

Gases Fluorados

Manual de preenchimento do Formulário de Comunicação de Dados no SILIAMB

n.º 1 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 145/2017 e n.º 1 do Artigo 5.º do
Regulamento (UE) 2024/573



Índices remissivos

a) Índice de conteúdos

Índices remissivos	1
a) Índice de conteúdos	1
b) Índice de Figuras	2
PRIMEIRA PARTE – REGISTO DA EMPRESA E NOMEAÇÃO DE UTILIZADOR SIMPLIFICADO	3
1	Registo no SILIAMB
2	Nomeações
c) Nomeação de um Utilizador Simplificado – passo a passo	4
d) Como visualizar as nomeações?	11
e) Como adicionar estabelecimentos a uma nomeação?	11
f) Como eliminar estabelecimento(s) de uma nomeação?	14
g) Como alterar a password de um Utilizador simplificado?	15
h) Como inativar/ativar um Utilizador simplificado?	16
i) Utilizador simplificado – Como acede ao módulo de gases fluorados no SILIAMB?	17
SEGUNDA PARTE – GASES FLUORADOS	18
1	Módulo dos Gases Fluorados no SILIAMB
1.1 Quem tem de comunicar o Formulário de Gases Fluorados?	18
1.1. Como saber se o equipamento está sujeito deteção de fugas?	19
a. Contém gás (isolado ou em mistura), identificado no Anexo I do Regulamento (UE) 2024/573	20
b. Contém gás (isolado ou mistura), identificado na Secção I Anexo II do Regulamento UE 2024/573	21
c. Comutadores Elétricos (caso particular)	22
d. Equipamentos contendo mais do que um circuito	23
e. Cálculo do PAG do gás contido no equipamento (emissões em toneladas de CO2)	24
f. Equipamentos contendo mais do que um gás fluorado num único circuito	25
1.2. Menu Enquadramento	26
1.2.1. Que estabelecimentos têm de ter enquadramento em Gases Fluorados?	26
1.2.2. Como fazer Enquadramento, específico para os gases fluorados	26
1.3. Menu Formulário de Gases Fluorados	27
1.3.1. Estados do Formulário	27
1.3.2. Abrir um Formulário	29
1.3.3. Preencher o formulário	30
1.3.4. Submissão do Formulário	35
1.3.5. Conclusão do processo: Emissão da Declaração de Dados	36
1.3.6. Correção/alteração dos dados submetidos – Pedido de reabertura	37
1.3.7. Documento Único de Cobrança (DUC)	39
a. Como pode ser feito o pagamento do DUC?	39
b. Como saber se o DUC está pago?	40
c. O que fazer caso o DUC fique caducado?	40
d. Posso submeter o Formulário sem pagar o DUC?	41
e. Entrega/ comunicação do Formulário à entidade competente (APA): Passo a Passo	41

b) Índice de Figuras

Figura 1 - Visualização da página do SILIAMB para acesso/login	3
Figura 2 - Página do ApoioSILIAMB	3
Figura 3 - Menu "Definições do Utilizador"	4
Figura 4 - Janela com lista de Utilizadores e suas nomeações	4
Figura 5 - Atribuição de validade a Utilizador simplificado (a criar ou já existente no sistema)	5
Figura 6 - Criação de novo Utilizador simplificado	6
Figura 7 - Definição de acessos do Utilizador simplificado	6
Figura 8 - Exemplo de acesso por Utilizador simplificado existente	7
Figura 9 - Ativação do Utilizador simplificado e alteração da sua password	7
Figura 10 - Listagem de Utilizadores simplificados existentes	8
Figura 11 - Informação apresentada após seleção do Utilizador simplificado.	8
Figura 12 - Após seleção de Utilizador simplificado, escolha dos estabelecimentos a associar.	9
Figura 13 - Confirmação dos estabelecimentos selecionados para o utilizador simplificado	9
Figura 14 - Confirmação dos estabelecimentos com finalidades associadas ao Utilizador simplificado	10
Figura 15 - Detalhes da nomeação de um Utilizador simplificado, na Organização	10
Figura 16 - Interpretação da lista de nomeações de Utilizador simplificado	11
Figura 17 - Lista de nomeações de Utilizador simplificado - edição.	11
Figura 18 - Lista de Utilizadores simplificados ativos e nomeados na organização	12
Figura 19 - Lista de estabelecimentos associados a um Utilizador simplificado ativo e nomeado.	12
Figura 20 - Menu para associar mais estabelecimentos a um Utilizador simplificado nomeado	13
Figura 21 - Confirmação dos estabelecimentos a adicionar ao Utilizador simplificado nomeado	13
Figura 22 - Confirmação dos "estabelecimentos com finalidades associadas" ao Utilizador simplificado nomeado.	14
Figura 23 - Acesso a lista de estabelecimentos associados a um utilizador simplificado nomeado, para edição.	14
Figura 24 - Seleção de estabelecimento(s), associado (s) a um Utilizador simplificado nomeado, que se pretende eliminar.	14
Figura 25 - Lista de Utilizadores simplificados com nomeações atribuídas, para acesso ao login/passwords a alterar	15
Figura 26 - Seleção do Utilizador simplificado com a password para mudar.	15
Figura 27 - Introdução de nova password do Utilizador simplificado	15
Figura 28 - Janela para inserir/ alternar nova password.	16
Figura 29 - Lista de Utilizadores simplificados com nomeações atribuídas, para acesso ao que se quer inativar	16
Figura 30 - Seleção do Utilizador simplificado a inativar	16
Figura 31 - Alterar estado do Utilizador simplificado de ativo para inativo e vice-versa	16
Figura 32 - Identificação de Utilizador simplificado como inativo, na lista.	17
Figura 33 - Como aceder ao SILIAMB e ao menu dos Gases Fluorados (Utilizador simplificado),	17
Figura 34 - Menu "Gases Fluorados"	18
Figura 35 - Esquema para verificar se é obrigatória deteção de fugas - equipamento com gás do Anexo I	20
Figura 36 - Esquema para identificar a frequência de deteção de fugas - equipamento com gás do Anexo I	21
Figura 37 - Esquema para verificar se é obrigatória deteção de fugas - equipamento com gás da Secção I do Anexo II	21
Figura 38 - Esquema para identificar a frequência de deteção de fugas - equipamento com gás da secção I do Anexo II	22
Figura 39 - Esquema para verificar se é obrigatório detetar fugas em comutadores	23
Figura 40 - Esquema de como usar o conversor de Unidades, do site da APA	24
Figura 41 - Identificação das condições para enquadramento conteúdo da janela "Enquadramento estabelecimento", por preencher	26
Figura 42 - Explicação dos campos visíveis em "Enquadramento estabelecimentos"	27
Figura 43 - Mensagem de confirmação de criação de enquadramento do estabelecimento	27
Figura 44 - Possíveis estados do Formulário, até submissão inicial, pelo declarante	28
Figura 45 - Explicação do menu com lista de formulários "Por Abrir"	29
Figura 46 - Janela de confirmação para criar novo formulário	29
Figura 47 - Explicação do menu com lista de formulários em estado "Aberto"	30
Figura 48 - Janela de visualização dos campos do formulário	30
Figura 49 - Subcampo para especificar o tipo de equipamento, fixo de refrigeração	31
Figura 50 - Informação sobre do que engloba cada tipo de equipamento.	31
Figura 51 - Visualização de exemplo de listagem de diferentes formulários inseridos	34
Figura 52 - Registo de quantidades relativas a um tipo de fluido de um tipo de equipamento	34
Figura 53 - Indicação de como submeter o formulário	35
Figura 54 - janela de submissão de formulário	35
Figura 55 - Visualização a lista de formulários submetidos	36
Figura 56 - Janela do aviso que surge quando se solicita a declaração de dados antes do dia 1 abril.	36
Figura 57 - Declaração de dados referente ao estabelecimento, para o ano reportado.	37
Figura 58 - Visualização dos documentos relativos a DUC disponíveis em estabelecimentos com e sem enquadramento	39
Figura 59 - Documentos disponíveis para consulta - DUC pago	40
Figura 60 - Passo para Gerar novo DUC	40
Figura 61 - Exemplo de Formulário gravado, sem DUC pago	41

PRIMEIRA PARTE – REGISTO DA EMPRESA E NOMEAÇÃO DE UTILIZADOR SIMPLIFICADO

1 Registo no SILIAMB

Registo eletrónico do estabelecimento no Sistema Integrado de Licenciamento do Ambiente (SILIAMB)

- Antes de registar qualquer estabelecimento no SILIAMB verifique se este já se encontra previamente registado;
- Sendo transmissão de um estabelecimento, os dados do histórico existente têm de ser mantidos pelo que nunca deve ser criado um novo estabelecimento, mas sim atualizado o existente;
- Apenas no caso de se tratar de um novo estabelecimento, deverá ser criado um novo registo.
- Caso a Organização e o(s) respetivo(s) Estabelecimento(s) não se encontrem devidamente registado(s) no SILIAMB, o operador deverá aceder a <https://SILIAMB.apambiente.pt/pages/public/login.xhtml> e seguir as indicações de registo.

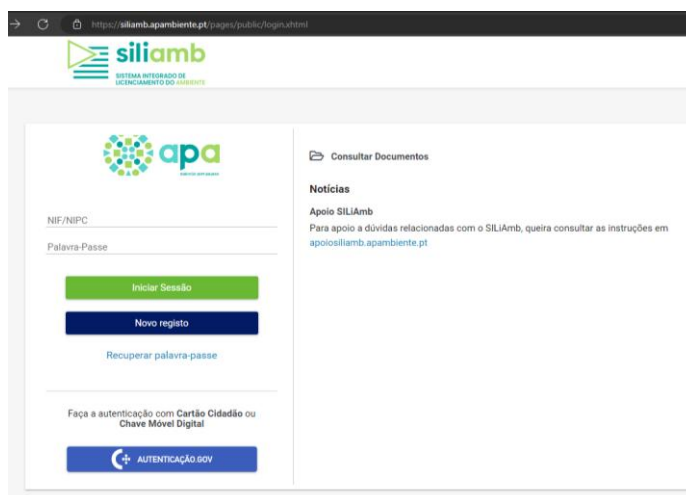


Figura 1 - Visualização da página do SILIAMB para acesso/login

- O manual de utilização desta plataforma, bem como a resposta a algumas questões frequentes sobre o uso da mesma, estão disponíveis em <https://apoioSILIAMB.apambiente.pt/?language=pt-pt>, cuja página inicial é a apresentada na Figura 2.



Figura 2 - Página do ApoioSILIAMB

- **Autorização de Utilizador para preencher o formulário:**

- caso seja o próprio **utilizador (Principal)** ao qual está associada a **Organização** a preencher o Formulário de Gases Fluorados passe diretamente ao [Capítulo seguinte Módulo dos Gases Fluorados](#) no SILIAMB;
- Ou, se precisar que **diferentes Utilizadores (Simplificados)** sejam **nomeados** para preencher o Formulário de Gases Fluorados de diferentes **Estabelecimentos** (moradas) pertencentes à mesma Organização (NIF/NIPC), veja como proceder no capítulo abaixo [Nomeações](#).

2 Nomeações

Possibilita que uma Organização proceda com a nomeação de utilizador para ter acesso ao módulo dos Gases Fluorados (GF) e ser responsável pelo preenchimento e submissão do Formulário de Gases Fluorados.

Para o módulo GF foi criada a opção de **Utilizador Simplificado**, sendo apenas necessário que a Organização crie um Login e uma password de acesso ao SILIAMB, que terá de ser disponibilizada ao utilizador em causa.

Salienta-se que o registo do **Simplificado** só fica completo com a associação de estabelecimentos.

O acesso às [Nomeações](#) é efetuado a partir da opção do módulo [Definições do Utilizador](#)

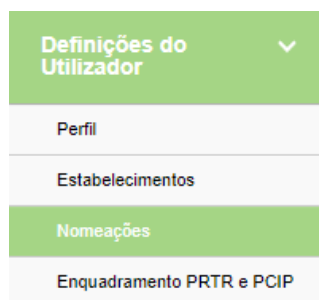
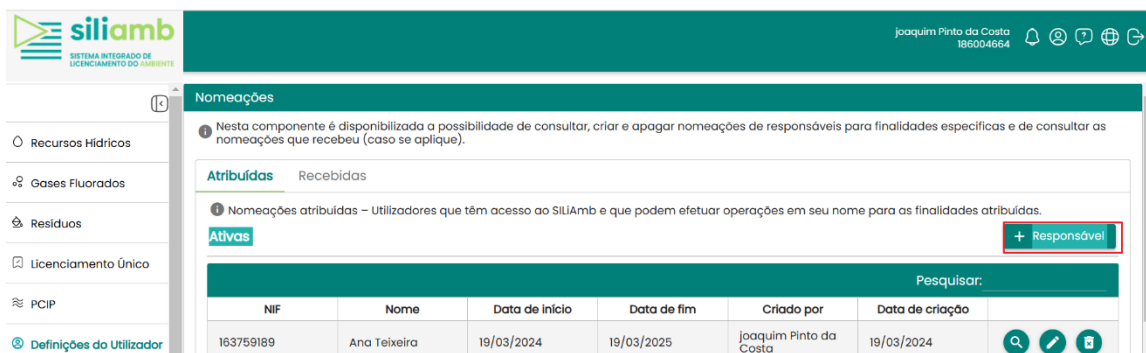


Figura 3 - Menu "Definições do Utilizador"

c) Nomeação de um Utilizador Simplificado – passo a passo

Passo 1 – No menu Nomeações clicar em

+ Responsável



Nomeações

Nesta componente é disponibilizada a possibilidade de consultar, criar e apagar nomeações de responsáveis para finalidades específicas e de consultar as nomeações que recebeu (caso se aplique).

Atribuídas Recebidas

Nomeações atribuídas – Utilizadores que têm acesso ao SILIAMB e que podem efetuar operações em seu nome para as finalidades atribuídas.

Ativas + Responsável

Pesquisar:					
NIF	Nome	Data de início	Data de fim	Criado por	Data de criação
163759189	Ana Teixeira	19/03/2024	19/03/2025	joaquim Pinto da Costa	19/03/2024

Figura 4 -Janela com lista de Utilizadores e suas nomeações

Passo 2

1. Confirmar a Data de fim para a nomeação em causa;
2. Pressionar na lupa para criar um Utilizador simplificado.

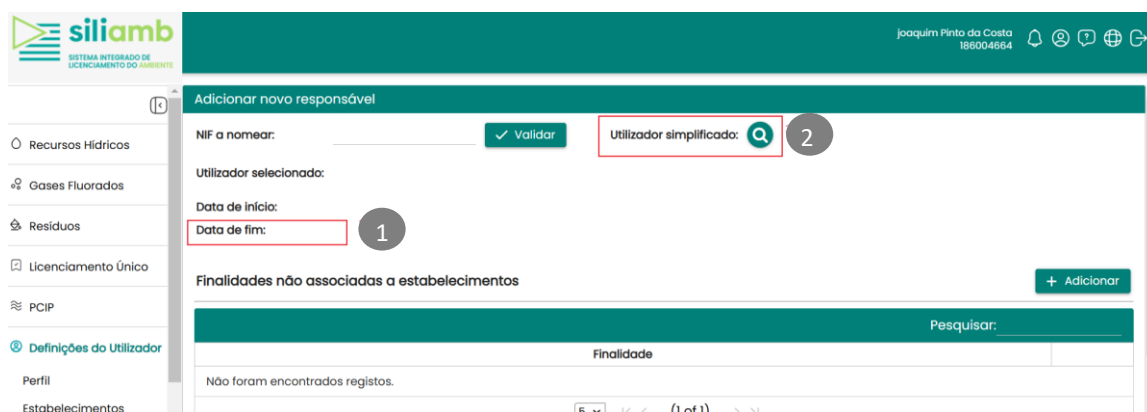
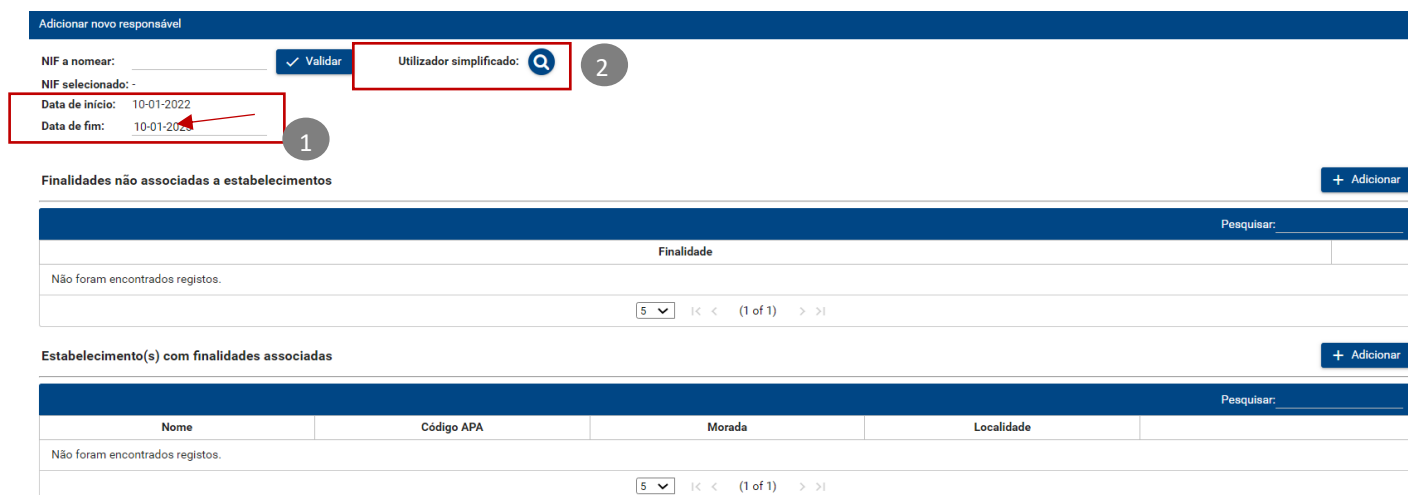



Figura 5 – Atribuição de validade a Utilizador simplificado (a criar ou já existente no sistema)

Passo 3 – Criar o Utilizador simplificado

3. Clicar na lupa de Utilizador Simplificado, para verificar se quem se pretende nomear está na lista
4. Criar Login (ver regras abaixo)
5. Criar password (ver regras abaixo)
6. Clicar em **+ Guardar**

Utilizadores simplificados



Pesquisa

Login:

Listagem

	Login	Estado	Ações
Sem dados			

Figura 6 - Criação de novo Utilizador simplificado

Abre a janela de criação de Novo Utilizador simplificado.

Utilizadores simplificados



Pesquisa

Login:

Novo utilizador simplificado

Login:

Password:

Listagem

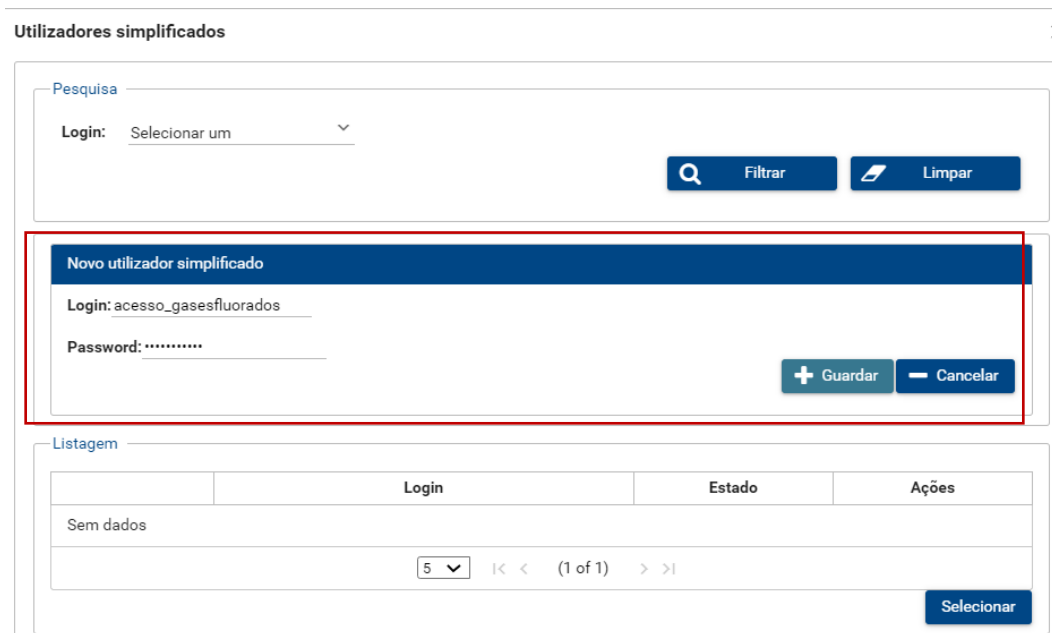
	Login	Estado	Ações
Sem dados			

Figura 7 - Definição de acessos do Utilizador simplificado

Nota: Regras associadas ao login e password do Utilizador simplificado

- i. Não pode ser igual ao NIPC da Organização, nem coincidir com outros Utilizadores já registados no SILIAMB;
- ii. A password não pode ser igual ao login;
- iii. A password tem de ter no mínimo 12 caracteres.

Exemplo para login: *acesso.gasesfluorados*



Utilizadores simplificados

Pesquisa

Login:

Novo utilizador simplificado

Login:

Password:

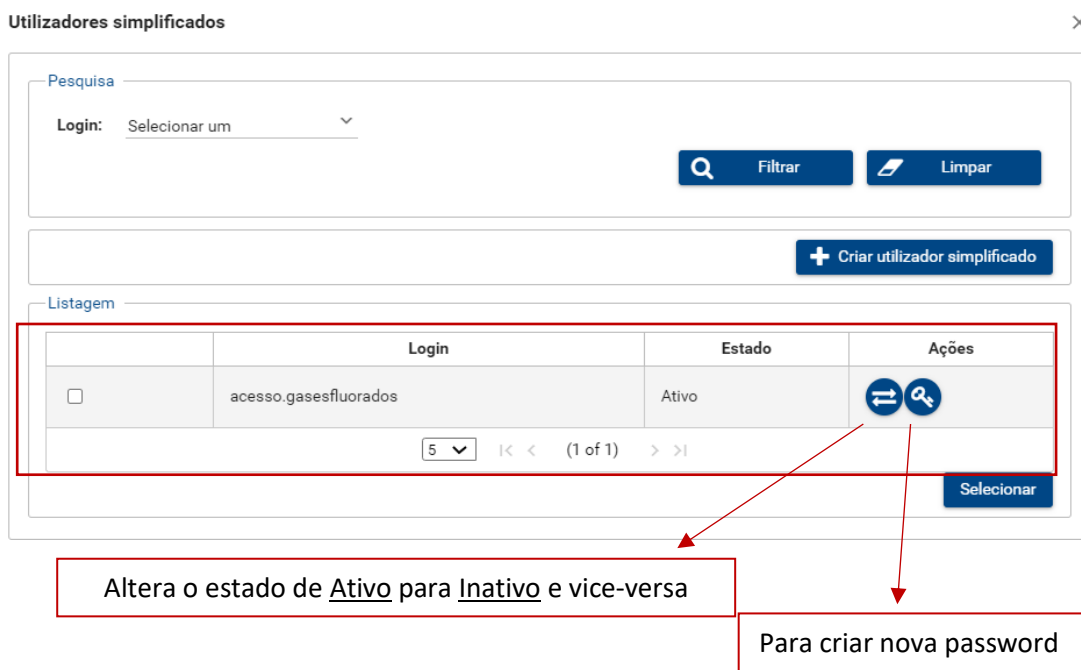
Listagem

	Login	Estado	Ações
Sem dados			

5 |< < (1 of 1) > >|

Figura 8 - Exemplo de acesso por Utilizador simplificado existente

Ao clicar em **+ Guardar** o Utilizador simplificado que foi criado passa para a tabela “Listagem”, onde poderá fazer alterar a password e passar o estado de ativo para inativo (e vice-versa).



Utilizadores simplificados

Pesquisa

Login:

Listagem

	Login	Estado	Ações
<input type="checkbox"/>	acesso.gasesfluorados	Ativo	<input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="🔍"/>

5 |< < (1 of 1) > >|

Altera o estado de Ativo para Inativo e vice-versa

Para criar nova password

Figura 9 - Ativação do Utilizador simplificado e alteração da sua password.

Passo 4 – Selecionar Estabelecimento(s) para o Utilizador simplificado

7. Com o cursor colocar um visto (v) na linha do Utilizador simplificado que se pretende
8. Clicar em **Selecionar**. Regressa ao ecrã Adicionar Responsável.

Utilizadores simplificados X

Pesquisa

Login:

Listagem

	Login	Estado	Ações
<input checked="" type="checkbox"/> 7	acesso.gasesfluorados	Ativo	<input type="button" value="↔"/> <input type="button" value="🔍"/>

5 |< < (1 of 1) > >|

8

Figura 10 – Listagem de Utilizadores simplificados existentes.

Nota:

Verifique que visualiza a designação do Utilizador simplificado pretendido na parte superior do ecrã que está sinalizada com um retângulo cinzento, tal como está exemplificado para o login *acesso.gasesfluorados*.

Adicionar novo responsável

NIF a nomear: Utilizador simplificado:

NIF selecionado: ACESSO.GASESFLUORADOS -
 Data de início: 20-01-2022
 Data de fim: 20-01-2023

Finalidades não associadas a estabelecimentos

Pesquisar:

Finalidade
Não foram encontrados registos.

5 |< < (1 of 1) > >|

Estabelecimento(s) com finalidades associadas 9

Pesquisar:

Nome	Código APA	Morada	Localidade
Não foram encontrados registos.			

5 |< < (1 of 1) > >|

Figura 11 – Informação apresentada após seleção do Utilizador simplificado.

9. Clicar em **+ Adicionar**.
10. Selecionar estabelecimento(s) da organização que que será da responsabilidade do Utilizador simplificado
11. Clicar em **+ Adicionar** ou em **+ Adicionar todos** caso sejam aplicáveis todos os estabelecimentos da organização

Nota: Verifique que estas opções estão seleccionadas

Adicionar estabelecimento(s)/finalidade(s)

Finalidades

- Casos Fluorados
- Acesso a GF

10

	Nome	Código APA	Morada	Localidade
<input checked="" type="checkbox"/>	Edifício - SEDE - MURGUEIRA	APA00077658	Rua da Murgueira, 9/9A Ap. 7585	AMADORA
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH do Norte	APA00368000	Rua Formosa	Porto
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH Algarve - Sede	APA03215903	Rua do Alportel, 10-2º	Faro
<input type="checkbox"/>	Laboratório da ARH do Algarve	APA00367735	Rua Dr José de Matos	Faro
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH do Alentejo	APA00367997	Rua Artur Augusto Ferreira	Évora

5 |< < (2 of 3) > >|

11 + Adicionar + Adicionar todos

Estabelecimentos seleccionados

	Nome	Código APA	Morada	Localidade
Não foram encontrados registos.				

5 |< < (1 of 1) > >|

Figura 12 - Após seleção de Utilizador simplificado, escolha dos estabelecimentos a associar.

12. Os estabelecimentos em causa passam para a secção Estabelecimento seleccionados

13. Clicar em **Confirmar**

Adicionar estabelecimento(s)/finalidade(s)

Finalidades

- Casos Fluorados
- Acesso a GF

12

	Nome	Código APA	Morada	Localidade
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH do Norte	APA00368000	Rua Formosa	Porto
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH Algarve - Sede	APA03215903	Rua do Alportel, 10-2º	Faro
<input type="checkbox"/>	Laboratório da ARH do Algarve	APA00367735	Rua Dr José de Matos	Faro
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH do Alentejo	APA00367997	Rua Artur Augusto Ferreira	Évora
<input type="checkbox"/>	Terminal de contentores Sines	APA07256743	Terminal XXI	Sines

5 |< < (2 of 3) > >|

+ Adicionar + Adicionar todos

	Nome	Código APA	Morada	Localidade
<input checked="" type="checkbox"/>	Edifício - SEDE - MURGUEIRA	APA00077658	Rua da Murgueira, 9/9A Ap. 7585	AMADORA

5 |< < (1 of 1) > >|

- Remover - Remover todos

13

Figura 13 - Confirmação dos estabelecimentos seleccionados para o utilizador simplificado

Passo 5 – Confirmar a seleção do(s) Estabelecimento(s) do Utilizador simplificado

Após a realização do passo 1 ao passo 4, visualiza-se na secção “Estabelecimento(s) com finalidades associadas” os estabelecimentos que foram associados ao Utilizador simplificado em causa.

14. Clicar em **Confirmar**

Adicionar novo responsável

NIF a nomear: Validar Utilizador simplificado: acesso.gasesfluorados







NIF selecionado: ACESSO.GASESFLUORADOS
 Data de início: 20-01-2022
 Data de fim: 20-01-2023

Finalidades não associadas a estabelecimentos + Adicionar

Finalidade

Não foram encontrados registos.

Estabelecimento(s) com finalidades associadas + Adicionar

Nome	Código APA	Morada	Localidade	
Arquivo - Gago Coutinho	APA02190843	Av. Gago Coutinho	Lisboa	  
Edifício da ARH do Centro	APA00367999	Edifício "Fábrica dos Mirandás", Av. Cidade Aeminium	Coimbra	  

14


Figura 14 - Confirmação dos estabelecimentos com finalidades associadas ao Utilizador simplificado.

15. O sistema informa que “o responsável foi adicionado com sucesso”

16. Clicar em **Fechar**

Neste exemplo, a organização APA nomeou o Utilizador simplificado com o login acesso.gasesfluorados como responsável pelo módulo dos gases fluorados (GF) do edifício sede na Murgueira.

Detalhe da nomeação

De 15  O responsável foi adicionado com sucesso.

NIF: 510306624 Identificação da Organização

Nome: AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.

Para

NIF: ACESSO.GASESFLUORADOS Login do utilizador simplificado


Nome:

Finalidades não associadas a estabelecimentos

Finalidade

Não foram encontrados registos.

Estabelecimento(s) com finalidades associadas Estabelecimentos associados ao utilizador

Nome	Código APA	Morada	Localidade	
Edifício - SEDE - MURGUEIRA	APA00077658	Rua da Murgueira, 9/9A Ap. 7585	AMADORA	

16

Detalhe estabelecimento/finalidade(s)

Estabelecimento

Nome: Edifício - SEDE - MURGUEIRA
 Código APA: APA00077658
 Morada: Rua da Murgueira, 9/9A Ap. 7585
 Código Postal: 2610-124
 Localidade: AMADORA

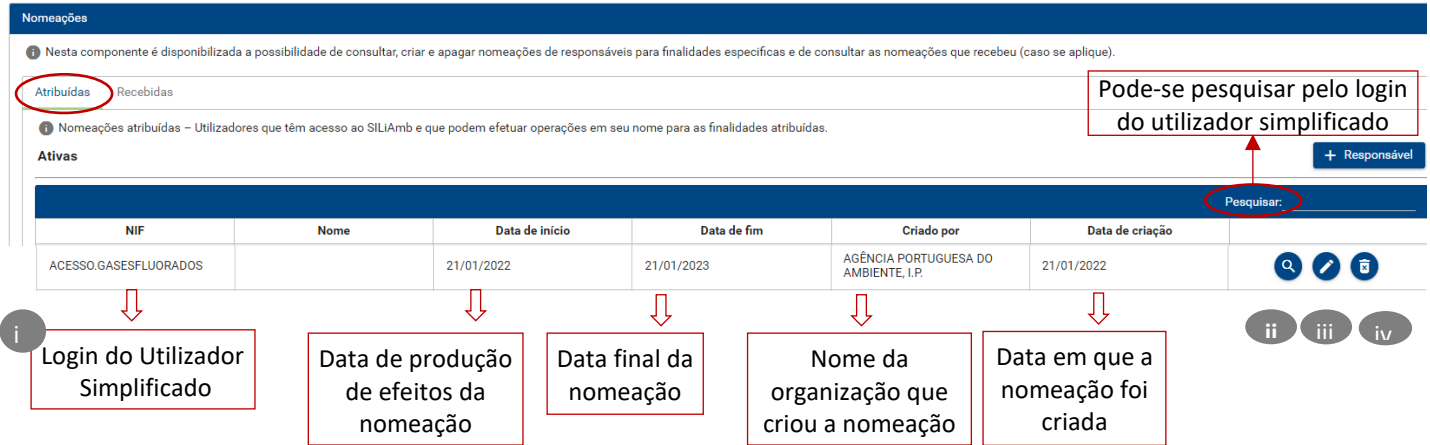
Finalidade

Acesso a GF

Figura 15 - Detalhes da nomeação de um Utilizador simplificado, na Organização

d) Como visualizar as nomeações?

Acendendo ao menu “Nomeações” – “Atribuídas” visualiza-se a **lista dos Utilizadores simplificados** que foram criados:



Nesta componente é disponibilizada a possibilidade de consultar, criar e apagar nomeações de responsáveis para finalidades específicas e de consultar as nomeações que recebeu (caso se aplique).

Atribuídas Recebidas

Nomeações atribuídas – Utilizadores que têm acesso ao SILIAmb e que podem efetuar operações em seu nome para as finalidades atribuídas.

Ativas + Responsável

Pesquisar:

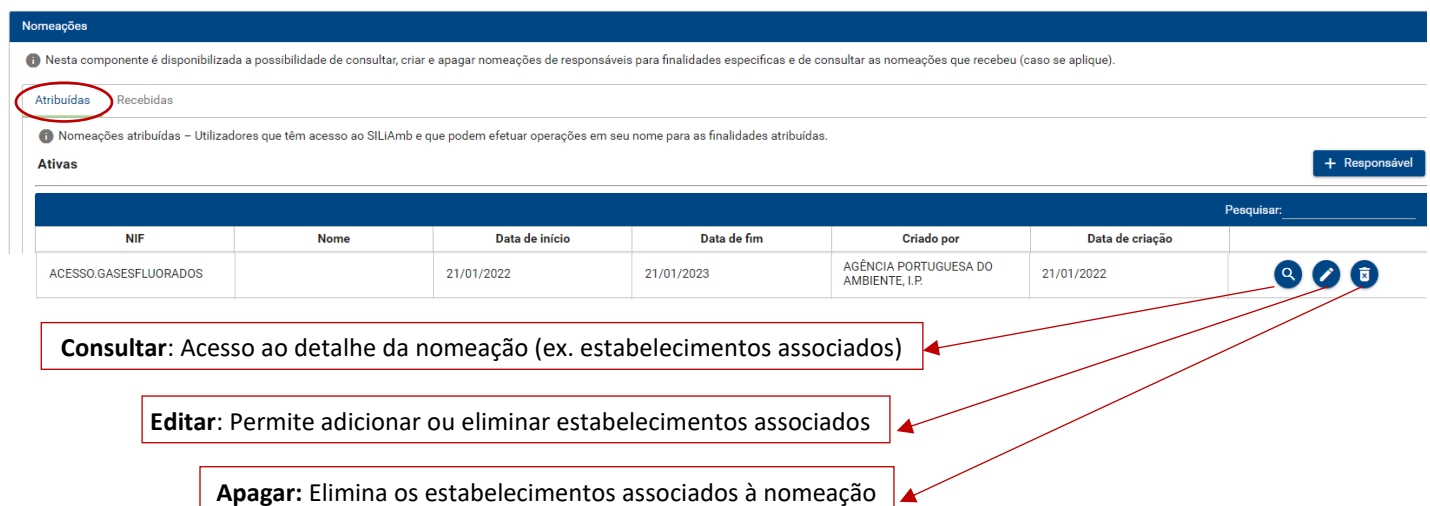
NIF	Nome	Data de início	Data de fim	Criado por	Data de criação
ACESSO.GASESFLUORADOS		21/01/2022	21/01/2023	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.	21/01/2022

ii iii iv

i Login do Utilizador Simplificado
 Data de produção de efeitos da nomeação
 Data final da nomeação
 Nome da organização que criou a nomeação
 Data em que a nomeação foi criada

Figura 16 – Interpretação da lista de nomeações de Utilizador simplificado

1. Procurar pelo login do Utilizador simplificado;
 - i. Para visualizar os detalhes da nomeação e os estabelecimentos que foram associados clicar na LUPA (**Consultar**);
 - ii. Para adicionar ou eliminar estabelecimentos deverá clicar na opção **Editar**;
 - iii. Para **eliminar** os estabelecimentos que se encontram associados à nomeação deverá clicar em Apagar.



Nesta componente é disponibilizada a possibilidade de consultar, criar e apagar nomeações de responsáveis para finalidades específicas e de consultar as nomeações que recebeu (caso se aplique).

Atribuídas Recebidas

Nomeações atribuídas – Utilizadores que têm acesso ao SILIAmb e que podem efetuar operações em seu nome para as finalidades atribuídas.

Ativas + Responsável

Pesquisar:

NIF	Nome	Data de início	Data de fim	Criado por	Data de criação
ACESSO.GASESFLUORADOS		21/01/2022	21/01/2023	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.	21/01/2022

Consultar: Acesso ao detalhe da nomeação (ex. estabelecimentos associados)
Editar: Permite adicionar ou eliminar estabelecimentos associados
Apagar: Elimina os estabelecimentos associados à nomeação

Figura 17 – Lista de nomeações de Utilizador simplificado – edição.

e) Como adicionar estabelecimentos a uma nomeação?

1. No menu “Nomeações” – “Atribuídas”, procurar pelo login do Utilizador simplificado (no exemplo seguinte, “acesso gasesfluorados” e clicar em Editar;

Nomeações

Nesta componente é disponibilizada a possibilidade de consultar, criar e apagar nomeações de responsáveis para finalidades específicas e de consultar as nomeações que recebeu (caso se aplique).

Atribuídas Recebidas

Nomeações atribuídas – Utilizadores que têm acesso ao SILIAmb e que podem efetuar operações em seu nome para as finalidades atribuídas.

Ativas + Responsável

Pesquisar:						
NIF	Nome	Data de início	Data de fim	Criado por	Data de criação	
ACESSO.GASESFLUORADOS		21/01/2022	21/01/2023	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.	21/01/2022	1

Figura 18 - Lista de Utilizadores simplificados ativos e nomeados na organização

2. Clicar em **+ Adicionar** para seleccionar mais estabelecimento (s) da organização

Editar responsável

NIF selecionado: ACESSO.GASESFLUORADOS - **Dados do utilizador simplificado**
 Data de início: 21-01-2022
 Data de fim: 21-01-2023

Finalidades não associadas a estabelecimentos + Adicionar

Finalidade

Não foram encontrados registos.

5 | < > (1 of 1)

Estabelecimento(s) com finalidades associadas **Estabelecimentos já associados de acordo com os passos do capítulo 3.1** 2 + Adicionar

Pesquisar:				
Nome	Código APA	Morada	Localidade	
Edifício - SEDE - MURGUEIRA	APA00077658	Rua da Murgueira, 9/9A Ap. 7585	AMADORA	

5 | < > (1 of 1)

✕ Cancelar ✓ Confirmar

Figura 19 - Lista de estabelecimentos associados a um Utilizador simplificado ativo e nomeado.

3. Seleccionar estabelecimento(s) da organização que que será da responsabilidade do Utilizador simplificado [similar ao passo 4 do capítulo 3.1]
4. Clicar em **+ Adicionar** ou em **+ Adicionar todos** caso sejam aplicáveis todos os estabelecimentos da organização [similar ao passo 4 do capítulo 3.1]

Adicionar estabelecimento(s)/finalidade(s)

Finalidades

Gases Fluorados
 Acesso a GF

3 Estabelecimentos disponíveis

	Nome	Código APA	Morada	Localidade
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH do Centro	APA00367999	Edifício "Fábrica dos Mirandas", Av. Cidade Aemínium	Coimbra
<input checked="" type="checkbox"/>	Arquivo - Gago Coutinho	APA02190843	Av. Gago Coutinho	Lisboa
<input type="checkbox"/>	Laboratório da ARH do Alentejo - Delegação de Santo André	APA02381303	Bairro Azul - Colectiva A6-A7, Praceta 1º de Maio, Apartado 265	Santo André
<input type="checkbox"/>	Arquivo - SAMORA CORREIA	APA02933503	Estrada da Figueira Milheira	Samora Correia
<input type="checkbox"/>	Lamas de Alcanena - ARH Tejo	APA00368714	Rua 5 Outubro	Alcanena

5 |< < (1 of 3) > >|

+ Adicionar
+ Adicionar todos

4 Estabelecimentos seleccionados

Não foram encontrados registos.

5 |< < (1 of 1) > >|

— Remover — Remover todos

Figura 20 - Menu para associar mais estabelecimentos a um Utilizador simplificado nomeado

5. Os estabelecimentos em causa passam para a secção “Estabelecimento seleccionados” [similar a a), passo 12]
6. Clicar em Confirmar [similar a a), passo 13]

Adicionar estabelecimento(s)/finalidade(s)

Finalidades

Gases Fluorados
 Acesso a GF

5 Estabelecimentos disponíveis

	Nome	Código APA	Morada	Localidade
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH do Centro	APA00367999	Edifício "Fábrica dos Mirandas", Av. Cidade Aemínium	Coimbra
<input type="checkbox"/>	Laboratório da ARH do Alentejo - Delegação de Santo André	APA02381303	Bairro Azul - Colectiva A6-A7, Praceta 1º de Maio, Apartado 265	Santo André
<input type="checkbox"/>	Arquivo - SAMORA CORREIA	APA02933503	Estrada da Figueira Milheira	Samora Correia
<input type="checkbox"/>	Lamas de Alcanena - ARH Tejo	APA00368714	Rua 5 Outubro	Alcanena
<input type="checkbox"/>	Edifício da ARH do Norte	APA00368000	Rua Formosa	Porto

5 |< < (1 of 3) > >|

+ Adicionar
+ Adicionar todos

6 Estabelecimentos seleccionados

	Nome	Código APA	Morada	Localidade
<input type="checkbox"/>	Arquivo - Gago Coutinho	APA02190843	Av. Gago Coutinho	Lisboa

5 |< < (1 of 1) > >|

— Remover — Remover todos

✕ Cancelar
✔ Confirmar
6

Figura 21 - Confirmação dos estabelecimentos a adicionar ao Utilizador simplificado nomeado

7. Clicar em **Confirmar** [similar a a), passo 14]

Editar responsável

NIF selecionado: ACESSO.GASESFLUORADOS -
 Data de início: 21-01-2022
 Data de fim: 21-01-2023

Finalidades não associadas a estabelecimentos + Adicionar

Pesquisar: _____







Finalidade

Não foram encontrados registos.

5 |< < (1 of 1) > >|

Estabelecimento(s) com finalidades associadas + Adicionar

Pesquisar: _____

Nome	Código APA	Morada	Localidade	
Edifício - SEDE - MURGUEIRA	APA00077658	Rua da Murgueira, 9/9A Ap. 7585	AMADORA	  
Arquivo - Gago Coutinho	APA02190843	Av. Gago Coutinho	Lisboa	  

5 |< < (1 of 1) > >|

✕ Cancelar ✓ Confirmar 7

Novo estabelecimento adicionado

Figura 22 - Confirmação dos “estabelecimentos com finalidades associadas” ao Utilizador simplificado nomeado.

f) Como eliminar estabelecimento(s) de uma nomeação?

1. No menu “Nomeações” – “Atribuídas”, clicar em Editar;

Nomeações

1 Nesta componente é disponibilizada a possibilidade de consultar, criar e apagar nomeações de responsáveis para finalidades específicas e de consultar as nomeações que recebeu (caso se aplique).

Atribuídas Recebidas

1 Nomeações atribuídas – Utilizadores que têm acesso ao SILiAmb e que podem efetuar operações em seu nome para as finalidades atribuídas.

Ativas + Responsável

Pesquisar: _____




NIF	Nome	Data de início	Data de fim	Criado por	Data de criação	
ACESSO.GASESFLUORADOS		21/01/2022	21/01/2023	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.	21/01/2022	   1

Figura 23 – Acesso a lista de estabelecimentos associados a um utilizador simplificado nomeado, para edição.

2. Escolher qual o(s) estabelecimento se pretende remover da nomeação em causa. Clicar em Eliminar

3. Clicar em confirmar.

Editar responsável

NIF selecionado: ACESSO.GASESFLUORADOS -
 Data de início: 21-01-2022
 Data de fim: 21-01-2023

Finalidades não associadas a estabelecimentos + Adicionar

Pesquisar: _____







Finalidade

Não foram encontrados registos.

5 |< < (1 of 1) > >|

Estabelecimento(s) com finalidades associadas + Adicionar

Pesquisar: _____

Nome	Código APA	Morada	Localidade	
Edifício - SEDE - MURGUEIRA	APA00077658	Rua da Murgueira, 9/9A Ap. 7585	AMADORA	  
Arquivo - Gago Coutinho	APA02190843	Av. Gago Coutinho	Lisboa	   2

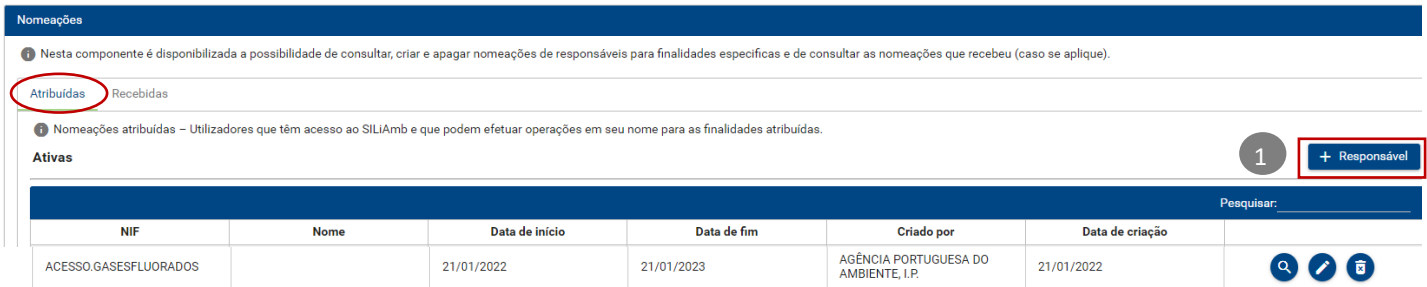
5 |< < (1 of 1) > >|

✕ Cancelar ✓ Confirmar 3

Figura 24 - Seleção de estabelecimento(s), associado (s) a um Utilizador simplificado nomeado, que se pretende eliminar.

g) Como alterar a password de um Utilizador simplificado?

1. No menu “Nomeações” – “Atribuídas”, clicar em + Responsável



Nomeações

Nesta componente é disponibilizada a possibilidade de consultar, criar e apagar nomeações de responsáveis para finalidades específicas e de consultar as nomeações que recebeu (caso se aplique).

Atribuídas Recebidas

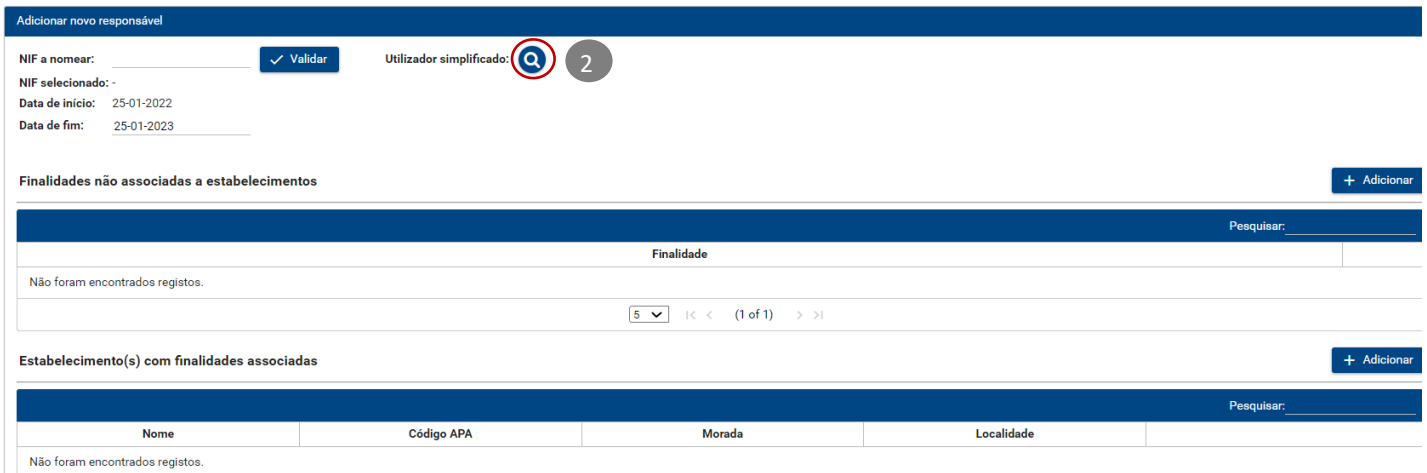
Nomeações atribuídas – Utilizadores que têm acesso ao SILIAmb e que podem efetuar operações em seu nome para as finalidades atribuídas.

Ativas 1 + Responsável

NIF	Nome	Data de início	Data de fim	Criado por	Data de criação
ACESSO.GASESFLUORADOS		21/01/2022	21/01/2023	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.	21/01/2022

Figura 25 – Lista de Utilizadores simplificados com nomeações atribuídas, para acesso ao login/password a alterar

2. Clicar na LUPA do Utilizador simplificado



Adicionar novo responsável

NIF a nomear: Validar Utilizador simplificado: 2

NIF selecionado: -

Data de início: 25-01-2022

Data de fim: 25-01-2023

Finalidades não associadas a estabelecimentos + Adicionar

Finalidade

Não foram encontrados registos.

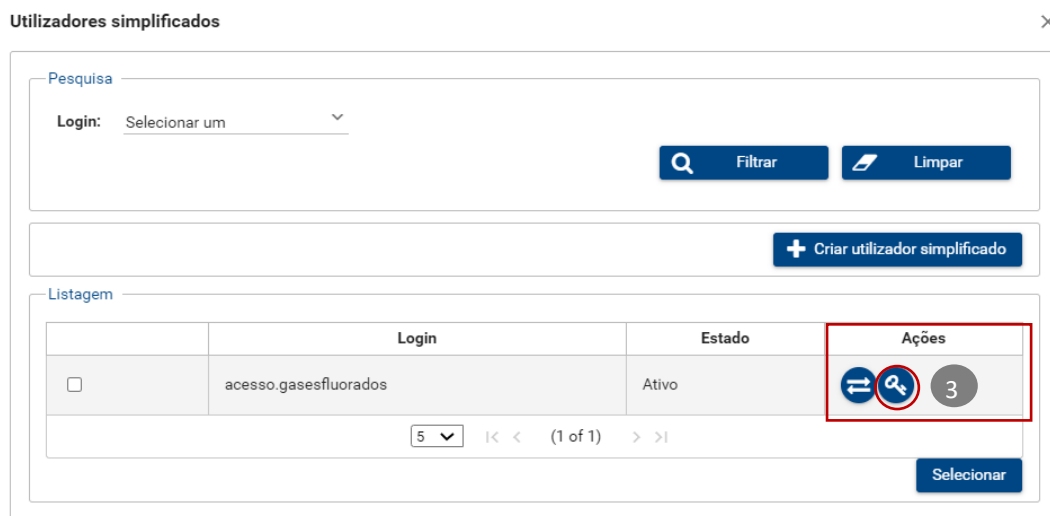
Estabelecimento(s) com finalidades associadas + Adicionar

Nome Código APA Morada Localidade

Não foram encontrados registos.

Figura 26 – Seleção do Utilizador simplificado com a password para mudar.

3. Na coluna “Ações”, clicar em alterar password na linha do Utilizador simplificado para o qual pretende alterar a password



Utilizadores simplificados



Pesquisa

Login: Selecionar um

Filtrar Limpar

+ Criar utilizador simplificado

Listagem

	Login	Estado	Ações
<input type="checkbox"/>	acesso.gasesfluorados	Ativo	  3

Selecionar

Figura 27 - Introdução de nova password do Utilizador simplificado

4. Inserir a nova password
5. Clicar em **Trocar**



Figura 28 – Janela para inserir/ alternar nova password.

h) Como inativar/ativar um Utilizador simplificado?

1. No menu “Nomeações” – “Atribuídas”, clicar em **+ Responsável**

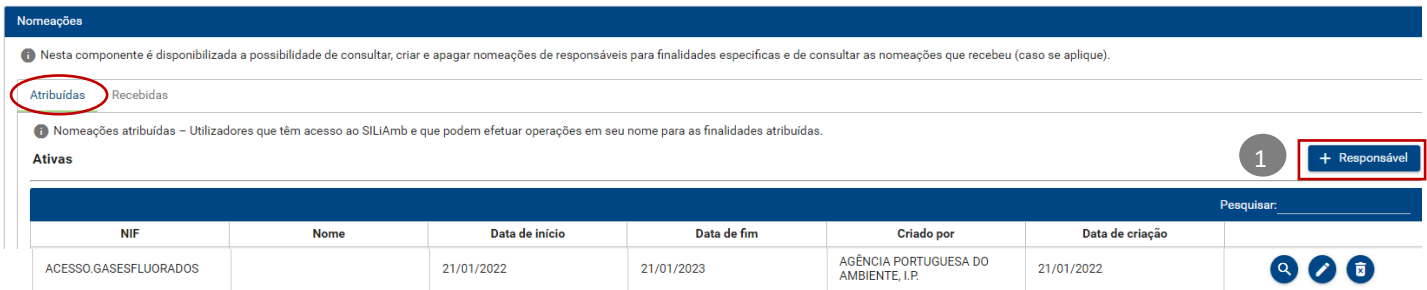


Figura 29 - Lista de Utilizadores simplificados com nomeações atribuídas, para acesso ao que se quer inativar

2. Clicar na LUPA do Utilizador simplificado



Figura 30 - Seleção do Utilizador simplificado a inativar.

3. Na coluna “Ações”, clicar em alterar estado na linha do Utilizador simplificado a mudar o estado
4. O Estado passa de Ativo para Inativo (ou vice-versa).

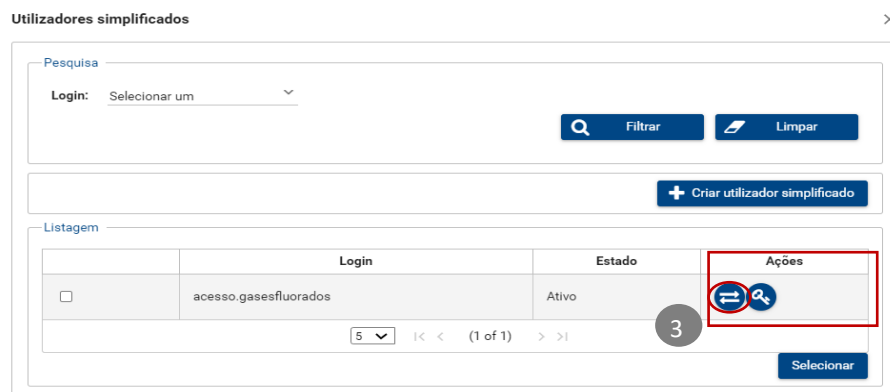


Figura 31 – Alterar estado do Utilizador simplificado de ativo para inativo e vice-versa

Nota: O login de um Utilizador simplificado no estado Inativo deixa de ser válido para aceder ao SILIAMB.

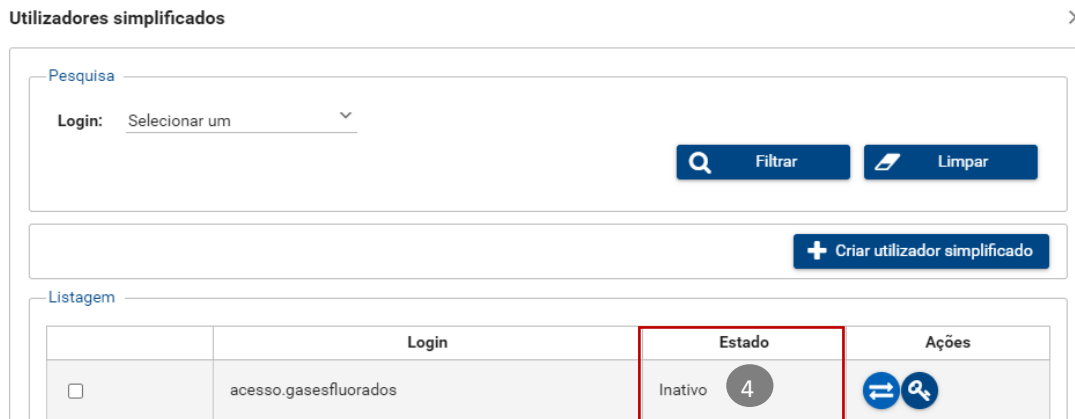


Figura 32 - Identificação de Utilizador simplificado como inativo, na lista.

i) Utilizador simplificado – Como acede ao módulo de gases fluorados no SILIAMB?

Acede ao site do SILIAMB - <https://SILIAMB.apambiente.pt/pages/public/login.xhtml>. Estes dados têm de ser previamente fornecidos pela Organização que também faz a gestão da password, pelo que , se necessário deverá ser a Organização a criar nova password.

1. Insere o login, na linha onde refere NIF/NIPC
2. Insere a password (que foi definida e enviada para o Utilizador pela Organização/Estabelecimento)
3. Clicar em iniciar sessão

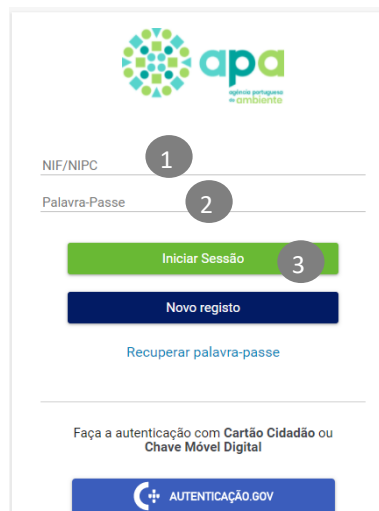


Figura 33 - Como acedr ao SILIAMB e ao menu dos Gases Fluorados (Utilizador simplificado),

SEGUNDA PARTE – GASES FLUORADOS

1 Módulo dos Gases Fluorados no SILIAMB

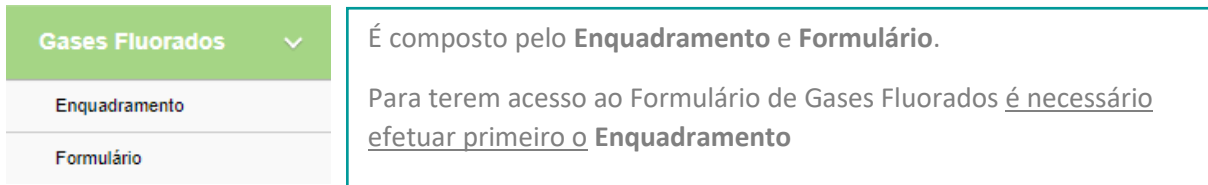


Figura 34 - Menu "Gases Fluorados".

Este módulo permite que os estabelecimentos elegíveis submetam à Agência Portuguesa do Ambiente (APA, IP), a **Comunicação do Formulário de Gases Fluorados**, prevista no n.º 1 do Art. 5.º do Decreto-Lei n.º 145/2017, de 30 de novembro (Diploma de Gases Fluorados).

Um **estabelecimento** elegível para comunicação do Formulário de Gases Fluorados tem de efetuar o seu enquadramento no módulo de GF no SILIAMB para depois ter acesso ao Formulário.

Prazo da Comunicação: Esta comunicação tem de ser efetuada de **1 de janeiro até ao dia 31 de março de cada ano (referente aos dados do ano anterior)**, pelo que as submissões que sejam efetuadas após esta data constituem uma contraordenação ambiental, tal como previsto no Art. 23.º do Diploma de Gases Fluorados.

1.1 Quem tem de comunicar o Formulário de Gases Fluorados?

Um estabelecimento (**seja operador ou fabricante**) deve efetuar a comunicação do Formulário de Gases Fluorados no SILIAMB, se tiver **equipamentos** com **gases fluorados** com efeito de estufa **enumerados no Anexo I ou na secção 1 do Anexo II que não estejam incorporados em espumas e que tenham verificação periódica obrigatória de deteção de fugas**, segundo o [ponto 1, Art.5º Regulamento \(UE\) 2024/573](#).

Equipamentos Fixos:

- Equipamentos de refrigeração fixos;
- Equipamentos de Ar Condicionado
- Bombas de calor fixas;
- Ciclos orgânicos de Rankine;
- Equipamentos de proteção contra incêndios;
- Computadores Elétricos.

Equipamentos Móveis (habitualmente em trânsito durante o funcionamento):

- Unidades de refrigeração de camiões refrigerados e reboques refrigerados.

A partir de 12 Março 2027

- Unidades de refrigeração de veículos ligeiros refrigerados, contentores de transporte e vagões refrigerados;
- Equipamentos de ar condicionado e bombas de calor de veículos comerciais pesados, furgões, máquinas móveis não rodoviárias usadas na agricultura, na exploração mineira e na construção, comboios, metropolitanos, elétricos e aeronaves.

1.1. Como saber se o equipamento está sujeito deteção de fugas?

Para cada equipamento deverá ser feito enquadramento nos critérios definidos no ponto 1, Art. 5.º, Regulamento (UE) 2024/573. Isto é, que estejam incluídos nas **condições descritas em [Contém gás, identificado no Anexo I do Regulamento \(UE\) 2024/573](#), [Contém gás identificado na Secção I, Anexo II do Regulamento \(UE\) 2024/573](#), [Comutadores](#), [Contém mais do que um gás fluorado](#).**

Art. 5.º - Verificação para deteção de fugas

1. Os operadores e os fabricantes de equipamentos que contenham cinco toneladas de equivalente de CO₂ ou mais de gases fluorados com efeito de estufa enumerados no Anexo I ou 1 quilograma ou mais de gases fluorados com efeito de estufa enumerados na secção 1 do Anexo II que não estejam incorporados em espumas, devem assegurar que o equipamento é verificado para deteção de fugas.

O equipamento hermeticamente fechado não deve ser objeto de verificação para deteção de fugas, desde que esteja rotulado como equipamento hermeticamente fechado e cumpra uma das seguintes condições:

- a) Contenha menos de 10 toneladas de equivalente de CO₂ de gases fluorados com efeito de estufa enumerados no Anexo I; ou
- b) Contenha menos de 2 quilogramas de gases fluorados com efeito de estufa enumerados na secção 1 do Anexo II.

Em derrogação do segundo parágrafo, se o equipamento hermeticamente fechado estiver instalado em edifícios residenciais, o referido equipamento não deve ser objeto de verificação para deteção de fugas se contiver menos de 3 quilogramas de gases fluorados com efeito de estufa, desde que esteja rotulado como equipamento hermeticamente fechado.

Os comutadores elétricos não estão obrigados a verificações para deteção de fugas, desde que cumpram uma das seguintes condições:

- a) Tenham uma taxa de fuga comprovada inferior a 0,1 % por ano, conforme indicado na especificação técnica do fabricante, e que estejam rotulados como tal;
- b) Estejam equipados com um dispositivo de controlo de pressão ou de densidade com um sistema de alerta automático durante o funcionamento;
- c) Contenham menos de 6 quilogramas de gases fluorados com efeito de estufa enumerados no Anexo I.

NOTAS:

- **Para saber que tipo de gás e a quantidade da carga contida no equipamento**, procurar neste um rótulo no qual esteja identificado, pelo fabricante, qual o gás injetado no equipamento e a sua carga - quantidade existente de gás em gramas (g) ou quilogramas (kg). É esta informação que deve ser considerada.
- **«Operador»**, a empresa que exerce um poder real sobre o funcionamento técnico dos produtos, equipamentos ou instalações, abrangidos pelo presente regulamento, ou o proprietário, quando designado por um Estado Membro, em casos específicos, como responsável pelas obrigações do operador (definição alínea 5), Art.º 3 do Regulamento Europeu 2024/573. Isto é, por defeito **são os donos do equipamento ou**, dependendo das disposições contratuais acordadas entre a empresa detentora do equipamento e a empresa prestadora de serviços, o operador poderá ser a **empresa prestadora de serviços**, a comunicar em nome do operador.
- Apenas equipamentos com GF mencionados no Anexo I ou secção I do Anexo II, isolados (puros) ou em mistura, estão sujeitos a que seja obrigatória a deteção de fuga.

A aplicabilidade do Art.º 5º, resume-se nas seguintes alíneas:

a. Contém gás (isolado ou em mistura), identificado no Anexo I do Regulamento (UE) 2024/573

Para saber se é obrigatório verificar deteção de fugas

Para que seja mandatária a verificação de deteção de fugas (n.º 1 do Art. 5.º do Regulamento UE 2024/573), basta que se verifique uma das condições “é obrigatório detetar fugas”.

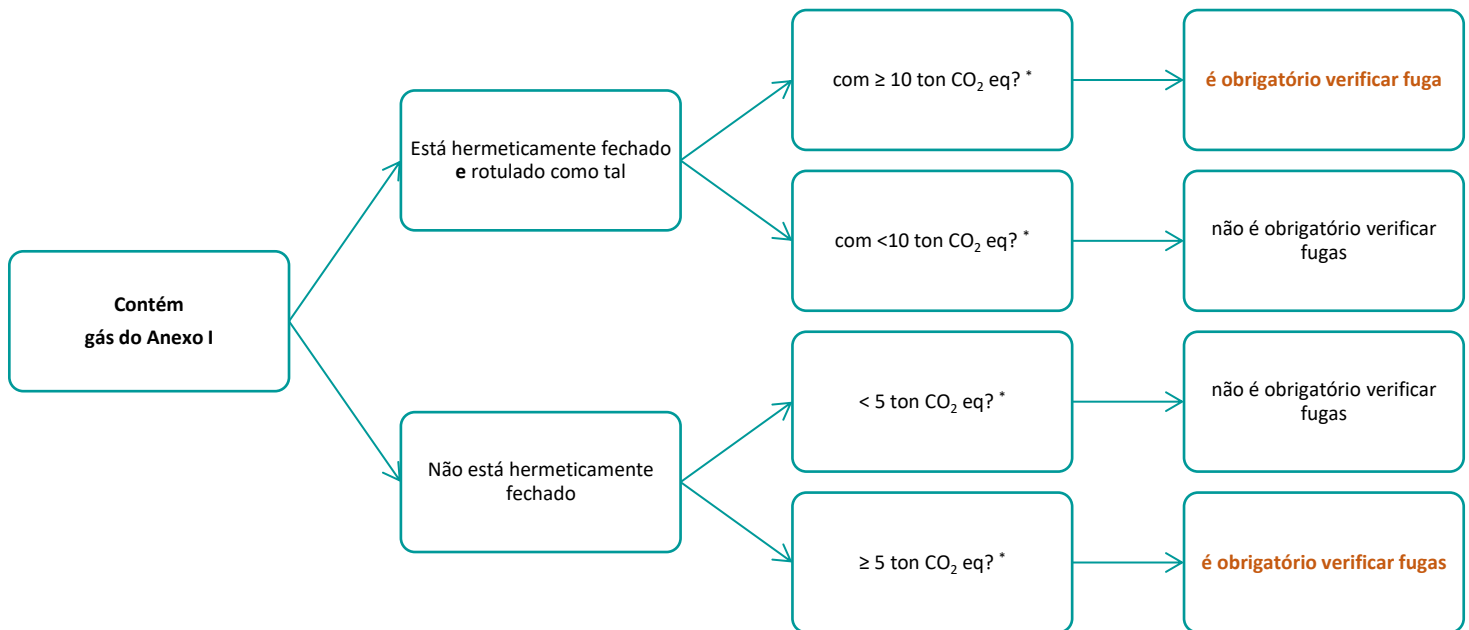


Figura 35 - Esquema para verificar se é obrigatória deteção de fugas - equipamento com gás do Anexo I

* para calcular a quantidade de CO₂ equivalente associado ao equipamento, consultar o conversor da Agência Portuguesa do Ambiente (APA) [ver conversor da Agência Portuguesa do Ambiente](#) (para auxílio no uso do conversor, ver neste capítulo [Cálculo do Potencial de Aquecimento Global PAG do gás contido no equipamento.](#))

Para identificar a Periodicidade de deteção de fugas

Confirmar em qual das situações o equipamento se enquadra. Em caso de dúvida, proceder à verificação com maior periodicidade.

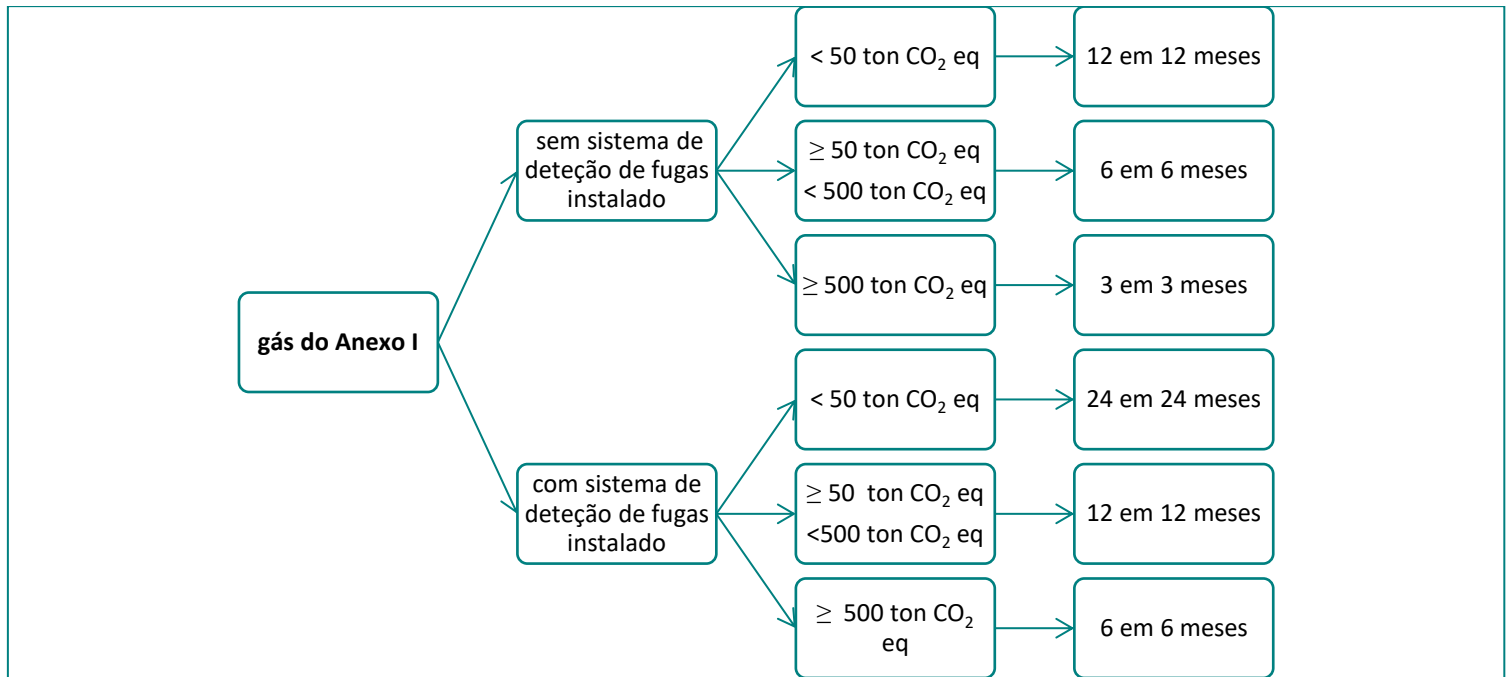


Figura 36 - Esquema para identificar a frequência de deteção de fugas - equipamento com gás do Anexo I

b. Contém gás (isolado ou mistura), identificado na Secção I Anexo II do Regulamento UE 2024/573

Para saber se é obrigatório verificar deteção de fugas

Para que seja mandatária a verificação de deteção de fugas (n.º 1 do Art. 5.º do Regulamento UE 2024/573), **basta que se verifique uma das condições “é obrigatório detetar fugas”**.

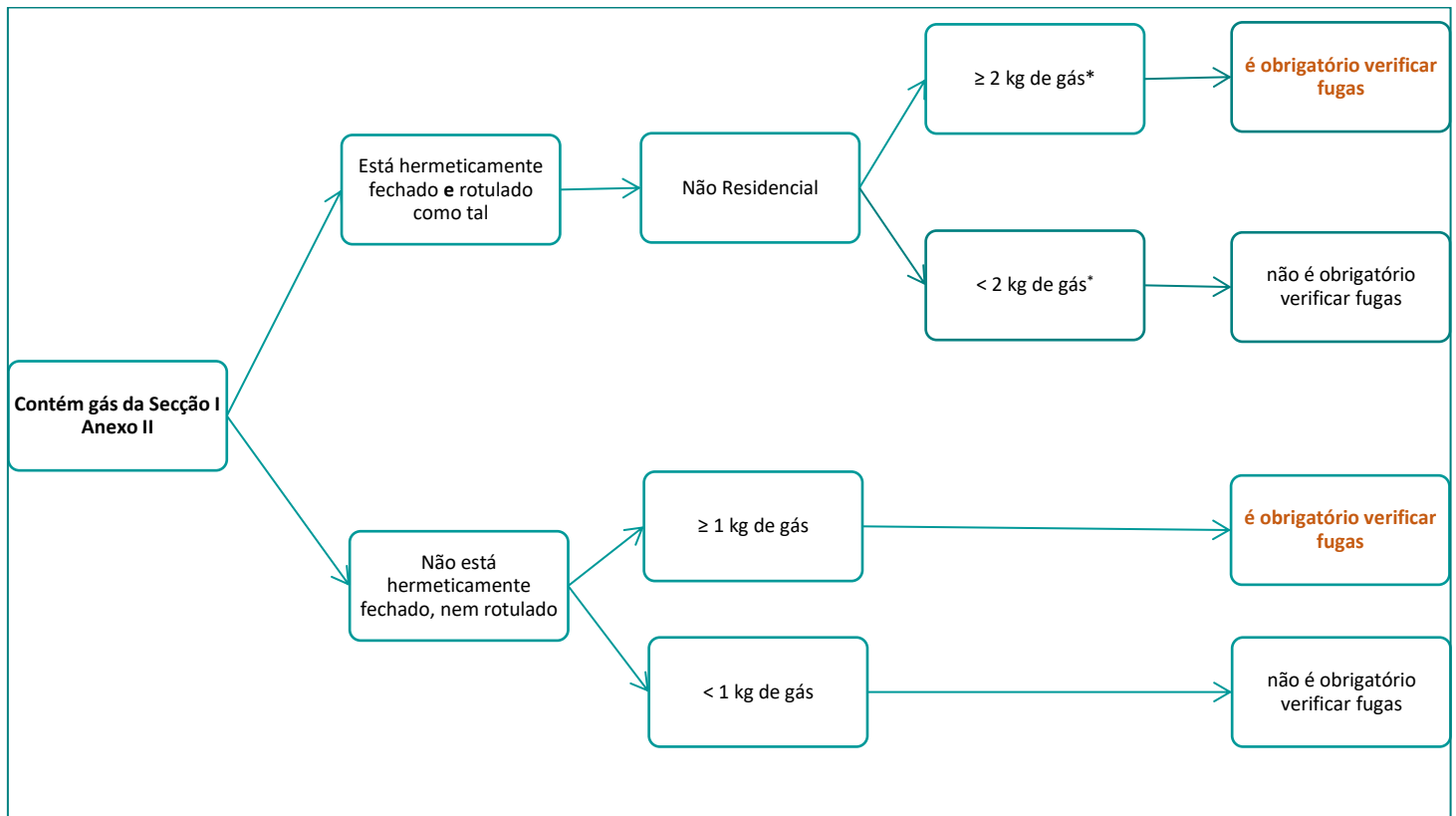


Figura 37 - Esquema para verificar se é obrigatória deteção de fugas - equipamento com gás da Secção I do Anexo II

* para calcular a quantidade de CO₂ equivalente associado ao equipamento, consultar o conversor da APA [ver conversor da Agência Portuguesa do Ambiente](#) (para auxílio no uso do conversor, ver neste capítulo [Cálculo do GPA do gás contido no equipamento.](#))

Para saber a Periodicidade de deteção de fuga

Confirmar em qual das situações o equipamento se enquadra. Em caso de dúvida, proceder à verificação com maior periodicidade.

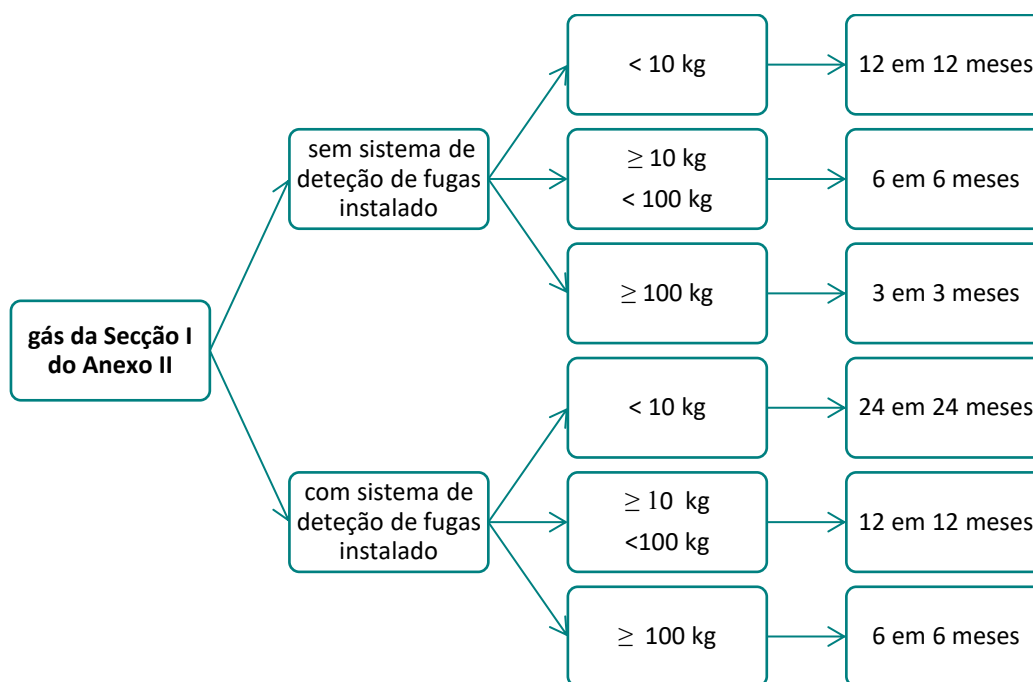


Figura 38 - Esquema para identificar a frequência de deteção de fugas - equipamento com gás da secção I do Anexo II

NOTA: Caso seja equipamento de combate a incêndio, é obrigatório cumprir:

- regime de inspeção conforme normas 14520 ou EN 15004, e
- a periodicidade de verificação de acordo com [Contém gás \(isolado ou em mistura\), identificado no Anexo I do Regulamento \(UE\) 2024/573](#) ou [Contém gás \(isolado ou em mistura\), identificado na Secção I, Anexo II do Regulamento \(UE\) 2024/573](#) ou [Comutadores](#).

c. Comutadores Eléctricos (caso particular)

Para saber se é obrigatório verificar deteção de fugas

No caso particular dos **comutadores eléctricos**, basta ocorrer uma das condições “não é obrigatório verificar fugas” identificadas no esquema seguinte, para que não haja obrigatoriedade de verificar deteção de fugas.

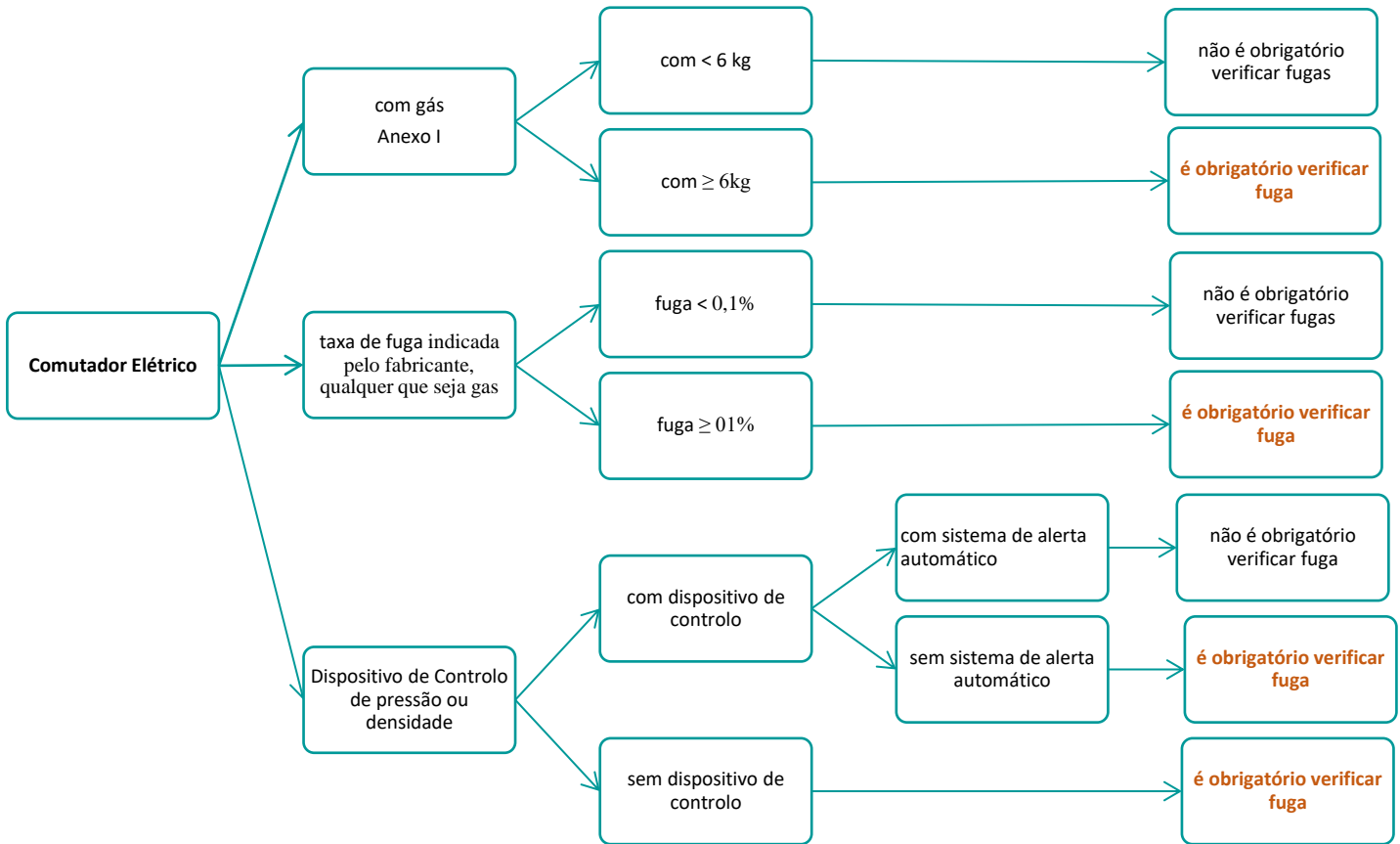


Figura 39 - Esquema para verificar se é obrigatório detetar fugas em comutadores

Para saber a Periodicidade de deteção de fuga

Aplica-se o raciocínio descrito para gases do Anexo I [Para saber a Periodicidade de deteção de fuga](#) ou Secção I do Anexo II [Para saber a Periodicidade de deteção de fuga](#).

d. Equipamentos contendo mais do que um circuito

Um equipamento que contenha **2 ou mais circuitos que sejam independentes**, deve tratar **cada um dos circuitos de forma individual**, verificando a periodicidade de deteção de fugas de acordo com a carga de fluido de cada circuito.

Se os gases estiverem em circuitos separados, não havendo contacto/permutas entre eles, tal como referido no início do capítulo, para cada circuito é estudado qual das condições [Contém gás, identificado no Anexo I do Regulamento UE 2024/573](#), [Contém gás identificado na Secção I, Anexo II do Regulamento \(UE\) 2024/573](#), [Comutadores](#), [Contém mais do que um gás fluorado](#). se aplica.

Caso:

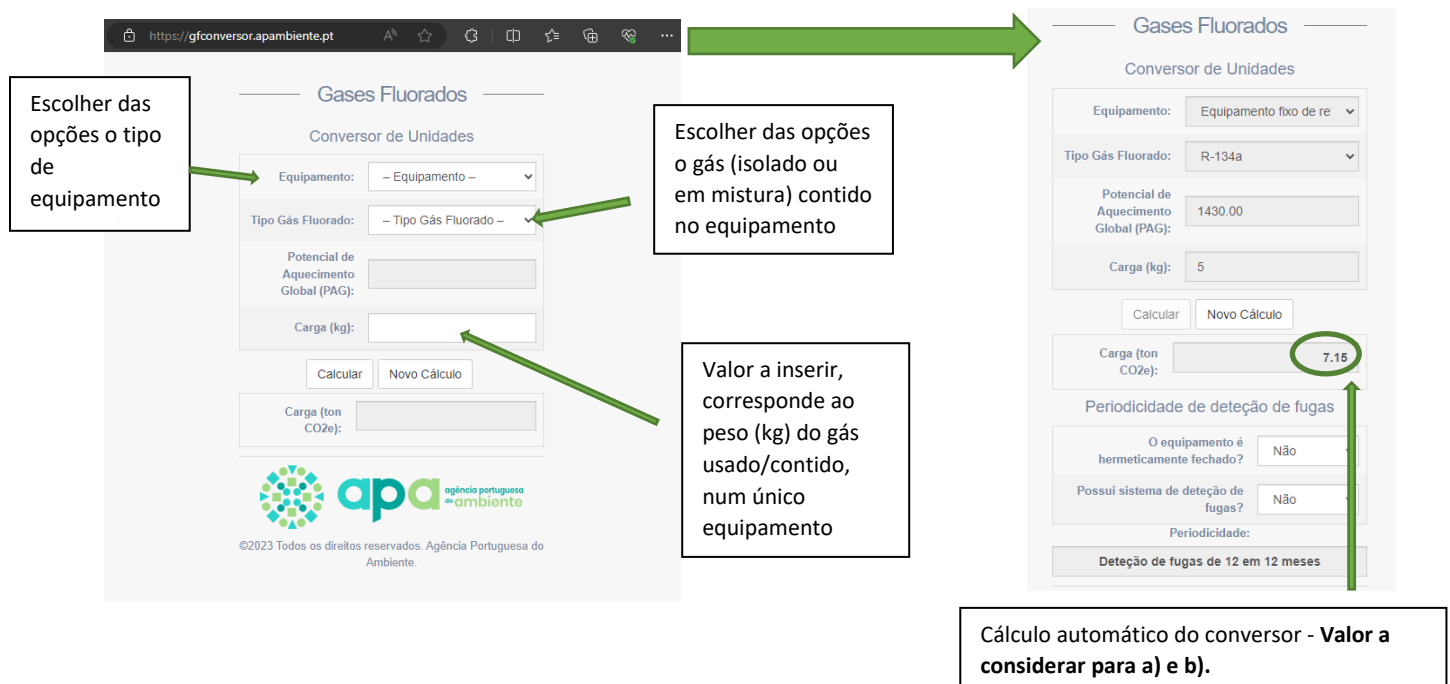
- Nenhum circuito se enquadra, não é obrigatório verificar;
- 1 dos circuitos deva ser verificado para deteção de fugas → comunicar no SILIAMB, apenas dados desse circuito;
- 2 ou mais circuitos devam ser verificados para deteção de fugas → comunicar cada um no formulário dos gases fluorados, no SILIAMB, em separado (ou seja, como se fossem dois equipamentos diferentes).

e. Cálculo do PAG do gás contido no equipamento (emissões em toneladas de CO₂)

$$\text{Emissões de CO}_2 \text{ eq do equipamento} = \frac{\text{PAG do gás (isolado ou mistura)} \times \text{carga do gás}}{1000} \text{ t CO}_2 \text{ eq}$$

A fim de facilitar o cálculo para o equipamento, a APA disponibiliza instrumento de conversão <https://gfconversor.apambiente.pt/>. Contudo, o uso desta aplicação não desresponsabiliza o declarante de confirmar os valores que deve considerar para validar enquadramento de segundo critérios do ponto 1, Art.º 5º do Regulamento (UE) 2024/573 e do ponto 1 do Art.º 5º do Decreto-Lei 145/2017 e demais atualizações.

Para facilitar a interpretação e utilização do conversor da APA, deverá ser introduzida a informação necessária, com o seguinte raciocínio:



Escolher das opções o tipo de equipamento

Escolher das opções o gás (isolado ou em mistura) contido no equipamento

Valor a inserir, corresponde ao peso (kg) do gás usado/contido, num único equipamento

Cálculo automático do conversor - Valor a considerar para a) e b).

Figura 40 - Esquema de como usar o conversor de Unidades, do site da APA

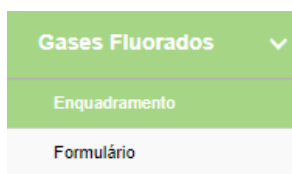
f. Equipamentos contendo mais do que um gás fluorado num único circuito

Se o gás contido no equipamento for mistura cuja composição inclui um ou mais dos gases indicados nos Anexos I, II ou III, deverá ser verificado em qual das situações se enquadra, considerando ao seguinte:

Tipo de mistura	Critério	Método de avaliação	Enquadramento	Exemplos de cálculos e análise				
Com um ou mais gases fluorados do Anexo I	Ton CO₂ equivalente de toda a mistura	Calcular o PAG da mistura, de acordo com Anexo VI do Regulamento (UE) 2024/573 e as emissões do equipamento em ton de CO ₂ eq *	<u>Contém gás, identificado no Anexo I do Regulamento (UE) 2024/573;</u>	3kg de gás com 60% éter dimetilico + 10%HFC152a +30% isobutano, em equipamento não hermeticamente fechado: PAG éter dimetilico = 1; PAG HFC 152a = 124; PAG isobutano = 0. PAG gás (mistura)= (0,06x1)+(0,01x124)+(0,03x0)= 13 Emissões do equipamento para validar critério: $\frac{13 \times 3}{1000} = 0,039$ ton CO ₂ eq < 5 ton CO ₂ eq. <u>Conclusão não tem de detetar fugas.</u>				
Com um ou mais gases fluorados da Secção I do Anexo II	Peso (kg) dos gases fluorados	Somar apenas o peso dos gases fluorados da Secção I do Anexo II, presentes no equipamento	<u>Contém gás identificado na Secção I, Anexo II do Regulamento (UE) 2024/573</u>	Ex. 1) 3kg de gás num equipamento não hermeticamente fechado, 50% é R-143a. Peso do gás do equipamento para validar critério: 3 x 0,5 = 1,5 kg > 1kg <u>Conclusão: tem de detetar fugas, de 12 em 12 meses.</u> Nota: Se a mistura A for composta por 10% gas A + 30% gas B + 60% gas C, sendo B e C gases da secção I do Anexo II e A não constante nesta lista ou no Anexo I, para um equipamento com 6kg de carga, o Peso de gás Secção I Anexo II contido no equipamento = (30% x 6) + (60% x 6) = 1,8 + 3,6 = 5,4 kg. Ou seja, tem de realizar deteção de fugas, de 12 em 12 meses.				
Com gases fluorados do Anexo I e da secção I do Anexo II	Ambos (Ton CO₂ equivalente e Peso)	Calcular emissões em toneladas de CO ₂ e o peso dos gases fluorados da Secção I do Anexo II. Basta verificar-se um critério para que tenha de realizar verificações de deteção de fugas.	<u>Contém gás, identificado no Anexo I do Regulamento (UE) 2024/573;</u> <u>E</u> <u>Contém gás identificado na Secção I, Anexo II do Regulamento (UE) 2024/573</u>	Fazem-se os cálculos das linhas anteriores, para cada situação. Verifica-se pelo mais gravoso. Ex.º Equipamento com 3 Kg de gás R513-A <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Composição da mistura gasosa R513-A</td> <td>R-1234yf + R-134a</td> </tr> <tr> <td>Peso em %</td> <td>56,0/ 44,0</td> </tr> </table> R-513-A é mistura que não está nos anexos I ou II do Regulamento Europeu. Este gás (mistura), não consta do Anexo I nem da secção 1 do Anexo II e, até usando o conversor, equivale a 1,89 Ton CO ₂ . À partida não seria necessário detetar fugas. Contudo , os seus constituintes estão nos anexos: iv. R-134a está no Anexo I, logo deve ser calculado o PAG da mistura , de acordo com o Anexo VI do Regulamento (UE) 202/5734 (ver mistura com gás do Anexo I), ou, recorrendo à tabela https://apambiente.pt/sites/default/files/2024-01/BD_FGases_site_10_2022.pdf , disponível no site da APA, o PAG da mistura é 631 . O cálculo para as emissões de CO ₂ eq do equipamento = 3 x 631 = Ton CO ₂ eq. <u>Não requer deteção de fugas.</u> v. R-1234yf consta na Secção I do Anexo II. O cálculo é feito com base no peso e percentagem deste gás na composição (e não da mistura total), Peso de R-1234yf = 0,56 x 3 = 1,68 Kg > 1kg. Requer deteção de fugas. <u>Conclusão, requer deteção de fugas, de 12 em 12 meses.</u>	Composição da mistura gasosa R513-A	R-1234yf + R-134a	Peso em %	56,0/ 44,0
Composição da mistura gasosa R513-A	R-1234yf + R-134a							
Peso em %	56,0/ 44,0							

* Algumas misturas mais correntes têm o seu PAG disponibilizado no site da APA, no documento https://apambiente.pt/sites/default/files/2024-01/BD_FGases_site_10_2022.pdf.

1.2. Menu Enquadramento



1.2.1. Que estabelecimentos têm de ter enquadramento em Gases Fluorados?

Um estabelecimento deve efetuar o enquadramento no módulo dos Gases Fluorados (GF), se tiver estiver nas condições acima descritas e, como tal, terá de proceder com a comunicação anual do Formulário de Gases Fluorados.

Estas condições estão também descritas quando se acede ao menu Enquadramento do módulo de GF, como se demonstra na figura seguinte.

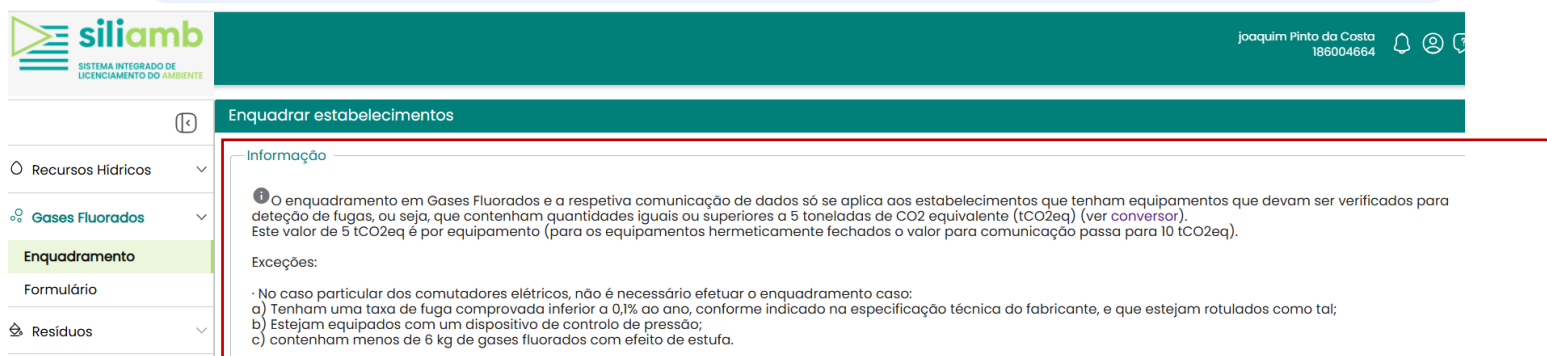


Figura 41 – Identificação das condições para enquadramento conteúdo da janela "Enquadramento estabelecimento", por preencher

1.2.2. Como fazer Enquadramento, específico para os gases fluorados

O enquadramento está diretamente associado ao Formulário de Gases Fluorados, pelo que será necessário que seja efetuado anualmente (mesmo que já o tenha feito para outros anos ou para outro aspeto ambiental).

Pela **Pesquisa**, é possível ordenar informação diversa: Listagem de Estabelecimentos da Organização, Estado do Enquadramento (com enquadramento/ sem enquadramento/ambos), Código APA ou Nome do Estabelecimento.

1. **Selecionar o Ano:** Escolher o ano a que se referem os dados a ser comunicados, se visualizar a Listagem de Estabelecimentos;
2. Escolher **Código APA do** estabelecimento
3. **Listagem** de Estabelecimentos da Organização.
4. Colocar um **✓** no quadrado do(s) Estabelecimento (s) que se pretende enquadrar;
5. Clicar em **" + Criar Enquadramento "**.



Figura 42 - Explicação dos campos visíveis em “Enquadramento estabelecimentos”

6. Clicar na opção “**Sim**”, na mensagem de confirmação do Enquadramento do(s) Estabelecimento(s) selecionados.

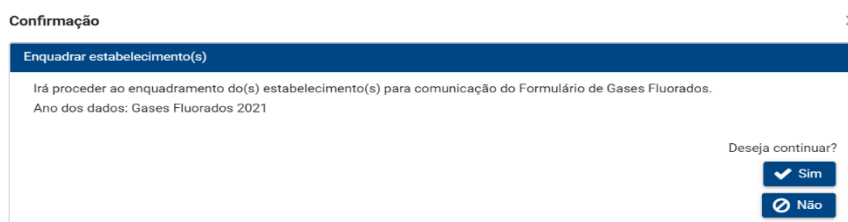
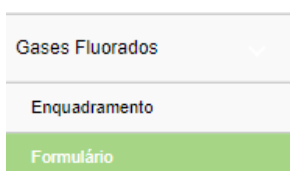


Figura 43 - Mensagem de confirmação de criação de enquadramento do estabelecimento

O Estabelecimento passa a estar visível com o Estado “**Com Enquadramento**” e como tal, pode-se avançar para o passo seguinte: Preenchimento do Formulário, selecionando a opção, conforme imagem abaixo indicada.

1.3. Menu Formulário de Gases Fluorados



1.3.1. Estados do Formulário

O primeiro estado do Formulário é sempre “Por abrir”, devendo o operador aceder ao mesmo, passando depois para o estado “Aberto” e, finalmente para “Submetido”. A Figura 44 demonstra os possíveis estados do Formulário, até a submissão inicial do mesmo e que dependem em exclusivo da ação do declarante:

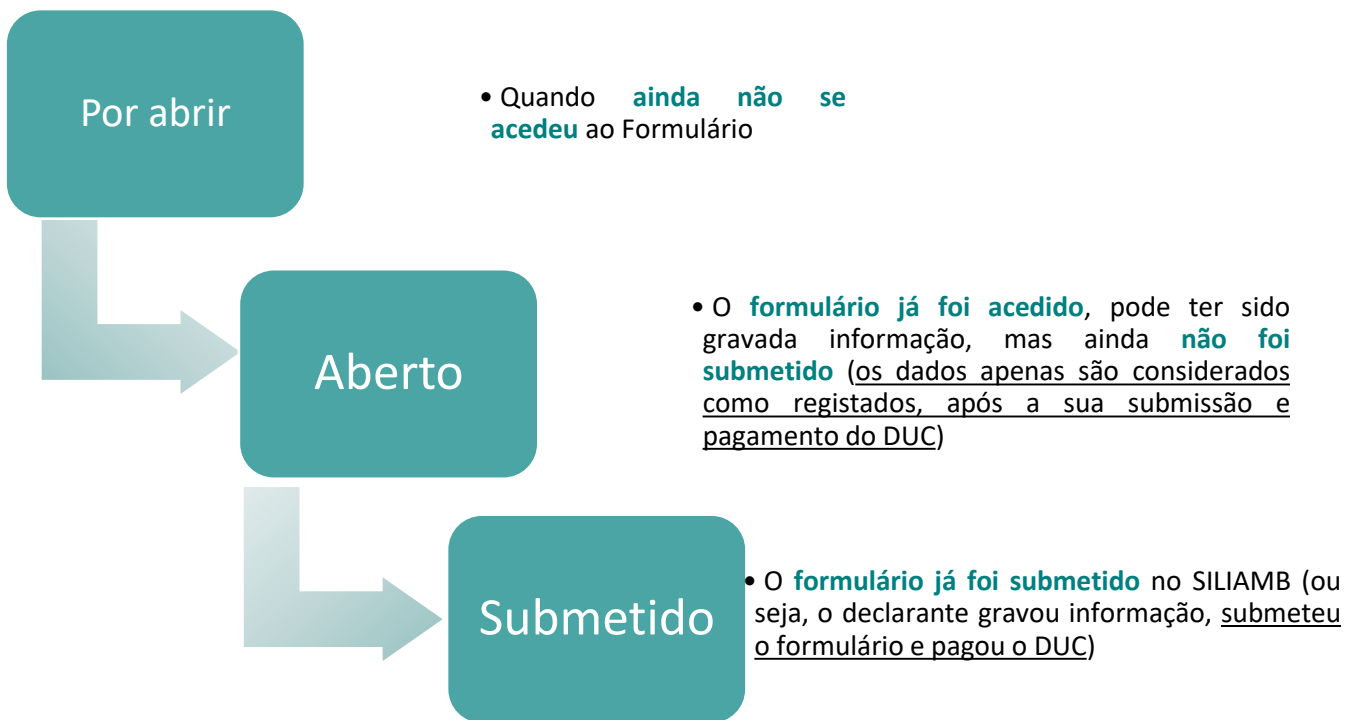


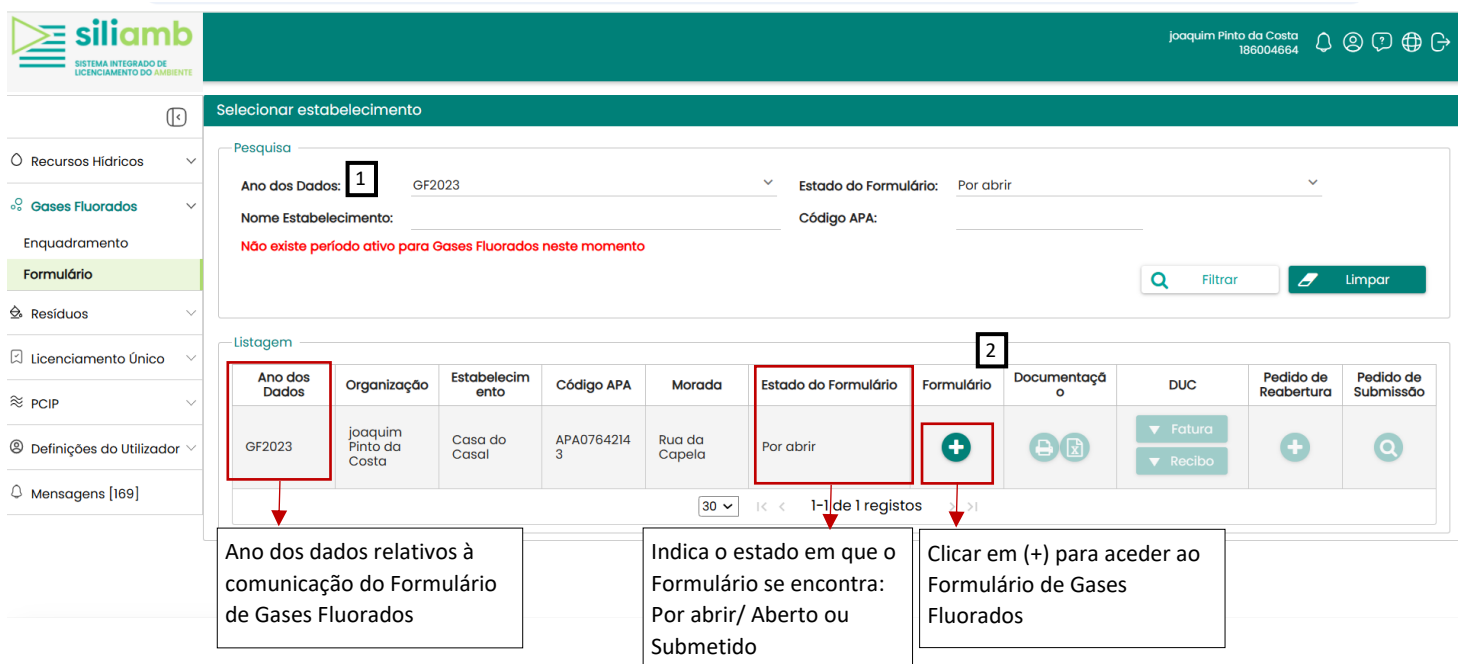
Figura 44 - Possíveis estados do Formulário, até submissão inicial, pelo declarante

Para além destes três estados do formulário que estão associados ao processo de submissão do formulário do ano anterior, existem ainda outros estados que estão associados à correção de dados submetidos ou à submissão de um Formulário de Gases Fluorados relativo a anos anteriores, independente do período de comunicação que se encontra a decorrer no ano em causa. Tais, consistem em:

- **Ressubmetido Casuisticamente** – Quando o formulário foi submetido para a autoridade competente do regime de gases fluorados (ou seja, foi solicitada reabertura de formulário, segundo [Correção/alteração dos dados submetidos – Pedido de reabertura](#)), após retificação de dados previamente submetidos no formulário e aceite pela autoridade competente.
- **Pendente de aprovação da APA** – Quando um operador procede à comunicação de dados de anos anteriores ao período de reporte, após a sua submissão, a mesma fica pendente da aprovação da APA. Caso seja aprovada, o estado do formulário passa para Submetido.
- **Recusado** – Quando a comunicação de anos anteriores ao período de reporte não é aprovada, o estado do formulário passa para recusado.

1.3.2. Abrir um Formulário

Estado do Formulário “Por abrir”



Selecionar estabelecimento

Pesquisa

Ano dos Dados: **1** GF2023 Estado do Formulário: Por abrir

Nome Estabelecimento: Código APA:

Não existe período ativo para Gases Fluorados neste momento

Filtrar Limpar

Listagem

Ano dos Dados	Organização	Estabelecimento	Código APA	Morada	Estado do Formulário	Formulário	Documentação	DUC	Pedido de Reabertura	Pedido de Submissão
GF2023	joaquim Pinto da Costa	Casa do Casal	APA0764214 3	Rua da Capela	Por abrir	+		Fatura Recibo	+	

30 |< < 1-1 de 1 registos > >|

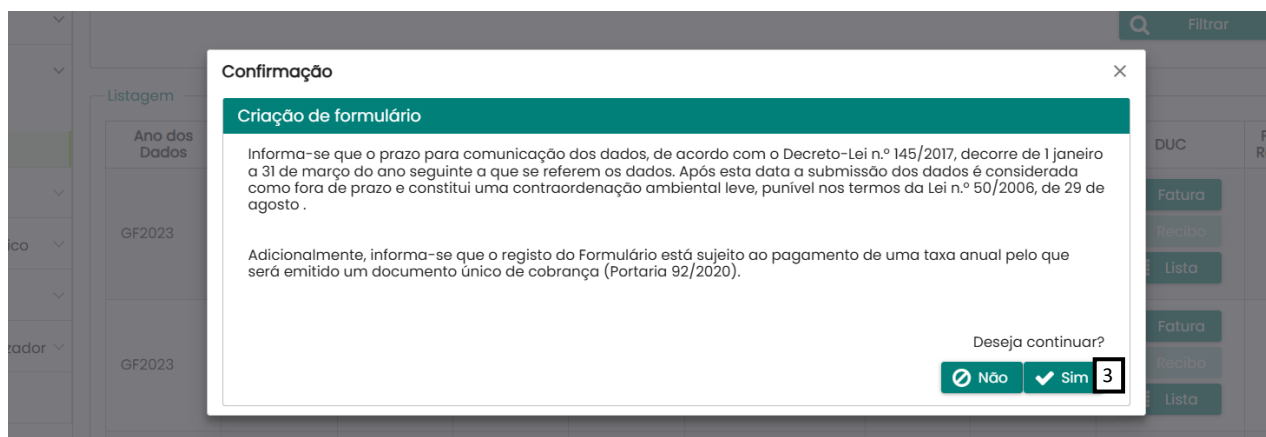
Ano dos dados relativos à comunicação do Formulário de Gases Fluorados

Indica o estado em que o Formulário se encontra: Por abrir/ Aberto ou Submetido

Clicar em (+) para aceder ao Formulário de Gases Fluorados

Figura 45 - Explicação do menu com lista de formulários "Por Abrir"

- Pesquisa** – Por Anos dos Dados, Nome do Estabelecimento, Código APA ou por Estado do Formulário. Para procurar um formulário, selecionar no mínimo, o ano e código APA, sendo aconselhado também indicar
- Listagem** – Surge informação de todos os formulários, de acordo com a pesquisa. Na linha correspondente ao formulário a preencher, clicar em (+) na coluna “Formulário”.
- Seguidamente irá surgir no ecrã a mensagem “**Criação de formulário**”, devendo selecionar a Opção “**Sim**”:



Confirmação

Criação de formulário

Informa-se que o prazo para comunicação dos dados, de acordo com o Decreto-Lei n.º 145/2017, decorre de 1 janeiro a 31 de março do ano seguinte a que se referem os dados. Após esta data a submissão dos dados é considerada como fora de prazo e constitui uma contraordenação ambiental leve, punível nos termos da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto .

Adicionalmente, informa-se que o registo do Formulário está sujeito ao pagamento de uma taxa anual pelo que será emitido um documento único de cobrança (Portaria 92/2020).

Deseja continuar?

Não **Sim** **3**

Figura 46 - Janela de confirmação para criar novo formulário

- O operador acede ao Formulário e o Estado do Formulário passa de “Por abrir” para “Aberto”.

Estado do Formulário “Aberto”

Editar Formulário:
Para aceder ao Formulário de Gases Fluorados no modo editar

Submeter formulário:
Depois de preencher o Formulário, clicar aqui para proceder à sua submissão

Fatura – para visualizar dados do DUC
Recibo – disponível após pagamento do DUC
Lista – mostra o estado do DUC (a Pagamento/Pago /Caducado). Permite gerar novo DUC

Figura 47 - Explicação do menu com lista de formulários em estado "Aberto"

5. Quando o estado de formulário é convertido em “Aberto”, é gerado automaticamente o [Documento Único de Cobrança \(DUC\)](#). Após a criação do formulário (ponto 3), irá aparecer a janela indicada no ponto seguinte.

1.3.3. Preencher o formulário

O registo deverá ser efetuado por tipo de equipamento e o fluido que contém. Devem ser **preenchidos todos os campos**, excepto “Observações”, que é opcional. Caso não haja valores a declarar, preencher com 0 (zero).

Figura 48 - Janela de visualização dos campos do formulário

Campos do Formulário

(Todos os campos têm associado o ícone ⓘ com informação de ajuda ao preenchimento)

6. Tipo de equipamento – Seleccionar da lista:

- Computadores elétricos;
- Equipamento fixo de ar condicionado/Bomba de calor;
- Equipamento fixo de refrigeração
- Sistema de proteção contra incêndio;
- Unidades de refrigeração de camiões e reboques refrigerados;
- Vasilhame

Se o tipo de equipamento seleccionado for **Equipamento fixo de refrigeração** surge um novo campo para se especificar o **subtipo de equipamento (6a)**, como se demonstra na figura seguinte.

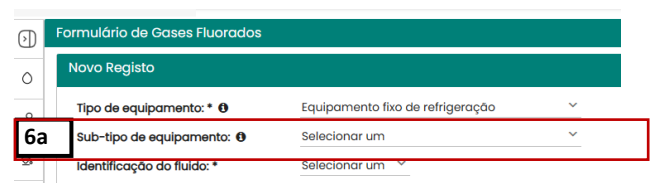
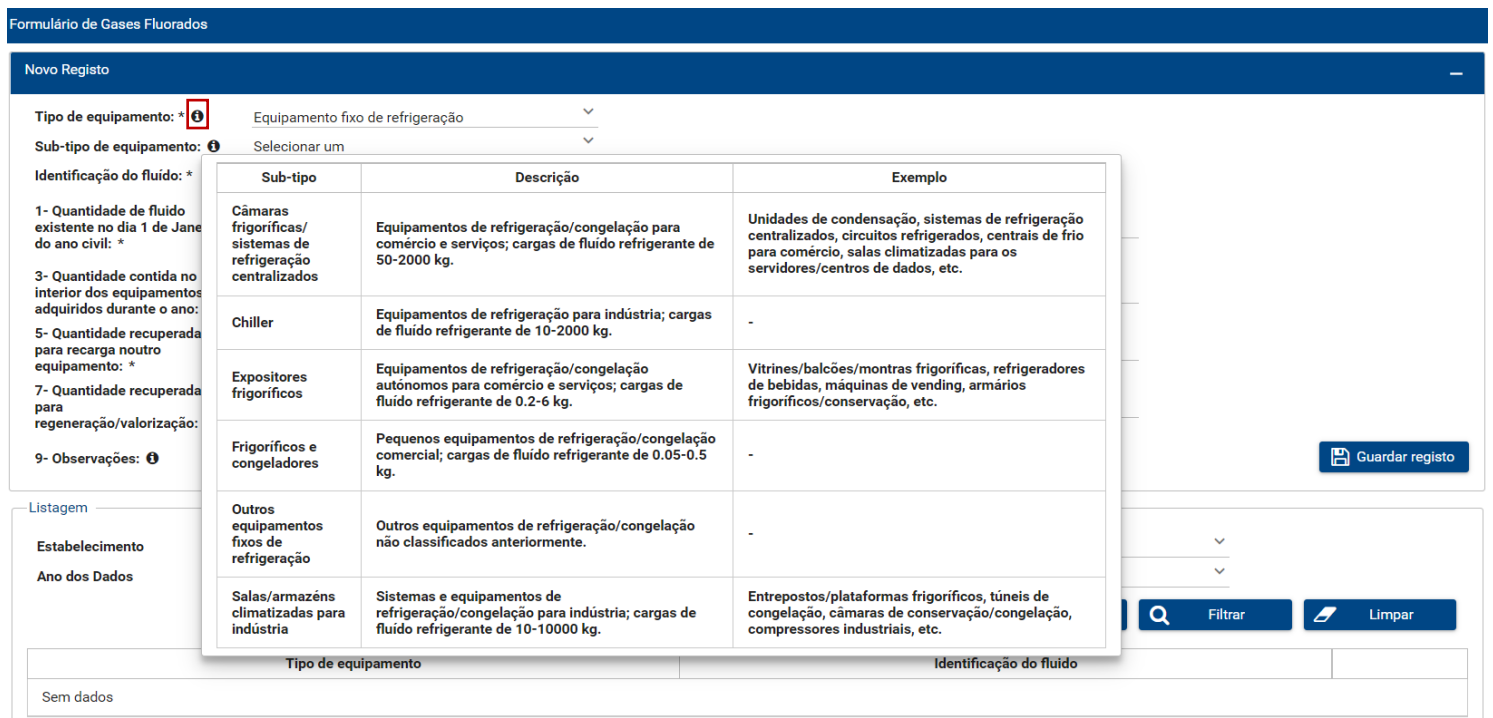


Figura 49 - Subcampo para especificar o tipo de equipamento, fixo de refrigeração



Sub-tipo	Descrição	Exemplo
Câmaras frigoríficas/ sistemas de refrigeração centralizados	Equipamentos de refrigeração/congelação para comércio e serviços; cargas de fluido refrigerante de 50-2000 kg.	Unidades de condensação, sistemas de refrigeração centralizados, circuitos refrigerados, centrais de frio para comércio, salas climatizadas para os servidores/centros de dados, etc.
Chiller	Equipamentos de refrigeração para indústria; cargas de fluido refrigerante de 10-2000 kg.	-
Expositores frigoríficos	Equipamentos de refrigeração/congelação autónomos para comércio e serviços; cargas de fluido refrigerante de 0.2-6 kg.	Vitrines/balcões/montras frigoríficas, refrigeradores de bebidas, máquinas de vending, armários frigoríficos/conservação, etc.
Frigoríficos e congeladores	Pequenos equipamentos de refrigeração/congelação comercial; cargas de fluido refrigerante de 0.05-0.5 kg.	-
Outros equipamentos fixos de refrigeração	Outros equipamentos de refrigeração/congelação não classificados anteriormente.	-
Salas/armazéns climatizadas para indústria	Sistemas e equipamentos de refrigeração/congelação para indústria; cargas de fluido refrigerante de 10-10000 kg.	Entrepósitos/plataformas frigoríficas, túneis de congelação, câmaras de conservação/congelação, compressores industriais, etc.

Figura 50 - Informação sobre do que engloba cada tipo de equipamento.

- **Sub-tipo de equipamento** – Seleccionar da lista (clicando no botão ⓘ, podem ser obtidas mais informações sobre o Subtipo de Equipamento).
- **Frigoríficos e congeladores** – consistem em pequenos equipamentos de refrigeração e congelação comercial, equipados aos domésticos. Estes equipamentos geralmente possuem pequenas cargas de fluido refrigerante: 0,05–0,5 kg.

Exemplos: Frigoríficos, congeladores, arcas congeladoras, minibares, caves de vinho.

- **Equipamentos de refrigeração comercial autónomos** – consistem em equipamentos de refrigeração independentes para comércio e serviços, onde os componentes de frio são integrados, como máquinas de venda automática, arcas frigoríficas para bebidas ou gelados e *vitrines* de refrigeração. Estes equipamentos estão usualmente instalados em pequenas lojas, padarias, mercearias, pastelarias, talhos, restaurantes, bares, estações de serviço ou de comboio, escolas, supermercados, hotéis e edifícios corporativos. Estes equipamentos geralmente possuem pequenas cargas de fluido refrigerante: 0,2–6 kg.

Exemplos: Máquinas de *vending*, Máquinas de gelo, *Kits* refrigerados, *Buffets* refrigerados, *Vitrines/Murais/Arcas/Expositores* frigoríficos, *Balcões/Bancadas/Montras* refrigerados, Bases refrigeradas, Móveis refrigerados, Armários frigoríficos/Armários de conservação.

- **Equipamentos de refrigeração comercial de médio e grande porte** – englobam sistemas de refrigeração centralizados para comércio e serviços. Estes sistemas geralmente possuem compressores e condensadores localizados numa sala de máquinas remota, fornecendo refrigeração para *vitrines* e câmaras frigoríficas situadas na área de vendas. Estas unidades estão usualmente instaladas em grandes lojas retalhistas de alimentos ou centros comerciais. Estes equipamentos geralmente possuem cargas de fluido refrigerante que variam de 50 a 2.000 kg.

Exemplos: Centrais de compressão para supermercados, câmaras frigoríficas, unidades de condensação, sistemas de refrigeração centralizados, circuitos refrigerados, centrais de frio para comércio, salas climatizadas para os servidores/centros de dados.

- **Equipamentos de refrigeração industrial** – englobam equipamentos como *chillers*, câmaras de conservação/congelação e bombas de calor industriais utilizados em fábricas de gelo, fábricas de processamento e embalagem de alimentos, indústria do pescado, matadouros, hospitais e outras instalações industriais como refinarias petrolíferas ou químicas. Estes equipamentos geralmente possuem cargas de fluido refrigerante que variam de 10 kg a 10.000 kg.

Exemplos: Entrepósitos/plataformas frigoríficas, túneis de congelação, câmaras de conservação/congelação, compressores industriais, *chillers*, bombas de calor.

- **Outros equipamentos fixos de refrigeração** – englobam outros equipamentos de refrigeração/congelação não classificados anteriormente.

7. Identificação do fluido

Selecionar o fluido instalado no tipo de equipamento indicado, da lista de Gases Fluorados (está de acordo com a [Lista de Gases Fluorados](#) disponibilizada no portal da APA)

8. Quantidade de fluido existente no dia 1 de Janeiro do ano civil* (kg)

Quantidade do fluido instalada em cada tipo de equipamento (não confundir com “por equipamento”), no dia 1 de janeiro do ano anterior à comunicação.

9. Quantidade adquirida no decorrer do ano para recarga em equipamentos existentes (kg):*

Comunicar a quantidade de fluido que foi utilizada para recarga de equipamentos do mesmo tipo existentes, de forma a compensar as fugas ocorridas no ano anterior (ano do formulário).

Caso tenha sido adquirido mais fluido do que o necessário para recarga, a quantidade excedente deve ser declarada como “Vasilhame”, no tipo de equipamento, no ano seguinte, em 8. Ou seja, considera-se como quantidade em stock na quantidade de fluido existente no dia 1 de janeiro do ano civil.

10. Quantidade contida no interior dos equipamentos adquiridos durante o ano (kg):*

Quantidade do fluido existente no interior de equipamentos adquiridos ao longo do ano a que se refere o formulário. Se o equipamento tiver sido obtido apenas com uma pré-carga, considerar a carga total do equipamento, para funcionamento.

11. Quantidade recuperada para recarga no mesmo equipamento (kg):*

Inserir a quantidade de fluido que foi retirada de um equipamento, para ser efetuada uma manutenção/reparação e que foi de seguida recarregada, no mesmo equipamento.

12. Quantidade recuperada para recarga noutra equipamento (kg):*

Comunicar a quantidade de fluido que foi retirada de um equipamento, para ser efetuada uma manutenção/reparação e que foi posteriormente injetada, noutra equipamento.

13. Quantidade recuperada para reciclagem (kg):*

Indicar a quantidade de fluido que foi retirada de um equipamento e enviada para reciclagem.

14. Quantidade recuperada para regeneração/valorização (kg):*

Reportar a quantidade de fluido retirada de um equipamento e enviada para regeneração/valorização.

15. Quantidade recuperada para destruição (kg):*

Indicar a quantidade de fluido retirada de um equipamento e enviada para um Operador de Gestão de Resíduos (OGR) para destruição/ eliminação.

16. Observações

Este campo tem por finalidade descrever alguma informação ou justificação complementar aos dados introduzidos nos campos do formulário, tida como pertinente.

17. Guardar

Assim que os dados são preenchidos, devem ser guardados, clicando em “**Guardar registo**”. Quando o registo é guardado com sucesso, surge uma nova linha com a informação registada (17a), em vez de “sem dados” (ver Figura 48 e Figura 51).

Nota: Ao **Guardar o registo, não se considera que os valores tenham sido comunicados à autoridade competente**, é ainda **necessário proceder posteriormente à submissão dos dados e só após o pagamento do respetivo DUC e o encerramento do formulário**, ficará acessível a declaração comprovativa de comunicação dos dados do Estabelecimento, para o ano em causa.

Quando se pretende **registar outra tipologia de equipamento**, ou o mesmo tipo de equipamento com **um fluido diferente**, deve ser repetido o procedimento acima indicado. Verificar, em ambas as situações, se foi acrescentada uma nova linha de dados, tal como descrito no ponto 17. As linhas introduzidas são visualizadas como 17a e 17b, na Figura 51.

equipamento: *

7- Quantidade recuperada para regeneração/valorização: * kg ① _____

8- Quantidade recuperada para destruição: * kg ① _____

9- Observações: ① _____

Guardar registo

Listagem

Estabelecimento COV Viseu Identificação do fluido Selecionar um ▾

Ano dos Dados GF2023 Tipo de equipamento Selecionar um ▾

Voltar Filtar Limpar

Tipo de equipamento	Identificação do fluido	
Equipamento fixo de refrigeração - Chiller	R-134	⑱ 🔍 ✎ 🗑️
Computador elétrico	SF6	⑱ 🔍 ✎ 🗑️

Figura 51 - Visualização de exemplo de listagem de diferentes formulários inseridos

18. Alteração dos formulários

Ainda referente aos formulários introduzidos, para cada um (i.e. para cada linha), podem-se realizar três ações: visualizar os dados, editar/alterar valores ou eliminar o registo.

Para regressar ao menu anterior (Figura 47), deve ser seleccionada a opção “Voltar”.

NOTA: Reporte de **recargas superiores à carga** do equipamento: ocorre por exemplo, quando há mais do que uma fuga no mesmo equipamento, no período referente ao formulário.

Por defeito, o sistema dá um alerta se as quantidades de recarga declaradas (9) são superiores à quantidade existente no início (8), pois na maioria das vezes consiste em erro. Contudo, se existiu efetivamente uma recarga de quantidade superior à quantidade existente no início do ano, então:

- Na quantidade de recarga (9) registar o mesmo valor declarado para o 1 janeiro (8), e
- Nas observações (16), explicar a situação e indicar a restante quantidade usada na recarga. O valor total de recarga terá de ser a soma de (9) com (16).

Na Figura 52 Figura 52 - Registo de quantidades relativas a um tipo de fluido de um tipo de equipamento é exemplificado caso em que ocorreram duas fugas totais num equipamento de 5kg (8), tendo sido recarregados 10kg (16) e não 5kg (9).

Formulário de Gases Fluorados

Novo Registo

Tipo de equipamento: * ① Equipamento fixo de refrigeração ▾

Sub-tipo de equipamento: ① Frigoríficos e congeladores ▾

Identificação do fluido: * R-125 ▾

1- Quantidade de fluido existente no dia 1 de janeiro do ano civil: * kg ① 5,00 ⑱

2- Quantidade adquirida no decorrer do ano para recarga em equipamentos existentes: * kg ① 5,00 ⑨

3- Quantidade contida no interior dos equipamentos adquiridos durante o ano: * kg ① 0,00

4- Quantidade recuperada para recarga no mesmo equipamento: * kg ① 0,00

5- Quantidade recuperada para recarga noutra equipamento: * kg ① 0,00

6- Quantidade recuperada para reciclagem: * kg ① 0,00

7- Quantidade recuperada para regeneração/valorização: * kg ① 0,00


8- Quantidade recuperada para destruição: * kg ① 0,00

9- Observações: ① ⑱ Eu tive 2 fugas, recarreguei o equipamento com 10 kg de quantidade adquirida ao longo do ano para recarga.

Figura 52 - Registo de quantidades relativas a um tipo de fluido de um tipo de equipamento

1.3.4. Submissão do Formulário

19. Submeter formulário

Após abertura do formulário e registo dos valores, o estado do formulário continua em “Aberto”. Clicar em  para submeter o formulário.



Ano dos Dados	Organização	Estabelecimento	Código APA	Morada	Estado do Formulário	Formulário	Documentação	DUC
GF2023	Joaquim Pinto da Costa	Alguer	APAI0739943	Rua	Aberto	 19		<input type="button" value="Fatura"/> <input type="button" value="Recibo"/> <input type="button" value="Lista"/>

Figura 53 - Indicação de como submeter o formulário

Seguidamente, irá surgir um ecrã de confirmação, devendo seleccionar  **Sim**, para submeter o formulário.

Nota: Submissões fora do prazo de comunicação geram alerta para esta condição, lembrando que se trata de contraordenação ambiental.

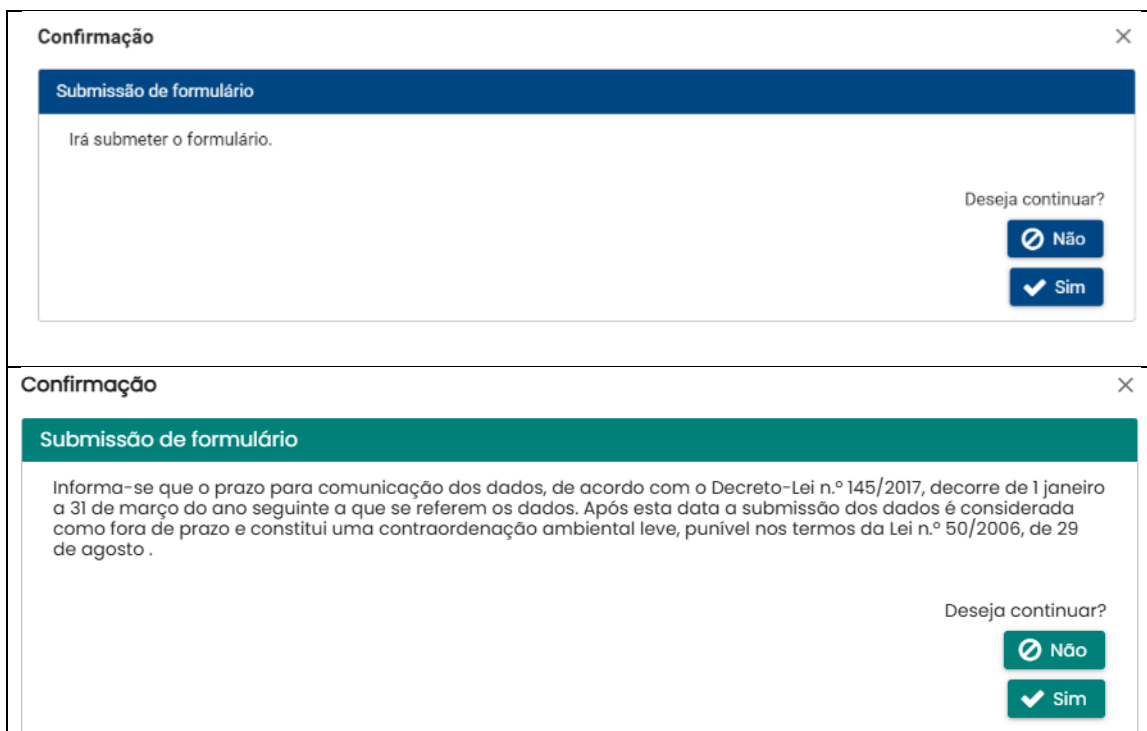


Figura 54 - janela de submissão de formulário

20. Após a confirmação da submissão do formulário, pode-se confirmar no “Estado do Formulário” que o mesmo foi submetido, assim como a data de submissão (vide [Estados do Formulário](#)). Seleccionando a lupa, é possível visualizar os dados que foram submetidos.

Estado do Formulário “Submetido”

O formulário deve ser preenchido e submetido no SILIAMB. Contudo, **o processo fica concluído, se e só se, o DUC for pago.** Posto isto, o aviso sobre a declaração de dados não surge ao declarante, até que regularize o pagamento do DUC.

Selecionar estabelecimento


Pesquisa

Ano dos Dados: GF2023 Estado do Formulário: Submetido

Nome Estabelecimento: Código APA:

Filtrar Limpar

Listagem

Ano dos Dados	Organização	Estabelecimento	Código APA	Morada	Estado do Formulário	Formulário	Documentação	DUC	Pedido de Reabertura	Pedido de Submissão
GF2023	joaquim Pinto da Costa	APA	APA05634563	Rua da Murgueira	Submetido em 04/12/2024	20	 	Fatura Recibo Lista		

Imprimir Declaração de Dados:
Após a submissão do Formulário, fica disponível a emissão da Declaração de Dados.

Exportar ficheiro excel:
Após a submissão do formulário é possível exportar os dados para um ficheiro excel.

Pode ser solicitado um pedido de reabertura do formulário para se proceder a uma correção dos dados submetidos.

Figura 55 - Visualização a lista de formulários submetidos

1.3.5. Conclusão do processo: Emissão da Declaração de Dados

Declaração de Dados (comprovativo de cumprimento da comunicação à APA do Formulário dos Gases Fluorados) - fica disponível após a data de encerramento do formulário e é condicionada ao pagamento do DUC.

Ao clicar nesta opção, antes que estas condições estejam cumpridas surge uma mensagem:

Aviso de declaração ✕

Pré-requisito

A Declaração de Dados só fica disponível a 1 de abril e condicionada ao pagamento do DUC.





Figura 56 - Janela do aviso que surge quando se solicita a declaração de dados antes do dia 1 abril.

Na primeira semana de Abril, quando surgem os ícones a verde destacado, é disponibilizada a declaração, podendo ser consultada em formato pdf ou excel, como indicado na Figura 55. a exportação para excel, dos dados submetidos.



DECLARAÇÃO

Para efeitos de demonstração do cumprimento da Lei n.º 145/2017, junto se poderão consultar os dados relativos ao estabelecimento Portugal Duty Free, Lda. - Aeroporto de Lisboa pertencente à organização/empresa PTDF-PORTUGAL DUTY FREE, LDA. (NIPC 516884514), comunicados à Agência Portuguesa do Ambiente na data 2023-03-29, no que diz respeito ao ano civil de 2022.

Equipamento	Fluido	Quantidade existente a 1 de janeiro do ano civil (kg)	Quantidade adquirida para recarga de equipamentos existentes (kg)	Quantidade no interior dos equipamentos adquiridos no ano civil (kg)	Quantidade recuperada para recarga no mesmo equipamento (kg)	Quantidade recuperada para recarga nouro equipamento (kg)	Quantidade recuperada para reciclagem (kg)	Quantidade recuperada para regeneração/valorização (kg)	Quantidade recuperada para destruição (kg)
Equipamento fixo de refrigeração - Expositores frigoríficos	R-404A	10.05	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Equipamento fixo de ar condicionado/Bomba de calor	R-410A	47.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

Agência Portuguesa do Ambiente, 27 de nov de 2024

A Vogal do Conselho Diretivo da APA,
IP

Figura 57 - Declaração de dados referente ao estabelecimento, para o ano reportado.

1.3.6. Correção/alteração dos dados submetidos – Pedido de reabertura

Após a submissão do formulário, não é possível a alteração dos mesmos por parte do Operador. No entanto, caso se verifique que ocorreu um erro nos valores submetidos, poderá ser solicitado à Agência Portuguesa do Ambiente (APA), a reabertura do formulário, clicando no “+”, (18).

Nota: Esta solicitação de reabertura tem de ser aprovada pela APA. Após a aceitação do pedido de reabertura, o formulário volta ao Estado de Aberto, podendo ser submetidos novos valores.

- Clicar em “**Pedido de Reabertura**” (18), irá surgir um ecrã de confirmação, devendo selecionar o “**Sim**”, para solicitar a reabertura do formulário:



devsiliamb frontoffice

510306624 AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.

Selecionar estabelecimento

Pesquisa

Ano dos Dados: GF2021 Estado do Formulário: Aberto

Nome Estabelecimento: Selecionar um Código APA: Selecionar um

Filtrar Limpar

Listagem

Ano dos dados	Organização	Estabelecimento	Código APA	Morada	Estado do Formulário	Formulário	Documentação	DUC	Pedido de Reabertura	Pedido de Submissão
GF2021	AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.	Arquivo - Gago Coutinho	APA02190843	Av. Gago Coutinho	Submetido em 28/01/2022	🔍	📄 📁	▼ Fatura ▼ Recibo 📄 Lista	+	🔍

18

Confirmação



Criação do pedido de reabertura do formulário

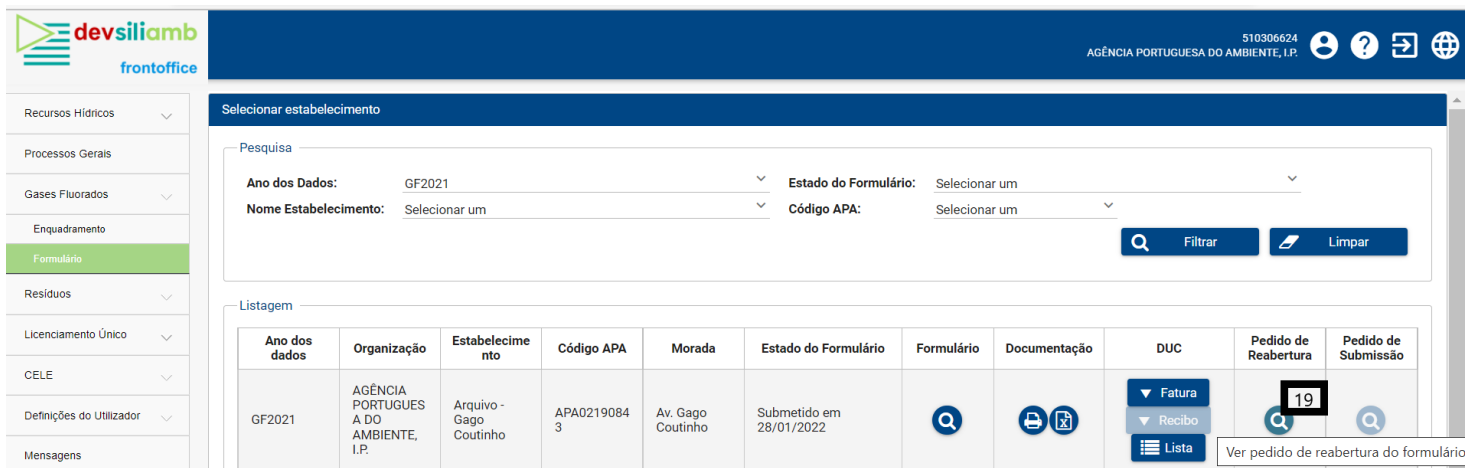
Confirma que pretende apresentar à APA um pedido de reabertura do Formulário para efetuar alterações ou retificações dos dados já submetidos?

Deseja continuar?

 Não

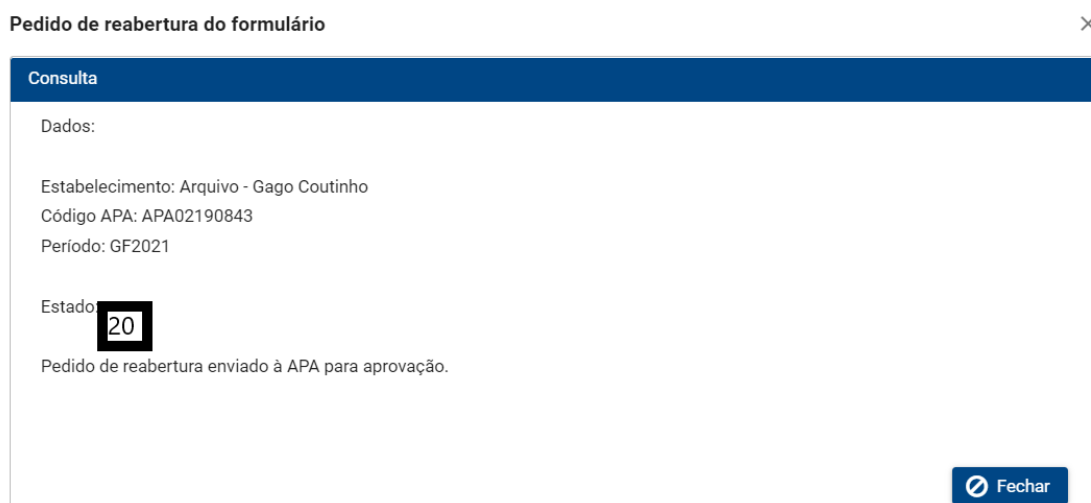
 Sim

6. Após solicitar o pedido de reabertura, o Operador poderá visualizar o Estado do pedido de reabertura (19):



The screenshot shows the 'devsiliamb frontoffice' interface. The main content area is titled 'Selecionar estabelecimento'. Below this, there is a search section with filters for 'Ano dos Dados' (set to GF2021), 'Estado do Formulário', 'Nome Estabelecimento', and 'Código APA'. There are 'Filtrar' and 'Limpar' buttons. Below the search section is a table with the following columns: 'Ano dos dados', 'Organização', 'Estabelecimento', 'Código APA', 'Morada', 'Estado do Formulário', 'Formulário', 'Documentação', 'DUC', 'Pedido de Reabertura', and 'Pedido de Submissão'. The first row of data shows: 'GF2021', 'AGÊNCIA PORTUGUESA DO AMBIENTE, I.P.', 'Arquivo - Gago Coutinho', 'APA02190843', 'Av. Gago Coutinho', 'Submetido em 28/01/2022', and a magnifying glass icon in the 'Formulário' column. In the 'Pedido de Reabertura' column, there is a magnifying glass icon and a red box with the number 19 next to it. Below the table, there is a tooltip that says 'Ver pedido de reabertura do formulário'.

7. Ao clicar 19, abre-se uma janela que informa o estado do pedido de reabertura do formulário, visível em 20:



The screenshot shows a window titled 'Pedido de reabertura do formulário'. The window has a 'Consulta' header. Below the header, there is a 'Dados:' section with the following information: 'Estabelecimento: Arquivo - Gago Coutinho', 'Código APA: APA02190843', and 'Período: GF2021'. Below this is an 'Estado:' section with a red box containing the number 20. Below the 'Estado' section, there is a message: 'Pedido de reabertura enviado à APA para aprovação.' At the bottom right of the window, there is a 'Fechar' button.

1.3.7. Documento Único de Cobrança (DUC)

a. Como pode ser feito o pagamento do DUC?

Não fazer transferência bancária para a APA. Deverá ser realizado pagamento de serviços.

O DUC só está disponível para um estabelecimento com enquadramento. Assim que o enquadramento é feito, automaticamente no menu formulário surge linha e, na coluna “DUC”, a emissão de Fatura e Lista, para consulta.

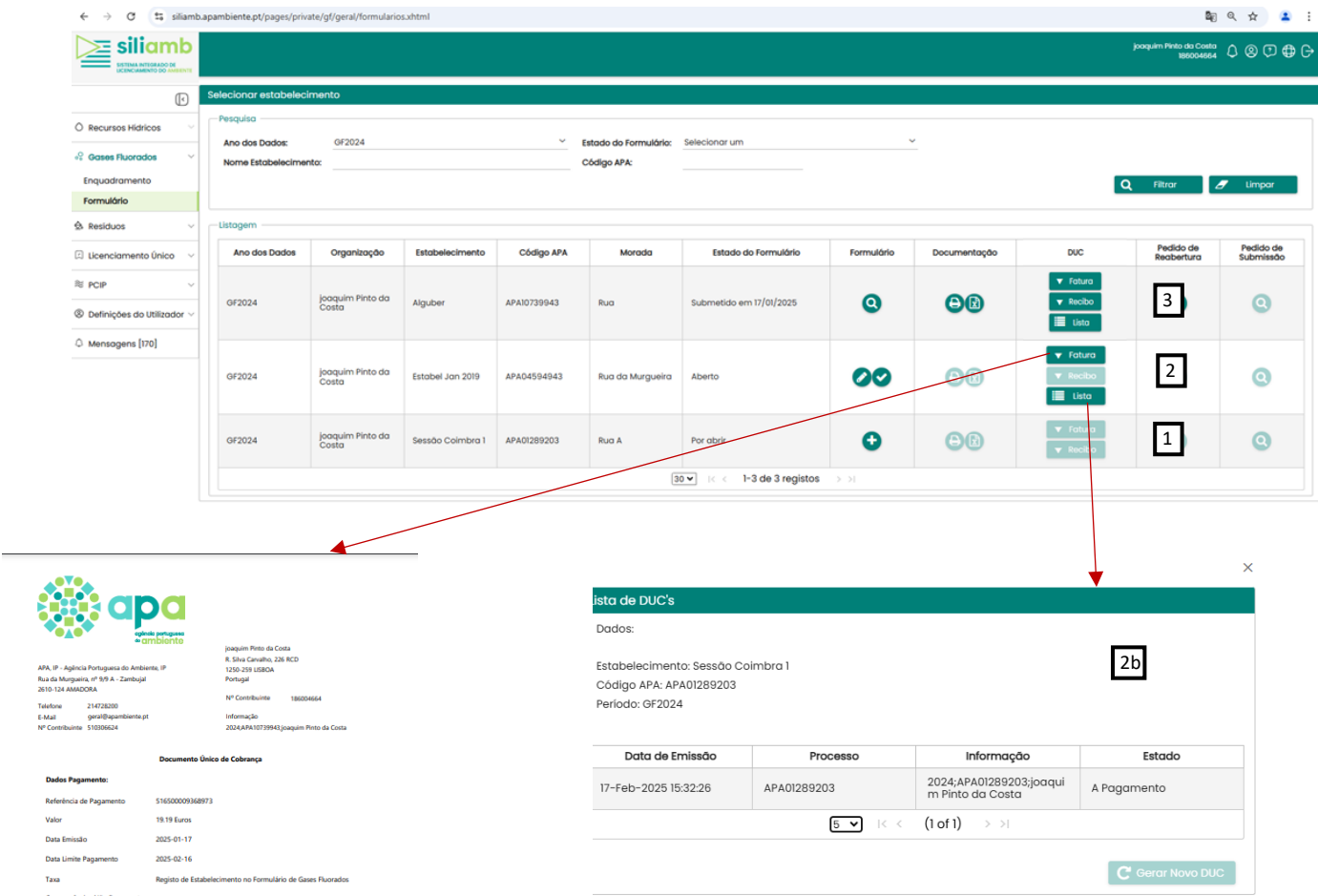
Na Figura 58, encontram-se visíveis as várias situações que podem ocorrer, após enquadramento do estabelecimento:

1. Formulário por abrir – não há destaques a escuro, não é possível selecionar “Fatura” ou “Lista”;
2. **DUC a pagamento** – a “Fatura” (2a) e a “Lista” (2b) emitidos, estão destacados a verde-escuro e ainda não existe recibo. Para consultar, clicar em Fatura ou em “Lista”.

Na fatura do DUC, é disponibilizada informação sobre: entidade, referência e valor para que seja feito pagamentos de serviços.

O DUC tem uma validade de 30 dias após a sua emissão, findo esse prazo, caduca.

3. **DUC pago** – **fatura, recibo e lista de DUC** emitidos destacados a verde-escuro, podendo ser todos consultados.



The screenshot shows the Siliamb web application interface. At the top, there is a search bar and navigation options. Below, a table lists establishments with columns for 'Ano dos Dados', 'Organização', 'Estabelecimento', 'Código APA', 'Morada', 'Estado do Formulário', 'Formulário', 'Documentação', 'DUC', 'Pedido de Reabertura', and 'Pedido de Submissão'. Three rows are visible, each with a circled number (1, 2, or 3) indicating its status. Red arrows point from the 'DUC' column of rows 1 and 2 to detailed views of a DUC list and a DUC payment document, respectively.

2a (Documento Único de Cobrança):

joaquim Pinto da Costa
 8, Sítio Casalinho, 226 RCD
 1250-259 LISBOA
 Portugal
 N.º Contribuinte 186004664
 Informação 2024.APA10739843.joaquim Pinto da Costa

Dados Pagamento:
 Referência de Pagamento 51650009368973
 Valor 19,19 Euros
 Data Emissão 2025-01-17
 Data Limite Pagamento 2025-02-16
 Taxa Registo de Estabelecimento no Formulário de Gases Fluorados
 Consequências Não Pagamento

2b (Lista de DUC's):

Dados:
 Estabelecimento: Sessão Coimbra 1
 Código APA: APA01289203
 Período: GF2024

Data de Emissão	Processo	Informação	Estado
17-Feb-2025 15:32:26	APA01289203	2024;APA01289203;joaquim Pinto da Costa	A Pagamento

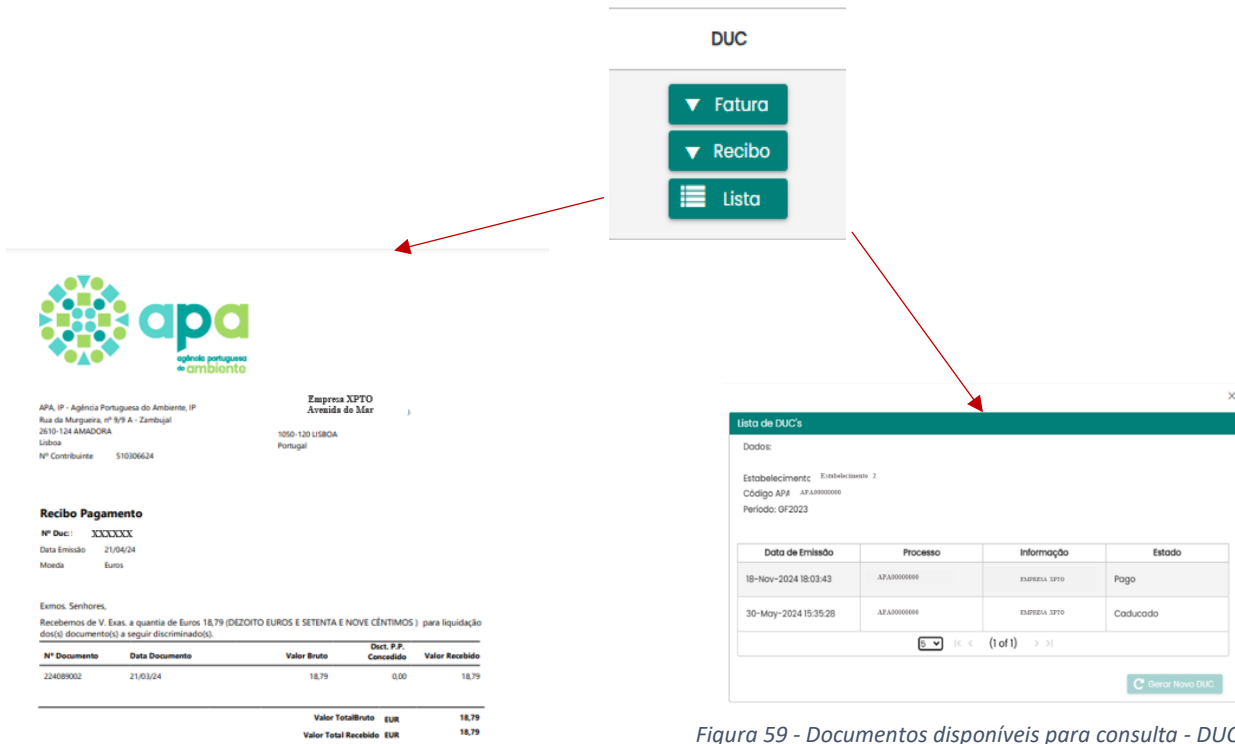
5 |<< (1 of 1) >> | Gerar Novo DUC

Figura 58 – Visualização dos documentos relativos a DUC disponíveis em estabelecimentos com e sem enquadramento

b. Como saber se o DUC está pago?

Ao clicar em “Lista”, surge esta imagem que resume todos os pedidos e desfechos dos DUCs solicitados à data:

- Foi gerado DUC, mas não foi pago nos 30 dias, tendo caducado (“Caducado”). Para gerar novo DUC, clicar no botão “Gerar Novo DUC”
- Foi gerado novo DUC, tendo sido regularizado o seu pagamento (“Pago”)



The image shows a 'DUC' menu with three options: 'Fatura', 'Recibo', and 'Lista'. A red arrow points from the 'Lista' option to a detailed receipt for a paid DUC. The receipt includes the APA logo, company information for 'Empresa XPTO', and a table of payment documents.

Nº Documento	Data Documento	Valor Bruto	Dist. P.P. Concedido	Valor Recebido
224089002	21/03/24	18,79	0,00	18,79
		Valor Total Bruto	EUR	18,79
		Valor Total Recebido	EUR	18,79

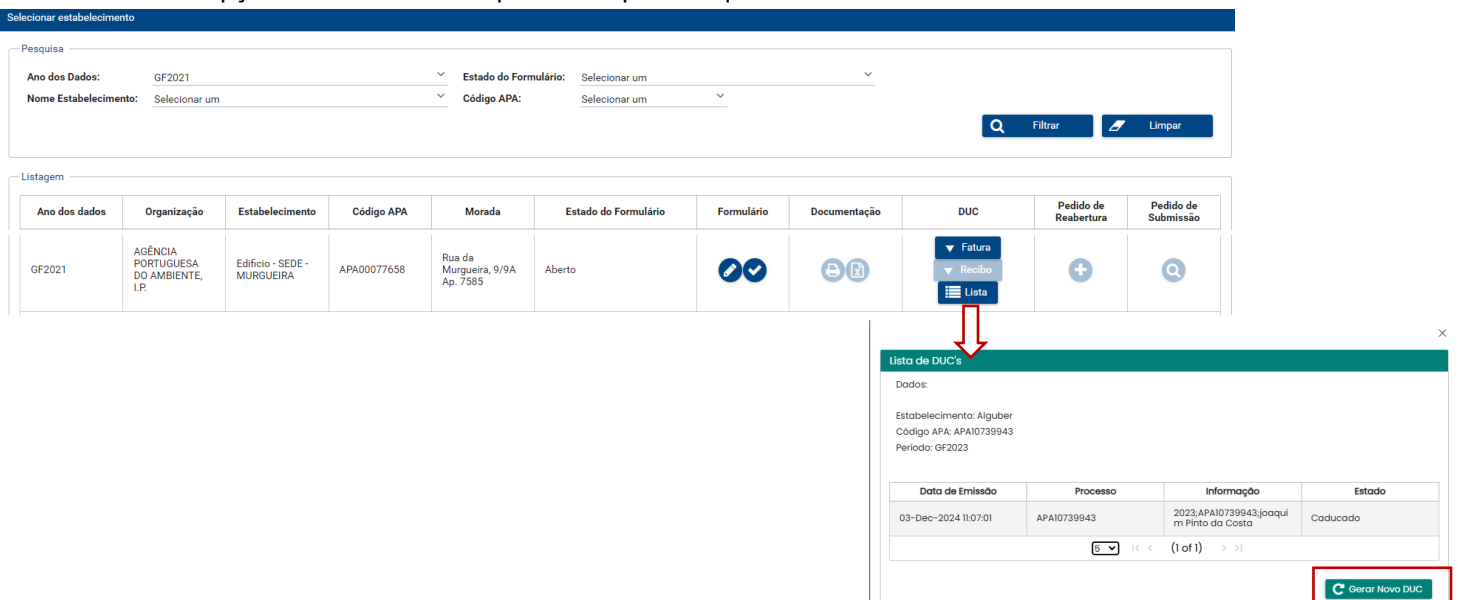
Below the receipt is a 'Lista de DUC's' window showing a table of DUCs:

Data de Emissão	Processo	Informação	Estado
18-Nov-2024 18:03:43	APA0000000	EMPRESA XPTO	Pago
30-May-2024 15:35:29	APA0000000	EMPRESA XPTO	Caducado

Figura 59 - Documentos disponíveis para consulta - DUC pago

c. O que fazer caso o DUC fique caducado?

1. Aceder ao menu Formulário, clicar na opção “Lista” na coluna DUC;
2. Clicar na opção Gerar Novo DUC que fica disponível quando o DUC fica caducado.



The image shows the 'Selecionar estabelecimento' form with search filters for 'Ano dos Dados' (GF2021), 'Estado do Formulário', 'Nome Estabelecimento', and 'Código APA'. Below is a table with columns for 'Ano dos dados', 'Organização', 'Estabelecimento', 'Código APA', 'Morada', 'Estado do Formulário', 'Formulário', 'Documentação', 'DUC', 'Pedido de Reabertura', and 'Pedido de Submissão'. A red arrow points from the 'Lista' button in the 'DUC' column to a 'Lista de DUC's' window.

The 'Lista de DUC's' window shows a table with one entry:

Data de Emissão	Processo	Informação	Estado
03-Dec-2024 11:07:01	APA10739943	2023:APA10739943:joaqui m Pinto da Costa	Caducado

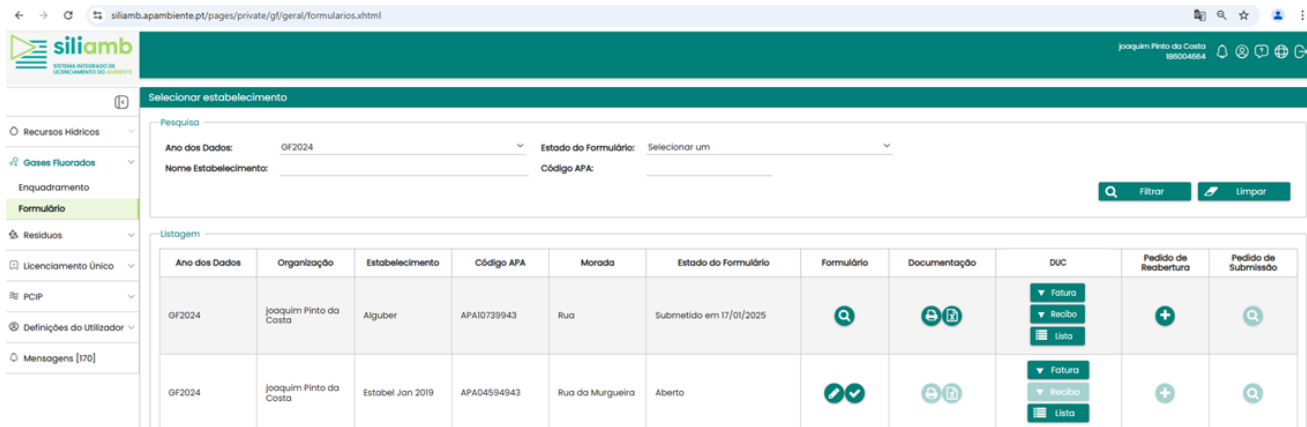
A red box highlights the 'Gerar Novo DUC' button at the bottom right of the window.

Figura 60 - Passo para Gerar novo DUC

d. Posso submeter o Formulário sem pagar o DUC?

Sim, são etapas independentes, como se pode visualizar na segunda linha da imagem infra.

No entanto, para que o processo do Formulário dos Gases Fluorados seja tido como fechado, os dois passos têm de estar concluídos.



The screenshot shows the Siliamb web application interface. At the top, there is a search bar for establishments with filters for 'Ano dos Dados' (set to GF2024) and 'Estado do Formulário' (set to 'Selecionar um'). Below the search bar is a table with the following columns: Ano dos Dados, Organização, Estabelecimento, Código APA, Morada, Estado do Formulário, Formulário, Documentação, DUC, Pedido de Reabertura, and Pedido de Submissão. The table contains two rows of data:

Ano dos Dados	Organização	Estabelecimento	Código APA	Morada	Estado do Formulário	Formulário	Documentação	DUC	Pedido de Reabertura	Pedido de Submissão
GF2024	joaquim Pinto da Costa	Algeber	APA10739943	Rua	Submetido em 17/01/2025	🔍	📄 📁	Fatura Recibo Lista	+	🔍
GF2024	joaquim Pinto da Costa	Estabel Jan 2019	APA04594843	Rua da Murgueira	Aberto	✅	📄 📁	Fatura Recibo Lista	+	🔍

Figura 61 - Exemplo de Formulário gravado, sem DUC pago

e. Entrega/ comunicação do Formulário à entidade competente (APA): Passo a Passo

Passo 1 – Criar Enquadramento

Garantir o cumprimento de 1.2.2_Como fazer **Enquadramento**, específico para os gases fluorados.

Passo 2 – Abrir Formulário

Garantir o cumprimento de [Abrir um Formulário](#).

Passo 3 – Preencher Formulário

Garantir o cumprimento de [Preencher o formulário](#).

Passo 4 – Pagamento do DUC

Garantir o cumprimento de [Como pode ser feito o pagamento do DUC?](#).

Passo 5 – Confirmar dados e submeter formulário

Garantir o cumprimento de [Submissão do Formulário](#).

Passo 6 – Emissão da Declaração de Dados

Garantir o cumprimento de [Conclusão do processo: Emissão da Declaração de Dados](#).