

igamaot

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

GUIA DE APOIO ÀS INSPEÇÕES AMBIENTAIS (GAIA)



Histórico do documento

Versão	Data	Descrição
1	outubro 2016	Elaboração do GAIA.
2	novembro 2022	Atualização da Legislação em vigor.

RESUMO

A Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT), através da sua Equipa Multidisciplinar de Inspeção Ambiental (EM IA), tem como objetivo a prossecução do interesse público na defesa do ambiente, nomeadamente, pela realização de ações de controlo, supervisão e inspeção.

A atuação da IGAMAOT apresenta uma elevada complexidade, o que obriga à necessidade de estabelecer normas e procedimentos, que assegurem a harmonização da atividade e, simultaneamente, a introdução de boas práticas por forma a melhorar consistentemente a atividade inspetiva. Neste sentido, elaborou-se o presente documento, Guia de Apoio às inspeções ambientais (GAIA) que integra processos, procedimentos e instrumentos de trabalho, com o objetivo de apoiar os inspetores da EM IA no desempenho das suas funções.

De acordo com a Recomendação da UE¹ que prevê critérios mínimos, para a realização das inspeções ambientais (RMCEI) e das condições previstas, para os estabelecimentos abrangidos pelo regime de emissões industriais² (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, a ser utilizado no âmbito das inspeções aos estabelecimentos abrangidos pelo REI, atendendo ao requisito fundamental de se proceder à realização de inspeções com a periodicidade definida. Este documento pretende, igualmente, servir de apoio aos estabelecimentos que não se encontrem abrangidos por esse regime, excluindo os estabelecimentos abrangidos pelas disposições do Decreto-Lei n.º 150/2015, de 30 de agosto (sendo que para estes existe um guia próprio) ou no âmbito dos Regulamentos REACH e CLP (CRE). Na sua elaboração foram consideradas, para além das questões relativas à realização física das inspeções, todas as tarefas complementares e acessórias, da preparação da inspeção e elaboração do respetivo relatório e ações subsequentes, assim como, os recursos materiais necessários à sua execução.

Em suma, o GAIA apresenta-se como sendo 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.

² Decreto-Lei n.º 127/2013, de 30 de agosto.

Índice

RESUMO.....	i
Índice de Tabelas	iii
Índice de Figuras	iii
Lista de Abreviaturas e Acrónimos	iv
1. Enquadramento.....	1
1.1 Missão da IGAMAOT	1
1.2 Atribuições da IGAMAOT	1
1.3 Estrutura da IGAMAOT.....	2
1.4 Equipa de Inspeção Ambiental (EM IA).....	2
2. Inspeções Ambientais.....	5
2.1 Objetivos	5
2.2 Planeamento das Inspeções.....	6
2.3 Tipologia de Inspeções.....	8
2.4 Programa de Inspeções	10
3. Metodologia de Realização das Inspeções Ambientais.....	11
3.1 Fases de uma Ação de Inspeção Ambiental	11
3.1.1 Preparação da Inspeção Ambiental.....	11
3.1.2 Realização da Ação de Inspeção Ambiental	13
3.1.3 Elaboração do Relatório de Inspeção	22
3.1.4 Seguimento da Ação de Inspeção.....	23
3.1.5 Inspeções Documentais.....	24

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 – Processo de elaboração do Plano de Inspeções ambientais.

Figura 2 – Ciclo de Inspeções Ambientais.

Figura 3 – Tipologia de inspeções.

Figura 4 – Fases de uma Ação de Inspeção Ambiental.

Lista de Abreviaturas e Acrónimos

AIA	Avaliação de Impacte Ambiental
APA	Agência Portuguesa do Ambiente, I.P.
CELE	Comércio Europeu de Licenças de Emissão
CEM	Chefe de Equipa Multidisciplinar
COA	Contraordenação Ambiental
CLP	<i>Classification, Labelling and Packaging</i>
CRE	Classificação, Rotulagem e Embalagem
e-GAR	Guia Eletrónica de Acompanhamento de Resíduos
EM CGI-GI	Equipa de Controlo de Gestão e Informação
EM CAJIC	Equipa de Contraordenações e Assuntos Jurídicos e Investigação Criminal
EM IA	Equipa de Inspeção Ambiental
EM PAmb	Equipa de Planeamento e Controlo da Atividade Inspetiva
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
LUA	Licenciamento Único Ambiental
MIRR	Mapa Integrado de Registo de Resíduos
MRRU	Mapa de Registo de Resíduos Urbanos
MTD	Melhores Técnicas Disponíveis
MTR	Movimento Transfronteiriço de Resíduos
PCIP	Prevenção e Controlo Integrados da Poluição
PDA	Plano de Desempenho Ambiental
PREn	Plano de Racionalização de Consumos de Energia
PRTR	Registo de Emissões e Transferências de Poluentes
RAA	Relatório Ambiental Anual

REI	Regime de Emissões Industriais
RMCEI	Recommended Minimum Criteria for Environmental Inspections
SGI	Sistema de Gestão Interna da IGAMAOT
SiliAmb	Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente
SIR	Sistema de Indústria Responsável
TEGEE	Título de Emissão de Gases com Efeito de Estufa
TRH	Taxa de Recursos Hídricos
TUA	Título Único Ambiental
TURH	Título de Utilização dos Recursos Hídricos
UA	Utilizador do Ambiente

1. Enquadramento

1.1 Missão da IGAMAOT

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, com posteriores alterações pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 87/2020, de 15 de outubro, 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, da proteção radiológica, do ordenamento do território e da conservação da natureza, o acompanhamento permanente e avaliação da legalidade”.

1.2 Atribuições da IGAMAOT

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 do citado diploma, assim como no artigo 181.º do Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro e no n.º 1, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 87/2020, de 15 de outubro, designadamente em matéria ambiental:

- Realizar inquéritos, averiguações e outras ações que lhe sejam superiormente determinadas;
 - Realizar, com caráter sistemático, auditorias, inspeções e outras ações de controlo à atividade prosseguida pelos organismos, serviços e entidades;
 - Assegurar a realização de ações de inspeção a entidades públicas e privadas em matérias de incidência ambiental, incluindo as relativas ao cumprimento das normas tributárias de taxas e contribuições ambientais, e impor as medidas que previnam ou eliminem situações de perigo grave para a saúde, segurança das pessoas, dos bens e do ambiente;
 - Exercer funções próprias de órgão de polícia criminal relativamente aos crimes que se relacionem com o cumprimento da sua missão em matérias de incidência ambiental, sem prejuízo das atribuições de outras entidades;
 - Emitir pareceres e elaborar estudos sobre matérias das suas atribuições, assim como participar na elaboração de diplomas legais;
 - Assegurar a representação nacional, incluindo a participação em grupos de trabalho ou peritos, nacionais ou internacionais, bem como a articulação com as demais autoridades nacionais, com a Comissão Europeia e com os restantes Estados Membros da União Europeia e estabelecer relações de cooperação externa;
-

- Coordenar a representação nacional na Rede Europeia para a implementação e aplicação da legislação ambiental vigente (IMPEL – *European Union Network for the Implementation and Enforcement of Environmental Law*);
- Proceder a ações de inspeção em matérias relacionadas com navios e embarcações, sem prejuízo das atribuições de outras entidades.

1.3 Estrutura da IGAMAOT

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, na sua atual redação, encontra-se definido que, a organização interna da IGAMAOT obedece ao modelo de estrutura matricial, tendo sido fixado pela Portaria n.º 199/2019, de 28 de junho, na sua atual redação, de forma, a adequá-la à prossecução das novas atribuições conferidas pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, a dotação máxima de Chefes de Equipa Multidisciplinar (CEM).

O n.º 2 do artigo 15.º do Despacho n.º 10466/2017, de 30 de novembro, estabelece o Regulamento do Procedimento de Inspeção da IGAMAOT, o qual define que a atividade inspetiva é desenvolvida por 9 (nove) equipas de trabalho.

1.4 Equipa de Inspeção Ambiental (EM IA)

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, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 3 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o Inspetor-Geral determinou a criação das Equipas Multidisciplinares, designadamente, a Equipa de Inspeção Ambiental (EM IA) a quem compete:

- Realizar as ações de inspeção ambiental, com especial incidência nas atividades/ estabelecimentos abrangidos pelo Regime das Emissões Industriais (REI), Regime de Prevenção de Acidentes Graves que envolvam substâncias perigosas (SEVESO) e dos operadores abrangidos pelas obrigações decorrentes do Regulamento relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição dos produtos químicos (REACH), do Regulamento relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas, (Regulamento CLP, de forma a verificar o cumprimento de normas legais e regulamentares nas áreas referidas) e Regulamento n.º 1013/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de junho de 2006 e demais alterações, relativo às transferências de resíduos;
- 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, determinar 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;

- Assegurar a gestão e consolidação dos sistemas de análise de risco de cariz ambiental, como ferramenta de planeamento e apoio da sua atividade inspetiva;
 - 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;
 - Integrar o funcionamento do corpo inspetivo designado de Unidade de Intervenção Rápida (UIR);
 - Assegurar a elaboração de estudos, relatórios de balanço/relatórios temáticos, informações e pareceres em matéria de ambiente, assim como, participar na elaboração de diplomas legais;
 - Desenvolver procedimentos internos de gestão da qualidade, instruções e responsabilidades atribuídas, no âmbito das amostragens (águas residuais, resíduos e solos) e a gestão de equipamento associado às colheitas de amostras;
 - Proceder à análise e acompanhamento de reclamações, denúncias, queixas, exposições e outras solicitações que lhe sejam distribuídas, bem como dar contributo para as respostas à Tutela e Grupos Parlamentares no âmbito da sua área de intervenção;
 - Colaborar na realização, de ações de auditoria ou de inspeções à execução de projetos financiados, por organismos abrangidos pelas tutelas da IGAMAOT 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, projetos promovidos pela rede IMPEL e demais projetos de índole internacional;
 - 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. Legislação de referência interna e de gestão, da Administração central do Estado e da IGAMAOT.
-

Na Tabela 1 apresenta-se a legislação de referência interna e de gestão da Administração central do Estado Português e da IGAMAOT.

Tabela 1 – Diplomas de referência interna e de gestão, da Administração Central do Estado e da IGAMAOT.³

Enquadramento Nacional	Descrição
Decreto-Lei n.º 32/2022 , de 9 de maio	Aprova o regime de organização e funcionamento do XXIII Governo Constitucional
Decreto-Lei n.º 23/2012 , de 1 de fevereiro, na sua atual redação	Determina a reestruturação da Inspecção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT). Foram estabelecidas as áreas principais para a intervenção da IGAMAOT
Despacho n.º 7725/2022 , de 22 de junho	Designação e delegação de competências no Inspetor-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
Portaria n.º 266/2015 , de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 199/2019 , de 28 de junho	Estabelece o Modelo de estrutura matricial da IGAMAOT
Despacho n.º I/02013/CGI/20 , de 4 de maio	Aprova o Regulamento de Uso de Veículos da IGAMAOT
Despacho n.º 10466/2017 , de 30 de novembro	Aprova o Regulamento do Procedimento de Inspecção da IGAMAOT. Define os aspetos procedimentais e de atuação da IGAMAOT
Despacho n.º 3555/2017 , de 27 de abril, alterado pelo Despacho n.º 10465/2017 , de 30 de novembro	Criação da Unidade de Intervenção Rápida (UIR) da IGAMAOT em matéria de inspeção ambiental e de investigação criminal ambiental
Lei n.º 4/2004 , de 15 de janeiro, na sua redação atual	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, na sua redação atual	Aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado
Decreto-lei n.º 276/2007 , de 31 de julho, na sua redação atual	Regime Jurídico da atividade de inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado

³ Referências legais verificadas a 19.12.2022.

2. Inspeções Ambientais

2.1 Objetivos

O procedimento a adotar na preparação e realização das ações de inspeção, nas atividades com incidência ambiental, tem por base, as orientações sobre o 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, os Planos Anuais de Atividades;
- De decisão do Ministro do Ambiente, membro do governo responsável pela IGAMAOT;
- De determinação do Inspetor-Geral;
- 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 visem 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, recolhendo amostras (resíduos, águas residuais, entre outras), bem como, as informações necessárias para o 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.
-

2.2 Planeamento das Inspeções

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

Gerard Wolters⁴

A **Metodologia do Planeamento das Inspeções Ambientais** (Figura 1) pretende dar resposta à RCMEI, que tem por intuito, assegurar a adoção, a implementação uniforme e o cumprimento, por todos os Estados-Membros, da legislação comunitária em matéria de ambiente.

Na sua base, encontra-se o modelo definido no guia *“Doing the Right Things”*, desenvolvido pela Rede IMPEL, para auxiliar as entidades responsáveis pelo planeamento das inspeções ambientais, na prossecução do espírito e princípios definidos na RCMEI.

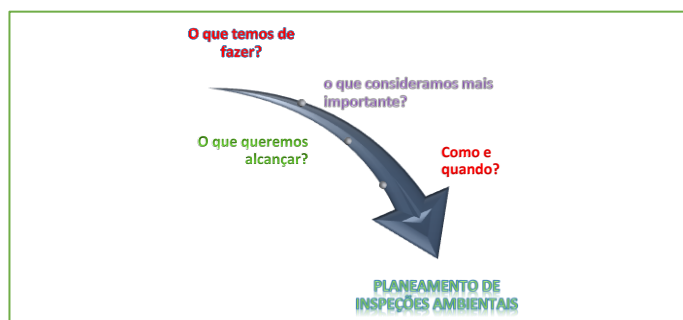


Figura 1 – Processo de elaboração do Plano de Inspeções ambientais.

De acordo com a RMCEI, todas as atividades de inspeção devem ser planeadas com antecedência, pelo que esta, estabelece as diretrizes para a organização e execução das inspeções ambientais, em instalações industriais ou outras empresas/locais, cujas emissões atmosféricas, emissões para o meio hídrico, descargas no solo, emissões sonoras, atividades de eliminação ou recuperação de resíduos, estejam sujeitas a requisitos de autorização ou licenciamento, nos termos da legislação comunitária e/ou nacional.

⁴ Inspetor-Geral da inspeção do Ministério da Habitação, Ordenamento e Ambiente, Holanda.

Na Figura 2 esquematiza-se, a relação entre a RMCEI, o ciclo de planeamento e plano de inspeções (ciclo de inspeção ambiental).



Figura 2 – Ciclo de Inspeções Ambientais.

O Ciclo de Inspeção Ambiental resume-se a 7 (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.

Ciclo de Planeamento

As 4 (quatro) primeiras etapas constituem o **Ciclo de Planeamento**, cujo resultado é o **Plano de inspeção**. Num Plano de inspeção são descritos:

- Os objetivos que a autoridade de inspeção pretende alcançar;
- As condições políticas, ambientais, legais, organizacionais, financeiras e outras pertinentes, nas quais 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 são definidas as prioridades das atividades de inspeção, considerando objetivos, condições e estratégias;
- As próprias prioridades;
- 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 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 recorrer ao planeamento das inspeções, por meio de um Plano de inspeções ambientais, revisto com uma periodicidade anual, encontra-se patente no artigo 110.º do REI. O citado artigo refere ainda que, cada plano deverá conter os seguintes elementos:

- Avaliação geral das questões ambientais relevantes e significativas;
- Zona geográfica abrangida pelo plano de inspeções;
- Registo das instalações abrangidas pelo plano;
- Procedimento para a elaboração dos programas de inspeções ambientais de rotina nos termos dos n.ºs 4 a 7;
- Procedimentos para a realização de inspeções ambientais não rotineiras nos termos do n.º 8;
- 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 deverá 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, processo de Reclamação e Denúncia, entre outras observações que sejam consideradas como pertinentes.

2.3 Tipologia de Inspeções

Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, diploma que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, “As ações de inspeção são ordinárias ou extraordinárias, podendo assumir as formas de auditoria, inspeção, inquérito, sindicância e averiguações” (Figura 3).

Em termos das atividades com incidência ambiental, as inspeções ordinárias incluem, na generalidade, todas as vertentes ambientais, englobando as inspeções completas ou integradas, de acompanhamento e ainda as inspeções realizadas no âmbito de campanhas específicas.

Por seu lado, as ações de inspeção extraordinárias são realizadas em resposta a reclamações, queixas ou denúncias relacionadas com o ambiente, pedidos institucionais, verificação do cumprimento de mandados, na sequência de incidentes/acidentes, apoio técnico e inspetivo no âmbito de processos delegados pelo Ministério Público, bem como, ainda de inquéritos determinados pela tutela e no âmbito da intervenção da Unidade de Intervenção Rápida (UIR).



Figura 3 – Tipologia de inspeções.

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 numa notificação de solicitação de elementos necessários, à verificação do cumprimento das disposições constantes do REI, 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 risco** 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), como nas inspeções abrangidas pelos regimes SEVESO e MTR.

O **Programa de inspeções** baseia-se no **Plano de atividades** da IGAMAOT, tendo em conta diversos fatores, designadamente:

- Resultados da Análise de risco;
- Frequência de inspeções obrigatórias previstas no REI e no Diploma SEVESO;
- Reclamações e denúncias;
- Solicitações da tutela/ institucionais.

Na elaboração do programa de inspeção identificam-se as instalações, respetivas atividades e a sua classificação de risco (no caso das unidades constantes dos sistemas de análise de risco implementados na IGAMAOT), assim como, a necessidade de proceder a amostragens complementares (águas residuais, resíduos, emissões atmosféricas ou de ruído). É adicionalmente reunida diversa informação, nomeadamente, os Relatórios Ambientais Anuais, Licenças Ambientais (LA) (no caso das PCIP) e/ou Títulos Únicos Ambientais (TUA), localização geográfica, processos de Reclamação e Denúncia, processos de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) e outras informações pertinentes para o desenvolvimento da ação inspetiva.

Nos termos do n.º 5 do artigo. 110.º do REI, 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 REI, 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 realizada, a equipa de inspetores elabora um relatório no qual são descritas as constatações pertinentes, relativas à conformidade da instalação com os requisitos estabelecidos no processo de licenciamento e à análise do cumprimento da legislação de índole ambiental, aplicável à unidade inspecionada. Na eventualidade de se afigurar necessário, por se detetarem situações graves 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 de uma Ação de Inspeção Ambiental

As inspeções *in situ* previamente planeadas, de acordo com o programa de inspeções ambientais, compreendem as seguintes fases:



Figura 4 – Fases de uma ação de Inspeção Ambiental.

3.1.1 Preparação da Inspeção Ambiental

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

Numa primeira etapa, deverá ser averiguada 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 digital e nos diversos instrumentos informáticos da IGAMAOT e disponíveis aos inspetores. Como ferramenta de trabalho, podem ser consultados os relatórios de inspeção anteriores, que caracterizam a unidade e o seu desempenho ambiental e, caso existam, os processos de Contraordenação (PCO) 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 LA/TUA e suas eventuais atualizações (Aditamentos).

Na planificação da inspeção, deverão identificar-se os temas e as situações que requerem especial atenção, por constituírem pontos críticos do setor ou inconformidades recorrentes por parte do operador.

Adicionalmente, a Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Controlo da Atividade Inspetiva (EM PAmb), 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, nos quais conste informação sobre a empresa, relativamente, ao seu licenciamento e verificação do cumprimento dos reportes estabelecidos legalmente, salientando-se os seguintes:

- <https://ladigital.apambiente.pt/> - LA/TUA emitidos
- <https://siliamb.apambiente.pt/adm/> - TUA, processos LUA, MIRR, TURH, MRRU, formulários MTR Lista verde; e-GAR; Fluxos específicos de resíduos (declarações de produtor); reportes CELE e RAA.
- <https://silogr.apambiente.pt-> Licenças de Operadores de Gestão de Resíduos

Relativamente aos recursos materiais, a equipa de inspetores deverá 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, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais ocorridos ao serviço da Administração Pública.

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

No local da ação de inspeção, a amostragem (recolha, conservação e transporte) será efetuada de acordo com os procedimentos técnicos previstos, em função do tipo de amostra a recolher e aos parâmetros a analisar. Após conclusão do processo de amostragem, as amostras recolhidas serão entregues no laboratório contratado pela IGAMAOT, acompanhadas de 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, permanecendo o laboratório com uma cópia da requisição.

Os documentos supracitados (Requisição de ensaio e Termo(s) de responsabilidade), juntamente com o Boletim de resultados das análises, que vier a ser emitido pelo laboratório e enviado à IGAMAOT, ficarão sob a 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 Ambiental

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, pela Equipa CGI-GI (Gestão de Informação) 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-o(s) do propósito da mesma, devendo solicitar-se o contacto/acompanhamento durante a inspeção (quer administrativa quer física) de colaboradores da empresa, que estejam melhor 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, conter a menção e identificação clara dos documentos, assim como o 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, na sua redação atual.

Em síntese, deverá 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 2, sempre que seja indicado a terminologia RAA e PDA, 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		Os inspetores devem dirigir-se à portaria ou receção da instalação, exhibir 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		O responsável da instalação ou 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 de acesso à Certidão Permanente ou cópia da mesma; • Relatório Único. 	<p>Elementos relevantes:</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.

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

Etapa	Evidências a Recolher na Ação de Inspeção	Observações
<p>Atividade da empresa (caracterização)</p>	<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); • Áreas 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; • Capacidade produtiva instalada; Declarações 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"> • 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. <p>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 verificar se as mesmas se encontram acessíveis aos utilizadores dos produtos (solicitar cópia das FDS das principais substâncias e/ou misturas consumidas).</p>

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

Etapa	Evidências a recolher na ação de inspeção	Observações
<p>Licenciamento/ Responsabilidade Ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Licença de Laboração/Exploração; • Alvará de Licença para Operações de Gestão de Resíduos; • Licença Ambiental/Título Único Ambiental; • Declaração de Impacte Ambiental (DIA); • Garantia financeira relativa à responsabilidade por danos ambientais. 	<p>Questões a verificar/registar:</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 garantia financeira que permita assumir a responsabilidade ambiental e se a mesma se encontra válida.
<p>Planos/Relatórios/Formulários</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Segurança Interno – Medidas de Autoproteção; • Plano de Desempenho Ambiental (PDA); • Relatório Ambiental Anual (RAA) e PRTR; • PReN (Plano de Racionalização de Consumos de Energia). 	<p>Questões a verificar/registar:</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, principalmente no que tange às zonas de armazenagem de produtos químicos e matérias inflamáveis; • Existência de PDA, medidas propostas e cumprimento da sua 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 e <u>submissão bianual do Relatório de Execução e Progresso dentro do prazo legal estabelecido</u> (30 de abril).

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

Etapa	Evidências a recolher na ação de inspeção	Observações
Águas de consumo	<ul style="list-style-type: none"> • Origens da água de consumo; • Título(s) de Utilização dos Recursos Hídricos (TURH) 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 da água estão de acordo com o descrito na LA/TUA, no caso de unidades PCIP; • Cumprimento das condições estabelecidas nos TURH, designadamente, o registo dos volumes captados e o seu reporte à entidade licenciadora com a periodicidade imposta; • Na eventualidade de ser utilizada água das captações para consumo humano, devem ser solicitados os boletins de resultados das análises realizadas para controlo da sua qualidade; • 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; • Identificação dos pontos de descarga dos vários tipos de águas residuais produzidas; • Título(s) de Utilização dos Recursos Hídricos 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"> • Conferir o encaminhamento das águas residuais produzidas e comprovar se as descargas estão de acordo com o descrito na LA/TUA (no caso de unidades PCIP) e/ou no TURH e se estão a ser cumpridas as condições de descarga; • Verificar o cumprimento das condições estabelecidas na LA/TUA e/ou TURH, designadamente o registo dos caudais descarregados e o cumprimento do plano de autocontrolo; • Verificar o cumprimento dos VLE estabelecidos na LA/TUA 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, que descarregam em domínio hídrico.

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

Etapa	Evidências a recolher na ação de inspeção	Observações
Resíduos	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa Integrado de Registo de Resíduos (MIRR); • e-GAR (Guias Eletrónicas de Acompanhamento de Resíduos); • Processos de movimentos transfronteiriços de resíduos (MTR); • Guias de acompanhamento de subprodutos de origem animal (agropecuárias/matadouros); • Alvarás para operações de gestão de resíduos (valorizações internas de resíduos e de incineração e co-incineração); • Adesão a Sistemas de Gestão de Fluxos Específicos de resíduos, ou constituição de sistema individual. 	<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; • Verificar cumprimento das condições estabelecidas nos Alvarás de OGR; • Correto preenchimento das e-GAR e o seu arquivamento, pelo menos durante cinco anos; • Processos de notificação MTR válidos e efetuados de acordo com o autorizado pela APA; • 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; • Comprovativos de submissão das declarações anuais (estimativas e correções) dos produtores de produtos, dentro dos prazos legais; • Levantamento dos equipamentos que contenham Policlorobifenilos (PCB).

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

Etapa	Evidências a recolher na ação de inspeção	Observações
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 potência térmica nominal, da altura e do diâmetro de cada uma das fontes; • Relatórios de monitorização das emissões atmosféricas, e evidência documental do seu envio à(s) entidade(s) competente(s); <ul style="list-style-type: none"> • Lista com a Identificação e caracterização de todos os equipamentos instalados, que contêm fluidos frigorigénos; • Identificação/Credenciais dos técnicos de frio que realizam as intervenções; • Fichas de intervenção nos equipamentos de frio; • Comunicação do Formulário das quantidades de Gases Fluorados, a enviar à APA até 31 de março; • Gases com Efeito de Estufa (GEE); 	<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; <ul style="list-style-type: none"> • Verificar o cumprimento das condições das licenças de armazenamento dos de 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; • Verificar 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); <ul style="list-style-type: none"> • 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 conversor de unidades no endereço eletrónico: https://formularios.apambiente.pt/conversor/; • Verificar o conteúdo da rotulagem dos equipamentos que contêm Gases Fluorados; • Deve ser verificado o disposto no art.º 3 do D.L. n.º 56/2011, de 21 de abril (requisitos de rotulagem, formato e colocação do rótulo, decorrentes do artigo 7.º do Regulamento (UE) 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).

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

Etapa	Evidências a recolher na ação de inspeção	Observações
<p>Ar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regime CELE: Nº do Título (TEGEE), nº da conta no Registo Português de Licenças de Emissão integrado no Registo da União • Instalações e atividades que utilizam solventes orgânicos, previstas no Capítulo V do DL 127/2013, de 30 de agosto 	<ul style="list-style-type: none"> • Aferir, no âmbito do CELE, quanto ao cumprimento das condições do título, designadamente se ocorreram alterações aos combustíveis utilizados e às capacidades ao nível de atividade; <ul style="list-style-type: none"> • Relativamente à verificação do regime CELE é necessário identificar o n.º do título e o n.º 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 DL n.º 38/2013, de 15 de março; • Relatório de Emissões Anuais, verificado por Verificador Acreditado e correspondente comprovativo do seu 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 • Devolução dentro do prazo legal (30 de abril), das licenças correspondentes ao total de emissões durante o ano civil anterior; • 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 do D.L. n.º 127/2013; • 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 e 4 do anexo VII; ○ As exigências do plano de redução definido na parte 5 e 7 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 D.L. n.º 127/2013).

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

Etapa	Evidências a recolher na ação de inspeção	Observações
Ruído	<ul style="list-style-type: none"> Monitorização do ruído ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Laboratório acreditado para a realização das monitorizações; Locais de medição: zona envolvente e junto a recetores sensíveis; Solicitar o Relatório de Avaliação do Ruído Ambiental; Analisar o relatório de monitorização de ruído, com vista a verificar o cumprimento do critério de incomodidade e do critério de exposição máxima.
Outros	<ul style="list-style-type: none"> Identificação dos sistemas de arrefecimento (designados por torres de refrigeração/torres de arrefecimento) com recurso a água; Certificações que a empresa seja detentora, especialmente, pela norma ISSO 14001 e Regulamento EMAS; Formação ambiental aos trabalhadores; Medidas internas implementadas para melhorar o desempenho ambiental da instalação (MTD); Registo dos incidentes ocorridos na instalação, registo de reclamações sobre a instalação, inventário das substâncias perigosas existentes na instalação, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Caso o operador objeto de inspeção seja detentor torres de arrefecimento/refrigeração, devem ser contemplados os seguintes aspetos: número de torres, 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 arrefecimento 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 arrefecimento, com indicação dos pontos de amostragem, dos parâmetros físico-químico e microbiológicos monitorizados, nos quais se inclui o controlo analítico para deteção da presença de Legionella, periodicidade das análises, métodos de medição e resultados obtidos; Produtos utilizados para controlo de incrustações e de atividade biológica da água dos circuitos de arrefecimento e periodicidade na sua utilização; 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); Elementos comprovativos da implementação de medidas para melhoria do desempenho ambiental (MTD); Comprovativo de comunicação às entidades, das situações de potencial emergência para as unidades PCIP.

Nota:

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

3.1.3 Elaboração do Relatório de Inspeção

No seguimento da análise da documentação, recolhida na preparação da inspeção e na sua realização, deverá elaborar-se o respetivo **Relatório de inspeção**, no qual é retratada a situação verificada na unidade inspecionada.

A documentação fornecida pelo operador e, diretamente relacionada com a ação de inspeção, deverá ser anexada, preferencialmente, em formato PDF, ao respetivo relatório de inspeção (no SGI em “Documentos associados” ao “Detalhe de relatório”, após serem registados como documentos de entrada E/...). Também deverá ser anexado o registo fotográfico, efetuado durante a respetiva ação de inspeção, assegurando-se a seleção criteriosa das fotografias para que não seja sobrecarregada a base de dados.

Caso sejam detetadas infrações à legislação ambiental, são lavrados os respetivos **Autos de notícia** e posteriormente, são instruídos processos sancionatórios, no âmbito do direito contraordenacional do ambiente.

Em situações nas quais, 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 de amostras e monitorizações ou medições num determinado local, é elaborado um **Auto de colheita** que é associado ao respetivo Relatório de Inspeção.

Nos casos em que, o inspetor não detenha os 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 dos citados documentos.

De modo, a efetuar-se uma análise de risco a alguns setores de atividade, posteriormente à ação inspetiva, deverão preencher-se 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 inspetiva, sejam apuradas situações de lesão grave para o interesse público ou de perigo grave para a saúde humana, segurança das pessoas e bens ou ambiente, a equipa de inspetores deverá informar, de imediato o seu superior hierárquico. Desta forma, ponderar-se-á a eventual necessidade de estabelecer ao operador em causa, a adoção de medidas preventivas, consideradas 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 que:

- ✓ **A Lei de Bases do Ambiente, Lei n.º 19/2014, de 14 de abril** – prevê na alínea c) do artigo 3.º que a atuação pública em matéria do ambiente, encontra-se 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 referido, pretende-se antes de mais, antecipar a ocorrência de danos ambientais reduzindo ou eliminando as causas;
- ✓ De acordo com a **Lei Orgânica da IGAMAOT**, na sua atual redação, constitui-se 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, na sua atual redação), permite através do seu artigo 14.º, a aplicação de medidas preventivas quando seja detetada uma situação de lesão grave para o interesse público, para prevenir ou eliminar tal situação.

Em suma, mesmo que de uma ação inspetiva, decorra a conclusão de que o utilizador do ambiente não se encontre a infringir qualquer norma ambiental, se após a avaliação do perigo e/ou risco que determinada atividade, levada a cabo nas instalações onde a mesma se desenvolve, ou onde anteriormente se desenvolveu, se venha a considerar que essa atividade, poderá constituir de futuro 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 ocorrência.

Após uma análise dos perigos e riscos, que poderão advir de uma situação ambiental grave detetada no âmbito de uma ação inspetiva, deverão ser impostas medidas, que o operador deverá aplicar no sentido de a sanar. As citadas deverão ser comunicadas ao operador através de proposta de mandado, na qual 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 348.º do Código Penal, sendo o processo remetido para o Ministério Público (MP), 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 recomendação genérica ou que, da análise da documentação se identifiquem situações, que necessitem de um esclarecimento ou clarificação por parte do operador, procede-se à elaboração de um *Ofício de notificação*.

3.1.5 Inspeções Documentais

Analogamente às ações de inspeção *in situ*, as inspeções documentais encontram-se organizadas em 3 (três) fases:

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

A fase de preparação é em tudo idêntica à das ações inspetivas *in situ*, sendo esta determinante na elaboração do ofício de notificação, através do qual são solicitados elementos e/ou informações. No relatório de inspeção, a data da ação inspetiva, deverá corresponder à data de registo de saída do ofício de notificação da IGAMAOT. Simultaneamente, é necessário referir-se 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;
- Data de resposta do operador à notificação e se a mesma deu cumprimento ao solicitado (prazo e elementos solicitados).

Posteriormente, à resposta do operador à notificação, procede-se à análise dos documentos remetidos, que combinados 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 anteriormente no ponto 3.1.4 Seguimento da Ação de inspeção.