

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

Controlo de Documentação de Empresas

EE:

Denominação da obra:

Edição n.º:

Data:

Página **1 de 2**

DADOS DA EMPRESA

Nome:

Actividade:

Morada:

Telefone:

E-mail:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Data de entrada

Data de saída

NIPC / NIPS

Alvará n.º

N.º apólice A.T.

N.º apólice R.C.

VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO *1

CONFORME

NÃO
CONFORME

NÃO APLICÁVEL

- Horário de trabalho (Carimbado pela empresa /Assinado pelo Responsável dos Serviços)
- Alvará / título de registo adequado ao trabalho a executar
- Seguro de acidentes de trabalho (último recibo e cópia da apólice)
- Condições particulares da apólice do seguro de acidentes de trabalho (Âmbito da cobertura para construção civil e obras públicas)
- Seguro de responsabilidade civil (último recibo + cópia da apólice)
- Declaração da segurança social que indique que a entidade empregadora tem a situação contributiva regularizada
- Certidão passada pelos Serviços das Finanças que certifique que a empresa tem a situação tributária regularizada
- Cópia do último mapa de remunerações e descontos à segurança social e comprovativo de pagamento (atualizado)
- NIPC / NIPS (cópia do cartão de contribuinte)
- Cópia do Contrato que comprove a adjudicação com os elementos.
- Declaração de adesão ao DPPSS

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

Controlo de Documentação de Empresas

EE:

Denominação da obra:

Edição n.º:

Data:

Página **2 de 2**

VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO *1	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO APLICÁVEL
12. Qual o nível de subcontratação e a que empreiteiro/subempreiteiro pertence (cadeia de subcontratação - ex. 1.º, ou 2.º nível de acordo com a entidade financiadora)	1.º Nível	2.º Nível	Não Aplicável
	☐	☐	☐

*1 - Os documentos acima mencionados encontram-se disponíveis no estaleiro de obra e foram verificados, encontrando-se actualizados e em conformidade com a legislação em vigor.

PARECER (a preencher pela EE)	
Favorável	☐
Desfavorável	☐
Porquê:	
Técnico de segurança: _____	
Assinatura: _____	
Data: ____/____/____	

Regularização da situação: _____ em ____/____/____
Técnico de segurança: _____
Director de obra: _____

Entrada em obra: Autorizada ☐ *2
Reprovada ☐
Director de obra: _____ em ____/____/____

*2 - O envio deste documento com a documentação digitalizada em anexo, deve ser entregue ao CSO com uma antecedência de dois dias úteis relativamente à data de entrada no estaleiro.

APROVAÇÃO pelo – CSO (DO)
Aprovado ☐
Desaprovado/ Suspenso ☐
Porquê:
Coordenador de Segurança em Obra : _____
Assinatura: _____
Data: ____/____/____