

# REPORTE DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO

MANUAL DO UTILIZADOR

## Índice

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>ACEDER AO REPORTE DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO .....</b>	<b>3</b>
Formas de aceder ao Reporte de Medidas de Prevenção .....	4
<b>INSERIR, ALTERAR E ELIMINAR UM REPORTE DE MEDIDAS.....</b>	<b>5</b>
Inserir um reporte de medidas.....	5
Preencher um novo reporte de medidas.....	6
Reportar que não possui medidas .....	8
Alterar um reporte de medidas.....	8
Eliminar um reporte de medidas.....	9
<b>ADICIONAR OU ELIMINAR UMA MEDIDA.....</b>	<b>9</b>
Adicionar uma nova medida ao reporte.....	9
Eliminar uma medida do reporte .....	11
<b>SUBMETER UM REPORTE DE MEDIDAS .....</b>	<b>12</b>
<b>CORRIGIR UM REPORTE “PENDENTE DE CORREÇÃO” .....</b>	<b>13</b>
<b>CONSULTAR O ESTADO DE UM REPORTE.....</b>	<b>15</b>
<b>DIAGRAMA DE ESTADOS DE UM REPORTE DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>ACEDER AOS RELATÓRIOS DO REPORTE DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....</b>	<b>16</b>
Filtrar um relatório.....	17
Voltar à página inicial dos relatórios.....	18
Informações adicionais dos relatórios .....	18

## INTRODUÇÃO

Este manual é destinado aos utilizadores do Reporte de Medidas (RM) de Prevenção do sistema SPVnet.

Neste manual o utilizador obterá as orientações necessárias à realização das seguintes atividades, no Reporte de Medidas de Prevenção, do SPVnet:

- Aceder ao Reporte de Medidas de Prevenção;
- Inserir, alterar e eliminar um Reporte de Medidas de Prevenção;
- Adicionar e eliminar uma medida de um Reporte de Medidas de Prevenção;
- Submeter um Reporte de Medidas de Prevenção;
- Corrigir um Reporte de Medidas de Prevenção após submissão;
- Consultar o estado de um Reporte de Medidas de Prevenção.

## ACEDER AO REPORTE DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Para ter acesso ao Reporte de Medidas de Prevenção, deve começar por entrar na sua área de cliente, na plataforma SPVnet, através do endereço <https://si.pontoverde.pt/> (Fig. 1):



Fig. 1 – Ecrã Inicial SPVnet

Clique no botão “Login” na barra superior, para entrar com as suas credenciais de acesso (Fig. 2):



Fig. 2 – Botão de login

Digite o seu “Nome de Utilizador” e “Palavra-chave” e depois clique no botão “Iniciar sessão” (Fig. 3):

Fig. 3 - Login SPVnet

## Formas de aceder ao Reporte de Medidas de Prevenção

Encontrando-se na sua área de cliente, pode aceder ao Reporte de Medidas de Prevenção de duas formas, conforme demonstrado na Fig. 4:

1. Clicando no Menu lateral esquerdo “Reporte de Medidas de Prevenção”;
- ou
2. Clicando no botão azul em destaque “Medidas de Prevenção”, que só está visível caso a empresa ainda não tenha submetido ou iniciado o preenchimento do Reporte das Medidas de Prevenção relativo ao ano corrente.

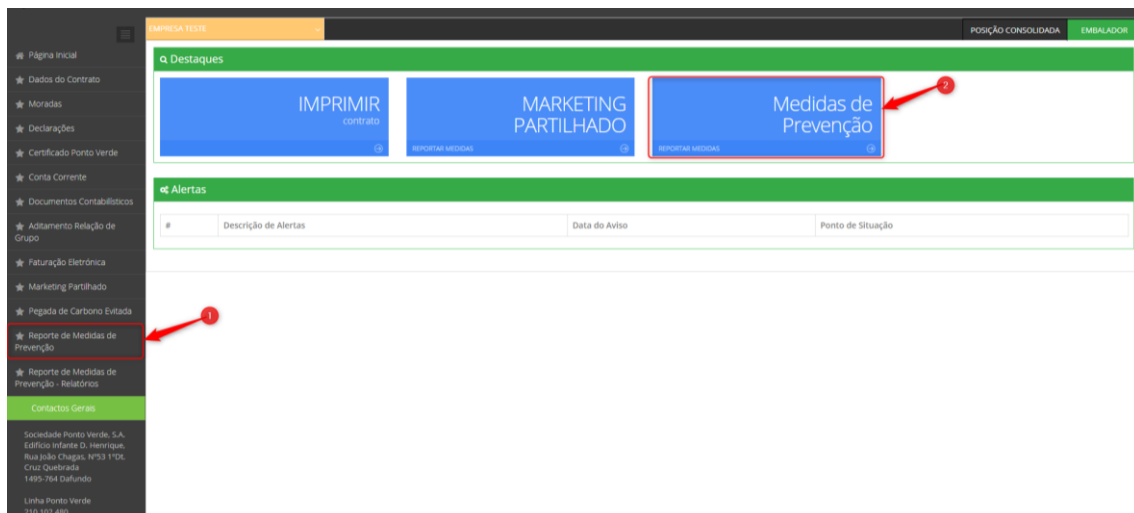


Fig. 4- Página Inicial

## INSERIR, ALTERAR E ELIMINAR UM REPORTE DE MEDIDAS

### Inserir um Reporte de Medidas

Para inserir um Reporte de Medidas de Prevenção do ano corrente, clique no botão “Inserir Novo Reporte” (Fig. 5):

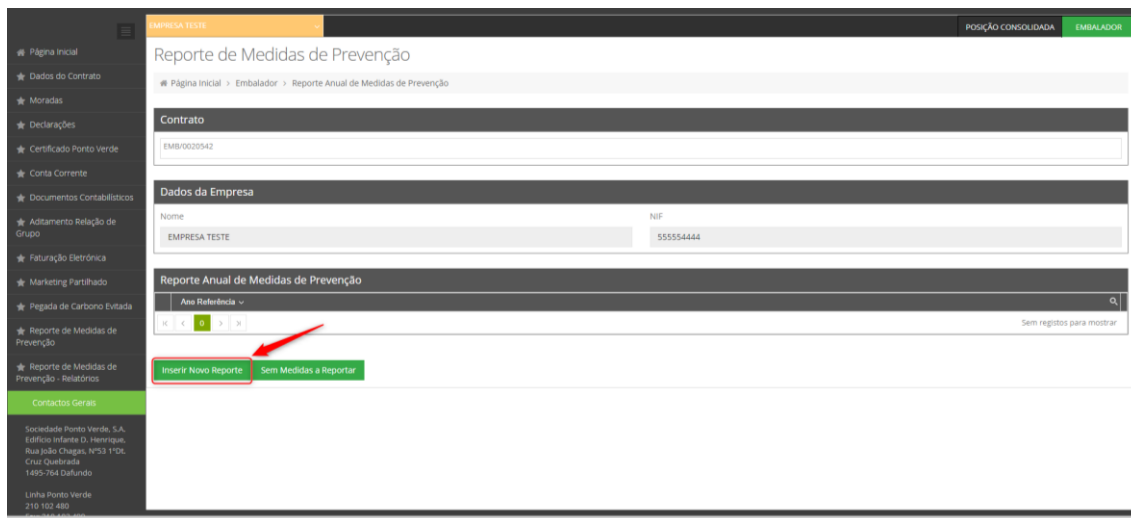


Fig. 5 - Reportes Anuais

Ao executar esta ação, o sistema verifica se existem RM relativamente a anos anteriores no estado “Ativo”. Em caso afirmativo, o sistema exibe um alerta informando que será feita uma cópia de todas as medidas de prevenção do reporte mais recente (Fig.6):

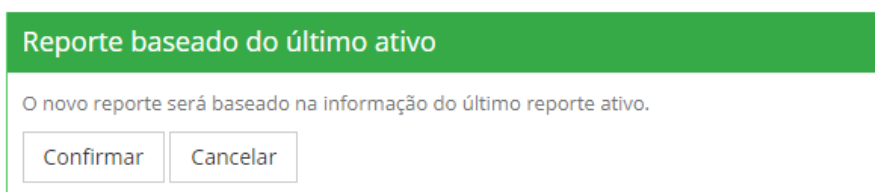


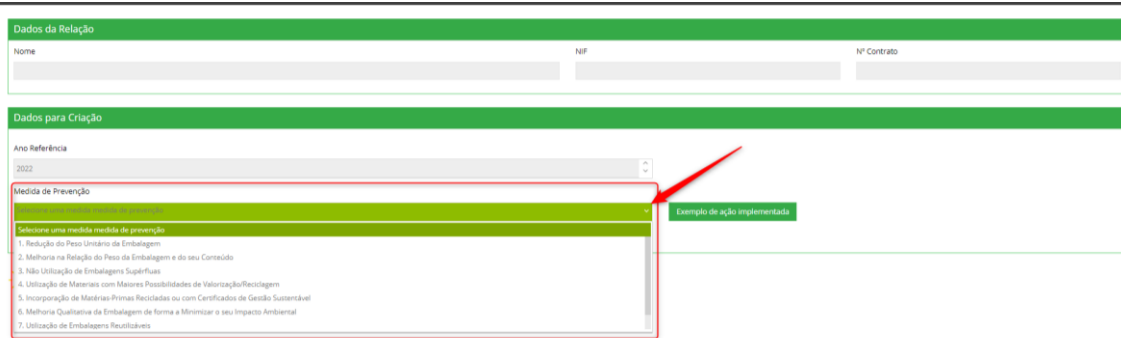
Fig. 6 - Pop up informativa de cópia do RM anterior

Depois de “Confirmar”, o RM do ano corrente é inserido, sendo necessário editar todas as medidas de prevenção copiadas para atualizar/completar a informação ou, se necessário, corrigir qualquer um dos dados anteriormente reportados. É também possível inserir novas medidas de prevenção implementadas em anos anteriores (desde 2017) ou que se encontram previstas para o ano corrente.

Caso não exista nenhum RM relativo a anos anteriores, será apresentado um novo reporte sem qualquer informação, sendo necessário adicionar as medidas de prevenção, que tenham sido implementadas desde 2017 e as que se encontram previstas para o ano corrente, conforme descrito a seguir.

## Preencher um novo Reporte de Medidas

Para iniciar o preenchimento de um novo reporte, o sistema solicita ao utilizador a seleção de um tipo de medida de prevenção (Fig. 7).



**Dados da Relação**

Nome  NIF  N.º Contrato

---

**Dados para Criação**

Ano Referência

Medida de Prevenção

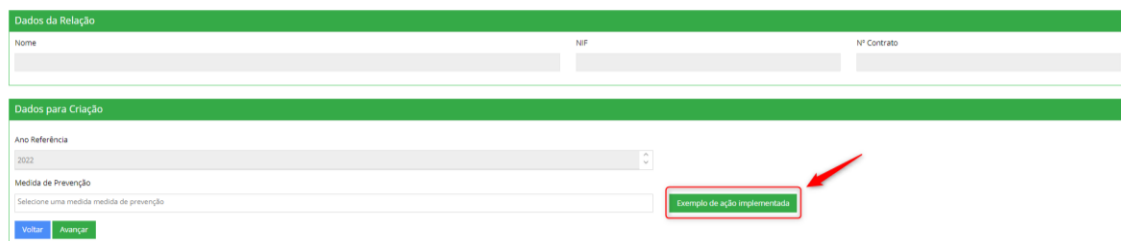
Selecione uma medida medida de prevenção

1. Redução do Peso Unitário da Embalagem
2. Melhoria na Relação do Peso da Embalagem e do seu Conteúdo
3. Não Utilização de Embalagens Supérfluas
4. Utilização de Materiais com Maiores Possibilidades de Valorização/Reciclagem
5. Incorporação de Matérias-Primas Recicladadas ou com Certificados de Gestão Sustentável
6. Melhoria Qualitativa da Embalagem de forma a Minimizar o seu Impacto Ambiental
7. Utilização de Embalagens Reutilizáveis

Exemplo de ação implementada

Fig. 7 - Seleção de tipo de medida

Após selecionar uma medida, o utilizador deverá clicar no botão “Avançar” para preencher as informações relativas a essa medida de prevenção. Clicando no botão “Exemplos de ações implementadas” o utilizador obterá informação complementar para auxiliar a seleção do tipo de medida de prevenção mais adequada à alteração promovida na sua embalagem (Fig. 8).



**Dados da Relação**

Nome  NIF  N.º Contrato

---

**Dados para Criação**

Ano Referência

Medida de Prevenção

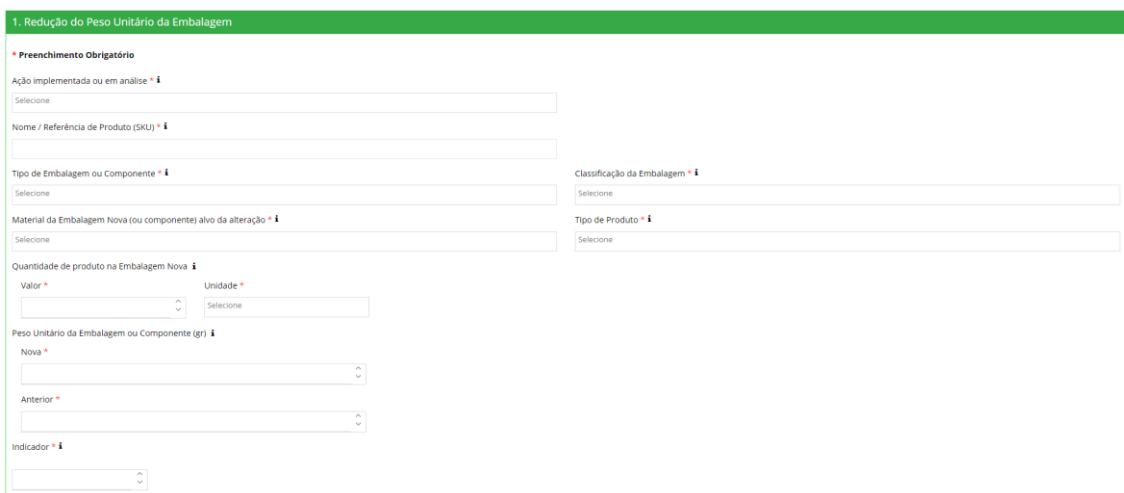
Selecione uma medida medida de prevenção

Exemplo de ação implementada

Voltar Avançar

Fig. 8 - Exemplos de ações implementadas

Após a seleção do tipo de medida de prevenção, o utilizador deve preencher as informações do formulário que será exibido (Fig. 9):



**1. Redução do Peso Unitário da Embalagem**

\* Preenchimento Obrigatório

Ação implementada ou em análise \*

Nome / Referência de Produto (SKU) \*

Tipo de Embalagem ou Componente \*

Material da Embalagem Nova (ou componente) alvo da alteração \*

Quantidade de produto na Embalagem Nova

Valor \*  Unidade \*

Peso Unitário da Embalagem ou Componente (gr)

Nova \*

Anterior \*

Indicador \*

Classificação da Embalagem \*

Tipo de Produto \*

Fig. 9 - Formulário da medida de prevenção

A informação dos formulários varia em função da medida de prevenção selecionada.

Durante o preenchimento, o embalador pode gravar as informações preenchidas e retornar posteriormente para concluir a inserção dos dados. Estão disponíveis duas opções para gravar a informação preenchida:

- “Gravar” – guarda as informações preenchidas, e fecha o formulário da medida de prevenção;  
ou
- “Gravar e Nova” – guarda as informações preenchidas, e permanece no formulário para adicionar uma nova medida de prevenção do mesmo tipo.

Ao executar uma destas ações o sistema cria um registo de RM no ano corrente, com o estado “Em Preenchimento”, e grava todas as informações preenchidas.

Caso existam informações de preenchimento obrigatório (assinaladas no formulário com um asterisco [\*]) por preencher, é exibido um alerta informando que a medida de prevenção foi gravada com informações incompletas que devem ser preenchidas antes de submeter o RM (Fig 10):

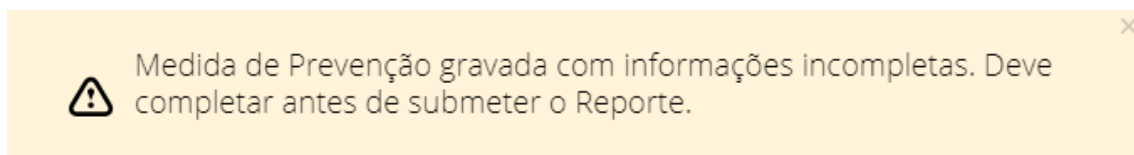


Fig. 10 – Pop up informativa de medida de prevenção incompleta

No entanto, caso o indicador de prevenção (calculado automaticamente de acordo com os dados inseridos relativos à embalagem nova e à embalagem anterior) não revelar uma melhoria em termos de prevenção de resíduos, não é possível gravar a medida. Nesta situação é apresentada uma mensagem, no topo da página, para verificação e correção dos dados inseridos para que a gravação da medida de prevenção possa ser efetuada.

Adicionalmente, o utilizador pode adicionar observações e documentos relacionados com a medida de prevenção (como por exemplo fotografias ou fichas técnicas) anexando os mesmos ao formulário através do botão “Carregar” no final da página.

## Reportar que não possui medidas

Caso o utilizador não possua medidas a reportar, basta clicar no botão “Sem Medidas a Reportar” (Fig. 11):

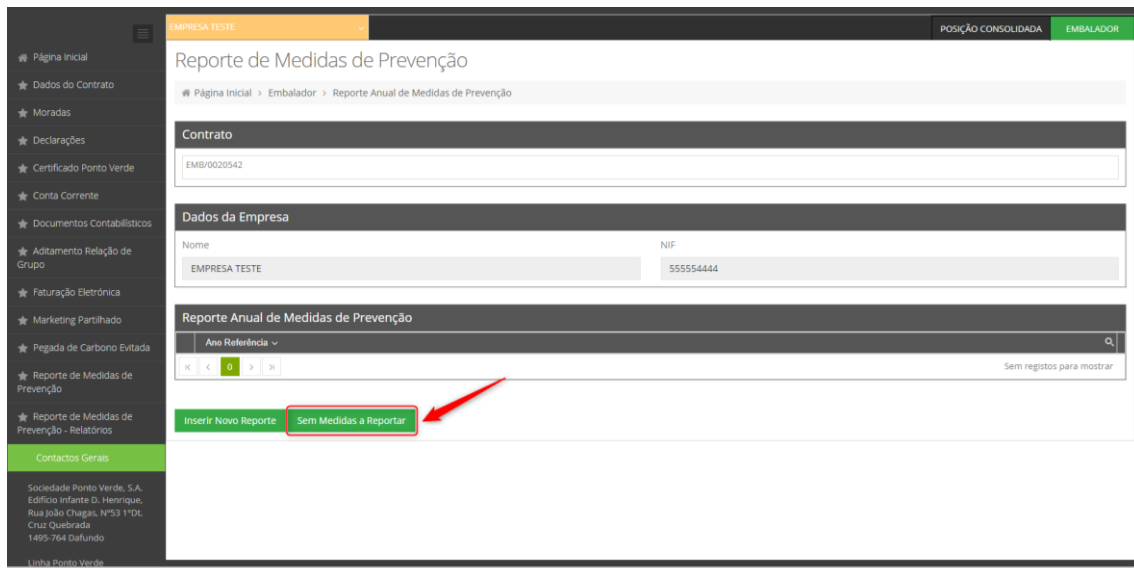



Fig. 11 - Reportes Anuais - Sem Medidas a Reportar

Ao executar esta ação, o sistema cria um registo de RM no ano corrente com o estado “Sem Medidas”

## Alterar um reporte de medidas

Para alterar um RM do ano corrente, clique no botão com o ícone de lupa  em opções, e em seguida na opção “Ver” (Fig. 12):

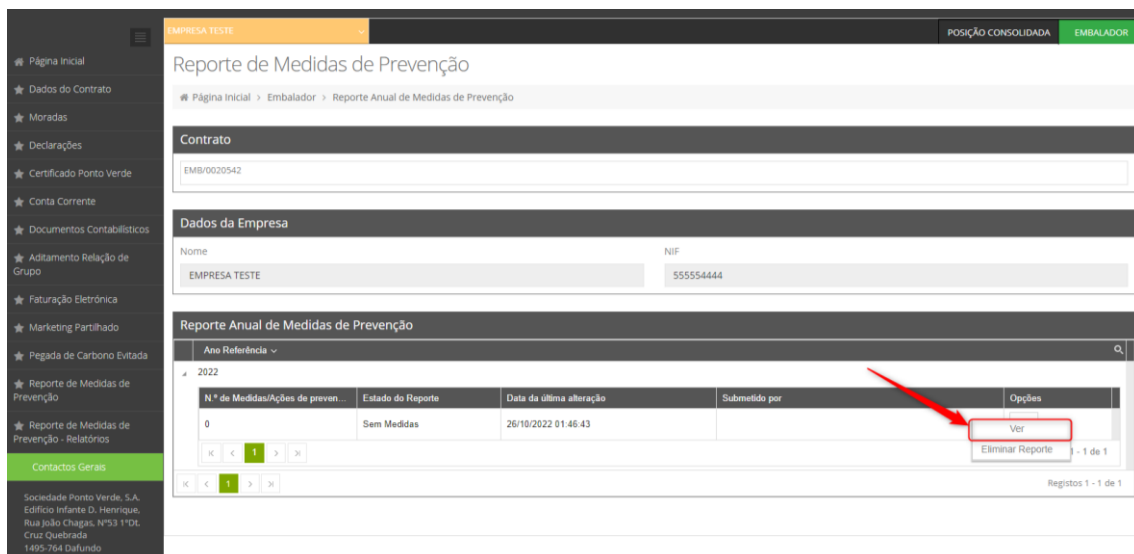


Fig. 12 - Opções Reportes Anuais



Ao executar esta ação, o sistema abre o ecrã do RM do ano corrente, que possibilita ao utilizador adicionar, editar ou eliminar as medidas que compõem o reporte.

*Nota: Não é possível alterar RM de anos anteriores ao ano corrente (para mais esclarecimento consulte as FAQ).*

## Eliminar um reporte de medidas


Para eliminar um RM do ano corrente, clique no botão com o ícone de lupa  em opções, e em seguida na opção “Eliminar Reporte” (Fig. 13):




Fig. 13 - Opções Reportes Anuais

Ao executar esta ação, o sistema exibe um *pop-up* para confirmação da eliminação e, ao clicar em “Confirmar”, o reporte é eliminado do sistema.

*Nota: Não é possível eliminar RM de anos anteriores ao ano corrente (para mais esclarecimento consulte as FAQ).*

## ADICIONAR OU ELIMINAR UMA MEDIDA

### Adicionar uma nova medida ao reporte

Para adicionar uma nova medida ao RM do ano corrente já inserido, deverá aceder ao “Reporte de Medidas de Prevenção” no menu lateral. De seguida, na linha do reporte em que deseja incluir uma nova medida, clique no botão com o ícone de lupa  em “Opções”, e selecione a opção “Ver” para visualizar as medidas já existentes (Fig. 14):

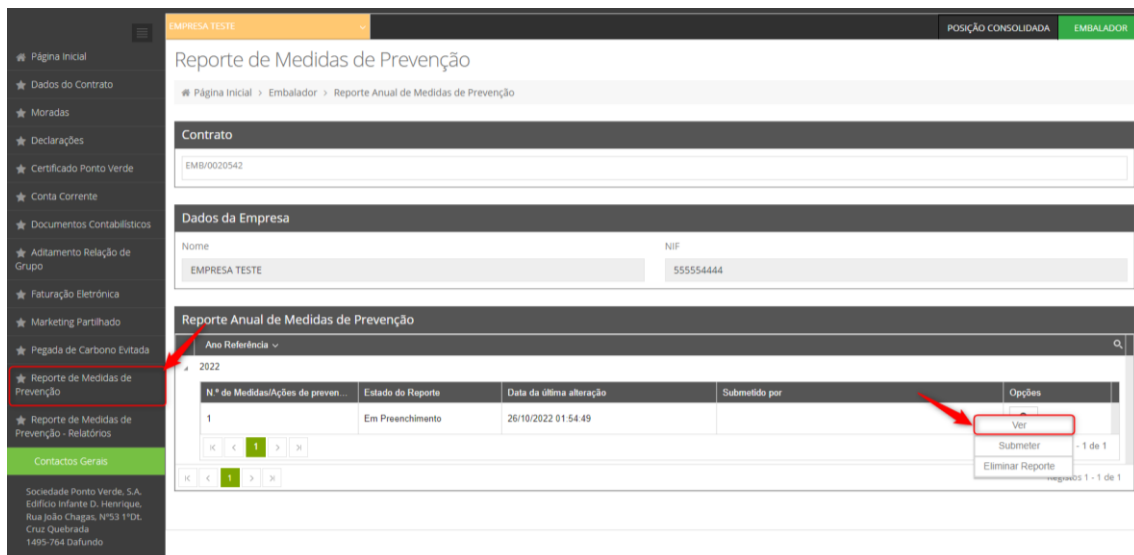


Fig. 14- Reportes Anuais

No ecrã das medidas que compõem o RM, clique no botão “Adicionar Nova Medida” (Fig. 15):

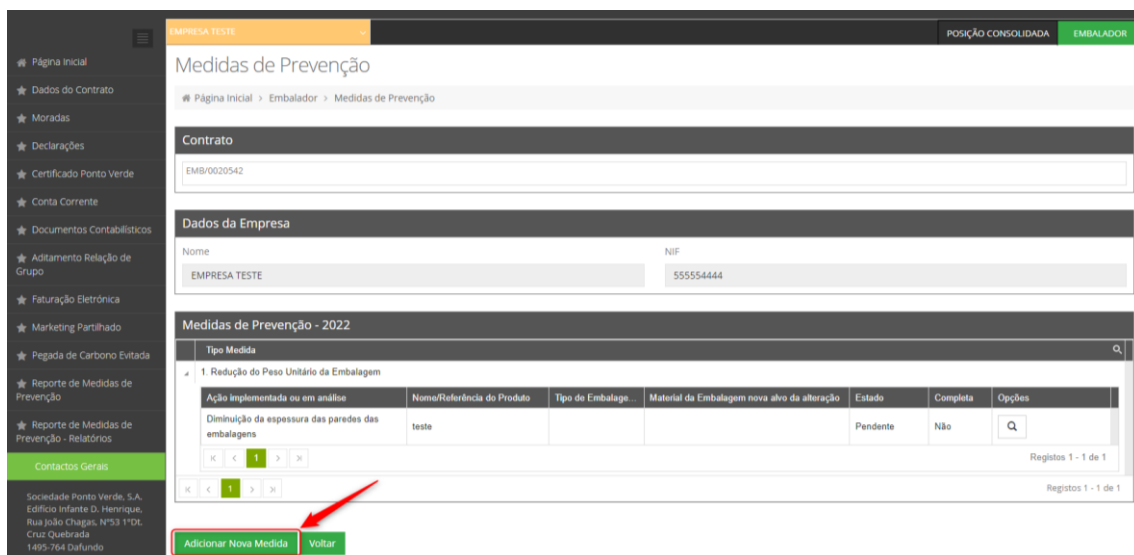


Fig. 15 - Medidas de Prevenção

Confirme que deseja adicionar uma nova medida ao RM, clicando no botão “Confirmar” no *pop-up* que surgirá (Fig. 16):

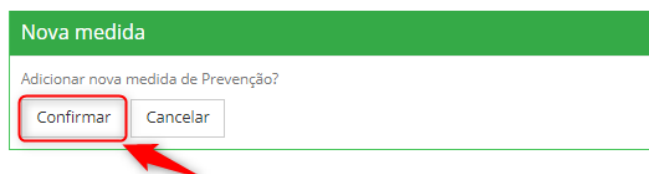



Fig. 16 - Pop-up de confirmação de nova medida de prevenção

A partir daqui siga todos os passos indicados para o preenchimento de uma medida de prevenção, no capítulo “PREENCHER UM NOVO REPORTE DE MEDIDAS”

*Nota: Não é possível adicionar medidas em RM de anos anteriores ao ano corrente (para mais esclarecimento consulte as FAQ).*

## Eliminar uma medida do reporte

Para eliminar uma medida do RM do ano corrente, aceda a “Reporte de Medidas de Prevenção” no menu lateral. De seguida, na linha do reporte em que deseja eliminar uma medida, clique no botão com o ícone de lupa  em “Opções”, e selecione a opção “Ver” para visualizar as medidas que constituem o RM em causa (Fig. 17):

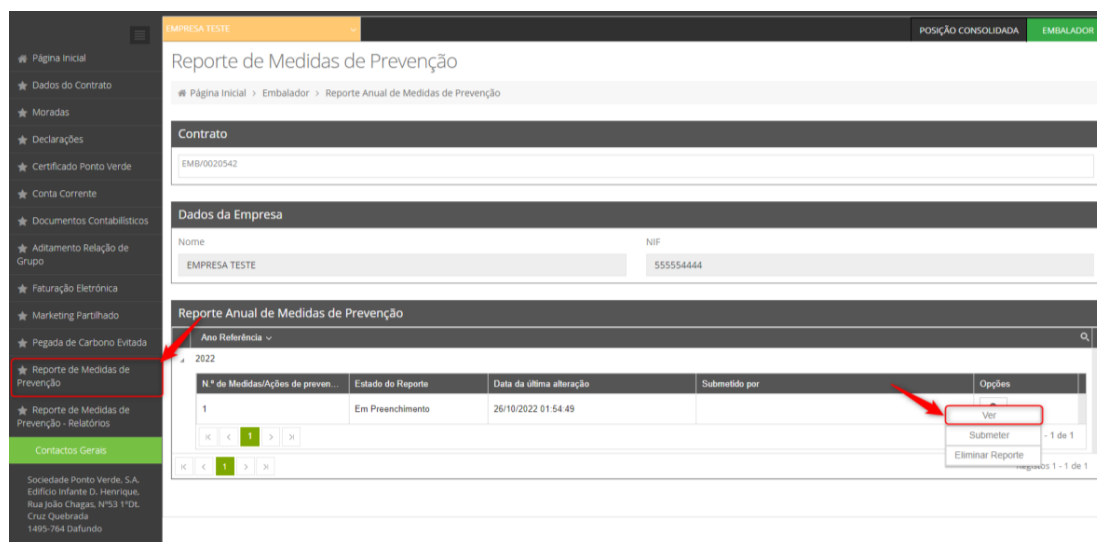



Fig. 17 - Reportes Anuais

No ecrã das medidas que compõem o RM, selecione a medida que deseja eliminar e clique no respetivo botão com o ícone de lupa  em “Opções”, selecionando a opção “Eliminar Medida” (Fig. 18):

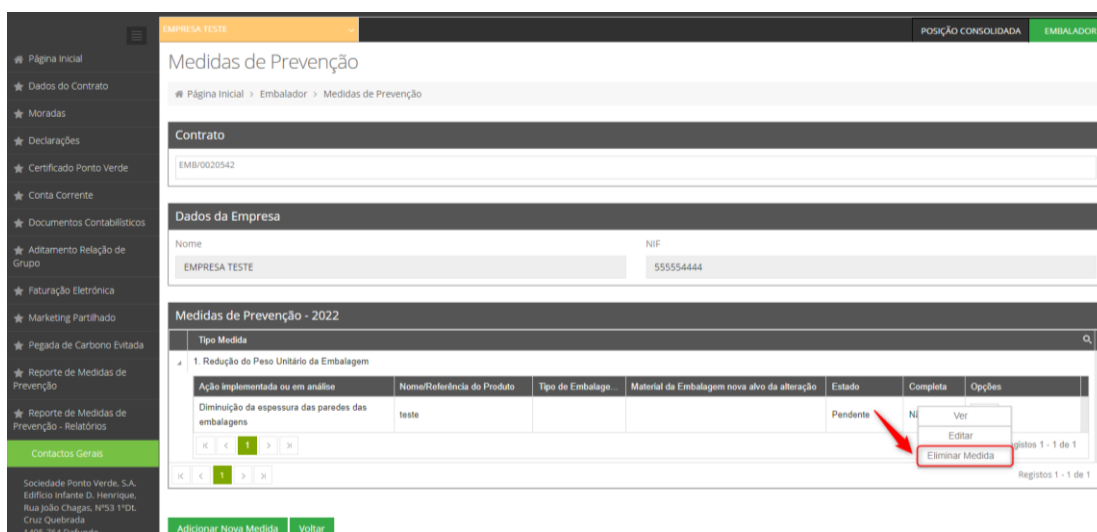


Fig. 18 - Medidas de Prevenção

Confirme que deseja eliminar a medida selecionada do RM, clicando no botão “Confirmar” no *pop-up* que surgirá (Fig. 19):



Fig. 19 - Pop-up de confirmação de eliminação da medida de prevenção

O sistema exibirá uma mensagem se a eliminação for feita com sucesso (Fig. 20):

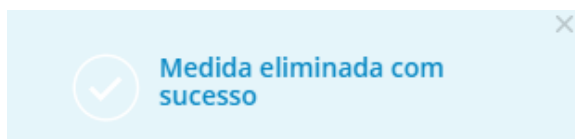



Fig. 20 - Pop-up de medida eliminada com sucesso.

## SUBMETER UM REPORTE DE MEDIDAS

Para submeter o RM do ano corrente, aceda ao “Reporte de Medidas de Prevenção” no menu lateral, em seguida escolha a linha que deseja submeter, clique no botão com o ícone de lupa  em “Opções”, e em seguida na opção “Submeter” (Fig. 21).

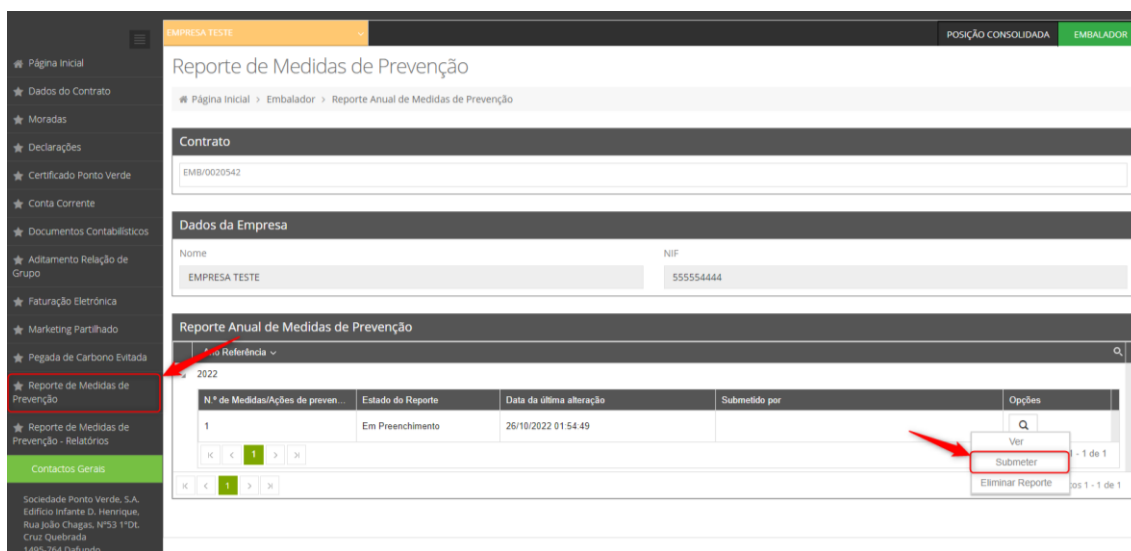


Fig. 21 - Reportes Anuais

Confirme que deseja submeter o reporte de medidas, clicando no botão “Confirmar” no *pop-up* que surgirá (Fig. 22):

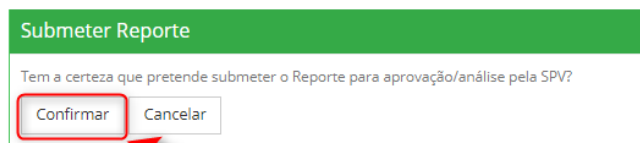


Fig. 22 - Pop-up de confirmação de submissão do reporte de medidas de prevenção

O sistema exibirá a mensagem 1 (Fig. 23) se a submissão for feita com sucesso, ou a mensagem 2 (Fig. 24), caso o reporte contenha medidas incompletas (que requeiram informação nos campos de preenchimento obrigatório) ou necessite de alguma correção (contenha medidas em estado “Pendente de Correção”) não sendo o reporte submetido:

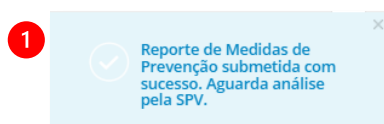


Fig. 23- Pop-up de reporte enviado com sucesso.

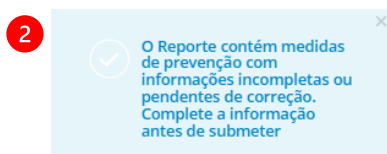



Fig. 24- Pop-up de reporte incompleto ou com informações incoerentes.

! Ao confirmar a submissão, o reporte é enviado para aprovação/análise da SPV, e passa do estado “Em Preenchimento” para o estado “Pendente de Aprovação”. Depois da análise por parte da SPV, o reporte passará para o estado “Ativo”, o que significa que o processo foi concluído, ou para o estado “Pendente de Correção” onde será necessário a intervenção do cliente/embalador para corrigir o reporte.

## CORRIGIR UM REPORTE “PENDENTE DE CORREÇÃO”

Para corrigir um reporte que se encontre no estado “Pendente de Correção” (do ano corrente), aceda a “Reporte de Medidas de Prevenção” no menu lateral, em seguida clique na linha do reporte pendente de correção, clique no botão com o ícone de lupa  em “Opções”, e em seguida na opção “Ver” (Fig. 25):

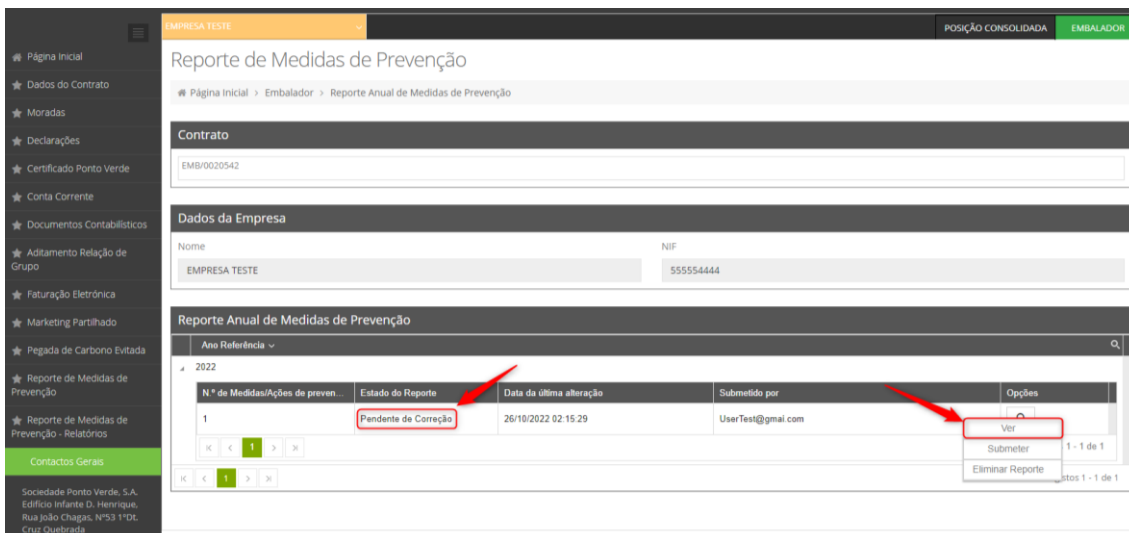



Fig. 25- Reportes Anuais

Ao aceder ao RM, encontre as medidas de prevenção que apresentam o estado “Pendente de Correção”, clique no botão com o ícone de lupa  em “Opções”, e em seguida na opção “Editar” (Fig. 26):

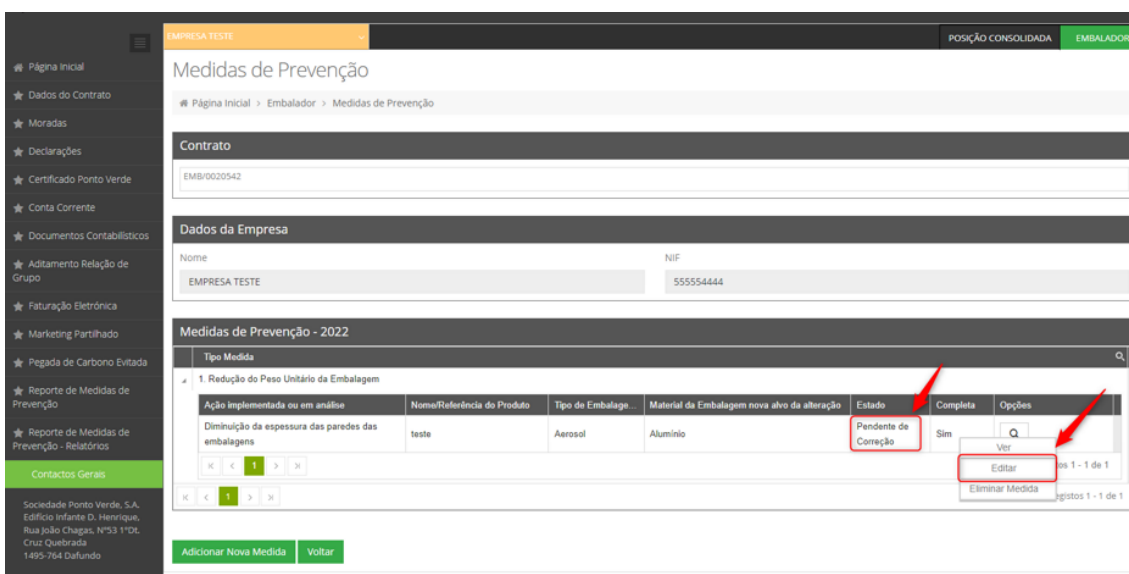


Fig. 26- Medidas de Prevenção

Verifique no campo “Observação SPV” no final do formulário relativo à medida de prevenção editada, a indicação relativa à correção necessária e, após efetuar a respetiva correção, clique no botão “Gravar Alterações” (Fig. 27):

The screenshot shows a web form with the following elements:

- A dropdown menu for 'Custo da Medida Implementada (€)'.
- A text input field for 'Observações / Comentários'.
- A red-bordered box around the 'Observação SPV' field containing the text 'Corrigir material'. A red arrow points to this field.
- An 'Anexar ficheiros' section with a 'Carregar' button.
- Two buttons at the bottom: 'Voltar para Medidas' and 'Gravar Alterações'. A red arrow points to the 'Gravar Alterações' button.

Fig. 27- Formulário da Medida de Prevenção

⚠ Após a correção, é necessário proceder à submissão do reporte de medidas. Após a submissão, o reporte passa do estado “Pendente de Correção” para “Pendente de Aprovação”. Após a análise da SPV, o reporte passará para o estado “Ativo”, o que significa que processo foi concluído, ou voltará para o estado “Pendente de Correção”, caso se verifique a necessidade de nova intervenção do cliente/embalador para proceder a correções adicionais no reporte.

## CONSULTAR O ESTADO DE UM REPORTE

O estado de um reporte pode ser consultado acedendo a “Reporte de Medidas de Prevenção”, no menu lateral, verificando de seguida o campo “Estado do Reporte” (Fig. 28):

The screenshot shows the 'Reporte de Medidas de Prevenção' interface for '100 MISTÉRIOS LDA'. It includes a sidebar menu with 'Reportes de Medidas de Prevenção' highlighted. The main content area shows:

- Contrato:** EMB/0015456
- Dados da Empresa:** Nome: 100 MISTÉRIOS LDA, NIF: 508448247
- Reporte Anual de Medidas de Prevenção:**
  - Ano Referência: 2022
  - Table with 5 columns: Nº de Medidas/Ações de prevenção declaradas, Estado do Reporte, Data da última alteração, Emissão por, Opções.
  - Table content:
 

Nº de Medidas/Ações de prevenção declaradas	Estado do Reporte	Data da última alteração	Emissão por	Opções
1	Ativo	07/06/2022 12:03:13	508448247	[Search icon]
  - Page info: Registos 1 - 1 de 1

Fig. 28 - Reportes Anuais

## DIAGRAMA DE ESTADOS DE UM REPORTE DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO

**Legenda:**

- Ações Embalador
- Ações SPV

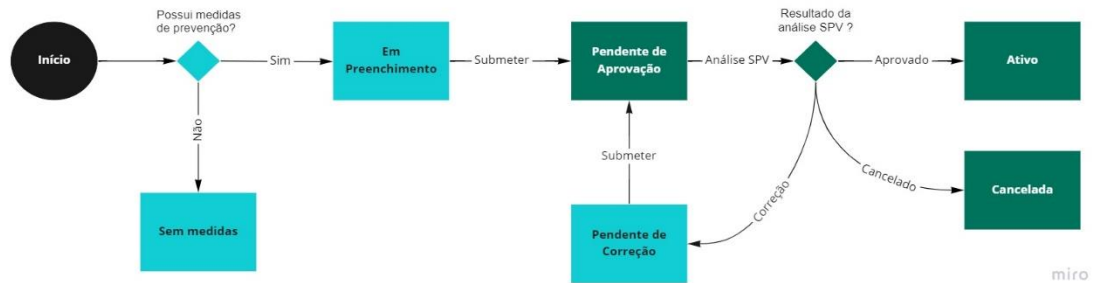


Fig. 29 - Diagrama de estados de um Reporte de medidas de Prevenção

## ACEDER AOS RELATÓRIOS DO REPORTE DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Para aceder aos relatórios das medidas de prevenção reportadas, clique no menu lateral esquerdo “Reporte de Medidas de Prevenção > Relatórios” (Fig. 30):



Fig. 30- Capa Relatório de Medidas de Prevenção

Neste relatório pode encontrar informação estatística detalhada sobre as medidas de prevenção reportadas pelo utilizador, e respectivos indicadores médios, bem como a comparação com o seu sector de atividade.



## Filtrar um relatório


Todos os relatórios possuem filtros, que podem ser escolhidos através do  ícone na parte superior esquerda do relatório (Fig. 31), que permitem a consulta da informação mais detalhada em função dos os critérios escolhidos:



Fig. 31 – Filtrar Relatório de Medidas de Prevenção

Também é possível filtrar diretamente através dos gráficos do relatório clicando no item que deseja filtrar (Fig. 32):

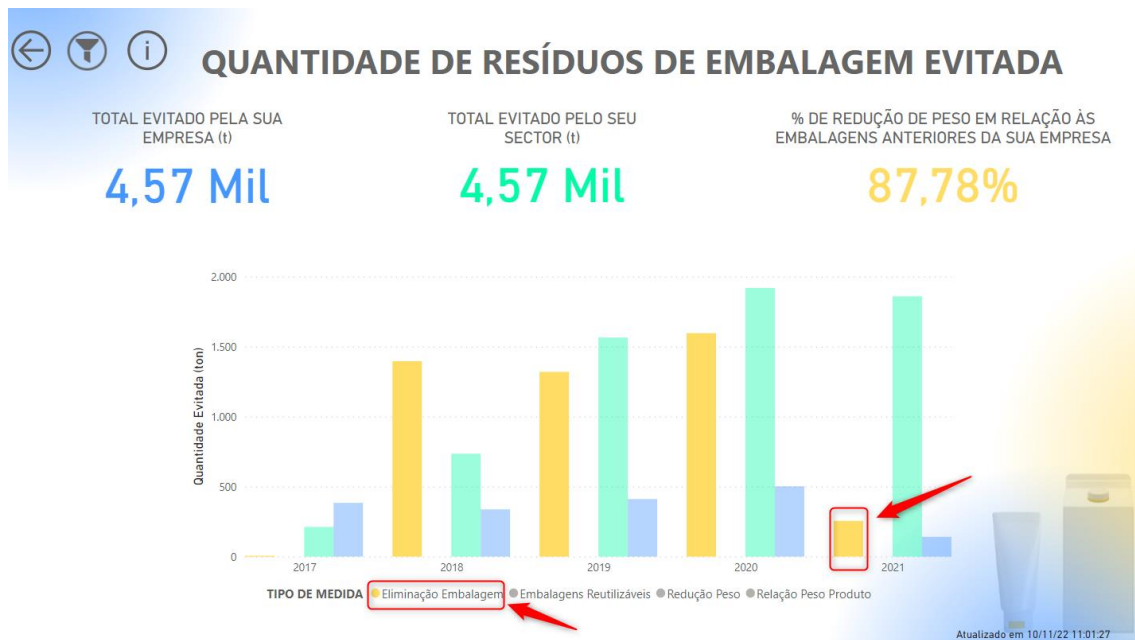


Fig. 32 – Filtrar Relatório de Medidas de Prevenção

## Voltar à página inicial dos relatórios

Para retornar a página inicial dos relatórios clique no ícone ◀ na parte superior esquerda do relatório (Fig. 33):



Fig. 33 – Voltar ao Relatório de Medidas de Prevenção

## Informações adicionais dos relatórios

Os relatórios com o ícone ⓘ na parte superior esquerda do relatório possuem informações adicionais. Para consultá-las basta clicar no ícone (Fig. 34):

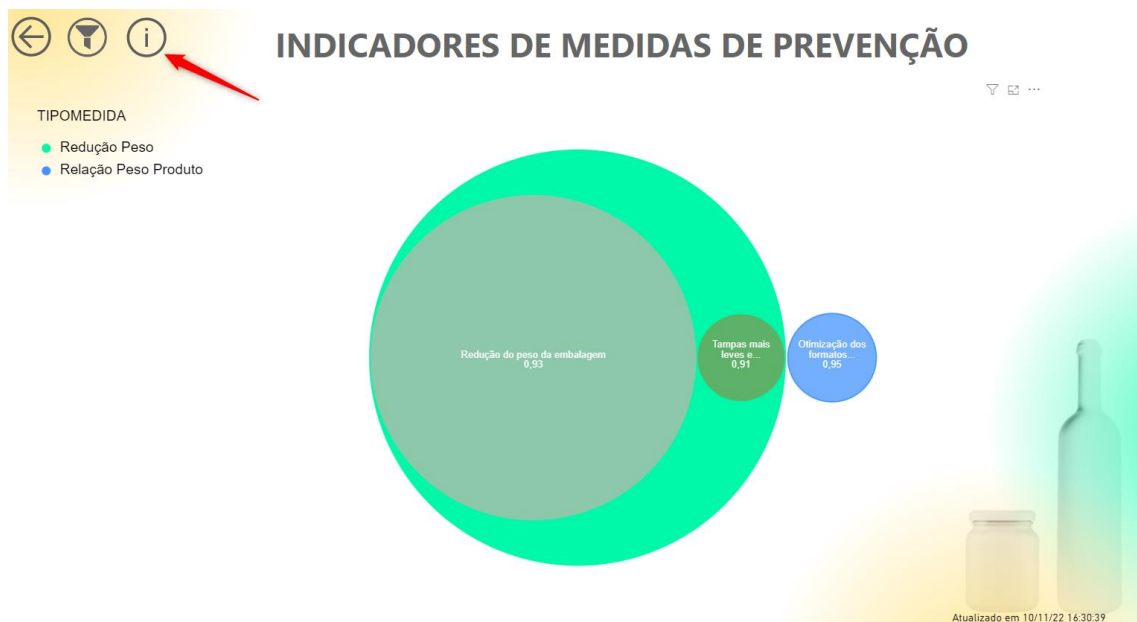


Fig. 34 – Informações Adicionais Relatório de Medidas de Prevenção

Para mais informações, contacte a Sociedade Ponto Verde através do seguinte contacto telefónico: +351 210 102 400