



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

**Diretoria de Resíduos Especiais e Industriais**

Nota Orientativa - SLR nº 1/2025 - SEMAD/DREI

Belo Horizonte, 02 de junho de 2025.

## **Nota Orientativa - Logística Reversa**

### **nº 1/2025**

Considerando a publicação da Deliberação Normativa Copam nº 249 de 2024 que define as diretrizes para implementação, operacionalização e monitoramento dos sistemas de logística reversa no estado de Minas Gerais, a SEMAD, por meio da Superintendência de Resíduos e da Diretoria de Resíduos Especiais e Industriais, tem a informar que:

Os Planos de Logística Reversa deverão ser protocolados no SEI ([www.sei.mg.gov.br](http://www.sei.mg.gov.br)) via peticionamento de novo processo "SEMAD – Plano de Logística Reversa" (*vide o Anexo I - "passo a passo" para realização de peticionamento no SEI para envio do Plano de Logística Reversa*). Os termos de referência para elaboração dos planos estão disponíveis em: <https://meioambiente.mg.gov.br/logistica-reversa>.

Orientamos às Entidades Gestoras de Sistemas de Logística Reversa de Embalagens em Geral, os Empreendimentos Específicos responsáveis pela implementação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens em Geral, no modelo individual, e aos Verificadores de Resultados que apresentem as solicitações de cadastro junto à SEMAD, encaminhando via peticionamento de novo processo "SEMAD – Cadastro de Entidades Gestoras/Empreendimentos Específicos – Sistemas de Logística Reversa" e "SEMAD – Cadastro de verificadores de Resultados – Sistemas de Logística Reversa", respectivamente, no SEI (*vide "passo a passo" para cadastro das Entidades Gestoras/Empreendimentos Específico e Verificadores de Resultados nos Anexos II e III, respectivamente*).

Ressalta-se que poderão surgir novas entidades gestoras de sistemas de logística reversa de embalagens em geral, com atuação regionalizada, as quais não serão passíveis de habilitação pelo MMA, considerando os critérios estabelecidos na Portaria GM/MMA Nº 1102 DE 12/07/2024. Para que seja possível o cadastro dessas entidades na SEMAD, essas deverão apresentar a documentação relacionada no Anexo II.

As entidades gestoras dos outros sistemas de logística reversa deverão aguardar Resolução a ser publicada pela SEMAD que estabelecerá os critérios para cadastramento. Ressalta-se que independentemente do cadastramento junto à SEMAD, essas entidades gestoras deverão apresentar os Planos de Logística Reversa, conforme disposto na Deliberação Normativa Copam nº 249 de 2024.

Dúvidas específicas deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: [logisticareversa.mg@meioambiente.mg.gov.br](mailto:logisticareversa.mg@meioambiente.mg.gov.br).

Atenciosamente,

**Alice Libânia Santana Dias**  
Superintendente de Resíduos

**Karine Dias da Silva Prata Marques**  
Diretora de Resíduos Especiais e Industriais

## ANEXO I

### PASSO A PASSO PARA REALIZAÇÃO DE PETICIONAMENTO NO SEI PARA ENVIO DO PLANO DE LOGÍSTICA REVERSA

1. Acessar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI com login e senha de usuário externo;  
**Nota:** Caso não tenha cadastro, solicitar conforme orientações disponíveis em: ([https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)).
2. No menu à esquerda, clicar em Peticionamento e em seguida Processo Novo;
3. Selecionar em “tipo de processo” o tópico “SEMAD – Plano de Logística Reversa”;
4. Em “Especificação”, inserir o nome da organização responsável;
5. Em “Formulário de Identificação”, preencher as informações requeridas
6. O usuário deverá formalizar o processo para envio do Plano de Logística Reversa, com a seguinte documentação:
  - a) Formulário de Identificação: se Entidade Gestora ou Empreendimento Específico (o preenchimento deverá ser realizado no próprio SEI, na etapa inicial da formalização do processo).
  - b) Plano de Logística Reversa.
  - c) Plano de Comunicação e Educação Ambiental (\*).
  - d) Planilha de Dados do Plano de Logística Reversa.
  - e) Outros documentos que se julgar necessários.

OBS: Cada arquivo a ser anexado deverá ter no máximo 40 MB. Dessa forma, se o arquivo possuir mais de 40 MB, o mesmo deverá ser dividido para que seja viabilizada a anexação ao processo.

(\*) O Plano de Comunicação e Educação Ambiental poderá ser apresentado junto ao Plano de Logística Reversa ou em documento à parte.

8. Será gerado um recibo eletrônico do protocolo de abertura do processo;
9. A partir da criação de novo processo, todos os documentos correlacionados ao processo ( ex. ofícios, informações complementares, etc.) deverão ser protocolados e tramitados no mesmo processo SEI por meio da funcionalidade “Petição Intercorrente” para possibilitar o devido acompanhamento e instrução do processo. O empreendedor deverá proceder o peticionamento intercorrente, incluindo os documentos solicitados pelo órgão, de acordo com o prazo estabelecido, sempre no mesmo número de processo SEI.  
Destaca-se que o SEI dispõe de ferramenta para conferência da autenticidade dos documentos enviados, com chaves validadoras e QR-CODE.

**ANEXO II****PASSO A PASSO PARA CADASTRO DAS ENTIDADES GESTORAS/ EMPREENDIMENTOS ESPECÍFICOS DE SISTEMAS DE LOGÍSTICA REVERSA DE EMBALAGENS EM GERAL**

- 1) Acessar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI com login e senha de usuário externo;  
**Nota:** Caso não tenha cadastro, solicitar conforme orientações disponíveis [aqui](https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0) (https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador\_externo.php?acao=usuario\_externo\_avisar\_cadastro&id\_orgao\_acesso\_externo=0)
  2. No menu à esquerda, clicar em Peticionamento e em seguida “Processo Novo”;
  3. Selecionar em “tipo de processo” o tópico “SEMAD – Cadastro de Entidades Gestoras/Empreendimentos Específicos – Sistemas de Logística Reversa”
  4. Em “Especificação”, inserir o tipo de cadastro e o nome da organização responsável (Ex: Entidade Gestora – NOME DA ENTIDADE GESTORA)
  5. Em “Formulário de Cadastro”, preencher as informações requeridas e anexar a documentação obrigatória conforme consta na relação de documentos.
  6. O Usuário Externo deverá preencher os campos solicitados e assinar o envio do peticionamento;
  7. Será gerado um recibo eletrônico do protocolo de abertura do processo;
  8. A partir da criação de novo processo, todos os documentos correlacionados ao processo (ofícios, requerimento de informações complementares, etc.) deverão ser protocolados e tramitados no mesmo processo SEI por meio da funcionalidade “Peticionamento Intercorrente” para possibilitar o devido acompanhamento e instrução do processo. O empreendedor deverá proceder o peticionamento intercorrente, incluindo os documentos solicitados pelo órgão, de acordo com o prazo estabelecido, sempre no mesmo número de processo SEI.
- Destaca-se que o SEI dispõe de ferramenta para conferência da autenticidade dos documentos enviados, com chaves validadoras e QR-CODE.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO DAS ENTIDADES GESTORAS DE SLR DE EMBALAGENS EM GERAL PASSÍVEIS DE HABILITAÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA, nos termos da Portaria GM/MMA nº 1.102, de 12 de julho de 2024

- I - Formulário de cadastro (a ser preenchido no próprio SEI na etapa inicial da formalização do processo);
- II – cartão do CNPJ;
- III – comprovante de endereço (últimos 90 dias);
- IV – comprovante da habilitação junto ao Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima;
- V – documento de identificação com foto do responsável técnico habilitado para o gerenciamento do SLR;
- VI – documento de homologação do(s) responsável (is) pelo SLR, junto ao verificador de resultados; e
- VII – Termo de Responsabilidade devidamente assinado, conforme modelo a seguir:

**MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

(para o Responsável Técnico que preenche o cadastro)

(ENTIDADE GESTORA)

Nome:

CPF:

RG:

Endereço residencial:

Endereço de correspondência com CEP:

Telefones:

E-mail:

Formação:

Pós-graduação:

Eu, (nome completo)....., CPF....., declaro que sou o responsável técnico da entidade gestora.....

Certifico que a entidade detém a capacidade técnica necessária e cumpre todos os critérios para o devido credenciamento como entidade gestora de SLR, conforme documentação anexada ao processo.

Adicionalmente, manifesto ciência que devo exercer o acompanhamento da gestão do SLR, respeitando todas as normas e condições estabelecidas na Deliberação Normativa Copam nº 249, de 30 de janeiro de 2024, bem como nos demais atos normativos que venham a regulamentar a gestão de logística reversa no estado de Minas Gerais.

Não possuo quaisquer impedimentos para exercício da minha atividade profissional.

Todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros e estou ciente que a falsidade na prestação dessas informações constitui crime e é passível de sanção administrativa e penal.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO DAS ENTIDADES GESTORAS DE EMBALAGENS EM GERAL NÃO PASSÍVEIS DE HABILITAÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA, nos termos da Portaria GM/MMA nº 1.102, de 12 de julho de 2024

I - Formulário de cadastro (a ser preenchido no próprio SEI na etapa inicial da formalização do processo)

II – cartão do CNPJ;

III – comprovante de endereço (últimos 90 dias);

IV – documento de identificação com foto do responsável técnico habilitado para o gerenciamento do SLR;

V – comprovação da capacidade técnica e operacional (mínimo de um ano no mercado de logística reversa);

VI – declaração de ciência dos requisitos para rastreabilidade e necessidade de auditoria anual por verificador de resultados;

VII – documentos comprobatórios da qualificação do responsável técnico, bem como cópia do respectivo mandato, quando pertinente, sendo exigida titulação de grau superior e experiência comprovada de pelo menos dois anos, em períodos intercalados ou não, no gerenciamento de resíduos, mediante certidão, atestado de capacidade técnica, contrato de prestação de serviços ou



Pós-graduação:

Eu, (nome completo)....., CPF....., declaro que sou o responsável técnico da entidade gestora.....

Certifico que a entidade detém a capacidade técnica necessária e cumpre todos os critérios para o devido credenciamento como entidade gestora de SLR, conforme documentação anexada ao processo.

Adicionalmente, manifesto ciência que devo exercer o acompanhamento da gestão do SLR, respeitando todas as normas e condições estabelecidas na Deliberação Normativa Copam nº 249, de 30 de janeiro de 2024, bem como nos demais atos normativos que venham a regulamentar a gestão de logística reversa no estado de Minas Gerais.

Não possuo quaisquer impedimentos para exercício da minha atividade profissional.

Todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros e estou ciente que a falsidade na prestação dessas informações constitui crime e é passível de sanção administrativa e penal.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura

JUSTIFICATIVA DO NÃO ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DA HABILITAÇÃO  
COMO ENTIDADE GESTORA DE EMBALAGENS EM GERAL JUNTO  
AO MINISTÉRIO DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA

(para empresas que não contemplam os requisitos exigidos para cadastramento junto ao MMA)

A (nome da entidade gestora)....., CNPJ ..... não está apta a habilitação junto ao Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, nos termos da Portaria GM/MMA nº 1.102, de 12 de julho de 2024, pelos motivos expostos a seguir:

(Descreva detalhadamente quais regiões não estão sendo atendidas e que, portanto, impedem a habilitação junto ao Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima)

Pelas razões acima, solicitamos a habilitação do cadastramento junto à Semad.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura

RELAÇÃO DE DOCUMENTO PARA CADASTRAMENTO DO EMPREENDIMENTO ESPECÍFICO

- I - Formulário de cadastro (a ser preenchido no próprio SEI na etapa inicial da formalização do processo)
- II – cartão do CNPJ;
- III – comprovante de endereço (últimos 90 dias);
- IV – documento de identificação com foto do responsável técnico habilitado para o gerenciamento do SLR;
- V – declaração de ciência dos requisitos para rastreabilidade e necessidade de auditoria anual por verificador de resultados;
- VI – documentos comprobatórios da qualificação do seu responsável técnico, bem como cópia do respectivo mandato, quando pertinente, sendo exigida titulação de grau superior e experiência comprovada de pelo menos dois anos, em períodos intercalados ou não, no gerenciamento de resíduos, mediante certidão, atestado de capacidade técnica, contrato de prestação de serviços ou anotação em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), podendo ser aceita a somatória de mais de um documento de fontes distintas desde que em períodos não coincidentes, e apresentação de documento de identificação no qual conste o número do RG e CPF;
- VII – comprovante de existência de canal na internet apto à divulgação das ações, relatórios e outros itens pertinentes à implementação do sistema de logística reversa e os resultados obtidos;
- VIII – documento de homologação do(s) responsável (is) pelo SLR, junto ao verificador de resultados; e
- IX– Termo de Responsabilidade devidamente assinado, conforme modelo informado a seguir:

## MODELO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

(para o Responsável Técnico que preenche o cadastro)

(EMPREENDIMENTO ESPECÍFICO)

Nome:

CPF:

RG:

Nº do registro profissional:

Endereço residencial:

Endereço de correspondência com CEP:

Telefones:

E-mail:

Formação:

Pós-graduação:

Eu, (nome completo)....., CPF....., declaro que sou o responsável técnico do (empreendimento específico).....

Certifico que a o empreendimento supracitado detém a capacidade técnica necessária e cumpre todos os critérios para o devido credenciamento como entidade capaz de implementar seu próprio SLR, de forma individual, conforme documentação anexada ao processo.

Adicionalmente, manifesto ciência que devo exercer o acompanhamento da gestão do SLR, respeitando todas as normas e condições estabelecidas na Deliberação Normativa Copam nº 249, de 30 de janeiro de 2024, bem como aos demais atos normativos que venham a regulamentar a gestão de logística reversa no estado de Minas Gerais.

Não possuo quaisquer impedimento para exercício da minha atividade profissional.

Todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros e estou ciente que a falsidade na prestação dessas informações constitui crime e é passível de sanção administrativa e penal.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Assinatura

### ANEXO III

#### PASSO A PASSO PARA CADASTRO DOS VERIFICADORES DE RESULTADOS

1. Acessar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI com login e senha de usuário externo;

**Nota:** Caso não tenha cadastro, solicitar conforme orientações disponíveis [aqui](#)

([https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0))

2. No menu à esquerda, clicar em Peticionamento e em seguida “Processo Novo”;

3. Selecionar em “tipo de processo” o tópico “SEMAD – Cadastro de Verificadores de Resultados– Sistemas de Logística Reversa”

4. Em “Especificação”, inserir o nome da organização responsável

5. Em “Formulário de Cadastro”, preencher as informações requeridas e anexar a documentação obrigatória conforme lista apresentada no item “Documentos”

6. O Usuário Externo deverá preencher os campos solicitados e assinar o envio do peticionamento;

7. Será gerado um recibo eletrônico do protocolo de abertura do processo;

8. A partir da criação de novo processo, todos os documentos correlacionados ao processo (ofícios, requerimento de informações complementares, etc.) deverão ser protocolados e tramitados no mesmo processo SEI por meio da funcionalidade “Peticionamento Intercorrente” para possibilitar o devido acompanhamento e instrução do processo. O empreendedor deverá proceder o peticionamento intercorrente, incluindo os documentos solicitados pelo órgão, de acordo com o prazo estabelecido, sempre no mesmo número de processo SEI.

Destaca-se que o SEI dispõe de ferramenta para conferência da autenticidade dos documentos enviados, com chaves validadoras e QR-CODE.

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTO PARA CADASTRAMENTO DO VERIFICADOR DE RESULTADOS





Documento assinado eletronicamente por **Alice Libânia Santana Dias, Superintendente**, em 05/06/2025, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karine Dias da Silva Pratas Marques, Servidor(a) Público(a)**, em 05/06/2025, às 15:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **114976419** e o código CRC **01673CCF**.