

igamaot

Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar,
do Ambiente e do Ordenamento
do Território

2016

GUIA DE APOIO ÀS INSPEÇÕES AMBIENTAIS (GAIA)



IGAMAOT

31-10-2016

Histórico do documento

Versão	Data	Descrição
1	Outubro 2016	

RESUMO

O presente guia de apoio às inspeções ambientais (GAIA) destina-se a constituir um documento orientador para a normalização e harmonização do procedimento a adotar na preparação e realização das ações inspetivas de natureza ambiental, assim como da elaboração do respetivo Relatório e eventuais ações subsequentes, estruturado de forma a elencar as principais tarefas associadas ao planeamento, preparação e realização das inspeções ambientais.

Cabe à Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT) assegurar o acompanhamento e avaliação do cumprimento da legalidade em matéria ambiental nas suas várias vertentes, em particular nas instalações abrangidas pelo regime de emissões industriais (REI) de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto.

De acordo com a Recomendação da UE¹ que prevê critérios mínimos para a realização das inspeções ambientais (RMCEI) e as condições previstas para os estabelecimentos abrangidos pelo REI-, as inspeções ambientais devem ser planeadas antecipadamente e estabelecidas condições para a sua execução, sendo posteriormente comunicados os respetivos resultados.

O GAIA destina-se predominantemente à utilização no âmbito das inspeções aos estabelecimentos abrangidos pelo REI, atento o requisito fundamental do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto de proceder-se com periodicidade definida à realização dessas inspeções, podendo o mesmo servir de apoio, também, aos estabelecimentos que não se encontrem abrangidos por esse regime, excluindo as unidades classificadas como SEVESO (sendo que para estas existe um guia próprio) ou no âmbito dos Regulamentos REACH e CLP (CRE).

Na sua elaboração foram tidas em conta, não apenas as questões relativas à realização física das inspeções, mas também todas as tarefas complementares e acessórias da preparação da inspeção e da elaboração do respetivo relatório e ações subsequentes, e ainda os recursos materiais necessários à sua execução.

O GAIA pretende ser uma ferramenta de apoio aos inspetores na preparação e realização de ações de inspeção, na elaboração do relatório e auto de notícia (quando aplicável), e de ações de seguimento (mandados, notificações, entre outras), com vista à verificação das obrigações previstas em matéria ambiental, num estabelecimento.

¹ Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho (2001/331/CE), de 4 de abril de 2001

Índice

RESUMO	
ÍNDICE DE TABELAS	II
ÍNDICE DE FIGURAS	III
LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS	IV
1. Enquadramento	1
1.1 Missão	1
1.2 Atribuições	1
2. Inspeções Ambientais.....	4
2.1 Objetivos	4
2.2 Planeamento das Inspeções.....	5
2.3 Tipologia de Inspeções	7
2.4 Programa de Inspeções.....	10
3. Metodologia de Realização das Inspeções Ambientais.....	12
3.1 Fases da Inspeção.....	12
3.1.1 Preparação da Inspeção	12
3.1.2 Realização da Ação de Inspeção.....	14
3.1.3 Elaboração do relatório de Inspeção	23
3.1.4 Seguimento da Ação de Inspeção	24
3.1.5 Inspeções Documentais.....	26

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 – Diplomas de referência interna e de gestão da Administração Central do Estado e da IGAMAOT

Tabela 2 – Requisitos a verificar e informação a recolher durante a realização da inspeção documental- Geral

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Elaboração do Plano de Inspeções

Figura 2 – Ciclo de Inspeções Ambientais

Figura 3 – Tipos de inspeção

Figura 4 – Fases da Inspeção Ambiental

LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

APA	Agência Portuguesa do Ambiente, I.P.
AIA	Avaliação de Impacte Ambiental
CEM	Chefe de Equipa Multidisciplinar
CO	Contraordenação
CRE	Classificação, Rotulagem e Embalagem
EM CAJ	Equipa de Contraordenações e Assuntos Jurídicos
EM CSI	Equipa Multidisciplinar de Controlo, Supervisão e Inspeção das Atividades com Incidência Ambiental
EM PEM	Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Estudos e Monitorização da Atividade Inspetiva do Ambiente, do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza
EPI	Equipamentos de Proteção Individual
FDS	Ficha de Dados de Segurança
GAIA	Guia de Apoio às Inspeções Ambientais
IGAMAOT	Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
LA	Licença Ambiental
MTR	Movimento Transfronteiriço de Resíduos
PCIP	Proteção e Controlo Integrados da Poluição
RAA	Relatório Ambiental Anual
REI	Regime de Emissões Industriais
RMCEI	<i>Recommended Minimum Criteria for Environmental Inspections</i>
SGI	Sistema de Gestão Documental
TRH	Taxa de Recursos Hídricos
TURH	Título de Utilização dos Recursos Hídricos
UA	Utilizador do Ambiente

1. Enquadramento

1.1 Missão

O Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, que aprovou a orgânica da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT), alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, estabelece áreas principais para a intervenção da IGAMAOT: “(...) *controlo, inspeção e auditorias aos serviços e organismos na esfera de atuação da IGAMAOT, nas respetivas áreas de administração e gestão, e nas áreas de missão, designadamente no âmbito da regulação e da segurança alimentar e o controlo de apoios financiados por fundos nacionais e fundos da União Europeia e, nas áreas do ambiente, do ordenamento do território e da conservação da natureza, o acompanhamento permanente e avaliação da legalidade*”.

1.2 Atribuições

A IGAMAOT prossegue as atribuições previstas no Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação, concretizando-se a sua esfera de atuação nas competências e atribuições definidas nas alíneas a) a q) do n.º 2 do artigo 2.º deste diploma.

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto ficou definido que a organização interna da IGAMAOT obedece ao modelo de estrutura matricial tendo sido fixado pela Portaria n.º 266/2015, de 31 de agosto, a dotação máxima de Chefes de Equipa Multidisciplinar (CEM) no âmbito da estrutura matricial da IGAMAOT.

Nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento do Procedimento de Inspeção da IGAMAOT – Despacho n.º 15171/2012, de 26 de novembro - a atividade de inspeção é desenvolvida de acordo com o modelo de estrutura matricial, através de equipas de trabalho, de constituição temporária e composição variável, em função da natureza e âmbito das ações.

Para cumprimento do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, no exercício dos poderes conferidos pelo n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o Inspetor-Geral determinou a criação das Equipas Multidisciplinares, designadamente da Equipa de Controlo, Supervisão e Inspeção das Atividades com Incidência Ambiental, a quem compete:

- Realizar ações de controlo, supervisão e inspeção das atividades com incidência ambiental, dos estabelecimentos abrangidos pelo regime de prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas (SEVESO) e dos operadores abrangidos pelas obrigações decorrentes do Regulamento (CE) n.º 1907/2006, de 18 de dezembro relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição dos produtos químicos (REACH) e do Regulamento (CE) n.º 1272/2008, de 16 de dezembro relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas,
-

(Regulamento CRE), de forma a verificar o cumprimento de normas legais e regulamentares nas áreas referidas;

- Garantir o exercício do controlo técnico sobre todos os órgãos, serviços, organismos e empresas da área de atuação abrangidas pelas suas tutelas, nas áreas supramencionadas;
 - Propor, impor e acompanhar a execução das medidas preventivas, das medidas cautelares e recomendações determinadas pelo Inspetor-Geral, bem como de sanções acessórias aplicadas nos processos de contraordenação;
 - Elaborar autos de notícia relativos a infrações detetadas no âmbito da realização de ações de inspeção;
 - Colaborar na investigação dos crimes em que a IGAMAOT exercer funções próprias de órgão de polícia criminal, nos termos da alínea g) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação;
 - Acompanhar a execução de ações com vista à regularização do incumprimento de normas legais e regulamentares, Diretivas e instruções ministeriais e das deficiências de funcionamento detetados no âmbito das ações de inspeção;
 - Assegurar a elaboração de estudos, informações e pareceres, assim como participar na elaboração de diplomas legais;
 - Proceder à análise e acompanhamento de queixas, exposições e outras solicitações que lhe sejam distribuídas;
 - Colaborar na realização de ações de auditoria ou de inspeções à execução de projetos financiados por organismos abrangidos pelas suas tutelas a entidades públicas e privadas;
 - Colaborar com organismos nacionais, comunitários e internacionais, nas suas áreas de intervenção, assegurando, designadamente a representação da IGAMAOT no Fórum de Intercâmbio de Informações sobre o Controlo do Cumprimento do Regulamento REACH;
 - Colaborar na atualização da informação geográfica decorrente das ações de inspeção realizadas;
 - Colaborar na realização de ações de auditoria ou de inspeção nos demais domínios de atuação da Inspeção-Geral;
 - Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
-

Tabela 1 – Diplomas de referência interna e de gestão da Administração Central do Estado e da IGAMAOT ²

Enquadramento Nacional	Descrição
Despacho.º I/00461/DIR/16, de 15 de abril	Aprova o Regulamento de Uso de Veículos da IGAMAOT
Portaria n.º 266/2015, de 31 de agosto	Define a dotação máxima de chefes de equipa multidisciplinar da IGAMAOT
Decreto -Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto	Determina a reestruturação da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT) e a criação da Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar (IGAMAOT)
Despacho n.º 15171/2012, de 26 de novembro	Aprova o Regulamento do Procedimento de Inspeção da IGAMAOT
Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro	Estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta do Estado.
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro	Aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

² Referências legais verificadas a 24-11-2016

2. Inspeções Ambientais

2.1 Objetivos

O objetivo do presente guia é o de harmonizar e normalizar um procedimento sobre as melhores práticas a adotar na preparação e realização das ações de inspeção das atividades com incidência ambiental, tendo em conta as orientações sobre planeamento de inspeção e avaliação de riscos já desenvolvidas pela IGAMAOT, bem como os objetivos estratégicos e operacionais que decorrem:

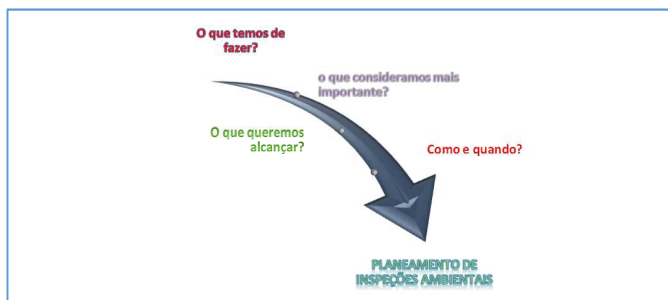
- Dos instrumentos de gestão, devidamente aprovados, designadamente dos Planos Anuais de Atividades;
- De decisão do Ministro do Ambiente, membro do governo responsável pela IGAMAOT;
- De determinação do Inspetor-Geral; e
- De legislação específica.

De acordo com a Recomendação da UE que prevê critérios mínimos para a realização das inspeções ambientais (RMCEI) todas as atividades de inspeção devem ser planeadas com antecedência, através de planos de inspeção que abrangem todo o território nacional e todos os estabelecimentos controlados.

A RMCEI refere ainda que os Estados – Membros devem:

- Criar um sistema de inspeções ambientais das instalações que vise a análise de toda a gama de efeitos ambientais relevantes das instalações em causa;
- Assegurar que os operadores proporcionem às autoridades competentes toda a assistência necessária para permitir a essas autoridades que efetuem inspeções ao local, recolham amostras (resíduos, águas residuais, entre outras) e recolham as informações necessárias ao exercício das suas funções;
- Assegurar que todas as instalações sejam abrangidas por um plano de inspeção ambiental a nível nacional, regional ou local e assegurem que este plano seja regularmente revisto e, se necessário, atualizado.

Figura 1 – Elaboração do Plano de Inspeções



2.2 Planeamento das Inspeções

“O planeamento das atividades de inspeção é um requisito fundamental da RMCEI. Planear é definir e detalhar com antecedência, e da forma mais exata possível, as ações que vão ser realizadas de modo a que seja possível levá-las a cabo de modo eficaz e eficiente, e, ao mesmo tempo, de forma transparente e mensurável”.

Gerard Wolters³

A metodologia de planeamento das inspeções ambientais pretende dar resposta à RCMEI cujo objetivo é assegurar a adoção, a implementação uniforme e o cumprimento, por todos os Estados-Membros, da legislação comunitária em matéria de ambiente e assenta no modelo definido no guia “*Doing the Right Things*” desenvolvido no âmbito da Rede IMPEL, para auxiliar as entidades responsáveis pelo planeamento das inspeções ambientais na prossecução do espírito e princípios definidos na RCMEI.

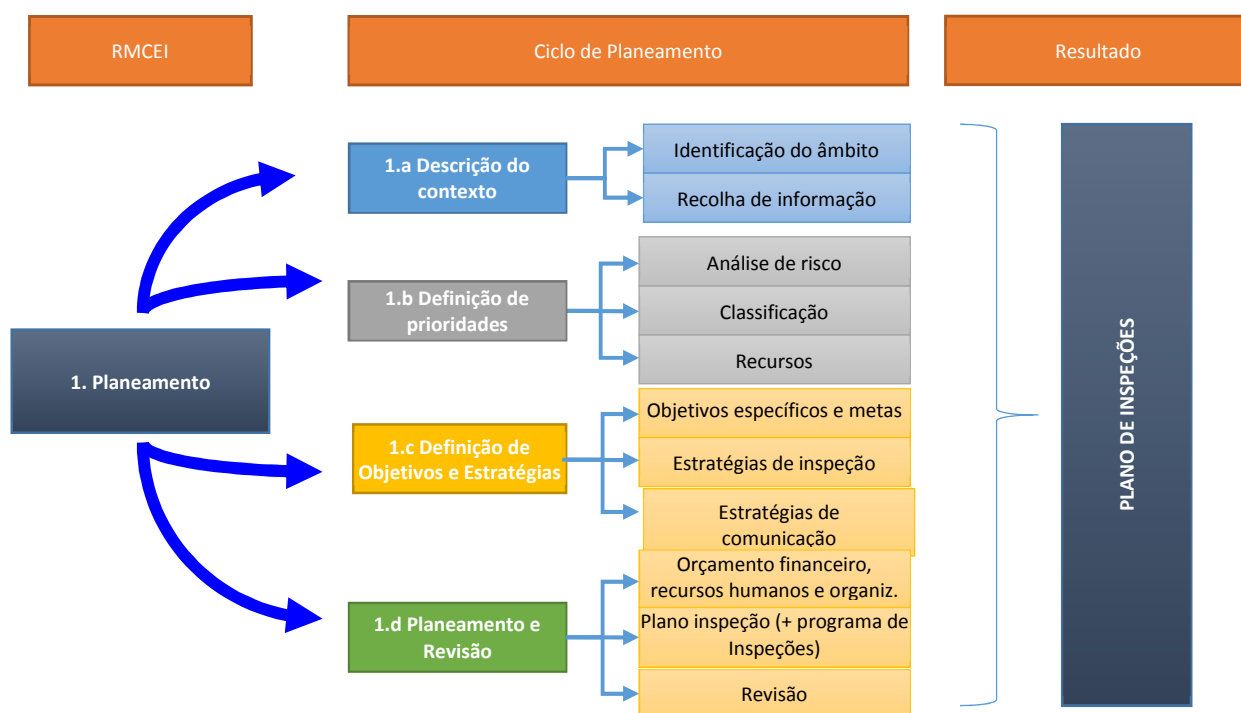


Figura 2 – Ciclo de Inspeções Ambientais

De acordo com a RMCEI, todas as atividades de inspeção devem ser planeadas com antecedência, pelo que esta Recomendação estabelece as diretrizes para a organização e execução das inspeções ambientais em instalações industriais e outras empresas e locais, cujas emissões atmosféricas, emissões para o meio hídrico, descargas no solo, emissões sonoras, ou atividades de eliminação ou recuperação

³ Inspetor-Geral da Inspeção do Ministério da Habitação, Ordenamento e Ambiente, Holanda

de resíduos estejam sujeitas a requisitos de autorização ou licenciamento, nos termos da legislação comunitária e/ou nacional.

O Ciclo de Inspeção Ambiental resume-se a sete etapas:

1. Descrição do contexto
2. Definição das prioridades
3. Definição dos objetivos e estratégias
4. Planeamento e revisão
5. Preparação para a execução
6. Execução e relatórios
7. Monitorização do desempenho

As quatro primeiras etapas constituem o Ciclo de Planeamento cujo resultado é o plano de inspeção.

Um plano de inspeção descreve:

- Os objetivos que a autoridade de inspeção pretende alcançar;
- As condições políticas, ambientais, legais, organizacionais, financeiras e outras pertinentes em que a autoridade de inspeção deve realizar as suas atividades de inspeção;
- As estratégias que a autoridade de controlo adotou para o desempenho das suas atividades de inspeção;
- Como as prioridades em relação às atividades de inspeção são definidas, tendo em conta estes objetivos, condições e estratégias;
- As próprias prioridades;
- E os itens adicionais descritos no artigo 23.º do REI.

Cada plano de inspeção deve, no mínimo:

- Definir a zona geográfica abrangida, que pode ser, para o todo ou parte do território nacional;
 - Cobrir um período de tempo definido, por regra, um ano;
 - Incluir disposições específicas para a sua revisão;
 - Identificar os locais específicos ou tipos de instalações abrangidas;
 - Prescrever os programas de inspeções de rotina, tendo em conta os riscos ambientais e a frequência das inspeções, legalmente estabelecida;
 - Prever a coordenação entre as diferentes autoridades de inspeção, se for caso disso.
-

A necessidade de se recorrer ao planeamento das inspeções com recurso a um plano de inspeções ambientais revisto com uma periodicidade anual está igualmente contido no artigo 110.º do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto. Este artigo refere ainda que cada plano contém os seguintes elementos:

- a) Avaliação geral das questões ambientais relevantes e significativas;*
- b) Zona geográfica abrangida pelo plano de inspeções;*
- c) Registo das instalações abrangidas pelo plano;*
- d) Procedimento para a elaboração dos programas de inspeções ambientais de rotina nos termos dos n.ºs 4 a 7;*
- e) Procedimentos para a realização de inspeções ambientais não rotineiras nos termos do n.º 8;*
- f) Quando necessário, disposições relativas à cooperação entre as diferentes autoridades de inspeção.*

O plano de inspeção será usado para compilar o programa de inspeção, que deve incluir informações sobre a identificação das instalações, datas, tipo de inspeções, inspetores designados, categorias PCIP da instalação, resultado da análise de risco PCIP, realização de colheitas, processos de Reclamação e Denúncia, entre outras observações que sejam pertinentes.

2.3 Tipologia de Inspeções

As ações inspetivas podem ser integradas em diferentes tipologias. As **inspeções ordinárias** envolvem, na generalidade, todas as vertentes ambientais, englobando: as inspeções ambientais, SEVESO, a produtos químicos (REACH), a aterros, e ainda as realizadas no âmbito de campanhas específicas de que é exemplo a campanha do Controlo de Movimentos Transfronteiriços de Resíduos (MTR).

As ações de **inspeção extraordinárias**, são programadas em resposta a reclamações, queixas ou denúncias relacionadas com o ambiente, pedidos institucionais, verificação do cumprimento de mandados, na sequência de incidentes/acidentes ou na sequência de inquéritos delegados pelo Ministério Público, bem como, inquéritos e processos de várias naturezas determinados pela tutela ou pedidos institucionais.

As **inspeções integradas** têm como objetivo a verificação de toda a legislação de índole ambiental aplicável à unidade objeto de inspeção, ao passo que as **inspeções de acompanhamento** são direcionadas para uma (s) determinada (s) temática (s).

INSPEÇÕES ORDINÁRIAS	INSPEÇÕES EXTRAORDINÁRIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Ambientais • SEVESO • Produtos Químicos • Aterros • MTR 	<ul style="list-style-type: none"> • Reclamações, queixas ou denúncias • Pedidos institucionais • Verificação de mandados • Acidentes/Incidentes • Inquéritos delegados pelo Ministério Público (MP) • Inquéritos e processos determinados pela tutela • Pedidos institucionais

Figura 3 – Tipos de inspeção

A seleção das instalações objeto de ações de inspeção ordinárias obedece, prioritariamente, aos seguintes critérios:

- Unidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto, que estabelece o regime de emissões industriais. No caso das unidades PCIP, a seleção tem por base os resultados obtidos no sistema de análise de risco de instalações abrangidas por este regime⁴;
- Unidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do Decreto-Lei nº 151-B/2013, de 31 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei nº 47/2014, de 24 de março, relativo ao regime jurídico da avaliação de impacto ambiental (AIA) dos projetos públicos e privados suscetíveis de produzirem efeitos significativos no ambiente;
- Unidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do Decreto-Lei n.º 150/2015, de 5 de agosto, que estabelece o regime de prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas e de limitação das suas consequências para o homem e o ambiente (SEVESO);
- Unidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do Decreto-Lei n.º 293/2009, de 13 de outubro, que assegura a execução na ordem jurídica interna das obrigações decorrentes do Regulamento (CE) n.º 1907/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro, relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição dos produtos químicos (REACH) e que cria a Agência Europeia dos Produtos Químicos. No caso destas unidades, e sempre que aplicável, a seleção é preferencialmente efetuada com base nos resultados obtidos a partir da base de dados existente para o REACH;
- Operações de gestão de resíduos, nomeadamente as previstas no Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto (relativo à deposição de resíduos em aterros) e no Decreto-Lei n.º 3/2004, de 3 de

⁴ Elaborado de acordo com os critérios determinados pelos *Evaluation Aspects of the Integrated Risk Assessment Method (IRAM)*

janeiro, o qual consagra o regime jurídico do licenciamento da instalação e da exploração dos centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos;

- Unidades abrangidas pelo capítulo IV do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto, o qual se aplica a todas as instalações de incineração ou coincineração de resíduos que incineram ou coincineram resíduos sólidos ou líquidos;
- Unidades abrangidas pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho (o qual estabelece o regime geral aplicável à prevenção, produção e gestão de resíduos), preferencialmente as unidades que não se encontrem licenciadas ao abrigo do regime simplificado.
- Decreto-Lei n.º 45/2008, de 11 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 23/2013, de 15 de fevereiro, relativo aos movimentos transfronteiriços de resíduos, o qual assegura a execução e garante o cumprimento, na ordem jurídica interna, das obrigações decorrentes para o Estado Português do Regulamento (CE) n.º 1013/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho, relativo à transferência de resíduos, o qual dispõe de um sistema de análise de risco autónomo.
- Decreto-Lei n.º 152/1997, de 19 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 198/2008, de 8 de outubro, relativo à recolha, tratamento e descarga de águas residuais urbanas no meio aquático. A seleção das ETAR Urbanas que servem, ou têm uma capacidade projetada de tratamento igual ou superior a 10.000 habitantes-equivalente, é efetuada com base nos resultados obtidos a partir da base de dados de análise de risco designada “RISK-ETAR”.
- Instalações e atividades que utilizam solventes orgânicos, abrangidas pelo capítulo V do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto;
- Instalações onde são utilizados os produtos identificados no Decreto-Lei n.º 181/2006, de 6 de setembro (na sua atual redação), o qual limita o teor de orgânicos voláteis (COV) nas atividades industriais afetas ao setor “Tintas, Colas e Vernizes”, tendo em vista prevenir ou reduzir a poluição atmosférica devida à formação de ozono troposférico resultante das emissões dos COV (no âmbito do Programa de Controlo da aplicação do diploma atrás referido);
- Unidades que apresentam problemas específicos e cujo historial requer um acompanhamento sistemático, bem como aquelas que se situem na proximidade de meios recetores ambientalmente sensíveis;
- Unidades que sistematicamente apresentam desempenhos ambientais insatisfatórios, quer ao nível da gestão ambiental, quer ao nível da conformidade legal com todo o acervo legislativo com que, direta ou indiretamente, está relacionado com o ambiente;

- Unidades que nunca foram inspecionadas, em relação às quais se privilegiará aquelas em que a potência elétrica contratada é superior a 99 kVA ou em que a potência térmica é superior a 12x10⁶ kJ/h ou em que o número de trabalhadores seja superior a 20.

Para além das inspeções *in situ*, podem ainda constar do planeamento a realização de inspeções documentais, conforme previsto no n.º 4 do artigo 109.º do REI, as quais não pressupõem a verificação física das instalações, assentando apenas numa notificação de solicitação de elementos, cuja análise será vertida no relatório de inspeção.

2.4 Programa de Inspeções

Um dos aspetos fundamentais da RMCEI é o estabelecimento de prioridades no planeamento das inspeções ambientais, sendo uma parte essencial deste processo a avaliação do risco. É com base nos resultados de uma análise de riscos sistemática que a frequência das ações de inspeção deverá ser fixada, tanto no caso das unidades REI (n.º 5 do artigo 110.º do REI), assim como nas inspeções abrangidas pelos regimes SEVESO e MTR.

O Programa de inspeções tem por base o plano de atividades da IGAMAOT tendo em conta diversos fatores, designadamente:

- Resultados da análise de risco;
- Frequência de inspeções obrigatórias previstas no Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto e Diploma SEVESO;
- Reclamações e denúncias;
- Solicitações da tutela/ institucionais.

Para redigir o programa de inspeção, são identificadas as instalações, respetivas atividades e classificação de risco (no caso das unidades PCIP), necessidade de realização de amostragens complementares, tais como de águas residuais, resíduos, emissões atmosféricas ou de ruído. Complementarmente, reúnem informação vária, designadamente os Relatórios Ambientais Anuais e Licenças Ambientais (no caso das PCIP), localização geográfica, processos de Reclamação e Denúncia, processos de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) e outras informações pertinentes para o desenvolver da ação inspetiva.

Tendo em consideração o previsto no n.º 5 do artigo. 110.º do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto relativamente à frequência de inspeções a um estabelecimento abrangido pelo REI, o programa de inspeções (...) *deverá prever que o intervalo entre duas visitas a um determinado local deverá basear-se numa apreciação sistemática dos riscos ambientais da instalação em causa e não pode ser superior a*

um ano, no caso das instalações que apresentem os riscos mais elevados, e a três anos, no caso das instalações que apresentem os riscos menos elevados.

O programa de inspeções previsto no n.º 4 do artigo 110.º do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto descreve o quê, onde, quando e quem irá executar as ações de inspeção, tendo em vista a apreciação sistemática dos riscos ambientais.

Na sequência de cada ação de inspeção, a equipa de inspetores elabora um relatório em que se descrevem as constatações pertinentes relativas à conformidade da instalação com os requisitos estabelecidos aquando do processo de licenciamento, assim como a análise do cumprimento da legislação de índole ambiental, aplicável à unidade inspecionada. Na eventualidade de se afigurar necessário, por se detetarem situações gravosas para o ambiente ou em termos de saúde pública e segurança, são adotados procedimentos complementares.

3. Metodologia de Realização das Inspeções Ambientais

3.1 Fases da Inspeção

As inspeções previamente planeadas de acordo com o programa de inspeções ambientais, devem compreender as seguintes fases:

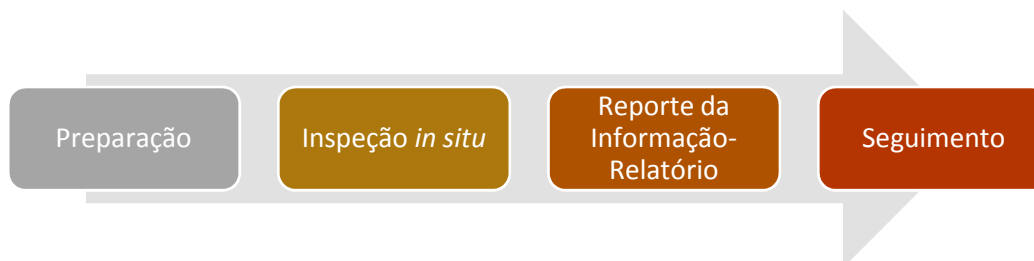


Figura 4 – Fases da Inspeção Ambiental

3.1.1 Preparação da Inspeção

A preparação da inspeção, pela equipa de inspetores constituída no âmbito do programa de inspeções ambientais, é fundamental para o seu sucesso.

Numa primeira fase, deve ser avaliada a legislação ambiental aplicável à unidade alvo da inspeção, bem como toda a informação/antecedentes existentes na IGAMAOT sobre a mesma, nomeadamente no processo “Utilizador do Ambiente” (UA) em suporte de papel e nos diversos instrumentos informáticos da IGAMAOT e disponíveis aos inspetores. Como ferramenta de trabalho, podem ser consultados os anteriores relatórios de inspeção, que de uma forma sucinta e sistematizada, caracterizam a unidade e o seu desempenho ambiental e, caso existam, os processos de contraordenação daí decorrentes.

Com base na informação compilada, e no programa de inspeções, a equipa de inspetores prepara a inspeção, tendo presente os aspetos a verificar durante o ato inspetivo. No caso das instalações que desenvolvam atividades abrangidas pelo anexo I do REI é de especial importância a consulta da Licença Ambiental e suas eventuais atualizações (Aditamentos).

Na planificação da inspeção devem estar identificados os temas e as situações que requerem especial atenção, por serem pontos críticos do setor ou inconformidades recorrentes por parte do operador.

Adicionalmente, a Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Estudos e Monitorização da Atividade Inspetiva do Ambiente, do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza (adiante designada por EM PEM), previamente à realização *in situ* da ação inspetiva, presta a informação sobre o estado de funcionamento do alvo a inspecionar, bem como da existência de processos de Reclamação e Denúncia.

A equipa de inspetores, deverá consultar sítios da internet onde conste informação da empresa, quanto ao seu licenciamento e verificação do cumprimento dos reportes estabelecidos legalmente, sendo de destacar:

- <http://www.apambiente.pt/index.php?ref=17&subref=151&sub2ref=313> - Licença Ambiental;
- <https://siliamb.apambiente.pt/adm/login.jsp> - MIRR- Mapa Integrado de Registo de Resíduos, TURH- Título de Utilização dos Recursos Hídricos e MRRU- Mapas de Registo de Resíduos Urbanos;
- http://sirapa.apambiente.pt/FormUnico_BO_FU/FormList.aspx?Past=False&Consulta_PRTR=True - PRTR - Registo de Emissões e Transferências de Poluentes;
- <https://silogr.apambiente.pt>- Licenças de Operadores de Gestão de Resíduos.

Relativamente aos recursos materiais, a equipa de inspetores deve preparar a viatura disponibilizada para a deslocação à instalação tendo em consideração as normas, procedimentos e critérios de utilização dos veículos ao serviço da IGAMAOT, definidos internamente por Despacho.

Deverão ainda munir-se de um formulário de acidente de trabalho de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, que estabelece o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais ocorridos ao serviço da Administração Pública.

A equipa de inspetores deve ainda prover-se de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) designadamente, de proteção ocular, proteção auditiva, proteção da cabeça, vestuário adequado e calçado de segurança, bem como, caso esteja prevista a realização de colheitas no programa de inspeções, de toda a documentação e material para a eventual colheita de amostras.

No local da ação de inspeção, a amostragem (recolha, conservação e transporte) deve ser efetuada de acordo com os procedimentos técnicos previstos no Manual de Gestão da Qualidade elaborado pela IGAMAOT, em função do tipo de amostra a recolher e aos parâmetros a analisar.

Concluído o processo de amostragem, as amostras devem ser entregues no laboratório contratado pela IGAMAOT conjuntamente com uma requisição de ensaio. Aquando da entrega da amostra, o original da requisição de ensaio, após rececionado, rubricado e datado pelo representante do laboratório, fica na posse do(a) inspetor(a) que procedeu à recolha da amostra, ficando o laboratório com uma cópia.

Todos os documentos acima mencionados (requisição de ensaio, e termo (s) de responsabilidade) conjuntamente com o relatório de análises que vier a ser posteriormente elaborado pelo laboratório e remetido à IGAMAOT, ficarão na responsabilidade da equipa de inspetores que elaboram o Relatório da Inspeção, constituindo esses documentos anexos do mesmo.

3.1.2 Realização da Ação de Inspeção

A fase de preparação da inspeção é seguida por uma inspeção *in situ*, devendo ser confirmadas/recolhidas as coordenadas geográficas da localização da instalação, com vista à atualização do Sistema de Informação Geográfica (adiante designado por SIG) da IGAMAOT.

À entrada das instalações a inspecionar (portaria/receção caso existam) os elementos da equipa de inspetores devem identificar-se com a apresentação do cartão de identificação e iniciar a ação de inspeção com o(s) representante(s) da empresa informando do propósito da mesma, devendo ser solicitado o contacto/acompanhamento durante a inspeção (quer administrativa quer física) de colaboradores da empresa, que melhor estejam habilitados a dar resposta às questões que determinaram o objeto da inspeção.

Após uma breve reunião para confirmação dos elementos de identificação da unidade e dos colaboradores contactados, deverá ser solicitado o *layout* da instalação para melhor identificação das diferentes áreas/secções da empresa, entre outras plantas das instalações que se entenda serem úteis na inspeção física.

A equipa de inspetores deve efetuar todas as diligências para a obtenção dos elementos de prova necessários ao apuramento dos factos alvo da ação de inspeção, enquadramento da unidade nos diferentes normativos legais e dos elementos relevantes para a formação de um juízo de avaliação, permitindo ainda efetuar controlos cruzados.

A recolha de elementos, deve ser adequada aos fins da ação, obedecer a critérios objetivos e conter a menção e identificação clara dos documentos e respetivo registo.

A equipa inspetiva pode recolher, em auto de declarações, depoimento de todas as pessoas que possam contribuir para o apuramento dos factos, em qualquer tipo de ação de inspeção, gozando ainda das prerrogativas estabelecidas no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho.

Deste modo, deve ser assegurada a recolha da informação e dos elementos que permitam evidenciar, por parte do operador, o cumprimento das disposições legais que lhe são aplicáveis.

As inspeções de acompanhamento e as averiguações ambientais podem apenas compreender algumas das etapas acima referidas, dependendo da vertente ambiental ou área a inspecionar.

Na tabela abaixo, sempre que seja indicado a terminologia RAA, a verificação dessas condições apenas se adequa a unidades abrangidas pelo regime PCIP.

Tabela 2 – Requisitos a verificar e informação a recolher durante a realização da inspeção documental-Geral

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
Chegada da equipa de inspeção ao local da instalação		<ul style="list-style-type: none"> Os inspetores devem dirigir-se à portaria ou receção da instalação, exibir os respetivos cartões de identificação e solicitar para falar com o responsável da Instalação ou na sua ausência, com o funcionário que o substitui nas suas ausências;
Reunião com o responsável da instalação ou com quem este designar		<ul style="list-style-type: none"> O responsável da instalação ou com quem este designar deverá ser informado do objetivo e planificação da inspeção, designadamente as áreas da instalação a inspecionar e a documentação a verificar;
Dados da empresa	<ul style="list-style-type: none"> Código do acesso à Certidão Permanente ou cópia da mesma Relatório Único 	<p><u>Elementos relevantes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Designação da instalação, morada e contactos; Nome completo e cargo da(s) pessoa(s) contactada(s) durante a ação de inspeção; Nome completo e o cargo do Responsável pela instalação; Caso a instalação não tenha o responsável sediado em território nacional, deverá ser solicitado o nome e o cargo de quem assume a responsabilidade pela instalação inspecionada; Objeto da empresa, sede social, capital social, CAE e órgãos sociais; Informação de outras unidades pertencentes à empresa ou Grupo empresarial;
Atividade da empresa (caraterização)	<ul style="list-style-type: none"> Ano de início de exploração Período de laboração diária e anual Nº de trabalhadores totais e afetos à produção (consultar Relatório Único) Área total das instalações, total, coberta e impermeabilizada Descrição do processo fabril/atividade Matérias-primas/subsidiárias consumidas anualmente e capacidade de armazenagem Produtos resultantes da atividade 	<ul style="list-style-type: none"> Salvo indicação contrária, os quantitativos devem ser reportados ao ano anterior e no ano em curso, até à data da ação inspetiva; Atendendo ao setor de atividade, este elemento deverá ser obtido de acordo com os elementos descritos nos diplomas REI, AIA, PRTR e CELE, de modo a melhor enquadrar a atividade desenvolvida com os referidos regimes;

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade produtiva instalada; Declaração de existências (aplicável ao setor agropecuário); • Fichas de Dados de Segurança (FDS) e faturas de aquisição dos produtos selecionados durante a inspeção física; 	<ul style="list-style-type: none"> • Devem ser consultadas as FDS e as últimas faturas de aquisição, das substâncias ou misturas perigosas usadas na unidade, como matérias-primas ou subsidiárias e se as mesmas se encontram acessíveis aos utilizadores dos produtos (solicitar cópia das FDS das principais substâncias e/ou misturas consumidas);
Licenciamento/ Responsabilidade Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> • Licença de Laboração/Exploração • Alvará de Licença para Operações de Gestão de Resíduos • Licença Ambiental • Declaração de Impacte Ambiental (DIA) • Garantia financeira relativa à responsabilidade por danos ambientais 	<p><u>Questões a verificar/registar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Devem ser consultados os processos de licenciamento, com vista a aferir se as atividades licenciadas correspondem às atividades desenvolvidas, devendo ainda ser verificada a sua validade e caso a mesma tenha cessado, verificar se a respetiva renovação foi solicitada atempadamente. Quando inspecionados OGR, deve ainda ser aferido se os resíduos que o operador recebe e as operações de gestão estão autorizados pela Licença; Deve estar emitida pela entidade competente para o licenciamento e válida à data da inspeção; caso a licença tenha sido emitida com um prazo para proceder a alterações ou melhorias e esse prazo tenha terminado deve ser pedida a nova licença ou qualquer outro documento que evidencie que o processo se encontra ainda em curso, designadamente, a data de solicitação, à APA, da renovação da LA; • Confrontar as condições constantes nas licenças/DIA com a realidade da unidade; • Verificar o modo de constituição da uma garantia financeira que permita assumir a responsabilidade ambiental e se o mesmo se encontra válido;
Planos/Relatórios/Formulários	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Segurança Interno – Medidas de Autoproteção 	<p><u>Questões a verificar/registar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar se de um modo geral as Medidas de Autoproteção estabelecidas no Plano de Segurança Interno estão devidamente implementadas,

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Desempenho Ambiental (PDA) • Relatório Ambiental Anual (RAA) • PRTR⁵ • PReN (Plano de Racionalização Energética) 	<p>principalmente no que tange às zonas de armazenagem de produtos químicos e matérias inflamáveis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existência de PDA, medidas proposta e cumprimento da calendarização; • Averiguar se o RAA e o formulário PRTR foram corretamente preenchidos e submetidos nos prazos legalmente estabelecidos, no caso de unidades abrangidas por estes regimes, e se a informação reportada é coincidente em ambos e confirmada durante a ação inspetiva; • Cumprimento das metas estabelecidas no PReN;
Águas de Consumo	<ul style="list-style-type: none"> • Origens da água de consumo; • Alvará (s) de Licença de Utilização do Domínio Hídrico para captação; • Descrição do sistema de tratamento das águas consumidas e produtos utilizados; • Ligações a sistemas públicos de abastecimento; • Pagamento da Taxa de Recursos Hídricos (TRH); 	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir a proveniência da água consumida e comprovar se as origens de água estão de acordo com o descrito na LA, no caso de unidades PCIP; • Cumprimento das condições estabelecidas no Alvará de Licença, designadamente o registo de consumos e o seu reporte à entidade licenciadora; • Na eventualidade de ser utilizada água das captações para consumo humano, devem ser solicitadas as análises das rotinas realizadas; • Verificar se na nota liquidatária da TRH estão indicadas todas as captações de água existentes na unidade e se o caudal cobrado é coincidente com o reportado no RAA, no caso de unidades PCIP;
Águas Residuais	<ul style="list-style-type: none"> • Rede de drenagem das águas residuais das instalações; • Descrição do sistema de tratamento das águas residuais e produtos utilizados; 	<ul style="list-style-type: none"> • Conferir o encaminhamento das águas residuais produzidas e comprovar se as descargas de águas residuais estão de acordo com o descrito na LA - no caso de unidades PCIP - e se estão a ser cumpridas as condições de descarga;

⁵ Atividades PCIP/PRTR/Emissões industriais (Anexo III)

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos pontos de descarga dos vários tipos de águas residuais produzidas; • Alvará (s) de Licença de Utilização do Domínio Hídrico para rejeição de águas residuais; • Pagamento da Taxa de Recursos Hídricos (TRH); • Autorização de ligação à rede de saneamento público • Plano de Gestão de Efluentes Pecuários (caso aplicável) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento das condições estabelecidas no Alvará de Licença, designadamente o registo dos caudais descarregados e o cumprimento do plano de autocontrolo; • Verificar o cumprimento dos VLE estabelecidos na LA e/ou no TURH; • Em caso de violação de parâmetros, quais as medidas internas instaladas para corrigir essa situação; • Quando ocorram suspeitas dos autocontrolos apresentados, deve ser promovida uma colheita de amostra; • Verificar se na nota liquidatária da TRH estão indicadas todas as rejeições de água existentes na unidade;
Resíduos	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR); • Guias de Acompanhamento de Resíduos (GAR); • Processos de movimentos transfronteiriços de resíduos (MTR); • Guias de acompanhamento de subprodutos (agropecuárias/aviários/matadouros); 	<ul style="list-style-type: none"> • Aferir do correto preenchimento do MIRR e submissão nos prazos legalmente estabelecidos; • Correta identificação dos Resíduos de acordo com os códigos LER; • Quando ocorram suspeitas das análises apresentadas, deve ser promovida uma colheita de amostra; • Encaminhamento dos Resíduos para operadores devidamente licenciados para procederem à sua gestão; • Condições de triagem, armazenamento e acondicionamento dos Resíduos; • Cumprimento das condições estabelecidas nos Alvarás; • Correto preenchimento das GAR e o seu arquivamento, pelo menos durante cinco anos; • Processos de notificação válidos e efetuados de acordo com o autorizado pela APA;

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
	<ul style="list-style-type: none"> • Alvarás para desenvolverem operações de gestão de resíduos (valorizações internas de resíduos e de incineração e coincineração); • Adesão a Sistemas de Gestão de Fluxos Específicos de Resíduos, ou constituição de sistema individual; 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar os requisitos legais decorrentes dos fluxos específicos de resíduos, tais como: embalagens, resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos (REEE), veículos em fim de vida (VfV), pilhas e acumuladores (P&A), óleos usados, pneus, resíduos de construção e demolição (RCD), lamas de ETAR, hospitalares, previstos na legislação específica; • Levantamento dos equipamentos que contenham Policlorobifenilos (PCB);
Ar	<ul style="list-style-type: none"> • Diferentes tipos de energia consumida e respetivas quantidades anuais; • Licenças para o armazenamento de combustíveis; • Identificação das fontes de emissões atmosféricas com a indicação do tipo de sistema de despoluição, da altura e do diâmetro de cada uma das fontes; • Relatórios de monitorização das emissões atmosféricas, e evidência documental de envio à(s) entidade(s) competente(s); • Lista com a Identificação e caracterização de todos os equipamentos instalados, que contêm fluidos frigorigénicos 6; • Identificação/Credenciais dos técnicos de frio; 	<ul style="list-style-type: none"> • Salvo indicação contrária, os quantitativos devem ser reportados ao ano anterior e no ano em curso, até à data da ação inspetiva; • Verificar o cumprimento das condições das licenças de armazenamento dos combustíveis; • Alteração dos combustíveis sem comunicação à entidade licenciadora; • Deve ser verificado se as fontes fixas de emissão possuem a altura regulamentar, de local de amostragem para a realização do autocontrolo e se estão desprovidas de “chapéu” ou outro sistema de obstrução do livre escoamento do efluente gasoso; • Regime de monitorização das fontes; • Cumprimento da periodicidade de monitorização e dos VLE; • Aferir se as monitorizações foram efetuadas por laboratório acreditado para o efeito e se foram realizadas com os equipamentos à sua capacidade nominal; • Quando ocorram suspeitas dos autocontrolos apresentados, deve ser promovida uma colheita de amostra (mediante a contratação de empresa externa à IGAMAOT); • Confrontar os dados declarados no Formulário de Gases Fluorados, com as fichas de intervenção e os equipamentos instalados; • Para a conversão de unidades dos Gases Fluorados (Calcular carga de fluido em toneladas de equivalente de CO2), pode ser utilizado o endereço eletrónico: https://formularios.apambiente.pt/conversor/;

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de intervenção nos equipamentos de frio; • Comunicação do Formulário de Gases Fluorados, a enviar à APA até 31 de março; • Gases com Efeito de Estufa (GEE); • Regime CELE: Nº do Título, nº da conta no Registo Português de Licenças de Emissão integrado no Registo da União ⁷ • Instalações e atividades que utilizam solventes orgânicos, previstas no anexo VII do Decreto-Lei nº 127/2013, de 30 de agosto 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o conteúdo da rotulagem dos equipamentos que contêm Gases Fluorados; • Deve ser verificado o disposto no art.º 3º do Decreto-Lei nº 56/2011 de 21 de abril (requisitos de rotulagem, formato e colocação do rótulo decorrentes do artigo 7.º do Regulamento 842/2006, de 17 de maio e do Regulamento (CE) n.º 1494/2007, de 17 de dezembro não sendo permitida a colocação no mercado nacional de produtos e equipamentos abrangidos pelo Regulamento sem essa rotulagem em português). • No âmbito do CELE, deve ser verificado se houve alguma alteração de combustível em relação ao referido no Título; • Relativamente à verificação do regime CELE é necessário identificar o nº do título e o nº da conta no "Registo Português de Licenças de Emissão integrado no Registo da União" nos termos previstos no n.º 4 do artigo. 21.º do referido Decreto-Lei; • Relatório de Emissões Anuais, verificado por Verificador Acreditado e correspondente envio à APA, dentro do prazo legalmente estabelecido, ou seja, até 31 de março, do qual consta a informação relativa às emissões da instalação ocorridas no ano civil anterior; • Aferir quanto ao cumprimento das condições do título, designadamente se ocorreram alterações aos combustíveis utilizados e às capacidades ao nível de atividade; • Plano de Gestão de Solventes (PGS), com vista à redução de Compostos Orgânicos Voláteis (COV) (elaborado em conformidade com a parte 7, do Anexo VII): <ul style="list-style-type: none"> ○ Comparar as quantidades de solventes declaradas com as consumidas; • Verificar se o operador forneceu à entidade competente até ao dia 30 de abril de cada ano a informação constante do Artigo 100.º;

⁷ Avaliação do cumprimento do Decreto-Lei nº 38/2013, de 15 de março - alguns aspetos relevantes a verificar – Anexo V

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o cumprimento das medidas protagonizadas no plano de gestão de solventes, designadamente: <ul style="list-style-type: none"> ○ A emissão de COV a partir da instalação não excede os VLE em efluentes gasosos e os valores limite das emissões difusas, ou os valores limite para a emissão total, e cumprem os restantes requisitos estabelecidos nas partes 2 e 3 do anexo VII; ○ As exigências do plano de redução definido na parte 5 do anexo VII, desde que se obtenha uma redução de emissões equivalente à que seria possível através da aplicação dos VLE referidos na alínea anterior; ○ Verificar/apurar quais as advertências de perigo que acompanham as emissões de COV (ponto 5, do Artigo 98.º, do Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto)
Ruído	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização do ruído; 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratório acreditado para a realização das monitorizações; • Locais de medição, zona envolvente e recetores sensíveis na envolvente; • Solicitar o Relatório de Avaliação do Ruído Ambiental; • Analisar o relatório de monitorização de ruído, com vista a conferir a correta introdução de características tonais ou impulsivas ao ruído emitido;
Outro	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de sistemas de refrigeração (vulgarmente designados por torres de refrigeração) com recurso a água ⁸; 	<ul style="list-style-type: none"> • Caso o operador objeto de inspeção seja detentor torres de refrigeração, devem ser contemplados os seguintes aspetos: <ul style="list-style-type: none"> • Número de torres de refrigeração; • Dimensão de cada uma das bacias de receção de água; • Potência dos ventiladores (caso existam); • Procedimento de manutenção e controlo químico e biológico da água dos circuitos de refrigeração e caso exista, quais as evidências do cumprimento desse procedimento no ano em que se realiza a inspeção, bem como no ano anterior; • Plano de monitorização/controlo da qualidade da água utilizada no sistema de refrigeração, com indicação dos pontos de amostragem da água do circuito de refrigeração, parâmetros físico-químico e microbiológicos monitorizados, nos quais se inclui o controlo analítico da presença de Legionella, periodicidade das análises, métodos de medição e resultados obtidos;

⁸ Torres de refrigeração/Legionella - alguns aspetos relevantes a verificar – Anexo VI

Etapa	Evidências a recolher na Ação de Inspeção	Observações
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificações que a empresa seja detentora, especialmente pela norma ISO 14001 e Regulamento EMAS⁹; • Formação ambiental aos trabalhadores; • Medidas internas implementadas para melhorar o desempenho ambiental da instalação; • Registo dos incidentes ocorridos na instalação, registo de reclamações sobre a instalação, inventário das substâncias perigosas existentes na instalação, etc.; • Elementos comprovativos da implementação de medidas para melhoria do desempenho ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Produtos utilizados para controlo de incrustações e atividade biológica da água dos circuitos de refrigeração e periodicidade na sua utilização. • Comprovativo de comunicação às entidades, das situações de (potencial) emergência (para as unidades PCIP). • Verificação de medidas que poderão ser implementadas para a melhoria do desempenho ambiental das empresas (MTD), em consonância com o preconizado nos guias técnicos setoriais e nos BREF (para as unidades PCIP).

A documentação compilada no decorrer da ação inspetiva, necessária à elaboração do respetivo relatório de inspeção, deverá ser solicitada preferencialmente em suporte digital.

⁹ Regulamento (CE) n.º 1221/2009, de 25 de novembro

3.1.3 Elaboração do relatório de Inspeção

Após a análise de toda a documentação recolhida para a preparação da inspeção e a realização da mesma, deve ser elaborado o respetivo relatório de inspeção, o qual deve retratar a situação constatada, da unidade, aquando da ação inspetiva.

A documentação fornecida pelo operador e diretamente relacionada com a ação de inspeção, deve ser anexada, preferencialmente, em formato PDF ao respetivo relatório de inspeção.

Deverá igualmente ser anexado ao relatório de inspeção o registo fotográfico efetuado durante a respetiva ação de inspeção, devendo ser assegurada uma seleção criteriosa das fotografias a anexar, de forma a não sobrecarregar a base de dados.

Quando da ação de inspeção não resulta qualquer auto de notícia, deve a entidade inspecionada tomar conhecimento do seu resultado, aquando da homologação do relatório, pelo que deve ser elaborado um ofício de envio do relatório, para a morada da sede do UA, realçando a existência de recomendações técnicas, caso as mesmas constem do relatório.

Caso sejam detetadas infrações à legislação ambiental, são lavrados os autos de notícia, na sequência dos quais são instruídos processos sancionatórios no âmbito do direito contraordenacional do ambiente.

Em determinadas situações em que seja necessário salvaguardar a prova dos factos ou cessar com a ilicitude, podem ainda ser efetuadas selagens e apreensões, devendo para o efeito ser efetuado o respetivo auto de apreensão, selagem e instituição de fiel depositário.

Sempre que são efetuadas colheitas ou medições no local, é elaborado um auto de colheita e associado ao respetivo Relatório de Inspeção.

Nos casos em que o inspetor não está na posse de elementos/documentos que permitam avaliar a aplicabilidade de determinados diplomas legais às empresas inspecionadas, por falta de informação disponibilizada pelo operador, as empresas são notificadas *in situ* sendo imposto um prazo para a apresentação desses mesmos documentos.

De modo a ser efetuada uma análise de risco de alguns setores de atividade, posteriormente à ação inspetiva deve ser preenchido um documento próprio, do qual consta a informação necessária para alimentar o respetivo sistema de Análise de Risco.

3.1.4 Seguimento da Ação de Inspeção

Quando no decurso de qualquer ação de inspeção se apurem situações de grave lesão para o interesse público ou de perigo grave para a saúde humana, segurança das pessoas e bens ou ambiente, a equipa de inspetores deve informar, de imediato o seu superior hierárquico, para que seja ponderada a eventual necessidade de determinar ao operador do estabelecimento inspecionado a adoção de medidas preventivas que considerar adequadas para prevenir ou eliminar a situação.

Relativamente à atuação desta Inspeção-Geral face à existência de uma empresa que eventualmente possa colocar em causa o ambiente e a saúde humana, importa ter em conta o seguinte:

- **A Lei de Bases do Ambiente, Lei n.º 19/2014, de 14 de abril** – prevê na alínea a) do artigo 3.º que a atuação pública em matéria do ambiente está subordinada ao princípio *“Da prevenção e da precaução, que obrigam à adoção de medidas antecipatórias com o objetivo de obviar ou minorar, prioritariamente na fonte, os impactes adversos no ambiente, com origem natural ou humana, tanto em face de perigos imediatos e concretos como em face de riscos futuros e incertos, da mesma maneira como podem estabelecer, em caso de incerteza científica, que o ónus da prova recaia sobre a parte que alegue a ausência de perigos ou riscos”*.

Através da aplicação do princípio supratranscrito pretende-se, antes de mais, antecipar a ocorrência de danos ambientais reduzindo ou eliminando as causas.

- De acordo com o Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro - Lei Orgânica da IGAMAOT - esta tem como atribuição, “Assegurar a realização de ações de inspeção a entidades públicas e privadas em matérias de incidência ambiental, impondo as medidas que previnam ou eliminem situações de perigo grave para a saúde, segurança das pessoas, dos bens e do ambiente;”, conforme alínea f) do n.º 2 do artigo 2.º;
- O regime jurídico da atividade de inspeção – Decreto-Lei n.º 276/2007 de 31 de julho – permite, através do seu artigo 14.º, a aplicação de medidas preventivas quando seja detetada uma situação de grave lesão para o interesse público, para prevenir ou eliminar tal situação.

Assim, mesmo que se considere que em resultado de uma ação inspetiva o utilizador ambiental não se encontra a infringir qualquer norma ambiental, se após a avaliação do perigo e/ou risco que determinada atividade leva a cabo, nas instalações onde a mesma se desenvolve, ou onde desenvolveu a atividade, se venha a considerar que essa atividade poderá vir a constituir um perigo para a saúde humana e/ou para o ambiente, encontra-se esta Inspeção-Geral na obrigação de identificar medidas de prevenção e de proteção que evitem tal consumação.

Após uma análise dos perigos e riscos que poderão advir de uma situação ambiental grave detetada no âmbito de uma ação inspetiva, devem ser impostas medidas que o operador deverá aplicar no sentido de a sanar, as quais são comunicadas ao operador através de proposta de mandado, de onde constam as medidas a adotar, o plano de execução das mesmas bem como o tempo necessário para a sua aplicação. Findo o prazo estabelecido, é realizada uma nova ação inspetiva com vista à confirmação da implementação das medidas impostas.

Em caso de incumprimento do mandado, considera-se que a empresa incorreu na prática de um crime de desobediência, previsto e punível pelo artigo 348º do Código Penal, sendo o processo remetido para o Ministério Público, podendo culminar na aplicação de uma multa e eventual obrigatoriedade do cumprimento das injunções que lhe foram anteriormente impostas pela entidade administrativa.

Quando da conclusão do processo de inspeção se verificarem situações que sejam objeto de recomendações genéricas ou da análise da documentação se identificarem situações que necessitam de um esclarecimento ou clarificação por parte do operador, procede-se à elaboração de um ofício de notificação no qual se deve identificar a ação de inspeção que está na origem da notificação, descrever os factos ou documentos que enquadram a necessidade de recomendar ou impor medidas, ou clarificar/corrigir/melhorar procedimentos ou documentos (como por exemplo nas FDS), onde se deve enunciar especificamente o objeto da notificação e as medidas a adotar, impondo um prazo para a respetiva resposta.

O ofício deve mencionar que, o incumprimento do solicitado no prazo definido constitui contraordenação, determinando de imediato a instauração do respetivo processo de contraordenação.

Caso se trate de uma primeira notificação deve ser referido que “O não cumprimento constitui uma contraordenação leve nos termos previstos e punidos pelo n.º 1 do Artigo 25.º e n.º 2 do Artigo 22.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterado e republicado pela Lei n.º 114/2015, de 28 de agosto.”.

Caso se trate de uma segunda notificação: “O incumprimento constitui uma contraordenação grave, nos termos previstos e punidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e n.º 3 do art.º 22º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterado e republicado pela Lei n.º 114/2015, de 28 de agosto.”.

Os ofícios de notificação devem ser sempre enviados para a sede da empresa e com aviso de receção. A contagem do prazo inicia-se no dia seguinte à data de receção pelo destinatário, constante no aviso de receção devolvido à IGAMAOT. A contagem é feita em dias úteis, caso o prazo estabelecido seja inferior a 180 dias, e por dias seguidos caso o prazo seja superior ou igual a 180 dias. Em caso de resposta enviada por correspondência escrita deverá considerar-se, após o termo do prazo, mais três dias de dilação.

O *follow-up* destas notificações pode determinar ou não a realização de uma nova ação de inspeção ou apenas uma verificação documental da notificação. No caso da aplicação de medidas cautelares, deverá ser realizada uma nova inspeção *in situ*, iniciando-se todo o processo de inspeção atrás referido.

Nos casos em que existe Auto de Notícia, o processo completo (constituído pelo Relatório de Inspeção e Auto de Notícia) após a respetiva homologação, são encaminhados para a Equipa Multidisciplinar de Contraordenações e Assuntos Jurídicos da IGAMAOT (EM CAJ) que notifica as entidades inspecionadas, para que estes venham aos autos apresentar a sua defesa, requerer a realização de diligências ou a junção de documentos. Assim, quando o arguido(a) tem conhecimento do relatório de inspeção e auto de notícia no âmbito de um processo de contraordenação, é-lhe concedido um prazo para que possa vir exercer o direito de defesa constitucionalmente consagrado, de acordo com o estipulado para o procedimento contraordenacional.

3.1.5 Inspeções Documentais

Relativamente às inspeções documentais, à semelhança das ações de inspeção *in situ*, são constituídas por três fases:

- Preparação;
- Elaboração de ofício de notificação;
- Elaboração do relatório de inspeção.

A fase de preparação será em tudo idêntica à das ações inspetivas *in situ*, sendo a mesma determinante para a elaboração do ofício de notificação de solicitação de elementos/informação¹⁰.

Aquando da elaboração do relatório de inspeção, a data da ação de inspeção expressa no respetivo relatório, deverá corresponder à data do ofício, devendo ainda ser referidos os seguintes aspetos:

- Identificação de que se trata de uma ação de inspeção documental a uma instalação abrangida pelo Regime de PCIP, previsto no diploma REI;
- A correspondência entre a data de inspeção identificada no relatório de inspeção e a data de solicitação de informação através de ofício de notificação;

¹⁰ No ofício de notificação deve ser solicitado o envio dos elementos/informação, preferencialmente em formato digital, no prazo máximo de 10 dias (úteis).

- Data de resposta à notificação e se a mesma deu cumprimento ao solicitado (prazo e elementos solicitados).

Posteriormente à resposta da notificação, procede-se à análise dos documentos remetidos, que em conjunto com os elementos recolhidos na preparação da ação inspetiva, permitem elaborar o relatório de inspeção.

Na eventualidade de serem detetadas situações gravosas para o ambiente, saúde pública e/ou segurança de pessoas e bens, são desencadeados os mecanismos descritos no capítulo anterior.