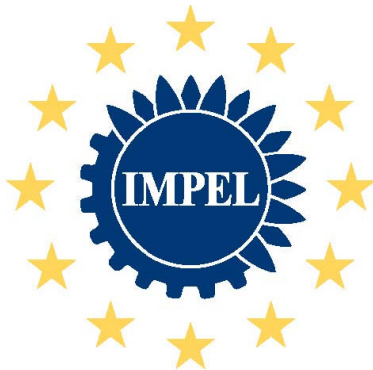


“DOING THE RIGHT THINGS II”

Guia detalhado de apoio ao planeamento
de inspecções ambientais

REDE EUROPEIA PARA A IMPLEMENTAÇÃO E
EXECUÇÃO DA LEI AMBIENTAL (REDE IMPEL)



European Union Network for
the Implementation and Enforcement
of Environmental Law

Versão 3.0 (30 de Setembro de 2008)
Para uso em sessões de formação

O que é a IMPEL

A Rede Europeia para a Implementação e Execução da Lei Ambiental é uma rede informal, constituída por entidades oficiais com responsabilidades ambientais tanto dos Estados-Membros da UE como dos países candidatos ou em processo de adesão à EU e, ainda, da Noruega. A Comissão Europeia é também membro da IMPEL, partilhando a presidência das sessões plenárias.

Esta rede é vulgarmente conhecida como Rede IMPEL

Os conhecimentos e a experiência dos membros da IMPEL conferem a esta rede uma competência ímpar para deliberar sobre certos aspectos técnicos e regulamentares a incluir na legislação ambiental da União Europeia. O objectivo da Rede IMPEL é criar, no seio da Comunidade Europeia, a dinâmica necessária para garantir que a aplicação da legislação ambiental evolui de forma contínua. Promove o intercâmbio de informações e a partilha de experiências, para além de promover a criação de legislação ambiental, concentrando-se especialmente na elaboração da legislação comunitária de protecção do ambiente. Serve de plataforma para a troca de ideias entre os responsáveis pela definição das políticas ambientais, os inspectores a quem cabe verificar se a legislação está a ser aplicada e as autoridades a quem compete fazer cumprir essa mesma legislação, encorajando-os, simultaneamente, a desenvolverem sistemas que visem a aplicação das leis e o respectivo controlo, promovendo a adopção das melhores práticas em termos de protecção ambiental.

Para obter mais informações, visite a página da Rede IMPEL em:
<http://europa.eu.int/comm/environment/impel>

Título e descrição: "Doing the right things II / III" Guia detalhado de apoio ao planeamento de inspeções ambientais	Número do relatório: 2007/11
Chefe de projecto: Mr Tony Liebrechts, (Inspeção da Habitação, Ordenamento e Ambiente, da Holanda)	Relatório aprovado na reunião plenária da IMPEL
Autores: Rob Kramers (InfoMil)	Número de páginas: 56 Relatório: 54 Anexos: 2
Equipa do projecto <ul style="list-style-type: none"> • Tony Liebrechts – chefe de projecto (Inspeção da Habitação, Ordenamento e Ambiente, da Holanda) • Wike Niesen (Inspeção da Habitação, Ordenamento e Ambiente, da Holanda) • Jan Teekens (Inspeção da Habitação, Ordenamento e Ambiente, da Holanda) • Peter Roeters (Inspeção do Transporte e Gestão dos Recursos Hídricos, Holanda) • Han de Haas (Associação das Províncias Holandesas, IPO) • Rob Kramers (InfoMil, secretariado) • Marc du Maine (InfoMil, secretariado) <p><u>Grupo de Revisão 2007</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alemanha Gisela Holzgraefe • Hungria Ildiko Babsany • Irlanda Cormac MacGearailt • Holanda Eric van der Meer • Roménia Mihaela-Teodora Beu • Espanha Jesus Angel Ocio • Suécia Inga Birgitta Larsson • Polónia Wiesiek Steinke • CE Anna Karamat <p><u>Equipa do Projecto Internacional 2008</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Portugal Isabel Santana • Espanha Jesus Angel Ocio • Reino Unido David Pugh 	
Resumo executivo: Na sequência da Recomendação relativa aos critérios mínimos aplicáveis às inspeções ambientais nos Estados-Membros (RMCEI), todas as actividades de inspeção devem ser planeadas com antecedência. Os responsáveis pelas inspeções expressaram a necessidade de serem definidas directrizes que os ajudem a implementar os critérios mínimos aquando do planeamento das inspeções de acordo com a RMCEI. O presente guia foi elaborado com esse propósito.	
Termo de responsabilidade: Este relatório é o resultado de um projecto realizado no âmbito da Rede IMPEL. O seu conteúdo não traduz necessariamente os pareceres das administrações nacionais nem da Comissão.	

Índice

Resumo	6
1. Introdução	7
1.1. Enquadramento	7
1.2. Organização deste guia	9
1.3. Mapa de navegação	10
2. Critérios mínimos para o planeamento de acordo com a RMCEI	11
2.1. Descrição dos critérios mínimos para o planeamento	11
2.2. O planeamento como parte do processo de inspecção	13
3. Ciclo de inspecção ambiental	14
3.1. Introdução	14
3.2. Descrição do contexto	18
3.3. Definição das prioridades	19
3.4. Definição dos objectivos e estratégias	22
3.5. Planeamento e revisão	23
3.6. Preparação para a execução	25
3.7. Execução e relatórios	26
3.8. Monitorização do desempenho	28
4. Ciclo de planeamento	30
4.1. Introdução	30
4.2. Identificação do âmbito	31
4.3. Recolha de informações	33
4.4. Avaliação de riscos	36
4.5. Pontuação, classificação e prioridades	41
4.6. Objectivos e resultados mensuráveis	44
4.7. Estratégias	46
4.8. Plano de inspecção	49
4.9. Revisão e correcção	53
Anexo I: Acrónimos	55
Anexo II: Lista de Boas Práticas	56

Prefácio



Caro Leitor,

O planeamento das actividades de inspecção é um requisito fundamental da Recomendação comunitária sobre os critérios mínimos aplicáveis às inspecções ambientais. Planear é definir e detalhar com antecedência, e da forma mais exacta possível, as acções 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. O presente guia foi elaborado para apoiar as autoridades inspectivas na execução desse difícil trabalho. Ajuda a formular as perguntas certas e sugere modos de obter as respostas

correctas. Espero, sinceramente, que este guia de apoio se torne uma ferramenta útil para todas as autoridades inspectivas, ajudando-as a planear e organizar melhor as suas actividades.

Este guia surge na sequência daquele que foi o primeiro projecto de comparação que a IMPEL realizou e a que chamou "Doing the right things I". Mas o nosso objectivo não é apenas publicar este guia. É também encorajar as autoridades inspectivas a usarem-no. É isso que me motiva a continuar a apoiar futuras iniciativas que visem promover a implementação, na prática, deste guia de apoio.

Gerard Wolters
Inspector-geral
Inspeção do Ministério da Habitação, Ordenamento e Ambiente
Holanda

Resumo

Na sequência da Recomendação relativa aos critérios mínimos aplicáveis às inspecções ambientais nos Estados-Membros (RMCEI), todas as actividades de inspecção devem ser planeadas com antecedência. Os responsáveis pelas inspecções expressaram a necessidade de serem definidas directrizes que os ajudem a implementar os critérios mínimos aquando do planeamento das inspecções de acordo com a RMCEI. O presente guia foi elaborado com esse propósito. Começa por explicar o que é o Ciclo de Inspecção Ambiental, o qual, no contexto deste guia, se resume a sete etapas:

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

As 4 primeiras etapas constituem o Ciclo de Planeamento. O resultado do Ciclo de Planeamento é o plano de inspecção. Para redigir o plano de inspecção, a autoridade inspectiva tem de, primeiro, identificar as actividades que o plano de inspecção deve abranger e reunir informações sobre essas actividades. Uma vez na posse dessa informação, a autoridade inspectiva pode então fazer uma avaliação dos riscos das actividades identificadas e atribuir-lhes prioridades. Geralmente, os critérios que mais influenciam a atribuição das prioridades são o impacto ambiental, o registo de conformidade com a legislação aplicável, a obrigatoriedade de proceder às inspecções, as políticas e os objectivos (nacionais), e os recursos disponíveis. As prioridades identificam as actividades a que deve ser dada mais atenção. Segue-se a definição dos objectivos e dos resultados (mensuráveis) que se pretende alcançar através da inspecção das actividades alvo, e a escolha da estratégia de inspecção mais apropriada para que esses resultados sejam alcançados.

Todas estas etapas contribuem para o plano de inspecção. O plano deve indicar a duração da acção de inspecção e a área abrangida. Um plano de inspecção deve definir também o contexto no qual a autoridade inspectiva irá realizar as inspecções. Descreve a missão e os objectivos da autoridade inspectiva, as tarefas estipuladas pela legislação aplicável e as obrigações e políticas ambientais (nacionais) que têm de ser implementadas. Deve, ainda, apresentar as prioridades que foram atribuídas e explicar porque e como essas prioridades foram estabelecidas. O plano deve fornecer informações de carácter geral sobre os resultados que se pretende alcançar com a inspecção, sobre as estratégias e os procedimentos a seguir, e sobre as actividades concretas que foram planeadas. O programa de inspecções descreve o que, onde, quando e quem irá executar as vários tipos de actividades de inspecção. Tanto o plano de inspecção como o programa de inspecções devem ser revistos regularmente e, sempre que necessário, corrigidos.

As etapas do planeamento são primeiramente descritas a nível mais genérico, no capítulo 3 deste guia, sendo depois descritas em mais pormenor no capítulo 4.

1 Introdução

1.1 Enquadramento

Em 2001, o Parlamento Europeu e o Conselho da Comissão Europeia adoptaram a Recomendação relativa aos critérios mínimos aplicáveis às inspecções ambientais (RMCEI). O objectivo da RMCEI é assegurar a adopção, a implementação uniforme e o cumprimento, por todos os Estados-Membros, da legislação comunitária em matéria de ambiente.

A RMCEI estabelece as directrizes para a organização e execução das inspecções ambientais em instalações industriais e outras empresas e locais, cujas emissões para a atmosfera, descargas para o meio aquático, ou actividades de eliminação ou recuperação de resíduos estejam sujeitas a requisitos de autorização ou licenciamento, nos termos da legislação comunitária (“instalações controladas”). Todas as autoridades inspectivas devem aplicar estas directrizes. Definem, entre outros, os critérios mínimos para a elaboração e avaliação dos planos para as inspecções ambientais. Desde que esta Recomendação foi adoptada, os especialistas da IMPEL têm-se reunido várias vezes para discutir o modo como estes critérios de planeamento devem ser incluídos na própria RMCEI.

Em 2006, a Holanda (mais propriamente a Inspeção da Habitação, Ordenamento e Ambiente) desenvolveu um programa para comparação dos modos de actuação dos vários Estados-Membros que formam a Rede IMPEL. Esse projecto intitulou-se “Doing the right things”¹. Um dos principais objectivos do projecto foi conhecer a forma como as autoridades responsáveis pelas inspecções ambientais estabeleciam as prioridades relativamente às tarefas e actividades que tinham de ser executadas, uma vez que a definição das prioridades é uma das etapas fundamentais de qualquer plano de inspecção.

Uma recomendação importante que resultou desse projecto foi a criação de um guia prático de apoio ao planeamento de inspecções ambientais, que fosse suficientemente flexível para se ajustar às diferentes necessidades das autoridades inspectivas dos Estados-Membros da IMPEL e que, simultaneamente, lhes facilitasse o cumprimento dos requisitos da RMCEI.

Esta recomendação foi depois implementada num projecto subsequente, intitulado “Doing the right things II”, o qual, mais uma vez, foi liderado pela Holanda com a colaboração da Alemanha, Hungria, Irlanda, Polónia, Roménia, Espanha e Suécia. Esse projecto foi realizado em 2007. Ao longo desse ano, o Grupo de Revisão reuniu-se quatro vezes. Em Maio, foi organizado um workshop para as autoridades inspectivas holandesas. Em Setembro, durante um workshop internacional que teve lugar em Frankfurt, foi apresentada a primeira versão do relatório. Finalmente, em Outubro, o Cluster 1 da IMPEL reviu e aprovou a versão final.

1

<http://ec.europa.eu/environment/impel/comparison.htm#dutch1>

O guia de apoio visa ajudar os responsáveis pelas inspeções a encontrarem as respostas para as dúvidas que se põem a qualquer autoridade inspectiva que tenha de elaborar um plano de inspecção. A figura seguinte ilustra essas dúvidas:

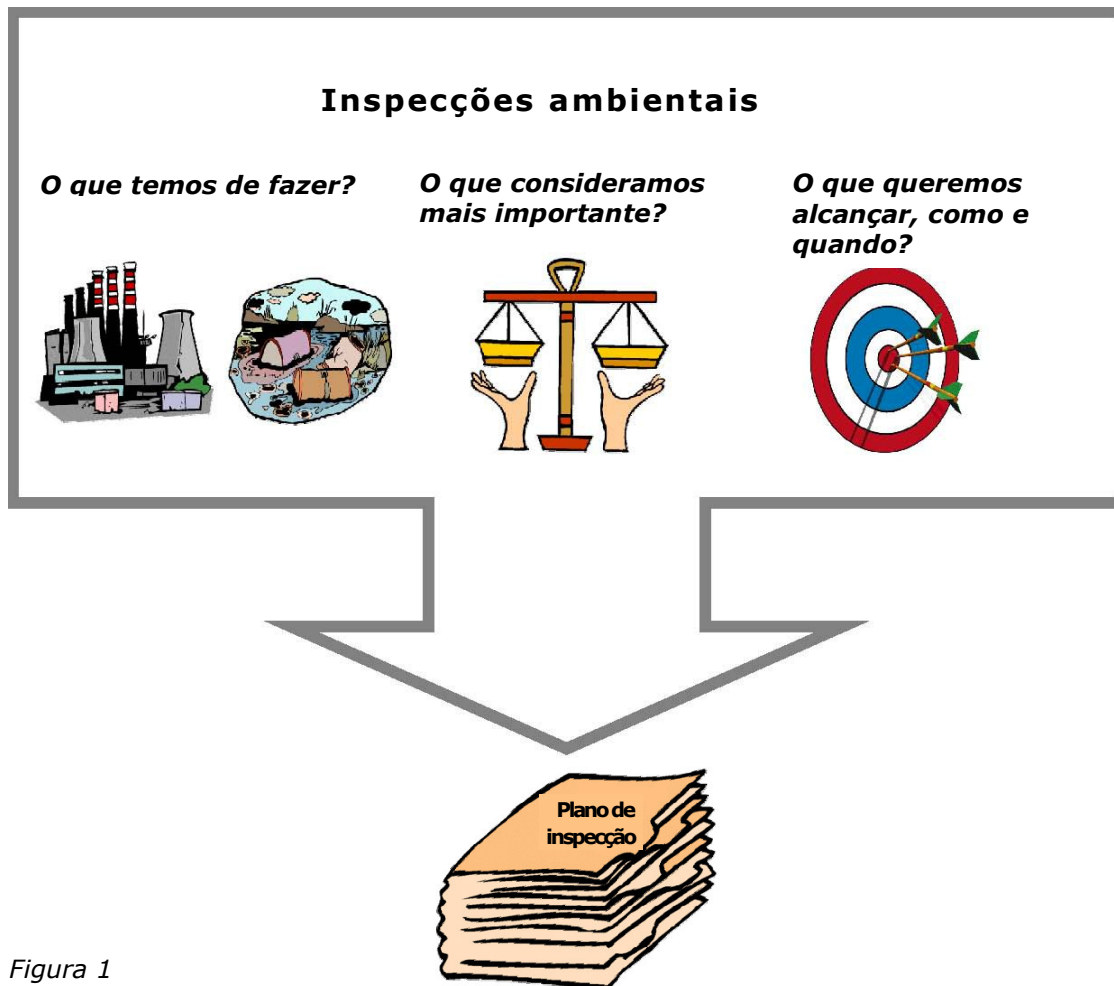


Figura 1

Por outras palavras, o guia de apoio descreve as etapas necessárias à elaboração de um plano de inspecção: definir o âmbito das inspeções estipuladas no plano, atribuir prioridades a essas inspeções, decidindo quais os resultados que as inspeções prioritárias devem produzir, e, tendo em conta os recursos disponíveis, determinar como e quando essas inspeções devem ser realizadas para que esses resultados sejam alcançados.

Ao redigir este guia teve-se sempre presente a noção de que era necessário que ele fosse flexível por forma a ajustar-se tanto às diferentes necessidades de todos os Estados-Membros como às necessidades específicas aos níveis nacional, regional e local. Enquanto a nível nacional ou regional todas as etapas são igualmente importantes, a nível local há certos aspectos do ciclo de planeamento que não se aplicam. Contudo, convém frisar que, quanto menos recursos um serviço de inspecção tem, mais importante é definir estratégias e estabelecer prioridades.

1.2 Organização deste guia

Este guia começa por abordar os assuntos de uma forma mais genérica passando, gradualmente, a descrevê-los de forma mais específica.

O Capítulo 2 resume os actuais critérios aplicáveis ao planeamento conforme definidos na RMCEI. Explica também que o planeamento de uma inspecção, conforme o estipulado pela RMCEI, deve ser entendido como apenas uma das várias etapas que, no seu conjunto, constituem um ciclo de inspecção ambiental.

O Capítulo 3 começa por explicar o que é o Ciclo de Inspecção Ambiental e continua com uma descrição detalhada de cada uma das etapas que o compõem.

O Capítulo 4 descreve de forma pormenorizada as várias etapas do ciclo de inspecção ambiental e que constituem o chamado “ciclo de planeamento”.

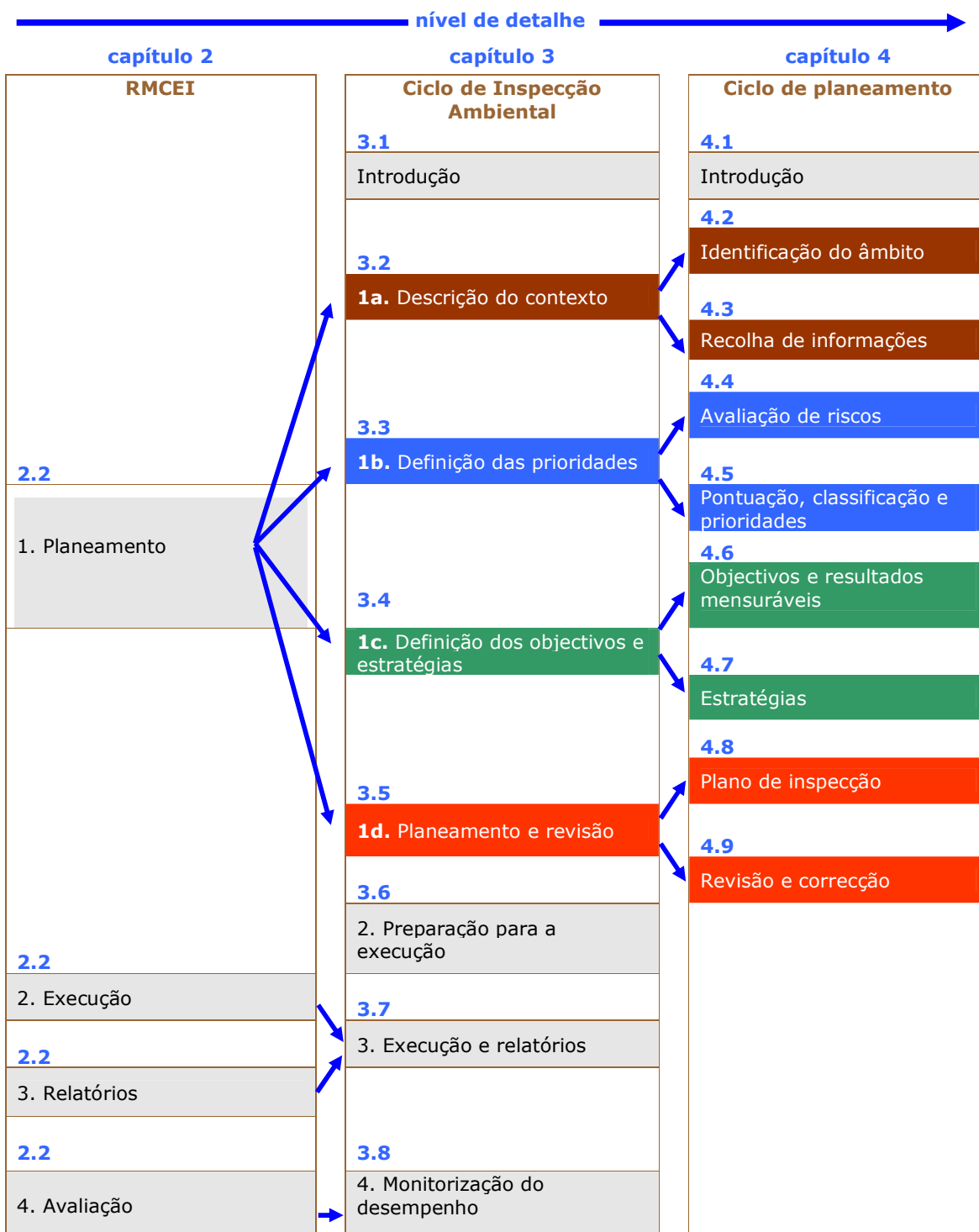
Existem códigos de boas práticas que podem ajudar nas várias etapas de planeamento. Para obter mais informações, visite <http://www.infomil.nl/rmcei>. Todas as informações são actualizadas regularmente.

O mapa da página seguinte auxilia-o a “navegar” neste documento. Se estiver a usar a versão electrónica, poderá clicar nas caixas do mapa para ir directamente para as diferentes secções. No início de cada secção, irá encontrar esta ligação:

Ir para o mapa que o fará regressar ao mapa de navegação.

Para entender correctamente o que é o ciclo de planeamento, deve ler, pelo menos, os capítulos 3 e 4.

1.3 MAPA DE NAVEGAÇÃO



2 Critérios mínimos para o planeamento de acordo com a RMCEI

O Ciclo de inspecção ambiental, tal como será explicado no Capítulo 3, baseia-se na Recomendação da UE relativa aos critérios mínimos aplicáveis às inspecções ambientais (RMCEI). Neste capítulo explicamos resumidamente o que é essa recomendação.

2.1 Descrição dos critérios mínimos para o planeamento

De acordo com a RMCEI, todas as actividades de inspecção devem ser planeadas com antecedência, elaborando planos que abrangam todo o território do Estado-Membro e todas as instalações controladas.

Os planos devem ser elaborados com base nos requisitos legais CE a cumprir, no registo das instalações controladas na área contemplada pelo plano, numa avaliação geral das principais questões ambientais nessa mesma área e num parecer geral sobre o grau de cumprimento da legalidade por parte das instalações controladas. Os planos devem também ter em conta os riscos e impactes ambientais das instalações e toda a informação disponível sobre as instalações controladas - relatórios dos operadores, valores de autocontrolo, auditorias ambientais e declarações ambientais, para além dos resultados das inspecções anteriores.

Cada plano de inspecção deve, no mínimo:

- definir a zona geográfica que abrange e que pode ser a totalidade ou parte do território de um Estado-Membro,
- ter uma duração determinada, por exemplo um ano,
- incluir disposições especiais relativas à sua própria revisão,
- identificar os locais ou sectores de instalações controladas que abrange,
- fixar os programas de inspecções ambientais planeados, tendo em conta os riscos ambientais; esses programas deverão incluir, se adequado, a frequência das deslocações aos locais para os diferentes sectores ou para as instalações controladas especificadas,
- prever a coordenação entre as diferentes autoridades inspectivas, se pertinente.

Os planos para as inspecções ambientais deverão ser acessíveis ao público, nos termos da directiva de Aarhus (relativa à liberdade de acesso à informação em matéria de ambiente).

O anterior projecto "Doing the right things" concluiu que os inspectores consideram que os critérios mínimos para o planeamento, tal como definidos na RMCEI, são muito úteis. No entanto, manifestaram o desejo de que fossem

introduzidas melhorias como, por exemplo, uma revisão do texto da RMCEI e/ou a elaboração de mais documentos de apoio.

Nomeadamente, expressaram a necessidade de:

- realçar o facto de que as autoridades inspectivas trabalham num contexto que é determinado por muitas outras questões externas à legislação comunitária;
- fazer uma distinção mais clara entre o nível (estratégico) da definição das prioridades e o nível (operacional) do planeamento dos actos inspectivos;
- descrever mais claramente o modo como as prioridades devem ser atribuídas, frisando que existem critérios diferentes para determinar essas prioridades e que estas têm de ser avaliadas de uma forma correcta e transparente, recolhendo informações e adoptando uma abordagem sistemática;
- ser dada mais atenção à definição dos resultados que se pretende alcançar com as inspecções e à definição dos indicadores de desempenho.

A finalidade deste guia de apoio é justamente abordar e clarificar estas questões.

Chamamos a atenção para o facto de que este guia se destina a ajudar a implementar a RMCEI tal como existe presentemente e que data de 2001. A RMCEI encontra-se em processo de revisão (2007-2008). O presente guia foi elaborado em paralelo com os dados do projecto "IMPEL" para ampliar o âmbito da RMCEI. Simultaneamente, foi elaborada uma proposta para emenda do ponto IV da RMCEI, proposta essa que foi incluída no relatório desse projecto. Caso sejam feitas novas emendas à RMCEI, este guia de apoio será actualizado.

2.2 O planeamento como parte do processo de inspecção

É muito importante não esquecer que o planeamento não é uma actividade isolada. Está intrinsecamente interligada com outras actividades, conforme mostra a RMCEI.

Os tópicos abordados pela RMCEI podem ser agrupados da seguinte forma:

- *Planeamento*: Elaboração dos planos para as inspecções ambientais
- *Execução*: Realização das inspecções e investigação de incidentes e situações de incumprimento
- *Relatórios*: Elaboração dos relatórios das inspecções efectuadas, dos acidentes e incidentes, e arquivo dos dados das inspecções
- *Avaliação*: Verificação da implementação dos planos de inspecção para fins internos e elaboração de relatórios para a Comissão Europeia e outros agentes interessados.

As actividades descritas nestes quatro grupos constituem as quatro etapas da RMCEI. Ver *Figura 2*.

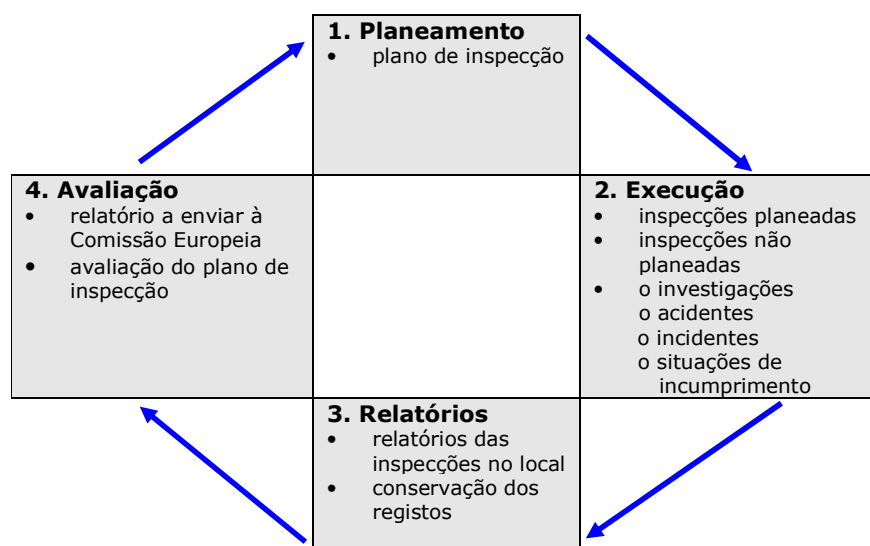


Figura 2

As sucessivas etapas da recomendação, ilustradas na *Figura 2*, formam um ciclo de inspecção ambiental. Esse ciclo é tratado em mais pormenor e por outra perspectiva no Capítulo 3, onde os diferentes elementos do ciclo são detalhadamente explicados. É também apresentado um novo ciclo, o Ciclo de planeamento, que faz parte do Ciclo de inspecção ambiental.

3 Ciclo de Inspeção Ambiental

3.1 Introdução

Quando olhamos com mais atenção para o ciclo de inspeção ambiental, reparamos que o processo é bastante complexo e que é útil fazer uma maior distinção entre os vários elementos, obtendo, assim, sete etapas:

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

As etapas 1, 2, 3 e 4 constituem o processo de planeamento, que é um processo cíclico, uma vez que a revisão do plano de inspeção pode obrigar a elaborar um novo plano ou a modificar o já existente.

As etapas 5, 6 e 7 ocorrem depois de o plano de inspeção estar concluído. Fornecem informação que vai ser útil para corrigir o plano de inspeção. Junto com a etapa 4, formam um outro ciclo. A *Figura 3* mostra a ligação entre os 2 ciclos.

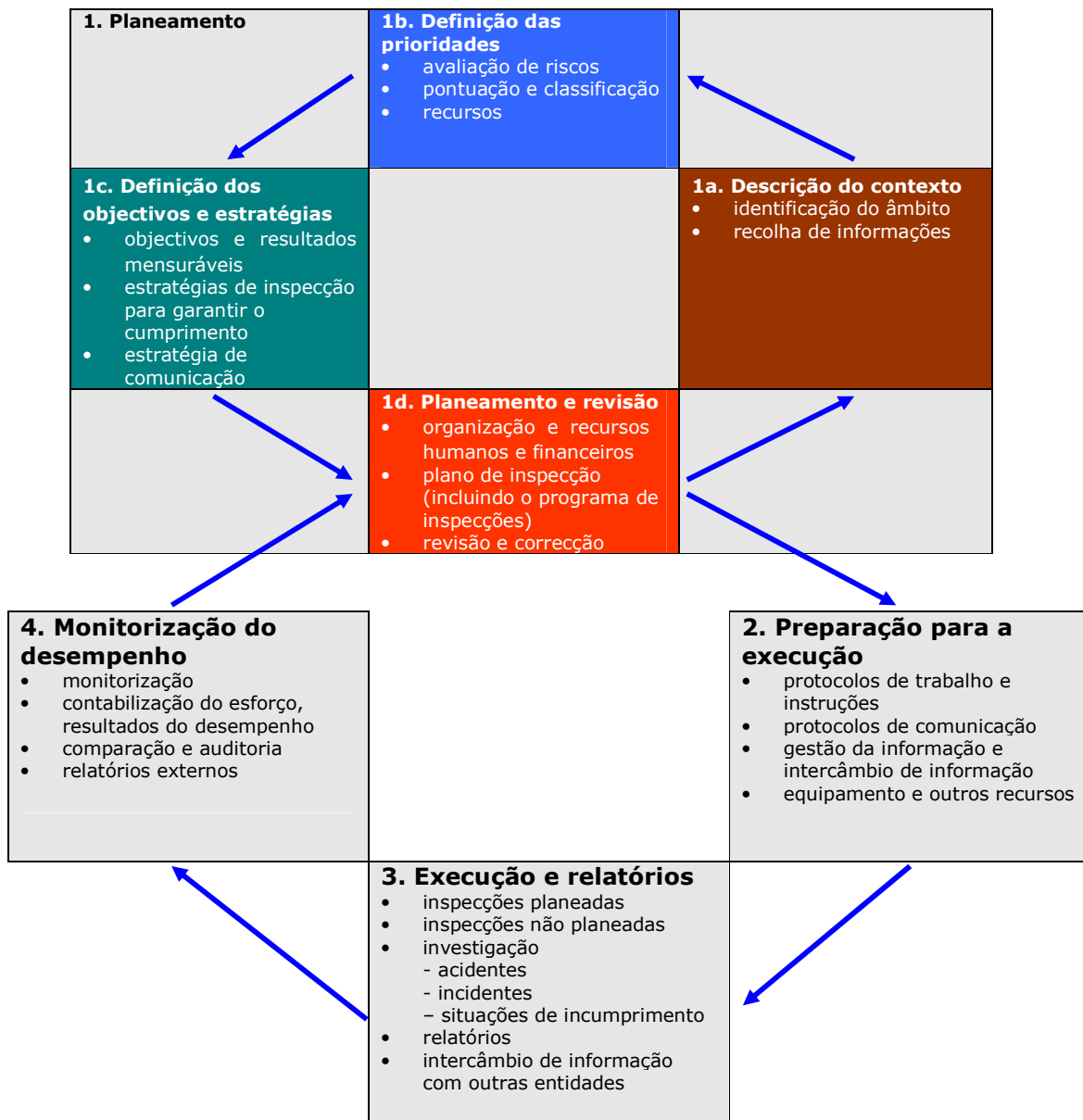


Figura 3

A primeira etapa deste processo cíclico é a “Descrição do contexto” (caixa 1a da *Figura 3*). Aqui, a autoridade inspectiva tem em conta, principalmente, as tarefas estipuladas pela legislação aplicável. É também nesta parte que o âmbito do plano de inspecção é definido. Mas, para além de identificar o âmbito, é também necessário recolher informações para poder avaliar os riscos.

A segunda etapa é a “Definição das prioridades (caixa 1b da *Figura 3*). Começa com a avaliação de riscos. Dessa avaliação resulta uma lista das instalações ou actividades que têm de ser pontuadas e classificadas. É a partir daí que as prioridades são definidas. Por outras palavras, aquilo a que é preciso dar atenção (e quanta) e aquilo que não requer inspecção. O resultado desta etapa - a lista de prioridades (para a duração indicada) -, serve de base para a etapa seguinte.

A terceira etapa é a “Definição dos objectivos e estratégias” (caixa 1c da *Figura 3*). Nesta etapa, a autoridade inspectiva identifica os objectivos e os resultados que devem ser alcançados com a inspecção. Esses objectivos e resultados podem ser apresentados de forma quantitativa e/ou qualitativa. Quando o que se pretende alcançar está bem claro, pode-se então definir ou alterar as estratégias de inspecção por forma a que os objectivos e os resultados sejam realmente alcançados. O resultado desta etapa - os objectivos, os resultados mensuráveis e as estratégias de inspecção -, serve de base para a etapa seguinte.

A quarta etapa é o “Planeamento e revisão” (caixa 1d da *Figura 3*). É aqui que o plano de inspecção é criado. O plano tem uma duração predeterminada e descreve e explica as etapas das caixas 1a, 1b e 1c. Uma parte do plano de inspecção é fazer o “programa das inspecções”. O programa de inspecções tanto pode ficar num anexo do plano de inspecção como ser um documento separado a que é feita referência no plano de inspecção.

A quinta etapa é a “Preparação para a execução” (caixa 2 da *Figura 3*). Antes da realização de uma inspecção é preciso ter a certeza de que todos os requisitos são cumpridos. Todos os procedimentos e instruções de trabalho devem existir, os poderes e competências devem estar bem definidos, e o equipamento deve estar pronto para poder ser utilizado.

A sexta etapa é a “Execução e relatórios” (caixa 3 da *Figura 3*). É aqui que o acto inspectivo (a inspecção) é realizado. As inspecções planeadas e as não planeadas (pontuais) são realizadas e os relatórios finais aplicáveis são redigidos. Tanto os dados das inspecções levadas a cabo, como as conclusões e os dados do seguimento/acompanhamento devem ser conservados numa base de dados de acesso expedito.

A sétima etapa do processo é a “Monitorização do desempenho” (caixa 4 da *Figura 3*). Para termos a certeza de que atingimos os objectivos propostos e alcançámos os resultados previstos temos de fazer uma avaliação *a posteriori* da inspecção (“Realizámos as actividades planeadas?”) e das respectivas conclusões (“Que efeitos tiveram as actividades que realizámos?”). Essas informações serão

usadas tanto na revisão do plano como nos relatórios a enviar às diferentes partes interessadas, por exemplo, o ministro da tutela, a assembleia, o público em geral, a Comissão Europeia, etc.

Da "Monitorização do desempenho" regressamos ao "Planeamento e revisão" (caixa 1d). Com base nos resultados da monitorização e também nas possíveis alterações da caixa 1a (Descrição do contexto) o plano de inspecção (incluindo o programa das inspecções) será então revisto e, se necessário, corrigido.

As 7 secções que se seguem descrevem de forma mais pormenorizada todas estas etapas.

3.2 Descrição do contexto (caixa 1a)

A descrição do contexto é o primeiro passo a dar para abordar de forma sistemática o planeamento das inspecções e para obter dados que permitam identificar e analisar os riscos. O levantamento do contexto em que a autoridade inspectiva irá desempenhar as suas funções é crucial para a definição das actividades a realizar e do âmbito do plano de inspecção. Geralmente, esse âmbito é identificado por elementos como sejam a missão e os objectivos da autoridade e, em particular, as tarefas estipuladas pela legislação aplicável e as competências que tem para o fazer. É muito importante não esquecer que a autoridade inspectiva tem de respeitar as políticas locais ou regionais estabelecidas. Uma Inspeção-Geral pode também decidir ter em consideração as opiniões expressas pelo público em geral, por ONGs, pela indústria ou por outras partes interessadas. Num nível mais detalhado, pode-se recolher informações sobre as empresas e instalações que se situam na área de competência da autoridade, incluindo dados sobre o impacte ambiental, a situação em termos de licenças e de cumprimento da legalidade, etc. Parte dessa informação é recolhida durante a realização das actividades de inspecção (caixa 3). Esses dados são também avaliados durante a monitorização do desempenho. Os dados recolhidos nesta etapa são usados depois para a avaliação de riscos, conforme descrito na etapa seguinte.

Dados:	Legislação e regulamentação aplicáveis, dever legal de proceder a inspecções, políticas ambientais e outras políticas governamentais, autocontrolo ambiental e outras auditorias internas, relatórios elaborados pela empresa, dados da monitorização do desempenho (caixa 4).
Resultados:	Dados que permitem fazer a avaliação de riscos.

3.3 Definição das prioridades (caixa 1b)

A definição das prioridades começa com a avaliação de riscos. Aqui, o termo "risco" deve ser entendido no sentido mais lato: inclui qualquer factor que a autoridade queira ter em conta ao atribuir as prioridades. Tanto pode tratar-se de um risco ambiental como de um risco social ou económico ou, até, de um risco de incumprimento da legalidade ou de qualquer outro. O método usado para avaliar os riscos deve ser objectivo por natureza, simples de aplicar e pode diferir de autoridade para autoridade.

A limitação dos recursos, por um lado, e as muitas e variadas tarefas estipuladas pela legislação aplicável², pelo outro, tornam indispensável uma definição clara das prioridades. Estas são definidas usando como base as conclusões sobre a avaliação de riscos, sendo que essas conclusões tanto podem ter a forma de uma lista como ser uma descrição geral de todas as instalações e actividades identificadas/seleccionadas e dos riscos que cada uma delas apresenta. Com base nos riscos avaliados, essas instalações e actividades podem ser classificadas como, por exemplo, de "alto risco", "risco médio" e "baixo risco". Além disso, podem existir diferenças na forma como cada inspecção trata cada nível de risco: quanto mais alto o nível de risco, maior atenção será dada por parte da autoridade inspectiva. Consequentemente, a forma como a inspecção se propõe abordar esse risco irá determinar se necessita de mais recursos disponíveis, reflectindo essa necessidade tanto no plano de inspecção como no programa de inspecções.

Uma avaliação de riscos pode ser efectuada a vários níveis. Ver *Figura 4*.

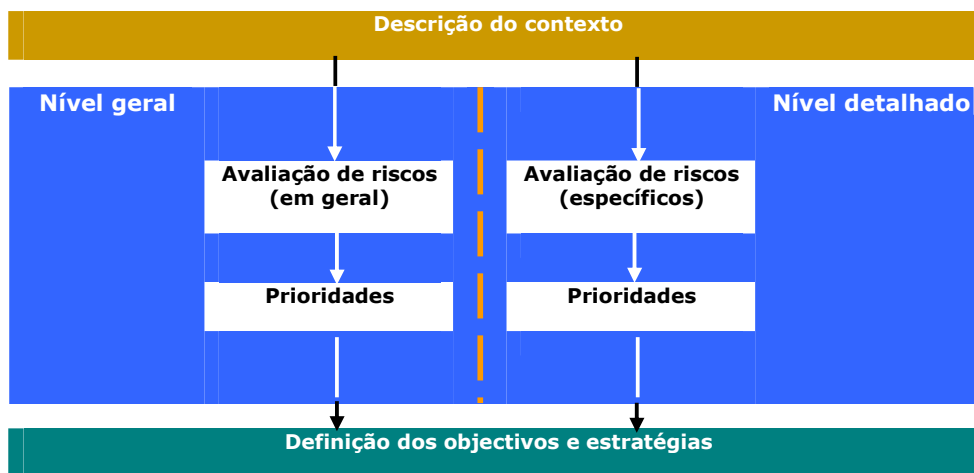


Figura 4

² Ao definir as prioridades, a autoridade inspectiva deve apenas ter em conta as tarefas estipuladas pela legislação aplicável e pelas quais é responsável.

Uma autoridade inspectiva cujas tarefas sejam muito diversificadas pode, em primeira instância, efectuar uma avaliação a nível geral dos riscos, tendo em conta as várias áreas que lhe competem (p.ex. inspecção de instalações com licença ambiental (PCIP) versus inspecção de abate ilegal de árvores versus ordenamento do território). A isso chamamos, neste documento, avaliação de riscos a “nível geral”.

Contudo, uma unidade de uma autoridade inspectiva que se dedique apenas a áreas específicas (p.ex. instalações PCIP), e que não tenha de desempenhar outras tarefas, pode fazer unicamente uma avaliação detalhada dos riscos (avaliação de riscos a “nível detalhado”). Por outras palavras, estes diferentes processos de avaliação de riscos são efectuados, pelas mesmas pessoas ou por outras, com níveis de detalhe também diferentes. Embora os critérios de risco sejam diferentes entre os dois níveis de avaliação, o método usado pode ser o mesmo. Ao efectuar uma avaliação de riscos, uma autoridade inspectiva pode querer consultar outras entidades ou indivíduos. Especificamente, a consulta de outras autoridades (inspectivas) pode proporcionar oportunidades para partilhar dados, efectuar avaliações de riscos conjuntas, etc.

Também é possível fazer uma avaliação de riscos combinada. Ver *Figura 5*. Aqui, a realização de uma avaliação de riscos específicos vem refinar as conclusões da avaliação de riscos em geral. Por exemplo, na avaliação de riscos em geral, as prioridades foram definidas tendo em conta as diferentes tarefas estipuladas pela legislação aplicável, como é o caso da inspecção de instalações PCIP, inspecção de instalações SEVESO, inspecção do cumprimento dos requisitos legais relativos à protecção da natureza, inspecção do transporte de resíduos, etc. As conclusões da avaliação determinam a pontuação dos riscos (de acordo com os vários níveis de risco) para cada tarefa, e podem depois ser usadas como orientação para a atribuição da duração das inspecções. Estas conclusões servem também de base para a avaliação de riscos específicos.

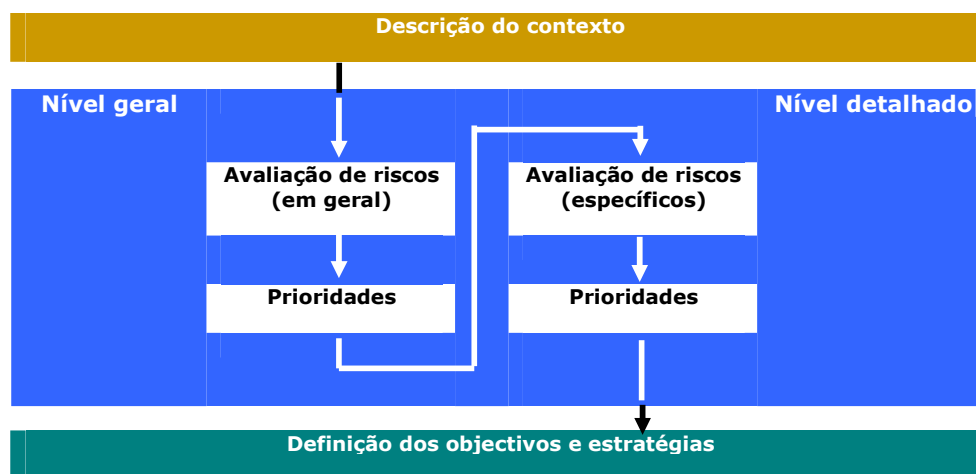


Figura 5

Aqui, por exemplo, uma avaliação de riscos é feita para cada instalação PCIP individual e a cada uma dessas instalações é atribuída uma pontuação de acordo com o nível de risco. Mais uma vez será atribuído uma duração de inspecção específica para cada instalação. Qualquer um destes métodos resulta em que as autoridades inspectivas, utilizando um processo sistemático e transparente, podem coordenar os seus recursos atendendo não só às áreas a inspecionar mas também ao trabalho específico a efectuar em cada uma dessas áreas.

Esta atribuição de prioridades permite que a autoridade inspectiva determine quais são as categorias de instalações ou actividades a que deve ser dada mais atenção. Tanto as prioridades como as correspondentes estratégias de inspecção podem ser comunicadas às partes interessadas e a outros agentes interessados. Aqui, a autoridade inspectiva explica também a diferença que existe entre recursos necessários e recursos disponíveis. Ao fazê-lo, está a assegurar a transparência do processo de atribuição de prioridades aos trabalhos a realizar.

Dados: Dados que permitem fazer a avaliação de riscos.

Resultados: As prioridades foram atribuídas.

3.4 Definição dos objectivos e estratégias (caixa 1c)

Com base nas prioridades, a autoridade inspectiva define os objectivos e os resultados a alcançar. Para determinar se esses objectivos e resultados podem e irão ser alcançados, tanto os resultados como as conclusões têm de ser monitorizados. Isso faz-se, normalmente, utilizando indicadores de desempenho. Exemplos de indicadores de desempenho que podem ser úteis:

- O número de incidentes ou queixas;
- O grau de cumprimento da legalidade;
- A obtenção de resultados concretos em termos da redução de certos poluentes ou riscos, em locais directamente regulamentados e controlados pela autoridade inspectiva;
- A melhoria da qualidade do ar, do solo e da água, através de acções levadas a cabo pela inspecção geral e/ou em cooperação com outras autoridades.

A autoridade inspectiva pode associar os seus objectivos a certas estratégias de inspecção para garantir que os objectivos podem ser atingidos de modo eficaz e eficiente, sem que isso signifique uma sobrecarga de trabalho tanto para a empresa inspecionada como para a autoridade. Pode também adoptar e usar determinadas estratégias de comunicação para a troca de informações não só a nível interno mas também com outras autoridades competentes.

Tópicos que podem ser considerados:

- cooperação e partilha de informações entre as entidades inspectoras e outras autoridades;
- carácter e forma da inspecção;
- efeito do autocontrolo efectuado pelo operador da instalação na frequência das inspecções;
- forma de acompanhamento, administrativo e/ou criminal, quando se regista um incumprimento, caso em que o acompanhamento deve ser efectuado com firmeza, de forma justa e sem ambiguidades.

Neste documento, o termo "estratégia" refere-se ao modo como os objectivos devem ser alcançados.

Dados:	As prioridades foram atribuídas.
Resultados:	Objectivos e resultados mensuráveis, e estratégias de inspecção e comunicação.

3.5 Planeamento e revisão (caixa 1d)

Com base nas etapas anteriores (1a, 1b e 1c), a autoridade inspectiva deve então elaborar o seu plano de inspecção e os programas de inspecções. O plano de inspecção deve ser entendido como um plano estratégico e não deve conter informações de carácter operacional (p.ex. não incluir os nomes das instalações a inspecionar nem o tipo e as datas das inspecções planeadas).

Um plano de inspecção descreve:

- Os objectivos que a autoridade inspectiva, dada a sua missão e as tarefas a realizar, pretende alcançar;
- A política e as disposições ambientais, legais, organizacionais, financeiras e outras, que a autoridade inspectiva tem de respeitar ao realizar as actividades de inspecção;
- As estratégias que a autoridade inspectiva adoptou para realizar as actividades de inspecção;
- O modo como as prioridades relativas às actividades de inspecção são definidas, tendo em conta esses objectivos, disposições e estratégias;
- As prioridades propriamente ditas.

O público tem o direito de saber o que a autoridade inspectiva planeou para o período de tempo definido (deve ser um processo transparente) e, portanto, o plano deve estar acessível ao público. Contudo, a autoridade inspectiva pode optar por não divulgar parte do plano (p.ex. o programa de inspecções). Este é um procedimento normal no caso das inspecções sem aviso prévio ou de outras acções inspectivas pontuais motivadas por situações de incumprimento, para o sucesso das quais o segredo é fundamental.

O plano de inspecção é usado para elaborar o programa de inspecções. Este deve incluir informações como sejam os nomes das instalações, as datas e os tipos das inspecções, os nomes dos inspectores nomeados, etc.

Ao elaborar o plano de inspecção e o programa de inspecções é preciso ter em consideração as circunstâncias organizacionais e os recursos humanos e financeiros necessários. É muito importante que tanto o plano como o programa estejam de acordo com os recursos e orçamentos disponíveis e sejam coerentes com a estrutura organizacional.

É também nesta etapa que é revisto e corrigido o plano de inspecção. Na continuação do processo, após a etapa "Monitorização do desempenho"(caixa 4), regressamos a esta etapa (caixa 1d). Com base na monitorização e na avaliação do plano de inspecção (incluindo o programa de inspecções), o plano será revisto e, se necessário, corrigido.

Dados: O contexto, a avaliação de riscos, as prioridades, os objectivos e os resultados mensuráveis, as estratégias de inspecção e de comunicação e os resultados da monitorização do desempenho.

Resultados: Plano de inspecção e programa de inspecções.

3.6 Preparação para a execução (caixa 2)

A preparação para a execução serve para facilitar as diferentes actividades de inspecção como, por exemplo, a verificação do cumprimento da legalidade através de visitas ao local, o reforço da execução da lei através de, por exemplo, imposição de sanções, a prestação de assistência para efeitos de conformidade através da organização de campanhas de informação, etc. Nesta etapa, são elaborados os protocolos e as instruções de trabalho e são criadas as condições para a realização do acto inspectivo. Esta etapa é necessária para garantir que as actividades de inspecção podem ser desempenhadas de modo eficaz, eficiente, profissional e consistente.

A preparação para a execução deve abranger pelo menos (sem ordem de preferência):

- Protocolos e instruções de trabalho para as inspecções planeadas e não planeadas
- Procedimentos para a imposição de sanções
- Desenvolvimento de manuais de apoio à inspecção e à aplicação da legislação
- Protocolos para a comunicação com o público (acesso à informação) e com a indústria
- Gestão da informação (p.ex. sistemas de informação) e partilha de informações (no seio da organização e com outros agentes interessados)
- Condições para a realização
 - o Autorizações e competências bem definidas (por exemplo, o direito legal de acesso aos locais e à informação)
 - o Sistema de planeamento, programação e monitorização
 - o Meios e materiais necessários (p.ex. computadores, meios de transporte, meios de comunicação)
 - o Manutenção e calibração do equipamento

Dados:	Plano de inspecção (com as informações das etapas 1a, 1b e 1c) incluindo o programa de inspecções.
Resultados:	Condições para realizar as inspecções.

3.7 Execução e relatórios (caixa 3)

É nesta etapa que as inspecções são efectivamente levadas a cabo: as várias actividades de inspecção (que visam verificar o cumprimento da legalidade e prestar assistência para que isso aconteça) são preparadas e executadas. As actividades de inspecção habituais são as inspecções (no local) planeadas, as inspecções (no local) não planeadas e as inspecções pontuais para investigação de incidentes. Muitas destas actividades podem e devem ser executadas de acordo com os protocolos definidos e as instruções de trabalho (criados na etapa anterior). A cooperação e a troca de informações com outras entidades competentes também fazem parte desta etapa.

Os dados sobre as actividades de inspecção levadas a cabo, os resultados obtidos e a informação sobre o acompanhamento/seguimento (sanções impostas) devem ser conservados numa base de dados de acesso expedito.

A execução e elaboração de relatórios deve abranger pelo menos (sem ordem de preferência):

- Inspecções ao local planeadas
 - o Verificação do impacte ambiental usando como referência:
 - o programa de inspecções
 - os requisitos legais CE
 - os acordos entre as diferentes autoridades inspectivas
 - o Promover e reforçar o conhecimento e a compreensão por parte do operador
 - o Avaliar a eficácia dos requisitos existentes nas autorizações ou licenciamentos
- Inspecções ao local não planeadas
 - o Queixas
 - o Acidentes e incidentes
 - o Situações de incumprimento
 - o (Necessidade de) concessão de uma nova autorização
 - o (Necessidade de) modificação da autorização
- Investigação de acidente/incidente ou situações de incumprimento
 - o Esclarecer as causas e o seu impacte ambiental
 - o Esclarecer responsabilidades, imputações e consequências
 - o Comunicar as conclusões à autoridade inspectiva
 - o Seguimento/acompanhamento a efectuar
 - Acções que visem atenuar/corrigir o impacte
 - Medidas preventivas
 - Medidas correctivas a tomar pelo operador
 - Medidas e acções coercivas
- Outras actividades de verificação do cumprimento da legalidade e de prestação de assistência para efeitos de conformidade, através da avaliação dos dados de autocontrolo do operador, da organização de campanhas de informação, etc.
- Relatórios
 - o Após cada inspecção ao local

- o Processamento/conservação dos dados da inspecção
- o Avaliação da necessidade de outras acções
- o Finalizados o mais rapidamente possível
- o Registados por escrito
- o Conservados numa base de dados acessível
- o Enviados ao operador da instalação
- o Acessíveis ao público (no prazo de 2 meses)
- Troca de informações com outras entidades competentes

Dados: Programa de inspecções e preparação para a execução.

Resultados: Actividades de inspecção e respectivos resultados.

3.8 Monitorização do desempenho (caixa 4)

A autoridade inspectiva deve agir com base na monitorização sistemática da inspecção e do processo de reforço do cumprimento da legalidade, e nos respectivos resultados e efeitos.

A monitorização do desempenho é necessária para que a autoridade inspectiva possa elaborar os relatórios internos e a nível nacional ou comunitário, e verificar se os objectivos e os resultados desejáveis foram alcançados. É importante usar indicadores significativos para avaliar a eficácia do plano de inspecção. A avaliação da eficácia pode ajudar a determinar quais os instrumentos e estratégias que proporcionam melhores resultados em termos de garantia do cumprimento da legalidade, e permitir que o público e as partes interessadas avaliem se a autoridade inspectiva está a cumprir com as suas responsabilidades. A monitorização pode ser efectuada a vários níveis. A nível do programa de inspecções, deve ser efectuada uma monitorização regular dos progressos usando os indicadores de desempenho (p.ex. número de inspecções planeadas vs. número de inspecções efectivamente realizadas). Esta monitorização determina o nível de cumprimento do programa e pode ser efectuada, por exemplo, trimestral ou semestralmente. Esta monitorização deve também incluir o controlo das acções e medidas tomadas em resultado das inspecções ou queixas como, por exemplo, a elaboração de autos de notícia ou advertência.

A monitorização do desempenho também deve ser efectuada a um nível mais elevado quando se trata de avaliar o sucesso do plano. Pode então incluir a medição do desempenho pelas conclusões do plano, pelos objectivos e pelos resultados mensuráveis (por exemplo, melhorias gerais a nível ambiental, aumento da taxa de cumprimento da legalidade), e a elaboração de relatórios com os resultados/conclusões do plano, para comunicação a nível nacional ou comunitário, etc.

A monitorização do desempenho deve abranger pelo menos (sem ordem de preferência):

- Monitorização
 - o Desempenho dos inspectores (resultados)
 - o Monitorização dos resultados (conclusões)
- Contabilização do esforço, resultados do desempenho
 - o Relatórios anuais
 - o Relatório sobre acordos feitos com outros organismos de inspecção
 - o Dados para o ciclo regulamentador
 - o Informação de retorno sobre os resultados e recomendações
- Comparação e auditoria
- Relatórios externos
 - o Acessíveis ao público
 - o Desde de nível local e regional até de nível público e nacional
 - o Da autoridade nacional para a Comissão
 - o Dados sobre os recursos humanos e outros recursos
 - o Trabalho e desempenho em relação ao plano de inspecção
 - o Resumo das inspecções efectuadas

- o Grau de cumprimento da legalidade
- o Medidas tomadas na sequência de queixas, acidentes e incidentes
- o Medidas tomadas na sequência de situações de incumprimento

Dados:	Informação sobre as actividades de inspecção e respectivos resultados.
Resultados:	Informação para a revisão do plano de inspecção (conclusões) e do programa de inspecções (resultados alcançados) e para os relatórios para uso externo.

4 Ciclo de planeamento

4.1 Introdução

Nas secções 3.2 a 3.5 descrevemos as quatro etapas que formam o ciclo de planeamento.

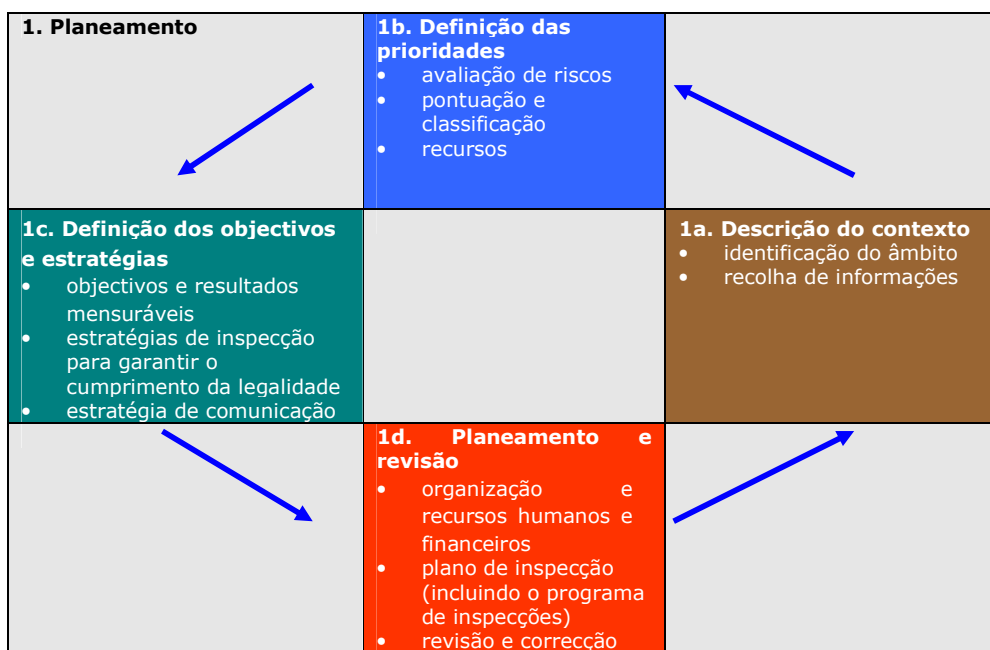
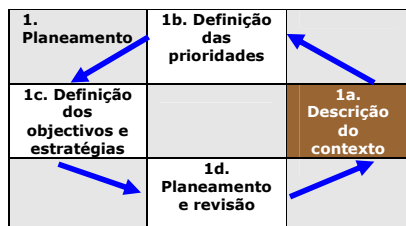


Figura 6

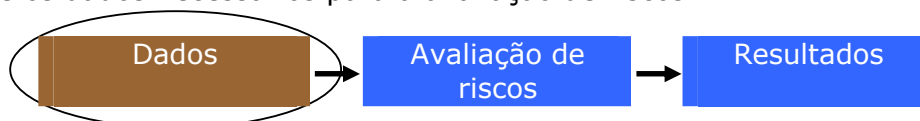
Nas 8 secções que se seguem iremos explicar em mais pormenor estas quatro etapas nas quais há vários elementos que devem ser realçados. A figura no início de cada secção indica a posição do elemento no ciclo de planeamento.

4.2 Identificação do âmbito

A identificação do âmbito faz parte da caixa 1a “Descrição do contexto”.



Trata-se aqui de identificar as áreas e actividades a que deve ser dada atenção nas etapas seguintes do processo de planeamento e de definir o âmbito do plano de inspecção. Em conjunto com o elemento “recolha de informações” (secção 4.3) fornece os dados necessários para a avaliação de riscos.



O Quadro 1 lista todos os factores relevantes que a autoridade inspectiva pode ter em consideração ao fazer o levantamento.

<p>Os factores relevantes para a identificação do âmbito são (por ordem aleatória):</p> <ul style="list-style-type: none"> • A zona geográfica que é da competência da autoridade inspectiva • A missão e os objectivos³ (gerais) da autoridade inspectiva • As melhorias em termos ambientais que a autoridade inspectiva visa obter • As tarefas estipuladas pela legislação aplicável e as competências da autoridade inspectiva • A legislação aplicável, quer seja comunitária quer seja nacional ou regional, cujo cumprimento a autoridade inspectiva tem competência para verificar • O dever legal de proceder a inspecções, conforme disposto na legislação (comunitária) específica • A política e as prioridades ambientais definidas (a nível nacional) • Os interesses das várias partes (p.ex. ONGs, sectores industriais) • A opinião pública • O registo das actividades e instalações cuja inspecção é da competência da autoridade inspectiva (o nível de detalhe deve ser definido por cada Estado-Membro): <ul style="list-style-type: none"> o Sectores industriais o Actividades e dimensões o Número e distribuição geográfica das instalações • Questões ambientais relevantes (água, ar, segurança, etc.) relativamente às quais a autoridade inspectiva tem competência para inspecionar

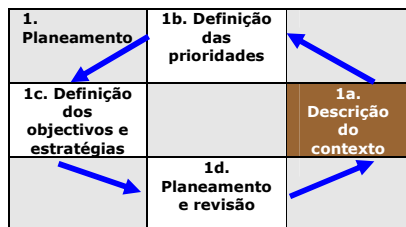
³ Texto extraído do documento Critérios mínimos aplicáveis às inspecções – Planeamento e relatórios das inspecções: “Os objectivos da Autoridade Inspectiva deverão variar consoante o conjunto de circunstâncias único que existe na área de jurisdição. Como exemplos desses objectivos, podemos citar a melhoria do ambiente, a diminuição do número de incidentes de poluição, desastres ecológicos que se manifestam pela morte de peixes ou que são alvo de queixas, e ainda o aumento do cumprimento da legalidade num determinado sector industrial”

- Os recursos (financeiros e humanos) de que a autoridade inspectiva dispõe
- Os tipos de actividades de inspecção (controlo, promoção do cumprimento, formação, transferência de informação, etc.) a abranger

Quadro 1. Factores relevantes para a identificação do âmbito

4.3 Recolha de informações

A recolha de informações faz parte da caixa 1a “Descrição do contexto”.



Aqui trata-se de recolher informações mais precisas, necessárias para efectuar a avaliação de riscos nas áreas e actividades/instalações controladas que foram identificadas na secção 4.2. Fornece os dados que irão servir de base para a avaliação de riscos. Isto é, as informações que permitirão à autoridade avaliar e pesar os diferentes riscos relacionados com essas áreas e actividades, para poder atribuir as prioridades conforme os riscos que cada uma delas apresenta.



As informações sobre os tópicos que se seguem podem ser relevantes para esse efeito:
Ambiente

- Questões ambientais (ambiente, segurança, saúde pública, natureza) particularmente relevantes para a área em questão
- Informações sobre a situação e as tendências em termos de ambiente (p. ex., dados de redes de monitorização)

Instalações

- Questões/necessidades específicas do sector como, por exemplo, conhecimentos técnicos, atitude, cultura, grau de cumprimento da legalidade e situação económica dos grupos-alvo (indústrias)
- Informações sobre números, locais e filiais de PMEs da área, que são abrangidas pela regulamentação e que se situam dentro do âmbito do plano de inspecção
- Frequência (mínima) das inspecções com base na legislação (nacional) ou nos objectivos locais ou nacionais.
- Dados sobre actividades/instalações controladas individuais, como por exemplo informações sobre:
 - o Requisitos legais e situação de licenciamento
 - o Emissões/descargas (resultados da monitorização de emissões), impacte ambiental, riscos, acidentes/incidentes
 - o Complexidade da instalação
 - o Localização da instalação
- o Registo de conformidade/cumprimento da legalidade (histórico das inspecções)
 - o Registo de desempenho (p. ex., sistemas de gestão ambiental e de autocontrolo e relatórios elaborados pela empresa, sistemas de gestão da segurança, auditorias, situações detectadas pelas autoridades inspectivas)
 - o Queixas graves

Geral

- Alterações na legislação que requeiram implementação
- Qualidade e grau de obrigatoriedade de cumprimento dos requisitos da legislação ou das autorizações ou licenças
- Estudos sobre os tipos de indústria, situações específicas e ordenamento do território, efectuados por outros organismos (por exemplo, universidades, gabinetes de estatística ou outras Inspeções-Gerais)
- Coordenação e cooperação com outras autoridades (inspectivas)
 - o Informação de retorno e avaliações de inspecções anteriores
 - o Probabilidade de violação da lei (por exemplo, se o não cumprimento da legislação proporcionar lucros financeiros elevados)

Quadro 2. Informações relevantes

Para reunir, conservar e usar toda esta informação, a autoridade inspectiva deve ter um sistema de gestão de dados realmente eficaz. Neste caso, as aplicações de software são instrumentos úteis. É importante que esses sistemas de informação sejam mantidos actualizados. Após cada inspecção, por exemplo, ou quando há uma alteração às instalações ou são recebidas queixas ou ocorrem acidentes.

Informação de gestão

Para se dispor de uma boa informação de gestão é preciso atribuir categorias ou "rotular" as informações recolhidas. Ao classificarmos a legislação nacional ou comunitária relevante (como a Lei-Quadro da Qualidade do Ar ou a directiva PCIP, sobre prevenção e controlo integrados da poluição) e/ou os temas ambientais (como a segurança externa) para todas as actividades/instalações controladas, podemos estabelecer distinções entre essas actividades ou instalações, e atribuir-lhes categorias diferentes. Se, por exemplo, a segurança externa se reveste de uma importância particular por ter havido uma série de acidentes similares, será mais fácil produzir os dados sobre todas as instalações controladas que apresentem um risco de segurança externa e, conseqüentemente, avaliar quais os recursos que serão necessários para intensificar as actividades de inspecção relativamente as essas instalações.

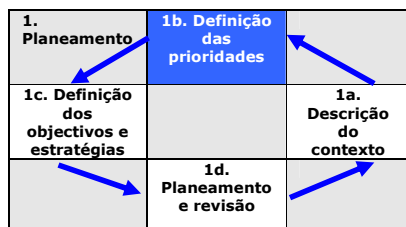
Exemplos de tópicos que podem ser incluídos:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. Temas ambientais | <ul style="list-style-type: none">- Segurança externa- Alterações climáticas- Poluição de solos- Resíduos- etc. |
| 2. Legislação | <ul style="list-style-type: none">- Decreto-Lei sobre Gestão de Resíduos- Lei-Quadro da Qualidade do Ar- etc.
- Directiva PCIP- Directiva SEVESO- Directiva WI- EMAS- etc. |
| 3. Unidades orgânicas | <ul style="list-style-type: none">- Inspectores industriais- Inspectores de protecção da natureza- Advogados- etc. |
| 4. Itens do orçamento | |

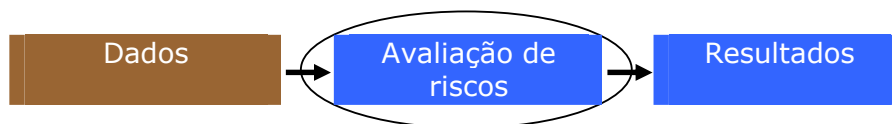
Quadro 3. Lista de tópicos

4.4 Avaliação de riscos

A avaliação de riscos faz parte da caixa 1b “Definição das prioridades” e envolve a análise e determinação dos riscos (o que inclui a opinião de peritos).



Aqui, o termo “risco” é definido no sentido mais lato: inclui qualquer factor que a autoridade queira ter em conta ao atribuir as prioridades. Tanto pode tratar-se de um risco ambiental como de um risco social ou económico ou, até, de um risco de incumprimento da legalidade ou qualquer outro.



A metodologia usada na avaliação de riscos pode variar de uma organização para outra. No final desta secção, apresentaremos exemplos de avaliações de riscos.

Os critérios de risco, como o impacto ambiental, são frequentemente avaliados por um processo de quantificação do risco, medindo o efeito e a probabilidade de ocorrência. O efeito pode ser medido através do impacto (por exemplo, se o efeito sobre o ambiente for evidente e o resultado definitivo) e da magnitude (por exemplo, se o efeito negativo for notado em toda a área considerada). Um risco com um efeito ambiental potencialmente elevado e uma baixa probabilidade de ocorrência deve ser tratado de forma diferente do que tem um efeito reduzido mas uma elevada probabilidade de ocorrência.

Os critérios de risco utilizados dependem das tarefas da autoridade inspectiva e dos casos (actividades/installações controladas) que têm de ser avaliados. É impossível fornecer uma lista completa de todos os critérios de risco que podem ser avaliados. Cada autoridade inspectiva deve definir os seus próprios critérios de risco. O quadro seguinte apresenta alguns exemplos de critérios de risco.

A nível geral (estabelecendo prioridades entre as várias tarefas) podem ser usados os seguintes critérios de risco:

- Impacte ambiental
- Impacte para a saúde pública
- Riscos de segurança
- Impacte para a natureza
- Impacte social
- Impacte legal, económico e financeiro
- Sustentabilidade
- Grau de cumprimento da legalidade (usado, por vezes, como critério de risco, outras vezes usado para compensar ou corrigir as conclusões da avaliação)

A nível mais detalhado (definido prioridades dentro de cada tarefa como, p.ex. entre instalações (ou sectores da indústria)) podem ser usados os seguintes critérios de risco:

- Experiência anterior do inspector com a instalação em questão
- Nível de cumprimento ou histórico de cumprimento da instalação
- Comparação do grau de cumprimento com outras instalações com a mesma classificação de risco
- Dimensão e complexidade da instalação
- Localização e sensibilidade do ambiente em que está inserida
- Emissões
- Impacte potencial (como emissões em caso de acidentes ou incidentes)
- Sistema de gestão ambiental (homologado) instalado
- Percepção da instalação por parte do público/queixas apresentadas
- Incidentes e acidentes

Quadro 4. Lista de exemplos de critérios de risco

Os critérios usados numa avaliação de riscos não têm todos necessariamente o mesmo peso. Por isso, alguns métodos de avaliação de riscos permitem ajustar os critérios usando um factor de ponderação. Um factor de ponderação permite também fazer facilmente alterações quando há uma alteração de política.

A *Figura 7* ilustra um método de avaliação de riscos. Para cada caso (actividade ou instalação) é definido um perfil de risco. Esse perfil é constituído pelos critérios de risco e pelo efeito e probabilidade de ocorrência que o risco apresenta. A forma como o efeito e a probabilidade são determinados também pode diferir, dependendo do método usado. Em muitos casos, podem ser usadas tabelas de referência. Noutros casos específicos, serão realizados cálculos individuais. O perfil de risco pode ser usado para ajudar a determinar a extensão da inspecção a que essa actividade ou instalação específica deve ser sujeita.

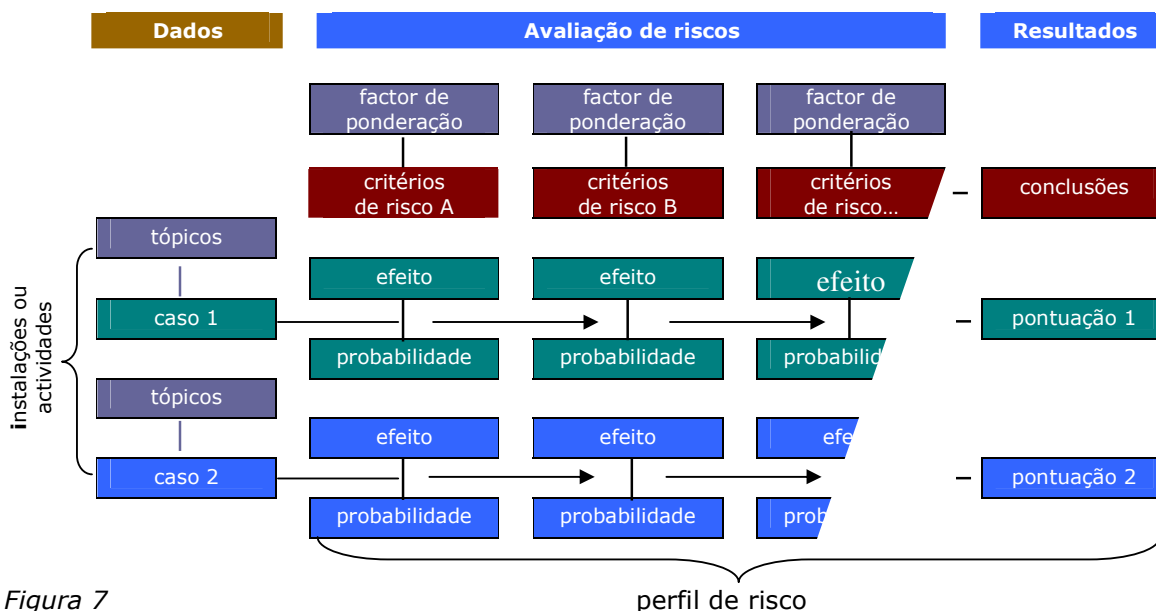


Figura 7

A Figura 8 ilustra o mesmo método da Figura 7 mas já com alguns dados introduzidos.

Para uma avaliação de riscos em geral, a figura pode ter a seguinte leitura:

- A tarefa PCIP tem dois tópicos, departamento de licenciamento e departamento de inspecção. Ambos estão envolvidos. O número de recursos necessários para a Prevenção e Controlo Integrado da Poluição (PCIP) está agora directamente relacionado com os dois departamentos;
- As tarefas REACH (registo, avaliação, autorização e restrição de substâncias químicas) e Transporte de resíduos estão relacionadas apenas com o departamento de inspecção.
- Os números indicados nas caixas, para efeito e magnitude, provêm de uma tabela de referência ou de cálculos efectuados pela própria autoridade inspectiva.
- Os factores de ponderação dizem-nos que os critérios de "risco ambiental" pesam 2 vezes mais do que o "impacte para a sociedade" e 4 vezes mais do que os "aspectos económicos". Isto irá ter consequências na pontuação final.

Para uma avaliação de riscos específicos, a figura pode ter a seguinte leitura:

- A instalação X tem 2 tópicos, PCIP e SEVESO. A instalação Y tem apenas PCIP como tópico. É agora possível seleccionar os dados de risco para as instalações apenas PCIP ou apenas SEVESO.
- Os números indicados nas caixas, para efeito e magnitude, provêm novamente de uma tabela de referência ou de cálculos efectuados pela própria autoridade inspectiva.
- Os factores de ponderação dizem-nos que os critérios de risco "grau de cumprimento" pesam 3 vezes mais do que a "segurança externa" e a "gestão de resíduos". Isto irá ter consequências na pontuação final.

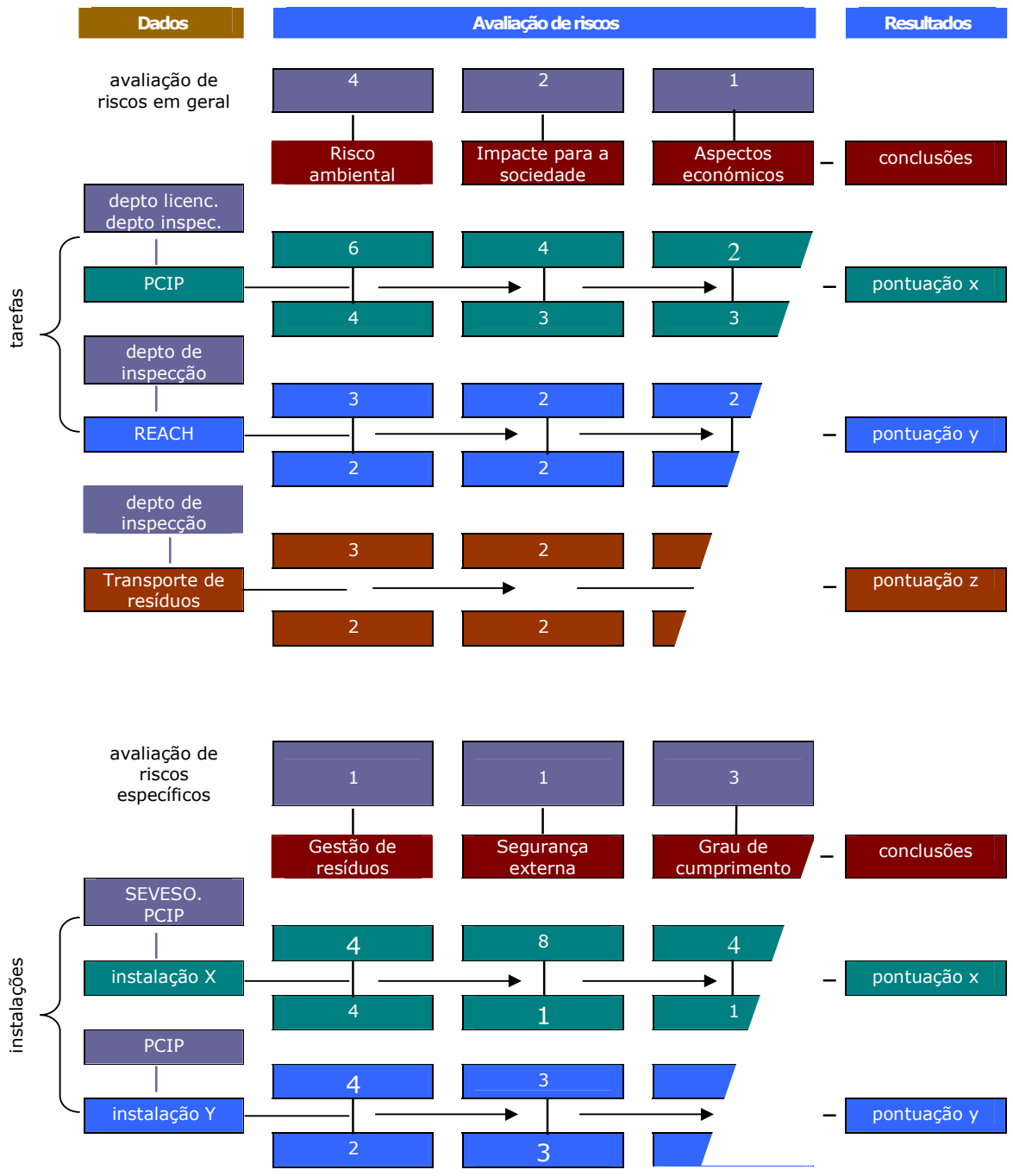


Figura 8

A avaliação de riscos fornece um perfil de risco (ver *Figura 7*) da instalação ou actividade. Se os critérios de risco estiverem bem seleccionados, o perfil de risco dá ao inspector uma ideia correcta dos itens a que terá de dar mais atenção durante os actos inspectivos.

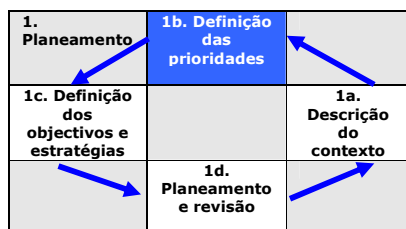
Quando a avaliação de riscos (e, portanto, o perfil) forem usados para determinar também as taxas que uma empresa terá de pagar, o método terá de ser mais meticoloso.

Como alternativa para a avaliação dos riscos de instalações individuais podem ser usados módulos que se baseiem na combinação do risco típico de um determinado sector industrial com os registos de cumprimento da legalidade por parte dessas instalações. Nesse caso, é preciso que essas instalações sejam heterogéneas.

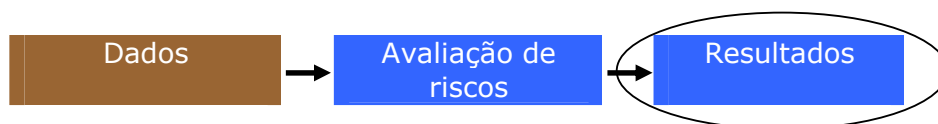
Para conhecer os códigos das boas práticas nesta matéria, consulte o Anexo 2.

4.5 Pontuação, classificação e prioridades

A pontuação, classificação e prioridades fazem parte da caixa 1b “Definição das prioridades”.



Este elemento representa os resultados da avaliação de riscos que irão servir de base para a definição das prioridades. Em alguns sistemas, esta etapa é incluída no próprio método de avaliação (p. ex. uma ferramenta de software) e não é considerada como uma etapa separada, como acontece neste guia de apoio.



Pontuação

A avaliação de riscos dá-nos os níveis de risco, ou pontuações, das instalações ou actividades avaliadas. Geralmente, quanto maior o risco, mais alta é a pontuação. O intervalo entre a pontuação mais baixa e a pontuação mais alta depende do sistema que é utilizado.

Classificação

Para definir as prioridades é importante fazer uma classificação correcta. É a classificação que permite atribuir uma categoria de risco a um determinado risco. Melhor dizendo, temos de determinar qual a pontuação em que consideramos que o risco é baixo e qual a pontuação em que consideramos que o risco é alto. O número de categorias de risco depende do sistema que é utilizado (se tiver sido predefinido) e pode ser ajustado. A caixa abaixo apresenta um exemplo.

Exemplo: Se tivermos um intervalo de risco de 10 pontos, podemos definir as categorias de risco do seguinte modo:	
baixo risco	0 a 3 pontos
risco médio	3 a 6 pontos
alto risco	6 a 10 pontos

Quadro 5. Exemplo de categorias de risco

Prioridades

As prioridades podem ser relacionadas com o nível de risco. Isto é, quando o risco é alto, a prioridade é também alta. A autoridade inspectiva deve então decidir o que significa uma alta prioridade em termos de tipo e frequência das inspecções necessárias. A caixa abaixo apresenta um exemplo simples.

Exemplo:	
baixo risco	1 inspecção de 3 em 3 anos
risco médio	1 inspecção todos os anos
alto risco	3 inspecções por ano
Ou	
baixo risco	1 auditoria sem aviso prévio todos os anos
risco médio	1 auditoria inspectiva todos os anos
alto risco	1 inspecção integrada

Quadro 6. Exemplo de como as prioridades podem ser relacionadas com os riscos

Contudo, a escolha do tipo e da frequência de inspecção apropriados para uma determinada actividade ou instalação (de alto, médio ou baixo risco) depende também frequentemente dos resultados específicos que se espera alcançar com a inspecção (ver secção 4.6) e das estratégias de inspecção consideradas mais adequadas (ver secção 4.7).

Definir as prioridades é decidir qual o grau de atenção que deve ser dado e a que instalações ou actividades. No entanto, e relativamente a certas instalações/actividades, o dever legal de proceder a inspecções está definido nas próprias licenças ou na legislação. Essas disposições podem definir as frequências que devem ser respeitadas aquando da definição das prioridades. Nesses casos, a autoridade inspectiva pode alterar o seu modo de actuação (estratégia) ou o tipo de inspecção a efectuar, consoante a pontuação dos riscos.

As autoridades inspectivas devem ter em conta que, para a avaliação dos riscos para definição das prioridades, precisam de ter informações actualizadas, incluindo dados sobre as instalações/actividades de baixo risco, obtidas através de inspecções (p.ex. frequência de inspecção mínima).

Recursos

Normalmente, o número de inspectores é limitado e eles nem sempre dispõem do tempo necessário para realizarem todas as actividades de inspecção a que foram atribuídas prioridades. É importante não só ter ambas as situações em consideração, por forma a poder contorná-las durante o processo de planeamento, mas também que isso se reflecta no plano de inspecção. As prioridades podem ser ajustadas. Mas também podemos ajustar os objectivos a alcançar ou as nossas estratégias de inspecção para certas actividades prioritárias ou, inclusivamente, alterar o programa de inspecções.

Em qualquer dos casos, temos de saber qual o tempo total de inspecção de que vamos necessitar para efectuar todas as inspecções prioritárias. E, depois, temos de calcular o tempo médio necessário para a realização das diferentes actividades de inspecção. Temos, por exemplo, de saber qual o tempo médio necessário para, por cada tipo de instalação controlada, efectuar um determinado tipo de inspecção planeada, incluindo a preparação, as deslocações, a visita ao local, a elaboração dos relatórios, os (possíveis) autos de notícia ou de advertência e, em último caso, a instauração de um processo a ser remetido para o Ministério Público. Estas acções de reforço de execução da lei (como as sanções ou as acções repressivas) não podem ser planeadas com antecedência, pelo que o cálculo do tempo médio tem de ser feito com base na experiência.

Mas isso depende da dimensão (capacidade de produção) da empresa e da complexidade da sua actividade, e da média de cumprimento da legalidade daquele sector da indústria, etc.⁴

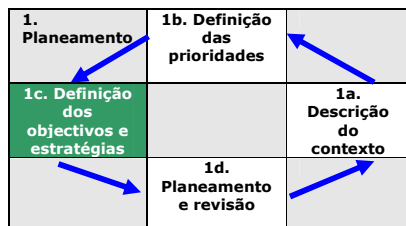
Além disso, para a realização das inspecções mencionadas atrás, temos de incluir a informação sobre o tempo necessário para o apoio administrativo e jurídico e para as acções de seguimento (como as acções de reforço de execução da lei). O mais frequente é que apenas uma pequena percentagem do tempo de inspecção total seja ocupado com a inspecção propriamente dita.

Também há que considerar que os recursos têm de ser usados para inspecções não planeadas (por exemplo, em resposta a queixas apresentadas ou a acidentes ocorridos). Por isso, é importante reservar algum tempo para as inspecções não planeadas. Em média, o tempo necessário para as inspecções não planeadas é de 20% a 40% do tempo total de um serviço de inspecção. A percentagem exacta tem de ser determinada através da experiência adquirida, para obter um bom equilíbrio entre as inspecções planeadas e as não planeadas.

⁴ Nesta fase, as “unidades de inspecção” podem ser úteis. As unidades de inspecção podem ser definidas como unidades lógicas dimensionadas de forma a que 1 inspector possa realizar uma inspecção num período de tempo predeterminado.

4.6 Objectivos e resultados mensuráveis

Os objectivos e os resultados mensuráveis fazem parte da caixa 1c “Definição dos objectivos e estratégias”.



As prioridades que definimos na secção anterior indicam-nos quais as actividades/instalações que requerem a nossa atenção. Uma vez definidas as prioridades, é chegada a altura de definir os objectivos e resultados a alcançar. Os objectivos definidos nesta fase não devem ser confundidos com os objectivos (e metas) globais que as autoridades inspectivas têm de ter em conta como parte do contexto (secção 4.2) e que servem de base para a avaliação de riscos.

Objectivos e resultados

Estes objectivos são definidos para que os objectivos globais possam ser alcançados⁵. Os resultados a alcançar são as acções e as “reacções” que temos de conseguir concretizar para alcançar esses objectivos. Por exemplo: um objectivo pode ser a redução dos odores desagradáveis produzidos por uma exploração agro-pecuária intensiva numa determinada localidade, e o resultado a alcançar, correspondente a esse objectivo, ser a redução em 40% do número de queixas apresentadas nessa mesma localidade. Os objectivos e os resultados a alcançar não têm obrigatoriamente de ter o mesmo prazo (isto é, de serem todos a longo, a médio ou a curto prazo).

A monitorização do desempenho, conforme descrita na secção 3.8, só é possível quando os resultados a alcançar são mensuráveis. Mas antes disso, temos de conhecer a situação real para podermos enunciar o que pretendemos alcançar e o que vamos fazer. A situação presente é identificada na caixa 1a (descrição do contexto). É aqui que recolhemos os dados de, por exemplo, condições ambientais, resultados da monitorização das instalações, grau de cumprimento da legalidade por parte destas, e desempenho da própria autoridade inspectiva. Uma vez na posse de todos os dados, podemos então começar a definir quais deverão ser as conclusões a que as actividades de inspecção nos deverão levar.

⁵ As metas (mencionadas no capítulo 4.2) resultam frequentemente da missão da autoridade inspectiva. São definidas a nível da estratégia e são independentes da forma como irão ser atingidas. As metas estratégicas ajudam a definir as prioridades. Tanto os objectivos como os resultados a alcançar exprimem de forma clara e mensurável as metas que se pretende atingir com a estratégia utilizada.

Os resultados a alcançar devem ser precisos e, de preferência, especificados através de indicadores que quantifiquem a situação desejável que se pretende alcançar. Tanto quanto possível, os resultados a alcançar devem ser SMART.

SMART é um acrónimo inglês que significa:

- S = Específico
- M = Mensurável
- A = Alcançável
- R = Realista
- T = Temporizado

Exemplo			
Meta	Objectivo	Resultado a alcançar	
Melhor qualidade da água de uma determinada região	Todos os cursos de água dessa região apresentam valores de metais pesados abaixo do valor limite	Todas as empresas de galvanoplastia da região cumprem os valores limite das emissões de metais pesados, antes do final de 2008	

Quadro 7. Exemplo de metas, objectivos e resultados a alcançar

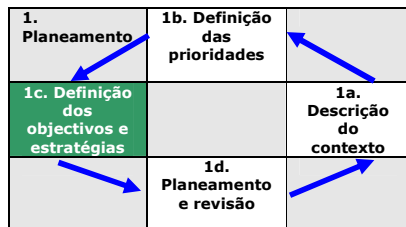
Indicadores de desempenho

O trabalho de uma autoridade inspectiva tem uma finalidade a longo prazo. É muito difícil, ou até impossível, ver imediatamente a relação que existe entre o resultado final em termos ambientais e o trabalho de inspecção. Os indicadores de desempenho, relativos aos resultados e às conclusões, podem ser usados para monitorizar e demonstrar os progressos havidos para alcançar os resultados previstos. Os indicadores de desempenho tradicionais quantificam as actividades (ou resultados) como, por exemplo, o número de inspecções realizadas e o número de acções de reforço da execução da lei levadas a cabo ao longo do ano. Os indicadores de desempenho relativos às conclusões podem ser, por exemplo, o número de queixas recebidas ou o número de casos de incumprimento, ou o volume de resíduos perigosos correctamente tratados, etc.

Para conhecer os códigos das boas práticas nesta matéria, consulte o Anexo 2.

4.7 Estratégias

As estratégias fazem parte da caixa 1c “Definição dos objectivos e estratégias”.



Estratégias de inspecção para garantir o cumprimento

Para alcançarmos um determinado resultado temos de determinar quais as actividades de inspecção que, em cada caso específico, produzirão o efeito mais positivo em termos de cumprimento da legalidade. Ao fazê-lo, podemos calcular melhor quais os recursos de que iremos necessitar e usá-los da forma mais eficaz e eficiente. Em muitos casos, a melhor estratégia é a que combina várias actividades. Em alguns casos, porém, uma autoridade inspectiva pode ter limitações em termos das opções que pode tomar, uma vez que é obrigada a realizar actividades de inspecção específicas com base na legislação nacional.

Uma estratégia de inspecção que ajude a assegurar o cumprimento da legalidade pode incluir:

- formas específicas de verificar o cumprimento (por exemplo, algumas inspecções planeadas e outras não planeadas, investigações mais minuciosas e exaustivas, verificação dos dados de autocontrolo),
- actividades específicas de promoção do cumprimento da legalidade,
- abordagens e formas específicas de corrigir e sancionar os incumprimentos (repetidos).

Na determinação da melhor estratégia de inspecção pode ser útil avaliar os seguintes elementos:

Elemento 1

Definir claramente o grupo-alvo e os requisitos legais que têm de ser respeitados.

Elemento 2

Recolher informações sobre a situação de cumprimento ou incumprimento do grupo-alvo.

O propósito é conhecer não só o comportamento desse grupo-alvo no que respeita ao cumprimento da legalidade mas também os motivos que estão por detrás desse comportamento.

Os factores que se seguem podem influenciar o comportamento do grupo-alvo em termos de cumprimento da legalidade:

• O conhecimento e a boa compreensão da legislação por parte do grupo-alvo.
• As vantagens e desvantagens tangíveis/intangíveis decorrentes do cumprimento ou incumprimento da legislação, expressas em termos de tempo, dinheiro e esforço.
• A medida em que a política e a legislação são consideradas aceitáveis pelo grupo-alvo.
• A medida em que o grupo-alvo respeita a autoridade do governo.
• O risco, conforme a avaliação feita pelo grupo-alvo, das reacções positivas ou negativas ao seu comportamento por parte de terceiros, excluindo as autoridades.
• O risco, conforme a avaliação feita pelo grupo-alvo, de uma violação que seja detectada por indivíduos ou entidades, excluindo as autoridades, e que seja por aqueles participada a um órgão governamental.
• O risco, conforme a avaliação feita pelo grupo-alvo, de uma inspecção efectuada pelas autoridades.
• O risco, conforme a avaliação feita pelo grupo-alvo, de uma violação detectada durante uma inspecção efectuada pelas autoridades.
• O risco consciente de estar sujeito a uma inspecção e à detecção de uma violação, em resultado de uma selecção para inspecção de entre uma população alargada.
• O risco, conforme a avaliação feita pelo grupo-alvo, da imposição de uma sanção caso uma inspecção revele que uma regra foi quebrada.
• A gravidade e natureza da sanção associada à violação e as desvantagens adicionais de ser sancionado.

Quadro 8. Factores que influenciam o cumprimento ou o incumprimento da legalidade

Elemento 3

Determinação da estratégia de inspecção

Com base no exame do comportamento em termos de cumprimento da legalidade, é possível determinar a estratégia de inspecção. De um modo geral, a estratégia dependerá da tendência específica do grupo-alvo para cumprir, ou não, e dos factores que estão na origem dessa tendência. A figura abaixo distingue de forma genérica as tendências, motivos e estratégias.

	Não sabe	Não consegue	Não quer
Tendência para cumprir	Aconselhar	Facilitar	Premiar ou motivar
Tendência para violar	Aconselhar em conjunto com acções de inspecção e de reforço da execução da lei	Facilitar em conjunto com acções de inspecção e de reforço da execução da lei	Acções de inspecção e de reforço da execução da lei (repetidas)

Quadro 9. Relação comportamento-estratégia

Estratégia de comunicação

A autoridade inspectiva só pode actuar de forma eficaz, transparente e responsável, quando tem uma estratégia de comunicação: um conjunto de condições e de planos apropriados para a partilha interna de informações e para a comunicação com outras autoridades e partes interessadas e com o público em geral.

O público em geral deve ter acesso à informação sobre as actividades das autoridades inspectivas e sobre o desempenho ambiental da comunidade abrangida pela regulamentação. Para além da atitude passiva de responder aos pedidos de informação, a autoridade inspectiva deve assumir uma atitude pró-activa e promover a comunicação e a divulgação das informações. O público deve ter o direito de informar o serviço de inspecção (através de, por exemplo, apresentação de queixas ou reclamações) e de ver as suas queixas atendidas.

Através de uma boa comunicação, a autoridade inspectiva pode informar, compreender, comprometer-se e motivar todas as pessoas que podem contribuir para um ambiente melhor. Uma comunicação eficaz não pode ser considerada como um dado adquirido, nem acontece “por acaso”. Requer uma abordagem sistemática.⁶

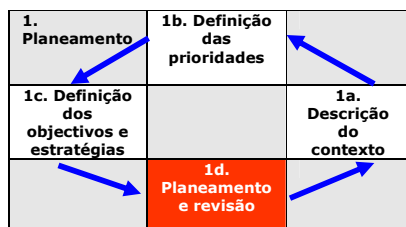
Para conhecer os códigos das boas práticas nesta matéria, consulte o Anexo 2.

⁶

Extraído do Livro de Referência IMPEL para a Gestão das Inspeções Ambientais

4.8. Plano de inspecção

O plano de inspecção faz parte da caixa 1d “Planeamento e revisão”



Nesta etapa do ciclo de planeamento, a informação que foi avaliada e desenvolvida na etapa 1a, 1b e 1c irá agora ser passada para o papel, num documento – o plano de inspecção. O plano de inspecção não é apenas para uso interno, é também para ser consultado pelo público, pelo que explica o que a autoridade inspectiva está a fazer e como está a agir para cumprir com as suas responsabilidades. Muitos dos elementos deste capítulo são obrigações que constam da RMCEI, e todos são considerados como boas práticas.

Duração e área definidas

A autoridade inspectiva tem de elaborar um plano de inspecção que cubra um determinado período de tempo (duração) e uma determinada zona geográfica (área). A duração mais comum é de 1 ano, mas também há planos de inspecção multianuais. Como a competência de uma autoridade inspectiva também está associada a uma zona geográfica (concelho, região ou Estado-Membro) é normal usar essa zona geográfica também no plano de inspecção. Dependendo do número de recursos humanos de que a autoridade inspectiva pode dispor e das tarefas que tem de realizar, podem ser elaborados subplanos de inspecção de modo a que cada um desses subplanos cubra uma parte específica da zona.

Âmbito

Para além da duração e da área, a autoridade inspectiva deve também dizer claramente qual é o âmbito do plano de inspecção. Deve descrever:

- as tarefas, as competências e os deveres que tem
- a sua missão e objectivos
- as prioridades e políticas (nacionais)
- a legislação aplicável (comunitária ou nacional)
- as actividades e instalações controladas
- as várias actividades de inspecção que podem ser efectuadas

Prioridades

O plano de inspecção deve descrever o método usado para a avaliação de riscos, a pontuação e classificação das actividades e instalações, e as prioridades daí decorrentes. Quer dizer que, para além das conclusões a obter, também o processo tem de ser descrito. Por outras palavras, o plano de inspecção deve não só apresentar as prioridades propriamente ditas mas também justificar os critérios que a autoridade inspectiva usou para atribuir essas prioridades. Aqui há

também que ter em conta o desfasamento que existe entre recursos disponíveis e recursos necessários.

Objectivos e resultados

Com base nas prioridades, o plano de inspecção deve descrever os objectivos e os resultados mensuráveis que as actividades devem alcançar. É importante que, na formulação dos resultados a alcançar, se tenha o cuidado de prever a sua monitorização e avaliação.

Actividades de inspecção

O plano de inspecção deve indicar o número e tipo das inspecções ambientais planeadas a realizar, incluindo:

- a frequência das deslocações aos locais para os diferentes tipos de instalações controladas especificadas
- números/indicadores chave sobre a capacidade de inspecção necessária

Estratégias e procedimentos

O plano de inspecção deve descrever ou fazer referência às estratégias e procedimentos⁷ que serão tidos em conta. No mínimo, o plano de inspecção deve mencionar:

- os procedimentos para as inspecções planeadas, que podem incluir deslocações aos locais e outros tipos de actividades de inspecção
- os procedimentos para as inspecções não planeadas, no caso de
 - o Queixas
 - o Acidentes e incidentes
 - o Situações de incumprimento
 - o Inspecções ou actividades, como parte do procedimento de licenciamento
- os procedimentos para a coordenação entre as diferentes autoridades inspectivas;
- as regras para a revisão do plano de inspecção.

Programa de inspecções

O programa de inspecções pode fazer parte do plano de inspecção. No entanto, o plano de inspecção deve ser acessível ao público. Por essa razão, a autoridade inspectiva pode decidir que o programa seja um anexo ao plano ou mesmo um documento separado. Desta forma, o programa pode manter-se confidencial.

O programa de inspecções deve incluir, pelo menos:

- uma duração definida de, no máximo, 1 ano
- uma lista de todas as actividades e instalações a inspeccionar, incluindo:
 - o Inspectores ou serviço de inspecção
 - o Tipo de inspecções planeadas
 - o Data (dias/semanas/meses), duração e frequência
 - o Número de inspectores e tempo necessário
 - o Cooperação com outras autoridades

⁷

Os procedimentos estão descritos na caixa 2 "Preparação para a execução".

Exemplo de plano de inspecção; Índice

1. Âmbito do plano de inspecção
 - 1.1. Duração e área
 - 1.2. Tarefas, competências e obrigações de inspecção (estipuladas pela legislação aplicável)
 - 1.3. Prioridades e políticas (nacionais) que têm de ser tidas em conta
 - 1.4. Legislação aplicável
 - 1.5. Estrutura organizacional
 - 1.5.1. Leque de actividades de inspecção
 - 1.5.2. Recursos
 - 1.5.3. Orçamento*
 2. O ambiente, as actividades e as instalações
 - 2.1. Situação ambiental
 - 2.1.1. Problemas ambientais específicos da zona
 - 2.2. Actividades controladas
 - 2.2.1. Impacte e desempenho ambiental
 - 2.2.2. Grau de cumprimento
 - 2.3. Instalações controladas
 - 2.3.1. Impacte e desempenho ambiental
 - 2.3.2. Grau de cumprimento
 3. Desempenho nos anos anteriores
 - 3.1. Objectivos e resultados a alcançar
 - 3.2. Dados, resultados e conclusões
 - 3.3. Avaliação
 4. Desempenho planeado para o ano corrente
 - 4.1. Método de avaliação de riscos
 - 4.2. Conclusões da avaliação de riscos
 - 4.3. Prioridades
 - 4.4. Recursos
 - 4.5. Objectivos e resultados
 - 4.6. Estratégias de inspecção e de comunicação
 - 4.7. Procedimentos para as inspecções planeadas e não planeadas
 - 4.8. Procedimentos para a coordenação com outras entidades competentes
 - 4.9. Procedimentos para a revisão deste plano
 5. Descrição das actividades de inspecção para o ano seguinte
 - 5.1. Inspeções planeadas
 - 5.1.1. Instalações
 - 5.1.2. Actividades
 - 5.2. Inspeções não planeadas
 - 5.2.1. Queixas
 - 5.2.2. Acidentes e incidentes
 - 5.2.3. Licenças
 - 5.3. Prestação de assistência para cumprimento da legalidade e outras actividades de inspecção
- Anexo: Programa de inspecções
- o Inspeções planeadas
 - Instalações
 - Actividades

o Inspeções não planeadas

- Queixas
- Acidentes e incidentes
- Licenças
- Prestação de assistência para cumprimento da legalidade e outras actividades de inspecção

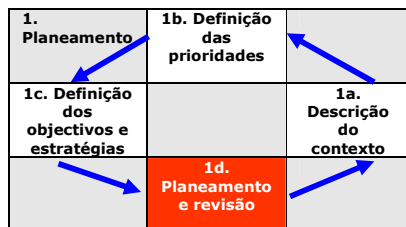
* Algumas autoridades inspectivas não incluem dados orçamentais nos planos, uma vez que isso não faz parte das suas responsabilidades.

Quadro 10. Exemplo do índice de um plano de inspecção

Para conhecer os códigos das boas práticas nesta matéria, consulte o Anexo 2.

4.9 Revisão e correcção

A revisão e correcção fazem parte da caixa 1c “Planeamento e revisão”.



Regularmente, o plano de inspecção deve ser revisto e corrigido, se necessário. Ao avaliar o sucesso de um plano de inspecção, a autoridade inspectiva deve determinar em que medida é que os objectivos e resultados, enunciados no plano, foram alcançados. Relativamente aos que não foram alcançados, a autoridade inspectiva deve determinar quais foram os factores que determinaram o falhanço.

Como o plano de inspecção é essencialmente um documento estratégico, a sua revisão só é necessária, em princípio, quando houver alterações significativas nas políticas, alterações importantes nas actividades de determinados sectores da indústria, ou outras situações em que as alterações tenham de ser tidas em conta. No entanto, também podem ser feitas alterações ao plano em resultado da monitorização do desempenho. Quando os resultados a alcançar, em termos de desempenho, são efectivamente alcançados (ou não o são), ou quando os esforços dispendidos ao longo do plano de inspecção não tiveram como resultado as melhorias ambientais esperadas, a autoridade pode alterar o plano (para, por exemplo, alterar a estratégia a usar, os recursos a atribuir ou a definição dos objectivos/resultados a alcançar). Para fazer a revisão do plano de inspecção, a autoridade deve executar as etapas 1a, 1b e 1c.

Quando apenas o programa de inspecções tem de ser revisto, pode não ser necessário rever todo o plano (por exemplo, quando a única alteração é o número de inspecções planeadas a realizar – i.e. alterações nos resultados que se quer obter). O programa de inspecções, porém, é geralmente alterado todos os anos.

O requisito de revisão e avaliação da implementação dos planos anteriores, para a elaboração do plano para o período seguinte, não é mais do que a aplicação de uma abordagem de sistema de gestão. Ao definir, no plano de inspecção, as prioridades e os resultados a alcançar, a autoridade inspectiva deve descrever os modos como essas prioridades e resultados devem ser rastreados e avaliados de acordo com o definido no plano. O plano de inspecção deve conter os resultados a alcançar durante o ano, para permitir uma avaliação contínua das actividades durante a execução do plano. Para além da definição dos resultados a alcançar em termos numéricos, as autoridades inspectivas também devem ter em conta a forma como irão avaliar o desempenho relativamente às prioridades que definiram nos planos, de modo a que os resultados finais das suas actividades,

em termos de ambiente, possam ser verificados tal como acontece com as actividades propriamente ditas.

Para conhecer os códigos das boas práticas nesta matéria, consulte o Anexo 2.

ANEXO I

Acrónimos

Aarhus	Directiva 2003/4/CE sobre acesso público a informação ambiental que revoga a Directiva do Conselho 90/313/CEE
EMAS	Regulamento nº 761/2001/CE que institui um sistema comunitário de ecogestão e auditoria, que permite a participação voluntária de organizações.
PCIP	Directiva 96/61/CE sobre a Prevenção e Controlo Integrado da Poluição
REACH	Regulamento nº 1907/2006/CE relativo ao registo, avaliação, autorização e restrição de substâncias químicas
RMCEI	Recomendação 2001/331/CE relativa aos critérios mínimos aplicáveis às inspecções ambientais
SEVESO	Directiva 96/82/CE relativa ao controlo dos perigos associados a acidentes graves que envolvem substâncias perigosas
WI	Directiva 2000/76/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de Dezembro de 2000, relativa à incineração de resíduos

ANEXO II

Lista de Boas Práticas

- Avaliação de riscos, do Reino Unido (EP OPRA)
- Avaliação de riscos, da Irlanda
- Avaliação de riscos, da Holanda
- Avaliação de riscos, da Suécia
- Objectivos e resultados a alcançar, da Holanda
- Análise de desempenho de conformidade, da Holanda (www.it11.nl)
- Política de reforço da execução, da Irlanda
- Exemplo de plano de inspecção, da Irlanda
- Lista de verificação ("check list") da revisão do plano de inspecção, da Irlanda

As boas práticas podem ser consultadas no sítio de web da IMPEL e InfoMil:

http://ec.europa.eu/environment/impel/impel_guidance_doc.htm#dtrt2

<http://www.infomil.nl/rmcei>

A lista de boas práticas não é limitativa. Pensamos vir a disponibilizar, através da internet, mais boas práticas.

Se possui uma lista de boas práticas, agradecemos que contacte Rob Kramers (kramers@infomil.nl) ou Marc du Maine (dumaine@infomil.nl)