um **MTR** para acompanhar a carga deste resíduo ao sair do porto de desembarque, independentemente da documentação regular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



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



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



Dados do Transportador

Este transportador é internacional?  Sim  Não

Endereço \* Município \*

País

Motorista Placa do Veículo Data de Expedição

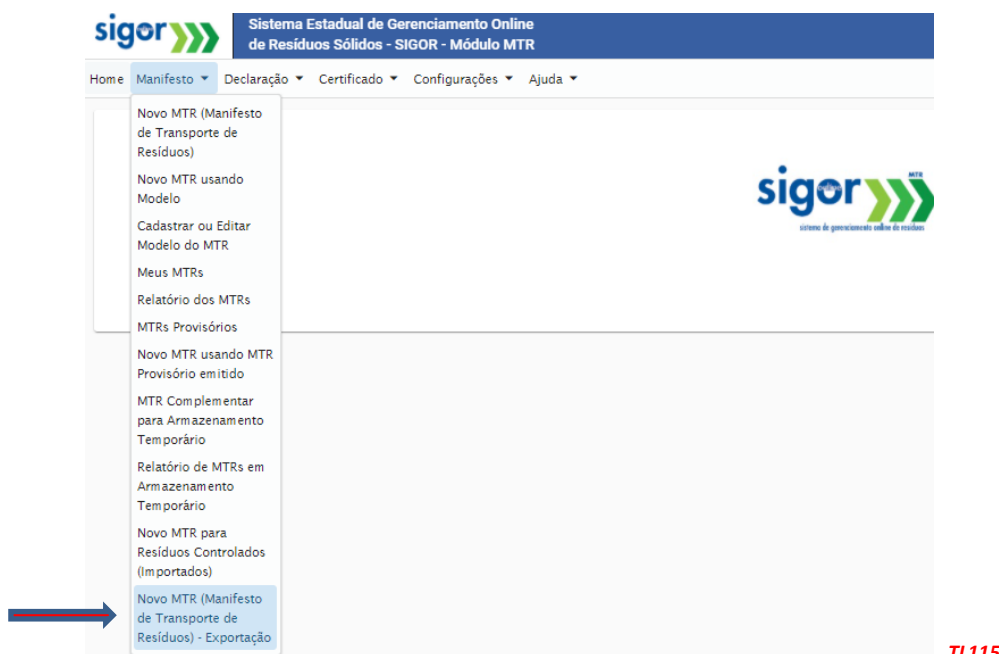
Dados do Destinatador

TL 098

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

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

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



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

The image shows a screenshot of a web form titled "Cadastro Manifesto Exportação". A blue arrow points to the title. The form contains several input fields: "Identificação da Exportação" (with a red arrow pointing to it), "País", "Nota Fiscal \*", "Porto de Origem \*", and "Porto de Destino \*". Two red arrows point to the "País" and "Porto de Origem \*" fields.

**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.

## 4. Criando uma Declaração de Movimentação de Resíduos – DMR

A **Declaração de Movimentação de Resíduos – DMR** é um instrumento de documentação da movimentação periódica de resíduos, que deverá ser emitido **trimestralmente** pelos **Geradores**, pelos **Transportadores** e pelos **Destinadores**. Esta declaração **não se aplica** aos **Armazenadores Temporários** 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 Destinadores** serão automaticamente identificados e consolidados pelo sistema e incluídos na **DMR** que está sendo emitida. Importante destacar que somente serão reconhecidos pelo sistema os **MTRs** efetivamente recebidos **no período da DMR** que está sendo declarada.

As **DMRs** devem ser elaboradas e enviadas eletronicamente 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.

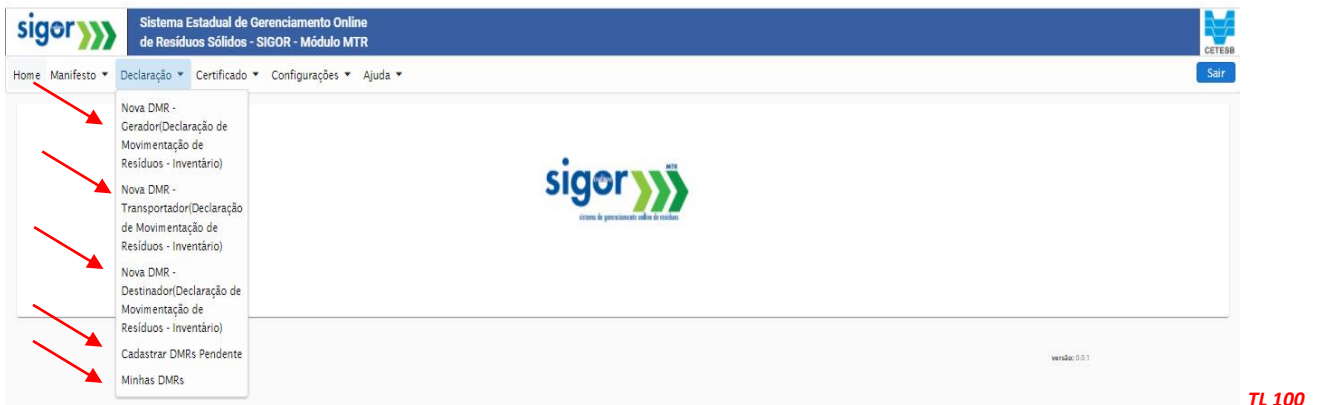
O usuário poderá iniciar a elaboração de uma DMR a partir do 1º dia do mês imediatamente seguinte ao trimestre considerado podendo, se desejar, ir elaborando e salvando parcialmente sua **DMR (atualizando-a ao longo do mês)** e fazer o envio (transmissão pelo sistema) à **CETESB** até o último dia desse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

Os itens seguintes detalham a elaboração da DMR.

### 4.1 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 Destinador”**, dependendo de seu

perfil. O usuário poderá ainda cadastrar “**DMRs Pendentes**” e abrir a lista de suas DMRs clicando em “**Minhas DMRs**”.



## 4.2 Preenchimento das informações da DMR

No campo dos “**Resíduos**” o sistema indicará, automaticamente, a relação de todos os resíduos com MTRs emitidos e já destinados (**somente os que foram efetivamente recebidos pelos destinatários**) 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						
Destinatador	Resíduo	Qtidade Destinada	Qtidade Gerada	Qtidade 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	X
<span>Adicionar</span> <span>Atualizar Itens</span>								

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.

A imagem mostra a interface de usuário para adicionar um resíduo. O formulário é intitulado "Adicionar Resíduo" e possui o seguinte layout:

- Um campo de seleção "Resíduo já destinado?" com o checkbox selecionado.
- Um campo de seleção "Utilizar Destinador cadastrado no sistema" com o checkbox desselecionado.
- Dois campos de seleção radio "CNPJ" (selecionado) e "CPF".
- Um campo de texto "CNPJ \*" associado ao radio CNPJ.
- Um campo de texto "Razão social \*" associado ao radio CPF.
- Um campo de texto "Resíduo" com um ícone de lupa.
- Um campo de texto "Un." e um campo de texto "Quantidade".
- Dois campos de seleção "Tratamento" e "Classe".
- Um botão "Salvar" em azul.

Quatro setas vermelhas apontam para: o checkbox "Resíduo já destinado?", o radio "CNPJ", o campo "CNPJ \*", e o campo "Un.". No canto inferior direito da imagem, há o texto "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.

A imagem mostra a interface de usuário para adicionar um resíduo. O formulário é intitulado "Adicionar Resíduo" e possui o seguinte layout:

- Um campo de seleção "Resíduo já destinado?" com o checkbox desselecionado.
- Um campo de texto "Resíduo" com um ícone de lupa.
- Um campo de texto "Un." e um campo de texto "Quantidade".
- Dois campos de seleção "Tratamento" e "Classe".
- Um botão "Salvar" em azul.

Quatro setas vermelhas apontam para: o checkbox "Resíduo já destinado?", o campo "Resíduo", o campo "Un.", e o campo "Classe". No canto inferior direito da imagem, há o texto "TL 132".

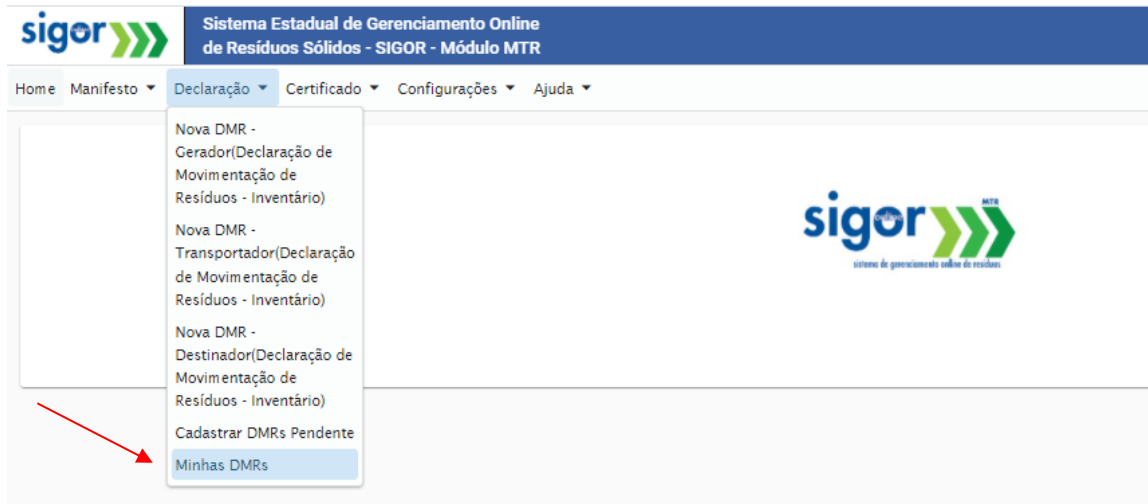
Antes de salvar a DMR, você ainda poderá editar as quantidades indicadas como geradas no período.

### 4.3. Salvando a DMR

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

### 4.4. 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	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”**

Resíduos

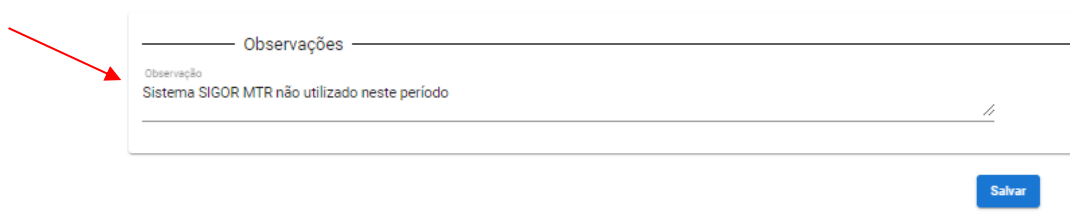
Lista de Resíduos								
Destinatador	Resíduo	Qtde Destinada	Qtde Gerada	Qtde Armazenada	Classe	Un.	Tratamento	Ações
Empresa GTD	010101-Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	1,0000	1,0000	0,0000	CLASSE II A	TON	Altero Resíduos Classes IIA e IIB	X

Adicionar Atualizar Itens

TL 130

## 4.5 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.



Observações


Observação  
Sistema SIGOR MTR não utilizado neste período

Salvar

TL 142

## 4.6 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.

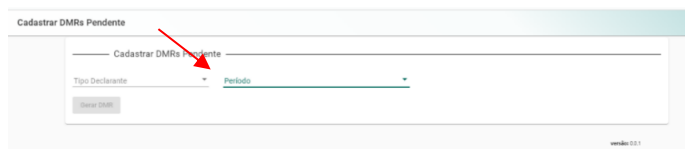


Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos - SIGOR - Módulo MTR

Home Manifesto **Declaração** Certificado Configurações Ajuda

- Nova DMR - Gerador(Declaração de Movimentação de Resíduos - Inventário)
- Nova DMR - Transportador(Declaração de Movimentação de Resíduos - Inventário)
- Nova DMR - Destinador(Declaração de Movimentação de Resíduos - Inventário)
- Cadastrar DMRs Pendente**
- Minhas DMRs

TL 135



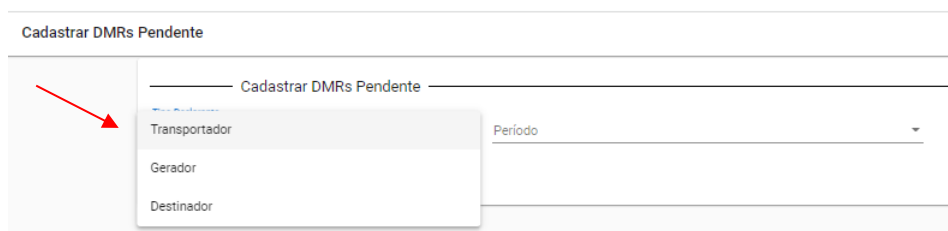
Cadastrar DMRs Pendente

Cadastrar DMRs Pendente

Tipo Declarante  Período

Gerar DMR

TL 136



Cadastrar DMRs Pendente

Cadastrar DMRs Pendente

Transportador  Período

Gerador

Destinador

TL 133



Cadastrar DMRs Pendente

---

Cadastrar DMRs Pendente

Tipo Declarante  
Transportador

Trimestral De 01/01/2021 até 31/03/2021

Gerar DMR

**TL 134**

Cadastrar DMRs Pendente

---

Cadastrar DMRs Pendente

Tipo Declarante  
Transportador

Período  
Trimestral De 01/01/2021 até 31/03/2021

Gerar DMR

**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 4.5 e em seguida clique em “**Salvar**” a DMR do trimestre e em seguida clica em “**Enviar**”

Observações

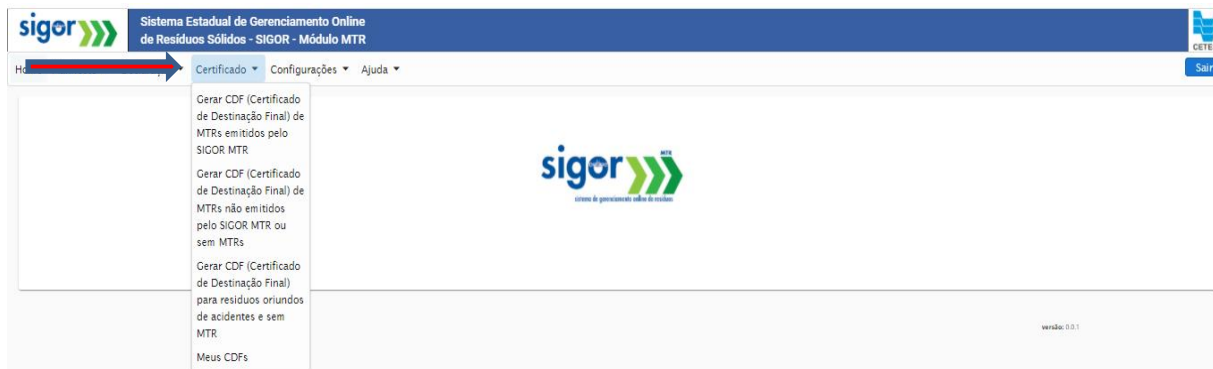
Observação  
Sistema SIGOR MTR não utilizado neste período

Salvar

**TL 142**

## 5. 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.



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 n° 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 Destinator 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 Destinator 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.

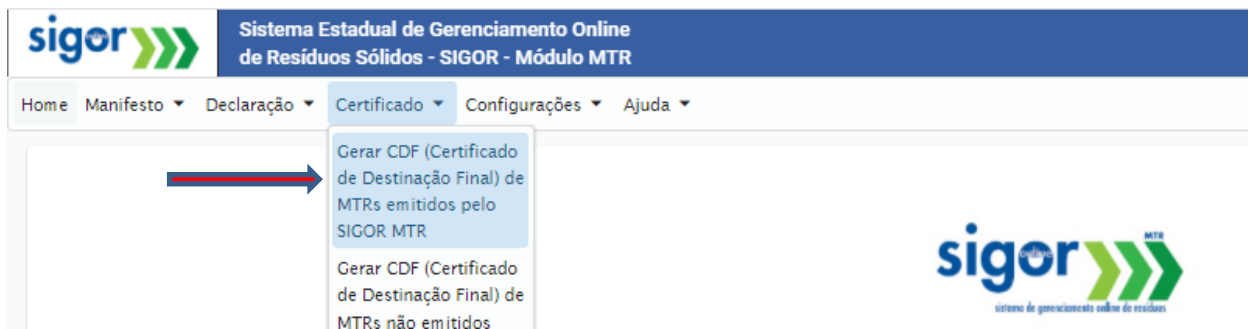


TL 107

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

## 5.1 Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo SIGOR MTR

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



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:

TL 108A

### 5.1.1 Identificação do Período do CDF

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

TL 108B

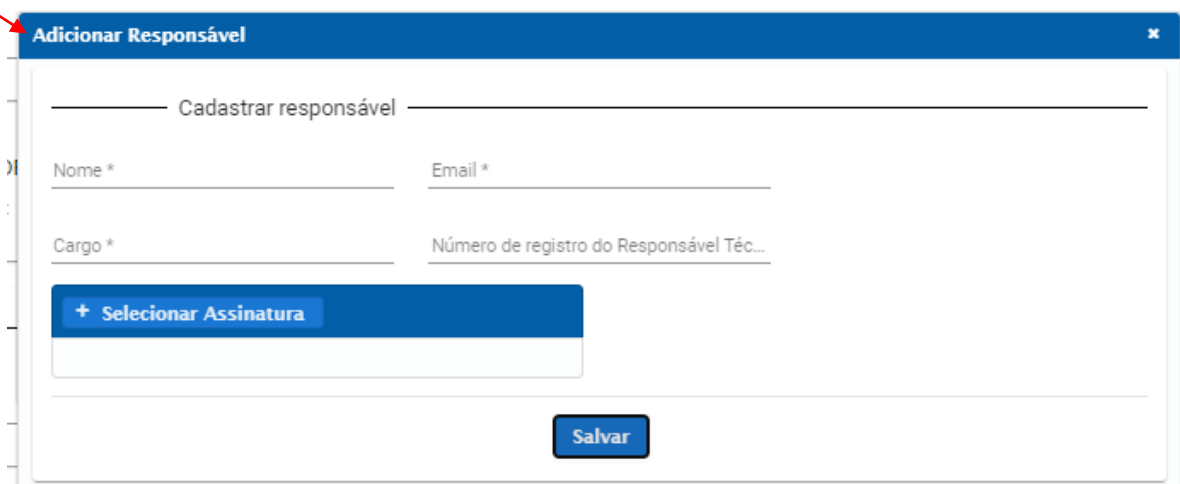
### 5.1.2 Identificação do Responsável Técnico do CDF

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

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**”.

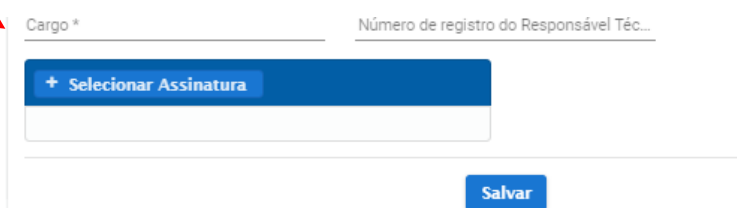


A janela "Adicionar Responsável" contém o seguinte formulário:

- Cabeçalho: "Adicionar Responsável" com ícone de fechar.
- Subtítulo: "Cadastrar responsável".
- Campos de texto: "Nome \*", "Email \*", "Cargo \*", "Número de registro do Responsável Téc...".
- Botão: "+ Selecionar Assinatura" (com ícone de seta para cima).
- Botão: "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.



Close-up do formulário focado no campo "Cargo \*" e no botão "+ Selecionar Assinatura".

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.

### 5.1.3 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 desejar emitir CDF, clicando no campo “**Pesquisar MTR**”. Selecione o **Gerador** ou **Geradores** que deseja, clicando com o mouse na linha de cada um dos desejados. O **Destinador** também pode selecionar um determinado **Gerador** utilizando-se do campo “**Gerador**” para digitar o

CNPJ, CPF ou a Razão Social do **Gerador** desejado. O **Destinador** poderá adicionar quantos **Geradores** desejar, na mesma operação de emissão. Ao selecionar um **Gerador** (pelo seu nome ou CNPJ ou CPF) e clicando na lupa, o sistema listará todos os Geradores possíveis. Selecione o desejado. Em seguida pesquise para verificar quais MTRs estão disponíveis para emissão de 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 °

MTR Nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Selecionar <b>(tudo)</b>
210000441675	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	<input checked="" type="checkbox"/>
210000442099	17/04/2021	Empresa GTD	Empresa GTD	Recebido	<input checked="" type="checkbox"/>

TL 108F

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

Por fim, o Destinador deve clicar em **“Salvar”** e o CDF estará emitido e liberado eletronicamente para o **Gerador** correspondente. O CDF emitido irá ainda listar os MTRs que 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	Unidade	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 Teste*

Responsável  
Usuário A  
Teste

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 Destinatores. 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.

Meus MTRs como Gerador

Data Inicial: 03/04/2021 Data Final: 18/04/2021

Buscar Empresa: MTR nº 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	  

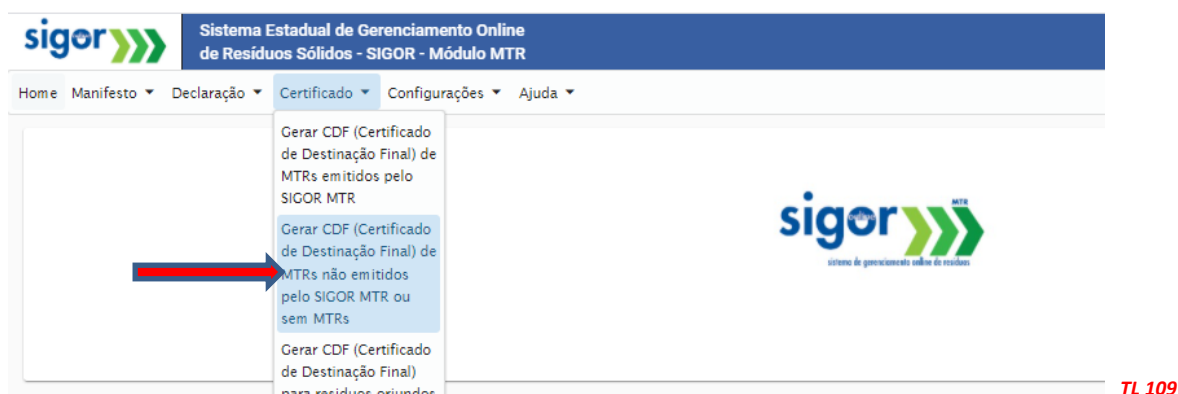
CDF Emitido Número: 58651

TL 117

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 que foi feita alteração, com a respectiva data.

## 5.2 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 Destinator 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, se abrirá a tela seguinte:

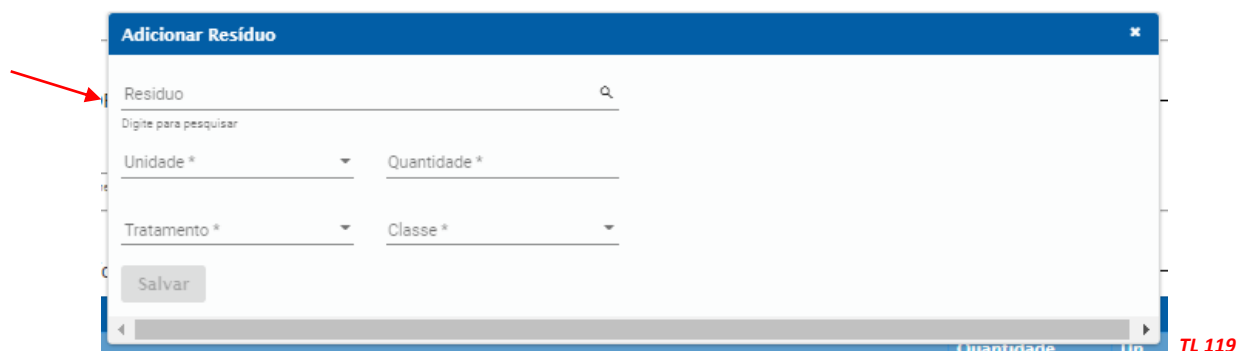
A imagem mostra a tela de cadastro de CDF sem MTR ou não emitido pelo sistema MTR. O título da tela é 'Cadastro Certificado de Destinação Final sem MTR ou não emitido pelo sistema MTR'. Os campos incluem: 'Período' com subcampos 'Data de Início' e 'Data Final'; 'Responsável pelo CDF' com um campo 'Responsável' e um botão 'Adicionar Responsável'; 'Identificação de Resíduos' com uma tabela 'Lista de Resíduos' que atualmente está vazia ('Nenhum registro encontrado') e um botão 'Adicionar'; 'Gerador' com um checkbox 'Utilizar gerador não cadastrado no sistema' e um campo 'Gerador'; e 'Observações' com um campo de texto. No canto inferior direito da imagem, há a referência 'TL 118'.

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

- **Período** referente ao CDF a ser emitido;
- Nome do **Responsável Técnico** pela emissão do CDF, incluindo seu cargo, seu nº 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 deste Manual.



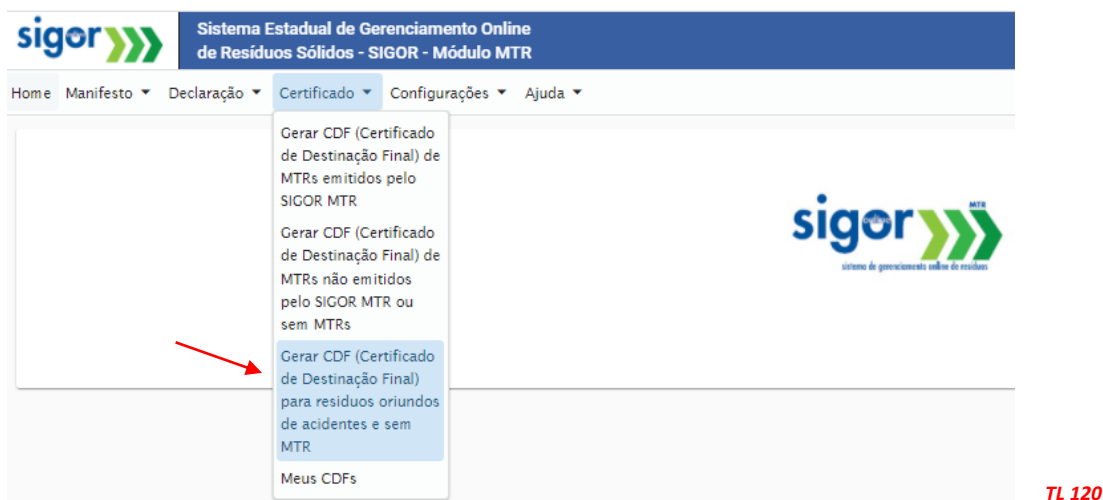
Caso necessário, o **Destinador** poderá fazer inserção de quantos resíduos forem necessários para completar este CDF, repetindo este procedimento para cada um deles.

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 Destinador 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**.

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

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



Ao fazê-lo se abrirá a seguinte tela:

Período

Data de início \*   Data Final \*

Responsável pelo CDF

Responsável \*   Adicionar Responsável

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

Identificação de Resíduos

Resíduo	Quantidade	Un.
Nenhum registro encontrado		
<input type="button" value="Adicionar"/>		

TL 121A

Identificação do Acidente

Data de início \*

CEP \*  Município

Bairro \*  Logradouro \*  Número \*

Av. Exemplo

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 \*

TL121B

Identificação do Transportador

Entrar com:  CNPJ  CPF

CNPJ do transportador \*

Razão Social do transportador \*

Observações

Observação

TL 121C

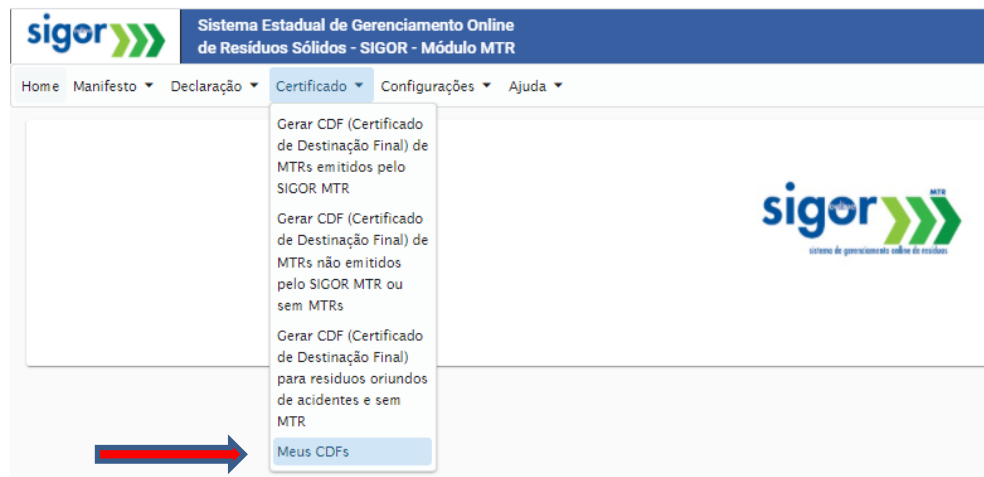
Nesta tela, o Destinador deverá preencher os campos com as informações pertinentes ao acidente e ao resíduo gerado, observando também o preenchimento dos demais campos.

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.

## 5.4. Listando Meus CDFs como Destinator

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.



TL 125

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

## 5.5 Listando Meus CDFs como Gerador

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



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.

The screenshot displays the SIGOR MTR module interface. At the top, there is a navigation bar with the SIGOR logo and the text "Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos - SIGOR - Módulo MTR". Below this, there are menu items: Home, Manifesto, Declaração, Certificado, Configurações, and Ajuda. A filter section for MTRs is visible, with options for "Todos", "MTRs Abertos", and "MTRs com CDF". The main content area is titled "Meus MTRs como Gerador" and contains a table with the following data:

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

A red arrow points to the "Recebido" status in the second row of the table. A tooltip is visible over the arrow, displaying the text "CDF Emitido Número: 58651".

TL 127

## 6. 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 – 31/07/2024, versão 1.01**

## 7. 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 **Fale Conosco**, em:

<https://cetesb.sp.gov.br/sigor-mtr/fale-conosco/>