

Sistema MTR-GO Orientação para o Cadastro de Novo Usuário

Passo 1. Após acessar o Sistema MTR clicar na opção “**NOVO USUÁRIO**” e escolha o seu “**PERFIL**”:

Gerador: Marque esse perfil se você for somente um Gerador de resíduos, ou se for também um Importador de Resíduos Controlados (conforme IN 12/2013 do IBAMA) ou um Exportador de resíduos.

Gerador/Destinador: Marque esse perfil se você preenche o perfil de **Gerador** e que também recebe, para destinação, resíduos de outros Geradores (por exemplo, sucatas metálicas).

Gerador/Transportador: Marque esse perfil se você preenche o perfil de **Gerador** e que também efetue o transporte dos resíduos gerados.

Gerador/Transportador/Destinador: Marque esse perfil se você preenche o perfil de **Gerador/Transportador** e que também recebe, para destinação, resíduos de outros Geradores (por exemplo, sucatas metálicas).

Transportador: Marque este perfil se você for somente um Transportador de resíduos.

Destinador: Marque este perfil se você for um Destinador de resíduos. Marque também este perfil caso você efetue e faça a destinação através de uma atividade que não esteja sujeita ao licenciamento *(ver nota 1)* (por exemplo, Agricultura).

Destinador/Gerador: Marque esse perfil se você preenche o perfil de **Destinador** e também seja um Gerador eventual de resíduos que serão destinados em outro local.

Destinador/Transportador/Gerador: Marque esse perfil se você preenche o perfil de **Destinador/Gerador** e que também efetua transporte de resíduos.

Armazenador Temporário: Marque este perfil se você possuir somente instalação licenciada para a realização de Armazenamento Temporário de resíduos.

Nota 1: *No caso de atividade de destinação não licenciável, o Destinador deve indicar o número do documento que autoriza o seu funcionamento, utilizando a data de emissão como de validade, caso não exista data de validade. Neste caso não é necessário o preenchimento do campo “Número de Processo”.*

Passo 2. Indique as suas informações. O e-mail indicado no seu cadastro será o e-mail que será utilizado pelo sistema para se comunicar com o usuário.

Passo 3. Caso seu perfil inclua “**Transporte**”, “**Destinação**” ou “**Armazenamento Temporário**”, você será solicitado a indicar informações de suas correspondentes licenças ambientais ou de funcionamento (o que se aplicar). Para isso tenha em seu computador os arquivos com as respectivas licenças digitalizadas, pois você será solicitado a fazer “**upload**” desses documentos ao salvar o cadastro.

Passo 4. Indique os dados (CPF, cargo e e-mail) do responsável pela elaboração do cadastro. (Administrador 1) e de um usuário administrador adicional (Administrador 2)

Passo 5. Clique em “**SALVAR**”, e faça o upload dos documentos *(ver nota 2)*, se solicitado pelo sistema, e seu cadastro será enviado ao sistema e processado.

Nota 2: **ATENÇÃO:** *Os arquivos que servirão para upload dos documentos solicitados pelo sistema **devem atender** o seguinte:*

- a. Para as Licenças Ambientais, os arquivos devem ser em “pdf” e NÃO PODEM ter mais de 1MB. Faça o ajuste necessário no momento da digitalização.*
- b. Para o logotipo do Destinador, este deve ser um arquivo imagem (*.png; *.jpeg, *.jpg). Este arquivo NÃO PODE ter mais de 100 kb.*
- c. No caso do Destinador possuir diferentes licenças de tecnologias de destinação, as várias licenças devem ser unidas em um único “pdf”, de até 1MB. O mesmo deve ser feito, caso exista um “TAC” ou um documento do Órgão Ambiental, atestando a formalização tempestiva de processo de renovação de licença.*

Passo 6. Um e-mail com sua Senha de Acesso será enviado pelo sistema. Esta senha deve ser utilizada para ingressar no **Sistema MTR**. Neste e-mail também estará indicado o CPF do usuário cadastrado como Administrador. Se não receber este e-mail em até 20 minutos, encaminhe um e-mail para mtrgo.meioambiente@goias.gov.br, informando o CPF ou CNPJ do usuário.
IMPORTANTE: Você deverá utilizar o e-mail cadastrado no sistema para enviar a mensagem.