



Guia de Utilização

Actualizado em 07-05-2009

Sistema Integrado de Registo da
Agência Portuguesa do Ambiente

<http://sirapa.apambiente.pt/GuiaUtilizacaoSirapa.pdf>

Conteúdo

O QUE É O SIRAPA	3
QUEM SE DEVE REGISTRAR NO SIRAPA	3
COMO EFECTUAR O REGISTO	4
Como fazer	4
Situação 1	4
Situação 2	5
ENQUADRAMENTO AMBIENTAL	7
FORMULÁRIOS: MIRR, PRTR, REGEE	8
MIRR	8
2006	8
2007 e 2008	8
PRTR e REGEE	8
Registo em Dia	13
Pedidos de Informação	17
Perguntas Frequentes	19
Não consigo entrar no SIRAPA com os dados do SIRER	19
Identificação do Utilizador	19
Mensagem “Organização já existente”	20
Constata que organização não foi importada do SIRER ou do SIPO como devia?	20
Não sei qual é <i>password</i> SIRER ou SIPO	20
Código Postal inserido não é válido	21
Estabelecimentos e Guias SIRER repetidos	21
Posso entrar no SIRAPA com utilizador e password que tinha no SIRER?	21
Quando altero o CAE surge mensagem comprovativa da alteração mas efectivamente não guarda CAE escolhido	21
Preenchimento do MIRR – Não aparece o botão Editar	22
Preenchimentos do MIRR - Janelas bloqueiam e ficam com aparência desabilitada	22
Preenchimento do MIRR – Posso submeter formulário se o registo não estive em dia?	22
O link de acesso à password SIRAPA não funciona	22
Porque devo preencher o campo email nos meus dados SIRAPA?	22
Mensagem: “Este estabelecimento está associada ao registo de inscrição/renovação no Sirapa.”	23

O QUE É O SIRAPA

A integração dos ex - Institutos dos Resíduos e do Ambiente na nova estrutura organizacional da Agência Portuguesa do Ambiente obrigou a um esforço de integração dos sistemas de informação existentes, daí resultando o SIRAPA - Sistema Integrado de Registo da Agência Portuguesa do Ambiente.

O SIRAPA está disponível através um portal da internet de acesso reservado a utilizadores representantes de Organizações ou responsáveis de Estabelecimentos/Instalações com obrigações legais no âmbito de Ambiente.

Estão incluídos no universo dos utilizadores, organizações e estabelecimentos SIRAPA todos os que estavam registados nos sistemas SIRER (ex-INR) e SIPO (ex-IA).

Assim, existe agora um único portal onde se deve registar e através do qual tem acesso tanto aos dados anteriormente existentes no SIRER como aos formulários do PRTR e REGGE ou o registo das ONGA do SIPO.

Através do SIRAPA a Agência Portuguesa do Ambiente proporciona uma plataforma de comunicação com as entidades clientes e parceiras no âmbito dos vários enquadramentos ambientais. O sistema visa a integração da informação de forma normalizada, facultando um conjunto de serviços aos seus utilizadores, que irá crescendo à medida que o sistema evolua e se consolide.

Através do SIRAPA as entidades registadas poderão vir a submeter a informação ambiental a que estão obrigadas pela lei, efectuar pedidos de informação ou de licenciamento e consultar o estado da sua resolução ou resposta, aceder à sua informação sobre pagamentos, etc..

QUEM SE DEVE REGISTAR NO SIRAPA

Todas as entidades (entidades jurídicas de direito público ou privado) com obrigações legais no âmbito do Ambiente, designadamente as que por via da posse ou exploração de estabelecimentos ou instalações se enquadrem nessa situação, como é o caso de todas as que estavam obrigadas ao SIRER, PRTR, REGEE, etc., passam a autenticar-se e a aceder aos formulários e demais informação através do SIRAPA.

Embora o SIRAPA integre a maior parte da informação anteriormente existente no SIRER e no SIPO é necessário efectuar um novo registo dos utilizadores no sistema.

Assim, se já estava registado no SIRER ou no SIPO deve voltar a registar-se no SIRAPA. Se ainda o não tinha feito, mas passou a estar legalmente abrangido, deve proceder de igual modo ao registo.

COMO EFECTUAR O REGISTO

O SIRAPA é um sistema que está em evolução, prevendo-se um conjunto crescente de funcionalidades a implementar nos próximos meses. Para já, os utilizadores do SIRAPA apresentam-se ao sistema com dois tipos de intervenção:

1. São representantes de Organizações / Entidades;

Os representantes das Organizações são os únicos que podem criar estabelecimentos e nomear os responsáveis pelos mesmos.

Todas as alterações aos dados caracterizadores das Organizações só podem ser feitas pelos Representantes. Estes consultam a informação de todos os estabelecimentos que pertencem à Organização que representam e podem efectuar alterações à mesma.

A representação de uma organização implica a assunção dessa qualidade através da aceitação, sob compromisso de honra da veracidade da declaração respectiva.

2. São Responsáveis de Estabelecimentos;

Os responsáveis pelos estabelecimentos têm acesso ao envio da informação ambiental do seu estabelecimento e podem efectuar alterações à informação caracterizadora do mesmo.

Nesta fase de arranque do SIRAPA existem três situações que levam à necessidade de efectuar o registo como utilizador do SIRAPA:

Situação 1 - Já estava registada no SIRER;

Situação 2 - Já estava registada no SIPO;

Situação 3 - Não estava registado em nenhum dos sistemas acima referidos, mas passou recentemente a estar legalmente obrigado a fazê-lo.

Como fazer

Situação 1

Se a Organização / Entidade tinha vários estabelecimentos no SIRER proceda da seguinte forma:

Se é apenas responsável por um ou mais estabelecimentos contacte a pessoa que considere poder ser o Representante idóneo da Organização / Entidade para que efectue o registo nessa qualidade.

Se é o Representante idóneo da Organização / Entidade efectue o registo nessa qualidade.

Crie uma organização. Ao digitar o NIF, o sistema procura se já existe uma Organização com esse NIF. Caso afirmativo presume-se que o utilizador é candidato a assumir a representação da Organização. Para se garantir essa condição, o sistema pede que o utilizador digite a password dum estabelecimento dessa organização cujo identificador lhe é facultado no momento.

A escolha do estabelecimento para o qual é pedida a password é aleatória. Assim, se não conhece a password desse estabelecimento especificamente, reinicie o processo de criar Organização até aparecer o estabelecimento para o qual sabe a password.

Se a Organização / Entidade tinha apenas um estabelecimento no SIRER proceda da seguinte forma:

Crie uma organização. Ao digitar o NIF, o sistema procura se já existe uma Organização com esse NIF. Caso afirmativo presume-se que o utilizador é candidato a assumir a representação da Organização. Para se garantir essa condição o sistema pede que o utilizador digite a password do estabelecimento dessa organização cujo identificador lhe é facultado no momento.

Situação 2

Se a Organização / Entidade tinha vários estabelecimentos no SIPO proceda da seguinte forma:

Crie uma organização. Ao digitar o NIF, o sistema procura se já existe uma Organização com esse NIF. Caso afirmativo presume-se que o utilizador é candidato a assumir a representação da Organização. Para se garantir essa condição o sistema pede que o utilizador digite a password de um estabelecimento dessa organização cujo identificador e nome da instalação lhe são facultados no momento e são facultados no momento.

A escolha do estabelecimento para o qual é pedida a password é aleatória. Assim, se não conhece a password desse estabelecimento especificamente, reinicie o processo de criar Organização até aparecer o estabelecimento para o qual sabe a password.

Se a Organização / Entidade tinha apenas um estabelecimento no SIPO proceda da seguinte forma:

Se é o Representante idóneo da Organização / Entidade efectue o registo nessa qualidade.

Crie uma organização. Ao digitar o NIF, o sistema procura se já existe uma Organização com esse NIF. Caso afirmativo presume-se que o utilizador é candidato a assumir a representação da Organização. Para se garantir essa condição o sistema pede que o utilizador digite a password do estabelecimento dessa organização cujo identificador e nome da instalação lhe são facultados no momento e são facultados no momento.

Situação 3

Crie uma organização. Ao digitar o NIF, o sistema procura se já existe uma Organização com esse NIF. Como nesta situação o NIF ainda não existe, complete a informação solicitada.

Numa fase seguinte proceda ao registo dos estabelecimentos/instalações da sua Organização e nomeie o seu responsável.

Ao preencher o nº do Bilhete de Identidade do responsável do estabelecimento, o sistema guarda-o em memória para verificação posterior.

Se o utilizador titular desse BI entrar no SIRAPA obtém acesso à informação que lhe foi delegada. Antes porém, é notificado por correio electrónico de que foi nomeado responsável de um estabelecimento, convidando a entrar no SIRAPA e a registar-se como novo utilizador.

PAGAMENTOS

Tal como no SIRER o registo e renovação no SIRAPA implicam um pagamento, condição básica de acesso ao sistema e a todos os serviços aí disponíveis.

Os pagamentos à APA desde o início de Dezembro são efectuados através de Documento Único de Cobrança (DUC).

O DUC consiste num número associado a um valor que é gerado pelo sistema da APA e enviado à Rede bancária e Interbancária (SIBS), através do IGCP, ficando a aguardar que alguém efectue o respectivo pagamento.

Nas situações de pagamento por Homebanking, nos pagamentos ao estado, pode surgir mensagem de que o DUC se refere a “Imposto Municipal de Transmissões”. Esta mensagem irá ser removida, contudo não se traduz num impedimento já que o DUC será efectivamente cobrado pela APA.

Quando o utilizador SIRAPA cria um estabelecimento ou procede à renovação do seu registo, está implicitamente a comprometer-se com um pagamento. NESTA SITUAÇÃO É CRIADO UM PAGAMENTO PROVISÓRIO, no separador “Provisório”

Pagamentos

Provisório	Por Emitir	A Pagamento	Pago	Próximos Pagamentos
<input type="checkbox"/>	1			
Organização		Taxa	Estabelecimento	Valor
		Taxas de Registo / DL 178/06 - 7	2	25.53
				Detalhes

Na etapa seguinte, caso o utilizador confirme que o pagamento deve prosseguir no separador “Provisório”, deve assinalar o pagamento para o qual pretende emitir notificação no botão “Emitir Notificação”.

Desta forma, este pagamento transita de provisório para “Por emitir”, o que significa que lhe é atribuído um DUC (não no momento da emissão mas no final do dia). Nesta situação será gerado um movimento de envio para a rede bancária que, quando concluído, passará a informar o utilizador de que o DUC está disponível para pagamento, através da colocação do mesmo no separador “A Pagamento”.

ATENÇÃO:

NUNCA EFECTUE UM PAGAMENTO DE UM DUC ATRAVÉS DE UMA TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA PARA O NIB DA APA QUE COSTUMAVA UTILIZAR NO PAGAMENTO DA TAXA DO SIRER. DEVE EFECTUAR O PAGAMENTO SEMPRE PELOS CANAIS INDICADOS PARA EFEITO.

Após a cobrança o utilizador dispõe da confirmação do pagamento no separador “Pago”.

No separador “Próximos Pagamentos” está disponível informação quanto à próxima renovação do pagamento da taxa.

Nas situações em que o utilizador SIRER, apesar de dispor da guia para pagamento, nunca chegou

efectuar pagamento referente ao registo do estabelecimento e deseja dar continuidade ao registo no SIRAPA, para proceder ao pagamento de 25,63 Euros da taxa de registo, pode utilizar uma das seguintes formas de pagamento:

- Envio de cheque à ordem de Agência Portuguesa do Ambiente, indicando a referência do NIF e referência/número existente no SIRAPA;
- Transferência bancária para NIB 0781 0112 0112 001 2441 68, remetendo para APA cópia do comprovativo da transferência juntamente com indicação do NIF e referência/número existente no SIRAPA.

ENQUADRAMENTO AMBIENTAL

A inscrição de estabelecimentos no SIRAPA, visa o cumprimento de obrigações ambientais legais, pelo que o utilizador responsável pelos mesmos, necessita de assegurar no sistema qual o enquadramento ambiental respectivo.

Os enquadramentos ambientais referidos no quadro abaixo, irão sendo acrescentados à medida que o sistema SIRAPA vá respondendo a novas necessidades.

organização de teste criado pelo GTIC - Editar teste - gtic

[Listar Estabelecimentos](#)

Dados Gerais	CAE	Enquadramento	Documentos	Responsável	Localização	Dados Laborais	Formulários	Histórico
Motivos								
<input type="checkbox"/>	Comércio de Emissões - TEGEE							
<input type="checkbox"/>	ONGA							
<input type="checkbox"/>	PRTR							
<input type="checkbox"/>	Resíduos - Registo de Informação sobre Resíduos - MIRR							
<input type="button" value="Gravar"/>								

A informação relativa aos estabelecimentos estará incompleta se não for atribuído nenhum enquadramento ambiental.

FORMULÁRIOS: MIRR, PRTR, REGEE

MIRR

2006

Os formulários MIRR registados em 2006 encontram-se disponíveis em PDF na área “Documentos” do respectivo estabelecimento, após pedido expresso do utilizador. Para formular esta pretensão pode utilizar o pedido de enquadramento existente na página inicial do SIRAPA. Para tal faça referência ao NIF e ao número do estabelecimento SIRER.

2007 e 2008

Os MIRR de 2007 e 2008 irão estar disponíveis de 23 de Março a 31 de Maio de 2009.

PRTR e REGEE

Os estabelecimentos sujeitos à obrigação legal de preenchimento dos formulários PRTR e REGEE acedem aos mesmos através do SIRAPA - Estabelecimentos/Formulários. Nesta área dispõem de um link ao e-SIPO que os habilita a utilizarem a área de formulários respectiva.

Atenção:

Para que o utilizador dos estabelecimentos aceda à área dos formulários PRTR/REGEE, existentes no e-SIPO, deve actualizar a informação do estabelecimento referente ao seu enquadramento ambiental.

Assim, comece por editar o estabelecimento conforme Quadro 1 e depois escolha a opção respectiva de acordo com o Quadro 2. Finalize gravando.

Após esta operação volte a entrar no SIRAPA e procure o acesso aos formulários anteriormente referida.

Caso não visualize a ligação para o e-SIPO, na área dos formulários após o procedimento acima descrito, contacte APA via pedido de informação, referenciando sempre o NIF e o estabelecimento.

organização de teste criado pelo GTIC - Consultar teste - gtic

[Listar Estabelecimentos](#) | [Editar Estabelecimento](#)

Dados Gerais	CAE	Enquadramento	Documentos	Responsável	Localização	Dados Laborais	Perfis MIRR	Histórico
Motivos								
PRTR								
Resíduos - Registo de Informação sobre Resíduos - MIRR								

Quadro 1

organização de teste criado pelo GTIC - Editar teste - gtic

[Listar Estabelecimentos](#)

Dados Gerais	CAE	Enquadramento	Documentos	Responsável	Localização	Dados Laborais	Formulários	Histórico
Motivos								
<input type="checkbox"/>	Comércio de Emissões - TECEE							
<input type="checkbox"/>	ONGA							
<input type="checkbox"/>	PRTR							
<input type="checkbox"/>	Resíduos - Registo de Informação sobre Resíduos - MIRR							
<input type="button" value="Gravar"/>								

Quadro 2

Prazos e notificações

O SIRAPA prevê os seguintes prazos e respectivas notificações:

Descrição	Prazo	Notificação
Criação da organização	30 Dias após registo de utilizador	
Pagamento taxa de inscrição	Prazo previsto na lei	Recepção de email
Renovação	365 Dias após emissão da notificação de pagamento	Recepção de email 30 dias antes do fim do prazo de pagamento
Emissão de DUC	48 horas após passagem do estado de “provisório” para “por emitir”	Envio de email informando da disponibilização do DUQ. Envio de email comunicando pagamento.

Unificar registo de estabelecimentos

Resultante do processo de migração de dados do SIRER e do SIPO surgiram várias situações de organizações que têm estabelecimentos repetidos de origens diferentes ou da mesma origem.

Antes de qualquer intervenção ao nível dos formulários MIRR e SIPO, o utilizador deve garantir a existência dos estabelecimentos reais sem redundância.

Cabe ao representante da organização “arrumar” as suas existências ambientais, isto é, definir quais os estabelecimentos realmente existentes, desactivando os que estão em duplicado e unificando os que ainda que tendo origens diferentes – SIRAPA, SIPO, SIRER, na realidade são um mesmo estabelecimento.

Só o representante da organização tem competência para proceder operação de desactivação e unificação.

Assim sugere-se o seguinte método:

Em primeiro lugar deve proceder à unificação.

Em segundo lugar deve proceder à desactivação dos estabelecimentos que não foram automaticamente desactivados no processo de unificação.

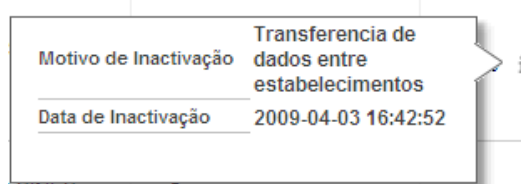
Entende-se por unificação dos activos ambientais (estabelecimentos) de uma organização, a operação que visa corrigir a duplicação de registos de estabelecimentos com origens diferentes, num único registo válido.

Por exemplo:

O utilizador criou o estabelecimento “A” no SIRAPA. Resultante da migração do SIRER é atribuído à organização o estabelecimento “B”. Resultante da migração do SIPO é atribuído à organização o estabelecimento “C”. Assim, surgem 3 estabelecimentos com origens distintas – “A” origem SIRAPA, “B” origem SIRER, “C” origem SIPO (origem é referida da coluna da esquerda da lista de estabelecimentos).

Perante estes 3 registos o representante da organização constata que na prática todos se referem ao mesmo estabelecimento. O que é pretendido é passar a ter um único estabelecimento através do qual aceda aos formulários do SIPO (“C”), aproveitar o pagamento feito no “A” (SIRAPA) e transferir para este estabelecimento o MIRR já introduzido em 2007 no “B” (SIRER).

A unificação permite que um único registo herde os códigos dos outros. Uma vez assegurada essa herança os estabelecimentos repetidos são desactivados automaticamente e atribuído um motivo de desactivação, com a data da mesma.

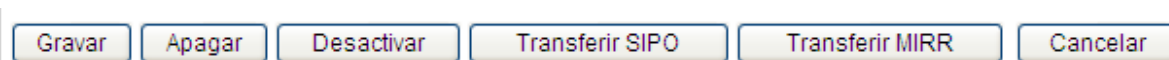


Motivo de Inactivação	Transferencia de dados entre estabelecimentos
Data de Inactivação	2009-04-03 16:42:52

O estabelecimento resultante da unificação deverá estar activo (ter toda a informação necessária preenchida) e ter o *Registo em Dia*. Esta é a situação que o representante da organização deve garantir para o conjunto de estabelecimentos que lhe dizem respeito.

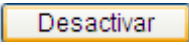
1. Analise registo a registo os dados de cada um dos estabelecimentos com vista a aferir o que está completo e tem pagamento em dia.

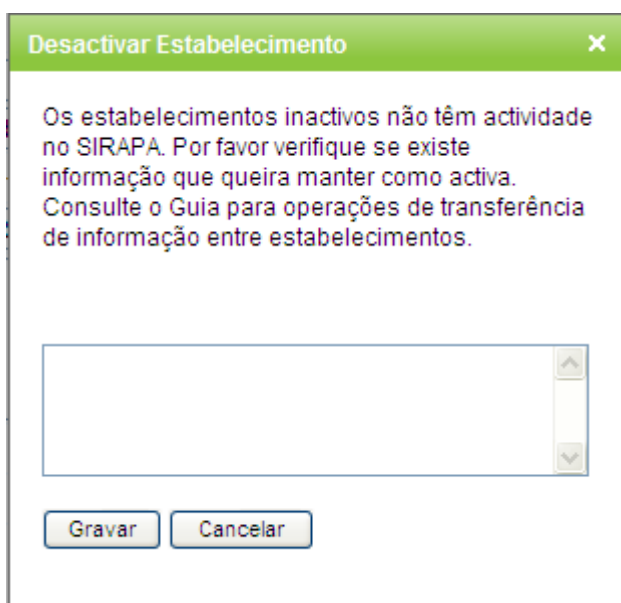
2. Edite o estabelecimento seleccionado para constituir o registo real e verdadeiro. Neste modo de edição dispõe de dois botões – “Transferir MIRR” e “Transferir SIPO”, com os quais pode associar os códigos dos estabelecimentos dos quais pretende herdar a informação MIRR e SIPO.



3. Ao clicar em cada um destes botões surge-lhe uma janela com os estabelecimentos passíveis de serem seleccionados neste processo de herança da informação SIPO/SIRER. Assinale do qual pretende herdar os códigos de acesso – SIPO, SIRER/MIRR, conforme o caso.

No final desta operação cada organização deve ter apenas os estabelecimentos que efectivamente possua, com os respectivos acessos SIPO/SIRER, caso hajam.

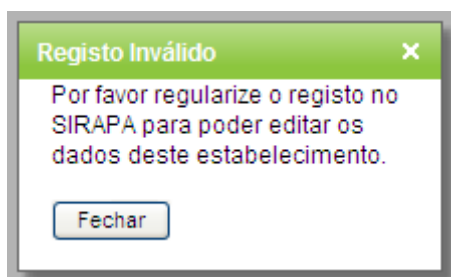
- A fim de proceder à desactivação dos estabelecimentos remanescentes, após o processo de unificação, e que sejam duplicados ou incorrectos deverá proceder da seguinte forma:
 1. Selecciono o estabelecimento a desactivar;
 2. Edite o estabelecimento, clique no botão ;
 3. Surge a mensagem abaixo, na qual deve editar o motivo da desactivação e gravar.



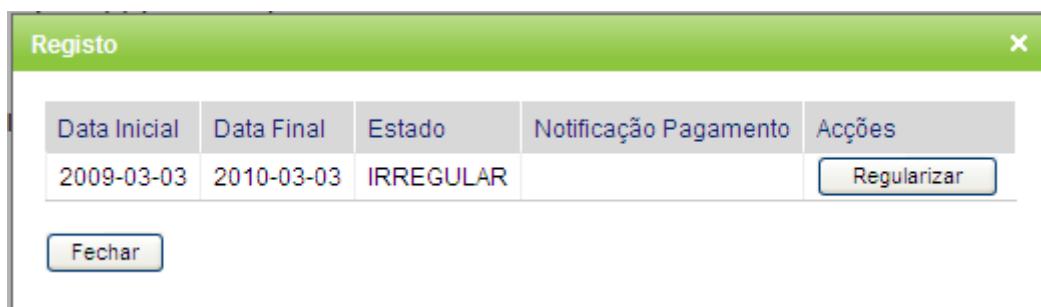
Registo em Dia

O conceito de *Registo em Dia* constitui uma componente básica na utilização do SIRAPA. O acesso à informação e aos serviços disponíveis neste sistema, está dependente do estado do *Registo em Dia* de cada estabelecimento.

Se o *Registo em Dia* estiver válido o utilizador tem acesso a todas as funcionalidades disponíveis no SIRAPA. Se o *Registo em Dia* não estiver válido o utilizador acede à informação de organizações e estabelecimentos mas não pode alterar a informação do estabelecimento, pelo que é alertado pela seguinte mensagem:



O utilizador pode regularizar a situação clicando no ✖ na coluna do registo, conforme figura abaixo:



O acesso aos formulários MIRR está dependente do pagamento da anuidade actual. Para isso o utilizador precisa de saber se tem o seu registo em dia e caso negativo proceder à sua regularização.

Existem as seguintes opções para regularizar o *Registo em Dia*:

1. No tabulador de estabelecimento

[Editar Estabelecimento](#) | [Registo](#)

Ao clicar em “Registo” surge uma janela que de acordo com a situação concreta pode revestir uma das seguintes formas:

Registo com Notificação de Pagamento no estado provisório:

- É necessário dar continuidade ao processo de pagamento no menu “Pagamentos”

Registo - Estabelecimento para testes em Produção 001				
Data Inicial	Data Final	Estado	Notificação Pagamento	Acções
2009-03-20	2010-03-20	INVALIDO	(Provisório)	

Fechar

Registo com Notificação de Pagamento a Pagamento:

- Se o utilizador já tiver efectuado o pagamento do DUC, é necessário aguardar a confirmação do pagamento.

Registo - Estabelecimento para testes em Produção 002				
Data Inicial	Data Final	Estado	Notificação Pagamento	Acções
2009-03-20	2010-03-20	INVALIDO	XXXXX (A Pagamento)	

Fechar

Registo por regularizar à data actual:

- É necessário efectuar a regularização do pagamento à data actual
 - Carregar em “Regularizar” e seguir as instruções. (é criada uma notificação de pagamento provisória que deverá seguir o processo normal de pagamento)

Registo - Estabelecimento para testes em Produção 002				
Data Inicial	Data Final	Estado	Notificação Pagamento	Acções
2009-03-20	2010-03-20	NOVO		Regularizar

Fechar

Registo válido à data actual.

Data Inicial	Data Final	Estado	Notificação Pagamento	Acções
2009-03-20	2010-03-20	VALIDO	XXXXX (Pago)	

Fechar

2. Na listagem de estabelecimentos de uma organização

Existe uma coluna à direita designada de registo que informa o utilizador se o registo está em dia

SIRER	Registo	Estado	Editar
SIRER	✓	Activo *	Editar
SIRAPA	✓	Activo ✓	Editar
SIRER	✓	Activo ✓	Editar
SIPO	✓	Activo *	Editar

Uma outra coluna de estado informa se o estabelecimento está activo, incompleto e inactivo, significando respectivamente:

- activo: toda a informação necessária está preenchida;

- inactivo: o utilizador considerou que o estabelecimento não está em actividade ou que por via de duplicação foi desactivado. A inactivação tem um motivo. Quando o utilizador unifica os registos eliminando redundâncias o motivo é colocado automaticamente associado à data. Os motivos podem ser vistos na listagem passando com cursor do rato no botão **i** tal como nas figuras

Motivo de Inactivação	Engano de preenchimento de dados
Data de Inactivação	2009-03-31 09:11:34

Motivo de Inactivação	Transferencia de dados entre estabelecimentos
Data de Inactivação	2009-04-03 16:42:52

Para saber a situação relativa ao registo deve clicar na **✘** ou no **✔** da coluna registo, após o que lhe surgirá uma janela com os vários períodos de registo e respectiva situação.

Data Inicial	Data Final	Estado	Notificação Pagamento	Acções
2009-02-04	2010-02-04	VALIDO	516400000000905 (Pago)	✔

Fechar

Sempre que é possível regularizar na coluna acções aparece um botão para regularização.

Data Inicial	Data Final	Estado	Notificação Pagamento	Acções
2008-12-12	2009-12-12	IRREGULAR		Regularizar

Fechar

A regularização implica a emissão de um DUC no valor da taxa de registo à data actual independentemente do período a que respeita.

Para efeitos de preenchimento do MIRR e para que o formulário esteja editável, o pagamento não tem que estar consumado, basta haver um DUC emitido para regularização com data de pagamento válida.

Para submeter o formulário MIRR é necessário que o pagamento tenha sido efectuado.

Pedidos de Informação

O portal SIRAPA dispõe de um módulo de pedidos através do qual irá ser implementada a interacção dos utilizadores com APA. À medida que o sistema for sendo desenvolvido várias funcionalidades passarão por este módulo de gestão de pedidos.

De momento, está já disponível um pedido de informação através do qual um utilizador, **que não esteja registado**, pode solicitar esclarecimentos sobre a necessidade de registo.

Conforme quadro abaixo, se tem dúvidas quanto à necessidade de registo no SIRAPA, clique no link assinalado pela seta vermelha.


registre-se agora.' and 'Se tem dúvidas sobre o processo de registo, [clique aqui.](#)'. A large red arrow points to the 'clique aqui.' link. There are green horizontal bars above and below the screenshot." data-bbox="383 306 772 655"/>

No ecrã seguinte preencha os dados de identificação para que possamos responder-lhe com a brevidade possível.

Ser-lhe-ão enviados dois emails para a conta que indicou no formulário. O primeiro email dará conta da recepção do pedido. O segundo email transmitir-lhe-á a nossa resposta.

Pedido de Informação

Preencha a informação solicitada para melhor processamento do pedido. Os campos assinalados com um "*" à esquerda são obrigatórios.

Nome	*	<input type="text"/>
E-mail	*	<input type="text"/>
Telefone	*	<input type="text"/>
Enquadramento	*	(Escolha o Enquadramento) <input type="button" value="v"/>
Observações		<input type="text"/>
CAE Principal		<input type="text"/> Ver lista de códigos CAE
Nº Trabalhadores		<input type="text"/>
Produz resíduos perigosos?		<input type="checkbox"/>
É operador de gestão de resíduos?		<input type="checkbox"/>
É transportador de resíduos?		<input type="checkbox"/>
Actua no mercado de resíduos?		<input type="checkbox"/>
Introduza as Letras Visíveis		<input type="text"/> 

Com que tipo de resíduos trabalha?

[Ver lista de códigos de resíduos](#)

Código	Designação
Não foram encontrados registos...	

No campo observações deverá formular sinteticamente a sua questão.

Caso tenha dúvidas quanto a anteriores registos SIRER ou SIPO, faça referência neste campo ao número fiscal da organização.

Caso pretenda ser informado se está enquadrado no âmbito da legislação SIRER preencha também os seguintes campos referidos no quadro abaixo:

CAE Principal	<input type="text"/>	Ver lista de códigos CAE
Nº Trabalhadores	<input type="text"/>	
Produz resíduos perigosos?	<input type="checkbox"/>	
É operador de gestão de resíduos?	<input type="checkbox"/>	
É transportador de resíduos?	<input type="checkbox"/>	
Actua no mercado de resíduos?	<input type="checkbox"/>	

Perguntas Frequentes

[Consulte também as perguntas frequentes existentes no site da APA](#) (clique aqui)

<http://www.apambiente.pt/>

Não consigo entrar no SIRAPA com os dados do SIRER

Não é possível entrar directamente no SIRAPA com os dados de identificação que utilizava no SIRER.

O modo de utilização do SIRAPA é totalmente diferente do anteriormente existente SIRER. Contudo, após a inscrição no SIRAPA pode tomar posse da informação que antes dispunha no SIRER.

Acerca do modo como se deve registar no SIRAPA é favor consultar o manual em COMO EFECTUAR O REGISTO na página 4.

Identificação do Utilizador

Quando da criação de um novo utilizador SIRAPA, os dados solicitados referem-se exclusivamente ao utilizador. Assim, tanto o Bilhete de Identidade como o Número de Contribuinte devem corresponder à sua identificação pessoal.

Os números de BI e NIF são obrigatórios. Não deve utilizar o NIF da empresa na identificação do utilizador, salvo nas situações de empresas em nome individual.

O BI tem um dígito de controlo. Não se esqueça dele.

Não pode haver registo de 2 utilizadores com os mesmos números de identificação.

A obrigatoriedade de indicar o número do bilhete de identidade e número de contribuinte do utilizador, apenas se aplica aos cidadãos nacionais. Caso utilizador seja oriundo de outro país a identificação pode ser feita com recurso a outra identificação.

Nesta situação é necessário alterar a nacionalidade para o país respectivo (ver quadros a baixo).

Nacionalidade	Alemanha
Nº Identificação	Alemanha
Telefone	
Telemóvel	
País da Morada	
Morada	

Nacionalidade	Alemanha
Nº Identificação	
Telefone	
Telemóvel	
País da Morada	Portugal

Porquê criar uma conta de Utilizador no SIRAPA?

O SIRAPA é um sistema de registo On-Line. Embora a informação gerida tenha a ver com organizações/entidades e os seus respectivos estabelecimentos/instalações o acesso à mesma é feito por pessoas credenciadas por parte destas entidades.

O utilizador SIRAPA pode ser representante de uma organização ou responsável de um estabelecimento. Só nestas situações é que se deve inscrever como novo utilizador SIRAPA.

Por cada organização só pode haver um representante no mesmo período de tempo.

Por cada estabelecimento só pode haver um responsável no mesmo período de tempo.

Mensagem “Organização já existente”

Esta mensagem pode aparecer quando o utilizador insere pela 1ª vez uma organização (não importada nem do SIRER nem do SIPO) e ela já existe no sistema criada por outro utilizador. Em caso de dúvida contacte a APA.

Constata que organização não foi importada do SIRER ou do SIPO como devia?

Nalguns casos, devido a falha de consistência de informação entre os dois sistemas, considerou-se prudente não importar a informação em causa. Assim, se a sua organização estava inscrita no SIRER ou no SIPO e ao criar organização → inserir NIF, lhe é permitido criar uma nova organização, não proceda à criação de estabelecimentos. Envie-nos um pedido de informação com respectivo NIF, designação e *password* de um dos estabelecimentos anteriormente registados no SIRER ou no SIPO, para procedermos à migração da informação existente.

Não sei qual é *password* SIRER ou SIPO

O desconhecimento da *password* de um estabelecimento SIRER ou SIPO constitui um impedimento no acesso do utilizador à organização de que é representante.

Sempre que o utilizador invoca um NIF de uma organização existente no SIPO ou no SIRER é lhe solicitada uma *password* de um estabelecimento pela seguinte ordem:

- Se organização possui um estabelecimento SIPO e SIRER solicita prioritariamente a *password* do estabelecimento SIPO;
- Se a organização possui apenas estabelecimentos SIRER ou SIPO solicita a *password* de um dos estabelecimentos.

Os estabelecimentos SIPO ou SIRER são referenciados com um identificador e uma designação para que o utilizador possa identificar o estabelecimento do qual se pede a *password*.

No caso de estabelecimento já inscrito no SIPO ou SIRER, cuja *password* lhe seja desconhecida, deverá enviar uma cópia do NIF da empresa e do Bilhete de Identidade do utilizador, para se proceder à associação do utilizador com a organização.

Não consigo visualizar integralmente o Termo de Responsabilidade.

O SIRAPA é uma aplicação Web, cuja utilização está condicionada às características do browser do utilizador.

Recomenda-se a utilização do Internet Explorer 7.0 ou superior ou outro compatível. A resolução adequada é 1024x768.

A inexistência destas condições no browser pode determinar a não visualização adequada das várias janelas da aplicação.

Código Postal inserido não é válido

Por vezes o código postal inserido pelos utilizadores é de um apartado postal. Nestas situações o sistema pode retornar a mensagem **código postal inserido não é válido**. Procure inserir o código postal da zona.

Estabelecimentos e Guias SIRER repetidos

Fruto do processo de migração podem surgir situações de repetição tanto de estabelecimentos como de guias do SIRER.

Nas situações em que detectar que o estabelecimento proveniente do SIRER é o mesmo do SIPO, não poderá de momento, proceder à sua unificação.

Contudo, brevemente irá ser possível agrupar a informação dos dois sistemas no mesmo estabelecimento.

Irão ser enviadas notificações por email assim que esta funcionalidade estiver disponível.

Posso entrar no SIRAPA com utilizador e password que tinha no SIRER?

Não. Necessita de criar um novo utilizador no SIRAPA (ver Identificação do Utilizador na página 19). Se já era utilizador SIRER o SIRAPA facilita-lhe o acesso aos dados referente à organização e aos estabelecimentos que tinha no SIRER (ver COMO EFECTUAR O REGISTO na página 4).

Quando altero o CAE surge mensagem comprovativa da alteração mas efectivamente não guarda CAE escolhido

O SIRER utilizava o código CAE tanto na versão 2.1 como a versão 3. O SIRAPA apenas pode utilizar a versão 3.

Comece por verificar na organização se os CAE existentes são da versão 3. Se não forem efectue alteração dos que estão na versão 2.1 para versão 3.

De seguida, proceda à alteração dos CAE nos respectivos estabelecimentos, da versão 2.1 para versão 3.

Só assim, é possível completar registo do estabelecimento.

Preenchimento do MIRR – Não aparece o botão Editar.

O *Registo em Dia* deve estar numa das seguintes situações:

- Pago
- Emitido um DUC com data de pagamento ainda válida

Preenchimentos do MIRR - Janelas bloqueiam e ficam com aparência desabilitada.

Consta-se que para o preenchimento do MIRR deve ser utilizado Internet Explorer 7 ou superior.

Preenchimento do MIRR – Posso submeter formulário se o registo não estive em dia?

O *Registo em Dia* deve estar nesta situação:

- Pago

O link de acesso à password SIRAPA não funciona

Por vezes o Outlook tem protecções de hiperligações que têm de ser activadas no email para os links funcionarem correctamente. Os erros que podem implicar a desactivação do link são as seguintes:

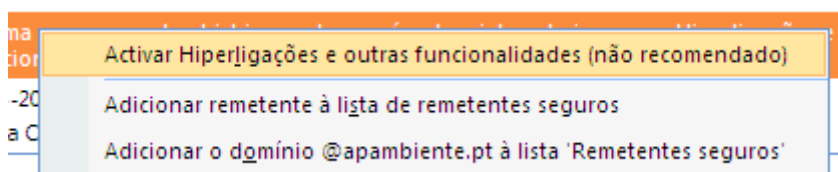
SIRAPA - Recuperar Senha

sirapa_notificacao@apambiente.pt

Hiperligações e outras funcionalidades foram desactivadas nesta mensagem. Para restaurar a funcionalidade, mova esta mensagem para a pasta A Receber. Esta mensagem foi convertida para texto simples.
O Outlook bloqueou o acesso aos seguintes anexos potencialmente inseguros: Bar_Gradient.png.

Esta poderá ser uma mensagem de phishing, pelo que é potencialmente insegura. Hiperligações e outras funcionalidades foram desactivadas. Clique aqui para activar a funcionalidade (não recomendado).

Para activar links basta clicar em cima das mensagens aparecendo as seguintes opções:



Desta forma a funcionalidade do link ficará activa e abrirá o Internet Explorer na zona onde deverá criar password.

Porque devo preencher o campo email nos meus dados SIRAPA?

É através deste endereço de correio electrónico que APA procederá ao envio de todo o tipo de notificações relacionadas com o SIRAPA. Se o mesmo não estiver correcto ou não existir não será notificado do contacto da APA.

Mensagem: “Este estabelecimento está associada ao registo de inscrição/renovação no Sirapa.”

No acto de unificação de estabelecimentos, nomeadamente na necessidade de desactivar estabelecimentos iguais com origens diferentes, ao seleccionar a opção Desactivar, aparece o seguinte comentário escrito a vermelho:

"Este estabelecimento está associada ao registo de inscrição/renovação no Sirapa."

Esta mensagem serve para informar que o estabelecimento que foi desactivado tinha uma taxa de inscrição paga.