



MTRCC

Manifesto de Transporte de Resíduos da
Construção Civil



Grandes Geradores



GDR

Gestão de Descarga de Resíduos

Instruções para Cadastro e Contratação no SGR-POA no módulo GDR

SGR – Sistema de Gestão de Resíduos



Antes de começar seu cadastro no SGR

Informações necessárias:

- CNPJ
- Nome Fantasia
- Razão Social
- CPF(s) Responsável(is)
- CNAE
- Alvará
- Placa(s) do(s) veículo(s)

Documentos (cópia eletrônica) necessários:

- CNPJ
- CPF/RG
- Contrato Social ou Estatuto
- Alvará



Cadastro no SGR

1. Acesse o sítio eletrônico do Sistema de Gestão de Resíduos – SGR pelo link: <http://sgr.portoalegre.rs.gov.br> ou <http://sgr.procempa.com.br>.
2. Você será direcionado para a página do acessopoa, podendo acessar através de sua conta de e-mail gov.br, Google, Facebook, Twitter ou Apple.
3. Você também pode cadastrar com um e-mail. Para isto é necessário clicar em “Cadastre-se” ao lado da frase “Ainda não tem uma conta?”, depois deve-se informar o e-mail e os dados solicitados. Por fim clicar novamente em “Cadastre-se”.
4. Preferencialmente, o primeiro acesso deve ser realizado pelo Responsável Legal da Empresa, pois este será o Login (e-mail) e senha utilizados para todos os futuros acessos; também deve ser cadastrado mais de um usuário para os casos de ausência (no Menu Empresa, botão “Detalhes”, rolar a tela até aparecer o botão “+ Adicionar Usuário”);

acessopoa

Entre com o email

E-mail

Senha

Mantenha-me conectado

Entrar

[Esqueceu a senha?](#)

[Não tem uma conta? Cadastre-se](#)

ou entre usando

Entrar com gov.br

Google

Facebook

Twitter

Iniciar sessão com a Apple

[Sobre o acessopoa](#) • [Termos de uso e privacidade](#) [Novo!](#)

desenvolvimento **procempa**



Cadastro no SGR

acessopoa

Cadastre-se

Primeiro nome

Sobrenome

E-mail

Senha

Confirme a senha

Não sou um robô



reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Cadastre-se

[« Voltar](#)

[Sobre o acessopoa](#) • [Termos de uso e privacidade](#) **Novo!**

desenvolvimento **procempa**

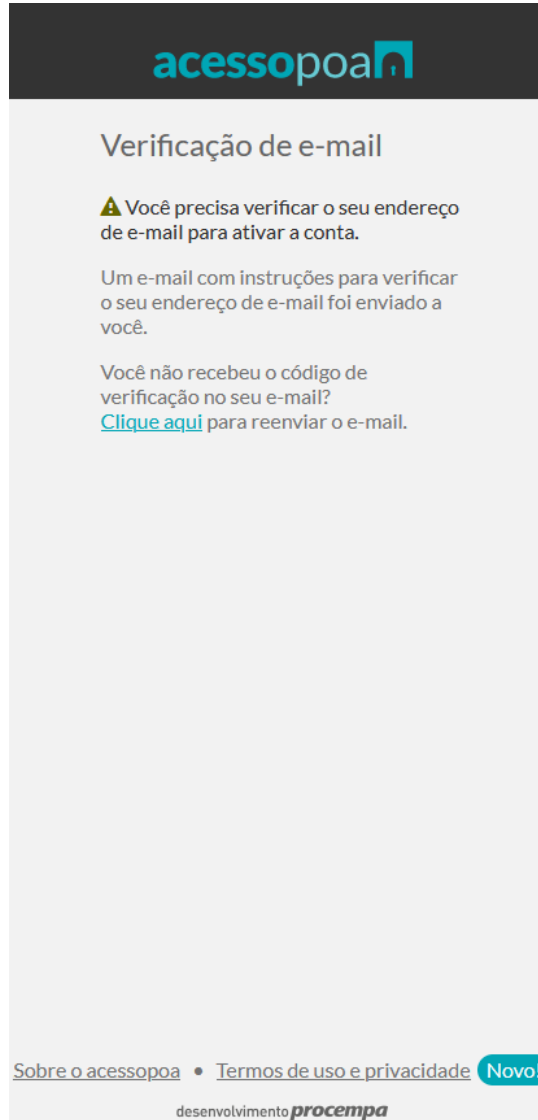


Prefeitura de
Porto Alegre

desenvolvimento **procempa**

Cadastro no SGR

5. Será enviado um link de acesso para o e-mail cadastrado, válido por 15 (quinze) minutos. Após este tempo de expiração, o processo deverá ser reiniciado.



The screenshot shows a web page for 'acessopoa' with a dark header. The main content area is light gray and contains the following text:

Verificação de e-mail

⚠️ Você precisa verificar o seu endereço de e-mail para ativar a conta.

Um e-mail com instruções para verificar o seu endereço de e-mail foi enviado a você.

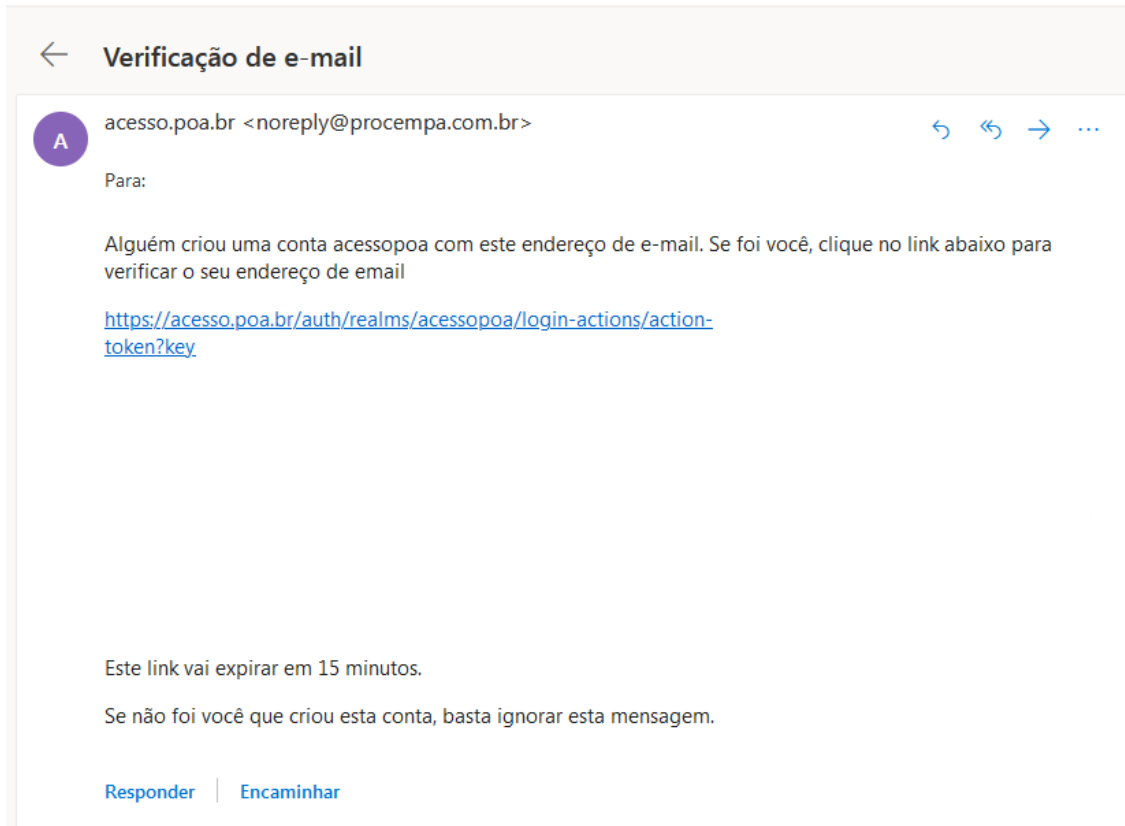
Você não recebeu o código de verificação no seu e-mail?
[Clique aqui](#) para reenviar o e-mail.

At the bottom of the page, there are links for 'Sobre o acessopoa' and 'Termos de uso e privacidade', followed by a 'Novo!' button. The footer includes the text 'desenvolvimento **procempa**'.



Cadastro no SGR

6. Ao clicar no link recebido através do e-mail, você será direcionado para a página inicial do SGR.
7. Digite suas informações (e-mail e senha cadastrados) e clique em “Entrar”



Cadastro no SGR

- Se houver cadastro da empresa na Prefeitura Municipal de Porto Alegre sistema carregará automaticamente o nome e e-mail cadastrados, identificando-o como responsável legal. Caso seja necessário alterar algum dado, neste caso se deve entrar em contato com a prefeitura.
- Completar as informações de CPF, telefone celular, telefone comercial (opcional) e Nome (caso não esteja correto ou completo) do Responsável Legal.

SGR Sistema de Gestão de Resíduos  Prefeitura de Porto Alegre

Lapis Rexis | Sair 

Cadastramento de Responsável

Olá! Bem vindo!

Aqui você faz o cadastramento do Responsável legal para acesso ao sistema.

As demais informações da Entidade/Empresa deverão ser complementadas ao entrar no sistema.

Responsável Legal

CPF *

Nome *

Email *

Fone Comercial

Celular *

Enviar



Prefeitura de Porto Alegre

Cadastro no GDR

10. Na tela inicial do sistema SGR há três ícones disponíveis para acesso (MTRCC – Manifesto de Transporte de Resíduos da Construção Civil, Grande Geradores e GDR – Gestão de Descarga de Resíduos) que deverão ser utilizados conforme a funcionalidade desejada e onde haverá características pré-definidas para cada uma das opções a saber. Clique na caixa do GDR para dar início ao cadastramento de empresa.



MTRCC

Manifesto de Transporte de Resíduos da
Construção Civil



Grandes Geradores



GDR

Gestão de Descarga de Resíduos

Cadastro no GDR

11. Para cadastrar a empresa clique em “+Adicionar Empresa”.
 111. Em caso de o mesmo usuário administrar mais de uma empresa pode-se cadastrar múltiplas empresas com o mesmo e-mail. Basta repetir o mesmo processo de cadastramento, onde este será cadastrado como responsável legal das empresas;
 112. Em caso de uma mesma empresa possuir múltiplas sedes com o mesmo CNPJ, basta cadastrar todos os endereços existentes num único cadastro de empresa.

SGR Sistema de Gestão de Resíduos

Prefeitura de Porto Alegre

Sair

Home Empresa

SGR » Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

+ Adicionar Empresa

Informações cadastrais do Usuário Logado

Razão Social	CNPJ	CNAE	Cadastro	Ações
--------------	------	------	----------	-------

1



Prefeitura de Porto Alegre

Cadastro no GDR

12. Informar o CNPJ da empresa.

121. Caso a empresa seja no Município de Porto Alegre, o SGR obterá automaticamente os dados do Cadastro de Pessoas da Secretaria Municipal da Fazenda de Porto Alegre (SMF). Eventuais divergências ou atualizações deverão ser realizadas junto à SMF;

122. Caso a empresa não seja no Município de Porto Alegre os dados terão de ser preenchidos manualmente.

13. Informar os demais campos não preenchidos e fornecer o endereço da empresa.

14. Clique em Salvar.

SGR Sistema de Gestão de Resíduos Prefeitura de Porto Alegre

Home Empresa Sair

Nova Entidade

Dados da Empresa

CNPJ Nome Fantasia

Razão Social

Telefone Email

Número CNAE Descrição CNAE

Endereços + Adicionar Endereço de Porto Alegre + Adicionar Endereço de Outros Municípios

Cancelar Salvar



Cadastro no GDR

15. Clique no botão “Empresas” ao lado do botão “Menu” ou recarregue a página e entre novamente no GDR para dar continuidade ao Cadastro. Nesta secção a empresa cadastrada estará listada pela sua Razão Social, CNPJ, CNAE e a data em que foi Cadastrada.

SGR Sistema de Gestão de Resíduos  Prefeitura de Porto Alegre

Home Empresa Sair

SGR » Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

+ Adicionar Empresa

Informações cadastrais do Usuário Logado

Razão Social	CNPJ	CNAE	Cadastro	Ações
				i Detalhes Reciclar Contrato

« « 1 » »



Prefeitura de Porto Alegre

Cadastro no GDR

16. Clique no botão “Detalhes”, que leva a secção de “Dados da Empresa”. Nesta pode-se adicionar os diferentes endereços sob o mesmo CNPJ (se houver). Também pode-se adicionar os veículos pertencentes a empresa, sendo solicitado pelo sistema o Renavam e a placa. Por fim, pode-se adicionar mais usuários registrando-os como Responsáveis Legais ou Usuários (podendo ser alterado posteriormente), assim como inativar ou ativar usuário vinculados no botão “Detalhes” ao lado de cada usuário.

Editar Empresa

Dados da Empresa Anexos

CNPJ Nome Fantasia

Razão Social

Telefone Email

Número CNAE Descrição CNAE

Endereços [+ Adicionar Endereço de Porto Alegre](#) [+ Adicionar Endereço de Outros Municípios](#)

Endereço	Município	Observação	Licença	Ações
				i Detalhes 🗑

Veículos [+ Adicionar Veículos](#)

Placa	Renavam	Ações
Veículo ainda não incluído.		

Usuários [+ Adicionar Usuário](#)

Nome	Função	Email	Comercial	Celular	Ações
	Resp. Legal				i Detalhes



Cadastro no GDR

- Na secção Anexos deve-se anexar os documentos de CPF ou RG, Contrato Social ou Estatuto, Procuração de Representação, Relatório da Vistoria Técnica, Relatório da Dívida e Boleto Pago. Pode-se adicionar Documentos Complementares.
- Para anexar deve-se “Escolher um arquivo” do seu computador em formato PDF ou formatos de imagem, selecionar o “Tipo de Anexo” e clicar em Salvar. Este processo deve ser realizado documento a documento.

SGR Sistema de Gestão de Resíduos Prefeitura de Porto Alegre Sair

Home Empresa

SGR » Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

Editar Empresa

Dados da Empresa Anexos

IMPORTANTE: Anexar somente documentos em PDF ou IMAGEM.

Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido Limpar arquivo

Tipo Anexo

Selecione

- CPF/RG
- Contrato Social ou Estatuto
- Procuração de Representação
- Documento Complementar
- Relatório da Vistoria Técnica
- Relatório da Dívida
- Boleto Pago

Salvar

Nome do anexo	Tipo do anexo	Dt.
CPF e RG.png	CPF/RG	07/

Ações

Excluir



Contrato pelo GDR

19. Após cadastrar os documentos obrigatórios (CPF/RG do responsável legal, Contrato Social ou Estatuto, Procuração de Alvará e Representação se existir) na mesma secção de Empresas do GDR clique em Contrato.
20. Em seguida, na nova página clique em “+ Novo Contrato”.

SGR Sistema de Gestão de Resíduos Prefeitura de Porto Alegre

Home Empresa

SGR » Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

+ Adicionar Empresa Informações cadastrais do Usuário Logado

Razão Social	CNPJ	CNAE	Cadastro	Ações
				i Detalhes Reciclar Contrato

Navigation: < 1 >

SGR Sistema de Gestão de Resíduos Prefeitura de Porto Alegre

Home Empresa

Contrato com o DMLU -

+ Novo Contrato Filtrar contratos

Situação	Validade	Nº SEI	Contrato	Documento	Ações
----------	----------	--------	----------	-----------	-------

Navigation: < 1 >



Contrato pelo GDR

- Na secção “Empresas” consta os dados da empresa e os documentos obrigatórios para efetuar um novo contrato. Na secção de “Resíduos” deve-se seleccionar os resíduos que serão descartados pela empresa. Caso não conste o resíduo a ser descartado clique em “Novo tipo de Resíduo” descreva o mesmo e, então, será enviada uma solicitação de descarte do mesmo ao DMLU.
- Após a seleção dos Resíduos deve-se clicar em “Finalizar”. Nesta secção consta os valores cobrados pelo DMLU para o serviço de descarga de resíduos. Clique em “Enviar” para abrir o processo de contrato.

The screenshot shows the 'Empresas' section of the 'Novo Contrato com o DMLU' form. It includes a header with 'SGR Sistema de Gestão de Resíduos' and 'Prefeitura de Porto Alegre'. The form has three tabs: 'Empresa', 'Resíduos', and 'Finalizar'. The 'Empresa' tab is active, displaying a form for 'Informações da Empresa' with fields for 'Empresa', 'Email', 'Fone', 'Anexos', 'CPF/RG', 'Contrato Social ou Estatuto', 'Procuração de Representação', 'Endereço', and 'Responsável'.

The screenshot shows the 'Enviar contrato ao DMLU' section of the 'Novo Contrato com o DMLU' form. It includes a header with 'SGR Sistema de Gestão de Resíduos' and 'Prefeitura de Porto Alegre'. The form has three tabs: 'Empresa', 'Resíduos', and 'Finalizar'. The 'Finalizar' tab is active, displaying a form for 'Enviar contrato ao DMLU' with a warning message and an 'Enviar' button.

Por favor leia com atenção.
Informações importantes para a efetivação do contrato.
O valor atual/total de cada descarga de resíduos é de **R\$ 172,77** por tonelada (35 UFM), sendo que o valor atual da UFM é de: **R\$ 4.9362**. Os resíduos somente poderão ser descartados mediante assinatura prévia do contrato de prestação de serviços.
Toda carga de resíduos apresentada às unidades do DMLU deverá vir acompanhada de Certificado de Identificação e de MTR da FEPAM. Caso o gerador seja desobrigado a utilizar MTR FEPAM a carga deverá estar acompanhada de termo de isenção de MTR assinado.
As unidades operacionais da Lomba do Pinheiro não estão autorizadas a receber MTRCC.
O Certificado de Identificação, com a liberação do acesso à Estação de Transbordo, poderá ser emitido somente após a assinatura do contrato.

Enviar

The screenshot shows the 'Resíduos' section of the 'Novo Contrato com o DMLU' form. It includes a header with 'SGR Sistema de Gestão de Resíduos' and 'Prefeitura de Porto Alegre'. The form has three tabs: 'Empresa', 'Resíduos', and 'Finalizar'. The 'Resíduos' tab is active, displaying a form for 'Resíduos' with a 'Novo Tipo de Resíduo' button and a list of possible residues to be selected.

Novo Contrato com o DMLU

Empresa **Resíduos** **Finalizar**

Favor seleccionar nas listas abaixo os resíduos que serão descartados pela empresa.

Caso não encontre o resíduo na lista abaixo, clique no botão ao lado e comunique ao DMLU a necessidade de enviar um tipo diferente de resíduo:
Novo Tipo de Resíduo

Relação dos resíduos possíveis de serem descartados em cada local

Estação de Transbordo

- móveis inservíveis e pequenos pedaços de madeira
- resíduos industriais oriundos de refeitórios e de áreas administrativas
- resíduos oriundos de estabelecimentos comerciais (exceto recicláveis)
- vidros temperados

Unidade de Compostagem

- resíduos vegetais (toras, galhos, poda), classificados como Classe II-A pela NBR 10.004/2004
- resíduos verdes, provenientes de capina e roçada.

Unidade de Triagem

- Resíduos de serviço de saúde do grupo D equiparados aos domiciliares
- Resíduos recicláveis da construção civil, classe B;
- Resíduos recicláveis de serviço de saúde do grupo D
- resíduos recicláveis dos setores da indústria, comércio e serviços



Contrato pelo GDR

23. Após isto, poderá ser solicitado algo do contratante. Estas solicitações virão via e-mail, porém a única que irá ocorrer em qualquer caso é a assinatura do contrato quando o mesmo tiver passado por todas as análises dos nossos setores (financeiro, ambiental e documental). Quando o contrato estiver nessa parte, a empresa receberá um e-mail solicitando assinatura do contrato na Plataforma SEI. Para isto basta clicar no link recebido via e-mail e digitar sua senha de acesso a plataforma SEI e o documento estará assinado.

Prefeitura de Porto Alegre
[Sair](#)

[Home](#) [Empresa](#) [Usuário](#) [Cadastro](#)

Contrato com o DMLU

Situação [▲]	Validade [⬇]	Nº SEI [⬇]	Contrato	Documento	Ações
Contrato aguardando assinaturas digitais no SEI		22.17.000001816-0	31/2022	18943919	i Detalhes

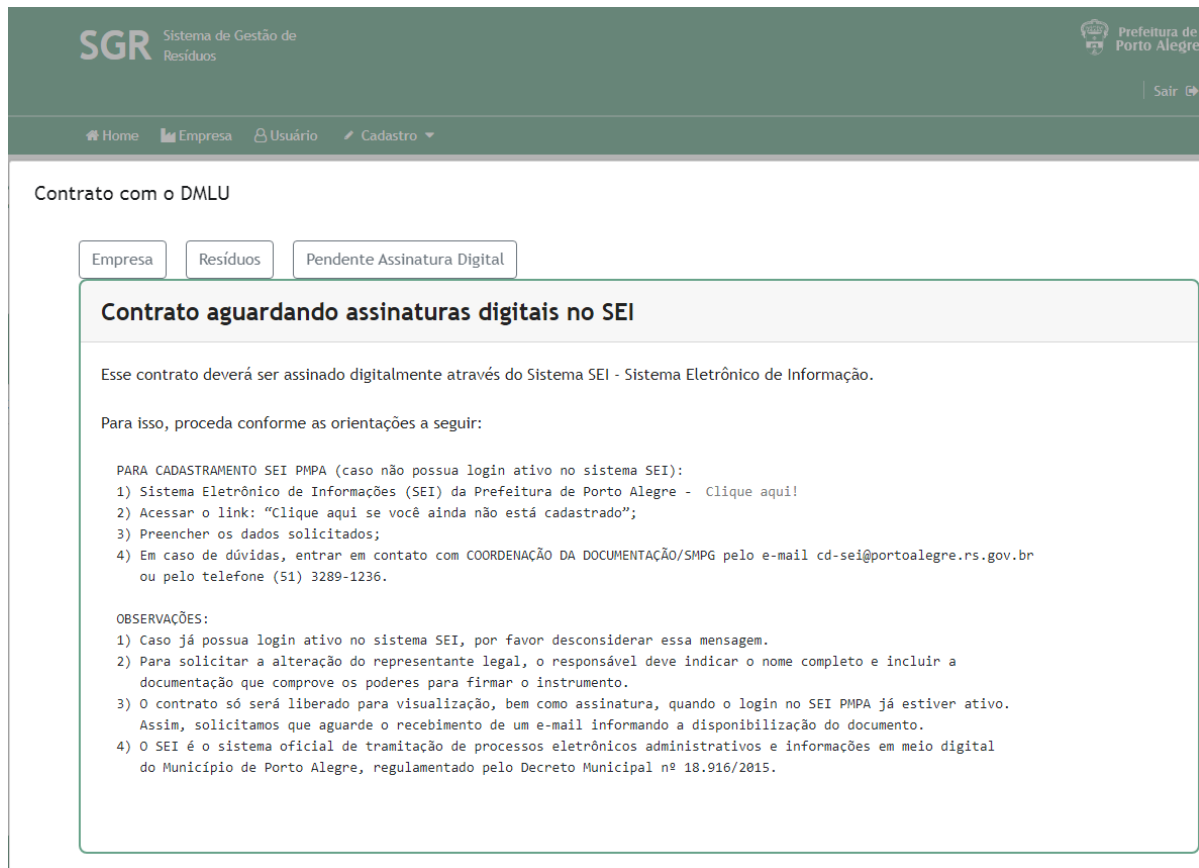
⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩



Contrato pelo GDR

24. Ainda na secção de contratos, quando for aberto os “Detalhes” do contrato terá uma janela com o título “Pendente Assinatura Digital”. Caso não tenha cadastro no sistema SEI, deve-se cadastrar-se no mesmo. Clicando em “Clique aqui!” irá direcioná-lo para o cadastro na plataforma SEI. Basta seguir as instruções na página para gerar um cadastro.

Obs: Se o CPF do responsável ou procurador já estiver cadastrado não será possível cadastrar outro, portanto, deve-se recuperar a senha para acessar com o e-mail cadastrado. Caso não recorde do e-mail cadastrado entre em contato com a DDF do DMLU ou com a Procempa que é possível verificar o e-mail vinculado a um CPF já cadastrado para que possa recuperar a senha de acesso.



SGR Sistema de Gestão de Resíduos

Prefeitura de Porto Alegre

Home Empresa Usuário Cadastro

Sair

Contrato com o DMLU

Empresa Resíduos Pendente Assinatura Digital

Contrato aguardando assinaturas digitais no SEI

Esse contrato deverá ser assinado digitalmente através do Sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informação.

Para isso, proceda conforme as orientações a seguir:

PARA CADASTRAMENTO SEI PMPA (caso não possua login ativo no sistema SEI):

- 1) Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Prefeitura de Porto Alegre - [Clique aqui!](#)
- 2) Acessar o link: “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”;
- 3) Preencher os dados solicitados;
- 4) Em caso de dúvidas, entrar em contato com COORDENAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO/SMPG pelo e-mail cd-sei@portoalegre.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3289-1236.

OBSERVAÇÕES:

- 1) Caso já possua login ativo no sistema SEI, por favor desconsiderar essa mensagem.
- 2) Para solicitar a alteração do representante legal, o responsável deve indicar o nome completo e incluir a documentação que comprove os poderes para firmar o instrumento.
- 3) O contrato só será liberado para visualização, bem como assinatura, quando o login no SEI PMPA já estiver ativo. Assim, solicitamos que aguarde o recebimento de um e-mail informando a disponibilização do documento.
- 4) O SEI é o sistema oficial de tramitação de processos eletrônicos administrativos e informações em meio digital do Município de Porto Alegre, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 18.916/2015.



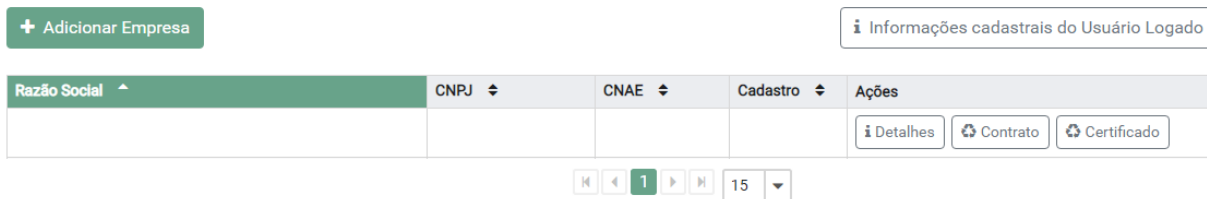
Certificado pelo GDR

25. Após o contrato ser assinado na plataforma SEI, a empresa irá ter um novo botão de acesso chamado “Certificado”. Nesta secção é possível imprimir o Certificado de Identificação de Gerador, assim como o MTR (fornecido pela FEPAM se necessário) ou a Declaração de Isenção de MTR (botão “PDF Certificado Isento de MTR FEPAM”) que serão solicitados impressos em todos os despachos na Estação de Transbordo.



SGR » Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU

Gestão de Descarga de Resíduos - DMLU



Certificado de identificação do gerador - DMLU



Certificado pelo GDR

26. Para gerar um novo Certificado deve-se clicar em “+ Novo Certificado”, selecionar a aba Gerar Certificado, selecionar o tipo de certificado e clicar no botão “Gerar Certificado”. Os certificados são validos apenas dentro do mês que foram gerados. Além disto, a empresa precisa estar adimplente com os pagamentos para poder gerar um novo certificado.

The screenshot displays the SGR (Sistema de Gestão de Resíduos) web interface. The header includes the SGR logo and 'Sistema de Gestão de Resíduos' on the left, and the 'Prefeitura de Porto Alegre' logo and 'Sair' button on the right. Below the header, there are navigation links for 'Home' and 'Empresa'. The main content area is titled 'Certificado de identificação do gerador - DMLU'. A modal window titled 'Novo Certificado de Identificação de Gerador' is open, featuring four tabs: 'Empresa', 'Resíduos', 'Informações', and 'Gerar Certificado'. The 'Gerar Certificado' tab is active, showing a form with the heading 'Certificado'. The form contains the instruction 'Favor informar se o Certificado está ou não isento do MTR FEPAM:' and two radio button options: 'Não isento do MTR FEPAM' (selected) and 'Isento do MTR FEPAM'. A 'Gerar Certificado' button is located at the bottom right of the form.



Observações

- Campos deixados em branco podem não permitir o avanço no processo de cadastro da empresa. Portanto, é necessário preencher todos os dados da empresa;
- Esclarecimento de dúvidas, bem como a confirmação da conclusão do cadastro, podem ser solicitado através do e-mail: smca@dmlu.prefpoa.com.br;
- Esclarecimento de dúvidas durante o processo de contrato podem ser esclarecidos por diferentes setores, porém pode-se sempre confirmar com o e-mail fornecido anteriormente.
 - Em caso de Verificação de Regularidade entre em contato com o SAC pelo e-mail: comercial@dmlu.prefpoa.com.br
 - Em caso de Análise Técnica entre em contato com o SMCA pelo e-mail: smca@dmlu.prefpoa.com.br
 - Em caso de Análise Documental e Assinatura Digital na plataforma SEI entre em contato com o NCC pelo e-mail: contratos@dmlu.prefpoa.com.br

