



MTRCC

Logística Reversa  
em desenvolvimento

Grandes Geradores

# Instruções para Cadastro de Grandes Geradores no SGR-POA

## SGR - Sistema de Gestão de Resíduos

**Estas instruções são destinadas ao cadastro de Grandes Geradores, conforme o Decreto 20.227/2019, bem como aos Transportadores e Unidades de Destino Final.**

**Grandes Geradores devem seguir todas as instruções para cadastro. Transportadores e Unidades de Destino Final devem seguir somente as instruções do item 1 ao item 17.**



# Antes de começar seu cadastro no SGR

*Tenha disponíveis as informações e cópias eletrônicas de documentos, conforme abaixo:*

## ***Informações Necessárias:***

- *CNPJ*
- *Nome Fantasia*
- *Razão Social*
- *CPF(s) Responsável(is)*
- *CNAE*
- *Alvará*
- *CNPJ Transportador*
- *CNPJ Destinador*
- *Licença ambiental (somente para Grandes Geradores e Destinos Finais)*
- *Placa(s) do(s) veículo(s) (somente para transportadores)*

## ***Documentos (cópia eletrônica) necessários:***

- *Alvará*
- *CNPJ*
- *CPF/RG*
- *Contrato Transportador (se houver)*
- *Contrato Destino Final (se houver)*
- *Contrato Conjunto (Transporte e Destino Final) (se houver)*



# Antes de começar seu cadastro no SGR

**Observação 1:** Para a conclusão do cadastro de Grande Gerador no Sistema de Gestão de Resíduos (SGR), é necessário que tanto o Transportador quanto o Destino Final que prestam serviço ao mesmo estejam **previamente** cadastrados no SGR.

*Caso o Grande Gerador realize o transporte de seus próprios resíduos, ele deve se cadastrar primeiramente como transportador e, após, como Grande Gerador.*

**Observação 2:** Em caso de obrigatoriedade de elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) por exigência do licenciamento ambiental, também são necessários:

- Nome do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela elaboração e pela execução do PGRS;
- Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) pela elaboração e pela execução do PGRS (cópia eletrônica)
- Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) (cópia eletrônica)



1. Acesse o sítio eletrônico do Sistema de Gestão de Resíduos – SGR pelo link: <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*, *Login cidadão*, *Google*, *Facebook* ou *Twitter*.
3. Você também pode cadastrar um novo e-mail, clicando em “*Cadastre-se*”.

← → ↻ [acesso.poa.br/auth/realms/acessopoa/protocol/openid-connect/auth?client\\_id=sgr&redirect\\_uri=https%3A%2F%2Fsgr.procempa.com.br%2Fsg&state=a4fb5068-a6a9-47f...](http://acesso.poa.br/auth/realms/acessopoa/protocol/openid-connect/auth?client_id=sgr&redirect_uri=https%3A%2F%2Fsgr.procempa.com.br%2Fsg&state=a4fb5068-a6a9-47f...) 🔍 ☆ 👤 ⋮

**acessopoa**

Entre com o email

☐ Mantenha-me conectado

**Entrar**

[Esqueceu sua senha?](#)

Não tem uma conta? [Cadastre-se](#)

ou entre usando

**Entrar com gov.br**

Login Cidadão

Google

Facebook

Twitter

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

desenvolvimento **procempa**

4. Preferencialmente, o primeiro acesso deve ser realizado pelo responsável legal da empresa (pois estes serão o e-mail e senha utilizados para todos os futuros acessos).
5. Após o preenchimento dos dados solicitados clique em “Cadastre-se”.

**acessopoa**

### Cadastre-se


Primeiro nome

Sobrenome

E-mail

Senha

Confirme a senha

☐ Não sou um robô   
reCAPTCHA  
Privacidade • Termos

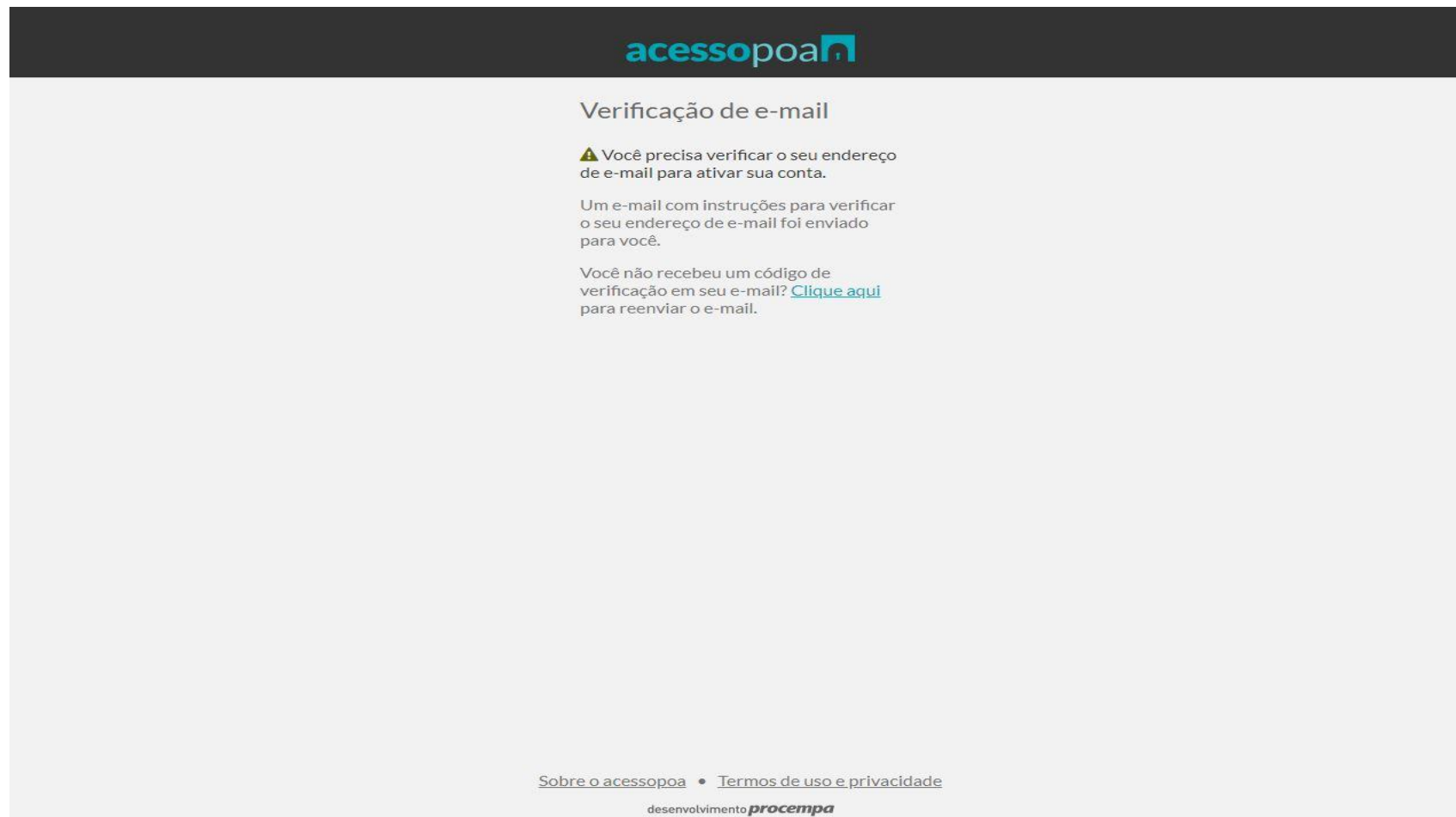
**Cadastre-se**

[« Voltar](#)

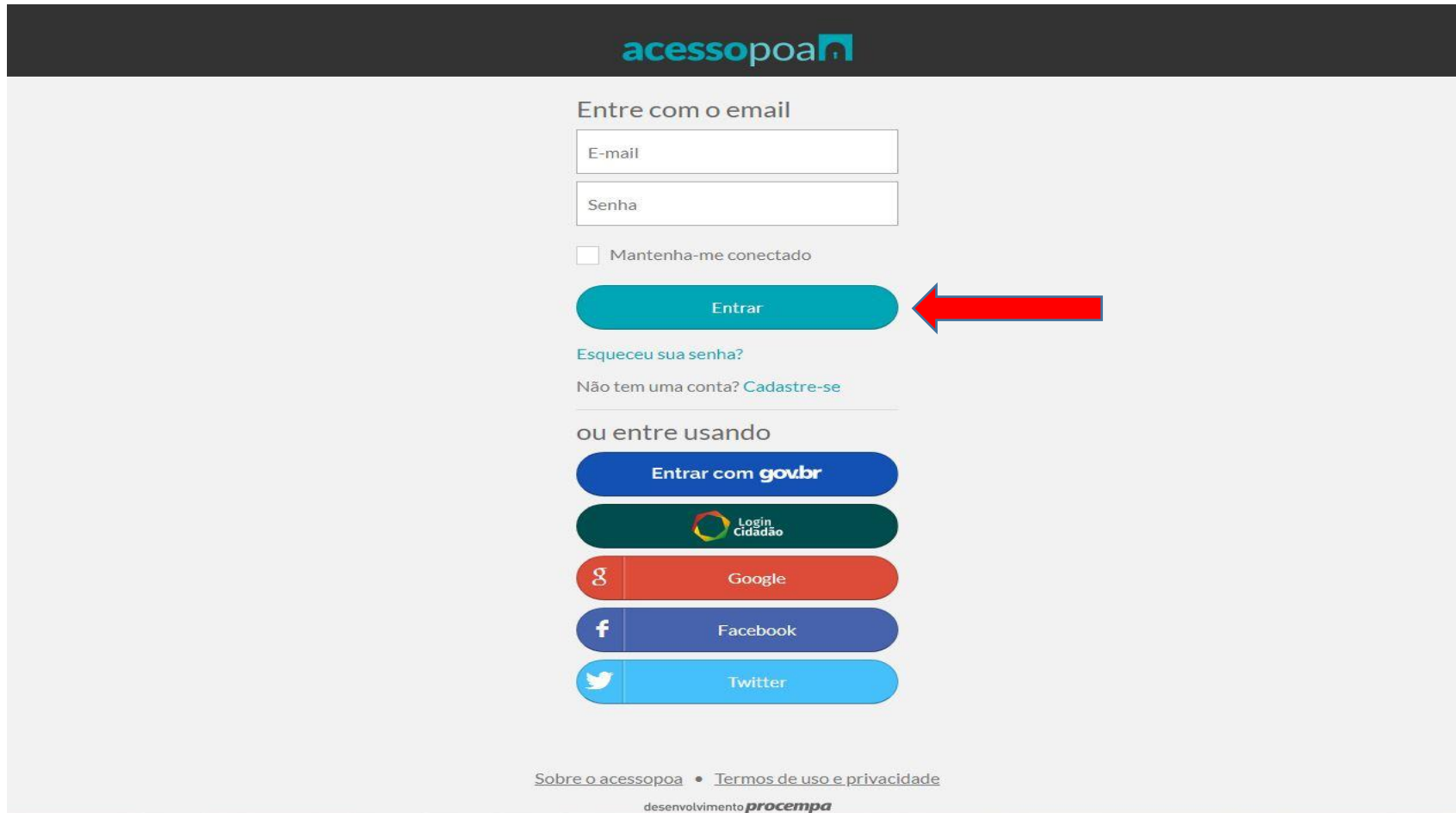
[Sobre o acessopoa](#) • [Termos de uso e privacidade](#)  
desenvolvimento **procempa**



6. Será enviado um link de acesso para o e-mail cadastrado, válido por 5 minutos.



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



**acessopoa**

Entre com o email

E-mail

Senha

☐ Mantenha-me conectado

**Entrar**

[Esqueceu sua senha?](#)

Não tem uma conta? [Cadastre-se](#)

ou entre usando

**Entrar com gov.br**

**Login Cidadão**

**Google**

**Facebook**


**Twitter**

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


desenvolvimento **procempa**



9. O sistema carregará automaticamente o nome e e-mail cadastrados, identificando-o como responsável legal.
10. Preencher as informações da empresa (CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social).
11. Completar as informações do responsável legal (CPF).
12. Clique em “Enviar”.

 Prefeitura de  
Porto Alegre

SGR - Sistema de Gestão de Resíduos

 Sair

### Cadastramento de Responsável

Olá! Bem vindo!  
Aqui você faz o cadastramento da sua Entidade gestora ou Empresa individual e do Responsável legal para acesso ao sistema.  
As demais informações da Entidade/Empresa e Responsável deverão ser complementadas ao entrar no sistema.  
Após o cadastramento acesse as opções do sistema:  
1) MTRCC; 2) Logística Reversa; 3) Grandes Geradores;

**Entidade/Empresa responsável**

CNPJ

Nome Fantasia

Razão Social

**Responsável**

CPF

Nome completo

E-mail

Voltar

Enviar

desenvolvimento **procempa**


13. Na tela inicial do sistema SGR há três ícones disponíveis para acesso.

A) Se você é um gerador, deverá clicar no ícone “*Grandes Geradores*”.

B) Empresas que prestam serviços como transportadoras ou destinadoras de resíduos devem clicar no ícone “*Empresas Prestadoras de Serviços*”, estas devem estar previamente cadastradas no SGR para o seguimento do cadastro do Grande Gerador.



14. Clicar no ícone “*Detalhes*” para preencher informações dos “Dados da Empresa” e inserir os arquivos na aba “Anexos”.

 Prefeitura de Porto Alegre

SGR - Sistema de Gestão de Resíduos

Documentos ▾


Sair

Home

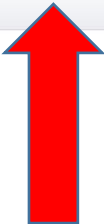
Empresa

### Grandes Geradores

+ Adicionar Empresa

Nome Fantasia ▾	Razão Social ▾	CNPJ ▾	Ações
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	<div><div> Detalhes</div><div> Resíduos</div></div>

1



desenvolvimento **procempa**

15. Os campos “CNPJ”, “Nome Fantasia” e “Razão Social” estarão previamente preenchidos. Completar os dados “CNAE” e “Alvará”.
16. Clicar em “Adicionar Endereço de Porto Alegre” ou “Adicionar Endereço de Outros Municípios”, dependendo de onde a empresa se localiza.
17. Clicar em “Adicionar Responsável” para adicionar as informações do responsável legal da empresa e usuários legais. Caso a empresa possua um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), clicar “Adicionar Responsável” novamente e adicionar os Responsáveis Técnicos pela Elaboração (RT Elaboração) e pela Execução do PGRS (RT Execução).
18. Você pode ativar novos usuários ou inativar, marcando no campo específico.
19. Em “Detalhes” informe os números de telefone comercial e celular do responsável legal, caso estejam incompletos.
20. Após o preenchimento de todos os Dados da Empresa, clicar em “Salvar”.

**Editar Empresa**

Dados da Empresa | Anexos

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx | Nome Fantasia: xxxxxx | Razão Social: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNAE: xxxxx | Alvará: xxxxx

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

Endereço	Município	Ações

Responsável: [+ Adicionar Responsável](#)

Nome	Função	Email	Comercial	Celular	Ações
	Resp. Legal				<a href="#">i Detalhes</a>
	RT Elaboração				<a href="#">i Detalhes</a>

**Novo Responsável**

CPF: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | Nome: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ | Fone Comercial: \_\_\_\_\_ | Celular: \_\_\_\_\_

Função: ☒ Responsável Legal ☐ Usuário ☐ RT Elaboração ☐ RT Execução

Usuário: ☐ Ativo ☒ Inativo

[Salvar](#)

[Cancelar](#) [Salvar](#)

21. Na aba “Anexos” deverão ser inseridos os arquivos referentes a “Alvará, CNPJ, CPF/RG, Contrato Transporte, Contrato Destino Final ou Contrato Conjunto, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), Anotação(ões) do Responsável Técnico (ART) de elaboração e de acompanhamento do PGRS”.
22. Você deve escolher o arquivo do seu computador e selecionar a que tipo de anexo se refere em “Tipo Anexo”.
23. Após adicionar cada anexo é necessário clicar em “Salvar”.
24. Após adicionar todos os arquivos obrigatórios, fechar esta janela.

Prefeitura de Porto Alegre SGR - Sistema de Gestão de Resíduos Documentos Sair

### Editar Empresa

Dados da Empresa Anexos

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Limpar arquivo Tipo Anexo Seleccione

Salvar

Nome do anexo	Tipo do anexo	
CNPJ.pdf	CNPJ	
DOCUMENTOS.pdf	CPF/RG	
CONTRATO_TRANSPORTE.pdf	Contrato Transporte	Excluir
CONTRATO_DESTINO.pdf	Contrato Destino Final	Excluir
ALVARA.pdf	Alvará	Excluir
PLANO_RESIDUOS.pdf	Plano Resíduo	Excluir
RT_EXECUÇÃO.pdf	RT Execução	Excluir
RT_ELABORAÇÃO.pdf	RT Elaboração	Excluir

desenvolvimento **procempa**

25. Clicar no ícone “Resíduos” para preencher informações referentes aos tipos e quantitativos de resíduos e, se houver, ao(s) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

Observação: o PGRS é obrigatório para empresas que possuem essa exigência no licenciamento ambiental. Neste caso, é obrigatória a anexação do Plano e da(s) ARTs do(s) responsável(is) pela Elaboração e Execução do plano conforme descrito no Item 21.

 Prefeitura de Porto Alegre

SGR - Sistema de Gestão de Resíduos

Documentos ▾

Sair

[Home](#) [Empresa](#)

### Grandes Geradores

[+ Adicionar Empresa](#)

Nome Fantasia ▾	Razão Social ▾	CNPJ ▾	Ações
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	<a href="#">i Detalhes</a> <a href="#">Resíduos</a>

[1](#)



26. Clicar no ícone “Adicionar informações”, para preencher dados referentes ao Plano de Resíduos e Resíduos Gerados.

[Home](#) [Empresa](#)

### Plano e Resíduos Gerados

[+ Adicionar informações](#)

Filtrar resíduos

Resíduos	Empresa	Referência	Motivo Anulação	Ações
Resíduos sólidos recicláveis (METAIS)		2019		<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Anular</a>
Resíduos sólidos RECICLÁVEIS (MISTURADOS)		2019	unidade errada.	<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Anulado</a>
Resíduos sólidos INDIFERENCIADOS ou mistos		2019		<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Anular</a>
Resíduos sólidos recicláveis (PAPEL/PAPELÃO)		2019		<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Anular</a>
Resíduos sólidos REJEITOS		2019		<a href="#">Detalhes</a> <a href="#">Anular</a>

[1](#)

desenvolvimento **procempa**

27. Clicar na aba “Resíduos” e escolher o Plano de Resíduos correspondente ao endereço informado, caso tenha cadastrado mais de um plano no item 21.
28. Escolha o “Responsável Técnico pela Elaboração do plano”, caso tenha informado mais de um RT Elaboração no item 17.
29. Escolha o “Responsável Técnico pela Execução do plano”, caso tenha informado mais de um RT Execução no item 17.
30. Escolha a ART correspondente aos responsáveis técnicos informados, caso tenha anexado mais de um RT no item 17.

Home Empresa

Informar detalhes sobre geração e destino de resíduos.

Resíduos Transportador Destino Final

Planos de Resíduos

☒ PGRS 1

☐ PGRS 2

☐ PGRS 3

☐ PGRS 4

Responsáveis Técnicos pela Elaboração

☒ AAAAAA

☐BBBBBB

Anexos - RT de Elaboração

☒ ART RTA.pdf

Responsáveis Técnicos pela Execução

☒ CCCCCC

☐ DDDDDDD

☐ EEEEEEEE

Anexos - RT de Execução

☒ ART RTC.pdf



31. Na aba “Tipo de Resíduos” escolher os resíduos gerados pela empresa, informando a quantidade anual prevista, “Transportador” e “Destino Final”, nas abas específicas. Serão cadastrados no SGR apenas os resíduos similares ao domiciliar: plástico, papel/papelão, vidro, metal, recicláveis misturados, orgânicos e rejeitos. **Atente para a definição correta de cada tipo de resíduo na coluna “Descrição”.**
32. Após informar todos os resíduos, clicar em “Salvar”.

Tipo de resíduo

Selecione

Quantidade ANUAL prevista

☒ metros cúbicos (m³) ☐ toneladas (t)

Número	Tipo Resíduo	Descrição
1	Resíduos sólidos recicláveis (PAPEL/PAPELÃO)	Informar este campo somente se for conhecida a quantidade exata de resíduos de papel e papelão desti ...
2	Resíduos sólidos recicláveis (PLÁSTICOS)	Informar este campo somente se for conhecida a quantidade exata de resíduos plásticos destinada.
3	Resíduos sólidos recicláveis (METAIS)	Informar este campo somente se for conhecida a quantidade exata de resíduos de metais destinada.
4	Resíduos sólidos recicláveis (VIDROS)	Informar este campo somente se for conhecida a quantidade exata de vidros destinada.
5	Resíduos sólidos REICLÁVEIS (MISTURADOS)	Informar este campo se os resíduos recicláveis forem encaminhados misturados (papel/papelão, plástic ...
6	Resíduos sólidos ORGÂNICOS (separados na origem)	Informar este campo somente se for conhecida a quantidade exata de resíduos orgânicos destinada para ...
7	Resíduos sólidos REJEITOS	Informar este campo somente com os dados sobre resíduos que efetivamente são "rejeitos". Rejeitos sã ...

Cancelar

Salvar



**33.** Ao preencher o CNPJ da Transportadora, os campos restantes serão preenchidos automaticamente. A empresa transportadora deverá estar previamente cadastrada. Solicite ao seu prestador de serviço de transportador que acesse o SGR e realize o cadastramento.

*Caso o transporte seja feito pelo próprio Gerador, preencha com o seu CNPJ usado no seu cadastro como transportador.*

**34.** Clique em “*Salvar*”.

Prefeitura de Porto Alegre SGR - Sistema de Gestão de Resíduos

Documentos Sair

Home Empresa

Informar detalhes sobre geração e destino de resíduos.

Resíduos Transportador Destino Final

CNPJ \* Razão Social

E-mail Fone Comercial Celular

Cancelar Salvar

desenvolvimento procempa

**35.** Ao preencher o CNPJ da Empresa de Destino Final, os campos restantes serão preenchidos automaticamente. A empresa destinadora deverá estar previamente cadastrada e possuir licença ambiental válida. Solicite ao seu prestador de serviço de destino final que acesse o SGR e realize o cadastramento.

**36.** Clique em “Salvar”.

**37.** Repita as instruções 31 a 35 para cada tipo de resíduo gerado pela empresa.

**38.** Anualmente, até o dia 31 de janeiro de cada ano, o gerador deverá acessar o SGR para informar a geração de resíduos do ano anterior e estimativa de geração para o ano seguinte.

SGR - Sistema de Gestão de Resíduos

Informar detalhes sobre geração e destino de resíduos.

Resíduos Transportador Destino Final

CNPJ \* Razão Social

E-mail Fone Comercial Celular

Órgão Emissor Licença Licença Ambiental Validade Licença Ambiental

Cancelar Salvar

# Observação

- O cadastro será concluído somente com o preenchimento de todos os dados.
- A confirmação da conclusão do cadastro, bem como o esclarecimento de dúvidas, pode ser solicitada através do e-mail:

[smca@dmlu.prefpoa.com.br](mailto:smca@dmlu.prefpoa.com.br)

