

SISTEMA MTR – Manual de Apoio ao Usuário

(Versão 5.01)

Índice

	<i>Pág.</i>
1. Acesso e Cadastramento de Novos Usuários	03
1.1 <i>Senha de Acesso</i>	<i>03</i>
1.2 <i>Cadastramento de Unidades com mesmo CNPJ ou CPF</i>	<i>04</i>
1.3 <i>Cadastrando as Novas Unidades</i>	<i>05</i>
1.4 <i>Menu de Opções do Sistema MTR</i>	<i>06</i>
2. Glossário de Ícones e Legendas	11
3. Gerando um MTR (Manifesto de Resíduos e de Rejeitos)	12
3.1 <i>Selecionando um “Novo MTR”</i>	<i>12</i>
3.2 <i>Identificação dos Resíduos e Rejeitos</i>	<i>14</i>
3.3 <i>Identificação dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS)</i>	<i>17</i>
3.4 <i>Identificação do Gerador, do Transportador e do Destinator</i>	<i>20</i>
3.5 <i>Salvando e Imprimindo o MTR gerado</i>	<i>21</i>
3.6 <i>Gerando um MTR Complementar (para Armazenadores Temporários)</i>	<i>23</i>
3.7 <i>Criando um MTR utilizando Modelos pré-formatados.....</i>	<i>25</i>
3.8 <i>Recebimento dos Resíduos e Rejeitos pelo Destinator</i>	<i>28</i>
3.9 <i>Listagem de MTRs</i>	<i>32</i>
3.10 <i>Gerando um MTR Provisório</i>	<i>36</i>
3.11 <i>Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)</i>	<i>40</i>
3.12 <i>Gerando um MTR para Resíduos para Exportação (envio internacional)</i>	<i>41</i>
4. Criando uma Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR e uma Declaração de Movimentação de Resíduos Sólidos Urbanos – DMRSU (Inventários)	42
4.1 <i>Criando uma Nova DMR e uma Nova DMRSU</i>	<i>43</i>
4.2 <i>Preenchimento das Informações da DMR e da DMRSU</i>	<i>45</i>
4.2.1 <i>Identificação do Declarante</i>	<i>45</i>
4.2.2 <i>Identificação dos Resíduos e Rejeitos sem MTR emitido pelo sistema</i>	<i>45</i>
4.3 <i>Salvando uma DMR e uma DMRSU</i>	<i>46</i>
4.4 <i>Listando suas DMRs</i>	<i>47</i>
4.5 <i>Enviando (transmitindo) uma DMR ou DMRSU ao IMA</i>	<i>48</i>
4.6 <i>Cadastrando uma DMR u DMRSU Pendente</i>	<i>49</i>

5.	Gerando um Certificado de Destinação Final de Resíduos e Rejeitos – CDF	50
5.1	<i>Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR</i>	52
5.1.1	<i>Identificação do Período do CDF</i>	53
5.1.2	<i>Identificação do Responsável Técnico do CDF</i>	53
5.1.3	<i>Inserção do Gerador no CDF</i>	55
5.2	<i>Gerando um CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR</i>	58
5.3	<i>Gerando um CDF para rejeitos oriundos de acidentes e sem MTR</i>	60
5.4	<i>Listando “Meus CDFs com Destinador”</i>	61
5.5	<i>Listando “Meus CDFs com Gerador”</i>	62
6.	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	63
6.1	<i>Introdução</i>	63
6.2	<i>Ingresso de Informações</i>	64
6.2.1	<i>Funcionalidades</i>	64
6.2.2	<i>Informações Gerais do Empreendimento</i>	64
6.2.3	<i>Informações sobre o Processo de Produção desenvolvido pelo Empreendimento</i>	66
6.2.4	<i>Diagnóstico</i>	66
6.2.5	<i>Origem e Caracterização de Resíduos Sólidos Gerados</i>	67
6.2.6	<i>Procedimentos de Gerenciamento</i>	67
6.2.7	<i>Ações Preventivas e Corretivas</i>	69
6.2.8	<i>Soluções Direcionadas à Reciclagem, Compostagem e ao Tratamento e Disposição Final Adequada</i>	70
6.2.9	<i>ART</i>	71
7.	Histórico de Revisões	73
8.	Solicitação de Auxílio ao Sistema MTR	73

SISTEMA MTR – Manual de Apoio ao Usuário

1. Acesso

Ao utilizar **mtr.ima.sc.gov.br** no seu navegador de internet você terá acesso ao **Sistema MTR**, visualizando a tela de acesso, que permitirá o seu ingresso ao sistema (**login**), indicando seu CNPJ ou CPF, recuperar sua senha “**Senha de Acesso**” e acessar a lista de “**Perguntas Frequentes**”, além de orientação para o cadastramento no **Sistema MTR** (caso seja um **Novo Usuário** clique em “**Orientação para cadastro de usuário**”).

➡ **Observação Importante: Recomenda-se a utilização do navegador Chrome, de modo a ter uma navegação rápida e eficiente.**

IMA Instituto de Meio Ambiente de Santa Catarina

Sistema de Controle de Movimentação de Resíduos e de Rejeitos - MTR

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

CNPJ CPF

CNPJ da Empresa:

Senha de acesso:

Entrar

[NOVO USUÁRIO](#)
[RECUPERAR SENHA DE ACESSO](#)

NOTA IMPORTANTE: após o cadastramento obrigatório dos 2 usuários com perfil “**Administrador**”, o acesso ao sistema somente será possível com o CPF e senha desses usuários cadastrados. O usuário “**Administrador**”, após acessar o sistema, deverá cadastrar os demais usuários que precisam de acesso, como usuários com perfil “**Normal**”, a partir do que esses outros usuários cadastrados podem acessar o sistema, utilizando suas senhas individuais.

NOTA IMPORTANTE II: Para recuperar a senha de um perfil que já cadastrou CPFs no cadastro de CNPJ, siga o procedimento abaixo:

1. Acesse o sistema MTR.
2. Preencha o CNPJ e o CPF (importante colocar essa informação).
3. Clique em **RECUPERAR SENHA**.

A senha será enviada para o e-mail associado ao CPF informado.

Rodovia Virgílio Várzea, n° 529, Bairro Monte Verde - CEP: 88032-000 Florianópolis-SC
Dúvidas de utilização do sistema:
Email: mtr@ima.sc.gov.br
Whatsapp: (48) 3665-4134
© 2014 Todos os direitos reservados
Versão 1.87

desenvolvido por **CONOB** apoio **ABREMA**

TL 001

1.1 Senha de Acesso

Concluindo e salvando o seu cadastro o sistema enviará, para o e-mail cadastrado pelos usuários administradores, a “**Senha de Acesso**”. Com a “**Senha de Acesso**” será possível acessar o sistema.

Importante ressaltar que, caso você necessite modificar o seu perfil cadastrado você, como usuário administrador, deverá fazê-lo acessando o menu “Configurações” e “Meus Dados”.

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

1.2 Cadastramento de Unidades com mesmo CNPJ ou CPF

O Sistema MTR permite que o próprio usuário com perfil administrador solicite, diretamente, o cadastro de mais de uma unidade para um mesmo CNPJ ou CPF. Caso esta condição se aplique a você, os passos a serem seguidos são os seguintes:

- A. Entre no menu “Configurações” e clique na opção “Inclusão de Unidades para um mesmo CPF/CNPJ”



TL 120

- B. Indique a quantidade de unidades que você deseja cadastrar e clique em “Salvar”.

TL 121

Uma vez que o sistema receba as informações indicadas na sua solicitação, um e-mail será enviado para você (p. ex., unidade 1 - código 632; unidade 2 – código 750; unidade 3 – código 790; etc.), com a **Senha de Acesso** que deve ser utilizada, para você poder acessar o sistema e completar e validar o cadastro de cada uma dessas unidades criadas.

1.3 Cadastrando as novas Unidades

- a. De posse das senhas recebidas, utilize a Senha de Acesso de cada unidade criada e abra o sistema usando o CNPJ ou CPF do usuário.


IMA Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina

Sistema de Controle de Movimentação de Resíduos e de Rejeitos - MTR

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

CNPJ CNPJ CPF

CNPJ da Empresa:

Unidade Código: 

CPF Usuário:

Senha de acesso:

[NOVO USUÁRIO](#)
[RECUPERAR SENHA DE ACESSO](#)
[ACESSO](#)

TL 005

- b. Aparecerá a lista das unidades cadastradas (como solicitado). Selecione uma delas, acesse o sistema e complete o cadastro desta unidade (os campos de informação estarão vazios) utilizando a opção “Configurações” e “Meus Dados”.

Processos Unidades

Mostrar 10 registros

Buscar Código/Palavra:

Código	Nome	Endereço
214	Perfil Unidade 01	Preencher - Preencher - Cep: 00000000 - Preencher - Preencher
215	Perfil Unidade 01	Preencher - Preencher - Cep: 00000000 - Preencher - Preencher
216	Perfil Unidade 01	Preencher - Preencher - Cep: 00000000 - Preencher - Preencher
217	Perfil Unidade 01	Preencher - Preencher - Cep: 00000000 - Preencher - Preencher
218	Perfil Unidade 01	Preencher - Preencher - Cep: 00000000 - Preencher - Preencher

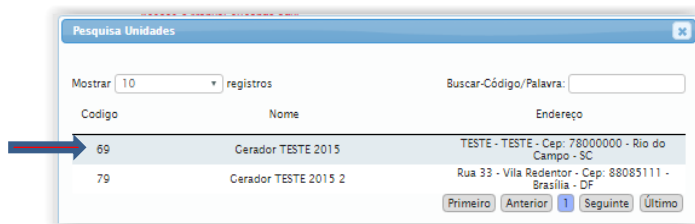
TL 006

- c. Preencha as informações referentes à unidade selecionada (perfil, nome, endereço, município, licenças, etc.).
- d. **SALVE** o cadastro e *saia do sistema* (opção “Sair”).

Para cadastrar as demais unidades no Sistema MTR, entre novamente com seu CNPJ para acessar o sistema e repita os passos indicados no **item 1.3** para cada uma delas.

Uma vez que os cadastros estejam efetuados para cada uma das unidades criadas, quando um Gerador for emitir um MTR e indicar seu CNPJ ou CPF no campo de seu perfil (p. ex. Destinador), aparecerá uma lista das suas unidades cadastradas com o mesmo CNPJ ou CPF para

aquele perfil, mostrando o código, o nome, o endereço e o Município de localização de cada unidade cadastrada sob o mesmo CNPJ ou CPF.



TL 007

O Gerador, ao clicar na unidade desejada, fará com que o MTR seja emitido indicando a unidade correta do Gerador e o nome e endereço corretos do Destinador que será indicado no MTR. Importante destacar que o endereço do destinador, que consta no MTR, deve ser o endereço para onde efetivamente o resíduo ou rejeito será retirado para que se faça a destinação final.

1.4 Menu de Opções

Ao ingressar no **Sistema MTR** você verá a tela de boas-vindas ao **Sistema MTR**, onde estará disponível um menu de opções. No rodapé da tela você poderá identificar a **versão** do sistema em uso.

TL 008

Através deste menu de opções (abaixo indicado) você poderá, dependendo de seu perfil, selecionar:



- Emitir e gerenciar seus **MTRs**;
- Emitir suas **DMRs** (Inventário);
- Emitir seus **CDFs -Certificado de Destinação Final** (como Destinator);
- Acessar seus **CDFs -Certificado de Destinação Final** (como Gerador);
- Elaborar seu **PGRS**;
- Alterar suas **Configurações**;
- Acessar o **Manual de Ajuda**;
- Acessar as **Legislações** pertinentes; e,
- Acessar a seção de **Perguntas Frequentes**.

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



No menu “**Manifesto**”, você poderá:

- Gerar um novo MTR;
- Gerar um MTR a partir de um modelo previamente preenchido;
- Cadastrar ou editar um modelo de MTR;
- Visualizar seus MTRs já emitidos;
- Gerar Relatórios de seus MTRs em formato Excel;
- Gerar MTRs provisórios;
- Gerar um MTR a partir de um MTR provisório emitido e utilizado;
- Gerar um relatório dos MTRs provisórios emitidos, utilizados e recebidos;
- Visualizar seus MTRs provisórios emitidos;
- Gerar um MTR de resíduos Controlados (Importados);
- Gerar um MTR para Exportação de resíduos (envio internacional), e
- Gerar um MTR Complementar (somente para Armazenadores Temporários).

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

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



TL 011

No menu “**CDF**”, você poderá:

- Gerar um **Certificado de Destinação Final (CDF)** como Destinatador;
- Gerar um **Certificado de Destinação Final (CDF)** manual, como Destinatador;
- Visualizar seus **CDFs** emitidos como Destinatador, e
- Visualizar seus **CDFs** emitidos como Gerador.



TL 012

No menu “**PGRS**” você poderá elaborar o PGRS de sua empresa, quando aplicável (Ver Capítulo 6 deste Manual):



TL 012B

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

- Alterar seus Dados (*);
- Ativar a ferramenta Receber Notificação (*);
- Alterar sua Senha de Acesso,
- Alterar seu E-mail,
- Incluir Unidades para um mesmo CNPJ/CPF (*),
- Adicionar/Cancelar Usuários (*); e
- Incluir Placas (para transportadores) (*)

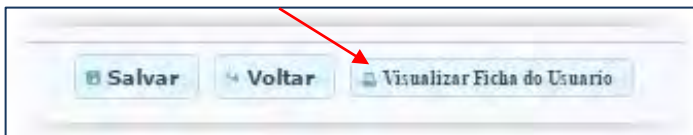
(*) *somente usuários com o perfil de administradores*



Voce pode utilizar a ferramenta do sistema que é a “**Receber Notificações**”. Esta ferramenta permite, se ativada, que o sistema emita notificações a todos os usuários administradores cadastrados, quando um MTR é emitido ou recebido, independentemente da atualização que ocorre nas listagens de MTR dos usuários. Assim, quando um MTR é emitido, o Gerador, o Transportador e o Destinator envolvidos recebem a notificação. O mesmo ocorre quando ele é recebido. Recomenda-se, caso você decida ativar esta ferramenta, que se indique um e-mail diferente do e-mail registrado em seu cadastro inicial (para receber as senhas). Você poderá ainda, como **Transportador**, **Destinator** ou **Armazenador Temporário**, alterar seus dados, quando necessário, relativos às suas licenças ambientais originalmente indicadas em seu cadastro inicial.

Se o seu perfil é, ou inclui, Transportador, você deverá entrar na opção “**Incluir Placas**” e cadastrar as placas que estão relacionadas na sua licença ambiental de transporte.

Se você necessitar documentar que está cadastrado no Sistema MTR, você pode ir ao menu “Configurações” e “Meus Dados”. No final da página você terá a opção “Visualizar Ficha do Usuário”.



TL 13B

Ao clicar nesta opção você terá a ficha de registro do usuário, que poderá ser impressa.

IMA Instituto de Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina

Sistema MTR - FICHA de Cadastro de Usuário

Identificação do Usuário

Perfil: Gerador/Transportador/Destinator

Razão Social: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço: Rua FO, nº.2232 CEP: 78000000

Complemento:

Município: Carima (Barreiros) Estado: PE Telefone:

Email: oga@foaconsult.com Fax/Tel:

Data de cadastro: 01/02/2018

Licença de Destinador

Orgão Emissor: Estadual

Licença Nº: kkk5555llkj Validade: 22/04/2020

Município: Carima (Barreiros) Estado: PE

Licença de Armazenador

Orgão Emissor: IMA

Licença Nº: XXXXXXXXX Processo Nº: - Validade: 30/10/2030

Responsável pela emissão do cadastro

Nome	Cargo	CPF	Email
rodrigo	null	231.461.928-53	rodrigo@conob.com.br

TL 148

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”.



TL 014

Por fim você pode utilizar no menu a opção “Legislação”, através da qual você poderá consultar as legislações referentes aos resíduos e rejeitos.

IMA Sistema de Controle de Movimentação de Resíduos e de Rejeitos - MTR

Empresa/Peessoa/Unidade: 56 1-4
 Usuário Logado:
 Perfil: Gerador/Transportador/Destinator

Home Manifesto Declaração Certificado PGRS Legislação Sair

Bem-vindo ao Sistema de Controle de Movimentação de Resíduos e Rejeitos Santa Catarina - Sistema MTR

O Sistema MTR permitirá a elaboração dos documentos abaixo indicados:

- Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos - MTR
- Certificado de Destinação Final de Resíduos e Rejeitos - CDF
- Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos - DMR (Inventário)

O Sistema MTR já disponibiliza uma listagem, com as nomenclaturas dos Resíduos e Rejeitos conforme a lei Normativa 13/2012 do IBAMA - ajustada, bem como indicações pré-formatadas referentes à classificação, acondicionamento dos mesmos e tecnologias de destinação final, que podem ser selecionados pelo documento, facilitando e agilizando a seu preenchimento.

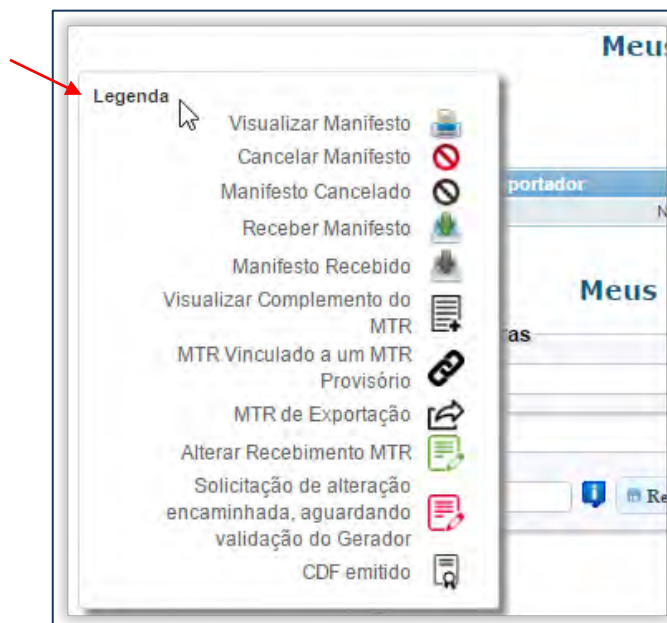
RESOLUÇÃO ANVISA RDC nº 306 - 07.12.2004
 RESOLUÇÃO CONAMA nº 235, de 7 de janeiro de 1998
 INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 13 - 18.12.2012
 LEI Nº 15.251, DE 03 DE AGOSTO DE 2010
 LEI Nº 15.442, DE 17 DE JANEIRO DE 2011
 Portaria nº 194/2016 - FATMA -26.07.2016
 Portaria nº 206/2016 - FATMA -03.08.2016
 Portaria nº 207/2016 - FATMA - 03.08.2016
 Portaria nº 242/2014 - FATMA - 01.12.2014
 Portaria nº 021/2019 - IMA - 25.01.2019
 Portaria nº 232/2021 - IMA - 17.12.2021
 Resolução ANVISA RDC nº222/2018

TL 147

2. Glossário de Ícones e Legendas

Você encontrará no **Sistema MTR** uma série de ícones e legendas, inseridas para fornecer esclarecimentos pontuais. Você encontrará ícones de informação em vários campos que deverão ser preenchidos, como mostrado a seguir:

TL 015



TL 016

Em "**Meus MTRs**" você encontrará as legendas que identificam a "**Situação**" dos seus MTRs, e as "**Ações**" disponíveis para cada MTR, como mostrado a seguir:

MTR nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Situação	Ações
303	28/09/2015	5 [redacted] BC	800 [redacted] tor 1	Em Armazenamento Temporário	[document icon]
302	28/09/2015	5 [redacted] BC	800 [redacted] tor 1	Em Armazenamento Temporário	[document icon]
300	16/09/2015	5 [redacted] BC	800 [redacted] tor 1	Salvo	[hand with arrow icon], [document icon]
298	29/08/2015	5 [redacted] BC	800 [redacted] tor 1	Salvo	[hand with arrow icon], [document icon], [document with plus icon]
297	29/08/2015	5 [redacted] BC	800 [redacted] tor 1	Salvo	[hand with arrow icon], [document icon]
296	26/08/2015	5 [redacted] BC	800 [redacted] tor 1	Salvo	[hand with arrow icon], [document icon], [chain link icon]

TL 017

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



Nota Importante aos Geradores e Destinadores - RESPONSABILIDADES - Ressalta-se que os Geradores têm a responsabilidade de dar, aos resíduos e rejeitos, 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 e rejeitos para proceder a processos de destinação igualmente 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 e rejeitos que serão destinados. Primeiramente selecione a opção “Novo MTR”.



TL 018

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 os dados dos **Resíduos e Rejeitos** que serão transportados e destinados, além do **Transportador** e do **Destinador** escolhidos. Inicialmente você terá de indicar se neste **MTR**, o envio dos resíduos ou rejeitos para a destinação estará utilizando ou não uma unidade de **Armazenamento Temporário**, respondendo à pergunta se utilizará ou não **Armazenamento Temporário**. Caso você vá utilizar a armazenagem temporária, considere que este **MTR** que está preparando somente poderá relacionar um (01) resíduo ou rejeito. Se responder “**Não**”, segue com o preenchimento normal do MTR. Caso responda “**Sim**”, você será solicitado a ingressar o CNPJ da empresa que fará a armazenagem temporária. Se você já utilizou esta empresa em outros **MTRs**, você pode utilizar a ferramenta de busca representada por uma lupa, disponível em outros campos do Sistema MTR. Ao clicar na lupa, você terá a listagem das empresas que você já tenha utilizado no Sistema MTR.

TL 019

No preenchimento de um **MTR** que utilizará um **Armazenamento Temporário**, você deverá indicar o transportador que fará o transporte desde sua unidade até o local do armazenamento temporário. A data de emissão do MTR será preenchida automaticamente pelo sistema. Caso você não tenha informação precisa do nome do motorista do veículo transportador, da placa e da data de transporte, você pode deixar esses campos em branco, imprimir o documento e preencher essas informações manualmente, quando estas estiverem disponíveis no momento do despacho do veículo. Quando do recebimento, o Destinator irá indicar ao sistema estas informações manualmente registradas, que serão automaticamente inseridas nas cópias digitais do respectivo MTR.

Já no caso de envio direto ao **Destinador** dos resíduos ou rejeitos, sem a utilização de uma unidade de **Armazenamento Temporário**, você poderá incluir quantos resíduos ou rejeitos desejar em um mesmo **MTR**, desde que todos estejam acondicionados no mesmo veículo de transporte e sigam para o mesmo **Destinador**, contrariamente do que ocorre, caso esteja utilizando armazenagem temporária, quando haverá um MTR por cada resíduo ou rejeito, mesmo que você esteja utilizando, para todos, o mesmo veículo de transporte.

TL 020

Lembre-se que os **Transportadores**, os **Destinadores** e os **Armazenadores Temporários** a serem selecionados **já deverão estar previamente cadastrados** no Sistema MTR. Caso não estejam, você deverá solicitar aos mesmos que providenciem o cadastro correspondente no **Sistema 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”**.

3.2 Identificação dos Resíduos e Rejeitos

Para listar os resíduos e rejeitos a serem transportados e destinados, clicar em **“Inserir Resíduo”**. Uma tela irá abrir para que você possa preencher os dados de identificação dos mesmos, utilizando uma tabela que lista os resíduos e rejeitos por tipo, descrição e código (IBAMA – Instrução Normativa 13/2012).

Identificação do Resíduo

* Campos de preenchimento obrigatório!

Resíduo: #

Unidade: Seleciona

Estado Físico: Seleciona

Classe: Seleciona

Acondicionamento: Seleciona

Tecnologia: Seleciona

Identificação int. do Gerador:

Identificação int. do Destinatário:

Salvar Cancelar

TL 021

Você poderá utilizar a janela de busca, por código ou por nome (palavra-chave). Se utilizar dígitos, não se esqueça de indicar os **seis dígitos e (*)**, caso seja parte do código numérico, de forma a permitir a busca correta do tipo de resíduo ou rejeito.

Pesquisa Resíduo

Mostrar 10 registros

Buscar-Código/Palavra:

Capítulo	Descrição	Subcapítulo	Descrição	Cód. Resíduo	Descrição
01	Resíduos da Prospeção e Exploração de Minas e Pedreiras, bem como de tratamentos físicos e químicos das matérias extraídas	0101	Resíduos da Mineração	010101	Resíduos da Extração de Minérios Metálicos
01	Resíduos da Prospeção e Exploração de Minas e Pedreiras, bem como de tratamentos físicos e químicos das matérias extraídas	0101	Resíduos da Mineração	010102	Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos
01	Resíduos da Prospeção e Exploração de Minas e Pedreiras, bem como de tratamentos físicos e químicos das matérias extraídas	0103	Resíduos de transformação física e química de minérios metálicos	010304(*)	Rejeitados geradores de ácidos, resultantes da transformação de sulfuretos

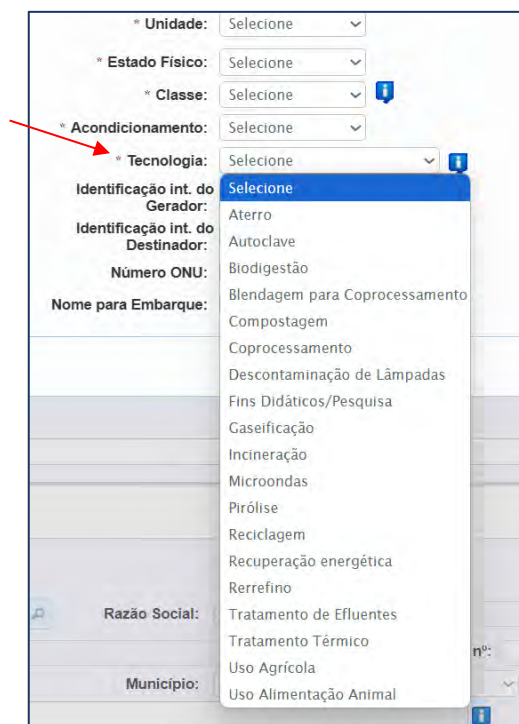
TL 149

Você deverá indicar o resíduo ou rejeito de acordo com a descrição indicada na listagem da **Instrução Normativa do IBAMA IN nº 13/2012 – Lista Brasileira de Resíduos Sólidos**, que indica os códigos e descrições a serem utilizados. Para facilitar, foi incluída ao final da lista da IN 13 uma listagem complementar com **Resíduos de Serviços de Saúde – RSS**, de acordo com a **ANVISA RDC nº 222/18**. Você poderá indicar ao sistema que deseja uma listagem com 10, 25, 50 ou 100 códigos mostrados em sua tela. Ao clicar na lupa indicada ao lado do campo **“Resíduo”**, uma listagem contendo todos os nomes dos resíduos listados na **IN nº 13** irá aparecer na tela. Clique na descrição que se aplica ao seu resíduo ou rejeito para selecioná-lo e, automaticamente, inseri-lo em seu **MTR**.

Na tela de **“Identificação de Resíduo”** você será solicitado a indicar, para cada resíduo e rejeito selecionados, a quantidade, a unidade de medida (t, kg, litro, m³ ou unidade, esta última para o caso de lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista), o seu estado físico, a sua classificação (Classes I, IIA e IIB, Grupo A, Grupo B, Grupo C e Grupo E), o tipo de seu acondicionamento e a tecnologia de destinação desejada, além do Estado e Município de origem do resíduo ou rejeito.

Obs.: **O sistema somente aceita que no MTR sejam inseridas quantidades, por resíduo selecionado ou por total de resíduos neste 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(*)**.

Para a selecionar a tecnologia de tratamento que será utilizada para a destinação final do resíduo ou do rejeito, utilize o menu de tecnologias indicadas pelo sistema.



The image shows a screenshot of a web application form. The form contains several fields with asterisks indicating they are required. A red arrow points to the 'Tecnologia' dropdown menu, which is currently open, displaying a list of treatment technologies. The technologies listed are: Aterro, Autoclave, Biodigestão, Blendagem para Coprocessamento, Compostagem, Coprocessamento, Descontaminação de Lâmpadas, Fins Didáticos/Pesquisa, Gaseificação, Incineração, Microondas, Pirólise, Reciclagem, Recuperação energética, Rerrefino, Tratamento de Efluentes, Tratamento Térmico, Uso Agrícola, and Uso Alimentação Animal. Other fields visible include 'Unidade', 'Estado Físico', 'Classe', 'Acondicionamento', 'Identificação int. do Gerador', 'Identificação int. do Destinador', 'Número ONU', 'Nome para Embarque', 'Razão Social', and 'Município'.

TL 022

Você ainda dispõe dos campos “**Identificação Int. do Gerador**”, “**Descrição Int. do Gerador**” e “**Identificação Int. do Destinador**” que permitirá que você indique, para o resíduo ou rejeito selecionado, caso deseje, um **Código Interno** de até 10 (dez) dígitos, uma **Descrição Interna** desse resíduo ou rejeito, uma **Identificação Interna** que seja de seu interesse ou do seu **Destinador**, para a identificação deste resíduo ou rejeito. Esta indicação aparecerá expressa no MTR gerado, abaixo de cada nome do correspondente resíduo ou rejeito selecionado e não é obrigatória.

No caso de você indicar, como unidade de medida, volume (litro ou m³), você será solicitado a indicar a densidade do resíduo ou do rejeito correspondente. Uma vez preenchidos os dados, clique em “**Salvar**”.

Lembre-se que todos os campos indicados com “*” são de preenchimento obrigatório, o que permitirá o processamento do correspondente documento. Caso tenha outro resíduo ou rejeito a indicar, clique novamente em “**Inserir Resíduo**” e será reaberta a tela para inclusão de outro item. Caso contrário, clique em cancelar para encerrar a inserção de resíduos e rejeitos.

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 e Grupos A, B, C e E para os RSS), para atender às exigências da Resolução ANTT nº 5998/2022 (que revogou a Resolução ANTT nº 5947/2021).**

A imagem mostra a interface de usuário do sistema para a identificação de resíduos. O formulário contém os seguintes campos: Resíduo (campo de texto), Quantidade (campo numérico com valor 0,00), Unidade (menu suspenso), Estado Físico (menu suspenso), Classe (menu suspenso), Acondicionamento (menu suspenso), Tecnologia (menu suspenso), Identificação int. do Gerador (campo de texto), Identificação int. do Destinador (campo de texto), Número ONU (campo de texto), Nome para Embarque (campo de texto), Descrição int. do Gerador (campo de texto), Classe de Risco (campo de texto) e Grupo de Embalagem (menu suspenso). Um asterisco (*) indica que os campos de Resíduo, Quantidade, Unidade, Estado Físico, Classe, Acondicionamento, Tecnologia, Identificação int. do Gerador, Identificação int. do Destinador, Número ONU, Nome para Embarque, Classe de Risco e Grupo de Embalagem são obrigatórios. Setas vermelhas apontam para os campos Número ONU, Nome para Embarque, Classe de Risco e Grupo de Embalagem. No canto inferior direito, há botões para 'Salvar' e 'Cancelar'.

TL 040

Caso você tente “**Salvar**” para incluir um resíduo perigoso **sem essas informações**, o sistema apresentará uma mensagem de erro e não permitirá o prosseguimento do MTR.

Lembre-se de que no caso de resíduos perigosos, também **deve ser anexada** ao MTR uma declaração, conforme estabelece o **item 5.4.1.7.1 da Resolução ANTT nº 5998/2022**.

Indicamos abaixo uma sugestão de **Tabela de Referências** (extraídas da Resolução ANTT nº 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:

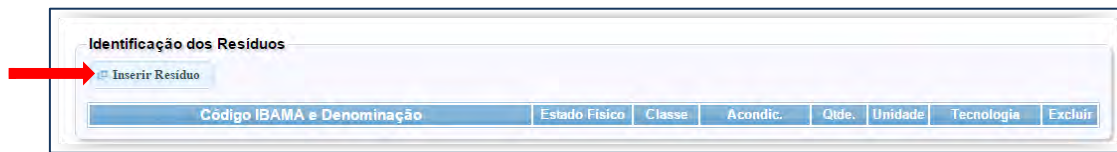
Nº ONU	Nome de Embarque	Classe de Risco	Grupo Embalagem
1345	Borracha, Sobras ou Borracha Resíduo, em pó ou em Grãos de até 840 micra, contendo mais de 45% de borracha	4.1	II
1364	Algodão, Resíduos Oleosos ou Resíduos Oleosos de Algodão (Alterado pela Resolução ANTT nº1644, de 29/12/06)	4.2	III
2814	Substância Infectante, que afeta Seres Humanos	6.2	N/A
2900	Substância Infectante, que afeta apenas Animais	6.2	N/A
3082	Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Líquida, N.E.	9	III
3077	Substância que apresenta risco para o Meio Ambiente, Sólida, N.E.	9	III
3291	Resíduos Clínicos Inespecíficos, N.E., ou Resíduos (Bio)Médicos, N.E., ou Resíduos Médicos Regulamentados, N.E.	6.2	II
3509	Embalagens Vazias, Não Limpas	9	N/A
3549	Resíduos Médicos, Categoria A, que afeta Seres Humanos, sólido ou Resíduos Médicos, Categoria A, que afeta apenas ANIMAIS, sólido.	6.2	N/A

TL 023

“N/A” - Não Aplicável pois a lista da Resolução ANTT nº 5998/2022 não indica Grupo de Embalagem para os referidos códigos.

3.3 Identificação dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS)

Para listar os resíduos de serviços de saúde (RSS) a serem transportados e destinados, você deve seguir os mesmos procedimentos mencionados no **item 3.2**, ou seja, clicar em **“Inserir Resíduo”**.



TL 109

Uma tela irá abrir para que você possa preencher os dados de identificação dos mesmos, utilizando uma tabela que lista os resíduos e rejeitos por tipo, descrição e código (**ANVISA RDC n° 222/18 ou Instrução Normativa do IBAMA IN n° 13/2012**).

A imagem mostra a tela "Identificação do Resíduo" com vários campos de entrada. Um campo "Resíduo:" está destacado com uma seta vermelha. Outros campos incluem "Quantidade:" (0,00), "Unidade:" (Selecione), "Estado Físico:" (Selecione), "Classe:" (Selecione), "Acondicionamento:" (Selecione), "Tecnologia:" (Selecione), "Identificação int. do Gerador:", "Identificação int. do Destinatador:", "Número ONU:", "Nome para Embarque:", "Descrição int. do Gerador:", "Classe de Risco:" e "Grupo de Embalagem:" (Selecione). Há botões de busca (lupa) ao lado de vários campos. No canto inferior direito, há botões "Salvar" e "Cancelar".

TL 021B

Você poderá utilizar a janela de busca, no caso dos “RSS” pelo código ANVISA (**Grupo A, Grupo B, Grupo C ou Grupo E**) ou por nome (**palavra-chave**). Para os resíduos e rejeitos que não sejam do tipo “RSS”, o Gerador poderá utilizar os códigos do IBAMA, não se esquecendo de indicar sempre os **seis dígitos e (*)**, caso seja parte do código numérico, de forma a permitir a busca correta do tipo de resíduo ou rejeito.

Mais uma vez, nesta tela você será solicitado a indicar, para cada resíduo e rejeito selecionados, a quantidade, a unidade de medida (t, kg, litro, m³ ou unidade - esta última para o caso de lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista), o seu estado físico, a sua classificação (Classe I, Classe IIA, Classe IIB, Grupo A; Grupo B; Grupo C ou Grupo E), o tipo de seu acondicionamento e a tecnologia de destinação desejada.

Lembramos novamente que o sistema somente aceita que se insira quantidades, por resíduo selecionado ou por total no 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(*).

Em seguida você deverá indicar a “**Tecnologia**” de tratamento que será utilizada, como por exemplo “**Incineração**”, “**Autoclave**”, etc.

Unidade: Seleção
Estado Físico: Seleção
Classe: Seleção
Acondicionamento: Seleção
Tecnologia: Seleção
Identificação int. do Gerador: Seleção
Identificação int. do Destinator: Seleção
Número ONU: Seleção
Nome para Embarque: Seleção
Razão Social: Seleção
Município: Seleção

Seleção
Aterro
Autoclave
Biodigestão
Blendagem para Coprocessamento
Compostagem
Coprocessamento
Descontaminação de Lâmpadas
Fins Didáticos/Pesquisa
Gaseificação
Incineração
Microondas
Pirólise
Reciclagem
Recuperação energética
Rerrefino
Tratamento de Efluentes
Tratamento Térmico
Uso Agrícola
Uso Alimentação Animal

TL 022B

Você ainda dispõe dos campos “**Identificação Int. do Gerador**”, “**Descrição Int. do Gerador**” e “**Identificação Int. do Destinator**” que permitirá que você indique, caso deseje, para o resíduo selecionado, um **Código Interno** de até 10 (dez) dígitos, uma **Descrição Interna** desse resíduo ou rejeito e uma **Identificação Interna** que seja de seu interesse ou do seu **Destinator**, para a identificação deste resíduo. Esta indicação aparecerá expressa no MTR gerado, abaixo de cada nome do correspondente resíduo ou rejeito selecionado, e não é obrigatória.

No caso de você indicar, como unidade de medida, volume (litro ou m³), você será solicitado a indicar a densidade do resíduo ou rejeito correspondente. Uma vez preenchidos os dados, clique em “**Salvar**”.

Lembre-se que todos os campos indicados com “*****” são de preenchimento obrigatório, o que permitirá o processamento do correspondente documento. Caso tenha outro resíduo ou rejeito a indicar, clique novamente em “**Inserir Resíduo**” e será reaberta a tela para inclusão de outro item. Caso contrário, clique em cancelar para encerrar a inserção de resíduos e rejeitos.

Você deverá indicar o resíduo ou rejeito de acordo com a descrição indicada na listagem da **IN n° 13/2012 do IBAMA – Lista Brasileira de Resíduos Sólidos** ou da **Resolução ANVISA RDC n° 222/18– Resolução da Diretoria Colegiada**, que indica os códigos e descrições a serem utilizados.

Identificação do Resíduo

* Resíduo: [] [+]
* Quantidade: [0,00]
* Unidade: Seleção

* Campos de preenchimento obrigatório!

TL 041

Ao clicar na lupa indicada ao lado do campo “Resíduo” uma listagem contendo todos os nomes dos resíduos listados na **IN n° 13/12** e na **RDC n° 222/18** irá aparecer na tela. Clique na descrição que se aplica ao seu resíduo ou rejeito para selecioná-lo e, automaticamente, inseri-lo em seu **MTR**.

Ao clicar na lupa, se abrirá a listagem da **Instrução Normativa do IBAMA IN n° 13/2012**, com todos os resíduos e rejeitos e a listagem da **Resolução ANVISA RDC n° 222/18** com todos os RSS listados por Grupo. Você pode utilizar o campo “**Buscar**” utilizando o código ou uma palavra, permitindo maior facilidade de localização do mesmo resíduo e rejeito, como por exemplo “**Grupo A**” ou “**Grupo B**”.

TL 110

Grupo A	Resíduos de Serviços de Saúde classificados como Grupos A1, A2, A3, A4 ou A5, conforme ANVISA RDC 306/2004 - Contempla os resíduos códigos 180101(*), 180102(*), 180103(*), 180104(*), 180105(*), 180106(*), 180107(*), 180108(*), 180109(*), 180110(*), 180111(*), 180112(*), 180113(*), 180114(*) e 180115(*) conforme IBAMA 13/2014 .
Grupo B	Resíduos de Serviços de Saúde classificados como Grupo B, conforme ANVISA RDC 306/2005 - Contempla os resíduos códigos 180201(*), 180202(*), 180203(*), 180204(*), 180205(*), 200131(*) e 200132 conforme IBAMA 13/2014.
Grupo C	Materiais resultantes de laboratórios de pesquisa e ensino na área de saúde, laboratórios de análises clínicas e serviços de medicina nuclear e radioterapia que contenha radionuclídeos em quantidade superior aos limites de eliminação (CNEN-6.05) - Contempla o resíduo código 180301(*) conforme IBAMA 13/2014.
Grupo E	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outras similares - Contempla o resíduo código 180401(*) conforme IBAMA 13/2014.


TL 110B

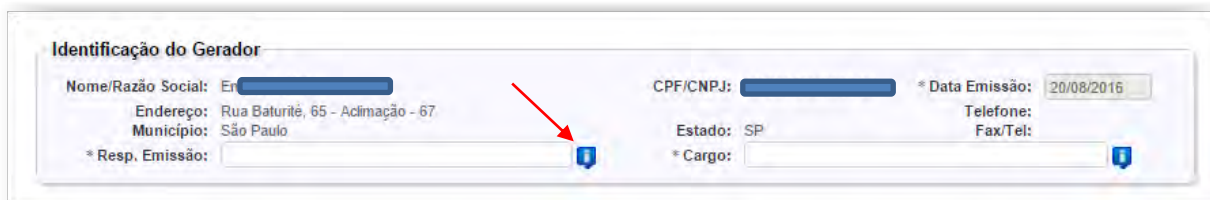
Como foi descrito no item anterior, para os RSS você ainda necessita preencher os campos “**Número ONU**”, “**Classe de Risco**”, “**Nome de Embarque**” e “**Grupo de Embalagem**”, para os casos de resíduos perigosos. Esses campos **são obrigatórios no caso de resíduos perigosos (Classe I e Grupos A, B, C e E para os RSS), para atender às exigências da Resolução ANTT n° 5947/2021**. Para essas informações, pode ser utilizada a tabela sugerida no item 3.2

Lembrar novamente de que no caso de resíduos perigosos (entre os quais estão os RSS), também **deve ser anexada** ao MTR uma declaração, conforme estabelece o **item 5.4.1.7.1 da Resolução ANTT n° 5947/2021**.

Ao terminar a inserção dos resíduos, siga o preenchimento do MTR como indicado e detalhado a seguir, no **item 3.4**.

3.4 Identificação do Gerador, do Transportador e do Destinator

Você será solicitado a preencher todos os campos para finalizar a criação do MTR. Em caso de dúvida em algum campo, posicione o mouse sobre o campo de informação , para que o sistema lhe dê indicações rápidas de como preencher corretamente esses campos.



Identificação do Gerador

Nome/Razão Social: CPF/CNPJ: * Data Emissão: 20/08/2016

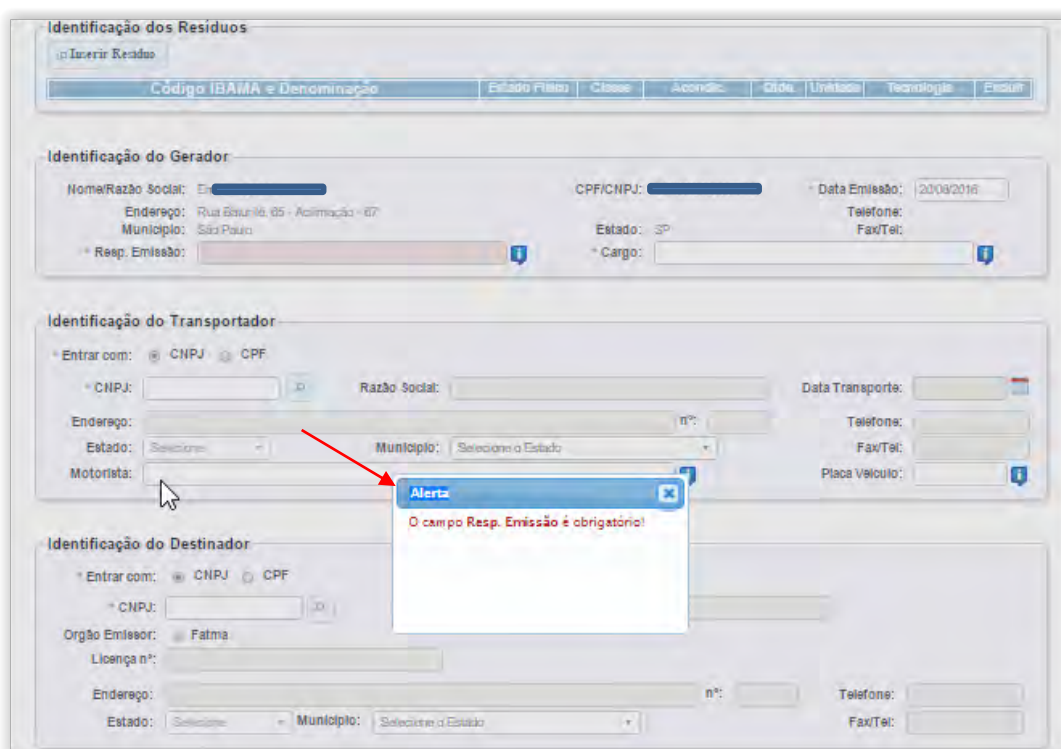
Endereço: Rua Baturité, 65 - Acimação - 67 Telefone:

Município: São Paulo Estado: SP Fax/Tel:

* Resp. Emissão: * Cargo:

TL 026

Caso algum dado esteja preenchido de maneira incorreta ou caso você se esqueça de preencher algum campo, o sistema irá emitir uma **Mensagem de Alerta**, indicando haver erro e qual campo está omitido ou com preenchimento incorreto.



Identificação dos Resíduos

Código IBAMA e Denominação	Estado Flutu	Classe	Acondic.	Clade	Unidade	Tecnologia	Exclus
----------------------------	--------------	--------	----------	-------	---------	------------	--------

Identificação do Gerador

Nome/Razão Social: CPF/CNPJ: Data Emissão: 20/08/2016

Endereço: Rua Baturité, 65 - Acimação - 67 Telefone:

Município: São Paulo Estado: SP Fax/Tel:

* Resp. Emissão: * Cargo:

Identificação do Transportador

Entrar com: CNPJ CPF

* CNPJ: Razão Social: Data Transporte:

Endereço: n°: Telefone:

Estado: Selecionar Município: Selecionar o Estado Fax/Tel:

Motorista: Placa Veículo:

Identificação do Destinator

Entrar com: CNPJ CPF

* CNPJ:

Órgão Emissor: Fatma

Licença n°:

Endereço: n°: Telefone:

Estado: Selecionar Município: Selecionar o Estado Fax/Tel:

Alerta

O campo Resp. Emissão é obrigatório!

TL 027

3.5 Salvando e imprimindo o MTR gerado

Com todos os campos corretamente preenchidos, clique no botão “**Salvar**” e aguarde o sistema gravar o MTR gerado na base de dados.

A imagem mostra a interface de emissão de MTR, dividida em seções de identificação. No topo, há uma barra de busca e uma tabela com cabeçalhos: Código IBAMA e Classificação, Estado, Classe, Tipo, Categoria, Unidade, e Assessor. Abaixo, há quatro seções de identificação:

- Identificação do Gerador:** Campos para Nome/Razão Social, CNPJ/CNP, Data Emissão (23/05/2018), Endereço, Município, Estado, e País.
- Identificação do Transportador:** Campos para CNPJ, Razão Social, Data Transporte, Licença (FARMA, Ibrama, ISENTO), Endereço, Município, Estado, País, e Placa Veículo (XXX-999).
- Identificação do Destinatador:** Campos para CNPJ, Razão Social, Endereço, Município, Estado, País, e Placa Veículo.

Um pop-up azul com o texto "Aguardando Salvando" está centralizado na tela, com uma seta vermelha apontando para ele.

TL 028

Imediatamente você será informado do sucesso da gravação do MTR emitido e será encaminhado para a listagem de todos os seus **MTRs** emitidos, sendo possível acompanhar a situação de cada um deles. Ao salvar, o seu **MTR** já estará emitido e registrado. O **MTR** emitido será disponibilizado em seu navegador no formato PDF, 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 **Destinatador** e o **IMA** disporão, automática e imediatamente, de cópias eletrônicas deste documento, dispensando portando impressões adicionais. O documento (MTR) emitido terá um número sequencial e exclusivo, determinado pelo Sistema MTR.

➔ Nota Importante: Os MTRs emitidos terão, a partir da data de emissão, **validade de 120 dias**, se não utilizados (recebidos pelo Destinatador indicado). Após esse período os MTRs mencionados serão **automaticamente cancelados**. Caso o MTR inclua **Armazenador Temporário**, a validade deste MTR será de somente **30 dias** para que o mesmo seja recebido no Armazenador Temporário.

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS

MTR nº 2012006278



Identificação do Gerador						
Razão Social: Empr. [REDACTED]		CPF/CNPJ: [REDACTED]				
Endereço: Rua PO, nº. 2232		Telefone:	data de emissão: 02/12/2023			
Município: Carima (Bommeio)	Estado: PE	Fax/Tel:				
Nome do Responsável pelo Envio do Resíduo		Cargo	Assinatura e assinatura do responsável			
Assinatura		Assinatura				
Identificação do Transportador						
Razão Social: Empr. [REDACTED]		CPF/CNPJ: [REDACTED]				
Endereço: Rua PO, nº. 2232		Telefone:	data do transporte:			
Município: Carima (Bommeio)	Estado: PE	Fax/Tel:				
Nome do Motorista		Placa do Veículo	Assinatura e assinatura do responsável			
Assinatura		Assinatura				
Identificação do Destinatário						
Razão Social: Empr. [REDACTED]		CPF/CNPJ: [REDACTED]				
Endereço: Rua PO, nº. 2232		Telefone:	data do recebimento:			
Município: Carima (Bommeio)	Estado: PE	Fax/Tel:				
Nome do Responsável pelo Recebimento		Cargo	Assinatura e assinatura do responsável			
Assinatura		Assinatura				
Observações do Gerador						
Identificação dos Resíduos						
Item, Código (IBAMA) e Descrição	Estado/Placa	Classe	Assimilamento	Qtd	Unidade	Tratamento
1 - 070701 - Resíduos de Sangue de Mamíferos Resíduos CNA: 0	PE	24	H11 - Lixível	20,0000	litros	Ativo
Observação do Recebimento dos Resíduos						
Resíduos		Justificativa				
Observações Gerais do Destinatário						

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

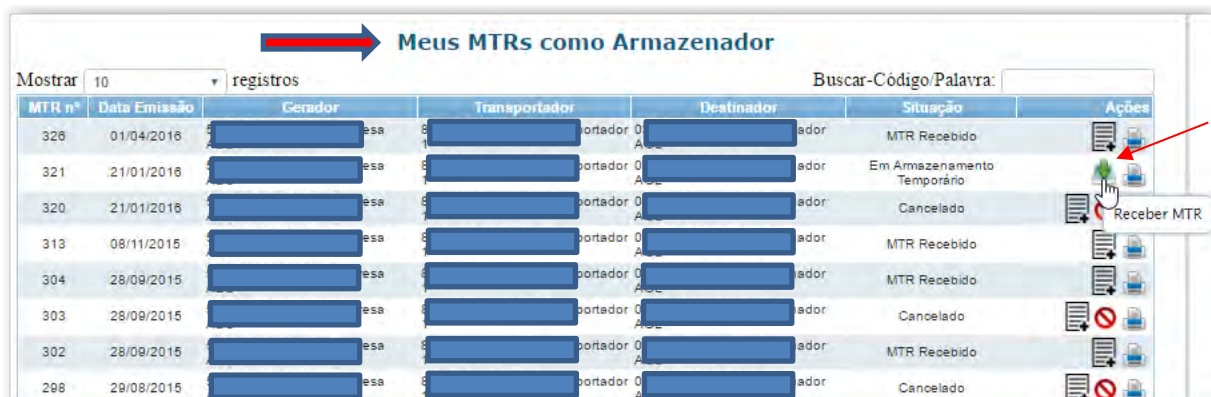
Uma via deste MTR deve acompanhar o Transportador.

Uma cópia eletrônica será disponibilizada para o Gerador, o Transportador, o Destinatário e o IMA.



3.6 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 recebida, procedendo ao registro de seu recebimento (dar baixa), informando o nome do motorista e placa do veículo transportador que trouxe a carga.



Meus MTRs como Armazenador


Mostrar 10 registros

Buscar-Código/Palavra:

MTR nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Destinador	Situação	Ações
326	01/04/2018	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	MTR Recebido	[Icons]
321	21/01/2018	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Em Armazenamento Temporário	[Icons]
320	21/01/2018	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Cancelado	[Icons]
313	08/11/2015	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	MTR Recebido	[Icons]
304	28/09/2015	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	MTR Recebido	[Icons]
303	28/09/2015	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Cancelado	[Icons]
302	28/09/2015	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	MTR Recebido	[Icons]
298	29/09/2015	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Cancelado	[Icons]

TL 031

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 as informações referentes ao nome do motorista e à placa do veículo, clicando em seguida “**Receber**”.



Recebimento do MTR

MTR N°: 313

Motorista: Paulo

Placa Veículo: XCX-8752

Receber

TL 032

Este recebimento se restringe às informações acima mencionadas, não havendo pesagem, sendo esse recebimento 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 correspondente Gerador (a seguir).

Para o envio do resíduo ou rejeito recebido no AT, o **Armazenador Temporário** deverá emitir um “**MTR Complementar**” para acompanhar esta carga. Neste **MTR complementar**, constará a indicação do novo **Transportador, nome do motorista, placa do veículo** e o número dos **MTRs** que compõe a carga enviada ao Destinador, que pode ser de um ou mais geradores.

Tela de emissão do MTR Complementar:

TL 033

Exemplo de um MTR Complementar emitido pelo Armazenador Temporário:

Identificação do Transportador - AT para o Destinator			
Razão Social: En [REDACTED]		CPF/CNPJ [REDACTED] 9	
Endereço: Rua PO, nº 2232		Telefone:	data da emissão: 28/05/2020
Município: Carima (Barreiros)	Estado: PE	Fax/Tel:	
Nome do Motorista João		Placa do Veículo TRQ2345	nome e assinatura do responsável

Identificação dos MTRs			
MTR N°	Gerador	Transportador	Destinador
2005082734	Empresa & [REDACTED]	Empresa & [REDACTED]	Empresa & [REDACTED] 9

Observações do Armazenador

TL 034

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.

3.7 Criando um MTR utilizando Modelos Pré-formatados

Você poderá utilizar a opção de Criação de Modelos, 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**”.



TL 035

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 poderás listar um resíduo ou rejeito neste modelo. Caso contrário, poderá listar mais de um, lembrando que estes deverão estar sempre num mesmo veículo de transporte.

A imagem mostra a tela "Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos - MTR (Modelo)". No topo, há o título e o aviso "* Campos de preenchimento obrigatório!". A seção "Armazenamento Temporário" contém o campo "Utilizará Armazenamento Temporário?" com botões "Sim" e "Não". A seção "Identificação dos Resíduos" contém o campo "Inserir Resíduo" e uma tabela com cabeçalho "Código IBAMA e Denominação" e colunas "Estado Físico", "Classe", "Acondic.", "Unidade" e "Excluir". A seção "Modelo MTR" contém os campos "Nome do Modelo:", "Entrar com:" (com opções "CNPJ" e "CPF"), "CNPJ Transportador:", "Razão Social:", "CNPJ Destinator:", "Razão Social:", "Estado Origem do Resíduo:" (menu suspenso) e "Município Origem do Resíduo:" (menu suspenso). Um botão "Salvar" está na base da seção.

TL 036

Nomeie este **Modelo** para sua futura referência, facilitando seu uso posterior para o 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 do mesmo.

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

TL 021C

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 agilizar a elaboração de novos **MTR**.

TL 037

Para preencher basta clicar em **“Pesquisar Modelo”** e selecionar o **Modelo** desejado entre os seus **Modelos** já gravados no sistema.

TL 038

Ao abrir o seu **Modelo**, preencha somente os campos referentes às quantidades do resíduo ou do rejeito, o nome e cargo do responsável pela expedição (**emissão**), além das datas de expedição (**emissão**) e de transporte, além de eventuais observações que sejam relevantes. A data de transporte pode ficar em branco, com preenchimento manual na efetiva saída do veículo.

Para proceder a emissão de um **MTR** usando um **Modelo**, você deve preencher os campos solicitados (veja as setas) e salvar o **MTR**. Ao clicar em “**Salvar**”, o seu **MTR** já estará emitido e registrado. O **MTR** emitido será disponibilizado em seu navegador, no formato **PDF**, podendo ser imediatamente aberto e impresso, utilizando o comando de impressão de seu navegador.

Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos - MTR * Campos de preenchimento obrigatório

Modelo MTR
UF:

Identificação dos Resíduos

Código IBAMA e Concentração	Quantidade	Descrição	Homologia
030 (03) - Lodos contendo hidrocarbonetos provenientes de operações de manutenção das instalações ou equipamentos, inclusive lodos provenientes de separadores e da limpeza dos tubos e/o trocadores de calor (GERADOR) Identificação int.: A8002015 / Descrição int.: Petróleo (DESTINADOR) Identificação int.: ZWXY211	<input type="text" value="0,00 (kg)"/>	Não Aplicável	<input type="text" value="Selecione"/>

Identificação do Gerador

Nome/Razão Social:
CPF/CNPJ:
Data Emissão:
Resp. Emissão: Cargo:

Identificação do Transportador

CPF/CNPJ: Razão Social:
Motomata: Data Transporte:
Placa Veículo:

Identificação do Destinatário

CPF/CNPJ: Razão Social:

Observações:

TL 039

3.8 Recebimento dos Resíduos e Rejeitos pelo Destinador

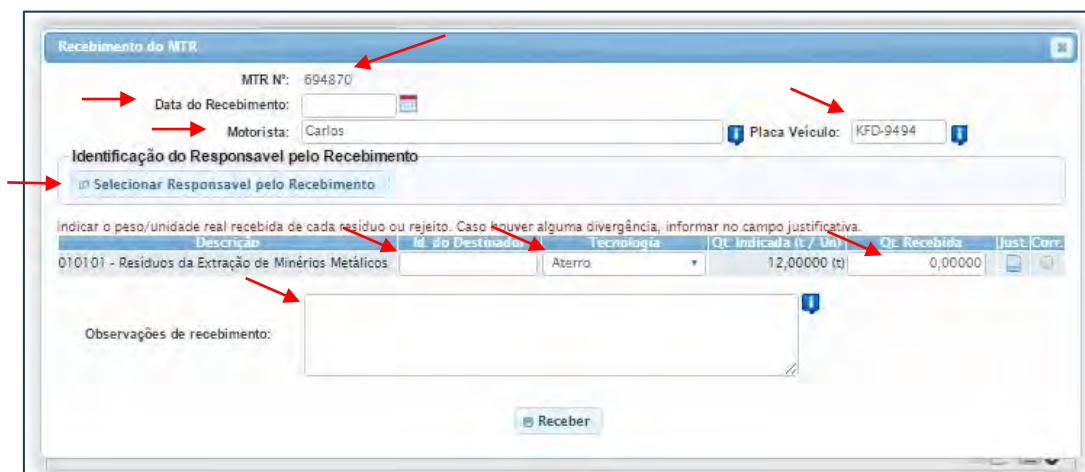
Quando um **MTR** for recebido pela empresa responsável pela destinação deste(s) resíduo(s) ou rejeito(s) o **Destinador**, através do **Sistema MTR** e utilizando seu código de acesso ao sistema, efetuará a baixa desse **MTR** recebido do **Gerador**, abrindo a tela de recebimento na opção “**Meus MTRs**” e “**Meus MTRs como Destinador**”. Poderá utilizar um leitor de código de barras, que fará a leitura do código de barras impresso no MTR recebido, clicando no campo “**Receber MTR utilizando código de barras**” (seta **vermelha**), agilizando a abertura da tela de recebimento do correspondente MTR. Poderá ainda utilizar o campo de busca rápida (seta **azul**) para digitar o número do MTR a ser recebido.



TL 152

Ao fazê-lo, o Destinador deverá confirmar algumas das informações indicadas no **MTR**, tais como **Data de Recebimento**, **Nome do Motorista** e **Placa do Veículo**, além das quantidades corretas recebidas e da tecnologia de tratamento corretas que podem, eventualmente, apresentar divergências em relação às indicadas pelo **Gerador**. Por exemplo, se o Gerador indica no **MTR** a quantidade de 10 toneladas e a quantidade efetivamente recebida é de 11,2 toneladas, o **Sistema MTR** permitirá que o **Destinador** proceda às eventuais correções no momento do recebimento. O Destinador deverá também indicar o “**Responsável pelo Recebimento**”. Ao clicar em “**Selecionar Responsável pelo Recebimento**” o Destinador terá de indicar esse responsável. Lembre-se de que você deverá, como destinador, indicar o nome e o cargo desse responsável, podendo adicionar ou não a sua assinatura. Se desejar incluir a assinatura, esta deverá estar em um arquivo que lhe será solicitado para fazer o “**upload**” da assinatura e que deverá estar digitalizada em um arquivo de imagem (***.jpeg, *.gif, *.png, etc.**). Em seguida clique em “**Enviar**”. A cópia digital do “**Relatório de Recebimento**” ficará gravada com o nome e a assinatura (se estiver disponibilizada pelo Destinador) do responsável pelo recebimento.

A figura seguinte mostra a tela de recebimento, que será aberta quando o **Destinador** abre o **MTR** emitido pelo **Gerador** a ser recebido.




TL 114

Caso existam divergências de “**peso**”, de “**tecnologia**” de destinação ou de “**codificação**” ou “**identificação**” do resíduo ou rejeito recebido, o **Destinador** poderá proceder aos ajustes necessários, como já mencionado. Caso haja a necessidade do **Destinador** corrigir integralmente a identificação de um resíduo ou rejeito, deve ser marcada a opção “**Corr.**”. Será possível então cadastrar, no lugar da indicação equivocada, um novo resíduo ou rejeito com as informações corretas. As informações iniciais do resíduo equivocadamente indicadas seguirão aparecendo no **MTR** emitido pelo **GERADOR**, mas com valores zerados. A nova indicação será integrada ao sistema, atualizando-o, e passará a constar nas cópias digitais do respectivo MTR no **Sistema MTR**, bem como observações referentes à alteração efetuada. No caso de divergência, o Destinador deverá marcar a opção “**Just.**” E preencher a justificativa, que também ficará registrada no MTR.




TL 113

TL 042


Depois de confirmadas as informações de recebimento o sistema dará baixa no correspondente **MTR** e estas informações ficarão automaticamente inseridas no **MTR** originalmente emitido, sendo então enviadas para o banco de dados do Sistema MTR, onde estão as cópias digitais do **Gerador**, do **Transportador**, do **Destinador** e do **IMA**, que ficarão atualizadas em tempo real.

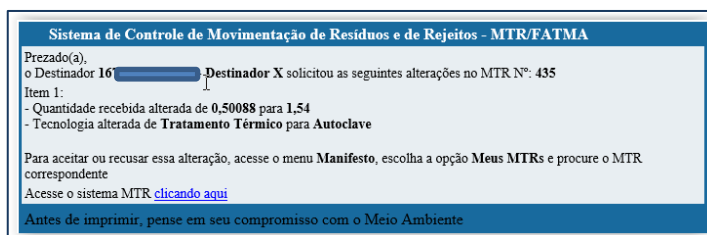
Depois de recebido um MTR o **Destinador** manterá a possibilidade de editar as informações de recebimento, por isso a ocorrência do ícone  na coluna “**Ações**” de cada MTR. Isto significa a possibilidade de ajuste antes ou mesmo após a Certificação, caso necessária.

Caso ocorra a necessidade de edição dessas informações, após o recebimento havido, o sistema pedirá a validação do Gerador para as alterações efetuadas pelo Destinador. Ao enviar a solicitação de validação, o ícone para o Destinador assume a cor **vermelha**.

016	10012531910 - Empresa Teste ADM	16384476000103 - Transportador Isento X	MTR Recebido	
016	10012531910 - Empresa Teste ADM	16384476000103 - Transportador Isento X	MTR Recebido	 Alterar Recebimento MTR
016	10012531910 - Empresa Teste ADM	75145553000131 - Transportador Y	MTR Recebido	

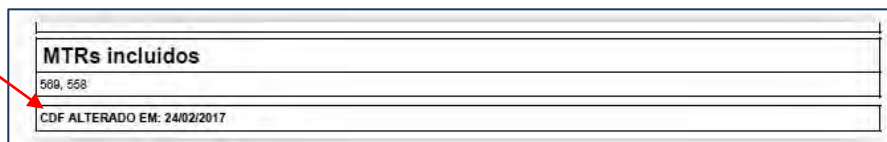
TL 146

Não estão sujeitas à validação do Gerador as alterações que um **Destinador** faça nos campos de identificação interna (“**Id. do Destinador**”) e no campo “**Observações de Recebimento**”. Havendo a solicitação de alteração de um MTR já recebido, o sistema enviará ao Gerador um e-mail de notificação e incluirá um ícone  no correspondente MTR (“**Meus MTRs**” do **Destinador**) para indicar a necessidade de validação.




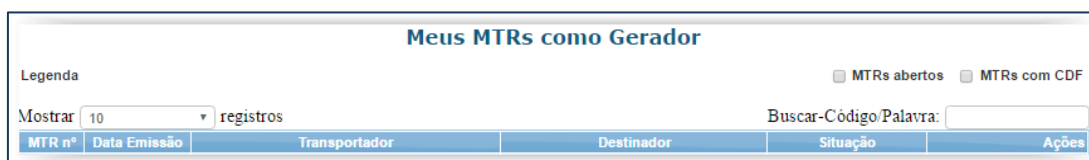
TL 140

Um MTR que já tenha sido Certificado com um CDF também poderá ser alterado pelo Destinador e validado pelo Gerador. Neste caso o novo CDF terá a indicação de que foi feita alteração e a respectiva data.

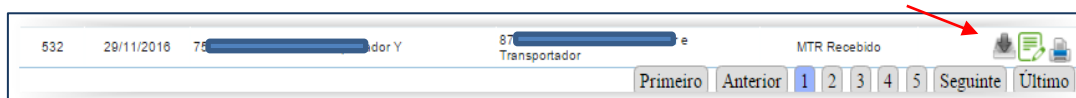


TL 140B


Para o caso de alterações que demandem a validação do Gerador, o sistema enviará, como já mencionado, a solicitação de validação por e-mail informando as alterações. O Gerador deverá “**aceitar**” ou “**recusar**” as alterações, acessando o seu Sistema 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 a indicação da solicitação de validação, como mostrado abaixo, através do ícone .



TL 141



TL 142

O Gerador irá clicar no ícone  e uma tela se abrirá indicando as alterações indicadas pelo Destinador. O Gerador poderá “**Aceitar**” ou “**Recusar**” essa validação.



TL 143

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 MTR serão mantidos. Para o **Destinador**, haverá a indicação da pendência de validação em sua lista de “**Meus MTRs**”, como mostrado abaixo:

Meus MTRs como Destinador

Receber MTR utilizando código de barras
Código:

Receber MTR Provisório
Número do MTR Provisório:

Mostrar 10 registros Buscar-Código/Palavra:

MTR nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Situação	Ações
144	04/05/2015	84	80	Cancelado	
141	28/04/2015	84	80	MTR Recebido	
128	24/04/2015	84	80	MTR Recebido	
126	23/04/2015	84	80	MTR Recebido	

TL 144

O “**Relatório de Recebimento**” estará disponibilizado no **Sistema MTR** ao Gerador, em tempo real, o que indicará os valores corretos dos resíduos e dos rejeitos recebidos, além do nome e cargo do responsável pelo recebimento na unidade de destinação final e assinatura, como mostra a tela seguinte:

Relatório de Recebimento

MTR Nº: 2010012262

Perfil	Nome	CPF/CNPJ
Gerador	84	80
Transportador	84	80
Destinador	84	80

Resíduo	Quant. Indicada	Quant. Recebida	Unidade	Tecnologia	Justificativa
010101	2,50000	2,50000	Tonelada	Aterro	

Observações do Recebimento dos Resíduos

Data de Recebimento: 05/10/2020

Assinatura do Destinador

Responsável pelo Recebimento: bianca teste
Cargo: estagiária

Data de Recebimento Sistema: 05/10/2020 09:33:09

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

TL 044

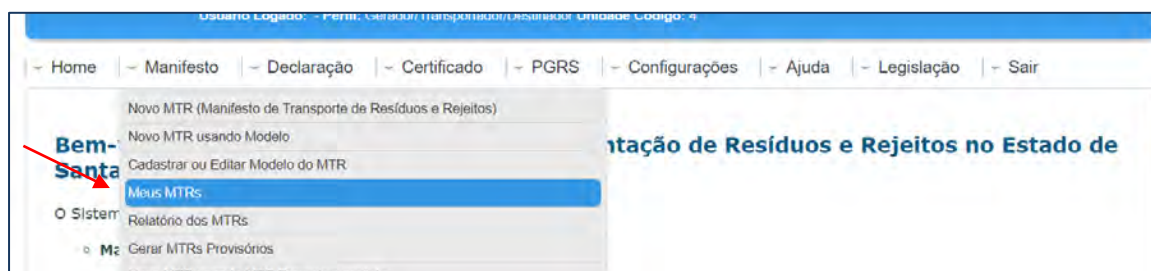
O “**Relatório de Recebimento**” estará disponível, em tempo real, para o **Gerador** que emitiu o MTR recebido e também para o **Destinador** e para o **Transportador**, indicados no MTR recebido . Esse documento poderá ser impresso (utilizando o comando de impressão de seu navegador), podendo ser entregue ao responsável pelo transporte, caso solicitado, para posterior entrega ao **Gerador** responsável pelo resíduo ou rejeito destinado.

Complementando o processo, o **Sistema MTR** atualizará as informações de recebimento em todas a cópias digitais do MTR 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 e rejeitos recebidos.

3.9 Listagem de MTRs (Meus MTRs)

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



TL 045

Caso seu perfil seja do tipo múltiplo, por exemplo, um **Gerador/Destinador**, você terá uma listagem de **MTRs** emitidos como **Gerador** e outra listagem como **Destinador**, da mesma forma se você for um **Gerador/Transportador/Destinador**, você terá uma listagem de seu **MTRs** emitidos tendo você como **Gerador**, uma listagem dos **MTRs** emitidos tendo você como **Transportador** e outra listagem dos **MTRs** emitidos tendo você como **Destinador**, como mostrado a seguir. Você deve indicar o período que deseja listar (inicial e final) e clicar em “**Pesquisar**”

[Home](#) | [Manifesto](#) | [Declaração](#) | [Certificado](#) | [PGRS](#) | [Configurações](#) | [Ajuda](#) | [Legislação](#) | [Sair](#)







* Data Inicial: * Data Final: Número Manifesto:

Selecione o Período desejado e clique em pesquisar.
 Se o número do MTR for informado, o período é ignorado.

Meus MTRs como Gerador







Legenda MTRs abertos MTRs com CDF

Mostrar registros

MTR nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
2110097495	26/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salvo	 
2110042705	13/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salvo	 
2110003551	01/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MTR Recebido	 

Meus MTRs como Transportador

Mostrar registros

MTR nº	Data Emissão	Gerador	Destinador	Situação	Ações
2110097495	26/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salvo	 
2110042705	13/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salvo	 
2110003551	01/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MTR Recebido	 

Meus MTRs como Destinador

Receber MTR utilizando código de barras

Código:







Receber MTR Provisório

Número do MTR Provisório: P

Receber MTR por código – busca rápida

Número do MTR:

Mostrar registros

MTR nº	Data Emissão	Gerador	Transportador	Situação	Ações
2110097495	26/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salvo	 
2110042705	13/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salvo	 
2110003551	01/10/2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MTR Recebido	 

TL 046

Você poderá ainda gerar relatórios dos MTRs emitidos, para o período determinado pelo usuário.

[Home](#) | [Manifesto](#) | [Declaração](#) | [Certificado](#) | [PGRS](#) | [Configurações](#) | [Ajuda](#) | [Legislação](#) | [Sair](#)

Relatório MTR

Data Inicial: Data Final:

Pesquisas:

 Meus MTRs de Gerador

 Meus MTRs de Transportador

 Meus MTRs de Destinador

TL 047

Estes relatórios serão emitidos para o período que você indicar. Não sendo estipulado um determinado período, o sistema emitirá um relatório de todos os **MTRs** emitidos até o dia da solicitação. Além disso, você deverá indicar o filtro que deseja para emitir o relatório de seus **MTRs** como **Gerador**, como **Transportador** ou como **Destinador**.

Você poderá ainda, nos seus **MTRs** emitidos como **Gerador**, fazer a pesquisa por **Transportador** ou por **Destinador**.

Home | Manifesto | Declaração | Certificado | PGRS | Configurações | Ajuda | Legislação | Sair

Relatório MTR

Data Inicial: Data Final: 13/07/2022

Pesquisar: Meus MTRs de Gerador
 Meus MTRs de Transportador
 Meus MTRs de Destinador

Transportador: Pesquisar Transportador

Destinador: Pesquisar Destinador

TL 048

Com perfil de **Gerador** você poderá emitir um relatório de seus **MTRs** por **Transportador** e por **Destinador**. Com o perfil de **Transportador** você poderá emitir um relatório de seus **MTRs** por **Gerador** e por **Destinador** e com o perfil de **Destinador** você poderá emitir um relatório de seus **MTRs** por **Gerador** e por **Transportador**. O relatório será fornecido pelo **Sistema** em arquivo Excel (*.xls), podendo ser manuseado à sua conveniência, através do uso de filtros de seleção.

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

MTR Nº	Destinat. Nome	Destinat. GTD	Destinat. OFF/ONRJ	Transportad. ar. Nome	Transportad. OFF/ONRJ	Gerador. Nome	Gerador. OFF/ONRJ	Gerador. DTG	Motorista	Placa	Situação	Data de Emissão	Data de Recebimento	Resíduo código/Descrição	Classe	Qt. toneladas	Qt. unidade	Descrição inst. de Gerador	Identificad. inst. de Gerador	Identificad. inst. de Destinat. de Recebimento	Observações	Tecnologia	CDF
435	Empresa& GTD	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.603/0001-03	Empresa DTG	2582463700012	3	Empresa DTG	Marcos	NIJ3344	MTR Recebido	23/07/2015	01/03/2015	010304(*) - Rejeitados geradores de resíduos resultantes da transformação de sulfatos	I	0,0100						Recuperação energética	
436	Empresa& GTD	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.603/0001-03	Empresa DTG	2582463700012	3	Empresa DTG	Pedro	MSD4565	MTR Recebido	23/07/2015	28/07/2015	010307(*) - Outros resíduos contendo substâncias perigosas, resultantes da transformação física e química de minérios metálicos	I	0,0400	1	Teste	TESTE	TESTE	TESTE	Recuperação energética	
641614	Empresa& GTD	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.603/0001-03	Empresa DTG	2582463700012	3	Empresa DTG	teste	MBA1234	MTR Recebido	02/02/2017	03/02/2017	010102 - Resíduos de Extração de Minérios Não Metálicos	IIA	0,0011						Aterro	
64403	Empresa& GTD	18.287.079/0001-43	Empresa T	81137.603/0001-03	Empresa DTG	2582463700012	3	Empresa DTG			Cancelado	06/02/2017		010101 - Resíduos de Extração de Minérios Metálicos	IIA		1					Compressam. a vácuo	
646561	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	2582463700012	3	Empresa DTG	Carlos	KFD3434	Cancelado	06/02/2017		010339 - Outros resíduos não anteriormente especificados	IIA	0,0000		TESTE	TESTE	TESTE		Aterro	
730651	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa AT	12.264.671/0001-43	Empresa DTG	2582463700012	3	Empresa DTG	Carlos Ferreira	MYV2424	Em Armaazenamento Temporário	05/04/2017		040209 - Resíduos de materiais plásticos (baterias, impressoras, eletrodomésticos, plásticos)	IIA	0,0100		TESTE	TESTE	TESTE		Inclinação	
92805	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	25.824.637/0001-23	Empresa DTG	2582463700012	3	Empresa DTG			Salvo	30/05/2017		Grupo C - Materiais resultantes de laboratórios de pesquisa e ensino na área de saúde, laboratórios de análises clínicas e serviços de medicina nuclear e radioterapia que contenha radionuclídeos em quantidade superior aos limites de eliminação (CMEU-6.05) - Contempla o resíduo código 180301(*) conforme IBAMA 13/2012.	Grupo C	0,0025						Aterro/dive	
														Grupo E - Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpos, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas									

TL 049

3.10 Gerando um MTR Provisório

O Sistema MTR permite que você emita **MTRs Provisórios**, de forma a prevenir eventuais dificuldades de acesso ao sistema, o que impediria a emissão deste documento para a realização do transporte. Dentro deste critério o sistema disponibiliza, no menu “**Manifesto**”, a opção de gerar **MTRs** provisórios, gerar um **MTR** definitivo a partir de um **MTR** provisório utilizado e visualizar seus **MTRs** provisórios emitidos. Tão logo sua internet ou o sistema estejam restabelecidos, você deve regularizar os **MTRs** provisórios utilizados e passar a utilizar o sistema de emissão regular. Caso você faça uso de um MTR Provisório, você não poderá emitir um MTR pelo sistema sem antes regularizar o MTR provisório utilizado.

Importante:

1. Os MTRs Provisórios somente devem ser utilizados caso o Sistema MTR esteja inoperante ou exista alguma dificuldade temporária de comunicação.

2. Mantenha alguns MTRs Provisórios emitidos e disponíveis, pois você não poderá prever quando poderão ocorrer as eventuais dificuldades temporárias de comunicação.



TL 050

Ao selecionar esta opção, você será solicitado a indicar o número de **MTRs Provisórios** que você deseja preparar e imprimir. Você poderá selecionar até 200 MTRs Provisórios por dia (99 por solicitação). 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.



TL 051

Modelo de um **MTR Provisório**:

IMA | Instituto de Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina
MTR Provisório nº P63290
MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS - (PROVISÓRIO)

Identificação do Gerador

Razão Social: [redacted] CFF/CNPJ: [redacted]
 Endereço: Rua PD, nº 2232 Telefone: [redacted] Data de emissão:
 Município: Curitiba (Paraná) Estado: PR Fax/TeL: [redacted]
 Nome do Responsável pelo Manifesto: [redacted] Cargo: [redacted] Assinatura do responsável: [redacted]

Identificação do Transportador

Razão Social: [redacted] CFF/CNPJ: [redacted]
 Endereço: [redacted] Telefone: [redacted] Data do transporte:
 Município: [redacted] Estado: [redacted] Fax/TeL: [redacted]
 Nome do Responsável: [redacted] Cargo: [redacted] Assinatura do responsável: [redacted]

Identificação do Destinatário

Razão Social: [redacted] CFF/CNPJ: [redacted]
 Endereço: [redacted] Telefone: [redacted] Data do recebimento:
 Município: [redacted] Estado: [redacted] Fax/TeL: [redacted]
 Nome do Responsável: [redacted] Cargo: [redacted] Assinatura do responsável: [redacted]

Observações do Gerador

[redacted]

Identificação dos Resíduos

Nome, Código ABNT e Descrição	Quantidade	Unidade	Assimilabilidade	Classe	Estado Físico	Periculosidade

Identificação do Armazenador Temporário - AT

Razão Social: [redacted] CNPJ: [redacted] Data de recebimento no AT:
 Endereço: [redacted] Telefone: [redacted]
 Município: [redacted] Estado: [redacted] Fax/TeL: [redacted] Assinatura do responsável: [redacted]

Identificação do Transportador - AT para o Destinatário

Razão Social: [redacted] CFF/CNPJ: [redacted]
 Endereço: [redacted] Telefone: [redacted]
 Município: [redacted] Estado: [redacted] Fax/TeL: [redacted] Nome do Responsável: [redacted] Cargo: [redacted] Assinatura do responsável: [redacted]

Observações do Armazenador

[redacted]

TL 052

A qualquer momento você poderá visualizar os **MTRs Provisórios** gerados pelo sistema, podendo reimprimi-los, caso necessite.



TL 053



TL 054

Como o **MTR Provisório** estará registrado no Sistema MTR sem as informações de um eventual envio de resíduo, recomenda-se que, quando utilizado um **MTR Provisório**, este seja feito em duas (02) vias. Isto se torna necessário, pois esse documento provisório somente poderá ser baixado do Sistema MTR depois de ser regularizado pelo **Gerador**, através do preenchimento de um MTR regular, que então poderá ser “recebido” pelo **Destinador**. Logo, deve ficar uma via preenchida manualmente do **MTR Provisório** com o **Gerador**, para que ele possa, depois, fazer a regularização e uma com o **Destinador**, para também poder fazer a regularização após a emissão do **MTR regular**. O **Destinador**, ao receber a carga com um **MTR Provisório**, indicará ao Sistema MTR o seu recebimento.

TL 055

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 regularizar o MTR Provisório utilizado**. Você receberá uma mensagem do sistema alertando para esta necessidade.

TL 056

Uma vez que o **Sistema MTR** esteja novamente disponível, o **Gerador** deve proceder à regularização dos **MTRs** utilizados. Ele deverá ingressar na opção “**Manifestos**” e “**Novo MTR usando um MTR provisório**”, fazendo o adequado preenchimento. Você será solicitado a indicar a qual **MTR Provisório** corresponde este novo **MTR**. Só assim o **Destinador** poderá proceder a regularização do recebimento do resíduo ou rejeito.

Você poderá ainda emitir um “**Relatório de MTRs Provisórios**”, através do qual poderá identificar quais emitidos foram regularizados e recebidos

IMA - Instituto de Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina

Página 1 de 5

MTRs Provisórios utilizados/recebidos

Identificação do Gerador			
Razão Social: Em		CPF/CNPJ:	
Numero	Data	Utilizado	Destinador
4	15/02/2017	SIM	0 [redacted] A
5	12/02/2017	SIM	[redacted] A
6	18/01/2018	SIM	[redacted]
7	12/02/2017	SIM	[redacted] A
8	27/08/2018	SIM	
9	22/08/2015	NÃO	
11	22/08/2015	SIM	

TL 150

[Home](#) | [Manifesto](#) | [Declaração](#) | [Certificado](#) | [PGRS](#) | [Configurações](#) | [Ajuda](#) | [Legislação](#) | [Sair](#)

Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos - MTR

* Campos de preenchimento obrigatório!

Modelo MTR

[Pesquisar Modelo](#)

Identificação dos Resíduos

Código IBAMA e Denominação	Quantidade	Densidade	Tecnologia	Número OWU	Classe de Risco	Nome Embarque	Grupo Embalagem
----------------------------	------------	-----------	------------	------------	-----------------	---------------	-----------------

Identificação do Gerador

Nome/Razão Social: CPF/CNPJ: * Data Emissão:

* Resp. Emissão: * Cargo:

Identificação do Transportador

CPF/CNPJ: Razão Social: Data Transporte:

Motorista: Placa Veículo:

Identificação do Destinador

CPF/CNPJ: Razão Social:

Observações:

[Salvar](#)

TL 057

O MTR emitido, resultado da regularização de um MTR Provisório, indicará a mensagem de vínculo com o correspondente MTR Provisório.


IMA - Instituto de Meio Ambiente do Estado de Santa Catarina

Página 1 de 1

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS

MTR nº 2002094496



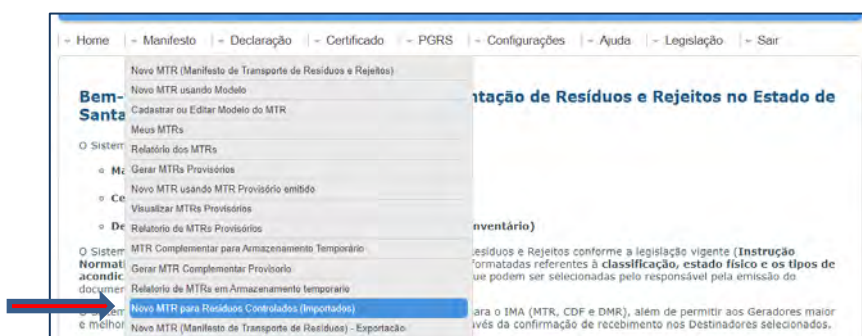
Vínculo com MTR Provisório Nº: P31852

Identificação do Gerador			
Razão Social: <input type="text"/>		CPF/CNPJ: <input type="text"/>	
Endereço: Rua PO, nº.2232		Telefone: <input type="text"/>	
Município: Carima (Barreiros)		Estado: PE	
Nome do Responsável pela Emissão		Cargo:	
ODI: <input type="text"/>		tecnico	
		nome e assinatura do responsável	
Identificação do Transportador			
Razão Social: Empresa BSTR		CPF/CNPJ: 13.937.679/0004-40	

TL 058

3.11 Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)

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



TL 059

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

TL 060

Caso você esteja utilizando na importação, um transportador internacional rodoviário de outro país, na “**Identificação do Transportador**” você deverá marcar a opção “**Sim**” para a pergunta “**Este Transportador é Internacional?**”, como se indica abaixo:

TL 061

Em seguida registre as informações referentes ao transportador internacional e ao veículo de transporte. O procedimento de recebimento deste **MTR**, por parte dos destinadores, segue a mesma sistemática dos **MTRs** regularmente emitidos e já mencionados anteriormente.

3.12 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**.



TL 062

No menu “**Manifesto**” deve ser selecionada a opção “**Novo MTR para Exportação de Resíduos**”. Para o preenchimento deste **MTR** será inicialmente solicitado ao **Gerador** a “**Identificação da Exportação**”, através da indicação do **País** para onde será feita a exportação (ex.: China), as indicações do **Porto de Saída** (ex.: Porto de Itajaí) e de **Porto de Destino** (ex.: Porto de Xangai) e no nº da Nota Fiscal correspondente à exportação. O restante do preenchimento é similar aos **MTRs** anteriores, exceto quanto à indicação do **Destinador**, neste caso ausente. Este **MTR** terá sempre baixa (recebimento) automática.

A screenshot of the IMA system's 'Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR (Exportação)' form. The form is divided into several sections: 'Identificação da Exportação', 'Identificação dos Resíduos', 'Identificação do Gerador', and 'Identificação do Transportador'. The 'Identificação da Exportação' section includes fields for 'País', 'Nota Fiscal', 'Porto de saída', and 'Porto de Destino'. The 'Identificação dos Resíduos' section includes a table with columns for 'Código IBAMA e Denominação', 'Estado Físico', 'Classe', 'Acumul.', 'Qtd.', 'Unidade', 'Tecnologia', and 'Excluir'. The 'Identificação do Gerador' section includes fields for 'Nome/Razão Social', 'CPF/CNPJ', 'Data Emissão', 'Endereço', 'Município', 'Estado', 'Telefone', 'Fax/Tel.', '* Resp. Emissão', and '* Cargo'. The 'Identificação do Transportador' section includes fields for '* Entrar com: CNPJ / CPF', '* CNPJ', 'Razão Social', 'Data Transporte', 'Endereço', 'Estado', 'Município', 'Motorista', 'Telefone', 'Fax/Tel.', and 'Placa Veículo'. There is also an 'Observações' field at the bottom. The form is titled 'Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR (Exportação)' and has a 'Salvar' button at the bottom left.

TL 063

4. Criando uma Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR e uma Declaração de Movimentação de Resíduos Sólidos Urbanos – DMRSU (inventários)

A **Declaração de Movimentação de Resíduos e Rejeitos – DMR** é um instrumento de documentação do inventário de resíduos e de rejeitos, que deverá ser emitido pelos **Geradores**, pelos **Transportadores** e pelos **Destinadores**, semestralmente. Esta declaração **não se aplica** aos **Armazenadores Temporários** e **não se aplica** para usuários de outros Estados da Federação, cadastrados no Sistema MTR do IMA. Nesse documento serão declarados os resíduos e rejeitos gerados e armazenados (caso dos Geradores), os resíduos e rejeitos transportados (no caso dos Transportadores) e os resíduos e rejeitos recebidos e destinados (no caso dos Destinadores), no período determinado. O envio da **DMR** ao **IMA** é eletrônico, através do Sistema MTR.

A **Declaração de Movimentação de Resíduos Sólidos Urbanos – DMRSU** é um instrumento de documentação do inventário de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), que deverá ser emitido mensalmente pelos **Geradores (Prefeituras)** e pelos **Destinadores (aterros)**. Esta declaração também **não se aplica** aos **Armazenadores Temporários** e **não se aplica** a usuários de outros Estados da Federação, cadastrados no Sistema MTR do IMA. O estabelecimento da obrigatoriedade de emissão da **DMRSU** e suas características, está expressa na **Portaria IMA/SC n°232/2021**.

- As **DMRs semestrais** devem ser elaboradas e enviadas eletronicamente ao **IMA** como segue:

DMR referente ao 2° semestre de 2024 - de 01/janeiro de 2025 a 31/Março de 2025;

DMR referente ao 1° semestre de 2025 - de 01/julho de 2025 a 31/Setembro de 2025;

DMR referente ao 2° semestre de 2025 - de 01/janeiro de 2026 a 31/Março de 2026;

DMR referente ao 1° semestre de 2026 - de 01/julho de 2026 a 31/Setembro de 2026;

... e assim por diante.

Para a emissão da **DMR**, o usuário terá sempre até último dia do terceiro mês subsequente ao semestre a ser reportado, como prazo máximo para elaborar sua **DMR**.

- As **DMRSUs mensais** devem ser elaboradas e enviadas eletronicamente ao **IMA** como segue:

DMRSU referente a janeiro/2025 - de 01/fevereiro de 2025 a 28 de fevereiro de 2025;

DMRSU referente a fevereiro/2025 - de 01/março de 2022 a 31 de março de 2025;

DMRSU referente a março/2025 - de 01/abril de 2022 a 30 de abril de 2025;

... e assim por diante.

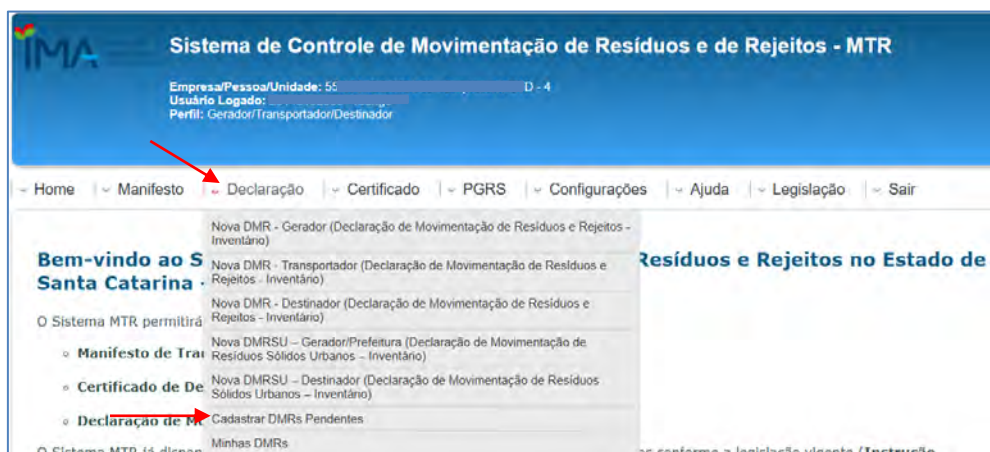
Para a emissão da **DMRSU**, o usuário terá sempre até último dia do mês subsequente ao mês a ser reportado, como prazo máximo para elaborar sua **DMRSU**.

Caso a **DMR** não seja elaborada e enviada eletronicamente ao **IMA** dentro desse prazo, o **Sistema MTR** indicará, ao órgão ambiental, a ausência de **DMR** desse usuário podendo, portanto, ser notificado. Após esse prazo, o usuário que for fazer uma **DMR** de um período excedido e não reportado deverá, primeiro, entrar na opção “**Cadastrar DMRs Pendentes**” (ver Capítulo 4.6), para poder liberar a emissão para o semestre correspondente, clicando em “**Cadastrar DMR**” e depois regularizar a sua “**DMR**”. O mesmo procedimento deve ser efetuado para o caso de ocorrer pendência de emissão de **DMRSUs**. Os itens seguintes detalham a funcionalidade dessas Declarações.

4.1 Criando uma DMR e uma DMRSU

Uma vez no sistema com seu perfil (Gerador, Transportador ou Destinator), você deverá ir à opção “**Declaração**” e selecionar “**Nova DMR**” para emitir a sua **DMR**. Não há **DMR** para o perfil de Armazenador Temporário. O usuário poderá selecionar “**Nova DMR como Gerador**”, “**Nova DMR como Transportador**”, “**Nova DMR como Destinator**”, “**Nova DMRSU como Gerador/Prefeitura**” ou “**Nova DMRSU como Destinator**”, dependendo de seu perfil.

O usuário poderá ainda cadastrar “**DMRs Pendentes**” e abrir a lista de suas **DMRs** (“**Minhas DMRs**”).



TL 064

Nas **DMRs (DMR e DMRSU)**, o “**Usuário Declarante**” deverá preencher todos os dados solicitados na declaração, que estão divididos em dois campos principais, com informações referentes ao **Declarante** (“**Identificação do Declarante**”) e referentes aos **Resíduos e Rejeitos** a serem declarados e que não tiveram MTRs emitidos através do Sistema MTR (“**Identificação Complementar de Resíduos e Rejeitos sem MTR**”), para o período indicado. Na parte de baixo do formulário o Sistema MTR listará todos os resíduos e rejeitos transportados e destinados (**somente os que foram efetivamente recebidos pelos destinatores**), dentro do período da DMR ou da DMRSU. Para o caso dos **Geradores**, estes deverão indicar, para cada um dos itens listados (já destinados), as quantidades geradas no período da DMR ou DMRSU. Este campo já estará previamente preenchido com o valor indicado na coluna “**quantidade destinada**”. Modifique, se for necessário, pois podem existir casos em que as quantidades serão exatamente iguais às destinadas, havendo outras em que a geração possa ter sido maior do que a quantidade destinada, o que significará que o **Gerador** estará mantendo um estoque desses resíduos ou rejeitos em sua unidade operacional. O “**Período**” da DMR já estará automaticamente definido pelo **Sistema MTR (semestral para as DMRs e mensal para as DMRSUs)**. O Sistema MTR irá relacionar, automaticamente, todos os resíduos e rejeitos transportados e já destinados que tiveram emissão de MTR através do Sistema MTR. Seguirá então a tela da DMR, que se abre para o preenchimento, cujo detalhamento se encontra no item 4.2 que segue.

Identificação do Declarante

Declarante: Gerador
 CNPJ/Razão Social: 55 [redacted] : GTD - 4
 Endereço: Rua PO, 2232 - Bairro 99
 Município: Abdon Batista
 * Responsável: OD [redacted]
 * Responsável Legal: Odilon

Licença Ambiental de Operação:
 Telefone: LAO nº: [redacted]
 Fax: Cod. Atividade: [redacted]
 Estado: SC Data Validade: [redacted]
 * Cargo: Tecnico

Identificação Complementar de Resíduos e Rejeitos (sem MTR)

Utilize os campos abaixo para inserir resíduos que tenham sido gerados e que não foram transportados e destinados via Sistema MTR!

* Resíduo já destinado?: Sim Não
 * Deseja utilizar um Destinatador cadastrado no sistema MTR?: Sim Não

* Entrar com: CNPJ CPF
 * CNPJ Destinatador: [redacted] Razão Social: [redacted]
 Denominação: [redacted]
 * Quantidade: [redacted] 0,00000
 Unidade: Seleccione
 Classe: Seleccione
 Tecnologia: Seleccione
 + Confirmar Resíduo

Destinatador	Denominação dos Resíduos	Classe	Quantidade Destinada	Quantidade Gerada	Quantidade Armazenada	Unidade	Tecnologia	Ações
[redacted] & GTD	010101 - Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	Classe II A	457,37435	485,00000	27,62565	Tonelada	Aterro	
[redacted] & GTD	010102 - Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos	Classe II A	24,10000	24,10000	0,00000	Tonelada	Aterro	
[redacted] & GTD	020202 - Resíduos de tecidos animais e orgânico de processo (sebo, soro, ossos, sangue, etc.)	Classe II A	0,01000	0,01000	0,00000	Tonelada	Aterro	

Atualizar Itens DMR

Observações: [redacted]


Salvar

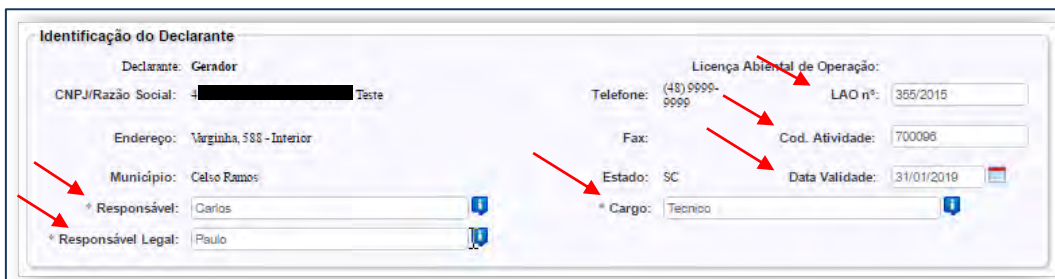
TL 065 C

Você poderá ainda indicar informações que julgue relevantes para a sua DMR ou DMRSU, utilizando o campo “**Observações**”. No caso das **DMRUs**, o tipo de resíduo já estará previamente definido pelo Sistema MTR, assim como o período mensal da declaração.

4.2 Preenchimento das informações da DMR e da DMRSU

4.2.1 Identificação do Declarante

Indique corretamente todos os dados necessários para o preenchimento da declaração. Em caso de dúvida em algum campo, posicione o mouse sobre o campo de informação  para que o sistema lhe dê indicações para o correto preenchimento desses campos.

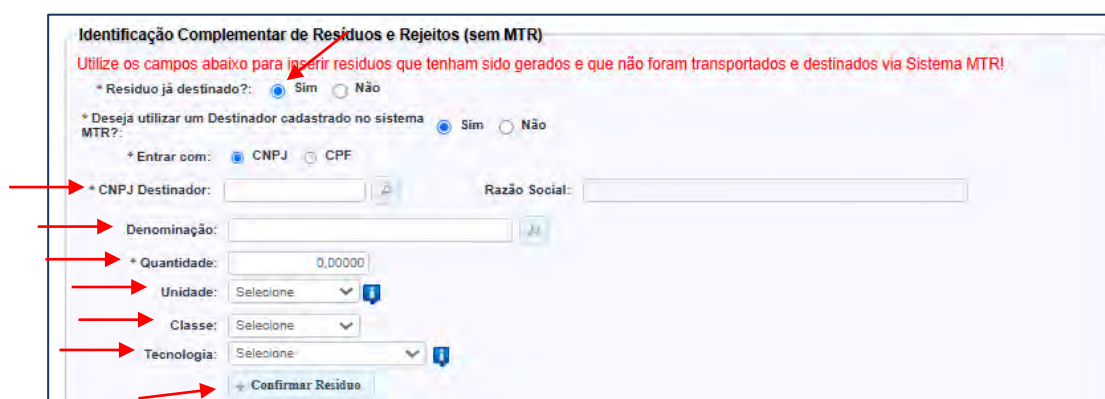


TL117

4.2.2 Identificação dos Resíduos sem MTRs emitidos através do Sistema MTR

Para a inclusão de resíduos e rejeitos que foram gerados e destinados **sem MTRs emitidos através do Sistema MTR** (como, por exemplo, resíduos de construção civil - RCC, resíduos sólidos urbanos - RSU, óleos lubrificantes usados ou contaminados – OLU e embalagens plásticas usadas de óleos lubrificantes, entre outros), utilize o mesmo procedimento de identificação que você utiliza ao emitir um MTR (procedimento descrito no item 3.2), com exceção do campo de acondicionamento, que no caso da DMR não se aplica. No caso das **DMRSUs**, o tipo de resíduo estará previamente indicado.

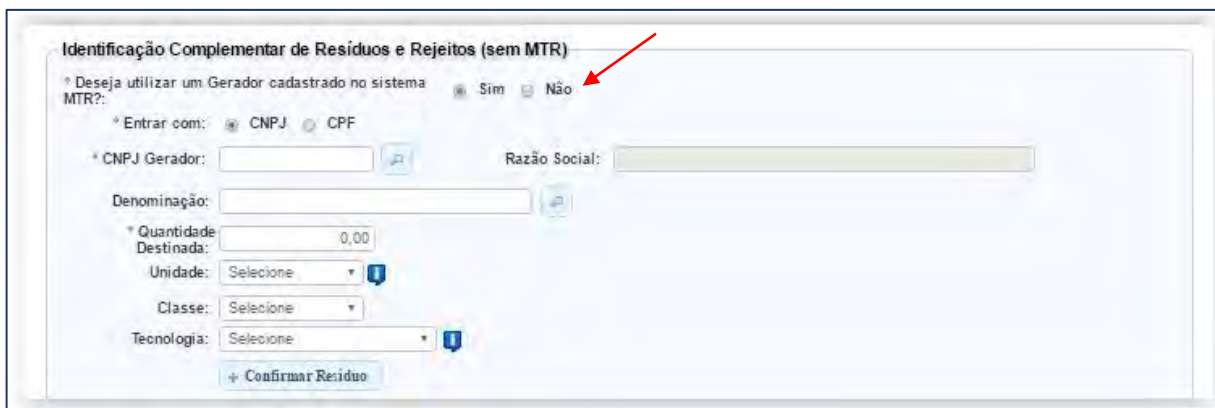
Se esses resíduos foram gerados e destinados, deve-se então marcar a opção “**Sim**”. A sua DMR irá incluir esses resíduos na sua listagem. Complete as informações que seguem e clique em “**Confirmar Resíduo**”.



TL 123

Este campo (“**Identificação Complementar de Resíduos e Rejeitos sem MTR**”) serve também para os **Transportadores** e para os **Destinadores** reportarem, em suas DMRs, resíduos e rejeitos transportados e destinados, sem que tenha ocorrido a correspondente emissão de MTR através do Sistema MTR.

No caso do resíduo ou rejeito ter sido gerado e ainda não ter sido destinado, deverá ser marcada a opção “**Não**”, indicando-se as informações correspondentes aos resíduos ou rejeitos relacionados. Esta informação irá constar em sua DMR como resíduo ou rejeito estocado em sua unidade aguardando transporte e destinação. Faça o preenchimento das demais informações solicitadas neste campo.



Identificação Complementar de Resíduos e Rejeitos (sem MTR)

* Deseja utilizar um Gerador cadastrado no sistema MTR?: Sim Não

* Entrar com: CNPJ CPF

* CNPJ Gerador: Razão Social:

Denominação:

* Quantidade Destinada:

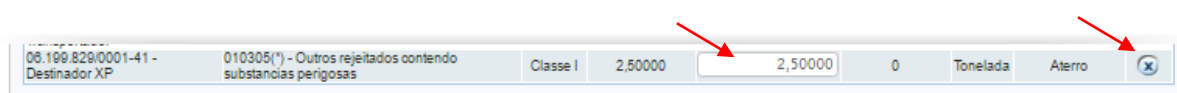
Unidade:

Classe:

Tecnologia:

TL 129

Ao clicar em “**Confirmar Resíduo**” o resíduo ou rejeito será incluído na tabela da sua DMR. Antes de salvar e enviar a DMR, você ainda poderá editar a quantidade gerada indicada no período, ou até mesmo eliminar este resíduo da sua DMR em caso de engano.

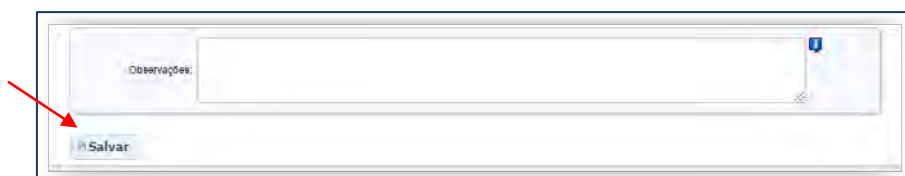


06.199.829/0001-41 - Destinador XP	010305(*) - Outros rejeitados contendo substancias perigosas	Classe I	2,50000	2,50000	0	Tonelada	Aterro	<input type="button" value="X"/>
------------------------------------	--	----------	---------	---------	---	----------	--------	----------------------------------

TL 126

4.3 Salvando uma DMR e uma DMRSU

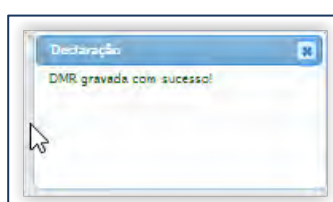
Ao concluir a DMR clique em “**Salvar**”.



Observações:

TL 127

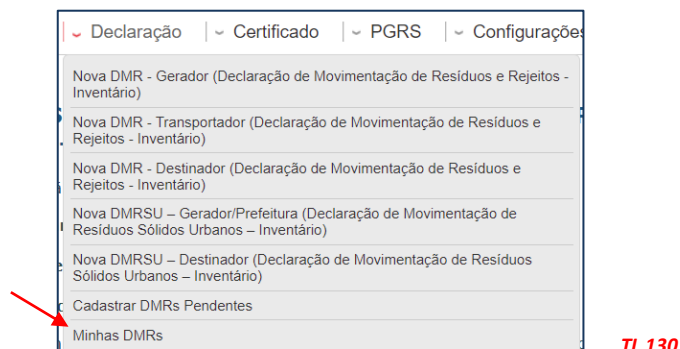
Aparecerá na tela a mensagem de que sua DMR foi gravada com sucesso.



TL 128

4.4 Listando sua DMRs

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



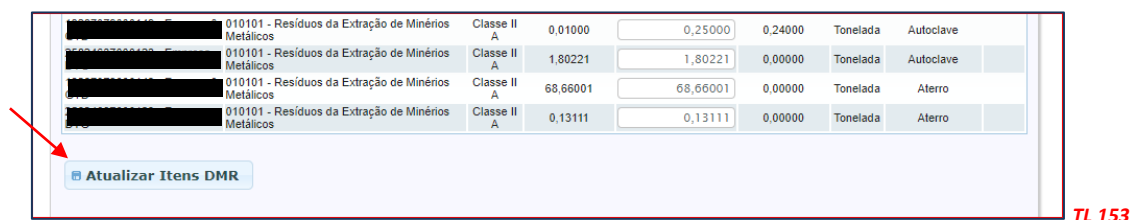
Ao clicar em “**Minhas DMR**” o Sistema MTR te informará todas as suas DMR que foram salvas.




Na coluna “**Ações**” você terá a indicação dos ícones abaixo mostrados, através dos quais você poderá “**Editar**” uma DMR salva, “**Enviar**” a DMR salva ao IMA ou ainda “**Imprimir**” uma DMR salva e já enviada ao IMA.





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

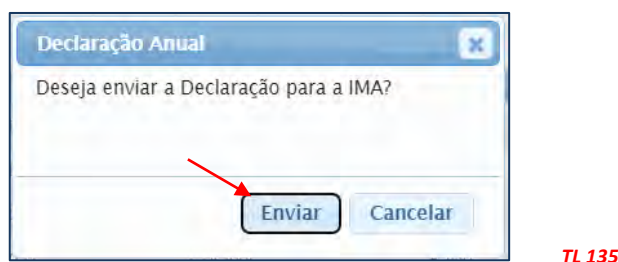


4.5 Enviando (transmitindo) uma DMR ou DMRSU ao IMA

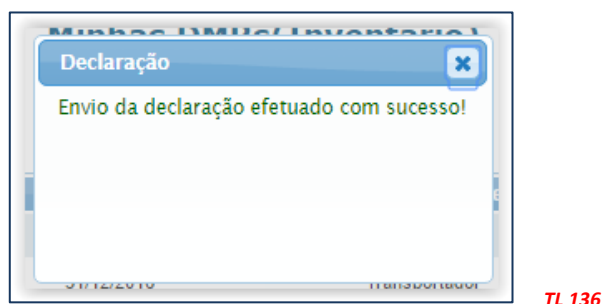
Para enviar uma DMR (ou DMRSU) salva para o IMA, você deverá clicar no ícone . Depois que você clicar neste, o ícone de transmissão e o de edição ficarão desativados, ficando habilitado os ícones de impressão, o que lhe permitirá imprimir uma DMR enviada, caso deseje.

Nº DMR	Data Inicial	Data Final	Perfil Declarante	Situação	Tipo DMR	Ações
76064	01/07/2019	31/12/2019	Gerador	Salvo	DMR Semestral	
227943	01/01/2020	30/06/2020	Gerador	Declaração Enviada	DMR Semestral	

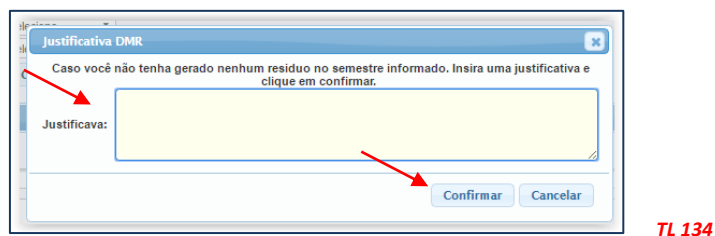
Ao clicar em no ícone  para enviar a DMR ou DMRSU ao IMA, o sistema indicará a mensagem seguinte:



Clique em “Enviar” e a DMR ou DMRSU será eletronicamente remetida ao IMA.



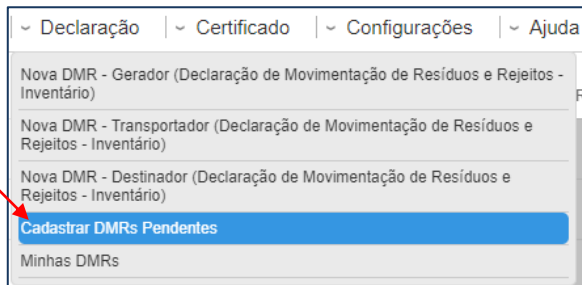
Caso ocorra a situação em que o usuário não tenha tido movimentação de resíduos e rejeitos no semestre considerado, basta que o usuário faça o preenchimento do campo referente às “**Informações do Declarante**”. Ao salvar no sistema uma DMR sem resíduos, o sistema exibirá uma tela para que o usuário inclua uma justificativa, após o que poderá salvar e enviar para ao IMA.



Indique a justificativa que julgue aplicável e clique em “**Confirmar**”. O procedimento de envio segue o indicado anteriormente.

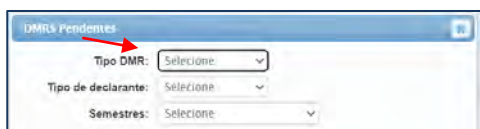
4.6 Cadastrando uma DMR Pendente

No caso do usuário não emitir a sua DMR ou DMRSU dentro do prazo estabelecido, será necessário que ele ingresse na opção **“Cadastrar DMRs Pendentes”** para que o Sistema MTR libere a emissão de uma DMR ou de uma DMRSU fora do prazo.

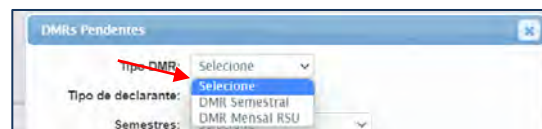


TL 137

Ao fazê-lo, se abrirá a tela através da qual o usuário indicará o **tipo de Declaração** que necessita regularizar, o seu **perfil de declarante** e o **período** que deseja regularizar.



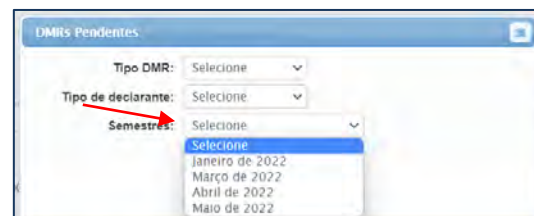
TL 101B



TL 101C



TL 101D



TL 101E

Com essas informações preenchidas, o sistema permitirá regularizar a DMR ou a DMRSU.

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

O Sistema MTR permite que os **Destinadores**, e somente os **Destinadores**, emitam aos respectivos Geradores o **Certificado de Destinação Final (CDF)** dos resíduos e rejeitos recebidos e destinados. A geração dos **CDFs** não é automática e sua emissão e liberação dependerá do **Destinador**, o que ocorrerá somente quando o próprio Destinador emitir o **CDF** e clicar em “Gravar”.

Para emitir um **CDF** o **Destinador** deverá ingressar no menu “**Certificado**”, como indicado abaixo.



TL 068

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

- Somente **Gerador**: ele terá a opção “**Meus CDFs como Gerador**”;
- Somente **Destinador**: ele terá a opção “**Gerar CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR**”, “**Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR**” e “**Meus CDFs como Destinador**”, e
- Se for um **Gerador e Destinador**: ele terá as opções “**Gerar CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR**”, “**Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR**”, “**Meus CDFs como Destinador**”, “**Meus CDFs como Destinador**” e “**Meus CDFs como Gerador**”.

Através da opção “**Meus CDFs como Gerador**” os **Geradores** terão acesso aos CDFs emitidos pelos **Destinadores** de seus resíduos e rejeitos.

Ao ingressar nas opções de geração 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 digitalizada**;
- **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 seguro** de que já tenha gravado no Sistema MTR, **em ARQUIVO IMAGEM (.jpeg, .gif, .png, etc.)**, 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**, ele deve se assegurar que todas as assinaturas dos **Responsáveis Técnicos** estejam em arquivos disponíveis, pois essa informação será solicitada ao se cadastrar um **Responsável Técnico**, durante a emissão de um CDF.

Importante ainda, antes de elaborar o CDF o **Destinador deve se assegurar** já ter feito previamente no Sistema MTR o **“upload”** da imagem da **logomarca da empresa**, para que esta seja impressa nos CDFs emitidos. Para isso, ingresse em **“Configurações”**, **“Meus Dados”** e faça o **“upload”** da logomarca da empresa em **ARQUIVO IMAGEM (*.jpeg, *.gif, *.png, etc.)**.

Licença Destinador

* Destinação: Aterros em Santa Catarina

Orgão Emissor: Fatma

* Licença n°: Lao2015

Processo n°:

* Validade: 07/08/2015

Indicar Licença: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Enviar

Arquivo Salvo: 001.jpg

Visualizar Licença

Upload logo (opcional)

Aqui você poderá adicionar o logo de sua empresa. Esse logo será utilizado no relatório de Certificado de Destinação Final (CDF)

Indicar Logo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Enviar

TL 081

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

Geradores

* Todos os Filtros Não Selecionados, Irão Listar Todos os Itens.

Inserir Gerador

Cnpj	Razão Social	Excluir
------	--------------	---------

Identificação dos MTRs

* Se você selecionar os MTRs o filtro de geradores será ignorado na geração do CDF.

Pesquisar MTR

MTR N°	Gerador	Excluir
--------	---------	---------

TL 083

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

5.1 Gerando um CDF de MTRs emitidos pelo Sistema MTR

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



TL 069 B

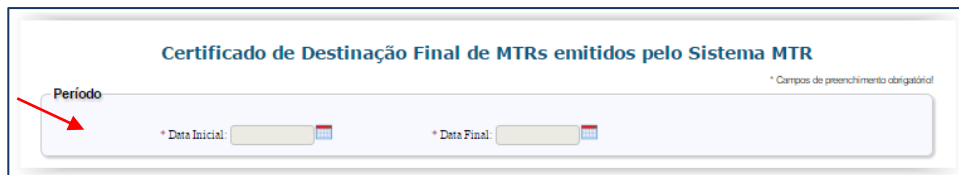
Ao selecionar a primeira opção, se abrirá a tela de emissão de CDF para os MTRs emitidos pelo Sistema MTR, como indicado a seguir:

A imagem mostra a tela de emissão de CDF para MTRs emitidos pelo Sistema MTR. O título é "Certificado de Destinação Final de MTRs emitidos pelo Sistema MTR". No topo direito, há o aviso "* Campos de preenchimento obrigatório". A tela é dividida em seções: "Período" com campos para "Data Inicial" e "Data Final"; "Identificação do Responsável Técnico" com um botão "Selecionar Responsável Técnico"; "Geradores" com um botão "Inserir Gerador" e uma tabela com colunas "Cnpj" e "Razão Social", além de um botão "Excluir" e o aviso "* Todas as Filtras Não Selecionadas, Não Listar Todas as Itens."; "Identificação dos MTRs" com um botão "Pesquisar MTR" e uma tabela com colunas "MTR Nº" e "Gerador", além de um botão "Excluir" e o aviso "* Se você selecionar os MTRs a lista de geradores será ignorada na geração do CDF."; "Observações:" com um campo de texto e um ícone de ajuda; e um botão "Salvar" no canto inferior esquerdo.

TL 070

5.1.1 Identificação do Período do CDF

Inicialmente o **Destinador** deverá indicar o período a que se referem os CDFs a serem emitidos.



TL 084

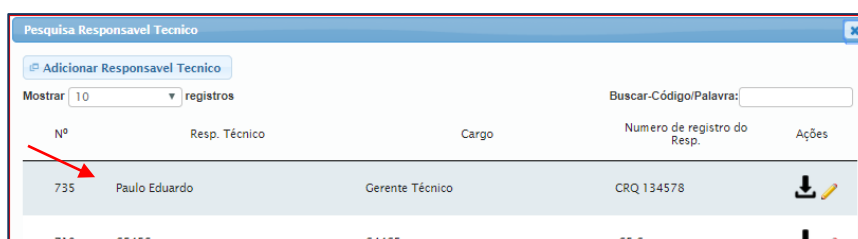
5.1.2 Identificação do Responsável Técnico do CDF

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



TL 100

Ao clicar em Selecionar “**Responsável Técnico**” se abrirá a tela com a lista de nomes disponíveis.



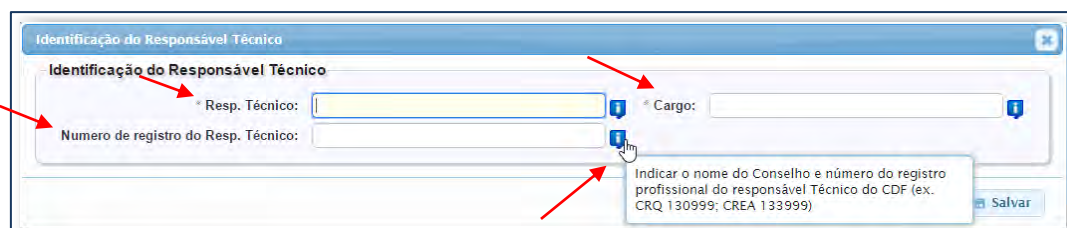
Nº	Resp. Técnico	Cargo	Numero de registro do Resp.	Ações
735	Paulo Eduardo	Gerente Técnico	CRQ 134578	[Download] [Edit]
710	65456	64465	65.6	[Download] [Edit]

TL 102

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. Você poderá ainda confirmar a assinatura de cada responsável técnico clicando no ícone “**Ações**”. O Sistema MTR irá manter registro dessas informações. Assim, ao entrar num dos campos e iniciar-se a digitação da informação ou clicar-se 2 vezes nesse campo, o Sistema MTR dará a opção de autopreenchimento. Lembre-se que o número de registro profissional, quando houver, deve conter a referência do Conselho Profissional correspondente (por ex. **CRQ, CREA** etc.). Você poderá alterar a assinatura caso seja necessário, utilizando a opção de edição (lápis amarelo).

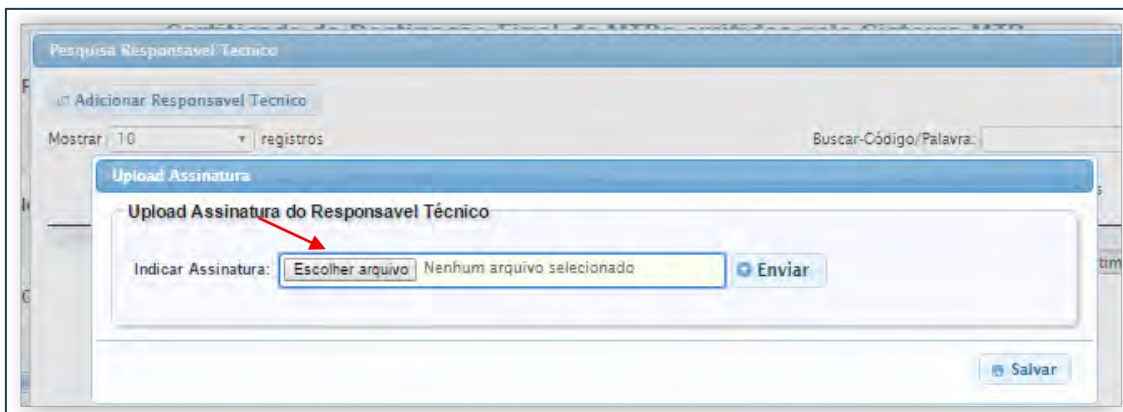


TL 102B



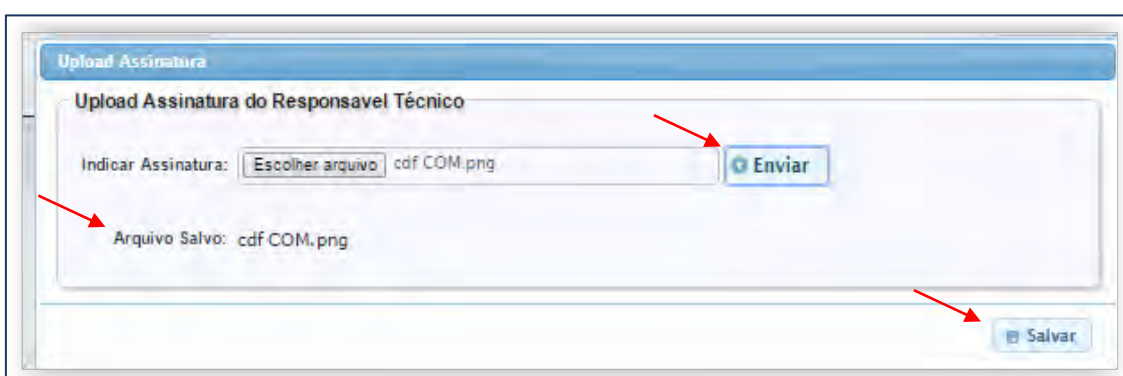
TL 103

Preencha os dados solicitados. Ao clicar em **“Salvar”** o sistema solicitará o **“upload”** da respectiva assinatura.



TL 104

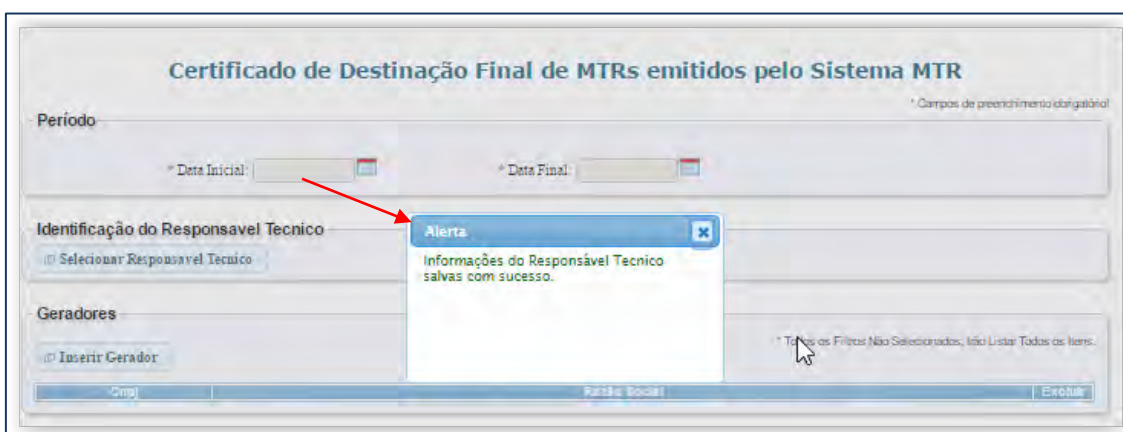
Selecione o arquivo onde se encontra a assinatura digitalizada e clique em **“Enviar”**.



TL 105

Em seguida clique em **“Salvar”** e o cadastro do novo **“Responsável Técnico”** estará concluído.

Você poderá alterar a assinatura caso seja necessário, utilizando a opção de edição (lápis amarelo).



TL 106

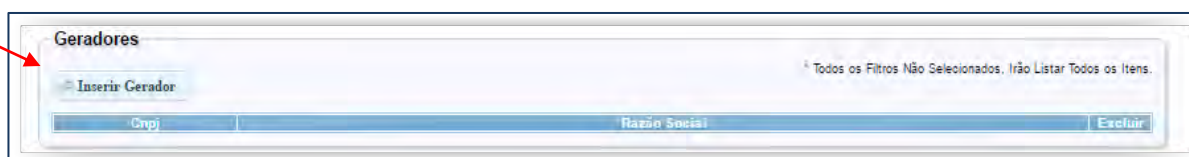
Feche a tela, retorne à seleção do **“Responsável Técnico”** e selecione o nome desejado.

Caso você queira emitir todos os CDFs do período indicado, incluindo todos os Geradores e todos os MTRs desses Geradores, clique em **“Salvar”** e todos os CDFs deste período serão gerados. Tenha em conta que nesse caso o tempo de processamento do sistema pode ser um pouco aumentado.

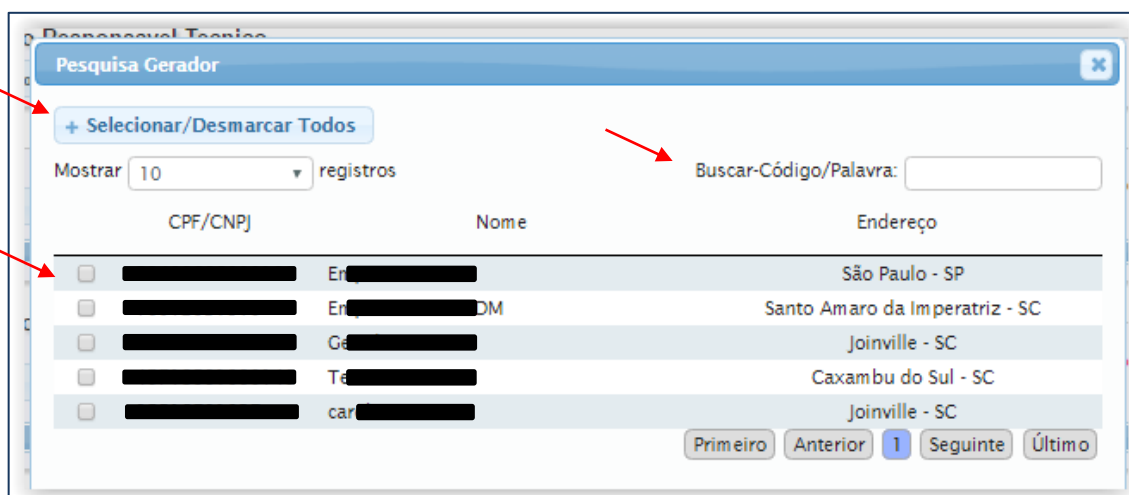
5.1.3 Inserção de Gerador no CDF

Próximo passo é a inserção do **Gerador**. As informações dos MTRs recebidos serão automaticamente inseridas, quando o **Destinador** selecionar um ou mais MTRs de um determinado **Gerador**. O **Destinador** pode indicar o CNPJ do **Gerador** que deseja ou pesquisar os MTRs disponíveis para a emissão do CDF (ver telas seguintes). O **Destinador** poderá selecionar mais de um **Gerador**. Como já mencionado o **Destinador** poderá pesquisar os **Geradores** ou os **MTRs** para os quais desejar emitir CDF, clicando nos campos “**Inserir Gerador**” ou “**Pesquisar MTR**”.

Ao clicar em “**Inserir Gerador**” se abrirá uma tela com todos os Geradores que fizeram destinação no período selecionado.



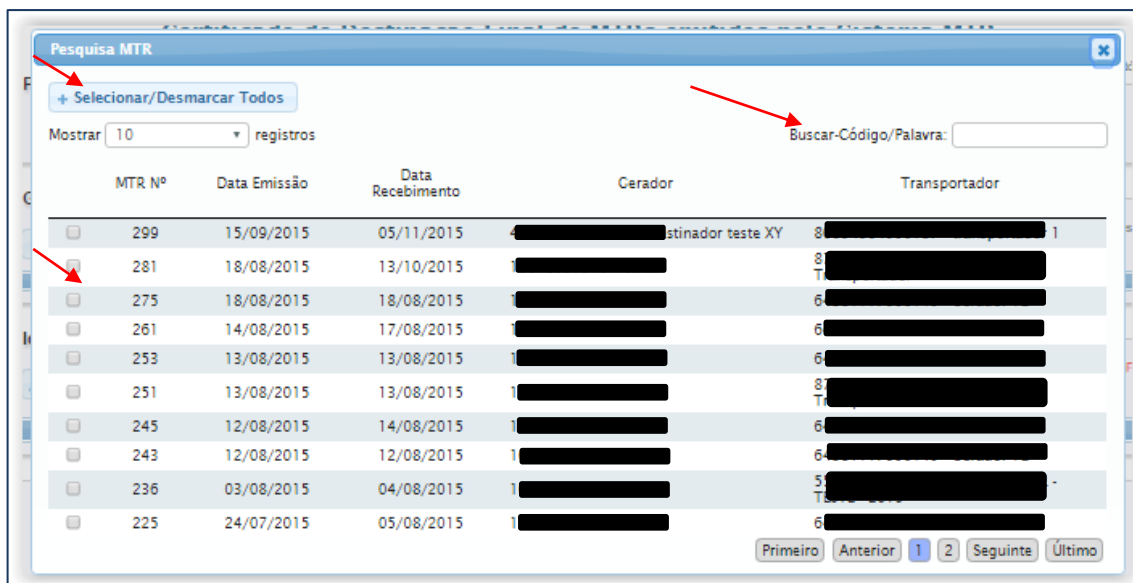
TL 085



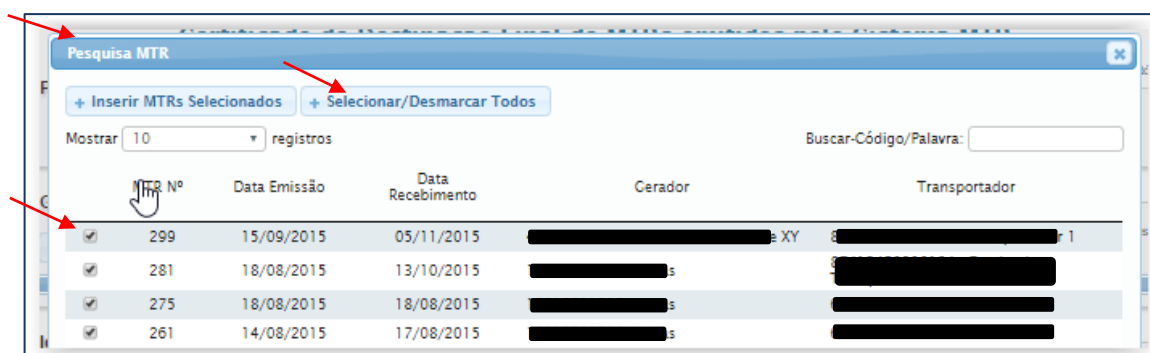
TL 107

Selecione o **Gerador** ou **Geradores** que deseja, clicando com o mouse na linha de cada um dos desejados ou ainda utilizando a opção “**Selecionar/Desmarcar Todos**”. O **Destinador** também pode selecionar um determinado **Gerador**, utilizando-se do campo “**Buscar-Código/Palavra**” 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** ou vários **Geradores**, o sistema listará todos os MTRs recebidos naquele período referente ao Gerador ou Geradores selecionados. O **Destinador** poderá selecionar o MTR desejado ou marcar todos, utilizando a opção **“Selecionar/Desmarcar Todos”** e em seguida clicando no campo **“Selecionar/Desmarcar Todos”**.



TL 107B



TL 107C

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

Por fim, o Destinador deve clicar em **“Salvar”** e o CDF estará emitido e liberado eletronicamente para o **Gerador** correspondente.

O CDF emitido irá ainda listar os MTRs que estarão incluídos no documento emitido.

Certificado de Destinação Final CDF nº 7/2016

LOGOMARCA DA EMPRESA DESTINADORA

Período: 01/07/2015 até 12/09/2016

Destinador AGL, CPF/CNPJ: [REDACTED] - [REDACTED] que recebeu, em sua unidade de Joinville - SC, do Gerador indicado e no período relacionado, para tratamento e destinação final, os resíduos listados abaixo.

Identificação do Gerador

Razão Social: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço: Rua [REDACTED] Município: São Paulo UF: SP

Identificação dos Resíduos

Resíduo	Classe	Quantidade	Unidade	Tecnologia
1. 010101 - Resíduos de Extração de Minérios Metálicos	Classe B A	3,200	Tonelada	Reciclagem
2. 010101 - Resíduos de Extração de Minérios Metálicos	Classe B A	10,500	Tonelada	Coprocessoamento
3. 010101 - Resíduos de Extração de Minérios Metálicos	Classe B A	0,000	Tonelada	[REDACTED]
4. 010409 - Areias e Argilas	Classe B A	14,000	Tonelada	Reciclagem

Observações

Declaração

Este documento (CDF) certifica o recebimento e a respectiva destinação final dos resíduos acima relacionados, utilizando-se as tecnologias mencionadas e a validade desta informação está restrita aos resíduos aqui declarados e a suas respectivas quantidades.

Joinville, 12/09/2016



 Responsável Técnico
 Antonio Augusto
 Chefe do Laboratório
 258256/78

MTRs incluídos

330, 326, 325

Rua dos Brasões s/n, nº 215 - Centro - mail Cap 89239290 - Joinville - SC

TL 075

Uma vez emitido o CDF, esta indicação estará disponibilizada na opção “Meus MTRs” dos Geradores, Transportadores e Destinatadores, na coluna “Ações” de cada MTR, mostrando o ícone  indicando 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

Legenda MTRs abertos MTRs com CDF

Mostrar: 10 registros

Buscar-Código/Palavra: _____

MTR nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
531	01/07/2015	[REDACTED] Siva	5 [REDACTED] 123	MTR Recebido	  
530	16/07/2015	[REDACTED] or Isento X	5 [REDACTED] 123	MTR Recebido	  
529	16/07/2015	[REDACTED] or Isento X	8 [REDACTED] e	MTR Recebido	  
528	75/07/2015	[REDACTED] or Y	8 [REDACTED] e	MTR Recebido	  

TL 139

Um MTR que já tenha sido certificado com um CDF também poderá ser alterado pelo Destinador e validado pelo Gerador. Neste caso o novo CDF terá a indicação de que que foi feita alteração e a respectiva data, como mostrado abaixo.

MTRs incluídos

568, 568

CDF ALTERADO EM: 24/02/2017

TL 140C

5.2 Gerando um CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR

Com a opção “**Gerar CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR**” o Destinator poderá emitir CDFs para MTRs cuja emissão **não tenha** sido efetuada através do **Sistema MTR** e que tenham sido recebidos e destinados pelo **Destinator**. Se aplica em casos em que o **Destinator** recebe resíduos ou rejeitos que não estejam incluídos na obrigatoriedade de emissão de MTR através do Sistema 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 **Destinator**.



TL 091

Fazendo esta seleção, se abrirá a tela seguinte:

A imagem mostra a tela de geração de CDF de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR. O título da tela é 'Certificado de Destinação Final de MTRs não emitidos pelo Sistema MTR'. O formulário contém os seguintes campos e seções:

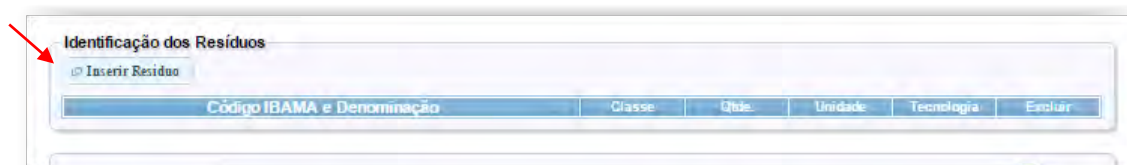
- Período:** Campos para '* Data Inicial:' e '* Data Final:'.
- Identificação do Responsável Técnico:** Botão 'Selecionar Responsável Técnico'.
- Gerador:** Campo '* Deseja utilizar um Gerador cadastrado no sistema MTR?:' com opções 'Sim' e 'Não'. Abaixo, 'Entrar com:' com opções 'CNPJ' e 'CPF'. Campos para 'CNPJ:', 'Razão Social:', 'Endereço:', 'nº:', 'Telefone:', 'Estado:' (menu suspenso) e 'Município:' (menu suspenso).
- Identificação dos Resíduos:** Botão 'Inserir Resíduo' e uma tabela com as seguintes colunas: 'Código IBAMA e Denominação', 'Classe', 'Qtde.', 'Unidade', 'Tecnologia', 'Excluir'.
- Observações:** Campo de texto para inserir observações.
- Botão 'Salvar' no canto inferior esquerdo.

TL 108

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

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

Para inserir os resíduos e rejeitos recebidos e destinados o **Destinador** deverá clicar em **“Inserir Resíduos”** 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 3.2.



TL 111

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

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

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

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

Com a opção “**Gerar CDF para rejeitos oriundos de acidentes e sem MTR**” o Destinator poderá emitir CDFs para rejeitos decorrentes de acidentes de transporte e que tenha sido por ele recebidos.



TL 092

Para certificar a destinação, o Destinator deverá utilizar esta opção. Ao fazê-la, se abrirá a seguinte tela:

TL 094

Caberá ao Destinator preencher os campos com as informações pertinentes ao acidente e ao resíduo, observando os campos de preenchimento obrigatório, precedidos pelo sinal “*”. O preenchimento será o mesmo indicado no item 5.1, acrescido das informações referentes ao acidente, indicadas no campo “**Identificação do Acidente**”.

5.4 Listando Meus CDFs como Destinator

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



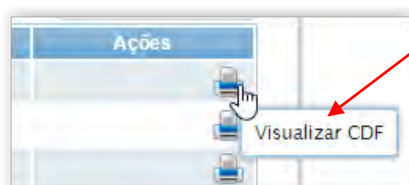
TL 093

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

Nº CDF	Data Emissão	Data Inicial	Data Final	Gerador	Ações
1276263	07/07/2022	09/06/2022	29/06/2022	18	[Ícone de Impressão]
1232247	31/05/2022	01/05/2021	31/05/2022	18	[Ícone de Impressão]
1188510	04/04/2022	01/01/2022	04/04/2022	18	[Ícone de Impressão]
1181034	29/03/2022	27/03/2022	29/03/2022	18	[Ícone de Impressão]
1175896	22/03/2022	22/03/2022	22/03/2022	18	[Ícone de Impressão]
1130398	27/01/2022	27/01/2022	27/01/2022	18	[Ícone de Impressão]
1037217	01/10/2021	01/10/2021	01/10/2021	18	[Ícone de Impressão]
999743	07/08/2021	07/08/2021	07/08/2021	18	[Ícone de Impressão]
999713	06/08/2021	06/08/2021	06/08/2021	18	[Ícone de Impressão]
987432	29/07/2021	01/05/2021	29/07/2021	18	[Ícone de Impressão]

TL 077

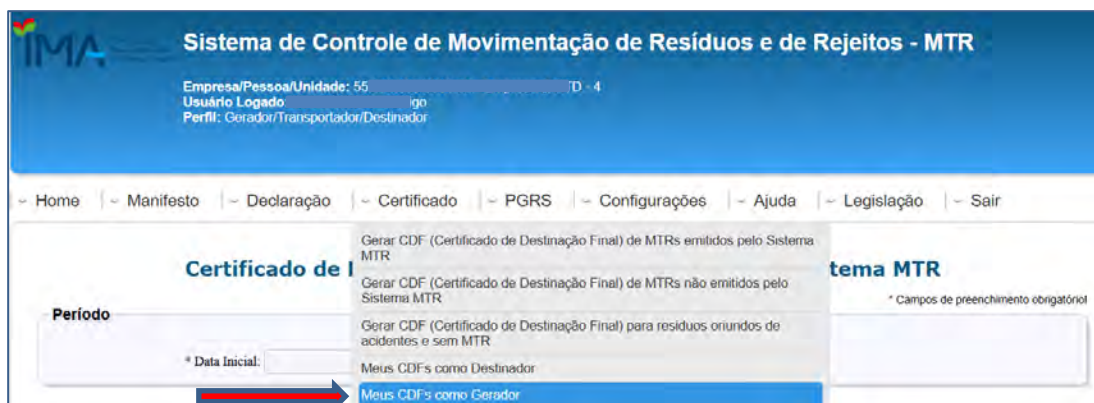
Ao clicar em **“Visualizar CDF”**, na coluna **“Ações”** se abrirá o CDF desejado em *.pdf, que poderá ser impresso através do navegador.



TL 078

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**.



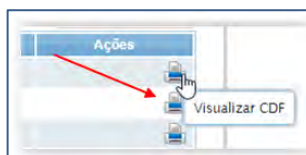
TL 069 C

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

Nº CDF	Data Emissão	Data Inicial	Data Final	Destinador	Ações
1276263	07/07/2022	09/06/2022	29/06/2022	[Reduzido]	[Ícone]
1232247	31/05/2022	01/05/2021	31/05/2022	[Reduzido]	[Ícone]
1168510	04/04/2022	01/01/2022	04/04/2022	[Reduzido]	[Ícone]
1161034	29/03/2022	27/03/2022	29/03/2022	[Reduzido]	[Ícone]
1175896	22/03/2022	22/03/2022	22/03/2022	[Reduzido]	[Ícone]
1130398	27/01/2022	27/01/2022	27/01/2022	[Reduzido]	[Ícone]
1037217	01/10/2021	01/10/2021	01/10/2021	[Reduzido]	[Ícone]
999743	07/08/2021	07/08/2021	07/08/2021	[Reduzido]	[Ícone]
999713	06/08/2021	06/08/2021	06/08/2021	[Reduzido]	[Ícone]
987432	29/07/2021	01/05/2021	29/07/2021	[Reduzido]	[Ícone]

TL 080

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



TL 078

O Gerador poderá ainda verificar a lista **“Meus MTRs”**, onde poderá identificar quais MTRs já estão certificados com o CDF (ícone)

MTR nº	Data Emissão	Transportador	Destinador	Situação	Ações
531	28/11/2016	[Reduzido] - Mateus da Silva	[Reduzido]	MTR Recebido	[Ícone]
530	28/11/2016	[Reduzido] - Transportador Isento X	[Reduzido]	MTR Recebido	[Ícone]

TL 145

6. Plano de Gerenciamento de Resíduos eletrônico – PGRSe - Manual de Uso

6.1 Introdução

O Sistema MTR do IMA passa a disponibilizar a funcionalidade “**Plano de Gerenciamento de Resíduos eletrônico – PGRSe**”, que deve ser elaborado pelos geradores de resíduos, como disposto no art. 20 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2020 (PNRS), sujeitos a licenciamento ambiental, ficando sua elaboração agora disponibilizada no Sistema MTR do IMA. **Após a elaboração do PGRSe, o empreendedor deve proceder o envio através do Sistema MTR do IMA desse documento, devendo ainda juntar uma via digital desse documento ao seu processo de licenciamento ambiental, utilizando o correspondente sistema de seu órgão licenciador, cabendo àquele órgão licenciador a devida avaliação e aprovação deste documento.** Para a elaborar o **PGRSe** no Sistema MTR do IMA, o empreendimento deverá estar cadastrado no Sistema MTR do IMA com o perfil “**Gerador**”. A implantação da funcionalidade para elaborar o PGRS no Sistema MTR, bem como sua aplicação, estão definidas na **Portaria IMA/SC nº232/2021**.

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

- I. Estarem situados em um mesmo condomínio, Município, Microrregião, Região Metropolitana ou aglomeração urbana;
- II. Exercerem atividades características de um mesmo setor produtivo; e,
- III. Possuírem mecanismos formalizados de governança coletiva ou de cooperação em atividades de interesse comum.

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

- I. Caracterização dos empreendimentos contemplados, abordando pelo menos os mesmos aspectos elencados no plano individual;
- II. Prever procedimentos padronizados para geradores, compatíveis nas etapas do gerenciamento dos resíduos para viabilizar sua correta implantação;
- III. Evidenciar a responsabilidade de cada um dos geradores em relação a cada uma das etapas do gerenciamento de resíduos;
- IV. Na existência de locais comuns de armazenamento de resíduos entre os geradores, indicar o endereço do local de armazenamento, o Responsável Técnico pelo local, a capacidade de armazenamento, o layout, a relação de geradores que utilizam o espaço, a identificação e a classificação dos resíduos armazenados;

- V. Informar se o transporte e a destinação final dos resíduos serão iguais para todos os empreendimentos inseridos no plano ou quais se utilizarão de um serviço comum; e,
- VI. Os resíduos dos empreendimentos envolvidos deverão ser identificados e sua destinação final descrita.

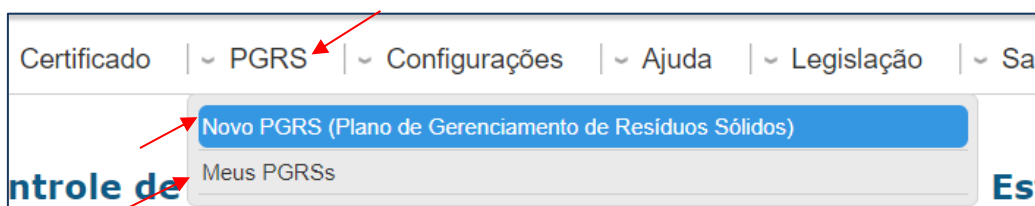
A revisão do **PGRS** deverá ocorrer, no mínimo, a cada quatro anos, mesmo prazo vigente para revisão do Plano Nacional de Resíduos Sólidos, estabelecido na Lei nº 12.305/2010 (art. 15) e, se couber, de acordo com o prazo de vigência da respectiva licença ambiental de operação, quando houver.

6.2 Ingresso de informações

O PGRS deverá ser elaborado contendo as informações solicitadas ao ingressar no sistema, como indicadas nos itens a seguir descritos.

6.2.1 – Funcionalidades

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



TL 210

6.2.2 – Informações gerais do empreendimento – etapa 1

Ao clicar em “**Novo PGRS**”, uma tela de dados do empreendimento (Etapa 1) será aberta.

Preencha as informações solicitadas, quais sejam:

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

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

1 - Informações Gerais do Empreendimento

Período
 Data Inicial: 01/02/2023 Data Final: 05/01/2024 PGRS Número: 13

PGRS
 * Informe o Tipo de Plano: Individual Coletivo e Integrado

Dados do Declarante
 Empreendimento/Unidade: Empresa & GTD - 4 CNPJ/CPF: 18.287.079/0001-49
 Logradouro: Rua PO Número: 2232 Complemento:
 Bairro: Bairro 99 Município: Carima (Barreiros) UF: PE CEP: 78000000

Responsável Técnico
 * Nome: Odi * CPF: 2
 * Nome no Conselho de Classe: CRQ * Número no Conselho de Classe: 1
 * Profissão: Eng Químico * Cargo: Diretor Técnico
 * Email: og * Telefone: 1

TL 211

Endereço para Correspondência
 * CEP: 88085-201 UF: SC * Município: Florianópolis
 * Logradouro: Rua João Meirelles * Número: 4000
 Complemento: * Bairro: Abraão

Atividade Principal da Indústria
 * CNAE: 1742702 Fabricação de absorventes higiênicos
 Numero Licença: 125478 Data Validade Licença: 30/06/2022
 Regime de Produção
 * Hora/Dias: 24 Horas * Dias/Mês: 22 Dias * Meses/Anos: 12 Meses
 Número Total de Funcionários
 * Operação/Produção: 50 * Administração: 10 * Outras Áreas: 40
 * Área Útil Total (ha): 2,58 * Coordenadas UTM (SIGAS 2000) do Empreendimento: X: 456789 Y: 258741

Salvar

TL 212

Se o **PGRSe** é **“Individual”**, siga com o preenchimento. Se for **“Coletivo e Integrado”**, adicione as informações dos empreendimentos que estão incluídos neste **PGRSe**.

DECLARANTES ADICIONAIS

+ Adicionar Declarante

Unidade/Empreendimento	CNPJ/CPF	Endereço	Ações
------------------------	----------	----------	-------

TL 213

Completadas as informações anteriores, “Salve” e reabra o PGRS para preencher as informações sobre o Processo de Produção

Salvar

2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO

TL 214

6.2.3 Informações sobre o Processo de Produção – etapa 2

Clicando na etapa 2, abrirá a tela solicitando as informações referentes ao seu **Processo de Produção**:

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS

1 - Informações Gerais do Empreendimento

2 - INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE PRODUÇÃO DESENVOLVIDO PELO EMPREENDIMENTO

2.1 - Listar as matérias-primas e insumos utilizados

* Matérias-Primas e Insumos Utilizados: * Quantidade(Ano): * Unidade de Medida: Selezione

+ Adicionar Matéria-Prima

Materia Prima/Insumo	Quantidade(ano)	Unidade de Medida	Ações
Algodão	250,00	Tonelada	X
Nonwooven	310,00	Tonelada	X

2.2 - Identificar qual a produção anual

* Produtos: * Quantidade(Ano): * Capacidade Instalada(Ano): * Unidade de Medida: Selezione

+ Adicionar Produto

Produto	Quantidade(Ano)	Capacidade Instalada(Ano)	Unidade de Medida	Ações
Absorventes tipo 1	20.000,00	45.000,00	Unidade	X
Absorventes tipo 3	30.000,00	40.000,00	Unidade	X

3 - DIAGNÓSTICO

TL 215

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

6.2.4 Diagnóstico – etapa 3

Ao clicar na Etapa 3 se abrirá a tela solicitando as informações referentes ao diagnóstico de gerenciamento dos resíduos. Ao terminar, clique em **“Salvar Diagnóstico”** e passe para a fase seguinte, Etapa 4 (**Origem e Caracterização de Resíduos Sólidos Gerados**), clicando na etapa 4.

3 - DIAGNÓSTICO

DESCREVER O DIAGNÓSTICO

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

Descrição de Diagnóstico completo.
mmmmmmmmmandmammmmm, dnam
mmnddmandmdma

Salvar Diagnóstico

4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS

TL 216

6.2.5 Origem e Caracterização de Resíduos Sólidos Gerados – etapa 4

Clicando na etapa 4, se abrirá a tela solicitando as informações referentes à **origem dos resíduos** a serem gerados:

4 - ORIGEM E CARACTERIZAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS

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

* Etapas do Processo: * Resíduo:

+ Adicionar Etapa

Etapas do Processo	Código IBAMA	Descrição do Resíduo	Ações
Separação	010101	Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	<input type="button" value="X"/>
Montagem	150102	Embalagens de plástico	<input type="button" value="X"/>

5 - PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO

TL 217

Completadas as informações desta etapa 4, as informações serão automaticamente salvas no sistema, quando você clicar na Etapa 5 (**Procedimentos de Gerenciamento**).

6.2.6 Procedimentos de Gerenciamento – etapa 5

Ao clicar na Etapa 5, uma tela se abrirá que você indique as seguintes informações:

- Descrição dos procedimentos de segregação dos resíduos (5.1) – preencha os dados e clique em **“Salvar Segregação”**

5.1 - SEGREGAÇÃO

Descrever como os resíduos sólidos são separados nos locais de geração

Os resíduos são separados e acondicionados em tambores

Salvar Segregação

TL 218

- Descrição do sistema de recolhimento interno dos resíduos (5.2) - preencha os dados e clique em **“Salvar Transporte”**

5.2 - RECOLHIMENTO E TRANSPORTE INTERNO

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

Os resíduos são removidos com carros eletricos de movimentação interna. Feito duas vezes ao dia.

Salvar Transporte

TL 219

- c. **Classificação e Armazenamento dos Resíduos (5.3)** – o salvamento será automático quando você preencher as informações seguintes (5.4);

5.3 - CLASSIFICAÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS

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

Preencher a tabela seguinte indicando as informações solicitadas

* Resíduo:

* Classe:

* Armazenamento:

[+ Adicionar Resíduo](#)

Descrição do Resíduo	Código IBAMA	Classe do Resíduo	Local de Armazenamento	Ações
Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	010101	Classe II A	Tanque especial	
Cinzas voláteis da combustão de carvão	100102	Classe II A	Aramzem com pressão negativa	
Misturas ou frações separadas de cimento, tijolos, ladrilhos, telhas e materiais cerâmicos contendo substâncias perigosas (Classe D conforme Resolução CONAMA 307/02)	170106(*)	Classe I	TAMBOR EM PISO IMPERMEÁVEL, ÁREA COBERTA	

TL 220

- d. **Acondicionamento e Transporte Externo (5.4)** - preencha os dados e clique em **“Salvar Acondicionamento”**;

5.4 - ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE EXTERNO

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

* Resíduo:

Qtd Previstas:

* Acondicionamento:

Frequência de Transporte Prevista:

[+ Adicionar Resíduo](#)

Descrição do Resíduo	Código IBAMA	Quantidade Prevista	Unid.	Acondicionamento	Frequência	Ações
Resíduos da Extração de Minérios Metálicos	010101	2,50000	Ton	local especial	mensal	
Papel e cartão	191201	0,00250	Ton	Armazem	mensal	

Descrever como será realizado o transporte externo. Informar dados estimados para o planejamento desta etapa, apresentando a descrição e a frequência prevista desse transporte

O Transporte externo de resíduos de ser acompanhado de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR). No Caso de transporte de resíduo perigosos deve ainda atender ao Decreto Federal nº 96.044/1998, à Portaria nº 204/2011 do Ministério de Transportes e à resolução ANTT nº 5947/2021

[Salvar Acondicionamento](#)

TL 221

- e. **Destinação final** prevista (5.5) – o salvamento será automático quando você preencher as informações da tela seguinte (5.6);

5.5 - DESTINAÇÃO FINAL

As quantidades devem ser indicadas em toneladas.

Resíduo: [] Tipo Estado Físico: [Selecione...] Quantidade(Ano): [0,00000] Armazenamento: [Selecione...] Tecnologia: [Selecione...]

+ Adicionar Resíduo

Código IBAMA	Descrição do Resíduo	Estado Físico	Quantidade Anual Gerada	Unid.	Armazenamento	Tecnologia	Ações
010102	Resíduos da Extração de Minérios Não Metálicos	Líquido	0,00112	Ton	Z03 /S03 -CAÇAMBA COM COBERTURA	Reciclagem	[X]
200121(*)	Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista	Sólido	2,500	Un	Z01 /S01 -TAMBOR EM PISO IMPERMEÁVEL, ÁREA COBERTA	Reciclagem	[X]

TL 222

- f. Informações sobre a **Logística Reversa e o Ciclo de Vida de Produtos** (5.6) - preencha os dados e clique em **“Salvar Logística”**. Em seguida abra a Etapa 6 – Ações Preventivas e Ciclo de Vida de Produtos. Após cada preenchimento indicado acima, você deve clicar em **“Salvar”**

5.6 - LOGÍSTICA REVERSA E CICLO DE VIDA DE PRODUTOS

Descrever programas de logística reversa, quando aplicáveis

Texto ghghjtnm
kjjkhjkyuiuy

Salvar Logística

6 - AÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E DE CONTROLE

TL 223

6.2.7 Ações Preventivas e Corretivas – etapa 6

Ao clicar na Etapa 6, uma tela se abrirá que você indique as seguintes informações:

- a. **Ações Preventivas e Corretivas** (6.1) - preencha os dados e clique em **“Salvar Ações”**

6.1 - AÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

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

Texto,nkljijopjppjpoa
jhhuhuh

Salvar Ações

TL 224

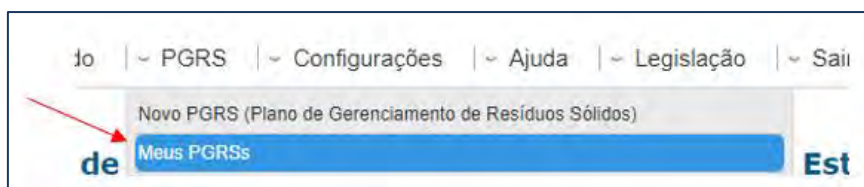
6.2.9 ART – etapa 8

Na Etapa 8, você deverá fazer o *upload* da **ART** ou de **Documento Técnico equivalente de Conselho Profissional de Classe**, emitido pelo profissional responsável pela elaboração do PGRS. Selecione o arquivo correspondente e clique em enviar.



TL 227

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



TL 228

Uma vez concluído, o PGRS elaborado deverá ser enviado eletronicamente, através do Sistema MTR do IMA, clicando no ícone de transmissão. Para fazer o envio, o usuário deve acessar a funcionalidade **“Meus PGRSs”**, disponível na tela de início.

O usuário ainda poderá utilizar, antes do envio eletrônico ao sistema, as seguintes funcionalidades:

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

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

- **Altera o PGRS elaborado**, revisão ou alteração, antes de ser enviado ao IMA, utilizando a ferramenta de edição.



TL 229

- Enviar eletronicamente o PGRS



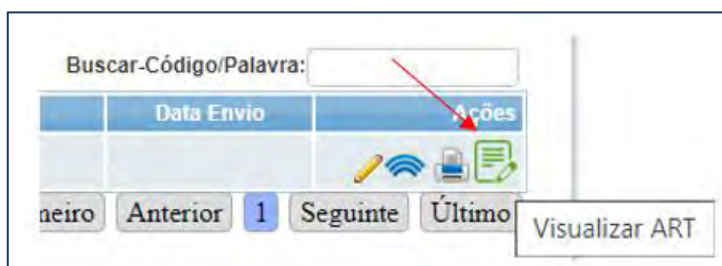
TL 230

- Visualizar o PGRS elaborado



TL 231

- Visualizar a ART anexada ao PGRS



TL 232

OBSERVAÇÃO: Ressalta-se que, após a elaboração e finalização do PGRS-e, o empreendedor deve proceder o envio do seu PGRS-e pelo mesmo Sistema MTR do IMA, **devendo ainda encaminhar uma cópia digital** desse documento para seu processo de licenciamento ambiental, **utilizando o correspondente sistema de licenciamento e o procedimento do órgão licenciador**, considerando que caberá ao agente licenciador, a correspondente avaliação e aprovação deste documento.

No caso do órgão licenciador solicitar correções no documento apresentado, o PGRS elaborado será reaberto pelo Sistema MTR do IMA, **a pedido do empreendedor emissor do PGRS**, para que este empreendedor possa retificá-lo e emitir novo PGRS.

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

7. Histórico de Revisões

Nesta nova **versão 5.01 - 20/05/2025** do **Manual de Ajuda** destacam-se, em relação à versão anterior, os seguintes pontos:

1. **Atualização do número da versão (passa a ser versão 5.01)**
2. **Nova paginação**
3. **Atualização das telas**
4. **Novas orientações sobre o cadastramento de usuários (pág. 3)**
5. **Novas orientações sobre a Senha de Acesso, com eliminação da Senha Master (págs. 3 e 4)**
6. **Novas orientações sobre a criação de novas unidades (pág. 4)**
7. **Inclusão de funcionalidades para o usuário administrador (págs. 4, 5 e 9)**
8. **Destaque quanto aos limites máximos de peso e volume nos MTRs (pág. 14)**
9. **Ajuste - nova Resolução ANTT nº 5998/2022 (pág. 16)**
10. **Nova “Tabela de Referência” números ONU para Resíduos Perigosos (pág. 16)**
11. **Ajuste nas indicações de períodos de elaboração de DMR e DMRSU (págs. 42 e 43)**
12. **Orientação quanto ao documento técnico que o Responsável pela emissão do PGRS deve apresentar (ART ou Documento Técnico equivalente de Conselho Profissional de Classe) (pág. 71)**
13. **Orientação para solicitar reabertura de PGRS para ajustes (pág. 72)**

8. Solicitação de Auxílio ao Sistema MTR

Caso esteja encontrando outras dificuldades na operação do **Sistema MTR** e as informações aqui apresentadas não estejam suficientes para auxiliar você, entre em contato com o **Sistema de Apoio ao Sistema MTR** através do **Whatsapp (48) 3665-4134 - das 12:00h às 18:00** ou utilize o e-mail mtr@ima.sc.gov.br.