**MANUAL RECICLA-ES**

**MANUAL COMPLETO   
SISREV-ES**

Versão 2.0

**Vitória - 2025**

**Sumário**

[**1. CADASTRAR ENTIDADE GESTORA 4**](#_heading=h.gjdgxs)

[1.1. Acessar o site do Recicla-ES 4](#_heading=h.30j0zll)

[1.2. Clicar em ‘Criar uma conta’ 5](#_heading=h.1fob9te)

[1.3. Preencher ficha de cadastro da Entidade Gestora 5](#_heading=h.3znysh7)

[1.4. Clicar em Registrar 7](#_heading=h.2et92p0)

[1.5. Acessar o e-mail cadastrado 7](#_heading=h.tyjcwt)

[1.6. Clicar em ‘Verificar o E-mail’ 8](#_heading=h.3dy6vkm)

[1.7. Preencher os campos em ‘Endereço’ e ‘Dados do Responsável Técnico’ 8](#_heading=h.1t3h5sf)

[1.8. Clicar em ‘Enviar’ 9](#_heading=h.4d34og8)

[**2. CADASTRAR PLANO LOGÍSTICO 10**](#_heading=h.2s8eyo1)

[2.1. Acessar o site do Recicla-ES 10](#_heading=h.17dp8vu)

[2.2. Clicar em ‘Acessar o Sistema’ 10](#_heading=h.3rdcrjn)

[2.3. Preencher os campos ‘E-mail’ e ‘Senha’ do Login 11](#_heading=h.26in1rg)

[2.4. Clicar em ‘Login’ 11](#_heading=h.lnxbz9)

[2.5. Clicar em ‘Planos’ 12](#_heading=h.35nkun2)

[2.6. Clicar em ‘Adicionar Plano’ 12](#_heading=h.1ksv4uv)

[2.7. Preencher os campos em ‘Informação’ e anexar a ‘Comunicação Ambiental’ 12](#_heading=h.44sinio)

[2.7.1. Clicar no botão “Escolher arquivo” 13](#_heading=h.2jxsxqh)

[2.7.2. Anexar o arquivo de Comunicação Ambiental 13](#_heading=h.z337ya)

[2.8. Preencher os campos em ‘Responsável pelo Plano’ e ‘Endereço’ 13](#_heading=h.3j2qqm3)

[2.9. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 14](#_heading=h.1y810tw)

[**3. ADICIONAR EMPRESA ADERENTE AO PLANO LOGÍSTICO 15**](#_heading=h.4i7ojhp)

[3.1. Acessar o SISREV 15](#_heading=h.2xcytpi)

[3.2. Clicar no ícone ‘Empresa Aderente’ 15](#_heading=h.1ci93xb)

[3.3. Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’ 15](#_heading=h.3whwml4)

[3.4. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 16](#_heading=h.2bn6wsx)

[**4. IMPORTAR EMPRESAS ADERENTES AO PLANO LOGÍSTICO 17**](#_heading=h.qsh70q)

[4.1. Acessar o SISREV 17](#_heading=h.3as4poj)

[4.2. Clicar no ícone ‘Importar Empresas Aderente’ 17](#_heading=h.1pxezwc)

[4.3. Clicar no link de download da planilha de importação 17](#_heading=h.49x2ik5)

[4.4. Preencher e salvar a planilha de importação 17](#_heading=h.2p2csry)

[4.5. Clicar em ‘Choose File’ 18](#_heading=h.147n2zr)

[4.6. Selecionar o arquivo e clicar em ‘Abrir’ 18](#_heading=h.3o7alnk)

[4.7. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 18](#_heading=h.23ckvvd)

[**5. GERENCIAR METAS DO PLANO LOGÍSTICO 19**](#_heading=h.ihv636)

[5.1. Acessar o SISREV 19](#_heading=h.32hioqz)

[5.2. Clicar no ícone ‘Gerenciar Metas’ 19](#_heading=h.1hmsyys)

[5.3. Preencher as Metas 19](#_heading=h.41mghml)

[5.4. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 20](#_heading=h.2grqrue)

[**6. ADICIONAR OPERADOR LOGÍSTICO AO PLANO LOGÍSTICO 21**](#_heading=h.vx1227)

[6.1. Acessar o SISREV 21](#_heading=h.3fwokq0)

[6.2. Clicar no ícone ‘Operador Logístico’ 21](#_heading=h.1v1yuxt)

[6.3. Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’ 21](#_heading=h.4f1mdlm)

[6.4. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 22](#_heading=h.2u6wntf)

[**7. GERAR RELATÓRIO DO PLANO LOGÍSTICO 23**](#_heading=h.19c6y18)

[7.1. Acessar o SISREV 23](#_heading=h.3tbugp1)

[7.2. Clicar no ícone ‘Gerar Relatório do Plano Logístico’ 23](#_heading=h.28h4qwu)

[7.3. Selecionar o Período e conferir os campos de ‘Informações Atuais do Plano’ e ‘Empresas Aderentes’ 23](#_heading=h.nmf14n)

[7.4. Conferir os ‘Operadores’ e as ‘Metas Quantitativas’, preencher as ‘Quantidades Produzidas de Massa (em Toneladas)’ e anexar a ‘Declaração de Meta Alcançada’, a ‘Declaração do Verificador de Resultados’ e a ‘Declaração de Auditoria Anual’ 24](#_heading=h.37m2jsg)

[7.5. Clicar em ‘Gerar e Salvar’ 25](#_heading=h.1mrcu09)

[**8. ADICIONAR EMPRESA ADERENTE AO RELATÓRIO 26**](#_heading=h.46r0co2)

[8.1. Acessar o SISREV 26](#_heading=h.2lwamvv)

[8.2. Clicar em ‘Relatórios’ 26](#_heading=h.111kx3o)

[8.3. Clicar no ícone ‘Empresa Aderente’ 26](#_heading=h.3l18frh)

[8.4. Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’ 26](#_heading=h.206ipza)

[8.5. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 27](#_heading=h.4k668n3)

[**9. ADICIONAR OPERADOR LOGÍSTICO AO RELATÓRIO 28**](#_heading=h.2zbgiuw)

[9.1. Acessar o SISREV 28](#_heading=h.1egqt2p)

[9.2. Clicar em ‘Relatórios’ 28](#_heading=h.3ygebqi)

[9.3. Clicar no ícone ‘Operador Logístico’ 28](#_heading=h.2dlolyb)

[9.4. Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’ 29](#_heading=h.sqyw64)

[9.5. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 29](#_heading=h.3cqmetx)

[**10. VINCULAR VERIFICADOR AO RELATÓRIO 30**](#_heading=h.1rvwp1q)

[10.1. Acessar o SISREV 30](#_heading=h.4bvk7pj)

[10.2. Clicar em ‘Relatórios’ 30](#_heading=h.2r0uhxc)

[10.3. Clicar no ícone ‘Vincular Verificador ao Relatório’ 30](#_heading=h.1664s55)

[10.4. Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ 31](#_heading=h.3q5sasy)

[10.5. Clicar em ‘Salvar e Voltar’ 31](#_heading=h.25b2l0r)

[**11. EDITAR PLANO LOGÍSTICO 32**](#_heading=h.kgcv8k)

[11.1. Acessar o SISREV 32](#_heading=h.34g0dwd)

[11.2. Clicar no ícone ‘Editar’ 32](#_heading=h.1jlao46)

[11.3. Editar os campos e salvar 32](#_heading=h.43ky6rz)

[**12. EDITAR RELATÓRIOS DE PLANO 33**](#_heading=h.2iq8gzs)

[12.1. Acessar o SISREV 33](#_heading=h.xvir7l)

[12.2. Clicar em ‘Relatórios’ 33](#_heading=h.3hv69ve)

[12.3. Clicar no ícone ‘Editar’ 33](#_heading=h.1x0gk37)

[12.4. Editar os campos e salvar 34](#_heading=h.4h042r0)

[**13. RECUPERAR SENHA 34**](#_heading=h.2w5ecyt)

[13.1. Acessar o SISREV 34](#_heading=h.1baon6m)

[13.2. Clicar em ‘Esqueci minha senha’ 34](#_heading=h.3vac5uf)

[13.3. Preencher com o e-mail cadastrado 35](#_heading=h.2afmg28)

[13.4. Clicar em ‘Enviar link de recuperação de senha’ 35](#_heading=h.pkwqa1)

[13.5. Acessar o e-mail cadastrado 35](#_heading=h.39kk8xu)

[13.6. Clicar em ‘Redefinir Senha’ 36](#_heading=h.1opuj5n)

[13.7. Escolher nova senha 37](#_heading=h.48pi1tg)

[13.8. Clicar em ‘Mudar senha’ 37](#_heading=h.2nusc19)

# CADASTRAR ENTIDADE GESTORA

## Acessar o *site* do Recicla-ES

Em seu navegador de preferência acesse o *site* do Recicla-ES: [**https://recicla.es.gov.br/**](https://recicla.es.gov.br/).

## Clicar em ‘Criar uma conta’



## Preencher ficha de cadastro da Entidade Gestora

É necessário preencher todos os campos.

Esse acesso é destinado a Entidades Gestoras e tanto os dados informados como as ações executadas são de inteira responsabilidade da própria entidade.

Após a criação da conta, será possível configurar o Plano de Logística Reversa.

As informações serão então revisadas e avaliadas pela SEAMA/ES.

Caso você não represente uma Entidade Gestora e mesmo assim precise ter acesso a aplicação, entre em contato com a SEAMA/ES para verificar a possibilidade de obter acesso à ferramenta.

A senha deve possuir pelo menos 8 caracteres e conter ao menos um caractere maiúsculo, um número e um caractere especial.



## Clicar em Registrar



## Acessar o *e-mail* cadastrado

Acesse a caixa de entrada do *e-mail* cadastrado e abra a mensagem enviada por: [no-reply@sislogreversa.com.br](mailto:no-reply@sislogreversa.com.br).   
Caso não encontre a mensagem na caixa de entrada, confira a caixa de lixo eletrônico. Se não receber a mensagem clique em ‘Reenviar *E-mail* de Verificação’.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

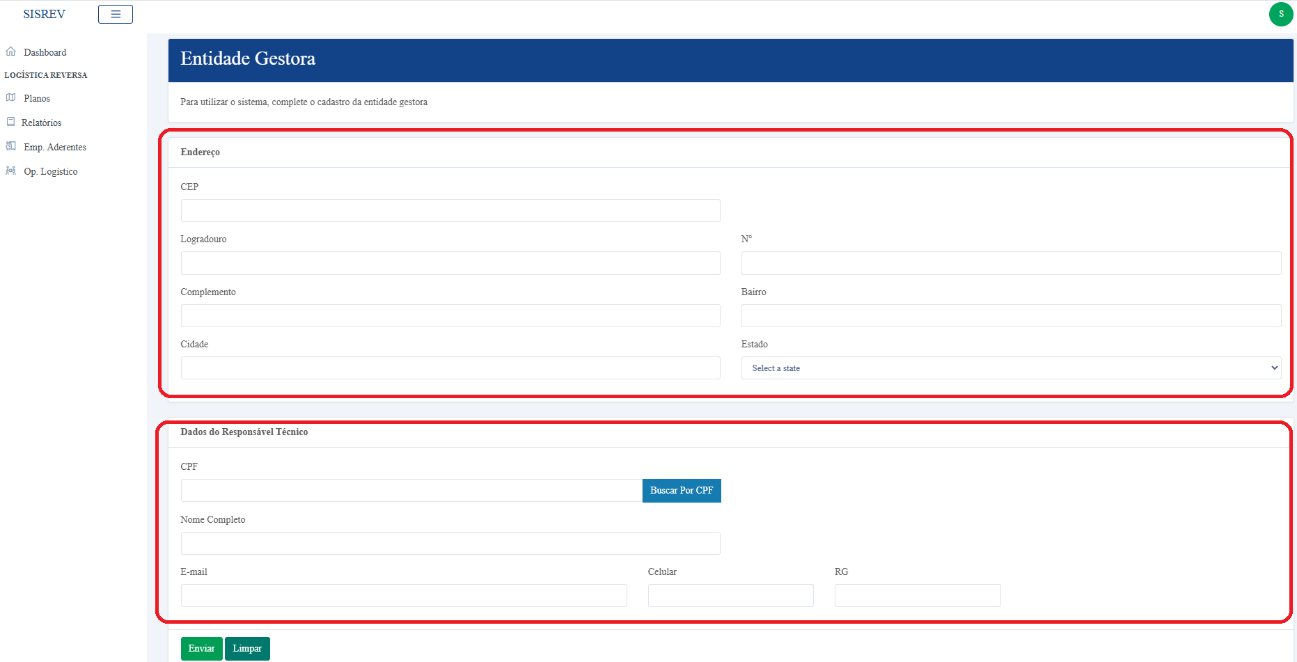
Descrição gerada automaticamente

## Clicar em ‘Verificar o *E-mail*’



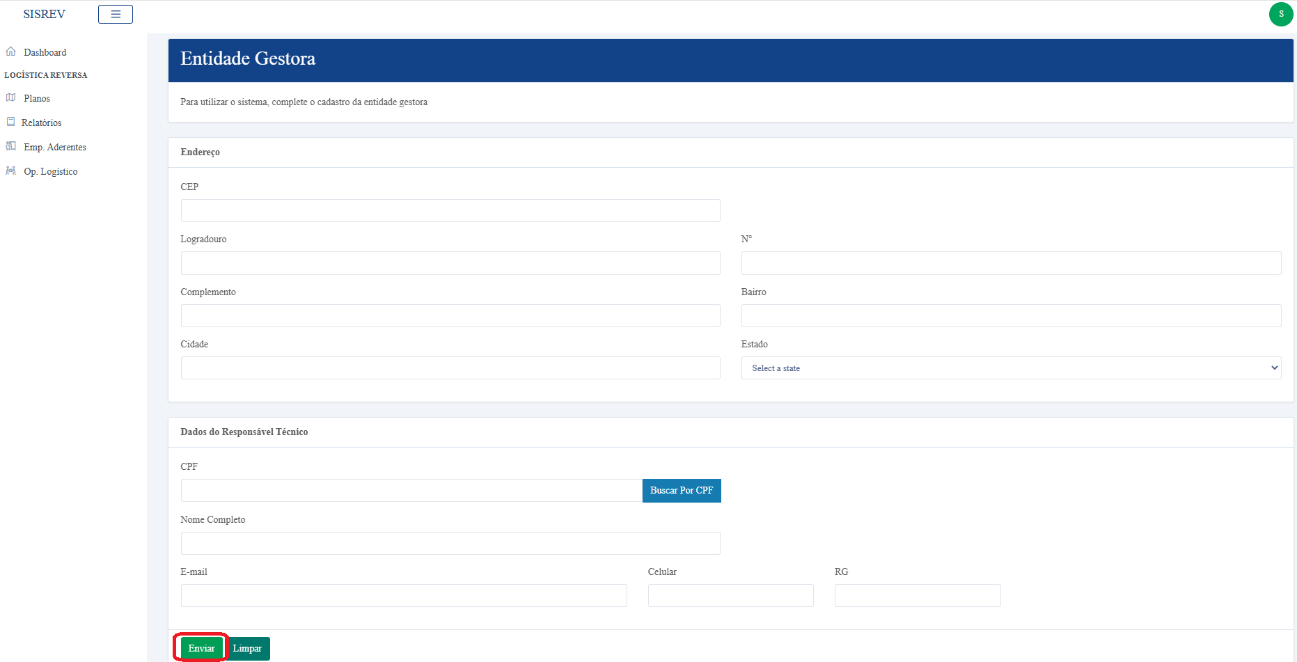
## Preencher os campos em ‘Endereço’ e ‘Dados do Responsável Técnico’

Caso utilize um responsável técnico já cadastrado no sistema, você pode importar os dados desse responsável clicando no botão ‘Buscar Por CPF’.



## Clicar em ‘Enviar’

Após preencher os campos obrigatórios de ‘Endereço’ e ‘Dados do Responsável Técnico’, clique no botão ‘Enviar’.



**Pronto, seu cadastro estará concluído!**

# CADASTRAR PLANO LOGÍSTICO

## Acessar o *site* do Recicla-ES

Em seu navegador de preferência acesse o *site* do Recicla-ES: [**https://recicla.es.gov.br/**](https://recicla.es.gov.br/).

## Clicar em ‘Acessar o Sistema’

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

## Preencher os campos ‘*E-mail’* e ‘Senha’ do Login

Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

## Clicar em ‘*Login’*

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

## Clicar em ‘Planos’

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

## Clicar em ‘Adicionar Plano’

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

## Preencher os campos em ‘Informação’ e anexar a ‘Comunicação Ambiental’

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Para anexar o documento no campo ‘Comunicação Ambiental’ siga o passo a passo abaixo.

### Clicar no botão “Escolher arquivo”

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

### Anexar o arquivo de Comunicação Ambiental

Procure o arquivo que deseja anexar e selecione dando dois cliques no arquivo ou clicando uma vez no arquivo e depois clicando no botão “Abrir”.

Interface gráfica do usuário, Texto

Descrição gerada automaticamente

## Preencher os campos em ‘Responsável pelo Plano’ e ‘Endereço’

Caso o responsável pelo plano seja o responsável técnico da Entidade Gestora, você pode clicar no botão ‘Usar Téc. da Entidade Gestora' para importar e preencher os dados do responsável pelo plano.

Caso seja outro técnico, mas que já esteja cadastrado no sistema, você pode digitar o CPF do técnico e importar os dados desse responsável clicando no botão ‘Buscar Por CPF’.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

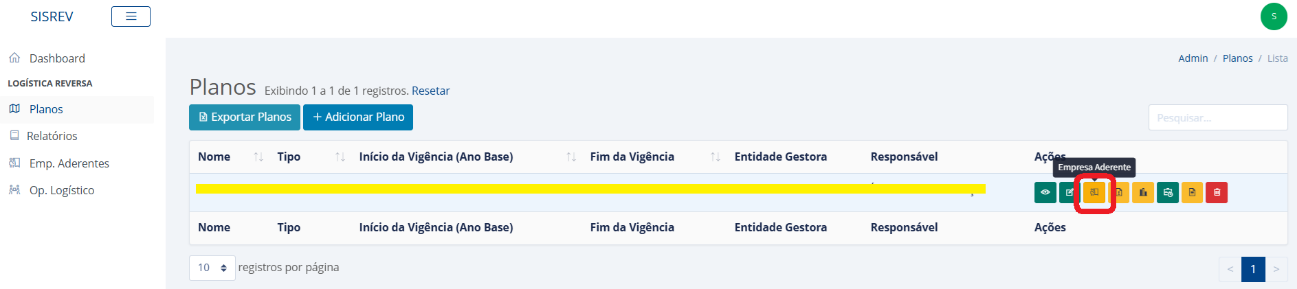
**Pronto, seu plano estará salvo!**

# ADICIONAR EMPRESA ADERENTE AO PLANO LOGÍSTICO

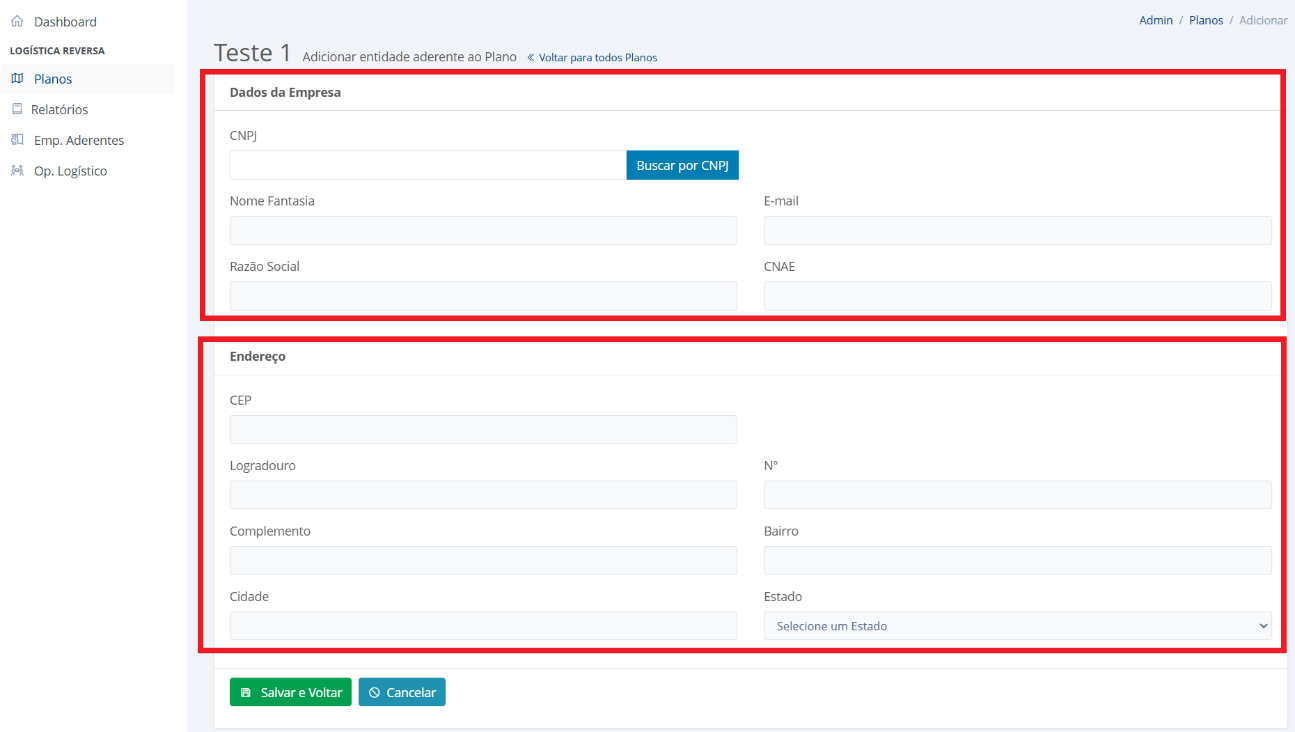
## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5.

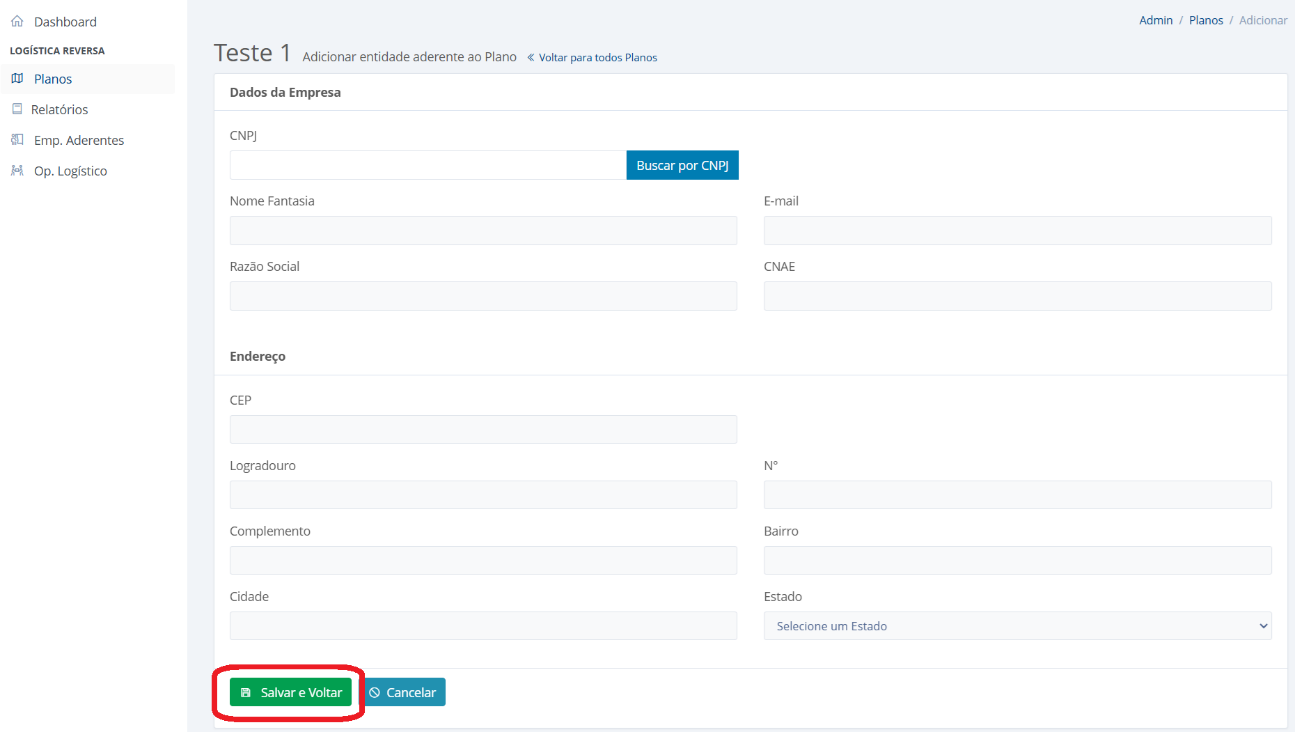
## Clicar no ícone ‘Empresa Aderente’

****

## Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’

****

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

****

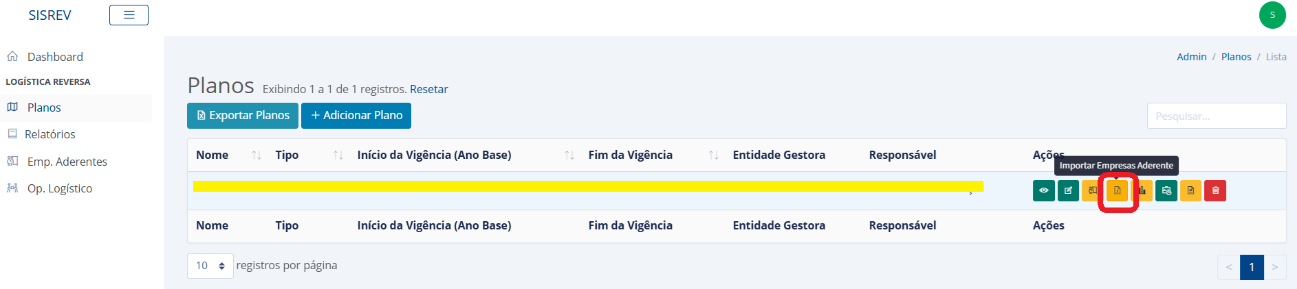
**Pronto, a empresa aderente do plano logístico estará adicionada!**

# IMPORTAR EMPRESAS ADERENTES AO PLANO LOGÍSTICO

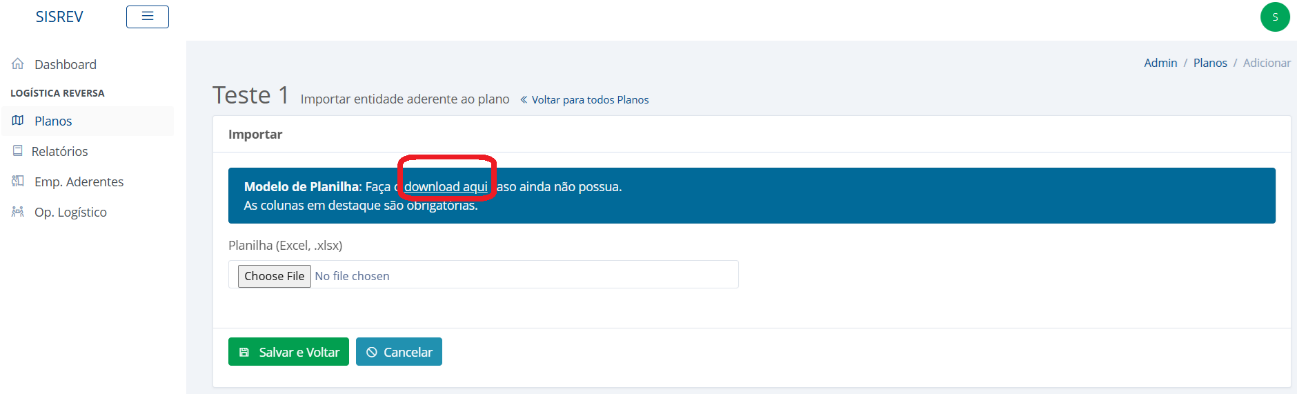
## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5.

## Clicar no ícone ‘Importar Empresas Aderente’

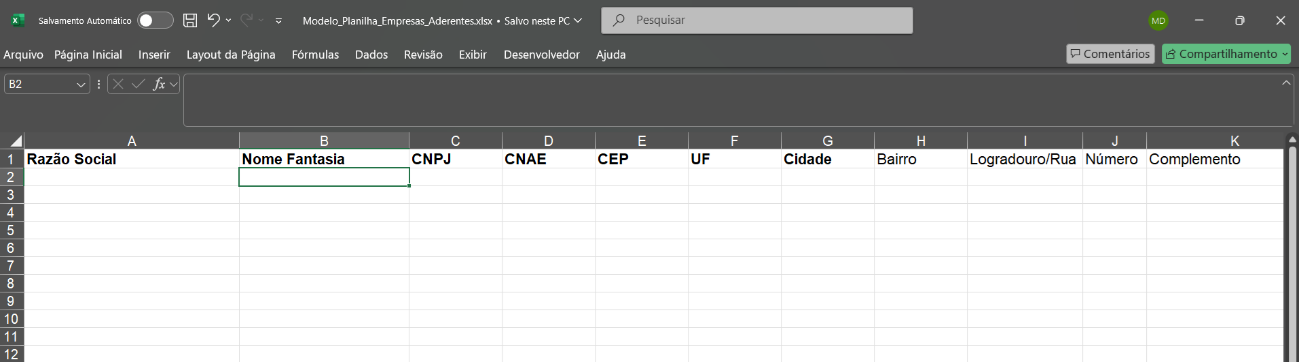
****

## Clicar no link de download da planilha de importação

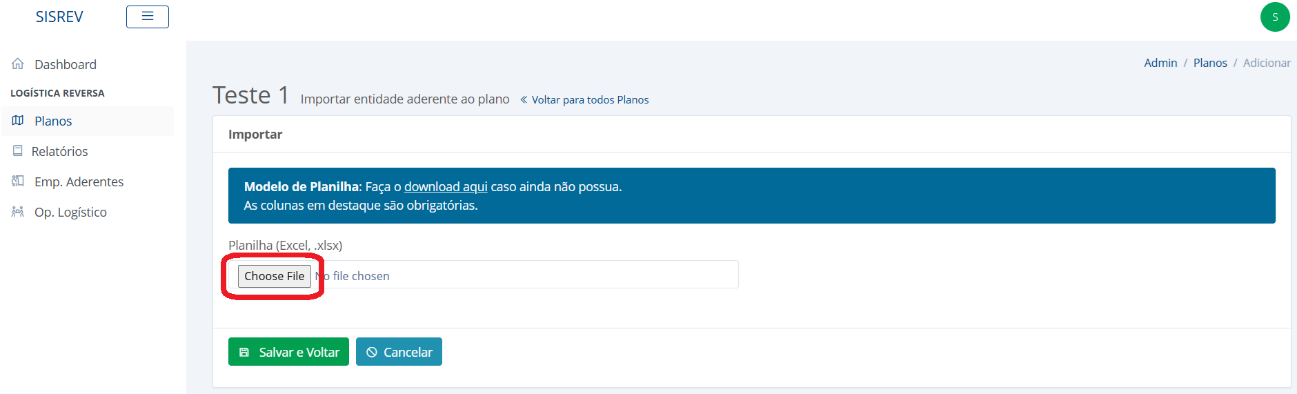
****

## Preencher e salvar a planilha de importação

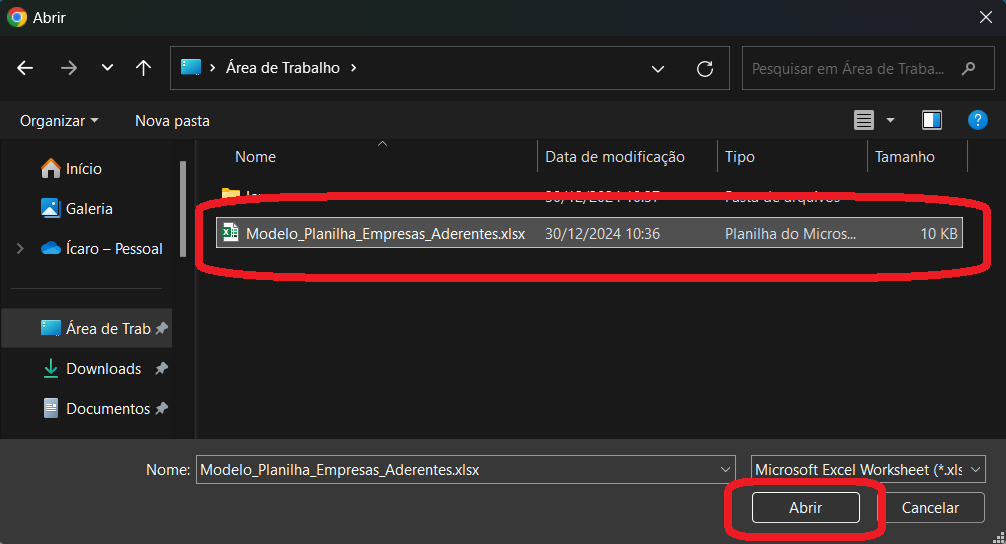
As colunas em negrito são de preenchimento obrigatório.

****

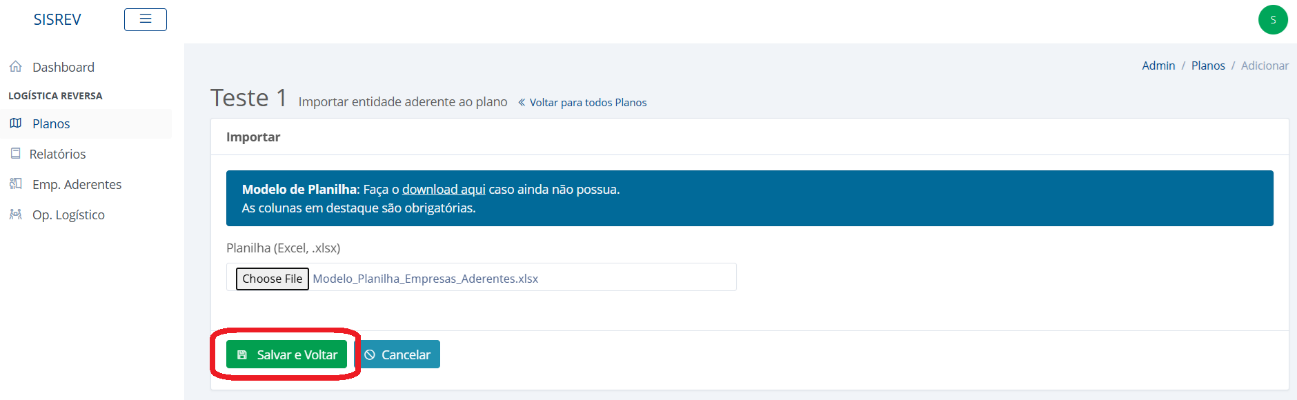
## Clicar em ‘*Choose* *File’*

****

## Selecionar o arquivo e clicar em ‘Abrir’

****

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

****

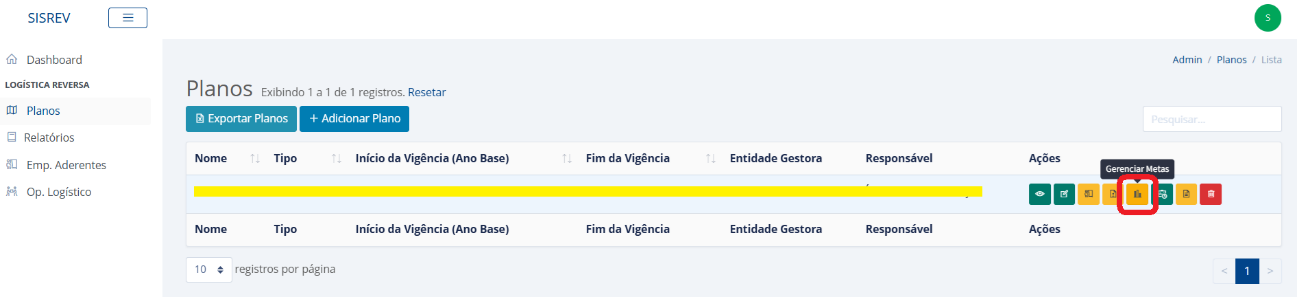
**Pronto, os dados das empresas aderentes estarão importados!**

# GERENCIAR METAS DO PLANO LOGÍSTICO

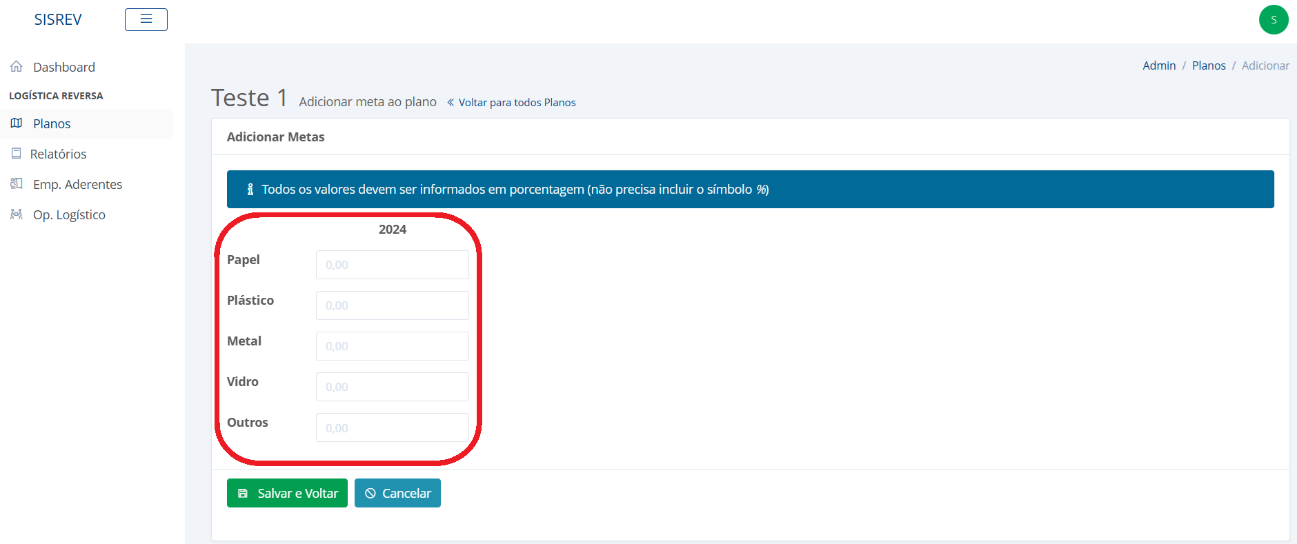
## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5.

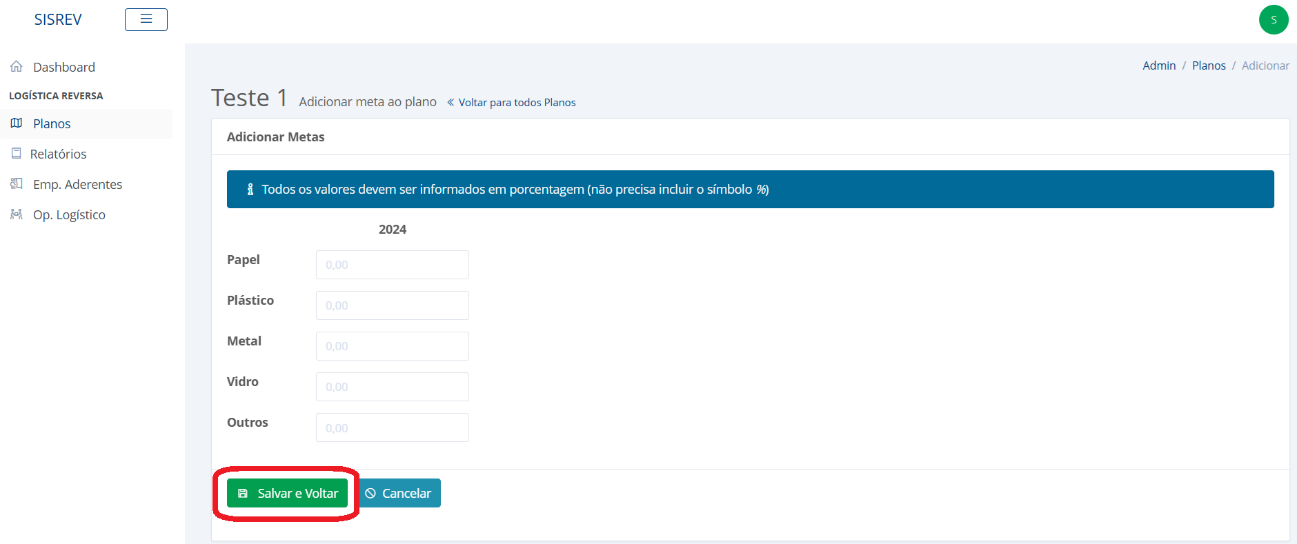
## Clicar no ícone ‘Gerenciar Metas’

****

## Preencher as Metas

****

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

****

**Pronto, as metas do plano logístico estarão salvas!**

# ADICIONAR OPERADOR LOGÍSTICO AO PLANO LOGÍSTICO

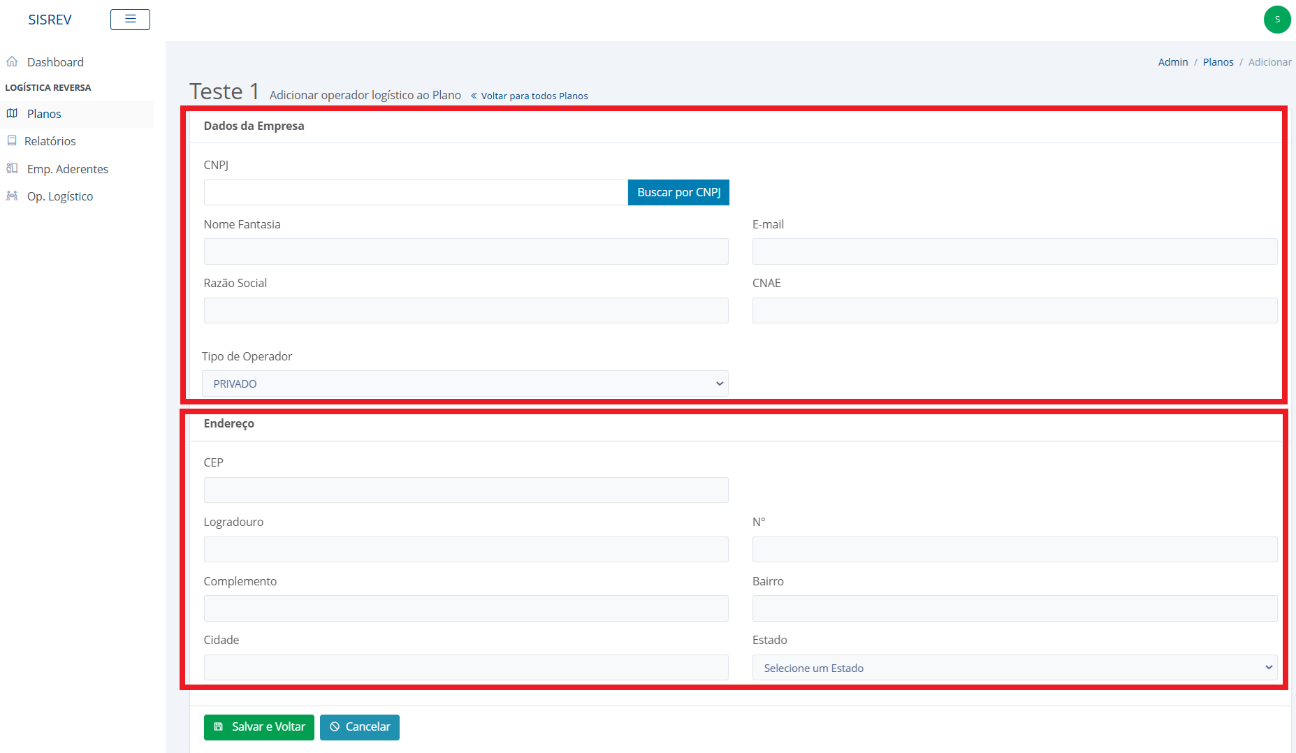
## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5.

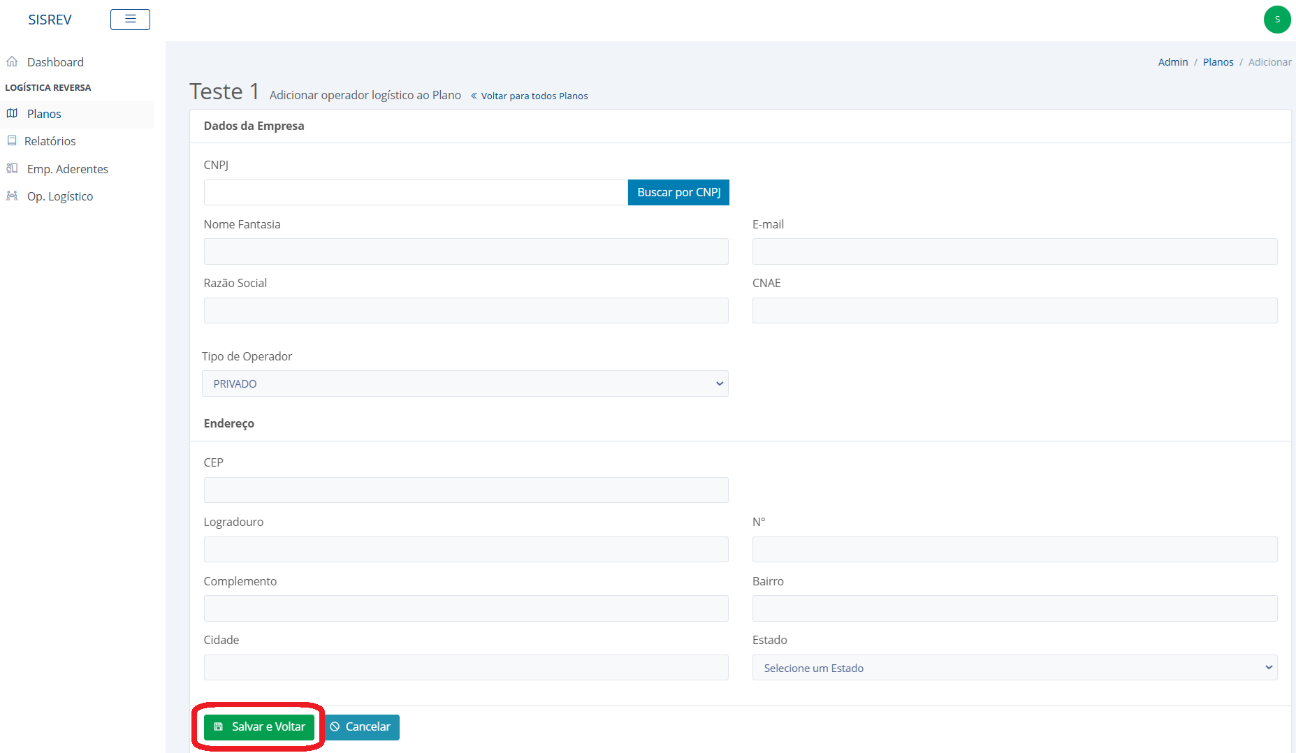
## Clicar no ícone ‘Operador Logístico’

****

## Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’

****

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

****

**Pronto, o operador logístico do plano logístico estará adicionado!**

# GERAR RELATÓRIO DO PLANO LOGÍSTICO

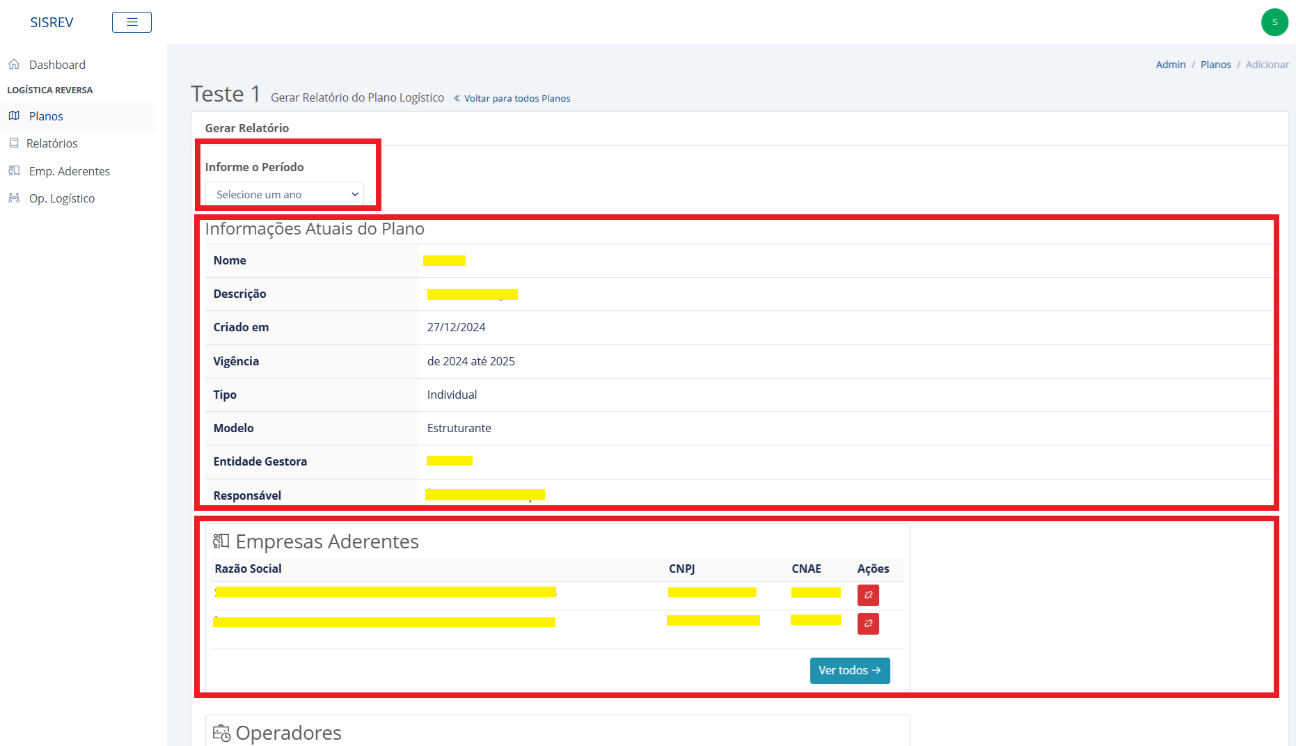
## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5.

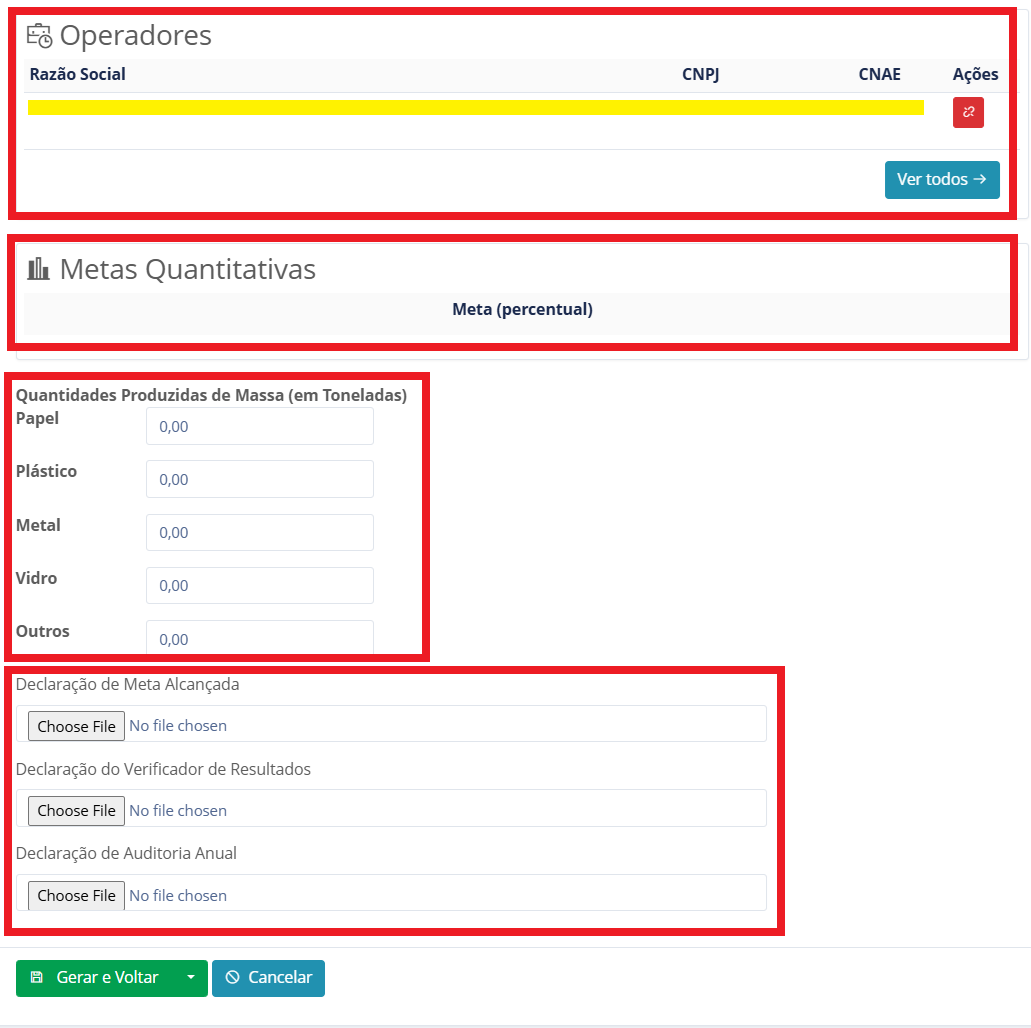
## Clicar no ícone ‘Gerar Relatório do Plano Logístico’

****

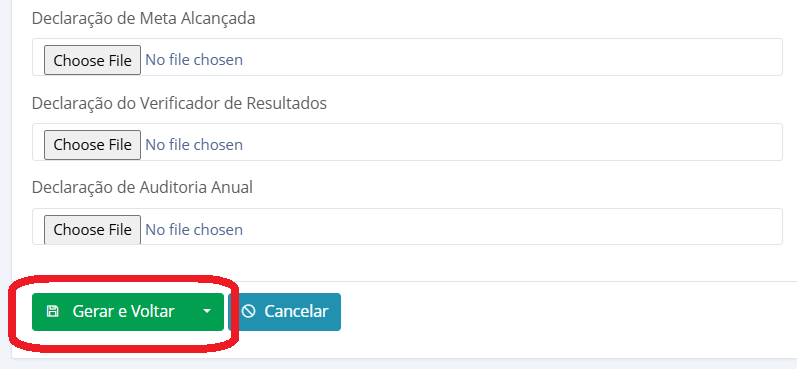
## Selecionar o Período e conferir os campos de ‘Informações Atuais do Plano’ e ‘Empresas Aderentes’

****

## Conferir os ‘Operadores’ e as ‘Metas Quantitativas’, preencher as ‘Quantidades Produzidas de Massa (em Toneladas)’ e anexar a ‘Declaração de Meta Alcançada’, a ‘Declaração do Verificador de Resultados’ e a ‘Declaração de Auditoria Anual’

****

## Clicar em ‘Gerar e Salvar’

****

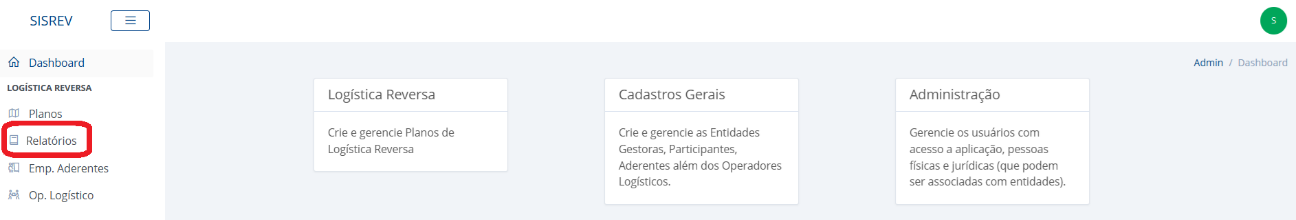
**Pronto, o relatório do plano logístico estará gerado!**

# ADICIONAR EMPRESA ADERENTE AO RELATÓRIO

## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.

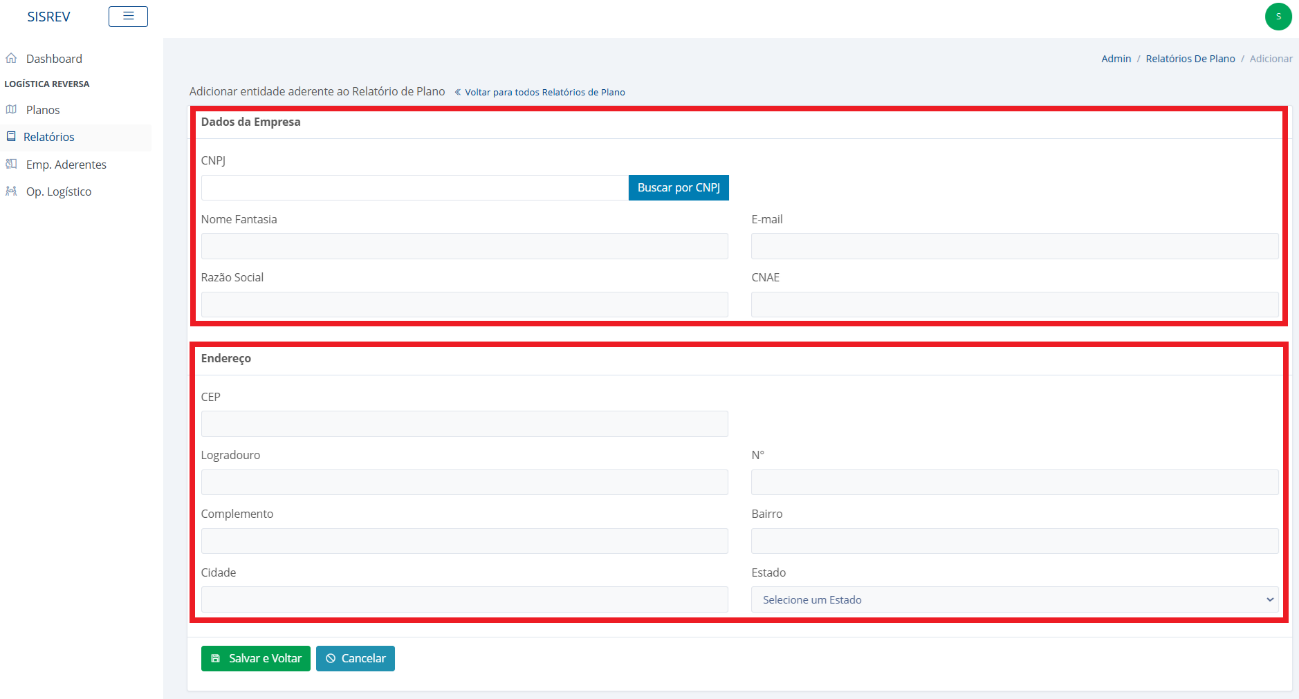
## Clicar em ‘Relatórios’



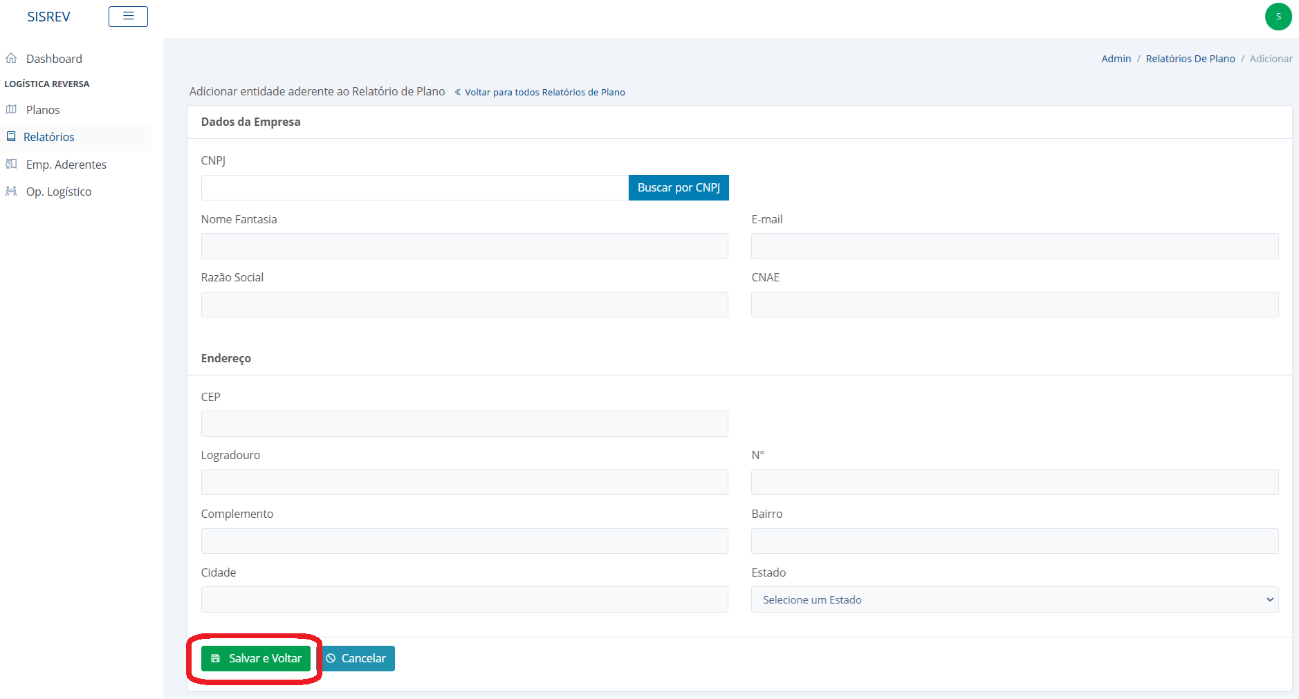
## Clicar no ícone ‘Empresa Aderente’

****

## Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’

****

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

****

**Pronto, a empresa aderente estará adicionada ao relatório!**

# ADICIONAR OPERADOR LOGÍSTICO AO RELATÓRIO

## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.

## Clicar em ‘Relatórios’

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

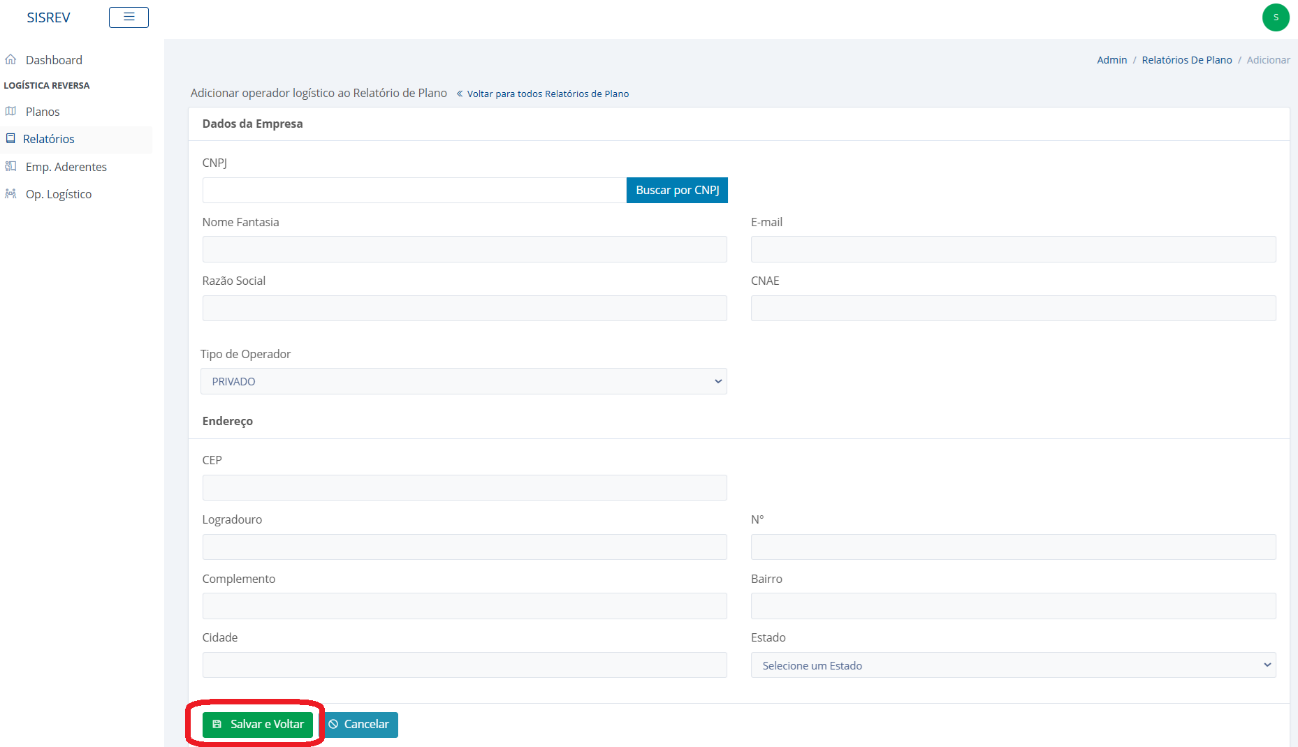
## Clicar no ícone ‘Operador Logístico’

****

## Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’ e ‘Endereço’

****

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

****

**Pronto, o operador logístico do relatório estará adicionado!**

# VINCULAR VERIFICADOR AO RELATÓRIO

## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.

## Clicar em ‘Relatórios’

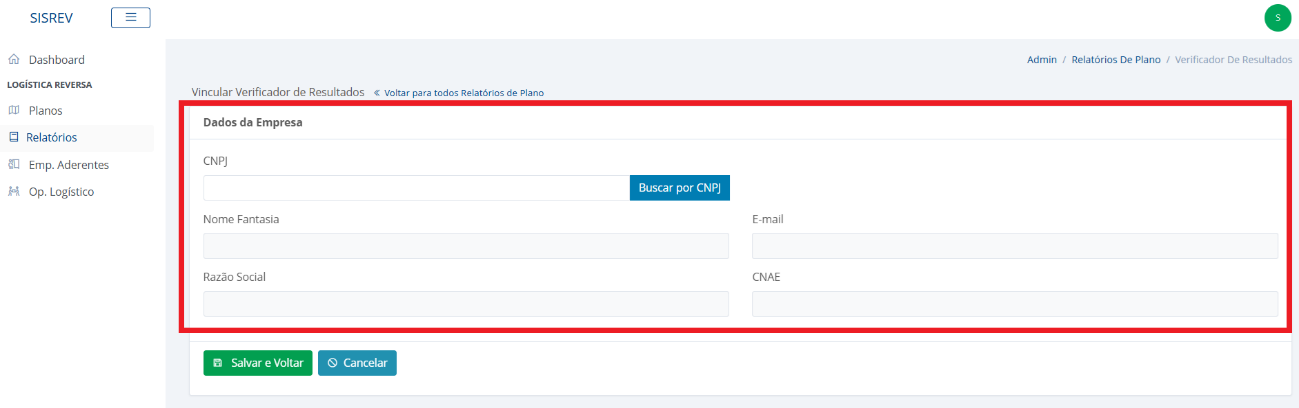
Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

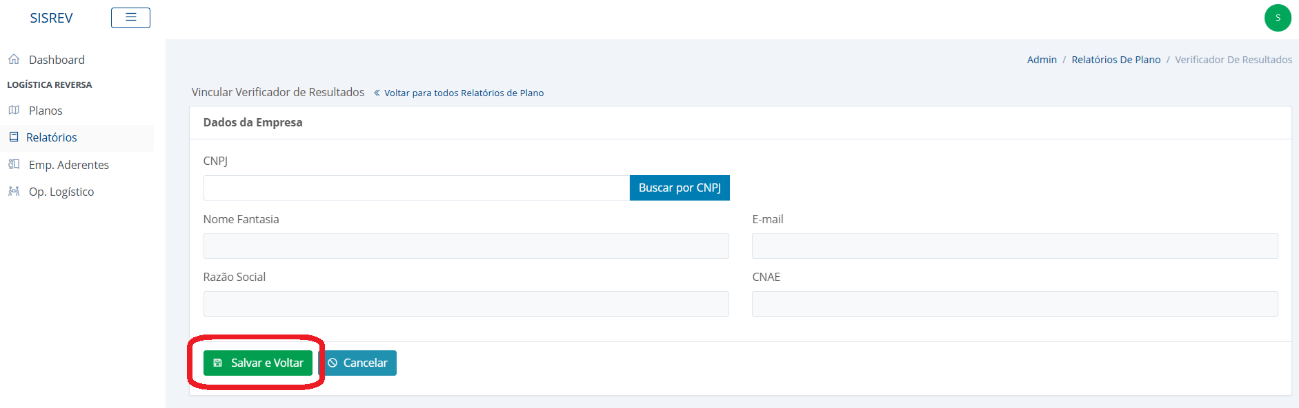
## Clicar no ícone ‘Vincular Verificador ao Relatório’

****

## Preencher os campos em ‘Dados da Empresa’

****

## Clicar em ‘Salvar e Voltar’

****

**Pronto, o verificador estará vinculado ao relatório!**

# EDITAR PLANO LOGÍSTICO

## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5.

## Clicar no ícone ‘Editar’

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

## Editar os campos e salvar

Siga os passos dos itens 2.7, 2.7.1, 2.7.2, 2.8 e 2.9

**Pronto, o plano logístico estará editado e salvo!**

# EDITAR RELATÓRIOS DE PLANO

## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4.

## Clicar em ‘Relatórios’

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

## Clicar no ícone ‘Editar’

Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Site

Descrição gerada automaticamente

## Editar os campos e salvar

Siga os passos dos itens 7.3, 7.4 e 7.5.

**Pronto, o plano logístico estará editado e salvo!**

# RECUPERAR SENHA

## Acessar o SISREV

Siga os passos dos itens 1.1 e 1.2.

## Clicar em ‘Esqueci minha senha’

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

## Preencher com o *e-mail* cadastrado

**Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente**

## Clicar em ‘Enviar *link* de recuperação de senha’

**Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Site

Descrição gerada automaticamente**

## Acessar o *e-mail* cadastrado

Acesse o *e-mail* cadastrado e, caso não encontre a mensagem na caixa de entrada, confira também a caixa de lixo eletrônico.

A mensagem é enviada por: no-reply@sislogreversa.com.br

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

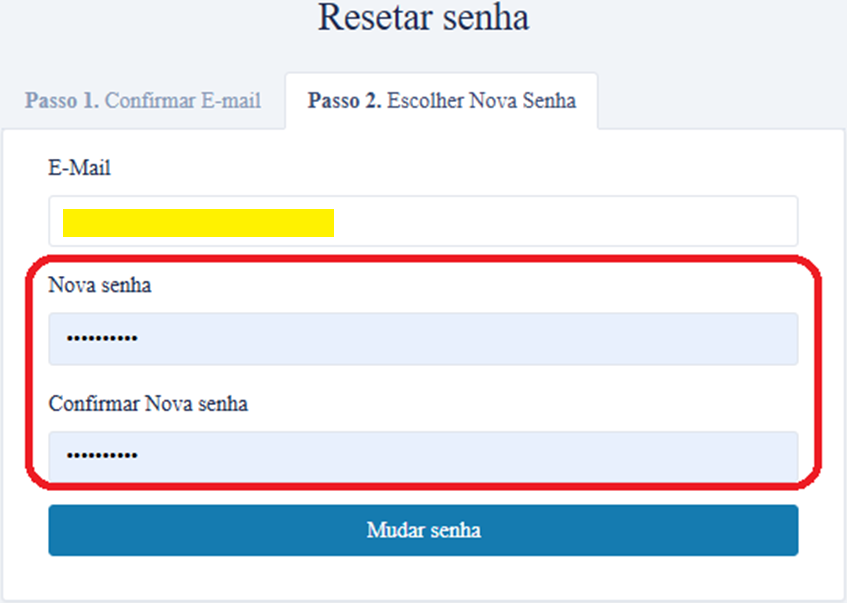
Descrição gerada automaticamente

## Clicar em ‘Redefinir Senha’

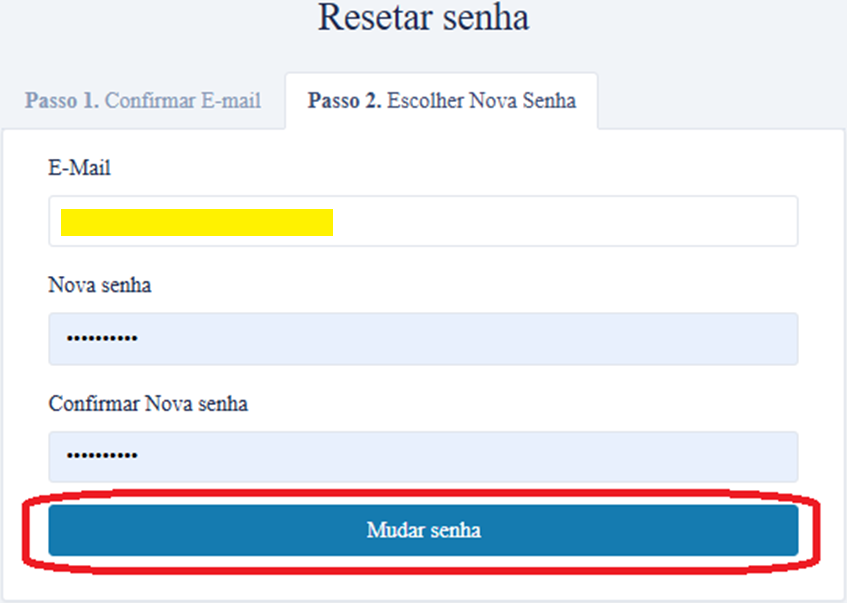
Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

## Escolher nova senha



## Clicar em ‘Mudar senha’

****

**Pronto, sua senha terá sido alterada!**