

## CADASTRO DE TRANSPORTADORES DE RESÍDUOS

Os transportadores de resíduos da construção civil e volumosos deverão realizar cadastro junto ao DAAE ARARAQUARA-SP para operação de suas atividades, conforme Lei Municipal 6.352/2005.

Este cadastro é necessário também para os **transportadores de resíduos que fazem uso dos PEVs** (bolsões de entulho), da **ETRCC** (Estação de Tratamento de Resíduos da Construção Civil) e de outros locais de destinação de resíduos no município de Araraquara.

Para isso, é necessário acessar o site [daae.araraquara.erc.com.br](http://daae.araraquara.erc.com.br), pelo computador ou pelo celular, e seguir os passos abaixo:

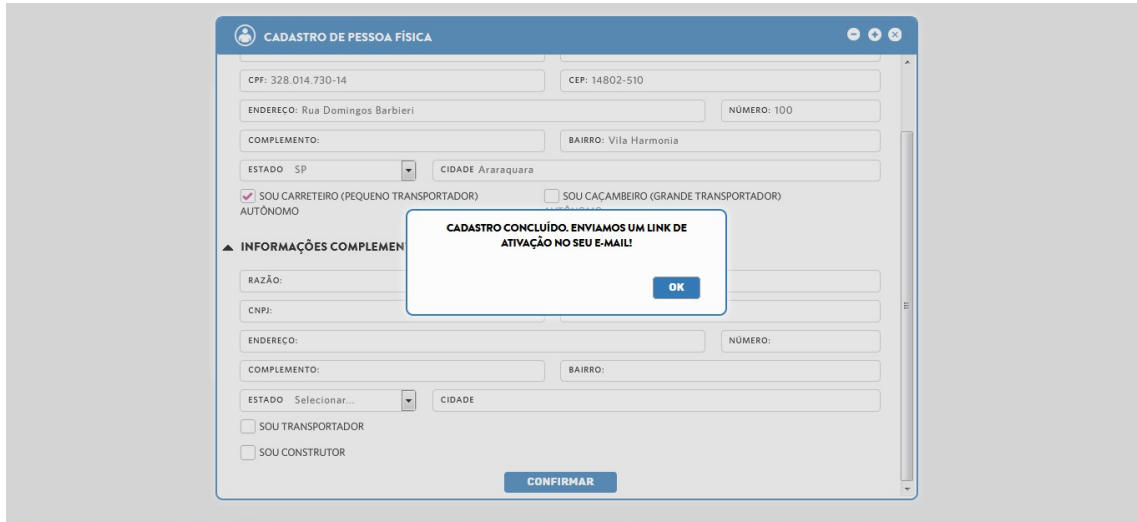
### 1. Clique em Criar Cadastro



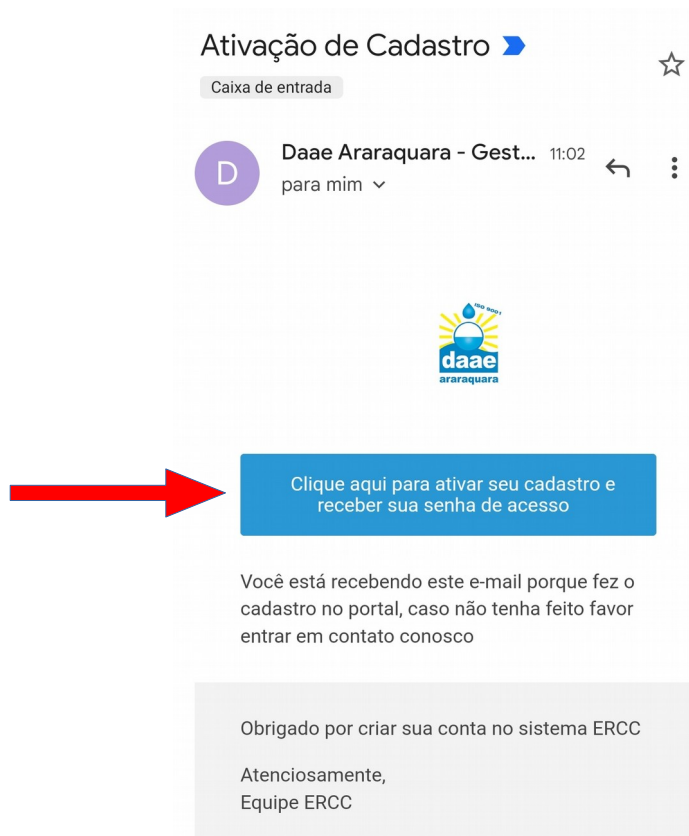
2. Preencha os dados e marque a opção Sou Carreteiro (Pequeno Transportador) se você utilizará os PEVs (bolsões) **ou** Sou Caçambeiro (Grande Transportador) se você possui caminhões e/ou caçambas. Depois, clique em **Confirmar**



## GERÊNCIA DE RESÍDUOS ESPECIAIS E VOLUMOSOS




3. Abra o seu **e-mail** e você verá uma mensagem de confirmação. Clique nessa mensagem



Ativação de Cadastro >

Caixa de entrada

D Daae Araraquara - Gest... 11:02  
para mim

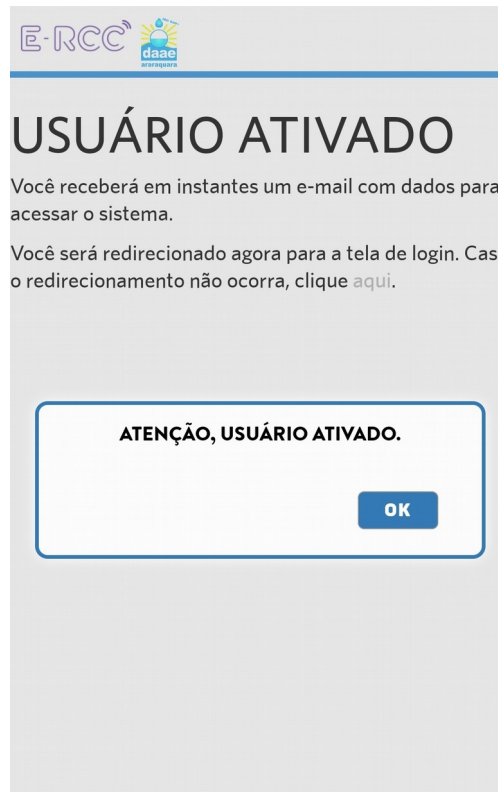


Clique aqui para ativar seu cadastro e receber sua senha de acesso

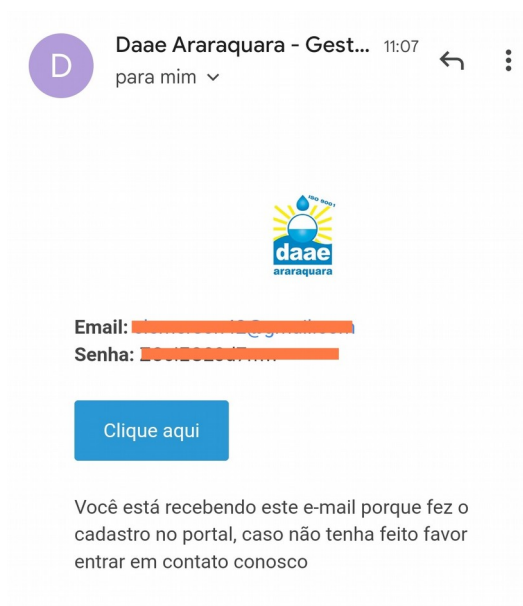
Você está recebendo este e-mail porque fez o cadastro no portal, caso não tenha feito favor entrar em contato conosco

Obrigado por criar sua conta no sistema ERCC

Atenciosamente,  
Equipe ERCC



4. Volte no seu **e-mail** e você verá que recebeu uma mensagem com uma **senha**, a qual deverá ser utilizada para acessar o sistema



5. Abra novamente o site [daae.araraquara.erc.com.br](http://daae.araraquara.erc.com.br) e faça o acesso com seu e-mail e a senha informada. Lembre-se de colocar no módulo **Transportador**

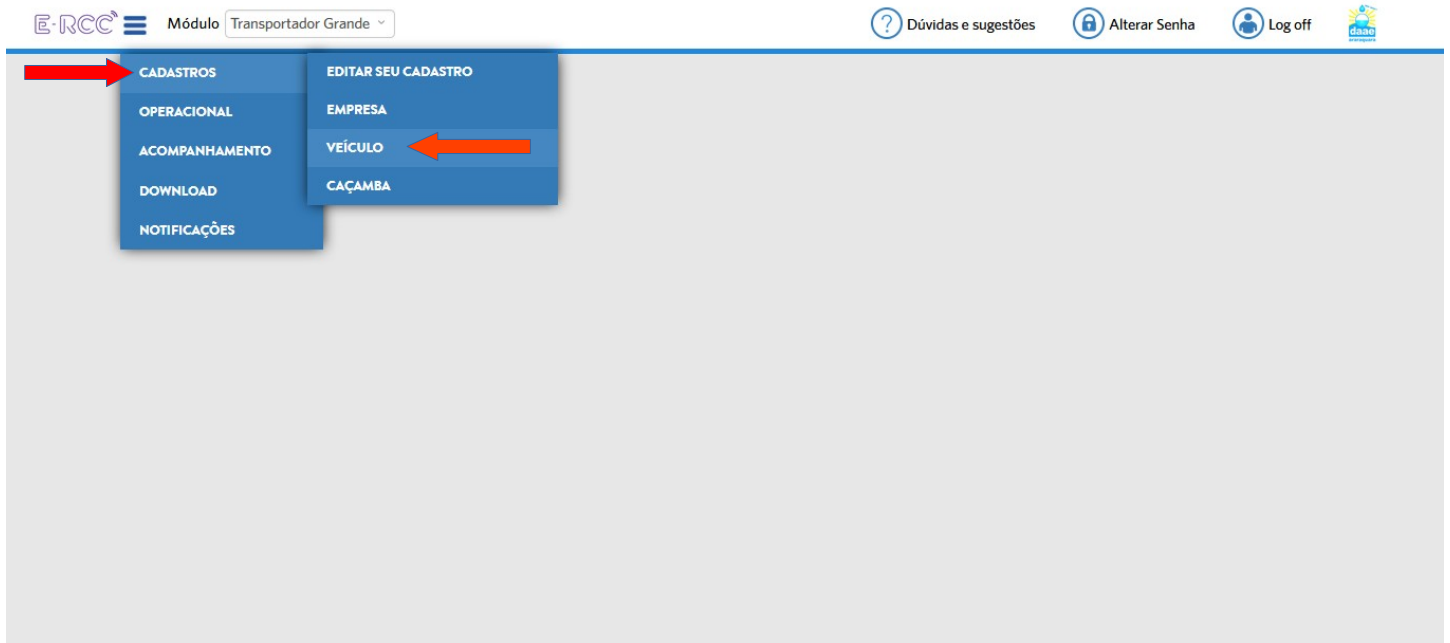


6. Clique **nas Três Barras** e depois em **Alterar Senha** para colocar uma senha mais fácil (pode ser senha com 4 dígitos)

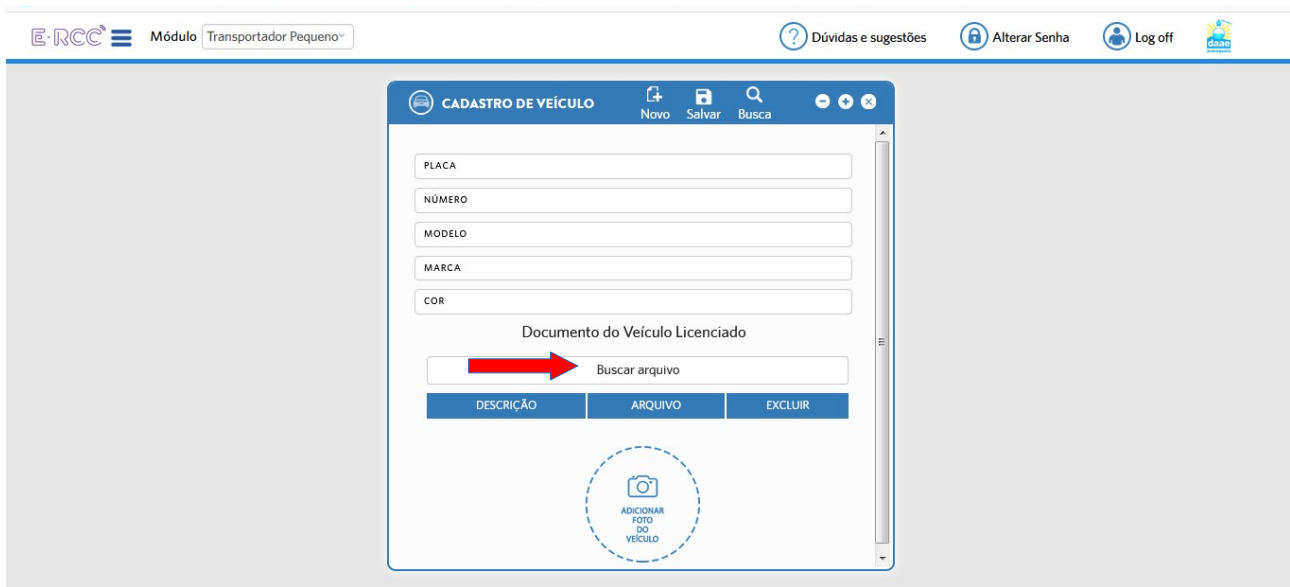


## GERÊNCIA DE RESÍDUOS ESPECIAIS E VOLUMOSOS

6. Quando o sistema abrir, você deverá cadastrar seus veículos. Para isso clique nas **Três Barras** na parte superior da tela, depois clique em **Cadastro** e depois em **Veículos**

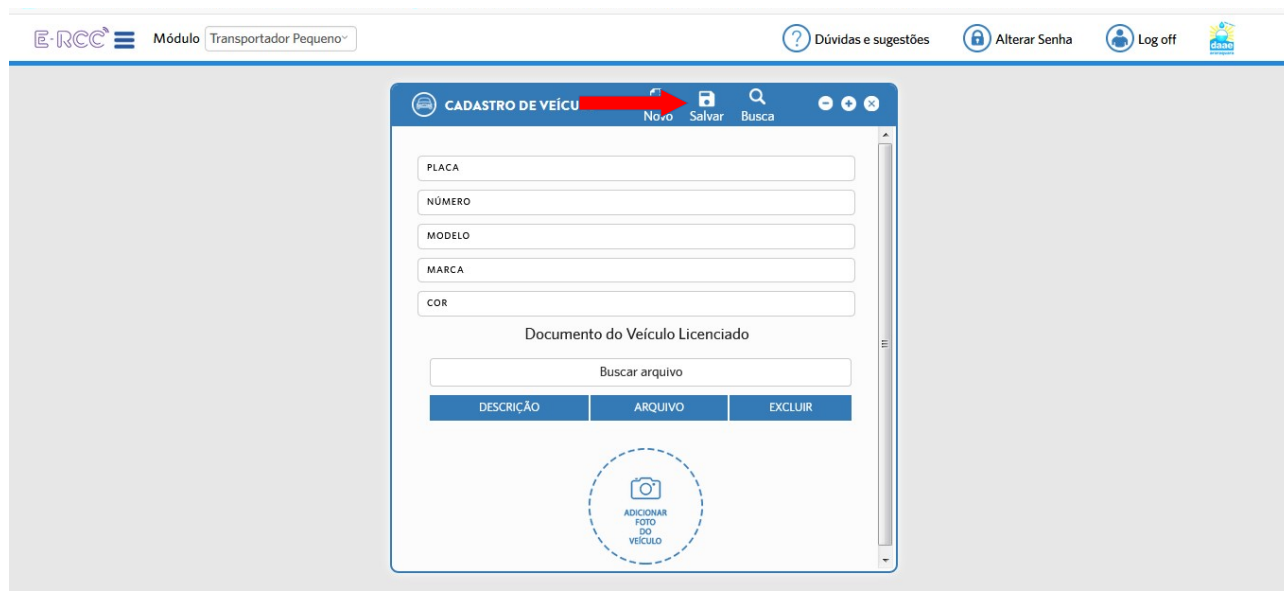


7. Digite os dados de seu veículo, como **Placa**, **Modelo**, **Marca**, **Cor**. Inclua também uma foto do documento do veículo clicando em **Buscar arquivo**



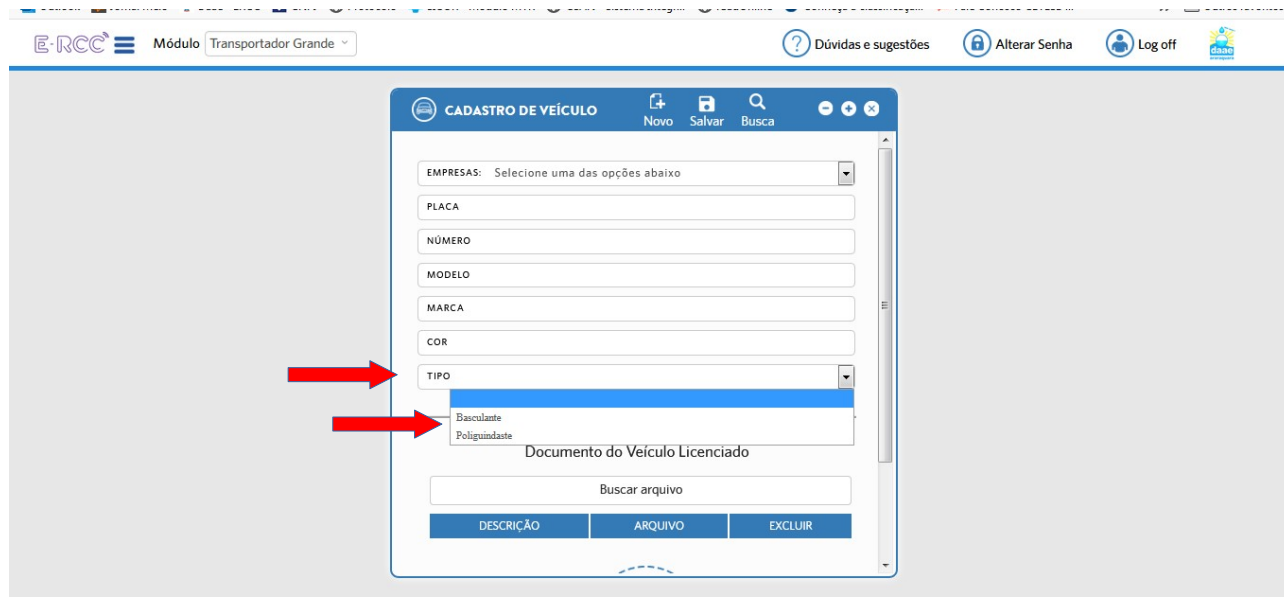
## GERÊNCIA DE RESÍDUOS ESPECIAIS E VOLUMOSOS

8. Depois clique no ícone de **Disquete** para salvar



The screenshot shows the 'CADASTRO DE VEÍCULO' form for 'Transportador Pequeno'. The form includes fields for PLACA, NÚMERO, MODELO, MARCA, and COR. Below these fields is a section for 'Documento do Veículo Licenciado' with a 'Buscar arquivo' button. At the bottom, there are buttons for 'DESCRIÇÃO', 'ARQUIVO', and 'EXCLUIR'. A red arrow points to the 'Salvar' icon (a floppy disk) in the top right corner of the form window.

9. Se você for um **Grande Transportador** e possuir caminhões, você deverá informar se o seu transporte é realizado com caminhão **Poliguidaste** (para uso de caçambas estacionárias) ou caminhão **Basculante**



The screenshot shows the 'CADASTRO DE VEÍCULO' form for 'Transportador Grande'. The form includes fields for EMPRESAS, PLACA, NÚMERO, MODELO, MARCA, and COR. The 'TIPO' field is a dropdown menu with 'Basculante' and 'Poliguidaste' as options. Two red arrows point to these options. Below the 'TIPO' field is a section for 'Documento do Veículo Licenciado' with a 'Buscar arquivo' button. At the bottom, there are buttons for 'DESCRIÇÃO', 'ARQUIVO', and 'EXCLUIR'.

10. Após salvar, você deverá aguardar que o DAAE realize a ativação de seu cadastro e de seus veículos para poder emitir CTRs (Controle de Transporte de Resíduos) e descartar seus resíduos regularmente.

**Em caso de dúvidas, entre em contato pelo telefone  
3324-9945**

### **ATENÇÃO!**

**Caso você nunca tenha tido o Cadastro junto ao DAAE** ou tenha que atualizar seus dados cadastrais, você deverá tirar foto de seus documentos e inseri-los no sistema, conforme os passos abaixo:

1. Clique nas **Três Barras** na parte superior da tela e depois em **Cadastro e Editar Cadastro**



## GERÊNCIA DE RESÍDUOS ESPECIAIS E VOLUMOSOS

2. Surgirá uma nova tela na qual você poderá atualizar seus dados. Arraste a barra lateral para baixo para ver o local onde deverá inserir os documentos.

EDIÇÃO DE CADASTRO

Salvar

NOME Teste Transportador 123

E-MAIL testecacambas123@gmail.com E-MAIL SECUNDÁRIO

RG CPF 418.757.340-23 DATA DE NASCIMENTO //

TELEFONE 1 1633249945 TELEFONE 2

CEP 14802-510 ENDEREÇO Rua Domingos Barbieri

NÚMERO 100 COMPLEMENTO BAIRRO Vila Harmonia

ESTADO SP CIDADE Araraquara

SOU CAÇAMBEIRO (GRANDE TRANSPORTADOR) AUTÔNOMO

SOU CARRETEIRO (PEQUENO TRANSPORTADOR) AUTÔNOMO

SOU DESTINO FINAL (PESSOA FÍSICA)

ARQUIVOS

ARQUIVOS	VERIFICADO	EXCLUIR	ATUALIZAR
----------	------------	---------	-----------

Arraste a barra para baixo

3. Verifique os documentos necessários e clique em **Buscar Arquivo** para inserir a foto de cada um deles

EDIÇÃO DE CADASTRO

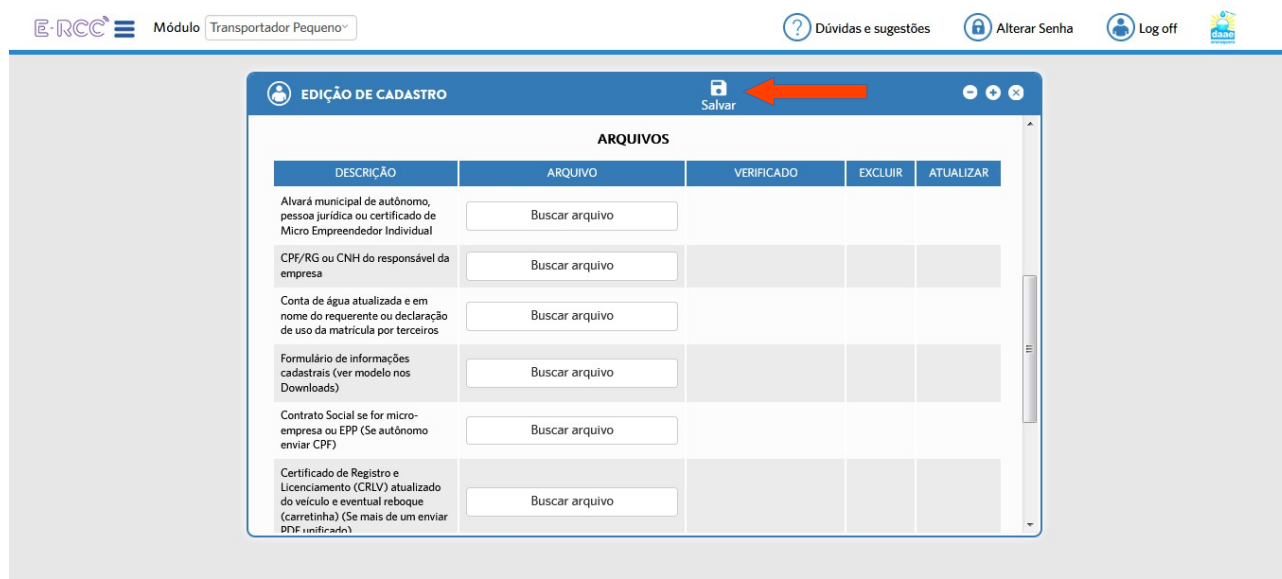
Salvar

ARQUIVOS

DESCRIÇÃO	ARQUIVO	VERIFICADO	EXCLUIR	ATUALIZAR
Alvará municipal de autônomo, pessoa jurídica ou certificado de Micro Empreendedor Individual	Buscar arquivo			
CPF/RG ou CNH do responsável da empresa	Buscar arquivo			
Conta de água atualizada e em nome do requerente ou declaração de uso da matrícula por terceiros	Buscar arquivo			
Formulário de informações cadastrais (ver modelo nos Downloads)	Buscar arquivo			
Contrato Social se for micro-empresa ou EPP (Se autônomo enviar CPF)	Buscar arquivo			
Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV) atualizado do veículo e eventual reboque (carretinha) (Se mais de um enviar DDF unificado)	Buscar arquivo			



#### 4. Depois clique no ícone de **Disquete** para salvar



The screenshot shows the 'EDIÇÃO DE CADASTRO' (Edit Record) interface. At the top right, there is a 'Salvar' button with a floppy disk icon, which is highlighted by a red arrow. Below this is a table titled 'ARQUIVOS' with columns for 'DESCRIÇÃO', 'ARQUIVO', 'VERIFICADO', 'EXCLUIR', and 'ATUALIZAR'. The table contains several rows, each with a description and a 'Buscar arquivo' button.

DESCRIÇÃO	ARQUIVO	VERIFICADO	EXCLUIR	ATUALIZAR
Alvará municipal de autônomo, pessoa jurídica ou certificado de Micro Empreendedor Individual	Buscar arquivo			
CPF/RG ou CNH do responsável da empresa	Buscar arquivo			
Conta de água atualizada e em nome do requerente ou declaração de uso da matrícula por terceiros	Buscar arquivo			
Formulário de informações cadastrais (ver modelo nos Downloads)	Buscar arquivo			
Contrato Social se for micro-empresa ou EPP (Se autônomo enviar CPF)	Buscar arquivo			
Certificado de Registro e Licenciamento (CRLV) atualizado do veículo e eventual reboque (carretinha) (Se mais de um enviar DNF unificado)	Buscar arquivo			

Lembrando que, após salvar, você deverá **aguardar que o DAAE realize a ativação de seu cadastro** e de seus veículos para poder emitir CTRs (Controle de Transporte de Resíduos) e descartar seus resíduos regularmente.

**Em caso de dúvidas, entre em contato pelo telefone**  
**3324-9945**