

**SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DO  
TURISMO (SEDEST)**

**MANUAL DE OPERAÇÃO DA PLATAFORMA DIGITAL  
CONTABILIZANDO RESÍDUOS**

**- MÓDULO LOGÍSTICA REVERSA -**

**MANUAL DO USUÁRIO – VERSÃO 1.0**

**CURITIBA  
2021**

MÁRCIO FERNANDO NUNES  
Secretário  
Secretaria do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo - SEDEST

RAFAEL ANDREGUETTO  
Diretor  
Diretoria de Políticas Ambientais – DIPAM

JÚLIO CÉZAR RIETOW  
Coordenador  
Coordenação de Gestão Ambiental

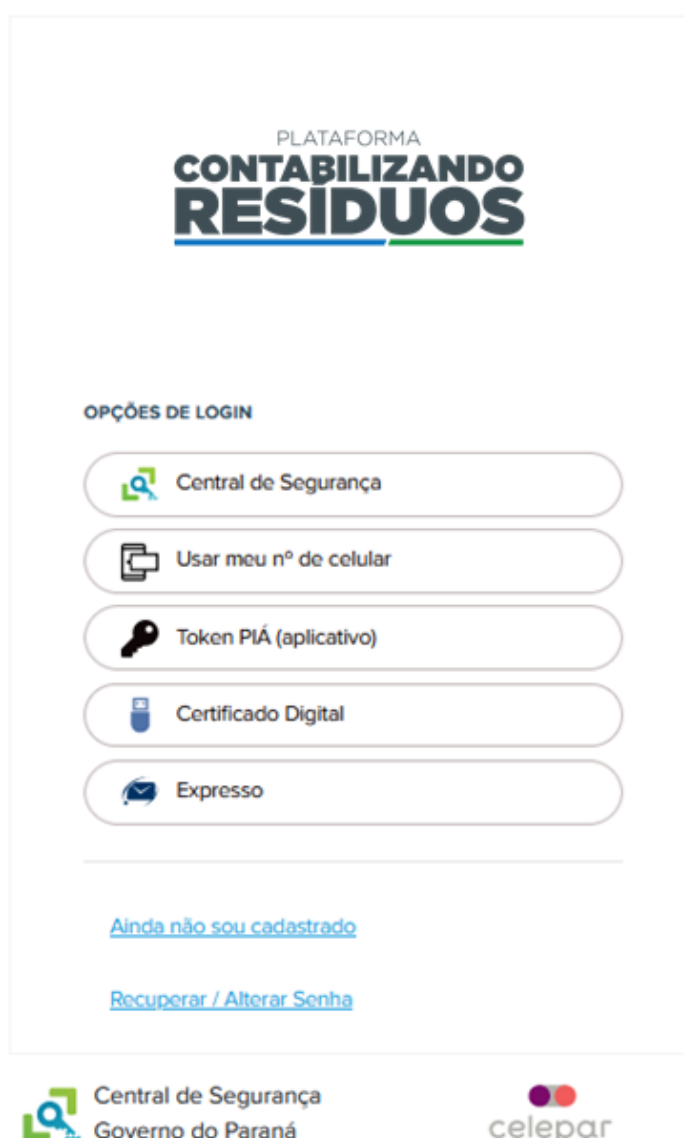
Equipe Técnica de Elaboração  
ANA CAROLINE DE PAULA PATULSKI  
IZABELLA ANDRADE BRITO  
VÍTOR RODRIGO DE MORAES

## SUMÁRIO

1. Acesso ao sistema – login e senha .....	4
2. Módulo Logística Reversa .....	6
2.1 Cadastro do setor.....	7
2.1.1 Primeiro cadastro.....	7
2.2 Lançamento do Plano de Logística Reversa (PLR) .....	11
2.2.1 Informações gerais .....	11
2.2.2 Passo 01/07 .....	12
2.2.3 Passo 02/07 .....	15
2.2.4 Passo 03/07 .....	18
2.2.5 Passo 04/07 .....	21
2.2.6 Passo 05/07 .....	24
2.2.7 Passo 06/07 .....	26
2.2.8 Passo 07/07 .....	28
2.3 Comprovante de preenchimento do Plano de Logística Reversa (PLR) .....	38
3. Considerações finais .....	40

## 1. ACESSO AO SISTEMA – LOGIN E SENHA

Para acessar o sistema, deverá obrigatoriamente ser utilizado a versão mais atualizada do navegador Mozilla Firefox, que pode ser instalada gratuitamente em <https://www.mozilla.org/pt-BR/firefox/new/>. O endereço para acesso da plataforma é <http://www.contabilizandoresiduos.sedest.pr.gov.br>. A tela de acesso ao sistema é a seguinte (Figura 1):



A imagem mostra a interface de login da Plataforma Contabilizando Resíduos. No topo, há o logotipo 'PLATAFORMA CONTABILIZANDO RESÍDUOS'. Abaixo, o título 'OPÇÕES DE LOGIN' precede cinco botões de login: 'Central de Segurança' (com ícone de lupa), 'Usar meu nº de celular' (com ícone de telefone), 'Token PIÁ (aplicativo)' (com ícone de chave), 'Certificado Digital' (com ícone de documento) e 'Expresso' (com ícone de envelope). Abaixo dos botões, há dois links: 'Ainda não sou cadastrado' e 'Recuperar / Alterar Senha'. Na base da tela, aparecem os logos do 'Central de Segurança Governo do Paraná' e do 'celepar'.

**Figura 1** – Tela de acesso a Plataforma.

Caso o usuário já possua acesso ao sistema, basta informar login e senha e clicar em acessar. Para primeiro acesso ao sistema, deverá clicar no link: “**Ainda não sou cadastrado**”. Será aberta uma nova tela, na qual é necessário apresentar as informações requeridas (nome, CPF, telefone, e-mail).

Caso o usuário tenha perdido a senha de acesso, e queira recuperar, deverá clicar no link: “**Recuperar/Alterar Senha**” e seguir os passos apresentados pelo sistema (Figura 2).



**Figura 2** – Links de “Ainda não sou cadastrado” e “Recupera/Alterar senha”.

Após realizar o acesso por meio de login e senha, o usuário terá acesso a Plataforma Digital CONTABILIZANDO RESÍDUOS, sendo esta composta por dois módulos:

- **Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)** – Destinado a todos os municípios paranaenses;
- **Logística Reversa (LR)** – Destinado a fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes ou seus representantes de produtos e embalagens pós-consumo sujeitos à realização da Logística Reversa no Estado do Paraná;

Ambos os módulos seguem o disposto na Lei Estadual nº 20.607 de 10 de junho de 2021, na Resolução Conjunta SEDEST/IAT nº 020, de 20 de julho de 2021 e na Resolução Conjunta SEDEST/IAT nº 022, de 28 de julho de 2021.

## 2. MÓDULO LOGÍSTICA REVERSA

Para o módulo Logística Reversa o usuário deverá fazer os registros na plataforma, em três etapas, sendo:

- Cadastro do setor;
- Cadastro do Plano de Logística Reversa (PLR);
- Cadastro do Relatório Comprobatório do Plano de Logística Reversa (RCPLR).

Os registros devem ser realizados nesta ordem.

## 2.1 CADASTRO DO SETOR

### 2.1.1 Primeiro cadastro

Para realizar o primeiro cadastro de um setor, o usuário deve clicar em “**Sim**” no campo “**Deseja efetuar lançamentos para Logística Reversa (LR)?**” (Figura 3).

Home

Olá, seja bem-vindo(a) a plataforma **CONTABILIZANDO RESÍDUOS**

Você ainda não está vinculado ao módulo Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), destinado aos municípios, e/ou ao módulo Logística Reversa (LR), destinado aos setores. Vincule-se em uma das opções abaixo para efetuar os lançamentos.

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco através do e-mail: [contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br](mailto:contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br)

Para baixar o manual de operação sobre lançamentos de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), [clique aqui](#).  
Para baixar o manual de operação sobre lançamentos de Logística Reversa (LR), [clique aqui](#).

**Orientações:** neste painel é possível efetuar a solicitação de homologação do cadastro de usuário, o qual será avaliado pelo gestor.

**Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)**

Sim  Não Deseja efetuar lançamentos de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)?

**Logística Reversa (LR)**

Sim  Não Deseja efetuar lançamentos de Logística Reversa (LR)?

**Figura 3** – Campo de lançamento de informações sobre Logística Reversa.

Após confirmar o módulo LR, deve selecionar o “**Setor**” desejado e clicar em incluir (Figura 4).

**Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)**

Sim  Não Deseja efetuar lançamentos de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)?

**Logística Reversa (LR)**

Sim  Não Deseja efetuar lançamentos de Logística Reversa (LR)?

Setor:

Selecione

Data Solicitação	Setor	Data Aprovação	Situação	Ações
Nenhum registro encontrado.				


2018 © Celepar | v1\_3\_13 11/02/2021 20:00 | [contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br](mailto:contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br)

**Figura 4** – Módulo LR: cadastro do setor.

Na sequência, deve selecionar a representatividade, podendo ser individual ou coletiva. Caso selecione “**Representatividade individual**”, deve preencher o CNPJ e a razão social (Figura 5).

A imagem mostra a interface de usuário para a seleção de representatividade individual. No topo, há o texto "Sua representatividade no estado do Paraná será feita por:" seguido de dois botões de opção: "Sim" (destacado com um retângulo vermelho) e "Não". À direita, há uma caixa de texto explicativa para a representatividade individual. Abaixo, há campos de entrada para "CNPJ \*" e "Razão Social \*". Na parte inferior esquerda, há botões para "Sim" e "Não" para a representatividade coletiva. Na parte inferior direita, há um botão azul "Concluir". No rodapé, há informações de copyright e contato: "2018 © Celepar | v1\_3\_13 11/02/2021 20:00 | contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br".

**Figura 5** – Módulo LR: representatividade individual.

Caso selecione “**Representatividade coletiva**”, deve preencher o CNPJ e a razão social de todos os entes envolvidos, sendo que para cadastro de cada empresa/entidade é necessário clicar em  (Figura 6).

A imagem mostra a interface de usuário para a seleção de representatividade coletiva. No topo, há o texto "Sua representatividade no estado do Paraná será feita por:" seguido de dois botões de opção: "Sim" e "Não" (destacado com um retângulo vermelho). À direita, há uma caixa de texto explicativa para a representatividade coletiva. Abaixo, há campos de entrada para "CNPJ \*" e "Razão Social \*". Na parte inferior esquerda, há um botão azul "Concluir" e um ícone de adicionar (+) destacado com um retângulo vermelho. No rodapé, há informações de copyright e contato: "2018 © Celepar | v1\_3\_13 11/02/2021 20:00 | contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br".

**Figura 6** – Módulo LR: representatividade coletiva.

Após o preenchimento das informações de representatividade, deve clicar em “**concluir**” (Figura 7).



Sua representatividade no estado do Paraná será feita por:

Sim  Não Representatividade individual

Sim  Não Representatividade coletiva

**Representatividade individual:** pessoa jurídica, que pode ser fabricante, importador, distribuidor, comerciante e outros, que realize a gestão do Sistema de Logística Reversa de forma individual.

**Representatividade coletiva:** entidades gestoras, associações, sindicatos, empresas e outros, que realizem a gestão do Sistema de Logística Reversa, representando fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes.

**Concluir**

2018 © Celepar | v1\_3\_13 11/02/2021 20:00 | contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br

**Figura 7 – Módulo LR: concluir cadastro do setor.**

Na sequência, a solicitação será encaminhada ao gestor para homologação do cadastro do respectivo setor. A seguinte mensagem aparecerá: **“Solicitação de cadastro enviada com sucesso. Aguardar homologação do gestor.”** (Figura 8).

Home

**Olá, seja bem-vindo(a) a plataforma CONTABILIZANDORESÍDUOS**

Você ainda não está vinculado ao módulo Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), destinado aos municípios, e/ou ao módulo Logística Reversa (LR), destinado aos setores. Vincule-se em uma das opções abaixo para efetuar os lançamentos.

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco através do e-mail: [contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br](mailto:contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br)

Para baixar o manual de operação sobre lançamentos de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), [clique aqui](#).  
Para baixar o manual de operação sobre lançamentos de Logística Reversa (LR), [clique aqui](#).

**Solicitação de cadastro enviada com sucesso. Aguardar homologação do gestor.**

**Orientações:** neste painel é possível efetuar a solicitação de homologação do cadastro de usuário, o qual será avaliado pelo gestor.

**Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)**

Sim  Não Deseja efetuar lançamentos de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU)?

**Logística Reversa (LR)**

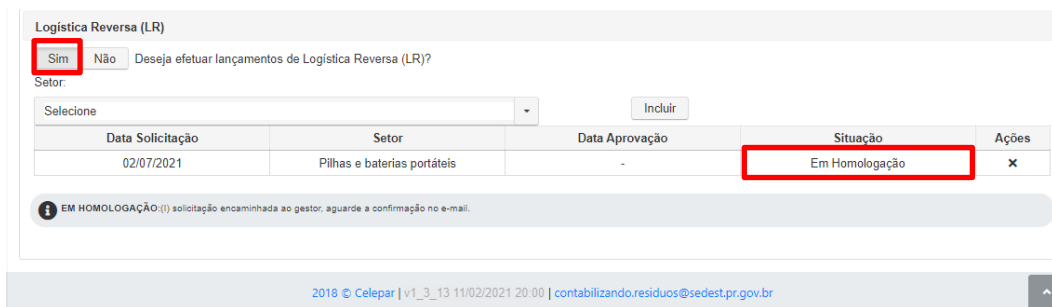
Sim  Não Deseja efetuar lançamentos de Logística Reversa (LR)?

2018 © Celepar | v1\_3\_13 11/02/2021 20:00 | contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br

**Figura 8 – Mensagem de solicitação de cadastro enviada com sucesso.**

**Importante:** o e-mail cadastrado na Plataforma será o e-mail de contato, receberá as notificações do sistema, como por exemplo: a homologação do cadastro pelo gestor, pedidos de complementação de processos, entre outros.

Após envio do cadastro para homologação do gestor, o status ficará **“em homologação”**, sendo possível visualizar ao clicar novamente em **“sim”** para Logística Reversa (Figura 9).



Logística Reversa (LR)

Sim  Não Deseja efetuar lançamentos de Logística Reversa (LR)?

Setor:

Selecione  Incluir

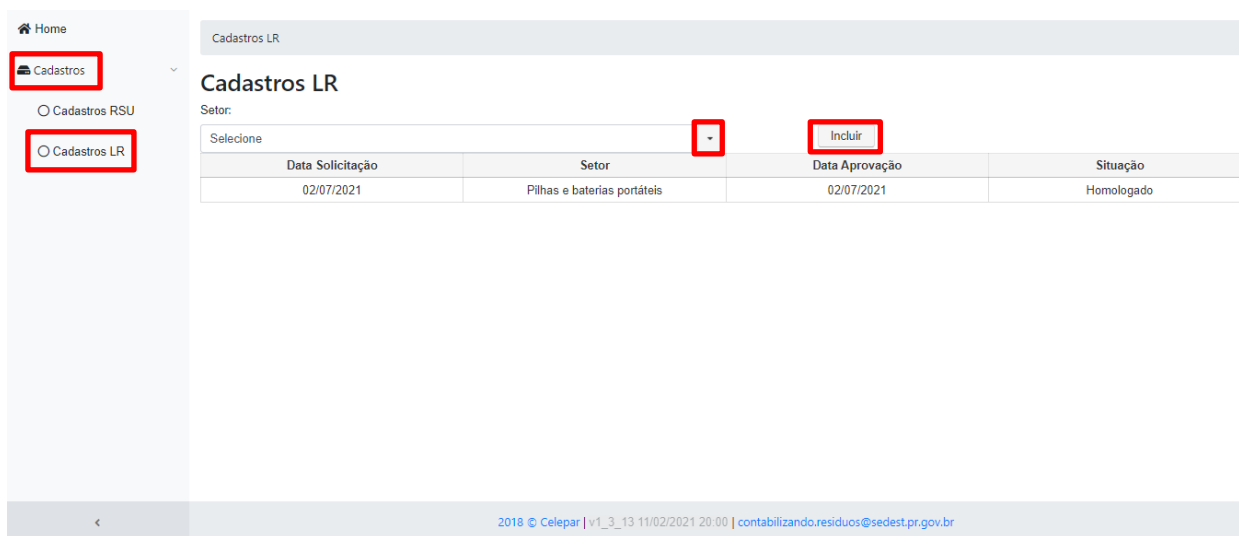
Data Solicitação	Setor	Data Aprovação	Situação	Ações
02/07/2021	Pilhas e baterias portáteis	-	Em Homologação	X

EM HOMOLOGAÇÃO: (1) solicitação encaminhada ao gestor, aguarde a confirmação no e-mail.

2018 © Celepar | v1\_3\_13 11/02/2021 20:00 | contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br

**Figura 9** – Situação do cadastro em homologação.

Caso o usuário já possua um setor homologado e deseja realizar o cadastro de outros novos setores, deve clicar na lateral em “**Cadastros**” em seguida em “**Cadastros LR**”, deve selecionar o “**Setor**” desejado, sua “**Representatividade**” (Individual ou Coletiva), preencher as informações de CNPJ e razão social e depois clicar em concluir. Na sequência, a solicitação será encaminhada ao gestor para homologação do cadastro do respectivo setor (Figura 10).



Home

**Cadastros**

○ Cadastros RSU

**○ Cadastros LR**

Cadastros LR

Setor:

Selecione  Incluir

Data Solicitação	Setor	Data Aprovação	Situação
02/07/2021	Pilhas e baterias portáteis	02/07/2021	Homologado

2018 © Celepar | v1\_3\_13 11/02/2021 20:00 | contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br

**Figura 10** – Cadastro de outros setores.

**Importante:** **representatividade individual** refere-se às pessoas jurídicas, que podem ser fabricante, importador, distribuidor, comerciante e outros, que realize a gestão do Sistema de Logística Reversa de forma individual.

**Importante:** **representatividade coletiva** refere-se às entidades gestoras, associações, sindicatos, empresas e outros, que realizem a gestão do Sistema de Logística Reversa, representando fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes.

**Importante:** após a homologação ou rejeição do gestor, a notificação chegará via e-mail. Em caso de rejeição, faz-se necessário realizar a solicitação de cadastro novamente, seguindo os mesmos passos descritos anteriormente. Em caso de homologação, o usuário pode iniciar o preenchimento do Plano de Logística Reversa (PLR).

## 2.2 LANÇAMENTO DO PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA (PLR)

Para iniciar o preenchimento do PLR, o usuário deve clicar na opção “**Lançar Plano de Logística Reversa (PLR)**” (Figura 10).

Olá, seja bem-vindo(a) a plataforma **CONTABILIZANDORESÍDUOS**

**Olá, seja bem-vindo(a) ao Módulo Logística Reversa.**  
Você já está vinculado ao módulo Logística Reversa (LR), destinado aos setores. Efetue seus lançamentos a seguir.  
Para baixar o manual de operação sobre lançamentos de Logística Reversa (LR), [clique aqui](#).  
Em caso de dúvidas, entre em contato conosco através do e-mail: [contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br](mailto:contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br).

Logística Reversa

Você tem acesso a mais de um setor, escolha qual gostaria de utilizar \*:

Pilhas e baterias portáteis

Ano	Data última atualização	Setor	CNPJ	Razão Social	Situação do PLR	Editar PLR	Enviar PLR	Comprovante do PLR	Parecer do PLR	Lançar RCPLR
Nenhum registro encontrado.										

**Lançar RCPLR:** inserir relatório(s) referente(s) ao cumprimento anual das metas e ações estabelecidas no último Plano de Logística Reversa (PLR) aprovado.

**Lançar Plano de Logística Reversa (PLR)**


Situações:

- **Em Aberto** – o usuário ainda não finalizou o cadastro do Plano de Logística Reversa (PLR) no sistema.
- **Protocolado** – o usuário finalizou o cadastro do Plano de Logística Reversa (PLR) e o sistema gerou um número de processo.
- **Em análise** – as informações do Plano de Logística Reversa (PLR) cadastradas pelo usuário encontram-se em análise técnica pelo gestor.
- **Em adequação** – o gestor solicita ao usuário complementações nas informações do Plano de Logística Reversa (PLR).
- **Aprovado** – o Plano de Logística Reversa (PLR) foi aprovado pelo gestor.
- **Indeferido** – o Plano de Logística Reversa (PLR) não foi aprovado pelo gestor.

**Figura 10** – Página inicial do módulo LR: opção Lançar Plano de Logística Reversa (PLR).

### 2.2.1 Informações gerais

Ao iniciar o preenchimento dos passos do Plano de Logística Reversa (PLR) é importante que o usuário atente-se aos seguintes itens:

- **Salvar e avançar**: aparece no fim da página, nos passos do PLR, exceto no último passo, neste caso aparece somente a opção de “Salvar”. Deve ser utilizado para salvar os dados e informações já preenchidos e avançar para o próximo passo. Quando o usuário clica em salvar e avançar, possui a possibilidade de sair do sistema e retornar para finalizar o preenchimento em outro momento, sem perder o que já havia preenchido.
- **Voltar**: aparece no fim da página, em todos os passos do PLR. Deve ser utilizado para volta o passo anterior. Caso o usuário clique em voltar, sem ter salvo previamente as informações, os dados preenchidos são perdidos.
- **Pular sem salvar**: aparece no fim da página, nos passos do PLR, exceto no último. Deve ser utilizado caso o usuário deseje apenas conferir as opções de preenchimento dos passos, sem registrar dados e informações.
- : refere-se a informativos. O usuário deve verificar todos os informativos antes de realizar o preenchimento dos dados.
- (\*): refere-se aos campos de preenchimento obrigatório.

**Importante:** o usuário deve usar apenas as opções de avançar e voltar indicadas pelo sistema e não as opções do navegador *web*.

### 2.2.2 Passo 01/07

O Passo 01 consiste no preenchimento dos “**Dados gerais do sistema**”.

Primeiramente o usuário deve selecionar os instrumentos legais que regulamentam a logística reversa do setor. Caso o usuário selecione “**Legislação Específica**”, deve-se preencher os dados da legislação como: número, ano, descrição (Figura 11).

Home / Logística Reversa / Passo 1 / 7

### Dados Gerais do Sistema de Logística Reversa - Passo 1 / 7

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

**Instrumento que viabiliza a Logística Reversa do setor**

Aderecentes ou não aderecentes à Termos de Compromisso com o Paraná, devem obrigatoriamente seguir o instrumento legal existente, estadual ou federal, que apresentar as metas e prazos mais restritivos

Sim  Não Legislação Específica \*

Dados da legislação \*:

Arquivo Digital (.pdf, .odt ou .doc)

+ Selecionar

**Figura 11** – Opção de legislação específica que regulamenta a logística reversa do setor.

Caso o usuário selecione “**Acordo Setorial**”, deve-se preencher o título, data de assinatura e de validade, compromissários, compromitentes e intervenientes (Figura 12).

Sim  Não Legislação Específica \*

Sim  Não Acordo Setorial \*

Arquivo Digital (.pdf, .odt ou .doc)

+ Selecionar

Título do Acordo Setorial \*:

Data de assinatura do Acordo Setorial \*:

Data de validade do Acordo Setorial \*:

Data Indeterminada

Compromissário do Acordo Setorial:

Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.		

Compromitente do Acordo Setorial:

Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.		

Intervenientes do Acordo Setorial:

Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.		

Sim  Não Termo de Compromisso \*

**Figura 12** – Opção de acordo setorial que regulamenta a logística reversa do setor.

Caso o usuário selecione “**Termo de Compromisso**”, deve-se preencher o título, data de assinatura e de validade, compromissários, compromitentes e intervenientes (Figura 13).

Sim Não Legislação Específica \*

Sim Não Acordo Setorial \*

**Sim** Não Termo de Compromisso \*

Arquivo Digital (.pdf, .odt ou .doc):

+ Selecionar

Título do Termo de Compromisso:

Data de assinatura do Termo de Compromisso \*:

Data de validade do Termo de Compromisso \*:

Data indeterminada

Compromissário do Termo de Compromisso:

Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.		

Compromitente do Termo de Compromisso:

Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.		

Intervenientes do Termo de Compromisso:

Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.		

**Figura 13** – Opção de termo de compromisso que regulamenta a logística reversa do setor.

Ao clicar em , o sistema permite que seja inserido o arquivo digital da Legislação específica, do Acordo Setorial e/ou do Termo de Compromisso.

Ao clicar em o sistema permite que seja feito o download do o arquivo digital inserido para confirmação e verificação.

Ao clicar em , o sistema permite que o usuário adicione novos compromissários, compromitentes e/ou intervenientes.

Ao clicar em , o sistema permite que o usuário pesquise compromissários, compromitentes e/ou intervenientes já cadastros.

**Importante:** o usuário pode selecionar quantos instrumentos desejar.

**Importante:** caso o(a) usuário(a) não seja representado por nenhum instrumento legal, deve-se assinalar **não** para as opções.

**Importante:** em caso de mais de um compromissário e/ou compromitente e/ou interveniente TODOS devem ser declarados (razão social, CNPJ e nome fantasia).

Após cadastrar os instrumentos que regulamentam o setor, o usuário deve inserir o “**site**” (quando couber), o “**nome do programa de Logística Reversa**” (quando couber) e o “**responsável pelo preenchimento das informações**” (obrigatório) (Figura 14).

O formulário contém dois campos de entrada de texto. O primeiro campo é rotulado 'Site:' e o segundo é rotulado 'Nome do programa de Logística Reversa:'. Ambos os rótulos e os campos de entrada estão destacados com uma borda vermelha.

**Figura 14** – Informações adicionais sobre a logística reversa do setor (site e nome do programa de LR).

Após finalizar o preenchimento de todas as informações pertinentes e clicar em

**Salvar e avançar**

o sistema irá direcionar o usuário para o Passo 02.

### 2.2.3 Passo 02/07

O Passo 02 consiste no preenchimento dos “**Signatários e Aderentes**”.

Ao clicar em **Adicionar Pessoa Jurídica**, o sistema permite que o usuário adicione novos signatários e/ou aderentes (Figura 15).

Ao clicar em **Pesquisar Pessoa Jurídica**, o sistema permite que o usuário pesquise signatários e/ou aderentes já cadastros (Figura 15).

Empresas Signatárias

**Pesquisar Pessoa Jurídica** Adicionar Pessoa Jurídica

CNPJ	Nº da Licença Ambiental	Data de validade da Licença Ambiental	Nome Fantasia	Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.						

**i** Empresa aderente: pessoa jurídica, que pode ser fabricante, importador, distribuidor, ou comerciante, que adere ao Sistema de Logística Reversa estabelecido no Termo de Compromisso, Acordo Setorial ou outro instrumento regulatório.

Empresas Aderentes

**Pesquisar Pessoa Jurídica** Adicionar Pessoa Jurídica

CNPJ	Nº da Licença Ambiental	Data de validade da Licença Ambiental	Nome Fantasia	Razão Social	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.						

**Figura 15** – Informações sobre os signatários e sobre os aderentes ao PLR.

Quando o usuário clicar em “**Pesquisar Pessoa Jurídica**”, deve clicar em pesquisar para visualizar a lista de todas as empresas já cadastradas. Na sequência deve clicar em selecionar para habilitar a empresa de interesse (Figura 16).

**Pesquisar Pessoa Jurídica** ✕

Nome Fantasia ou Razão Social ou CNPJ:

**Pesquisar** Cancelar

**Figura 16** – Opção de pesquisar signatários e/ou aderentes já cadastrados no sistema.

Quando o usuário clicar em “**Adicionar Pessoa Jurídica**”, deve preencher todas as informações requeridas (CNPJ, razão social, nome fantasia, nº da licença ambiental, data de validade da licença ambiental e endereço) e clicar em salvar (Figura 17).







### Adicionar Pessoa Jurídica

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

CNPJ *:	Número da Licença Ambiental:	Data de validade da Licença Ambiental:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Razão Social *:		
<input type="text"/>		
Nome Fantasia *:		
<input type="text"/>		
CEP:		
<input type="text"/>		
UF *:	Município *:	
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	
Bairro *:		
<input type="text"/>		
Endereço *:		Número *:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Complemento:		
<input type="text"/>		
<input type="button" value="Salvar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>	

**Figura 17** – Opção de adicionar signatários e/ou aderentes ainda não cadastrados no sistema.

Caso o usuário deseje editar as informações de signatários e/ou aderentes já cadastrados, deve clicar em . Caso o usuário deseje excluir signatários e/ou aderentes cadastrados deve clicar em  (Figura 18).

Editar	Excluir
	

**Figura 18** – Opção de editar ou excluir signatários e/ou aderentes.

**Importante:** **signatários** referem-se às entidades que representam fabricantes, importadores, distribuidores e/ou comerciantes junto aos Sistemas de Logística Reversa e que assinam o Termo de Compromisso ou Acordo Setorial.

**Importante:** **aderentes** referem-se às pessoas jurídicas, que podem ser fabricantes, importadores, distribuidores, e/ou comerciantes, que aderem ao Sistema de Logística

Reversa estabelecido no Termo de Compromisso, Acordo Setorial ou outro instrumento regulatório.

**Importante:** em caso de mais de um signatário e/ou aderente TODOS devem ser declarados.

**Importante:** o preenchimento do campo signatários **não é obrigatório para todos os setores**, apenas para os que tenham Acordo Setorial e/ou Termo de Compromisso firmados.

**Importante:** o preenchimento do campo aderentes **é obrigatório para todos os setores**.

Após finalizar o preenchimento de todas as informações pertinentes e clicar em

**Salvar e avançar**

o sistema irá direcionar o usuário para o Passo 03.

#### 2.2.4 Passo 03/07

O Passo 03 consiste no preenchimento dos “Operadores logísticos”.

Ao clicar em **Adicionar Pessoa Jurídica**, o sistema permite que o usuário adicione novos operadores logísticos (Figura 19).

Ao clicar em **Pesquisar Pessoa Jurídica**, o sistema permite que o usuário pesquise operadores logísticos já cadastros (Figura 19).

**i** Operador logístico: pessoa física ou jurídica que presta serviços logísticos, podendo incluir coleta, triagem, armazenamento, beneficiamento e transporte de resíduos, devidamente autorizada pelos órgãos competentes

**i** Em caso de mais de um operador logístico ao Sistema de Logística Reversa, TODOS devem ser declarados

**Pesquisar Pessoa Jurídica** **Adicionar Pessoa Jurídica**

CNPJ	Nº da Licença Ambiental	Data de validade da Licença Ambiental	Nome Fantasia	Razão Social	Atribuições do Operador	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.							

**Figura 19** – Informações sobre os operadores logísticos.

Quando o usuário clicar em “**Pesquisar Pessoa Jurídica**”, deve clicar em pesquisar para visualizar a lista de todas as empresas já cadastradas. Na sequência deve clicar em selecionar para habilitar a empresa de interesse (Figura 20).

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Pesquisar Pessoa Jurídica" no canto superior esquerdo e um ícone de fechar "x" no canto superior direito. Abaixo do título, há um campo de texto rotulado "Nome Fantasia ou Razão Social ou CNPJ:". Abaixo do campo, há dois botões: "Pesquisar" (destacado com um retângulo vermelho) e "Cancelar".

**Figura 20** – Opção de pesquisar operadores logísticos já cadastrados no sistema.

Quando o usuário clicar em “**Adicionar Pessoa Jurídica**”, deve preencher todas as informações requeridas (CNPJ, razão social, nome fantasia, nº da licença ambiental, data de validade da licença ambiental, endereço e atribuições do operador) e clicar em salvar (Figura 21).



## Adicionar Pessoa Jurídica



Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

CNPJ *:	Número da Licença Ambiental:	Data de validade da Licença Ambiental:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Razão Social *:		
<input type="text"/>		
Nome Fantasia *:		
<input type="text"/>		
CEP:		
<input type="text"/>		
UF *:	Município *:	
<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	
Bairro *:		
<input type="text"/>		
Endereço *:		Número *:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Complemento:		
<input type="text"/>		
Atribuições do Operador *:		
<input type="text"/>		

*Inserir as atribuições do operador de logística reversa.*

**Figura 21** – Opção de adicionar operadores logísticos ainda não cadastrados no sistema.

Caso o usuário deseje editar as informações de operadores logísticos já cadastrados, deve clicar em . Caso o usuário deseje excluir operadores logísticos cadastrados deve clicar em  (Figura 22).

Editar	Excluir
	

**Figura 22** – Opção de editar ou excluir operadores logísticos.

**Importante:** operadores logísticos referem-se às pessoas físicas ou jurídicas que prestam serviços logísticos, podendo incluir coleta, triagem, armazenamento, beneficiamento e transporte de resíduos, devidamente autorizadas pelos órgãos competentes (exemplos de atribuições dos operadores logísticos).

**Importante:** em caso de mais de um operador logístico TODOS devem ser declarados.

**Importante:** o preenchimento do campo operadores logísticos é obrigatório para todos os setores.

Após finalizar o preenchimento de todas as informações pertinentes e clicar em

**Salvar e avançar**


o sistema irá redirecionar o usuário para o Passo 04.

### 2.2.5 Passo 04/07

O Passo 04 consiste no preenchimento da “**Descrição do Sistema de Logística Reversa**”.

Primeiramente o usuário deve preencher informações sobre os “**Produto(s) objeto(s) do Sistema de Logística Reversa**”.

Ao clicar em **Adicionar**, o sistema permite que sejam adicionados os produtos (Figura 23).



Tipo de produto comercializado	Unidade	Quantidade	Excluir
Nenhum registro encontrado.			

**Figura 23** – Opção de adicionar os Produto(s) objeto(s) do Sistema de Logística Reversa.

Quando o usuário clicar em adicionar deve preencher todas as informações (quantidade total comercializada no mercado paranaense pelas empresas aderentes e tipo/nome do produto) e clicar em salvar (Figura 24).

**Adicionar produto** ✕

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

Quantidade total comercializada no mercado paranaense pelas empresas aderentes \*:

Selecione [ ] [ ]

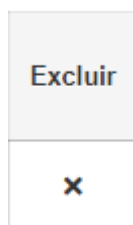
Tipo de produto comercializado \*:

[ ]

Salvar Cancelar

**Figura 24** – Informações sobre o tipo de produto comercializado no Estado do Paraná e a quantidade total comercializada.

Caso o usuário deseje excluir produtos cadastrados deve clicar em ✕ (Figura 25).



**Figura 25** – Opção de excluir um produto adicionado.

**Importante:** a relação dos produtos a serem declarados pode ser verificada na Resolução Conjunta SEDEST/IAT nº 020, de 20 de julho de 2021.

**Importante:** em caso de mais de um produto objeto do Sistema de Logística Reversa, TODOS devem ser declarados.

**Importante:** o preenchimento do campo produto(s) objeto(s) do Sistema de Logística Reversa é obrigatório para todos os setores.

Na sequência, o usuário deve apresentar uma “**Descrição do fluxograma de operacionalização do Sistema de Logística Reversa**”, contendo informações que competem do recolhimento a disposição final (Figura 26).

**Figura 26** – Descrição do fluxograma de operacionalização do Sistema de Logística Reversa.

**Importante:** o preenchimento do campo descrição do fluxograma de operacionalização do Sistema de Logística Reversa é **obrigatório para todos os setores**.

Por fim, nesse passo, o usuário deve apresentar uma “**Descrição detalhada do Plano de Comunicação**”, contendo medidas de divulgação do Sistema de Logística Reversa do setor (Figura 27).

**Figura 27** – Descrição detalhada do Plano de Comunicação.

**Importante:** o preenchimento do campo descrição detalhada do Plano de Comunicação é **obrigatório para todos os setores**.

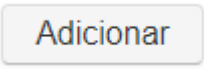
Após finalizar o preenchimento de todas as informações pertinentes e clicar em

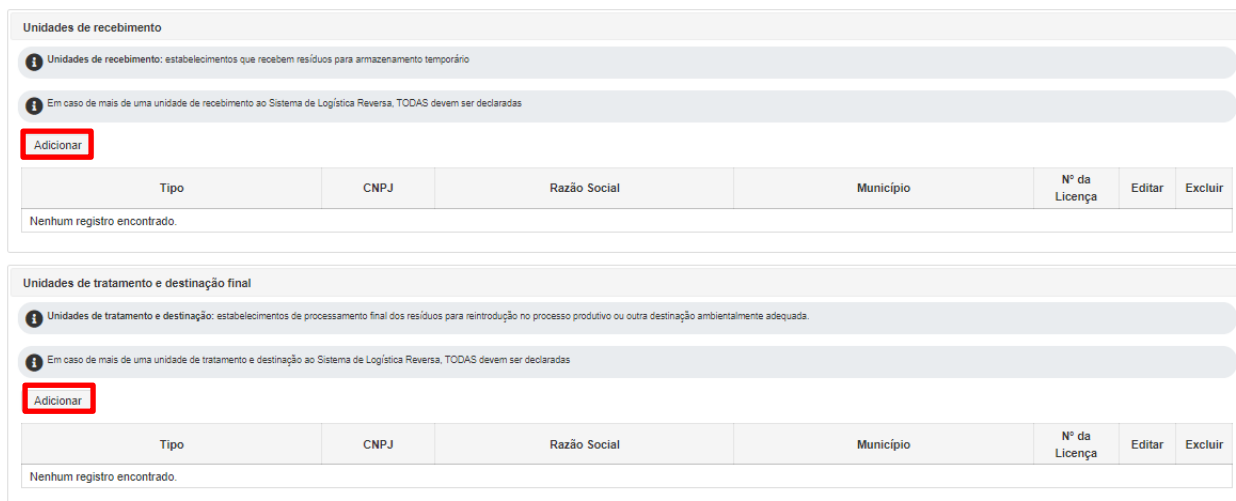
**Salvar e avançar**

o sistema irá redirecionar o usuário para o Passo 05.

## 2.2.6 Passo 05/07

O Passo 05 consiste no preenchimento das “**Unidades de recebimento, tratamento e destinação final**” (Figura 28).

Ao clicar em , o sistema permite que o usuário adicione unidades de recebimento e/ou unidades de tratamento e destinação final (Figura 28).



**Unidades de recebimento**

Unidades de recebimento: estabelecimentos que recebem resíduos para armazenamento temporário

Em caso de mais de uma unidade de recebimento ao Sistema de Logística Reversa, TODAS devem ser declaradas

**Adicionar**

Tipo	CNPJ	Razão Social	Município	Nº da Licença	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.						

**Unidades de tratamento e destinação final**

Unidades de tratamento e destinação: estabelecimentos de processamento final dos resíduos para reintrodução no processo produtivo ou outra destinação ambientalmente adequada.

Em caso de mais de uma unidade de tratamento e destinação ao Sistema de Logística Reversa, TODAS devem ser declaradas

**Adicionar**

Tipo	CNPJ	Razão Social	Município	Nº da Licença	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.						

**Figura 28** – Informações sobre as unidades de recebimento, tratamento e destinação final.

Quando o usuário clicar em adicionar, deve preencher todas as informações (tipo de unidade, nº da licença ambiental, CNPJ, razão social, endereço) e clicar em salvar (Figura 29).



**Adicionar Unidade** ✕

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

Tipo de Unidade \*:

Sim  Não Possui licença ambiental?

Sim  Não Possui CNPJ?

CEP \*:

UF:

Município: \*



Bairro \*:



Endereço \*:

Número \*:

Complemento:

**Figura 29** – Opção de adicionar unidades de recebimento, tratamento e destinação final.

Caso o usuário deseje editar as informações de unidades de recebimento e unidades de tratamento e destinação final, deve clicar em . Caso o usuário deseje excluir unidades de recebimento e/ou unidades de tratamento e destinação final cadastradas deve clicar em  (Figura 30).

Editar	Excluir
	

**Figura 30** – Opção de editar ou excluir unidades de recebimento, tratamento e destinação final.

**Importante:** unidades de recebimento referem-se a estabelecimentos que recebem resíduos para armazenamento temporário (Ponto de Entrega Voluntária - PEV, ponto de acumulação, container, caçamba, etc.).

**Importante:** unidades de tratamento e destinação referem-se a estabelecimentos de processamento final dos resíduos para reintrodução no processo produtivo (reciclagem,

reuso, etc.) ou outra destinação ambientalmente adequada (incineração, coprocessamento, aterro sanitário, etc.)

**Importante:** em caso de mais de uma unidade de recebimento e/ou unidade de tratamento e destinação, objeto do Sistema de Logística Reversa, **TODAS devem ser declaradas.**

**Importante:** o preenchimento do campo unidades de recebimento **não é obrigatório apenas para o setor de embalagens em geral.**

**Importante:** o preenchimento do campo unidades de tratamento e destinação **é obrigatório para todos os setores.**

Após finalizar o preenchimento de todas as informações pertinentes e clicar em

**Salvar e avançar**

o sistema irá redirecionar o usuário para o Passo 06.

### 2.2.7 Passo 06/07

O Passo 6 consiste no preenchimento das “**Metas geográficas**”.

Ao clicar em **Adicionar**, o sistema permite que o usuário adicione as metas geográficas (Figura 31).

#### Metas geográficas - Passo 6 / 7

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

**i** Aderentes ou não aderentes à Termos de Compromisso com o Paraná, devem obrigatoriamente seguir o instrumento legal existente, estadual ou federal, que apresentar as metas e prazos mais restritivos

**Adicionar**

Meta geográfica referente ao ano	Município	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.			

**Salvar e avançar** Voltar

Pular sem salvar

**Figura 31** – Informações sobre as metas geográficas.

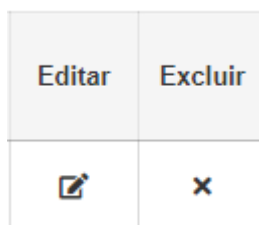
Quando o usuário clicar em adicionar, deve preencher todas as informações (ano, UF e municípios contemplados pelo sistema de Logística Reversa do setor) e clicar em salvar (Figura 32).

A interface 'Adicionar Meta Geográfica' apresenta um formulário com o seguinte layout:

- Um campo de texto para 'Meta geográfica referente ao ano:'.
- Um campo de texto para 'UF:' com 'Paraná' selecionado.
- Um checkbox rotulado 'Todos os Municípios'.
- Uma lista de municípios com checkboxes, incluindo: Abatiá, Adrianópolis, Agudos do Sul, Almirante Tamandaré, Altamira do Paraná, Altônia, Alto Paraíso e Alto Paraná.
- Botões 'Salvar' e 'Cancelar' na base.

**Figura 32** – Opção de adicionar metas geográficas.

Caso o usuário deseje editar as informações das metas geográficas, deve clicar em . Caso o usuário deseje excluir metas geográficas cadastradas deve clicar em (Figura 33).



**Figura 33** – Opção de editar ou excluir metas geográficas.

**Importante:** as metas geográficas referem-se à expansão, abrangência territorial e número de cidades contempladas pelo sistema de logística reversa no Estado do Paraná.

**Importante:** o usuário pode adicionar quantas metas geográficas desejar, sempre devendo clicar em adicionar para fazer uma nova inserção.

**Importante:** para apresentação das metas geográficas, aderentes ou não aderentes à Termos de Compromisso com o Paraná, devem obrigatoriamente seguir o instrumento legal existente, estadual ou federal, que apresentar as metas e prazos mais restritivos.

**Importante:** o preenchimento das metas geográficas é **obrigatório para todos os setores.**

Após finalizar o preenchimento de todas as informações pertinentes e clicar em

**Salvar e avançar**

o sistema irá redirecionar o usuário para o Passo 07.

### 2.2.8 Passo 07/07

O Passo 7 consiste no preenchimento das “**Metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequadas**”, “**Ações de Suporte**” e “**Ações de apoio às cooperativas/associações**”.

**Adicionar**

Primeiramente, ao clicar em **Adicionar**, o sistema permite que o usuário adicione as “**metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequadas** (Figura 34).

#### Metas previstas - Passo 7 / 7

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

**i** Aderentes ou não aderentes à Termos de Compromisso com o Paraná, devem obrigatoriamente seguir o instrumento legal existente, estadual ou federal, que apresentar as metas e prazos mais restritivos.

Metas de Recolhimento e Destinação Ambientalmente Adequadas

**Adicionar**

Meta de recolhimento referente ao ano	Meta de recolhimento	% da meta de recolhimento	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.				

**Figura 34** – Informações sobre as metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequada.

Quando o usuário clicar em adicionar, deve selecionar o ano, o qual está diretamente vinculado com os anos inseridos nas metas geográficas.

Em seguida deve selecionar se o % da meta de recolhimento será em função da quantidade total comercializada ou em função da quantidade que é integralmente disposta nos pontos de coleta no estado do Paraná. Cabe ressaltar que o usuário só pode solicitar uma das opções. Após selecionar uma das duas opções, o usuário deve preencher o % da meta de recolhimento (que pode variar de 0 a 100%).

Na sequência o usuário deve preencher todas as informações requeridas (meta de recolhimento em tonelada, kg, ou unidade e data prevista para conclusão da meta) e clicar em salvar (Figura 35).

## Adicionar Meta Prevista

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

**i** Para cada meta inserida deverá ser vinculado um ou mais município(s).

Meta de recolhimento referente ao ano \*:

Selecione ▼

% da meta de recolhimento:

- % de recolhimento em função da quantidade comercializada no PR
- % de recolhimento referente ao que é integralmente disposto nos pontos de coleta



Meta de recolhimento em tonelada, kg ou unidade \*:

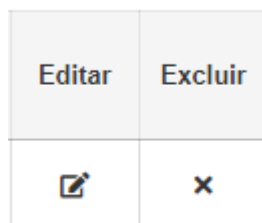
Selecione ▼

Data prevista para conclusão desta meta \*:

Observação:

**Figura 35** – Opção de adicionar metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequada.

Caso o usuário deseje editar as informações das metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequadas, deve clicar em . Caso o usuário deseje excluir metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequadas cadastradas deve clicar em  (Figura 36).



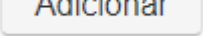
**Figura 36** – Opção de editar ou excluir metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequada.

**Importante:** as metas de recolhimento devem ser quantitativas e considerar a porcentagem de coleta e destinação ambientalmente adequada em função da quantidade total comercializada ou em função da quantidade que é integralmente disposta nos pontos de coleta no estado do Paraná.

**Importante:** o usuário pode adicionar quantas metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequadas desejar, sempre devendo clicar em adicionar para fazer uma nova inserção.

**Importante:** para apresentação das metas de recolhimento e destinação ambientalmente adequadas, aderentes ou não aderentes à Termos de Compromisso com o Paraná, devem obrigatoriamente seguir o instrumento legal existente, estadual ou federal, que apresentar as metas e prazos mais restritivos.

**Importante:** o preenchimento das metas de recolhimento **é obrigatório para todos os setores.**

Na sequência, ainda no passo 07, ao clicar em , o sistema permite que o usuário adicione as “ações de suporte” (Figura 37).

**i** As ações de suporte referem-se as atividades adicionais a serem realizadas de forma a contribuir com o atendimento das metas geográficas, de recolhimento e estruturantes.

Ações de suporte

**Adicionar**

Ação referente ao ano	Ação	Municípios Selecionados	Editar	Excluir
Nenhum registro encontrado.				

**Figura 37** – Informações sobre as ações de suporte.

Quando o usuário clicar em adicionar, deve preencher todas as informações (ano, ações; municípios contemplados) e clicar em salvar (Figura 38).

### Adicionar ações de suporte ✕

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

**i** Para cada ação inserida deverá ser vinculado um ou mais município(s).

Ações referente ao ano:



Ações:

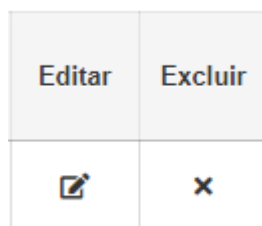
Observação:

Municípios contemplados nas ações de suporte

Salvar Cancelar

**Figura 38** – Opção de adicionar ações de suporte.

Caso o usuário deseje editar as informações das ações de suporte, deve clicar em  .  
Caso o usuário deseje excluir ações de suporte cadastradas deve clicar em  (Figura 39).



**Figura 39** – Opção de editar ou excluir ações de suporte.

**Importante:** as ações de suportes referem-se as atividades adicionais a serem realizadas de forma a contribuir com o atendimento das metas geográficas, de recolhimento e estruturantes.

**Importante:** o usuário pode adicionar quantas ações de suporte desejar, sempre devendo clicar em adicionar para fazer uma nova inserção.

**Importante:** o preenchimento das ações de suporte **é opcional para todos os setores.**

Por fim, ainda no passo 07, ao clicar em , o sistema permite que o usuário adicione as “ações de apoio às cooperativas/associações” (Figura 40).

A captura de tela mostra uma interface web com o título 'Ações de apoio à cooperativas/associações'. Há um botão 'Adicionar' destacado com um retângulo vermelho. Abaixo dele, há uma tabela com as seguintes colunas: 'Ação referente ao ano', 'Ação', 'Municípios Selecionados', 'Editar' e 'Excluir'. O conteúdo da tabela indica 'Nenhum registro encontrado'.

**Figura 40** – Informações sobre as ações de apoio às cooperativas/associações.

Quando o usuário clicar em adicionar, deve preencher todas as informações (ano, ações; municípios contemplados) e clicar em salvar (Figura 41).



### Ações de apoio à cooperativas/associações

Campos com "\*" são de preenchimento obrigatório.

**i** Para cada ação inserida deverá ser vinculado um ou mais município(s).

Ações referente ao ano:

Ações:

150 caracteres restantes.



Observação:

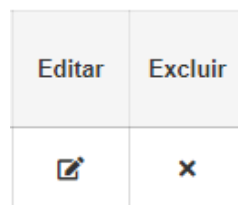
Municípios Contemplados nas Ações de apoio à cooperativas/associações

- Abatiá
- Adrianópolis
- Agudos do Sul
- Almirante Tamandaré
- Altamira do Paraná
- Altônia
- Alto Paraíso
- Alto Paraná

Salvar Cancelar

**Figura 41** – Opção de adicionar ações de apoio às cooperativas/associações.

Caso o usuário deseje editar as informações das ações de apoio às cooperativas/associações, deve clicar em . Caso o usuário deseje excluir ações de apoio às cooperativas/associações cadastradas deve clicar em  (Figura 42).



**Figura 42** – Opção de editar ou excluir ações de apoio às cooperativas/associações.


**Importante:** as ações de apoio às cooperativas/associações são **obrigatórias para o setor de embalagens em geral;**

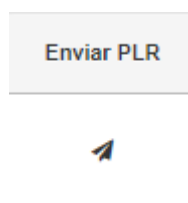
**Importante:** as ações de apoio às cooperativas/associações abrangem instalação e manutenção de unidades de triagem; capacitação, apoio técnico e operacional às cooperativas e associações; pagamentos às cooperativas e associações por serviços prestados; apoio ao beneficiamento e/ou comercialização de recicláveis; apoio em

questões de segurança do trabalho e fornecimento de EPIs; apoio contábil; apoio jurídico, e; outros.

**Importante:** o usuário pode adicionar quantas ações de apoio às cooperativas/associações desejar, sempre devendo clicar em adicionar para fazer uma nova inserção.

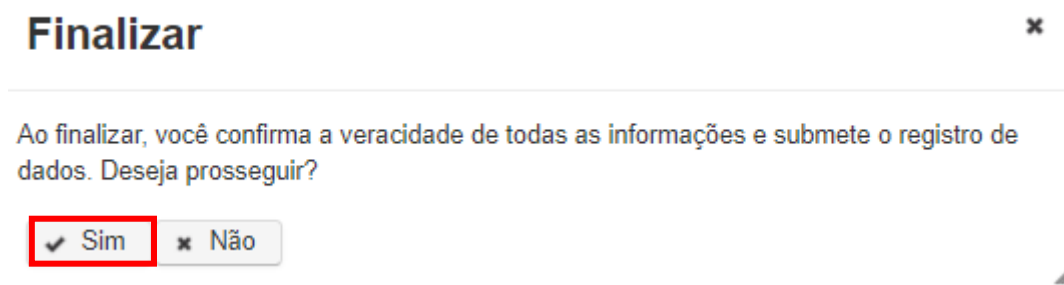
**Importante:** o preenchimento das ações de apoio às cooperativas é **obrigatório apenas para o setor de embalagens em geral.**

Após finalizar o preenchimento de todos os passos, o usuário deve clicar em **Salvar**, assim retorna a página inicial e para submeter o envio dos dados para análise do gestor deve clicar em “**Enviar PLR**”, no ícone  (Figura 43).



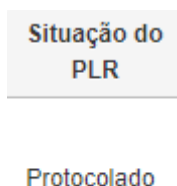
**Figura 43** – Opção de enviar PLR para análise do gestor.

Aparecerá um aviso para que o usuário confirme a veracidade de todas as informações e submeta o registro de dados, devendo o mesmo clicar em “**sim**” para prosseguir (Figura 44).



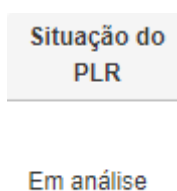
**Figura 44** – Opção de confirmar a veracidade das informações e submeter o registro de dados.

Após finalizar o preenchimento do PLR, o status indicado em “**Situação do PLR**” muda para “**Protocolado**” e o sistema gera um número de processo para que a análise possa ser acompanhada. O número do processo pode ser verificado clicando em “**Comprovante do PLR**” (Figura 45).



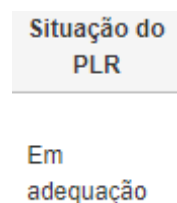
**Figura 45** – Situação do PLR: protocolado.

A partir do momento que o gestor abre o processo para analisar, o status indicado em “**Situação do PLR**” muda para “**Em análise**” (Figura 46).



**Figura 46** – Situação do PLR: em análise.

Caso o gestor solicite complementações, o status indicado em “**Situação do PLR**” muda para “**Em adequação**” (Figura 47).



**Figura 47** – Situação do PLR: em adequação.

Assim, o usuário deve verificar o parecer emitido pelo gestor clicando em “**Parecer do PLR**” (Figura 48).

Parecer do  
PLR



**Figura 48** – Parecer técnico do PLR.

Após verificar o parecer emitido, o usuário deve clicar em “**Editar PLR**” e complementar as informações requeridas (Figura 49).

Editar PLR



**Figura 49** – Opção de editar o PLR reaberta para complementações.

Ao final do preenchimento, o usuário deve clicar novamente em “**Enviar PLR**” para submeter o PLR com as complementações (Figura 50).

Enviar PLR



**Figura 50** – Opção de enviar PLR reaberta.

Caso o gestor aprove o Plano de Logística Reversa (PLR), o status indicado em “**Situação do PLR**” muda para “**Aprovado**” (Figura 51).

Situação do  
PLR

Aprovado

**Figura 51** – Situação do PLR: aprovado.


Caso o gestor não aprove o Plano de Logística Reversa (PLR), o status em “**Situação do PLR**” muda para “**Indeferido**”. Quando o gestor indefere o processo, o usuário não pode fazer complementações, sendo, portanto, necessário submeter um novo PLR (Figura 52).

Situação do  
PLR

Indeferido

**Figura 52** – Situação do PLR: indeferido.

## 2.3 COMPROVANTE DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA (PLR)

Quando o usuário inicia o preenchimento do Plano de Logística Reversa (PLR), a qualquer momento pode realizar o download do “**comprovante do PLR**” de inserção dos dados na plataforma, clicando em no ícone  (Figura 53).

Comprovante  
do PLR



**Figura 53** – comprovante do PLR.

A situação do PLR no comprovante é alterada conforme andamento do processo, sendo:

- **Em aberto** – o usuário ainda não finalizou o cadastro do Plano de Logística Reversa (PLR) no sistema.
- **Protocolado** – o usuário finalizou o cadastro do Plano de Logística Reversa (PLR) e o sistema gerou um número de processo.
- **Em análise** – as informações do Plano de Logística Reversa (PLR) cadastradas pelo usuário encontram-se em análise técnica pelo gestor.
- **Em adequação** – o gestor solicita ao usuário complementações nas informações do Plano de Logística Reversa (PLR).
- **Aprovado** – o Plano de Logística Reversa (PLR) foi aprovado pelo gestor.
- **Indeferido** – o Plano de Logística Reversa (PLR) não foi aprovado pelo gestor.

**Importante:** o número do processo é gerado apenas quando o usuário finalizar o lançamento de todas as informações do Plano de Logística Reversa (PLR) e submete para análise do gestor.

## **2.4 RELATÓRIO COMPROBATÓRIO DO PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA (RCPLR)**

As informações sobre o preenchimento do Relatório Comprobatório do Plano de Logística Reversa (RCPLR) serão disponibilizadas na próxima versão do Manual.

### **3. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Conforme dispõe a Resolução Conjunta SEDEST/IAT nº 020, de 20 de julho de 2021 a plataforma digital CONTABILIZANDO RESÍDUOS objetiva:

- I. Coletar e sistematizar dados sobre a prestação de serviços públicos de gestão e gerenciamento de resíduos sólidos no âmbito municipal;
- II. Monitorar a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos desde sua geração até sua destinação final no âmbito municipal;
- III. Monitorar e avaliar a eficiência da gestão e gerenciamento dos resíduos sólidos no âmbito municipal;
- IV. Gerenciar a logística reversa dos setores que são obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa conforme regulamentações afins, por meio do cadastro dos Plano de Logística Reversa (PLRs);
- V. Acompanhar a execução dos sistemas de logística reversa por meio do cadastro dos Relatórios Comprobatórios do Plano de Logística Reversa (RCPLRs);
- VI. Possibilitar a prestação de informações pelos setores obrigados à operacionalização de sistemas de logística reversa de produtos pós-consumo e suas embalagens comercializadas no Paraná;
- VII. Possibilitar o registro de entidades gestoras e empresas aderentes aos sistemas de logística reversa.

Sendo assim, o módulo LR da plataforma digital CONTABILIZANDO RESÍDUOS se mostra estratégico para atendimento dos objetivos IV, V, VI e VII da respectiva resolução.

**DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS AMBIENTIAIS – DIPAM**

Coordenadoria de Gestão Ambiental – CGA

Tel.: (41) 3304 7848

E-mail: [contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br](mailto:contabilizando.residuos@sedest.pr.gov.br)