

Relatório de monitorização analisado			
Designação do(s) projeto(s) a que se refere			
Designação do RM		Fator Ambiental	
Período a que se reporta		<input type="checkbox"/> Pré-construção <input type="checkbox"/> Construção <input type="checkbox"/> Exploração <input type="checkbox"/> Desativação	<input type="checkbox"/> Relatório Final

ANÁLISE DO CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE MONITORIZAÇÃO (RM)

- 1. Conformidade com a *Estrutura do Relatório de Monitorização*, prevista no Anexo V da Portaria n.º 395/2015, de 4 de novembro**

- Sim**
 Não

Caso o RM não esteja conforme, indicar os aspetos que não são cumpridos ou estão incorretos/incompletos, e referir a eventual necessidade de reformulação do relatório.

- 2. Conformidade com o Programa de Monitorização (PM) aprovado, bem como com legislação específica ou outras orientações técnicas relevantes**

- Sim**
 Não

Indicar eventuais aspetos que não são cumpridos e referir a necessidade de reformular o trabalho efetuado, de adaptar o Programa ou de considerar nulo o trabalho efetuado, conduzindo à redefinição do âmbito e objetivos do Programa e reiniciação do mesmo.

2.1 Orientação dos trabalhos para os objetivos da monitorização estabelecidos

- Sim**
 Não

Indicar se os trabalhos realizados contribuem para o cumprimento dos objetivos de monitorização e, em caso negativo, referir a necessidade de alterações.

2.2 Adequação das metodologias de amostragem e tratamento de dados utilizados

Sim

Não

Analisar a adequação das metodologias utilizadas, nomeadamente períodos, esforço, áreas e técnicas de amostragem, bem como os métodos estatísticos utilizados e o modo de apresentação dos dados (mapas, gráficos, tabelas, etc.). Indicar as eventuais opções metodológicas incorretas, relacionando-as com a fiabilidade dos resultados e o cumprimento dos objetivos.

Analisar os critérios utilizados na análise dos resultados obtidos, nomeadamente normas de qualidade e outros critérios de classificação considerados.

Indicar a eventual necessidade de atualização das metodologias/critérios utilizados, face a legislação específica ou outras orientações técnicas relevantes, que entretanto tenham sido aprovadas.

3. Principais resultados da monitorização

Indicar os resultados mais relevantes e os impactes identificados no RM, relacionando-os com os impactes identificados no procedimento de AIA e/ou na análise do RECAPE e com os resultados de monitorizações anteriores, bem como com as atividades do projeto. Referir a ocorrência de eventuais impactes não previstos identificados no RM. Relacionar, fundamentadamente, os impactes identificados com os critérios definidos em legislação.

4. Eficácia das condicionantes, medidas de minimização e compensação, e programas previstos na DIA e RECAPE

Sim

Não

Referir a eficácia das condicionantes e medidas, indicando as condicionantes, medidas e programas que se consideram ineficazes, propondo, se aplicável, a sua alteração ou supressão, ou a implementação de medidas adicionais, sempre acompanhada da respetiva justificação e indicação do impacte em causa.

5. Conclusão sobre o Relatório de Monitorização

Conforme

Informação Insuficiente, quando a informação apresentada não é suficiente, mas é suscetível de ser completada em adenda ao RM, melhorando a sua compreensão e a avaliação dos resultados.

Identificar claramente os elementos em falta.

Não Conforme

Propor a reformulação do relatório ou a sua não consideração no âmbito da monitorização em causa.

6. Manutenção, Revisão ou Cessação do Programa de Monitorização

Manutenção do Programa de Monitorização

Indicar eventuais recomendações a ter em consideração em futuras campanhas de monitorização ou nos próximos relatórios.

Revisão do Programa de Monitorização

Indicar os fundamentos que sustentam a necessidade de revisão do PM e as diretrizes para as alterações necessárias.

Cessação/Suspensão do Programa de Monitorização

Indicar os fundamentos que sustentam a cessação ou suspensão do PM, bem como eventuais termos e condições associados.

Entidade que emite o parecer	
Contacto para eventuais esclarecimentos	<i>Indicar a pessoa de contacto para eventuais esclarecimentos (nome, serviço e email)</i>