



RioSaúde

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**COLETA DE RESÍDUO
INFECTANTE**

RIO DE JANEIRO, 2026

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	2/21

COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVOS
3. ABRANGÊNCIA
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS
5. RESPONSABILIDADES
6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
7. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. REFERÊNCIAS
9. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR
11. ANEXOS
 - 11.1. Anexo I – Manual de apoio ao usuário

RESUMO DE REVISÕES		
MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	PRÓXIMA REVISÃO
10/2023	Emissão Inicial	05/2030
01	Versão	

APROVAÇÕES				
REVISÃO	CHEFIA	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	NÚCLEO DE QUALIDADE	DIRETORIA
Anne Cristine Fernandes Nunes Carlos Eduardo Gomes Denise de Oliveira Blanco	Carlos Augusto Simões do Rosário	Guilherme Santana	Cristiane Pacheco	Carlos Augusto Simões do Rosário

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	3/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

1. INTRODUÇÃO

Os resíduos potencialmente infectantes, ou resíduos de serviço de saúde são aqueles resíduos que apresentam risco biológico (infectantes), pois possuem possibilidade de estarem contaminados com agentes biológicos, tais como: bactérias, fungos, vírus, micro plasmas, príons, parasitas, linhagens celulares e toxinas.

A RDC 222/2018 da Anvisa classifica os resíduos perigosos do grupo A (Infectantes) em cinco subgrupos: A1, A2, A3, A4 e A5 e resíduos perfuro-cortantes (Grupo E).

GRUPO A - Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.

A1 - Culturas e estoques de micro-organismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os medicamentos hemoderivados; descarte de vacinas de microrganismos vivos, atenuados ou inativados; meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; resíduos de laboratórios de manipulação genética. Bolsas transfusionais contendo sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação ou por má conservação, ou com prazo de validade vencido, e aquelas oriundas de coleta incompleta. Sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquidos corpóreos, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.

A2 - Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais submetidos a processos de experimentação com inoculação de microrganismos, em como suas forrações, e os cadáveres de animais suspeitos de serem portadores de microrganismos de relevância epidemiológica e com risco de disseminação, que foram submetidos ou não a estudo anatomopatológico ou confirmação diagnóstica.

A3 - Peças anatômicas (membros) do ser humano; produto de fecundação sem sinais vitais, com peso menor que 500 (quinhentos) gramas ou estatura menor que 25 (vinte e cinco) centímetros ou idade gestacional menor que 20 (vinte) semanas, que não tenham valor científico ou legal e não tenha havido requisição pelo paciente ou seus familiares.

A4 - Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores, quando descartados: Filtros de ar e gases aspirados de área contaminada; membrana filtrante de equipamento médico-hospitalar e de pesquisa, entre outros similares. Sobras de amostras de laboratório e seus recipientes contendo fezes, urina e secreções,

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	4/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

provenientes de pacientes que não contenham e nem sejam suspeitos de conter agentes classe de risco 4, e nem apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação, ou microrganismo causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido ou com suspeita de contaminação com príons. Resíduos de tecido adiposo proveniente de lipoaspiração, lipoescultura ou outro procedimento de cirurgia plástica que gere este tipo de resíduo. Recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, que não contenha sangue ou líquidos corpóreos na forma livre. Peças anatômicas (órgãos e tecidos), incluindo a placenta, e outros resíduos provenientes de procedimentos cirúrgicos ou de estudos anatomopatológicos ou de confirmação diagnóstica. Cadáveres, carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais não submetidos a processos de experimentação com inoculação de microrganismos. Bolsas transfusionais vazias ou com volume residual pós- transfusão.

A5 - Órgãos, tecidos e fluidos orgânicos de alta infectividade para príons, de casos suspeitos ou confirmados, bem como quaisquer materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, suspeitos ou confirmados, e que tiveram contato com órgãos, tecidos e fluidos de alta infectividade para príons:

Tecidos de alta infectividade para príons são aqueles assim definidos em documentos oficiais pelos órgãos sanitários competentes.

GRUPO B - PRODUTOS QUÍMICOS - Resíduos contendo produtos químicos que apresentam periculosidade à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade, mutagenicidade e quantidade. Produtos farmacêuticos resíduos de saneantes, desinfetantes; resíduos contendo metais pesados; reagentes para laboratório, inclusive os recipientes contaminados por estes. Efluentes de processadores de imagem (reveladores e fixadores). Efluentes dos equipamentos automatizados utilizados em análises clínicas. Demais produtos considerados perigosos: tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos.

GRUPO E - PERFUROCORTANTE - Materiais perfuro cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; ponteiras de micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares. Lâmpadas, pilhas, baterias e acumuladores de cargas contendo chumbo (Pb), Cádmio (Cd), Mercúrio (Hg) e seus compostos e amalgamas.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	5/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

Por se tratar de resíduo, com alto grau de contaminação, a coleta de resíduo infectante deve ser feita por empresa especializada. Além disso, é necessário destacar a necessidade de cuidados no manejo desses resíduos dentro da unidade e na coleta para retirada, observando aspectos de biossegurança resguardando a saúde dos usuários, profissionais e do meio ambiente.

2. OBJETIVOS

- Padronizar o fluxo de circulação de resíduo infectante de acordo com o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde, desde o acondicionamento nas salas internas até a retirada para abrigo de resíduos e transporte por meio da empresa prestadora do serviço de coleta de resíduo infectante.
- Padronizar boas práticas de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, minimizando os riscos específicos ao gerenciamento de resíduos no que diz respeito à saúde humana, assim como a proteção do meio ambiente e aos recursos naturais renováveis.

3. ABRANGÊNCIA

Todas as unidades geridas pela RioSaúde.

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

4.1. Definições

Não se aplica.

4.2. Siglas

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente

GGTES - Gerência Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	6/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

GRECS – Gerência de Regulamentação e Controle Sanitário em Serviços de Saúde

INEA – Instituto Estadual do Ambiente

RSS – Resíduo de Serviço de saúde

5. RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADE	ATIVIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	5.1. Organizar as lixeiras destinadas ao resíduo infectante usando sacos plásticos de cor branca leitosa, com a finalidade de diferenciar o resíduo infectante do resíduo comum; 5.2. Organizar as caixas de resíduo perfuro cortante em local limpo e seco; 5.3. Manter balança de pesagem de lixo infectante no abrigo de resíduo infectante; 5.4. Remover o resíduo infectante gerado no plantão para a sala de abrigo de resíduo infectante e acondicioná-los nos containers destinados para o lixo infectante; 5.5. Realizar limpeza do abrigo, containers e balança de resíduo infectante, após cada coleta;

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO

POP.DOP.005

DATA

05/2026

REVISÃO

05/2030

PÁGINAS

7/21

COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE

	5.6. Manter o abrigo de resíduos trancado após a realização da coleta.
Agente de Portaria	5.7. Avisar para o assistente administrativo (fiscal do contrato) ou supervisor administrativo através do rádio de comunicação a chegada do caminhão da empresa prestadora de serviço de coleta de resíduo infectante; 5.8. Autorizar a retirada para pesagem após a chegada do assistente administrativo ou supervisor administrativo.
Assistente Administrativo (Fiscal do Contrato)	5.9. Monitorar e orientar os auxiliares de serviços gerais de manter a balança de pesagem de lixo infectante ligada no abrigo de resíduo infectante; 5.10. Checar a balança para pesagem no dia anterior da coleta para ter certeza que está em pleno funcionamento; 5.11. Acompanhar, registrar e monitorar a retirada do resíduo infectante na unidade, ter atenção para verificação se foi retirada a tara da balança do peso do container vazio; 5.12. Verificar se a retirada foi realizada de forma adequada e realizar intervenção

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	8/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

imediate caso tenha alguma
intercorrência;

5.13. Realizar manifesto de resíduo no
site do Instituto Estadual do Ambiente;

5.14. Recolher o manifesto de resíduo
para realizar preenchimento de planilha
de controle de lixo infectante;

5.15. Arquivar na unidade o manifesto em
local destinado para organização desse
documento;

5.16. Manter impresso 5 (cinco)
manifestos provisórios para caso ocorra
problemas operacionais como: falta de
internet ou sistema inoperante. Nesses
casos realizar manualmente o manifesto.

5.17. Em conjunto com equipe da
empresa contratada, terceirizada, realizar
inventário trimestral dos equipamentos e
após, assinar o relatório de inventário e
arquivar na unidade em local destinado
para organização deste documento.

5.18. A cada 3 meses ou sempre que
necessário, solicitar a CONTRATADA que
envie por e-mail a documentação
probatória das condições de regularidade
dos veículos utilizados na prestação do

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	9/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

	serviço, comprovando assim sua real condição de uso.
Funcionário da empresa prestadora de serviço de coleta de lixo infectante	5.19. Fazer a retirada do resíduo infectante do abrigo de resíduo para o caminhão; 5.20. Realizar a tara da balança em relação ao peso do container vazio; 5.21. Fornecer as informações para preenchimento do manifesto para o assistente administrativo (fiscal do contrato); 5.22. Gerar ordem de serviço e o recibo da coleta; 5.23. Realizar inventário trimestral dos equipamentos fornecidos pela empresa prestadora de serviço terceirizada em conjunto com equipe de fiscalização da unidade e após, assinar o relatório de inventário; 5.24. Manter os seguintes documentos acompanhando o veículo: - MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) conforme Portaria nº 280 de 29/06/2020, em acordo com a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	10/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

	- Ficha de emergência conforme a NBR 7503:2020 (Emprego da simbologia para transporte, fichas de emergência – padronização).
Coordenador Administrativo ou Setor Responsável no caso dos Hospitais	5.25. Extrair do sistema do Instituto Nacional do Ambiente no final de cada mês o extrato de certificação de destinação final das coletas realizadas; 5.26. Inserir na planilha de controle de coleta mensal o número de registro gerado no sistema do Instituto Nacional do Ambiente referente ao extrato de certificação de destinação final das coletas realizadas.
Equipe Assistencial	5.27. Conforme orientação da Diretoria Assistencial seguir o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde, parte de orientação em relação ao descarte de lixo infectante.

6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

A Coordenação Administrativa ou Superintendência Administrativa da unidade, deverá instruir que sejam identificados containers brancos destinados apenas para armazenamento das caixas de perfuro cortantes, o auxiliar de serviços gerais irá recolher as caixas cheias de perfuro cortantes e colocar nos sacos brancos depois depositar nos containers identificados que são para caixas de perfuro cortantes, para facilitar a separação na pesagem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	11/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

Figura 1. Modelo

Perfurocortante

Etiquetas de Identificação dos Coletores



Resíduo Infectante



O auxiliar de serviços gerais realiza a organização das lixeiras e containers identificando com a etiqueta de resíduo infectante e colocando sacos plásticos de cor branca.

Quando as lixeiras estiverem no nível máximo da sua capacidade de armazenamento, o auxiliar de serviços gerais usando equipamento de proteção individual irá realizar a retirada do resíduo infectante e acondicioná-los no container branco de 240L que estão organizados no abrigo de lixo infectante.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	12/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

Deverá existir duas pesagens durante a coleta, uma só do lixo perfuro cortante e outra dos containers com os demais lixos infectantes, assim como a inserção dessas duas pesagens separadamente no manifesto criado no site do INEA.

Em relação a caixa destinada ao descarte de materiais perfuro cortante, o auxiliar de serviços gerais ficará responsável pela montagem e disponibilização da caixa para os setores indicados pela gestão local e equipe assistencial.

O auxiliar de serviços gerais precisa estar atendo que a colocação da caixa de perfuro cortante precisa ser realizada diretamente no suporte, caso não tenha o suporte disponível a supervisão da empresa contratada realizará solicitação de entrega e informará a gestão local da chegada do item para instalação do suporte pela equipe de manutenção predial de acordo com a altura padrão.

Quando a caixa destinada ao descarte de materiais perfuro cortante estiver na sua capacidade máxima de armazenamento a equipe assistencial irá lacrar a caixa e informar ao auxiliar de serviços gerais para retirada. O auxiliar de serviços gerais irá armazenar a caixa no abrigo de lixo infectante dentro do container destinado, em local limpo e seco.

A coleta de resíduos infectantes/químicos/perfuro-cortantes (Grupos A, B e E), de acumuladores de carga e de lâmpadas deverá ser realizada 3 vezes por semana, em horário a ser definido pela gestão local e no momento em que o caminhão de coleta chegar a unidade, o agente de portaria deverá avisar ao assistente administrativo (fiscal do contrato) e solicitar ao profissional da empresa que está efetuando a coleta que aguarde a chegada do assistente administrativo (fiscal do contrato).

De acordo com a RDC ANVISA no 306/04 e Resolução CONAMA no 358/05, os RSS dos grupos de A, B e E, são classificados da seguinte forma.

Grupo A - engloba os componentes com possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção. Exemplos: placas e lâminas de laboratório, carcaças, peças anatômicas (membros), tecidos, bolsas transfusionais contendo sangue, dentre outras.

Grupo B - contém substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade. Ex: medicamentos apreendidos, reagentes de laboratório, resíduos contendo metais pesados, dentre outros.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	13/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

Grupo E - materiais perfurocortantes ou escarificastes, tais como lâminas de barbear, agulhas, ampolas de vidro, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas e outros similares.

O valor cobrado pela retirada dos resíduos dos grupos A, E, B e de acumuladores de carga (pilhas) será realizado por Quilograma (kg) e o valor cobrado pela retirada de lâmpadas será realizado por unidade.

Os medicamentos vencidos deverão ser acondicionados em caixas identificadas através do símbolo de risco químico, com discriminação de substância química impressa na caixa.

O assistente administrativo (fiscal do contrato) acompanha a pesagem, comparando com os dados gerados.

O auxiliar administrativo precisa monitorar a coleta para que não seja retirado da unidade nenhum container e orientar o cuidado durante a coleta para que não ocorra alguma avaria nos containers, caso ocorra algumas dessas situações o assistente administrativo fiscal do contrato precisa informar a gestão local para solicitação de um novo container para a empresa de coleta de lixo infectante e oficializar por e-mail para a empresa e Diretoria de Operações a ocorrência, assim como avaliar conforme termo de referência a aplicação de Acordo de Níveis de Serviço;

O manuseio da balança e dos containers deve ser de responsabilidade do funcionário da empresa prestadora o serviço de coleta de resíduo infectante.

Com a finalidade de dar maior agilidade, o assistente administrativo (fiscal do contrato) realizará preenchimento manifesto provisório, conforme anexo II – manual de apoio ao usuário, antes mesmo da Empresa Prestadora de Serviço de Lixo Infectante chegar a unidade, deixando apenas a serem inseridas as informações de pesagem, nome do motorista e placa do veículo. Posteriormente, o assistente administrativo (fiscal do contrato), fará manifesto no sistema do INEA, conforme Anexo I – Manual de Apoio ao Usuário.

O assistente administrativo (fiscal do contrato), deverá recolher o manifesto no dia subsequente a coleta do resíduo para que assim faça a inserção dos dados na planilha de controle de lixo infectante, devendo conter: pesagem do resíduo infectante do grupo A e E, pesagem do resíduo do grupo A3, pesagem da pilha e quantidade de lâmpadas. Automaticamente, a planilha calcula o valor correspondente aos itens retirados, fazendo assim o controle do peso e valor que foi utilizado mensalmente.

Manter a descrição em relação a qualquer informação que venha ter acesso, estando proibido o registro não autorizado de qualquer imagem de acompanhantes ou usuários do serviço de saúde, em observância ao

princípio da inviolabilidade à privacidade (artigo 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei nº13.709/2018 da Lei Geral de Proteção dos Dados.

7. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS

7.1. Planilha de Controle de Lixo Infectante

 Rio PREFEITURA RIOSAUDE													
ACOMPANHAMENTO DE PESO (MÊS)													
	UF												
Resíduos Infectantes A e E	KG	603,2	1.206,5	1.809,7	2.412,9	3.016,1	3.619,4	4.222,6	4.825,8	5.429,0			
Rediduo Grupo A3	KG	- 11,3	22,6	33,9	45,2	56,5	67,7	79,0	90,3	101,6			
Pilha	KG	- 0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9			
Lampadas	UN	- 1,0	1,9	2,9	3,9	4,8	5,8	6,8	7,7	8,7			
ACOMPANHAMENTO DE VALOR (MÊS)													
	R\$	1-out	2-out	3-out	4-out	5-out	6-out	7-out	8-out	9-out			
Residuos Infectantes A e E	R\$ 1,30	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Rediduo Grupo A3	R\$ 1,79	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Pilha	R\$ 1,48	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
Lampadas	R\$ 0,12	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	R\$	-											

A Diretoria de Operações encaminhará planilha de monitoramento para que a unidade organize os registros. Cabe ressaltar que a Diretoria de Operações poderá solicitar a qualquer momento as informações contidas nessa ferramenta, sendo assim, cabe a gestão local garantir que a planilha seja atualizada frequentemente pelo profissional que será designado como responsável.

8. REFERÊNCIAS

- BRASIL.INEA. Manual de apoio ao usuário. Sistema MRT. Informações completas sobre o funcionamento do Sistema MTR. 2018.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 2006.
- BRASIL. Gerência de Regulamentação e Controle Sanitário em Serviços de Saúde - GRECS/Gerência Geral de Tecnologia em Serviços de Saúde - GGTES/ANVISA. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências. 2018

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	15/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			

- BRASIL. Resolução RDC nº 222. Ministério da Saúde. ANVISA. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.2018.
- BRASIL. Resolução CONAMA nº 358/05.Conselho Nacional do Meio Ambiente.2005.

9. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Tipo Documental	Código de Classificação	Série Documental	Classificação de Acesso	Prazo de Guarda		Destinação
				Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	
Manifestos provisórios e definitivos de transporte de resíduos e rejeitos, ordens de serviço, recibos de coleta e relatórios de controle da prestação de serviços	01.01.01.14	Relatório de atividade administrativa	Ostensivo	2 anos	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)

10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR

Versão	Alteração	Data	Elaboração/Revisão	Validação	Aprovação
00	Emissão inicial	01/10/2023	Moisés Marins Francisco Luana Xavier Anderson Correia Christian Thomaz	Carlos Alberto Rodrigues da Silva	Carlos Alberto Rodrigues da Silva
01	Responsabilidades Descrição dos Procedimentos	28/05/2026	Anne Cristine Fernandes Nunes Carlos Eduardo Gomes	Carlos Augusto Simões do Rosário	Carlos Augusto Simões do Rosário

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO

DATA

REVISÃO

PÁGINAS

POP.DOP.005

05/2026

05/2030

16/21

COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE

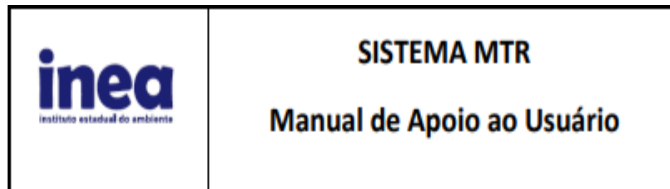
Denise de Oliveira Blanco

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	17/21

COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE

11. ANEXOS

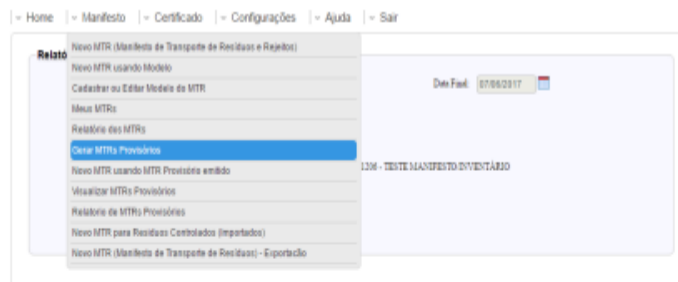
11.1. Anexo I - Manual de Apoio ao Usuário



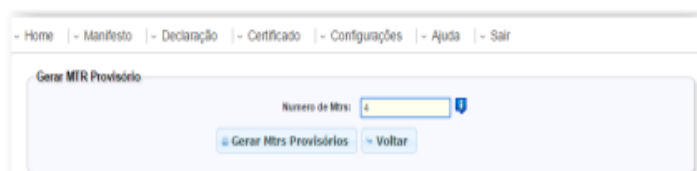
3.8. Gerando um MTR Provisório

O Sistema MTR permite que usuário emita **MTR's Provisórios**, de forma a prevenir eventuais dificuldades de acesso ao sistema, o que impediria a emissão deste documento para a realização do transporte, dentro deste critério o sistema disponibiliza, no menu "**Manifesto**", a opção de gerar **MTR's** provisórios, gerar um **MTR** definitivo a partir de um **MTR** provisório utilizado e visualizar seus **MTR's** provisórios emitidos. Tão logo sua internet ou o sistema estejam restabelecidos, o usuário deve regularizar os **MTR's** provisórios utilizados e passar a utilizar o sistema de emissão regular. Caso o usuário faça uso de um MTR Provisório, não será possível emitir um MTR pelo sistema sem antes regularizar o MTR provisório utilizado.

Importante: Os MTR's Provisórios somente devem ser utilizados caso o sistema esteja inoperante, ou exista alguma dificuldade temporária de comunicação.



Ao selecionar esta opção, o usuário será solicitado a indicar o número de **MTR's Provisórios** que deseja preparar e imprimir. O mesmo poderá selecionar até 200 MTR's Provisórios por dia (99 por solicitação), os **MTR's** provisórios receberão do sistema uma numeração sequencial precedida da letra P (ex. P2538), que posteriormente será referenciada quando do preenchimento do **MTR** regular.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	18/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			



SISTEMA MTR
Manual de Apoio ao Usuário

inea
instituto estadual do ambiente

MTR Provisório nº P18880

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS - (PROVISÓRIO)

Identificação do Gerador

Razão Social: TESTE MANIFESTOINVENTÁRIO CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço: Avenida Venezuela, nº. 110 Telefone: [REDACTED] data de emissão: [REDACTED]

Município: Rio de Janeiro Estado: RJ Fax/Tel: [REDACTED]

Nome do Responsável pela Emissão Cargo: [REDACTED]

Identificação do Transportador

Razão Social: CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço: Telefone: [REDACTED] data do transporte: [REDACTED]

Município: Estado: Fax/Tel: [REDACTED]

Nome do Motorista Placa do Veículo: [REDACTED]

Identificação do Destinatário

Razão Social: CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço: Telefone: [REDACTED] data do recebimento: [REDACTED]

Município: Estado: Fax/Tel: [REDACTED]

Nome do Responsável pelo Recebimento Cargo: [REDACTED]

Observações do Gerador

[REDACTED]

Identificação dos Resíduos

Item	Código ISAMA e Denominação	Quantidade	Unidade	Condicionamento	Classe	Estado	Teorido

Identificação do Armazenador Temporário - AT

Razão Social: CNPJ: [REDACTED] Data de recebimento no AT: [REDACTED]

Endereço: Telefone: [REDACTED]

Município: Estado: Fax/Tel: [REDACTED]

Identificação do Transportador - AT para o Destinatário

Razão Social: CPF/CNPJ: [REDACTED]

Endereço: Telefone: [REDACTED]

Município: Estado: Fax/Tel: [REDACTED]

Nome do Motorista Placa do Veículo: [REDACTED]

Observações do Armazenador

[REDACTED]

A qualquer momento o usuário poderá visualizar os **MTR's Provisórios** gerados pelo sistema, podendo reimprimi-los, caso necessite.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	19/21

COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE



SISTEMA MTR Manual de Apoio ao Usuário

The screenshot shows the MTR system interface. The top navigation bar includes links: Home, Manifesto, Declaração, Certificado, Configurações, Ajuda, and Sair. The left sidebar menu is expanded, showing 'Meus MTRs' with sub-options: 'Novo MTR usando Modelo', 'Registrar ou Editar Modelo do MTR', 'Meus MTRs', 'Relatório dos MTRs', 'Gerar MTRs Provisórios', 'Novo MTR usando MTR Provisório emitido', 'Visualizar MTRs Provisórios' (highlighted with a red arrow), 'Novo MTR para Resíduos Controlados (Importados)', and 'Novo MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) - Exportação'. The main content area is titled 'Declaração de Resíduos e Rejeitos' and contains text about user registration and login. Below the menu, there is a section titled 'Visualizar MTR Provisório' with a red arrow pointing to the 'Visualizar MTR Provisório' button.

Como um **MTR Provisório** estará registrado no sistema sem as informações de um eventual envio de resíduo, recomenda-se que, quando utilizado um **MTR Provisório** seja feito em pelo menos duas (02) vias. Isto se torna necessário, pois esse documento provisório somente poderá ser baixado do sistema depois de ser regularizado pelo **Gerador**, através do preenchimento de um MTR regular, que então poderá ser "recebido" pelo **Destinador**. Logo, deve ficar uma cópia preenchida manualmente do **MTR Provisório** com o **Gerador**, para que ele possa depois fazer a regularização e uma com o **Destinador**, para também poder fazer a regularização após a emissão do **MTR** regular.

O **Destinador**, ao receber a carga com um **MTR Provisório**, indicará ao sistema o seu recebimento.

The screenshot shows the 'Meus MTRs como Destinador' interface. It has two main sections: 'Receber MTR utilizando código de barras' with a 'Código:' input field, and 'Receber MTR Provisório' with a 'Número do MTR Provisório:' input field. A red arrow points to the 'Receber MTR Provisório' section, and another red arrow points to the 'Receber' button next to the input field.

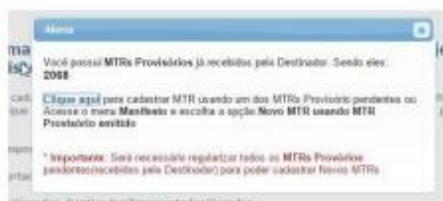
Importante salientar que, no caso de um usuário ter **MTR's Provisórios** emitidos e utilizados (já recebidos pelo Destinador), esse como Gerador só poderá emitir um novo MTR se regularizar o MTR Provisório utilizado, o usuário receberá uma mensagem do sistema alertando para esta necessidade.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	20/21
COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE			



SISTEMA MTR Manual de Apoio ao Usuário



Uma vez que o **Sistema MTR** esteja novamente disponível, o **Gerador** deve proceder à regularização dos **MTR's** utilizados, ele deverá ingressar na opção "**Manifestos**" e "**Novo MTR usando um MTR provisório**", fazendo o adequado preenchimento. Ao usuário solicitado indicar a qual **MTR Provisório** corresponde este novo **MTR**, só assim o **Destinador** poderá proceder a regularização do recebimento do resíduo ou rejeito.

Manifesto de Transporte de Resíduos e Rejeitos - MTR

MTR Provisório

* Número do MTR Provisório:

Armazenamento Temporário

* Utilizar Armazenamento Temporário: ☐ Sim ☒ Não

Identificação dos Resíduos

* Nome Resíduo:

Identificação do Gerador

Razão Social: CNPJ: Data Emissão:

Telefone: Fax:

* Reg. Estado: * Cargo:

Identificação do Transportador

* Enter car: ☐ CNPJ ☐ CPF

* CNPJ: Razão Social: Data Transporte:

Endereço: CEP: Telefone:

Estado: Município: Cidade e Estado: Fax:

Assinatura:

Identificação do Destinador

* Enter car: ☐ CNPJ ☐ CPF

* CNPJ: Razão Social:

Endereço: CEP: Telefone:

Estado: Município: Cidade e Estado: Fax:

Observações

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.005	05/2026	05/2030	21/21

COLETA DE RESÍDUO INFECTANTE



SISTEMA MTR
Manual de Apoio ao Usuário

O **MTR** emitido, resultado da regularização de um **MTR Provisório**, indicará a mensagem de vínculo com o correspondente MTR Provisório.

Página 1 de 1

MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS E REJEITOS MTR nº 317



Vínculo com MTR Provisório Nº: P2077		
Identificação do Gerador		
Razão Social: Empresa ABC	CPF/CNPJ: 52.498.686/0001-96	
Endereço: Rua Sabará, nº 85	Telefone:	data de emissão: 15/11/2015
Município: São Paulo	Estado: SP	
Nome do Responsável pela Emissão: JENALDOASOL	Cargo: MAJURK	nome e assinatura do responsável
Identificação do Transportador		
Razão Social: Transportador 1	CPF/CNPJ: 80.654.564/0001-87	

3.9. Gerando um MTR para Resíduos Controlados (Importados)

No caso de transporte de **Resíduos Controlados (Importados)**, de acordo com a legislação aplicável (**CONAMA 452 de 02 de julho de 2012**), será necessário o preenchimento de um **MTR** para acompanhar a carga deste resíduo ao sair do porto de desembarque, independentemente da documentação regular de importação pertinente à importação. Nesse caso, o adquirente ou importador da carga do **Resíduo Controlado** passa a ser o **Gerador** deste resíduo, tendo a obrigação de emitir o respectivo **MTR** para o transporte correspondente, da mesma forma que nos casos anteriormente indicados para o preenchimento de um **MTR**, este **Gerador** deve estar cadastrado no sistema para poder acessá-lo e emitir o correspondente **MTR**.

No menu "**Manifesto**" deve ser selecionada a opção "**Novo MTR para Resíduos Controlados (Importados)**".