



Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA

ÍNDICE

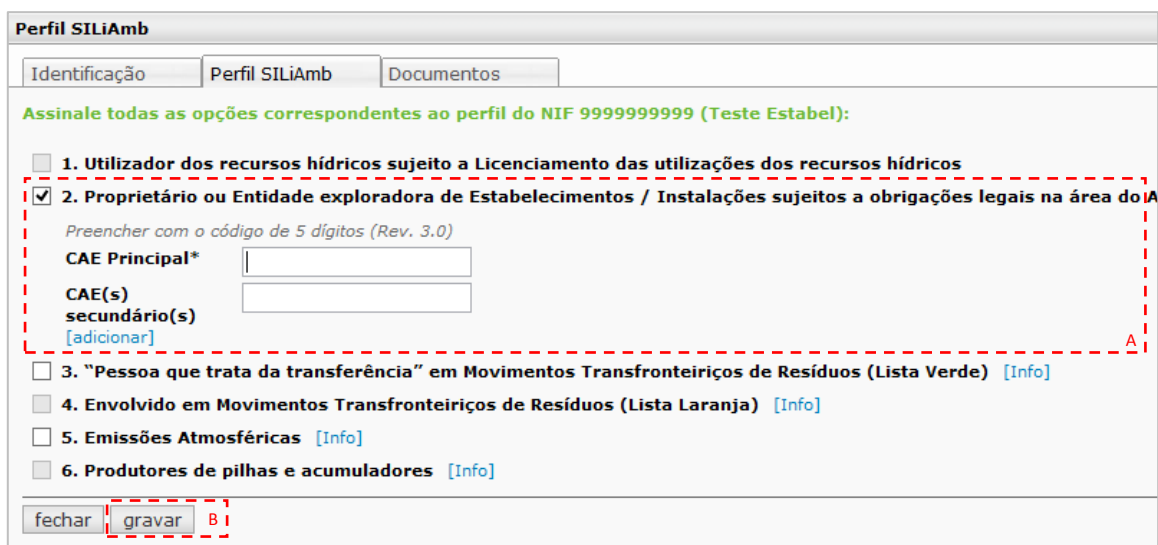
1. Estabelecimentos	2
1.1. Acesso aos Estabelecimentos.....	2
1.2. Criar/ativar estabelecimento	2
2. Nomeações.....	4
3. Iniciar formulário LUA	7
4. Informações.....	8

Revisão	Data	Descrição
1	Maio de 2016	Criar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.

1. ESTABELECIMENTOS

1.1. Acesso aos Estabelecimentos

Ao entrar na plataforma SILiAmb com acesso organizacional (NIPC) ou acesso em nome individual (NIF), o acesso aos “Estabelecimentos” no menu à esquerda está associado ao menu “Definições do Utilizador”. Dentro desse menu deve aceder ao “Perfil” e selecionar o separador “Perfil SILiAmb”, para verificar se a opção “2. Proprietário ou Entidade exploradora de Estabelecimentos/Instalações sujeitos a obrigações legais na área do Ambiente” (Fig. 1A) se encontra ativa. Adicione o(s) código(s) da atividade económica da organização (CAE-Rev.3) e grave a informação introduzida (Fig. 1B). Se essa opção já se encontrar ativa (não editável), para poder efetuar alterações nessa opção deverá utilizar o botão “pedido de alteração de CAE” ao fundo da página (Fig. 2).



Perfil SILiAmb

Identificação Perfil SILiAmb Documentos

Assinale todas as opções correspondentes ao perfil do NIF 9999999999 (Teste Estabel):

1. Utilizador dos recursos hídricos sujeito a Licenciamento das utilizações dos recursos hídricos

2. Proprietário ou Entidade exploradora de Estabelecimentos / Instalações sujeitos a obrigações legais na área do Ambiente

Preencher com o código de 5 dígitos (Rev. 3.0)

CAE Principal*

CAE(s) secundário(s)

[\[adicionar\]](#)

3. “Pessoa que trata da transferência” em Movimentos Transfronteiriços de Resíduos (Lista Verde) [\[Info\]](#)

4. Envolvido em Movimentos Transfronteiriços de Resíduos (Lista Laranja) [\[Info\]](#)

5. Emissões Atmosféricas [\[Info\]](#)

6. Produtores de pilhas e acumuladores [\[Info\]](#)

fechar gravar **pedido de alteração de CAE**

Figura 1 – Ativação do módulo estabelecimentos através do perfil SILiAmb.

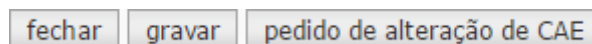


Figura 2 – Botão “pedido de alteração de CAE” para efetuar alterações aos códigos de atividade económica da organização.

1.2. Criar/ativar estabelecimento

Para criar e ativar um estabelecimento deverá aceder aos “Estabelecimentos” no menu “Definições do utilizador” no SILiAmb, selecionar o separador “Ativos” (Fig. 3A) e aceder a “novo estabelecimento” (Fig. 3B). Ao selecionar o estabelecimento ativo que pretende poderá visualizar a respetiva informação (Fig. 3C).

Revisão	Data	Descrição
1	Maio de 2016	Criar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.

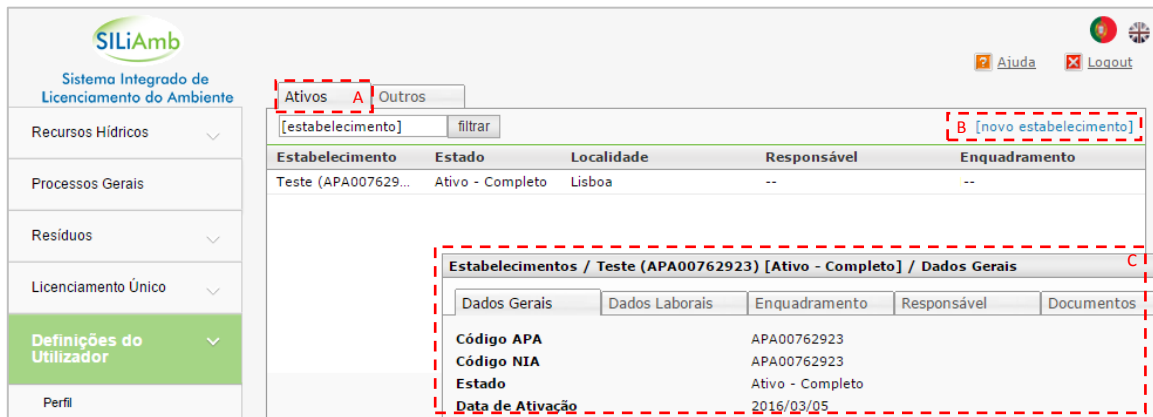


Figura 3 – Exemplo de estabelecimento ativo no SILiAmb e respetiva informação geral.

Ao criar um novo estabelecimento, para o ativar é necessário preencher os separadores “Dados Gerais” e “Dados Laborais”. Os campos obrigatórios estão assinalados com asterisco (*) e quando se tenta gravar o estabelecimento sem estarem preenchidos aparece a mensagem “Preencha este campo” (Fig. 4), até todos os campos obrigatórios estarem completos. No final, deverá gravar os dados preenchidos.

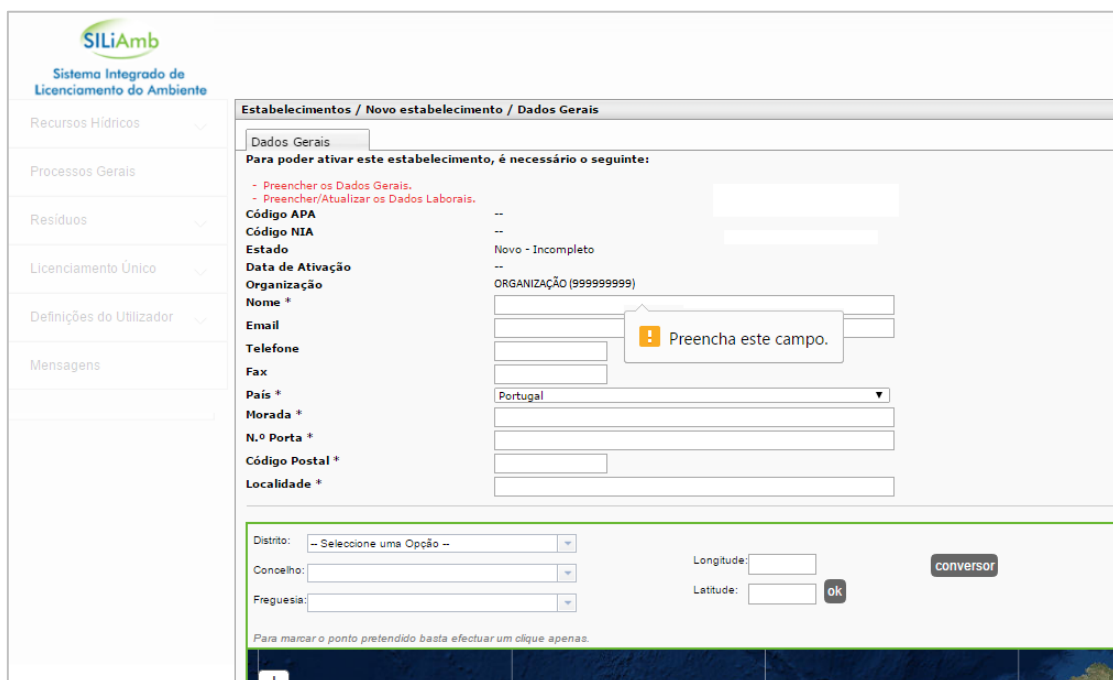


Figura 4 – Preenchimento de dados para um novo estabelecimento.

O separador “Dados Laborais” ficará visível após preencher e gravar os dados introduzidos no separador “Dados Gerais”. Sempre que preencher um separador, grave os dados introduzidos.

Revisão	Data	Descrição
1	Maio de 2016	Criar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.

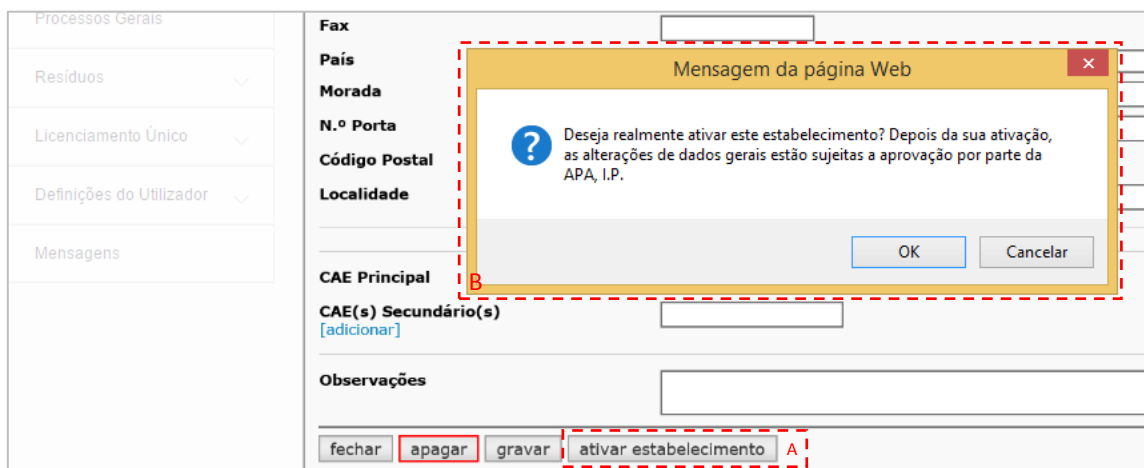


Figura 5 – Ativação do estabelecimento.

Para concluir a ativação do estabelecimento, deverá voltar ao separador “Dados Gerais” e premir o botão <ativar estabelecimento> (Fig. 5A). Este botão fica disponível somente quando os campos obrigatórios estiverem preenchidos. No final, confirme a ativação do estabelecimento (Fig. 5B). O estabelecimento escolhido deve estar ativo no SILiAmb, caso contrário, não estará disponível para seleção no formulário LUA.

2. NOMEAÇÕES

As nomeações efetuadas por uma organização podem ser acedidas através da opção “Nomeações” do menu “Definições do utilizador” no SILiAmb (Figura 6).

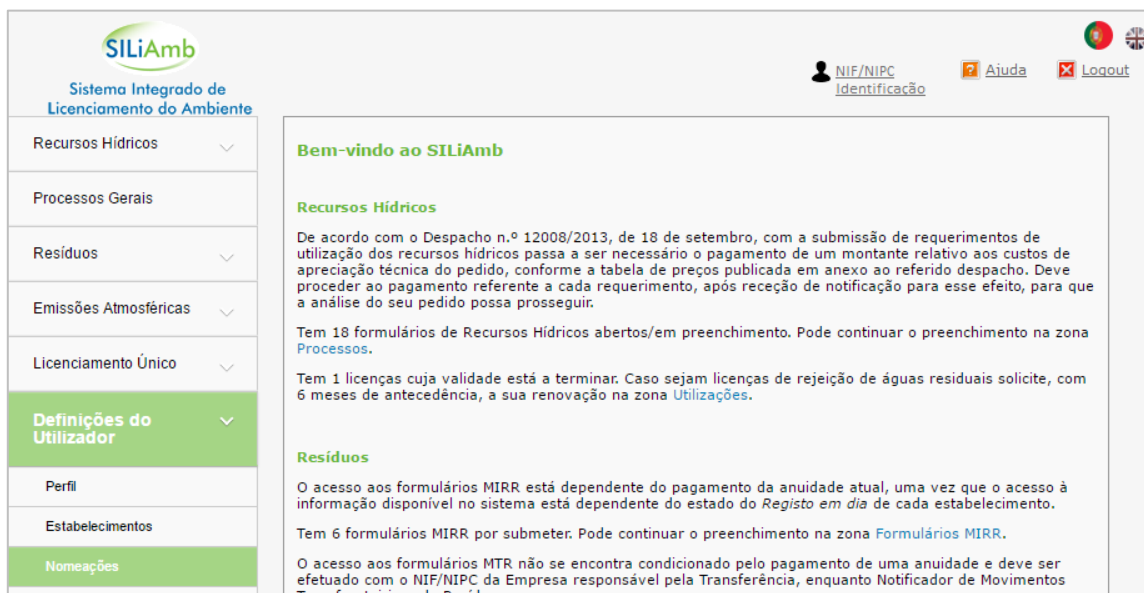


Figura 6 – Entrada SILiAmb para acesso às nomeações.

Revisão	Data	Descrição
1	Maior de 2016	Crar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.

Após aceder às nomeações, poderá visualizar as nomeações ativas e expiradas, atribuídas e recebidas. Para nomear um novo responsável utilize o botão “+ Responsável” (Fig. 7A).

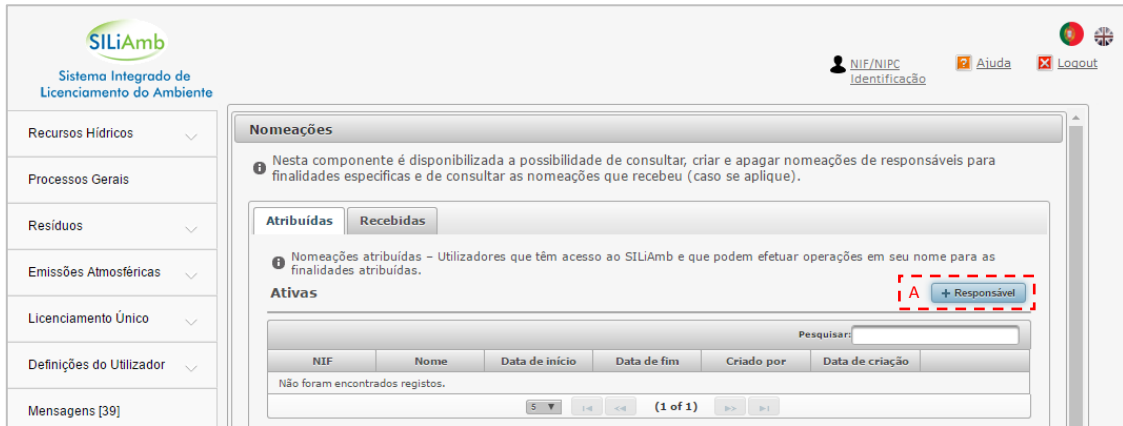


Figura 7 – Nomeação de novo responsável no SILiAmb.

Para nomear um novo responsável terá de validar o NIF da pessoa que a organização pretender nomear (essa pessoa com esse NIF terá de ter um registo SILiAmb válido antes desta validação). Após validação, o NIF e o nome da pessoa irão aparecer no campo “NIF selecionado” (Fig.8A), e deverá a organização selecionar as permissões relacionadas com as “Finalidades não associadas a estabelecimentos” e “Estabelecimento(s) com finalidades associadas” clicando no botão “+ Adicionar” (Fig. 8B, C).

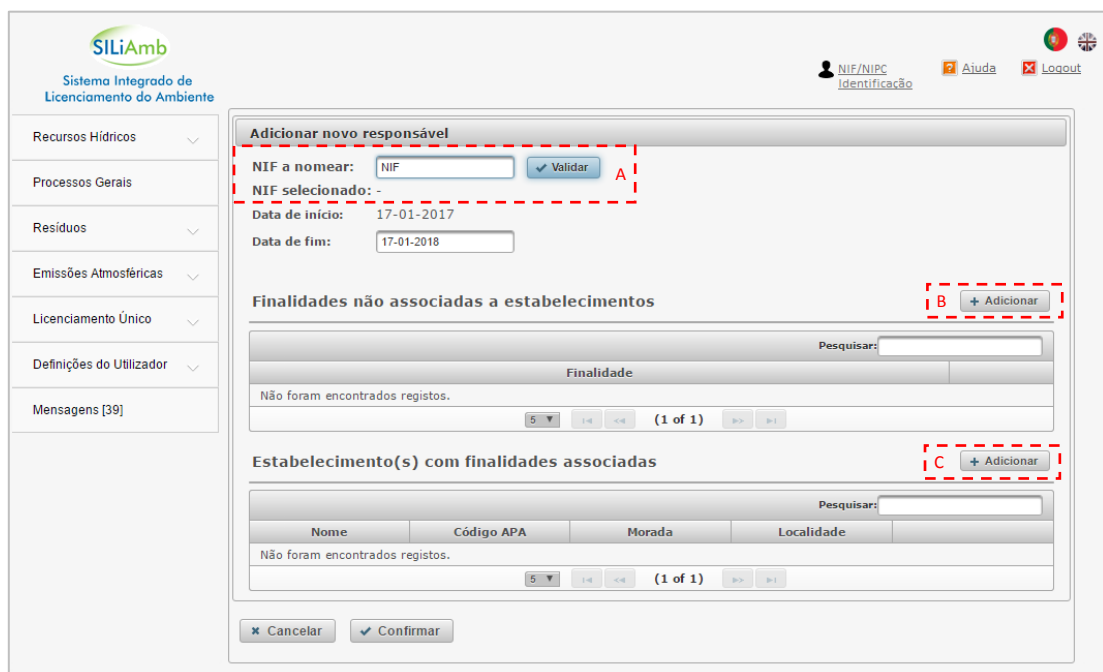


Figura 8 – Validação de NIF para nomeação de responsável e respetivas permissões.

Revisão	Data	Descrição
1	Maio de 2016	Criar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.

As finalidades não associadas a estabelecimentos, são apresentadas na figura seguinte, as quais a organização deve atribuir à pessoa que pretende nomear consoante as necessidades dessa nomeação e clicar “Confirmar”.

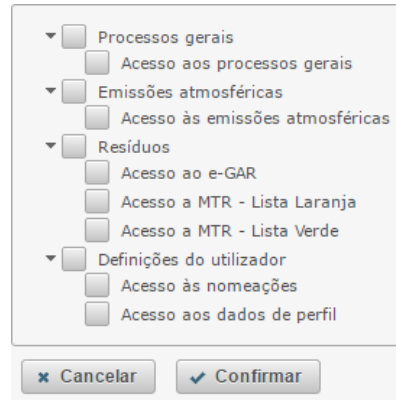


Figura 9 – Permissões relativas às finalidades não associadas a estabelecimentos.

As finalidades associadas a estabelecimentos são apresentadas na figura seguinte. A organização deve atribuir as permissões à pessoa que pretende nomear para determinado(s) estabelecimento(s). Deve seleccionar as finalidades que pretende dar acesso e o(s) estabelecimento(s) pretendidos (Figura 10) e clicar no botão “+ Adicionar” ou “+ Adicionar todos”. Após completar as permissões devidas, clique em “Confirmar”.



Figura 10 – Finalidades associadas a estabelecimentos.

Revisão	Data	Descrição
1	Maio de 2016	Criar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.

Para acesso ao Licenciamento Único de Ambiente através de nomeação, deve ser atribuída a finalidade correspondente “Acesso ao Licenciamento único” (Fig. 10A) para o estabelecimento(s) pretendido(s). Após confirmação irá obter uma mensagem a referir que a nomeação foi efetuada com sucesso.

Para entrar com nomeação, a pessoa nomeada deve aceder ao SILiAmb a título individual (NIF/palavra-passe pessoais) e verificar se o ícone “Alterar utilizador” (Figura 11) aparece no topo da página junto da identificação. Clique nesse ícone e escolha uma das nomeações pretendidas para entrar em nome da organização que o/a nomeou.



Figura 11 – Ícone para alteração de utilizador SILiAmb em função de nomeações recebidas.

i Para efetuar preenchimento de requerimentos de Recursos Hídricos, seja através do módulo de Licenciamento Único de Ambiente ou diretamente através do módulo de Recursos Hídricos, apenas é possível através de autenticação no SILiAmb com as credenciais da organização (NIPC/Palavra-passe).

3. INICIAR FORMULÁRIO LUA

Após criar e ativar o estabelecimento, poderá regressar ao módulo de “Licenciamento Único” e no separador “Processos”, deverá selecionar o processo que pretende. No separador “Identificação” dos “Módulos Comuns” (Fig. 12A) deverá escolher o estabelecimento que pretende no campo “Identificação/Localização do Estabelecimento/Instalação/Projeto” (Fig. 12B).

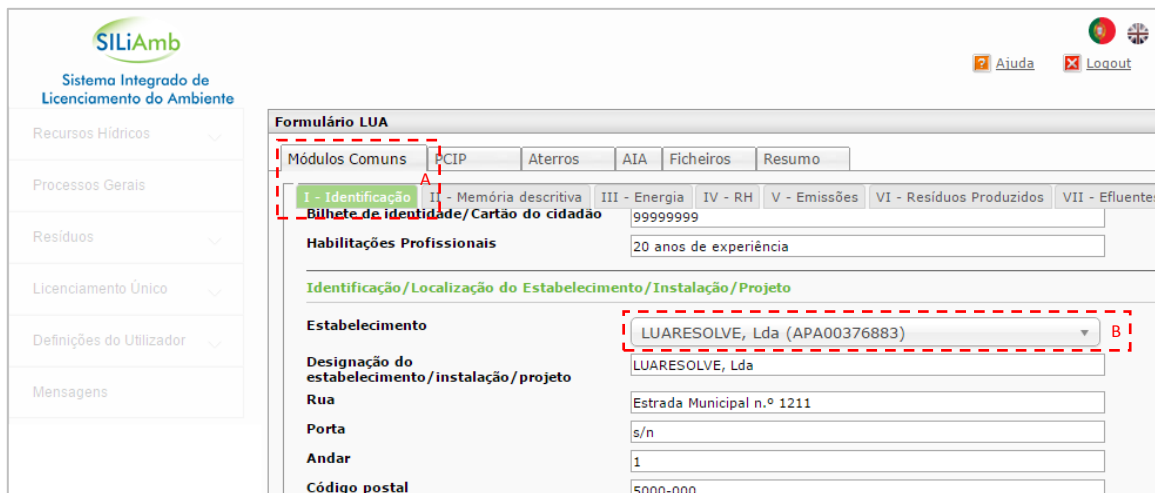


Figura 12 – Interface da escolha de estabelecimento para iniciar formulário no módulo LUA do SILiAmb.

Após a escolha do estabelecimento que pré-preenche algumas das informações poderá prosseguir com o preenchimento do formulário LUA.

Revisão	Data	Descrição
1	Maio de 2016	Criar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.

4. INFORMAÇÕES

Para mais informações relativas ao Licenciamento Único de Ambiente, utilize o endereço de correio eletrónico lua@apambiente.pt. Para questões técnicas relacionadas com a plataforma SILiAmb, consulte o apoiosiliamb.apambiente.pt ou envie uma mensagem para geral@apambiente.pt.



PORTAL APA, I.P. > INSTRUMENTOS > LICENCIAMENTO ÚNICO DE AMBIENTE - LUA

- Legislação aplicável
- Entidades intervenientes
- Título Único Ambiental
- Taxa Ambiental Única
- Módulo LUA na plataforma SILiAmb

Revisão	Data	Descrição
1	Maio de 2016	Criar estabelecimento para preenchimento do formulário LUA na plataforma SILiAmb.
2	Janeiro de 2017	Estabelecimentos e Nomeações SILiAmb para preenchimento do formulário LUA.
2.1	Abril de 2017	Breve atualização de informação.