

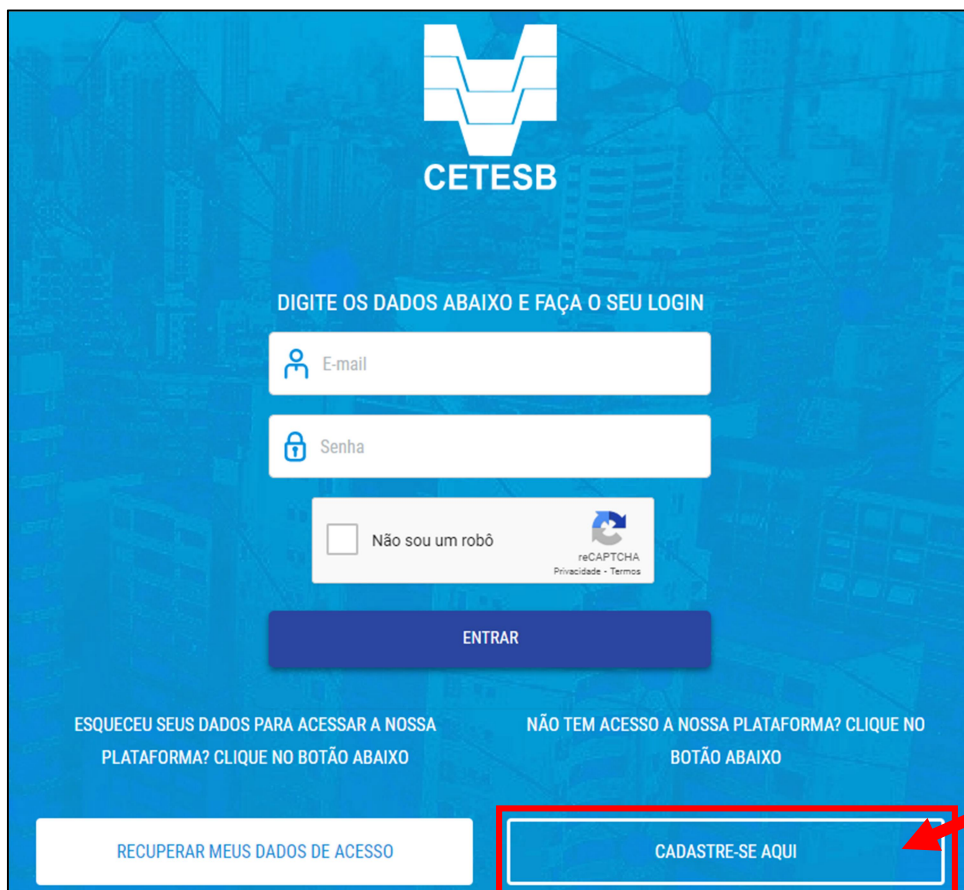
SUMÁRIO

1. PRIMEIRO ACESSO	2
2. PAINEL DE CONTROLE.....	8
2.1. VALIDAR/INVALIDAR CTR POR VEÍCULO – DAR BAIXA NOS CTRs.....	9
2.2. VALIDAR/INVALIDAR CTR POR TRANSPORTADOR – DAR BAIXA	10
2.3. BAIXAR E IMPRIMIR CTR	11
3. UNIDADES DE DESTINO	13
3.1. CADASTRAR UNIDADES DE DESTINO	13
4. MEUS EQUIPAMENTOS	16
4.1. ADICIONAR BALANÇA.....	16
5. CLIENTES/FORNECEDORES	17
5.1. LISTA DE TRANSPORTADORES ATIVOS.....	17
5.2. VINCULAR TRANSPORTADOR.....	17
5.3. RESTAURAR VÍNCULO COM TRANSPORTADOR	18
6. MEU CADASTRO	19
6.1. DADOS DE CADASTRO E EMPRESA.....	19
6.2. DADOS DE RESPONSÁVEIS PELO SIGOR RCC.....	20
7. LOGOUT – SAIR DO SISTEMA.....	20

1. PRIMEIRO ACESSO

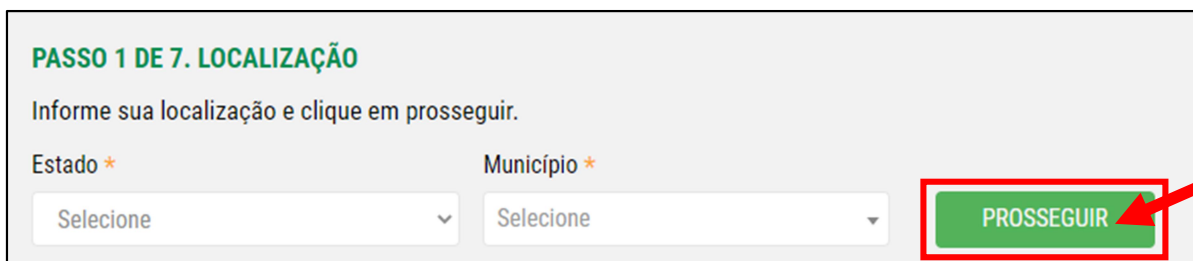
Acesse o link: <https://ctre.com.br/login-rcc>

Na página inicial do SIGOR RCC, clique em “**CADASTRE-SE AQUI**”, conforme mostrado na imagem abaixo:



The image shows the login page of the CETESB SIGOR RCC system. At the top, there is the CETESB logo. Below it, the text "DIGITE OS DADOS ABAIXO E FAÇA O SEU LOGIN" is displayed. There are two input fields: "E-mail" and "Senha". Below these fields is a reCAPTCHA checkbox labeled "Não sou um robô". A large blue button labeled "ENTRAR" is positioned below the reCAPTCHA. At the bottom, there are two links: "RECUPERAR MEUS DADOS DE ACESSO" and "CADASTRE-SE AQUI". The "CADASTRE-SE AQUI" link is highlighted with a red rectangle and a red arrow pointing to it.

PASSO 1. Escolha o Estado “SP” e depois o Município e clique em **PROSSEGUIR**:



The image shows the first step of the localization process. The title is "PASSO 1 DE 7. LOCALIZAÇÃO". Below the title, the instruction "Informe sua localização e clique em prosseguir." is displayed. There are two dropdown menus: "Estado" and "Município". Both dropdown menus have "Selecione" as the selected option. A green button labeled "PROSSEGUIR" is located to the right of the dropdown menus. The "PROSSEGUIR" button is highlighted with a red rectangle and a red arrow pointing to it.

PASSO 2. Insira o **CNPJ da empresa de Destino (Sede)** e clique em **PROSSEGUIR**:

PASSO 2 DE 7. DADOS CADASTRAIS

Informe os dados cadastrais da sua empresa ou da sua pessoa física.

Informe o CNPJ/CPF *

Digite

PROSSEGUIR

Preencha todos os dados com asterisco (*). Não se esqueça de selecionar e incluir o **CNAE Principal**.

PASSO 2 DE 7. DADOS CADASTRAIS

Informe os dados cadastrais e clique em prosseguir.

CNPJ

Razão Social *

Nome Fantasia *

CEP * Endereço * Número * Bairro *

Estado * Município * Complemento

Inscrição Estadual (deixe em branco caso seja isento) Telefone * Tipo de Empresa *

Atividade CNAE - Principal ⓘ *

1º 2º

Selecione o CNAE e depois clique em incluir

Nenhum CNAE inserido

Atividade CNAE - Secundária (OPCIONAL)

Atividades de psicologia e psicanálise

Nenhum CNAE inserido

VOLTAR **PROSSEGUIR**

PASSO 3. Insira os dados do **responsável que irá administrar o sistema SIGOR** (o e-mail deve ser o mesmo para fazer o login no sistema). Após preencher os dados, clique em **PROSSEGUIR**.

PASSO 3 DE 5 DADOS DO RESPONSÁVEL
Informe os dados do administrador do sistema e clique em prosseguir.

Nome Completo do Responsável * CPF * RG *

Cargo * Celular * E-mail (será usado para fazer login no sistema) *

Telefone Ramal

PASSO 4. Insira os dados da Unidade de Destino (responsável e empresa).

Lembre-se que: os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

PASSO 4 DE 6. CADASTRO DE UNIDADE DE DESTINO
Informe os dados da unidade de destino e clique em prosseguir.

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE DESTINO

Nome Completo do Responsável pela Unidade de Destino * CPF * RG * E-mail do Responsável *

DADOS DA UNIDADE DE DESTINO

Nome Fantasia *

Usar endereço da sede ⓘ *

CEP * Endereço * Número *

Bairro * Estado * Município * Complemento

Telefone

Caso o endereço de destino seja o mesmo do Passo 2, selecione "Sim".

Caso seja um endereço diferente, selecione "Não" e preencha os dados da Unidade de Destino.

As coordenadas geográficas não são de preenchimento obrigatório.

COORDENADA GEOGRÁFICA

Latitude Longitude

CONTINUAÇÃO PASSO 4:

- **Atividade de Destino:** Escolha o tipo de atividade realizada na Unidade de Destino (Exemplo: Estação de Tratamento de Esgoto)
- **Tipo de Licenciamento:** Escolha entre Estadual, Federal ou Municipal (referente ao documento)
- **Tipo de Documento:** Escolha entre Autorização, Licença de Operação, Parecer Técnico ou Outros
- **Número do Documento:** Coloque o número de identificação do documento escolhido
- **Data de Expedição:** Coloque a data que foi emitido o documento escolhido
- **Validade do Documento:** Coloque a data de validade. Caso não tenha vencimento, clique em “Validade Indeterminada”.
- **Órgão Expedidor:** Coloque o órgão responsável pela emissão (Exemplo: CETESB, Prefeitura)

Após preencher todos os dados referente à atividade de destino, clique em **INCLUIR**.

Selecione os municípios que sua empresa aceita os resíduos e clique em **INCLUIR**.
Se houver mais de um município, inclua um de cada vez.

Para excluir o Município ou Atividade, clique no X.

ATIVIDADES

Atividade de Destino *
Tratamento biológico: biopilhas

Tipo de Licenciamento *
Estadual

Tipo de Documento *
Licença de Operação

Número do Documento *
00000000

Data de Expedição *
01/01/2023

Validade do Documento *
31/12/2023

Validade Indeterminada *
☐

Órgão Expedidor *
Cetesb

INCLUIR

TIPO DE DOCUMENTO	Nº DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE	ÓRGÃO EXPEDIDOR	AÇÕES
Licença de Operação	00000000	01/01/2023	31/12/2023	Cetesb	X

Municípios que está autorizado a receber resíduos. ⓘ

RUBINEIA

MUNICÍPIOS OPERANTES

RUBINEIA

INCLUIR

AÇÕES

X

VOLTAR **PROSSEGUIR**

Observação: Ao clicar em INCLUIR, os municípios irão aparecer na lista “Municípios Operantes”.

Após preencher todos os dados acima, clique em PROSSEGUIR.

Para excluir o Município ou Atividade, clique no X.

PASSO 5. Nessa etapa serão apresentados os resíduos de acordo com a atividade declarada no campo “Atividade de Destino” do passo anterior.

Marque a(s) caixa(s) ao lado de cada resíduo:

- **Licenciado** (a unidade de destino já possui autorização/licença para receber este resíduo);
- **Operando** (a unidade de destino já tem condições de receber este resíduo).

Observação: A Unidade de Destino pode estar licenciada e não estar operando.

PASSO 5 DE 6. RESÍDUOS

Informe os resíduos que sua área está autorizada a receber - de acordo com sua licença/documento.

RESÍDUOS

RESÍDUOS	LICENCIADO	OPERANDO
R74 - Resíduos biodegradáveis de cozinha e cantinas	☒	☒
R102 - Resíduos de varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana biodegradáveis (podas/vegetação, limpeza de terrenos)	☐	☐
R103 - Resíduos de varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana não biodegradáveis (varrição de canteiro de obra)	☐	☐
R80 - Solos e rochas contendo outras substâncias perigosas	☐	☐

Mostrando página 1 de 1

ANTERIOR 1 PRÓXIMO

Observação

Digite

VOLTAR **PROSSEGUIR**

Após o preenchimento de todos os resíduos, clique em **PROSSEGUIR**.

PASSO 6. Leia os Termos e selecione a caixa ao lado de “Li e aceito os termos de uso e política de privacidade” e clique em **ENVIAR CADASTRO**.

O cadastro será enviado à Prefeitura/CETESB para validação.

PASSO 6 DE 6. TERMOS

Ao clicar em "Enviar Cadastro", você está de acordo com os [Termos de Uso e Política de Privacidade](#), assim como declara que as informações contidas em sua autodeclaração são verídicas e de sua inteira responsabilidade, estando a empresa e o responsável pelo cadastro sujeitos às sanções e responsabilidades, de acordo com o [ART. 299 do Código Penal – Decreto Lei 2.848/40](#). Comprometo-me ainda a atualizar este cadastro quando houver qualquer alteração dos dados apresentados.

1. Introdução

1.1. A CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – convida você a participar do Sistema Estadual de Gerenciamento Online de Resíduos Sólidos – Módulo Construção Civil – CETESB e informa os termos e condições que regem a sua utilização;

1.2. A CETESB foi desenvolvido e é mantido tomando-se por base a Legislação e Normas vigentes;

1.3. O usuário, ao optar por ter acesso a CETESB, disponibilizado pela CETESB, adere e aceita o presente Termo de Uso, que regula as condições a seguir definidas.

☐ Li e aceito os termos de uso e política de privacidade.

VOLTAR **ENVIAR CADASTRO**

Após análise da Prefeitura/CETESB, o SIGOR enviará um e-mail para o **e-mail cadastrado no sistema** com o login e senha*.

OBS.: Caso não encontre o e-mail, verifique a **Caixa de Spam** ou **Lixo Eletrônico** no seu e-mail.

Assunto SIGOR - Cadastro de Usuário Realizado

De noreply@cetesbnet.sp.gov.br

Para [Redacted]

Data Seg. 12:22

Prezado Usuário,

Seu cadastro no SIGOR foi realizado com sucesso.

Para acessar o sistema:

O seu usuário é: [Redacted]

E a sua senha é: **Y45RfwD6s4**

Esta senha é pessoal e intransferível.

Por favor não responda este e-mail. Ele é meramente informativo. Caso tenha alguma dúvida, acesse o Fale conosco.

Módulo Construção Civil

Para que você não tenha problema de “Senha incorreta” ao fazer o login no SIGOR, copie (**Ctrl+C**) e cole (**Ctrl+V**) a senha que foi enviada para o seu e-mail.

2. PAINEL DE CONTROLE

A página inicial do SIGOR RCC é o “Painel de Controle”. Nessa seção é possível:

- Visualizar o status geral dos CTR;
- Validar/Invalidar (Aceitar/Recusar) CTR por veículo;
- Validar/Invalidar (Aceitar/Recusar) CTR por transportador;
- Visualizar a lista de CTR recebidos de transportadores.

CNPJ DESTINO RCC Painel de Controle Validade do Cadastro: 06/04/2024 Status: Ativo

STATUS GERAL CTR Dia Semana Mês Trimestre Semestre Ano Total

1
TOTAL CTR RECEBIDOS EM ABERTO

1
TOTAL CTR RECEBIDOS FINALIZADOS

0
TOTAL CTR EXPIRADOS

TOTAL CTR EXPIRADOS FINALIZADOS

CTR EMITIDAS / RECEBIDAS VALIDAR CTR POR VEÍCULO

1. CTR RECEBIDOS DE TRANSPORTADORES

FILTRO

DATA	NR. CTR	TRANSPORTADOR	PLACA	RESIDUO	STATUS	AÇÕES
05/05/2023	2305051144100000000499145	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851		Areia e Brita	Em Aberto	VALIDAR
05/05/2023	2305051247390000000499152	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851	BBB3333	Areia e Brita	Invalidado	CTR
08/05/2023	2305080750470000000499152	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851	BBB3333	Areia e Brita	Finalizado	CTR

Mostrando página 1 Até 1 ANTERIOR 1 PRÓXIMO

2.1. VALIDAR/INVALIDAR CTR POR VEÍCULO – DAR BAIXA NOS CTRs

Ao clicar no botão “VALIDAR CTR POR VEÍCULO” mostrado na imagem anterior aparecerá a seguinte janela:

A interface da janela "VALIDAR CTR-E POR VEÍCULO" apresenta o seguinte layout:

- Barra de título: VALIDAR CTR-E POR VEÍCULO
- Texto de instrução: Informe a placa no campo Pesquisar Placa do Veículo e clique em Pesquisar. Na tabela de resultados da pesquisa selecione quais CTRs deseja validar clicando nos quadrados do lado esquerdo de cada item. Informe o peso total da carga do veículo e anexe o ticket de pesagem. Finalize clicando no botão Validar.
- Formulário de busca: Campo "Pesquisar Placa do Veículo" com botão "PESQUISAR" ao lado. Uma seta vermelha aponta para este campo.
- Formulário de dados: Campos para "Tipo de Veículo", "Razão Social do Transportador" e "CNPJ do Transportador".
- Tabela de resultados: Cabeçalho com colunas: NR. CTR-E, RAZÃO SOCIAL GERADOR, NOME FANTASIA GERADOR, CNPJ GERADOR, RESÍDUO, ACONDICIONAMENTO, EMISSÃO, VENCIMENTO, STATUS, VALIDAÇÃO.
- Formulário de validação: Campos para "Peso Total da Carga (tonelada) *", "Volume Total Estimado de Acondicionamento", "Carga de Outros Municípios no Veículo? *" (menu suspenso com opção "Selecione") e "Balança Assinando os CTR-E" (campo com o nome "AUDI FERREIRA CHAVES"). Uma seta vermelha aponta para o campo de carga.
- Área de upload: Campo "Anexar o Ticket de Pesagem (limite máximo do arquivo é 3MB)" com botão "Escolha um arquivo" e ícone de upload.
- Botões de ação: "CANCELAR", "INVALIDAR" e "CONFIRMAR". Uma seta vermelha aponta para o botão "CONFIRMAR".

Para **Validar** ou **Invaldar** o CTR, digite a **Placa do Veículo** no campo em destaque mostrado na imagem acima e clique em **PESQUISAR**.

No campo **“Peso Total da Carga”** coloque o peso em **toneladas**;

No campo **“Carga de Outros Municípios no Veículo”** selecione **“Sim”** ou **“Não”**.

Clique em **CONFIRMAR** para aceitar o recebimento dos resíduos.

Clique em **INVALIDAR** para cancelar o recebimento dos resíduos.

2.2. VALIDAR/INVALIDAR CTR POR TRANSPORTADOR – DAR BAIXA

Para validar ou invalidar o CTR de transportadores, clique em **PAINEL DE CONTROLE** no menu esquerdo e abrirá a seguinte janela:

CTR EMITIDAS / RECEBIDAS

VALIDAR CTR POR VEÍCULO

1. CTR RECEBIDOS DE TRANSPORTADORES

FILTRO

DATA	NR. CTR	TRANSPORTADOR	PLACA	RESIDUO	STATUS	AÇÕES
05/05/2023	230505114410000000499145	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851		Areia e Brita	Em Aberto	VALIDAR
05/05/2023	230505124739000000499152	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851	BBB3333	Areia e Brita	Invalidado	VALIDAR
08/05/2023	230508075047000000499152	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851	BBB3333	Areia e Brita	Em Aberto	VALIDAR

Mostrando página 1 Até 1

ANTERIOR 1 PRÓXIMO

No item **AÇÕES** mostra quais CTRs estão aguardando validação ou que estão validados. Clique no botão “**VALIDAR**” para conferir as informações do CTR.

VALIDAÇÃO DO CTR EMITIDO PELO TRANSPORTADOR

Preencha os campos faltantes em destaque e valide o CTR emitido pelo gerador.

Nr. CTR: 230508075047000000499152

Data de Emissão: 08/05/2023

Data de Vencimento:

Status: Em Aberto

Validação: T G D

Transportador: ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851

Destino: AUDI FERREIRA CHAVES

Placa do Veículo: BBB3333

Tipo de Veículo: Caminhão

CNPJ do Gerador: 203.861.520-98

Razão Social do Gerador: Teste teste

Nome Fantasia do Gerador: Teste teste

Resíduos: Areia e Brita

Acondicionamentos: Caçamba Roll-On / Roll-Off

Peso da Carga Unitária (tonelada) *:

Anexar o Ticket de Pesagem (limite máximo do arquivo é 3MB): Escolha um arquivo

Campo Peso Total da Carga (tonelada) é obrigatório

CANCELAR INVALIDAR VALIDAR

Preencha o “Peso da Carga Unitária (em toneladas) ”.

Se estiver de acordo com as informações, clique em **VALIDAR**.

Caso contrário, clique em **INVALIDAR**.

2.3. BAIXAR E IMPRIMIR CTR

No PAINEL DE CONTROLE é possível baixar e imprimir o CTR.

CNPJ DESTINO RCC Painel de Controle

Validade do Cadastro: 06/04/2024 Status: Ativo

STATUS GERAL CTR

Dia Semana Mês Trimestre Semestre Ano Total

1 TOTAL CTR RECEBIDOS EM ABERTO

1 TOTAL CTR RECEBIDOS FINALIZADOS

0 TOTAL CTR EXPIRADOS

TOTAL CTR EXPIRADOS FINALIZADOS

CTR EMITIDAS / RECEBIDAS

VALIDAR CTR POR VEÍCULO

1. CTR RECEBIDOS DE TRANSPORTADORES

FILTRO

DATA	NR. CTR	TRANSPORTADOR	PLACA	RESIDUO	STATUS	AÇÕES
05/05/2023	230505114410000000499145	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851		Areia e Brita	Em Aberto	VALIDAR
05/05/2023	230505124739000000499152	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851	BBB3333	Areia e Brita	Invalidado	CTR
08/05/2023	2305080750470000000499152	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851	BBB3333	Areia e Brita	Finalizado	CTR

Mostrando página 1 Até 1

ANTERIOR 1 PRÓXIMO

No PAINEL DE CONTROLE, clique no CTR desejado e abrirá a seguinte tela:

INFORMAÇÕES DO CTR EMITIDO POR TRANSPORTADOR

Nr. CTR: 2305080750470000000499152

Data de Emissão: 08/05/2023

Data de Vencimento:

Status: Finalizado

Validação: T G D

Gerador: Teste teste

Transportador: ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851

Destino Final: AUDI FERREIRA CHAVES

Resíduos: Areia e Brita

Acondicionamentos: Caçamba Roll-On / Roll-Off

Motivo da invalidação: N/A

Placa do Veículo: BBB3333

Tipo de Veículo: Caminhão

Descrição da invalidação:

FECHAR

BAIXAR CTR

Clique em **BAIXAR CTR**, o sistema irá gerar o seguinte documento:

**CONTROLE DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS**

CTR - RCC nº: 2305080750470000000499152/2023

Nº de registro do veículo: 33333333

Prefeitura: RUBINEIA - SP

**Identificação do Resíduo**

Item	Resíduo	Acondicionamento	Qtde	Unidade
1	Areia e Brita	Caçamba Roll-On / Roll-Off	5,000	M3

Identificação do Gerador

CPF/CNPJ: 203.861.520-98

Nome/Razão Social: Teste teste

Tel.: 11 99990000

Data da emissão: 08/05/2023

Município: RUBINEIA

Estado: SP

Responsável: Teste teste

Cargo:

Assinatura do responsável

Identificação do TransportadorCPF/CNPJ: Nome/Razão Social: 

Tel.: 00 00000000

Data do transporte:

Município: GUARATINGUETA

Estado: SP

Placa: BBB3333

Assinatura do responsável

Identificação do DestinatorCPF/CNPJ: Nome/Razão Social: 

Tel.: 11 99990000

Data do recebimento: 08/05/2023

Município: BARRO

Estado: CE

Assinatura do responsável

3. UNIDADES DE DESTINO

Ao acessar o SIGOR RCC, no menu esquerdo, clique em “Unidades” para **cadastrar as unidades de destino** ou visualizar as unidades de destino já cadastradas.

3.1. CADASTRAR UNIDADES DE DESTINO

Ao clicar no botão “**Cadastrar Unidade**” mostrado na imagem acima, a janela abaixo irá aparecer.

Preencha todos os dados com asterisco (*) no PASSO 1, caso contrário, não será possível prosseguir para o PASSO 2.

Observação: Se o endereço da Unidade de Destino for o mesmo da sede da empresa titular do cadastro, selecione “**Sim**” no campo “**Usar endereço da sede**”. Assim, o endereço será preenchido automaticamente.

Ao rolar a página, preencha as informações referentes às **ATIVIDADES** da UNIDADE DE DESTINO.

COORDENADA GEOGRÁFICA

Latitude Longitude

ATIVIDADES

Atividade de Destino* Tipo de Licenciamento*

Tipo de Documento* Número do Documento* Data de Emissão*

Validade do Documento* Validade Indeterminada* ☒ Órgão Expedidor* **INCLUIR**

ATIVIDADE DE DESTINO	TIPO DE LICENCIAMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DO DOCUMENTO	DATA DE EMISSÃO	VALIDADE DO DOCUMENTO	ÓRGÃO EXPEDIDOR	AÇÕES
Área de transbordo de resíduos (exceto de RCC e volumosos)	Municipal	Autorização	0000001	31/01/2023	Indeterminada	Prefeitura de Rubineia	X

Municípios que estão autorizado a receber resíduos ⓘ

INCLUIR

MUNICÍPIOS OPERANTES

AÇÕES

PROSSEGUIR

Caso tenha preenchido errado, clique no X para excluir

Selecione todos os municípios que estão autorizados a enviar resíduos à Unidade de Destino

Após preencher os dados e selecionar os municípios aptos a destinar resíduos, não se esqueça de clicar em **INCLUIR** para confirmar as informações.

Confira todos os dados preenchidos e clique em **PROSSEGUIR** para ir ao PASSO 2.

No **PASSO 2**, informe todos os resíduos que a Unidade de Destino está apta a receber.

Selecione a caixa “**Licenciado**” se a empresa já tem a licença para o resíduo;

Selecione a caixa “**Operando**” se a empresa já está apta a receber o resíduo.

Depois de finalizar, clique em **ENVIAR CADASTRO**.

PASSO 2. DE 2. - RESÍDUOS

Pressione **F11** para sair do modo tela cheia

Informe os resíduos licenciados e com os quais o destino está operando para o cadastro e clique em prosseguir.

RESÍDUOS

RESÍDUOS	LICENCIADO	OPERANDO
- Absorventes, materiais filtrantes contaminados por substâncias perigosas (incluindo filtros de óleo, panos de limpeza e vestuário de proteção, EPIs)	☒	☒
- Absorventes, materiais filtrantes, panos de limpeza e vestuário de proteção não contaminados com substâncias perigosas	☒	☒
- Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista	☒	☒
- Lodos de fossas sépticas (inclui efluentes de banheiros químicos)	☐	☐
- Materiais perfurocortantes ou escarificantes (GRUPO E da Resolução CONAMA 358)	☒	☐
- Misturas de gorduras e óleos, da separação óleo/água, contendo apenas óleos e gorduras alimentares	☒	☐
- Misturas de gorduras e óleos, da separação óleo/água, exceto óleos e gorduras alimentares	☐	☐
- Óleos de motores, transmissões e lubrificação usados ou contaminados	☐	☐
- Óleos e gorduras alimentares	☐	☐
- Pilhas e acumuladores à base de chumbo, níquel/cádmio ou mercúrio	☐	☐

Mostrando página 1 de 3

Observação

Digite

Clique em “Próximo” para visualizar outros resíduos

ANTERIOR 1 2 3 PRÓXIMO

VOLTAR ENVIAR CADASTRO

4. MEUS EQUIPAMENTOS

Ao acessar o SIGOR RCC, no menu esquerdo, clique em “Meus Equipamentos”. Nesta seção é possível “Adicionar Balança” e ver a lista de balanças já cadastradas.

4.1. ADICIONAR BALANÇA

Ao clicar no botão “Adicionar Balança” mostrado na imagem acima, aparecerá a seguinte janela:

Preencha todos os dados com o asterisco (*), caso contrário, não será possível salvar.

Observação: Ao cadastrar uma balança, deverá ser inserido um e-mail e senha do operador responsável pelo recebimento do resíduo.

5. CLIENTES/FORNECEDORES

Ao acessar o SIGOR RCC, no menu esquerdo, clique em “Clientes/Fornecedores”. Nesta seção é possível **vincular transportadores** e ver a **lista de transportadores ativos** no sistema.

5.1. LISTA DE TRANSPORTADORES ATIVOS

Ao clicar em “Lista de Transportadores Ativos” é possível ter acesso a todas as empresas que estão cadastradas e regularizadas no SIGOR RCC.

CNPJ DESTINO RCC Clientes/Fornecedores Validade do Cadastro: 06/04/2024 Status: Ativo

Aqui você cadastra as empresas transportadoras de resíduos que prestam serviços à sua empresa.

RELAÇÃO DE TRANSPORTADORES VINCULADOS

VINCULAR TRANSPORTADOR LISTA DE TRANSPORTADORES ATIVOS FILTRO

NR. CADASTRO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	VALIDADE CADASTRO	VÍNCULOS CRUZADOS	AÇÕES
RCC8140112/2023			Válido	Não	

Mostrando página 1 Até 1

RELAÇÃO DE VÍNCULOS REMOVIDOS

ANTERIOR 1 PRÓXIMO

FILTRO

Caso apareça “NÃO” em Vínculos Cruzados, significa que o Transportador ainda não cadastrou sua empresa no sistema

5.2. VINCULAR TRANSPORTADOR

Ao clicar em “Vincular Transportador”, aparecerá a seguinte janela:

VINCULAR NOVO TRANSPORTADOR

Cadastre aqui a empresa transportadora de resíduos que presta serviços à sua empresa para emitir o CTR-E

Informe o CNPJ/CPF * 00.000.000/0000-00

Razão Social/Nome *

Nome Fantasia *

Nome do Contato *

E-mail de Contato *

Telefone (00) 0000-0000

Contrato Transportador

Escolha um arquivo

CANCELAR SALVAR

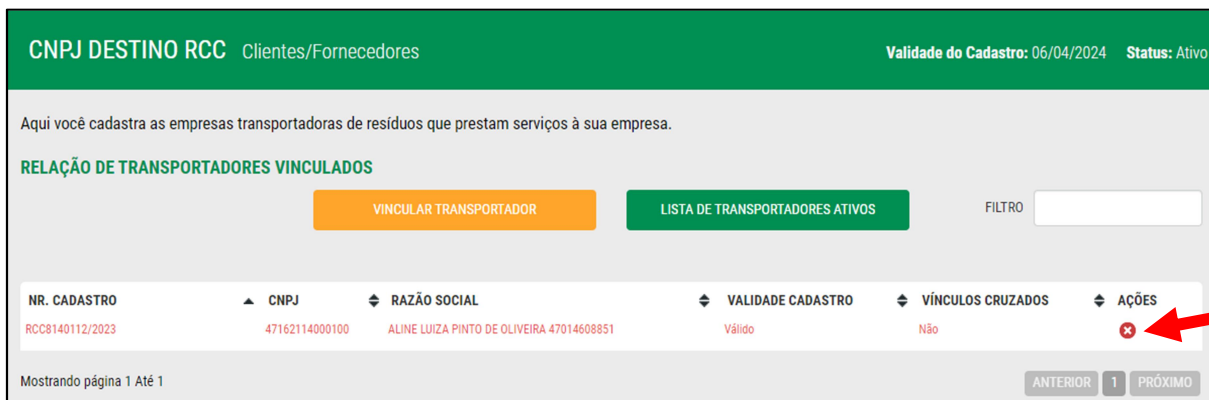
Observação: Ao inserir o **CPF** ou **CNPJ**, os dados “Razão Social”, “Nome Fantasia” serão preenchidos automaticamente pelo sistema desde que a empresa esteja cadastrada no SIGOR RCC e o cadastro devidamente validado pela Prefeitura.

Preencha todos os dados com asterisco (*) e clique em SALVAR.

5.3. RESTAURAR VÍNCULO COM TRANSPORTADOR

Ainda no item “Clientes/Fornecedores”, ao rolar a página até o final, é possível ver a lista de veículos removidos.

Para **REMOVER VÍNCULO** com transportador, **clique no X** ao lado do nome da empresa:



CNPJ DESTINO RCC Clientes/Fornecedores Validade do Cadastro: 06/04/2024 Status: Ativo

Aqui você cadastra as empresas transportadoras de resíduos que prestam serviços à sua empresa.

RELACÃO DE TRANSPORTADORES VINCULADOS

VINCULAR TRANSPORTADOR LISTA DE TRANSPORTADORES ATIVOS FILTRO

NR. CADASTRO	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	VALIDADE CADASTRO	VÍNCULOS CRUZADOS	AÇÕES
RCC8140112/2023	47162114000100	ALINE LUIZA PINTO DE OLIVEIRA 47014608851	Válido	Não	X

Mostrando página 1 Até 1

ANTERIOR 1 PRÓXIMO

Ao clicar no X, a seguinte janela irá abrir:

Informe o motivo da remoção e clique em **CONFIRMAR**.



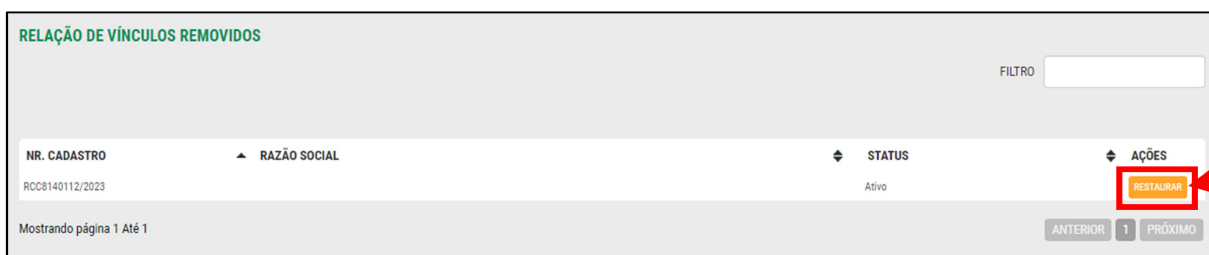
REMOVER VÍNCULO

Deseja remover o vínculo com esta empresa?

Favor informar abaixo o motivo da remoção deste vínculo.

CANCELAR CONFIRMAR

Para voltar a ter vínculo com o transportador, clique em “**RESTAURAR**” ao lado do nome da empresa:



RELACÃO DE VÍNCULOS REMOVIDOS

FILTRO

NR. CADASTRO	RAZÃO SOCIAL	STATUS	AÇÕES
RCC8140112/2023		Ativo	RESTAURAR

Mostrando página 1 Até 1

ANTERIOR 1 PRÓXIMO

6. MEU CADASTRO

Ao acessar o SIGOR RCC, no menu esquerdo, clique em “MEU CADASTRO” para:

- Visualizar os dados de cadastro da empresa;
- Alterar dados da empresa e do responsável legal;
- Incluir ou excluir documentação;
- Alterar e-mail e senha.

6.1. DADOS DE CADASTRO E EMPRESA

Nesta seção é possível visualizar os dados de cadastro e da empresa.

A interface é dividida em duas seções principais: "1. DADOS DE CADASTRO" e "2. DADOS DA EMPRESA".

1. DADOS DE CADASTRO

Aqui você pode conferir os seus dados cadastrais e atualizá-los. Caso alguma alteração seja realizada clique em alterar cadastro e o mesmo será analisado pelo órgão de controle.

CÓDIGO CETESB ANTERIOR	CÓDIGO SIGOR/RCC	Validade do cadastro
-	RCC1990818/2023	06/04/2024

2. DADOS DA EMPRESA

Campos de entrada:

- CNPJ: [campo cinza]
- Atividade CNAE: [campo cinza]
- Código CNAE: [campo cinza]
- Razão Social *: [campo azul]
- Nome Fantasia *: [campo azul]
- Telefone *: (11) 9999-0000
- CEP *: 63380-000
- Endereço *: [campo azul]
- Número *: 400
- Bairro *: CENTRO
- Estado *: SP
- Município *: RUBINEIA
- Complemento: Digite
- Inscrição Estadual (deixe em branco caso seja insento): Digite
- Atividade CNAE - Secundária (OPCIONAL): Seleccione

Botão: INCLUIR

ATIVIDADE CNAE

Nenhum registro encontrado

AÇÕES

Para confirmar as alterações dos dados da empresa é necessário rolar até o final da página e clicar em “**ALTERAR CADASTRO**”.

Observação: Os dados em cinza não podem ser alterados.

6.2. DADOS DE RESPONSÁVEIS PELO SIGOR RCC

Ainda em MEU CADASTRO é possível alterar o **e-mail de acesso ao sistema**, a **senha de acesso** e **visualizar todos os responsáveis pela empresa**.

RESPONSÁVEL PELO SIGOR RCC

Para adicionar um novo responsável pelo Sigor RCC é necessário excluir o atual. Para alterar o e-mail clique em "Alterar e-mail" e siga os passos indicados.

Email

dest.rubineia@hotmail.com [Alterar e-mail](#)

HISTÓRICO DOS RESPONSÁVEIS PELO SIGOR RCC

Confira abaixo todos os responsáveis que foram registrados no sistema para esta empresa

PERÍODO DE ATUAÇÃO	NOME DO RESPONSÁVEL	CARGO	AÇÃO
29/03/2023 - o momento	Destino Rubineia	Gerente	✎ ✖

Mostrando página 1 Até 1

[ANTERIOR](#) [1](#) [PRÓXIMO](#)

Cadastrar Nova Senha

Confirmar Nova Senha

Alterar senha

ALTERAR CADASTRO

7. LOGOUT – SAIR DO SISTEMA

Para sair do sistema, **clique em LOGOUT** no menu esquerdo do SIGOR RCC.

Caso você feche a janela sem clicar em LOGOUT, poderá não conseguir acessar o sistema novamente e terá que entrar em contato com o Atendimento do SIGOR RCC para liberar o seu acesso.