

SINIR

SISTEMA NACIONAL DE
INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO
DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

MANUAL DO USUÁRIO

Relatórios

Este documento e todos os dados e informações nele contidos, produzidos no âmbito do projeto Aperfeiçoamento do SINIR, Referência BID/BR-T1392-P001, são de uso exclusivo do Ministério do Meio Ambiente e do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

1. Relatórios

1.1. Sobre os relatórios

Os relatórios do Portal SINIR têm como objetivo disponibilizar informações consolidadas sobre a gestão dos resíduos sólidos, contendo mapas, tabelas e gráficos para subsidiar a formulação de ações, monitoramento e avaliação da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Dessa forma, os relatórios constituem-se em documentos de referência sobre planejamento, gestão, geração, estoque e destinação de resíduos sólidos, a partir de dados provenientes do SINIR, SNIS, CTF-APP, dentre outros.

São previstos cinco relatórios no SINIR:

- **Relatório Municipal:** apresenta informações dos municípios sobre planejamento e gestão, finanças e as diversas tipologias de resíduos sólidos;
- **Relatório Estadual:** apresenta informações dos estados e Distrito Federal sobre planejamento e gestão, finanças e as diversas tipologias de resíduos sólidos, a partir da agregação de dados municipais e declarações estaduais;
- **Relatório Nacional:** apresenta informações de âmbito nacional sobre planejamento e gestão, finanças e as diversas tipologias de resíduos sólidos, a partir da agregação de dados estaduais e municipais;
- **Relatório de Soluções Compartilhadas:** apresenta informações das soluções compartilhadas sobre planejamento e gestão, finanças e as diversas tipologias de resíduos sólidos, a partir da agregação de dados dos municípios membros; e
- **Inventário Nacional dos Resíduos Sólidos:** apresenta informações de forma resumida sobre a geração, armazenamento e destinação das diferentes tipologias de resíduos sólidos.

1.2. Visão geral

Todos os relatórios são compostos por um cabeçalho e por seções temáticas. No cabeçalho, estão contidos os seguintes campos (Fig. 1.1):

- *Botão de Menu;*
- *Ferramenta de Pesquisa;*
- *Título;*
- *Ano de Referência;*
- *Data/Hora da Atualização dos Dados;*
- *Botão de Impressão.*



Fig. 1.1 - Cabeçalho de um relatório

1.3. Seleção de relatório

Para selecionar um relatório sobre um ente específico (município, estado ou consórcio, dependendo do contexto), na *Ferramenta de Pesquisa* (Fig. 1.2):

1. Digite o nome ou sigla do ente desejado;
2. Na lista que será aberta, clique no ente desejado;
3. Clique no seletor do ano de referência;
4. Clique no botão de pesquisa.

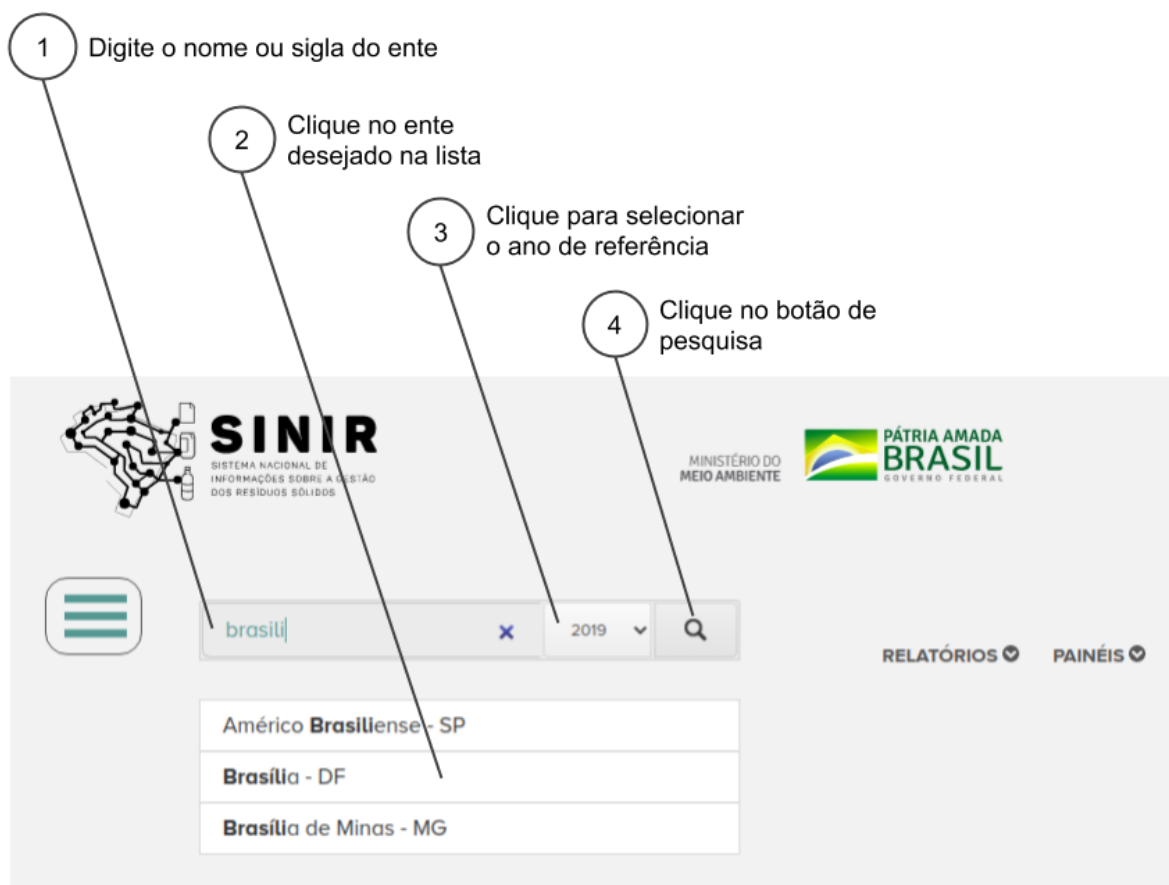


Fig. 1.2 - Pesquisando um relatório

1.4. Menu

Para navegar pelas seções do relatório através do menu (Fig. 1.3):

1. No cabeçalho, clique no *Botão de Menu*;
2. Na janela que será aberta, clique na seção desejada;
3. Clique no botão “Fechar”.



Fig. 1.3 - Navegando no relatório a partir do menu

1.5. Impressão

Para imprimir o relatório (Fig. 1.4):

1. No cabeçalho, clique no *Botão de Impressão*;
2. Na janela que será aberta, clique para marcar/desmarcar as seções a serem impressas;
3. Na parte inferior da janela:
 - a. Clique no botão com ícone “PDF” para baixar o relatório em formato PDF; ou
 - b. Clique no botão com o ícone “impressora” para abrir a janela de impressão do seu navegador.



Fig. 1.4 - Imprimindo o relatório