

CASCAIS

CÂMARA MUNICIPAL



REABILITAÇÃO EM ESPAÇO PÚBLICO DO BAIRRO DA CRUZ VERMELHA

PROJETO DE EXECUÇÃO

P8 COMPILAÇÃO TÉCNICA

JULHO 2020

REABILITAÇÃO EM ESPAÇO PÚBLICO DO BAIRRO DA CRUZ VERMELHA

COMPILAÇÃO TÉCNICA

PROJETO DE EXECUÇÃO

Estado da Revisão

REVISÃO	DATA	MOTIVO DA REVISÃO	ELABOROU	APROVOU
0	2019-12	Edição inicial	Rui Silva	Otilia Freire
2	2020-04	Revisão do projeto de acordo com pareceres emitidos pela CMC	Rui Silva	Otilia Freire
3	2020-07	Revisão do Projeto de Infraestruturas Elétricas e inclusão do Projeto de Infraestruturas de Telecomunicações	Rui Silva	Otilia Freire

O Coordenador

Otilia Baptista Freire
(Arq^a Paisagista – APAP nº 72)

REABILITAÇÃO EM ESPAÇO PÚBLICO DO BAIRRO DA CRUZ VERMELHA

PROJETO DE EXECUÇÃO

ÍNDICE GERAL DE PEÇAS ESCRITAS

PEÇAS ESCRITAS
Condições Técnicas Especiais
Mapa de Trabalhos
Medições

ÍNDICE GERAL DE PROJETOS

PROJETOS	
P1	Projeto de Arquitetura Paisagista
P2	Plano de Demolições
P3	Projeto de Rede de Águas Residuais Domésticas
P4	Projeto de Rede de Águas Residuais Pluviais
P5	Projeto de Rede de Distribuição de Águas
P6	Projeto de Infraestruturas Elétricas
P7	Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (PPGRCD)
P8	Plano de Segurança e Saúde (PSS)
P9	Projeto de Infraestruturas de Telecomunicações

ÍNDICE DA COMPILAÇÃO TÉCNICA

1. ENQUADRAMENTO GERAL.....	11
1.1 INTRODUÇÃO	11
1.2 ORGANIZAÇÃO DA COMPILAÇÃO TÉCNICA AO LONGO DA EMPREITADA	11
1.2.1 <i>Formato e Estrutura</i>	11
1.2.2 <i>Desenvolvimento / Complemento da Compilação Técnica</i>	12
1.2.3 <i>Controlo de Assinaturas e Rubricas</i>	12
1.2.4 <i>Alterações à Compilação Técnica</i>	13
1.2.5 <i>Regras Gerais de Arquivo</i>	13
1.3 ENTREGA DA COMPILAÇÃO TÉCNICA / ATUALIZAÇÕES EM FASE DE UTILIZAÇÃO	14
1.4 LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL	14
2. CARACTERIZAÇÃO DA OBRA	19
2.1 DESCRIÇÃO GERAL DA OBRA	19
2.2 ELEMENTOS DE REALIZAÇÃO DA OBRA.....	19
2.3 TELAS FINAIS	19
2.4 MATERIAIS APLICADOS COM RISCOS ESPECIAIS	20
2.5 EQUIPAMENTOS APLICADOS COM RISCOS ESPECIAIS	20
2.6 CONDICIONALISMOS EXISTENTES NO LOCAL	21
3. ACÇÕES PARA A PREVENÇÃO DE RISCOS	23
3.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS	23
3.2 PLANO DE MONITORIZAÇÃO PERIÓDICA.....	23
3.2.1 <i>Considerações Gerais</i>	23
3.2.2 <i>Ficha de Procedimentos de Monitorização</i>	24
3.2.3 <i>Ficha de Registo de Monitorização</i>	24
3.2.4 <i>Ficha de Registo de Não Conformidades</i>	24
3.3 PLANO DE FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO DOS TRABALHADORES	24
3.4 PLANO DE REGISTO DE ACIDENTES.....	25
3.5 PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO	25
3.6 PLANO DE ACESSO E SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA.....	26

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 - Modelos Tipo

Anexo 2 - Registos e Declarações de Enquadramento do Plano

Anexo 3 - Alterações à CT

Anexo 4 - Elementos de Realização da Obra

Anexo 5 - Telas Finais

Anexo 6 - Materiais aplicados com Riscos Especiais

Anexo 7 - Equipamentos aplicados com Riscos Especiais

Anexo 8 - Condicionalismos Existentes no Local

Anexo 9 - Plano de Monitorização Periódica

Anexo 10 - Plano de Formação e Informação dos Trabalhadores

Anexo 11 - Plano de Registo de Acidentes

Anexo 12 - Plano de Emergência e Evacuação

Anexo 13 - Plano de Acesso e Sinalização Temporária

ÍNDICE DE MODELOS TIPO (ANEXO 1)

Modelo M01A - Registo de Distribuição de Documentos

Modelo M04A - Registo de Assinaturas e Rubricas

Modelo M05A - Registo de Alterações de Documentos

Modelo M06A - Declaração de Entrega

Modelo M14A - Registo de Acidentes de Trabalho

Modelo M15A - Procedimentos de Monitorização

Modelo M16A - Registo de Monitorização

Modelo M17A - Registo de Não Conformidades

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

REABILITAÇÃO EM ESPAÇO PÚBLICO DO BAIRRO DA CRUZ VERMELHA

COMPILAÇÃO TÉCNICA

APRESENTAÇÃO GERAL

A presente Compilação Técnica (CT) respeita à empreitada da Câmara Municipal de Cascais designada por “Reabilitação em espaço Público do Bairro da Cruz Vermelha”.

Esta CT estabelece as especificações e elementos relevantes em matéria de segurança e saúde, tendo em vista as intervenções posteriores à conclusão da obra, nomeadamente para a futura conservação / manutenção das infraestruturas construídas. Compete à Entidade Executante manter esta CT permanentemente atualizada, até à recepção provisória da empreitada, devendo nessa altura ser devolvida à Câmara Municipal de Cascais, com toda a documentação nela requerida.

São destinatários do presente documento: a Fiscalização, o Coordenador de Segurança em Obra, a Entidade Executante, nas pessoas dos seus representantes para esta empreitada, nomeadamente o Diretor Técnico e o responsável pela gestão de segurança em obra. Em fase de manutenção das infraestruturas construídas, o presente documento será também entregue ao responsável pela respectiva manutenção / exploração.

Durante a execução da obra, a Entidade Executante deverá controlar, registar e manter permanentemente atualizada a ficha de distribuição da CT utilizando para o efeito o Modelo M01A, apresentado no Anexo 1 do presente documento, inserindo essa ficha no Anexo 2.

Em fase de utilização das infraestruturas construídas, os registos serão mantidos e atualizados pela entidade responsável pela manutenção / exploração (Serviços da Câmara Municipal ou outra).

É proibida a distribuição desta Compilação Técnica a entidades externas não intervenientes na presente empreitada, salvo autorização expressa por escrito para o efeito do representante da Câmara Municipal de Cascais.

1. ENQUADRAMENTO GERAL

1.1 Introdução

A presente Compilação Técnica (CT) refere-se à empreitada de “Reabilitação em espaço Público do Bairro da Cruz Vermelha”, a construir sob a égide da Câmara Municipal de Cascais.

É função geral da Compilação responder ao exigido na legislação em vigor, de modo a garantir que durante as intervenções de manutenção posteriores à conclusão da obra sejam devidamente salvaguardadas as condições de segurança, higiene e saúde de todos os intervenientes.

A CT inscreve-se, assim, no âmbito dos princípios gerais da promoção da segurança, higiene e saúde no trabalho, estabelecidos no Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro, e mais concretamente no clausulado do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro e Portaria n.º 101/96 de 3 de Abril, relativos às prescrições mínimas de segurança e de saúde a aplicar em estaleiros temporários ou móveis.

Os objetivos que se pretendem atingir com a implementação desta CT referem-se, nomeadamente, às seguintes intervenções:

- *operações de reparação, manutenção e renovação das redes instaladas (válvulas, substituição de tubagens, caixas, etc.);*
- *intervenções nos equipamentos de iluminação (instalação de novas luminárias, etc.);*
- *repavimentações de troços de estradas;*
- *reparações em vias pedonais.*
- *execução de arranjos paisagísticos*

1.2 Organização da Compilação Técnica ao longo da Empreitada

1.2.1 Formato e Estrutura

A presente Compilação Técnica é constituída por um Documento Base e por um conjunto de Anexos. O documento base corresponde à CT iniciada na fase de projecto pelo Autor de Projecto e/ou pelo Coordenador de Segurança em Projecto, devendo ser apresentada no conjunto dos elementos que servem de base ao concurso de empreitada de obras públicas.

O presente documento base está organizado nos seguintes capítulos:

- Enquadramento Geral - apresenta-se a descrição do objetivo e âmbito de aplicação da CT, bem como a metodologia para a sua gestão;
- Caracterização da Obra - procede-se à descrição sumária da obra e dos elementos condicionantes da mesma;

- Ações para a Prevenção de Riscos - definem-se as ações a empreender nas intervenções posteriores à conclusão da obra.

Quanto aos Anexos que acompanham esta CT, têm a seguinte constituição:

- Anexo 1 - inclui-se um conjunto de modelos-tipo referidos ao longo da CT (análogos aos do Plano de Segurança e Saúde), que a Entidade responsável pela Manutenção e/ou a Entidade Executante deverão usar como referência para o desenvolvimento dos seus próprios registos (os quais deverão ter no mínimo a informação contida nos modelos apresentados);
- Anexos 2 a n - correspondentes aos elementos a anexar, conforme referido ao longo do presente documento.

1.2.2 Desenvolvimento / Complemento da Compilação Técnica

Esta Compilação foi elaborada de forma a ter um carácter “aberto” e evolutivo, devendo ser complementada e adaptada nas fases posteriores ao projecto, integrando, nos prazos estabelecidos, os projetos, planos e registos das medidas que tenham influência em intervenções posteriores à conclusão da obra.

Após a adjudicação, a Entidade Executante procederá às adaptações/complementos que são preconizados nesta CT (mencionados ao longo do texto deste documento com numeração sequencial), os quais serão preparados atendendo aos condicionalismos existentes, materiais utilizados e/ou equipamentos instalados, de acordo com o Decreto-Lei nº273/03, de 29 de Outubro.

Todos os arquivos da CT, nomeadamente documentos preparados, registos das ações implementadas e outra documentação que, durante a execução da empreitada, a Entidade Executante, a Fiscalização ou o Coordenador de Segurança em Obra venham a considerar necessários, deverão permanecer no estaleiro durante a fase de obra. A manutenção atualizada da documentação da CT é responsabilidade da Entidade Executante. Caso seja necessário utilizar documentos noutros locais devem ser efetuadas cópias.

1.2.3 Controlo de Assinaturas e Rubricas

Todas as pessoas com tarefas específicas nas actividades de segurança, higiene e saúde, nomeadamente no desenvolvimento de registos, no âmbito da Compilação Técnica, devem ser identificadas no Registo de Assinaturas e Rubricas. Para tal, a Entidade Executante utilizará o Modelo M04A, constante do Anexo 1 da Compilação Técnica.

A lista deverá ser preparada após adjudicação da obra, aquando do desenvolvimento e especificação do PSS e CT. A Entidade Executante deverá também garantir a actualização desta lista, sempre que se verifiquem alterações ao organograma da empreitada. Os elementos da Coordenação de Segurança e da Fiscalização serão também identificados no referido registo, que será arquivado no Anexo 2 da Compilação Técnica.

Em fase de exploração das infraestruturas construídas, a actualização desta lista será da competência da entidade responsável pela respectiva manutenção / exploração.

1.2.4 Alterações à Compilação Técnica

O conteúdo da Compilação Técnica elaborado na fase de Projecto (documento base), quando considerado desadequado, pode ser adaptado, sendo para tal obrigatória a identificação dos pontos alterados e a nova descrição, que tem que ser validada pelo Coordenador de Segurança em Obra e aprovada pelo representante do Dono da Obra.

As eventuais alterações à CT que decorram na fase de execução da obra, poderão ser propostas por quaisquer dos intervenientes na execução da empreitada e serão veiculadas pelo Coordenador de Segurança em Obra, que delas dará conhecimento à Entidade Executante para posterior integração na CT, após aprovação pelo Dono da Obra. Por sua vez, a Entidade Executante poderá propor ao Coordenador de Segurança em Obra condições alternativas às previstas na Compilação. Para tal, será utilizado o Modelo M05A, constante do Anexo 1 da CT. O responsável da Entidade Executante arquivará o respectivo registo no Anexo 3 desta Compilação.

Caso a proposta seja aprovada, é responsabilidade da Entidade Executante assinalar no original da CT os pontos alterados na margem da página com traço encarnado e inscrição do termo “alterado”, datando e incluindo o número de Referência da proposta de Alteração. Todas as propostas, sejam ou não aprovadas, serão arquivadas no Anexo 3 da Compilação.

1.2.5 Regras Gerais de Arquivo

Atendendo à característica evolutiva da Compilação Técnica, este documento é apresentado sob a forma de dossier(s) ou pasta(s) de arquivo, de modo a facilitar quer o seu desenvolvimento, especificação e actualização, quer a sua consulta. O número de dossiers ou pastas de arquivo, variará de acordo com o volume de documentação a incluir na CT.

O documento será mantido no escritório do estaleiro, sob o controlo da Entidade Executante.

Em cada pasta de arquivo os documentos serão organizados de acordo com os sistemas de codificação dos elementos estabelecidos pela Entidade Executante e por numeração sequencial no caso dos registos, atendendo às datas da sua realização. No início de cada pasta haverá um índice indicativo do seu conteúdo.

Em todas as pastas de arquivo ou separadores, os documentos mais recentes serão arquivados sobrepondo-se aos mais antigos. Todos os documentos substituídos serão mantidos em arquivo, devendo ser mencionado sobre os mesmos a data da substituição e a referência do documento que o substituiu.

As lombadas das pastas de arquivo que sejam criadas no âmbito da CT devem identificar objetivamente o seu conteúdo, conforme se exemplifica:



CASCAIS
CÂMARA MUNICIPAL

*Logotipo da
Entidade Executante*

**EMPD
DESIGNAÇÃO**

**Plano e
Segurança
e Saúde**

Arquivo N.º ____ / ____

*Designação do
Documento / anexo*

- Zona para logotipo da Câmara Municipal de Cascais;
- Zona para logotipo e designação da Entidade Executante;
- Zona para designação da empreitada e indicação de “Compilação Técnica”;
- Identificação do(s) Arquivo(s) e respectivo número, relativamente ao conjunto do total de pastas da CT.

1.3 Entrega da Compilação Técnica / Atualizações em Fase de Utilização

Aquando da assinatura do Auto de Recepção Provisória da Empreitada, a Entidade Executante deverá proceder à entrega da Compilação Técnica à Fiscalização ou ao Coordenador de Segurança em Obra, para posterior entrega ao Dono de Obra, organizado nos termos previstos no presente documento.

A entrega será registada no Auto, anexando-se uma Declaração de Entrega da Compilação Técnica ao Dono da Obra, assinada pelos intervenientes aí identificados. Deverá ser incluída uma cópia dessa declaração no início da CT. No Anexo 1 da CT apresenta-se um modelo da Declaração de Entrega (Modelo M06A).). Caso haja lugar à execução de intervenções posteriores à entrega final da CT e decorrentes no prazo de garantia da obra, a Entidade Executante obriga-se a promover a integração dos elementos desenvolvidos na CT, sempre que se justifique.

Em fase de utilização das infraestruturas construídas, os registos serão mantidos e atualizados pela entidade responsável pela manutenção / exploração (Serviços da Câmara Municipal ou outra).

1.4 Legislação e Regulamentação Aplicável

Nas intervenções posteriores à conclusão da empreitada de “Reabilitação em espaço Público do Bairro da Cruz Vermelha” aplica-se toda a regulamentação de segurança e de saúde que se encontre em vigor, destacando-se nomeadamente a que se indica no presente capítulo.

Regulamentos Gerais de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho

- Decreto - Lei n.º 441/91 de 14 de Novembro (Transpõe a diretiva n.º 89/391/CEE relativa à aplicação de medidas destinadas a promover a melhoria da segurança e da saúde dos trabalhadores no trabalho);
- Decreto-Lei n.º 133/99 de 21 de Abril (Altera, por ratificação, o Decreto-Lei n.º 441/91 de 14 de Novembro);
- Decreto-Lei n.º 159/99 de 11 de Maio (Regulamenta o seguro de acidentes de trabalho para os trabalhadores independentes);
- Decreto-Lei n.º 347/93 de 1 de Outubro (Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 89/654/CEE de 30 de Novembro relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para os locais de trabalho);
- Portaria n.º 987/93 de 6 de Outubro (Estabelece as normas técnicas de execução do Decreto-Lei n.º 347/93 de 1 de Outubro);
- Lei n.º 118/99 de 11 de Agosto (Desenvolve e concretiza o regime geral das contraordenações laborais, nomeadamente, Decreto - Lei n.º 441/91 de 14 de Novembro e Decreto-Lei n.º 26/94 de 1 de Fevereiro);
- Portaria n.º 1031/2002, de 10 de Agosto (Aprova o modelo de ficha de aptidão, a preencher pelo médico do trabalho face aos resultados dos exames de admissão, periódicos e ocasionais, efetuados aos trabalhadores);
- Portaria n.º 1184/2002, de 29 de Agosto (Aprova o modelo de relatório anual da atividade dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho);
- Decreto-Lei n.º 330/93 de 25 de Setembro (Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 90/269/CEE de 29/5, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde na movimentação manual de cargas);
- Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de Fevereiro de 2005 (Revoga o Decreto-Lei n.º 82/99 de 16 de Março - Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 2001/45/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Junho, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho);
- Portaria n.º 762/2002 de 1 de Julho (Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais).

Legislação relativa a Construção e Estaleiros

- Decretos-Lei n.º 41820 e 41821 de 11 de Agosto de 1958 (Estabelecem o Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil - RSTCC);
- Decreto-Lei n.º 46427 de 10 de Julho de 1965 (Aprova o Regulamento das Instalações Provisórias ao Pessoal das Obras);
- Portaria n.º 566/93, de 2 de Junho (Regulamenta as exigências essenciais das obras suscetíveis de condicionar as características técnicas de produtos nelas utilizados e, bem

assim, as inscrições relativas à marca de conformidade CE e respectivos sistemas de comprovação);

- Portaria n.º 101/96 de 03 de Abril (Regulamenta as prescrições mínimas de segurança e saúde nos locais e postos de trabalho dos estaleiros temporários ou móveis);
- Decreto-Lei n.º 273/03 de 29 de Outubro (Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 92/57/CEE de 24/6, relativa a prescrições mínimas de segurança e saúde a aplicar nos estaleiros temporários ou móveis).

Legislação relativa a Sinalização

- Decreto-Lei n.º 141/95 de 14 de Junho (Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 92/58/CEE de 24 de Junho, relativa a prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho);
- Portaria n.º 1456-A/95 de 11 de Dezembro (Regulamenta as prescrições mínimas de colocação e utilização da sinalização de segurança e saúde no trabalho);
- Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98 de 1 de Outubro (Regulamento da Sinalização do Trânsito);
- Decreto-Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de Agosto (Altera o Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98 de 1 de Outubro).

Legislação relativa a Acidentes de Trabalho / Doenças Profissionais

- Decreto-Lei n.º 362/93 de 15 de Outubro (Estabelece as regras relativas à informação estatística sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais);
- Portaria n.º 137/94, de 8 de Março (Regulamenta o Decreto-Lei n.º 362/93 - aprova o modelo de participação de acidente de trabalho e o mapa de encerramento do processo de acidente de trabalho);
- Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro (Aprova o novo regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais);
- Decreto-Lei n.º 143/99, de 30 de Abril (Regulamenta a Lei 100/97, no que respeita à reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho);
- Lei n.º 116/99, de 4 de Agosto (Regime geral das contra - ordenações laborais);
- Decreto-Regulamentar n.º 6/2001, de 5 de Maio (Aprova a lista das doenças profissionais e o respectivo índice codificado).

Legislação relativa a Riscos Elétricos

- Decreto-Lei n.º 740/74, de 26 de Dezembro (Alterado pelo Decreto-Lei n.º 303/76, de 26 de Abril - Aprova os Regulamentos de Segurança em instalações de utilização de energia elétrica e de instalações coletivas de edifícios e entradas);

- Decreto-Regulamentar n.º 90/84, de 26 de Dezembro (Regulamento de Segurança das Redes de Distribuição de Energia Elétrica em Baixa Tensão);
- Decreto-Lei n.º 117/88, de 12 de Abril (Alterado pelo Decreto-Lei n.º 139/95, e pelo Decreto-Lei n.º 374/98 de 24 de Novembro - Regulamento de condições para equipamento elétrico de baixa tensão);
- Decreto Regulamentar n.º 1/92, de 18 de Fevereiro - Aprova o Regulamento de Segurança de Linhas Elétricas de Alta Tensão.

Legislação relativa a Máquinas

- Decreto-Lei n.º 214/95 de 18 de Agosto (Estabelece as condições de utilização e de comercialização de máquinas usadas, com vista a eliminar os riscos para a saúde e segurança das pessoas);
- Portaria n.º 172/2000, de 23 de Março - Define a complexidade e características das máquinas usadas que revistam especial perigosidade;
- Decreto-Lei n.º 320/2001, de 12 de Dezembro (Estabelece as regras a que deve obedecer a colocação no mercado e a entrada em serviço das máquinas e dos componentes de segurança colocados no mercado isoladamente).

Legislação relativa à Exposição Ocupacional ao Ruído

- Decreto-Lei n.º 72/92 de 28 de Abril (Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 86/188/CEE relativa à proteção dos trabalhadores contra os riscos de exposição ao ruído durante o trabalho);
- Decreto-Regulamentar n.º 9/92 de 28 de Abril (Regulamenta o Decreto-Lei n.º 72/92 de 28 de Abril);
- Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro (Aprova o Regulamento Geral do Ruído);
- Decreto-Lei n.º 76/2002 de 26 de Março (Aprova o Regulamento das Emissões Sonoras para o Ambiente do Equipamento para Utilização no Exterior, transpondo para o ordenamento jurídico interno a Diretiva n.º 2000/14/CEE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 8 de Maio);
- Decreto-Lei n.º 76/2002 de 26 de Março (Revoga a Portaria n.º 879/90, de 20 de Setembro e a Portaria n.º 77/96, de 9 de Março - Aprova o Regulamento das Emissões Sonoras para o Ambiente do Equipamento para Utilização no Exterior, transpondo para o ordenamento jurídico interno a Diretiva n.º 2000/14/CEE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 8 de Maio);

Legislação relativa a Equipamentos de Protecção Individual

- Decreto-Lei n.º 128/93, de 22 de Abril (Alterado pelo Decreto-Lei n.º 139/95 de 14 de Junho, Decreto-Lei n.º 374/98, de 24 de Novembro, Decreto-Lei n.º 320/2001 - revoga artigo 1º do DL 374/98 - Estabelecem as exigências técnicas essenciais de segurança a observar pelos

equipamentos de proteção individual, com vista a preservar a saúde e a segurança dos seus utilizadores);

- Decreto-Lei n.º 348/93 de 1 de Outubro (Transpõe para o direito interno a Diretiva n.º 89/656/CEE de 30 de Novembro relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde na utilização de equipamentos de proteção individual);
- Portaria n.º 988/93 de 6 de Outubro (Estabelece a descrição técnica do equipamento de proteção individual, de acordo com o art.º 7º do Decreto-Lei n.º 348/93 de 1 de Outubro);
- Portaria n.º 1131/93 de 4 de Novembro (Alterada pela Portaria n.º 109/96, de 10 de Abril e pela Portaria 695/97, de 19 de Agosto - Estabelece as exigências essenciais relativas à saúde e segurança aplicáveis aos equipamentos de proteção individual, de acordo com o art.º 2º do Decreto- Lei n.º 128/93 de 22 de Abril).

Legislação Relativa a Explosivos Para Utilização Civil (*quando aplicável*)

- Decreto-Lei 376/84 de 30 de Novembro (Alterado pelo Decreto-Lei n.º 474/88 de 22 de Dezembro - Regulamento sobre Licenciamento dos Estabelecimentos de Fabrico e Armazenagem de Produtos Explosivos; Regulamento sobre o Fabrico, Armazenagem, Comércio e emprego de Produtos Explosivos; Regulamento sobre a Fiscalização de Produtos Explosivos);
- Decreto-Lei n.º 265/94 de 25 de Outubro (Relativa à harmonização da legislação sobre explosivos para utilização civil - transposição da DIR 93/15/CEE);
- Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de Maio (revoga o Decreto-Lei n.º 142/79, de 23 de Maio, a Portaria n.º 29/74, de 16 de Janeiro, a Portaria n.º 831/82, de 1 de Setembro, e a Portaria n.º 506/85, de 25 de Julho - Aprova o Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos).

A lista não é exaustiva e deverá ser atualizada com outra regulamentação aplicável.

2. CARACTERIZAÇÃO DA OBRA

2.1 Descrição Geral da Obra

A empreitada de “Reabilitação em espaço Público do Bairro da Cruz Vermelha” localiza-se no concelho de Cascais.

Trata-se basicamente de uma obra de reabilitação do espaço exterior, com nova pavimentação e execução de arranjos paisagísticos, com substituição de redes de águas residuais domésticas, pluviais e de consumo na área intervencionada.

2.2 Elementos de Realização da Obra

A caracterização dos aspetos principais da realização da Obra será arquivada no Anexo 4, nomeadamente:

- Identificação completa dos principais intervenientes do projecto e da obra (dono da obra, autor ou autores do projecto, coordenadores de segurança em projecto e em obra, entidade executante, bem como subempreiteiros ou trabalhadores independentes cujas intervenções sejam relevantes nas características da mesma);
- Resumo dos custos finais da obra;
- Cronogramas de trabalho;
- Autos de Recepção Provisória e Definitiva;
- Registos de Monitorização e de Não Conformidades, realizados no âmbito do PSS.

A Fiscalização ou o Coordenador de Segurança em Obra podem ainda determinar a inclusão de outros elementos que considerar relevantes.

2.3 Telas Finais

As telas finais constituem uma ferramenta essencial para que todos os trabalhos de manutenção possam ser feitos com Segurança, pois permitem o conhecimento integral e pormenorizado das obras executadas.

No Anexo 5 desta Compilação Técnica deve ser incluída uma cópia das Telas Finais, com desenhos em formato A3 ou A4, desde que legíveis.

Dos elementos a juntar a esta Compilação Técnica incluem-se: esquemas de montagem, desenhos de pontos de ancoragem, elementos pré-fabricados, entre outros.

2.4 Materiais aplicados com Riscos Especiais

A presente empreitada inclui materiais com riscos especiais para a saúde e segurança dos trabalhadores na fase de utilização / exploração, os quais se identificam no quadro seguinte e onde se referem os potenciais riscos. A lista não é exaustiva, devendo ser complementada por outros materiais que a Entidade Executante, a Fiscalização ou o Coordenador de Segurança em Obra identifiquem.

LISTA DE MATERIAIS COM RISCOS ESPECIAIS		
N.º	MATERIAIS / PRODUTOS	Riscos
1	Aços / Ferro Fundido (tubos, acessórios, etc.) / Manilhas de Betão	Perfurações / Cortes Esmagamentos
2	PEAD / PVC / PP (tubos, acessórios, telas, geotêxteis, etc.)	Perfurações / Cortes Esmagamentos Queimaduras Eletrização / Eletrocussão
3	Cimento, Argamassas, Bentonites, Aditivos	Dermatoses Efeitos sobre os olhos e mucosas, nomeadamente devido à projeção de materiais Esmagamentos
4	Inertes e material para aterros	Silicoses Efeitos sobre os olhos, mucosas e vias respiratórias
5	Sinalização Horizontal de vias	Queimaduras. Intoxicações. Atropelamentos. Esmagamentos.
6	Trabalhos com Eletricidade	Eletrização/Eletrocussão. Queimaduras. Incêndio. Quedas de nível superior.

Nas intervenções posteriores à conclusão da empreitada, a Entidade Executante deverá definir as medidas preventivas relativas aos materiais que venha a utilizar ou interferir, tendo em conta as suas características e os processos de manuseamento e acondicionamento.

Os registos relativos aos materiais utilizados deverão ser anexados a esta CT, no Anexo 6, nomeadamente fichas de segurança dos produtos e outra documentação técnica de suporte (especificações).

2.5 Equipamentos aplicados com Riscos Especiais

A empreitada de “Reabilitação em espaço Público do Bairro da Cruz Vermelha” inclui equipamentos instalados com riscos para a saúde e segurança dos trabalhadores na sua utilização, conservação e/ou manutenção. A lista deverá ser objeto de análise pela Entidade Executante, que a deverá complementar com outros que identifique, podendo também a Fiscalização ou o Coordenador de Segurança em Obra determinar a inclusão de outros.

Para cada um dos equipamentos, o Empreiteiro deverá reunir registos de suporte (especificações) que documentem os aspetos mais relevantes e instruções a ter em conta durante o período de vida técnica da obra para a sua correcta utilização, conservação e manutenção.

Os registos relativos aos equipamentos utilizados deverão ser anexados pela Entidade Executante a esta Compilação Técnica, no Anexo 7.

2.6 Condicionalismos Existentes no Local

A Entidade Executante deverá anexar elementos sobre os condicionalismos identificados na área da empreitada e que permaneçam após a conclusão dos trabalhos, nomeadamente serviços afectados (enterrados e/ou aéreos) e características dos terrenos (tipo de terreno, natureza, particularidades hidrológicas, etc.). Para tal, poderá basear-se nos anexos do Plano de Segurança e Saúde referentes aos Condicionalismos Existentes no Local.

Tais elementos deverão, nos casos aplicáveis, ser acompanhados de plantas (formato A4 ou A3 de preferência, desde que legível) abrangendo toda a área consignada, onde se registarão esses condicionalismos.

Estes elementos deverão ser arquivados no Anexo 8, com toda a informação devidamente organizada.

3. ACÇÕES PARA A PREVENÇÃO DE RISCOS

3.1 Considerações Gerais

As ações a empreender no âmbito da segurança em intervenções posteriores à conclusão da empreitada de “Reabilitação em espaço Público do Bairro da Cruz Vermelha”, devem ser objeto de planeamento prévio, que resultará na preparação de um conjunto de planos e procedimentos específicos.

Consoante o tipo de intervenções a desenvolver, o Dono da Obra (ou outra entidade que fique responsável pela manutenção da infraestrutura) determinará a necessidade de apresentação e desenvolvimento dos seguintes planos:

- Plano de Monitorização Periódica
- Plano de Formação e Informação dos Trabalhadores
- Plano de Registo de Acidentes
- Plano de Emergência e Evacuação
- Plano de Acesso e Sinalização Temporária

Neste capítulo são definidos os elementos que devem ser tomados em consideração na elaboração dos referidos planos e procedimentos.

3.2 Plano de Monitorização Periódica

3.2.1 Considerações Gerais

O Plano de Monitorização Periódica pretende identificar as verificações / observações a efectuar durante a vida útil das infraestruturas construídas, com periodicidades a definir, enquadradas no âmbito da segurança dos trabalhadores. Deste modo, pretende-se estabelecer medidas preventivas a adotar, em função dos riscos e condicionalismos existentes, assim como estabelecer o processo de registo de execução das medidas preconizadas. Este Plano poderá estar associado a cada plano de manutenção elaborado para as infraestruturas construídas.

A organização do Plano será enquadrada pela seguinte sequência de registos (Modelos M15A, M16A e M17A da CT):

- Ficha de Procedimentos de Monitorização
- Ficha de Registo de Monitorização
- Ficha de Registo de Não Conformidades

O Plano e respetivas alterações que forem executados no âmbito desta empreitada deverão ser anexados a esta CT (Anexo 9).

3.2.2 Ficha de Procedimentos de Monitorização

As ações de verificação periódica serão sintetizadas pela entidade responsável pela conservação / manutenção da obra numa ficha de Procedimentos de Monitorização, na qual se destacarão as medidas preventivas de segurança a adotar.

Assim, para cada uma das medidas de segurança identificadas, deverá descrever-se:

- Método de inspeção / verificação;
- Documentos de referência (legislação, normas, regulamentos, especificações técnicas, bibliografia técnica, etc.), quando aplicável;
- Pessoa(s) responsável(eis) pelas inspeções / verificações;
- Frequência;
- Obrigatoriedade de paragem dos trabalhos.

No Anexo 1 apresenta-se um modelo para a realização desta ficha (Modelo M15A). As fichas de procedimentos serão arquivadas no Anexo 9 desta CT.

3.2.3 Ficha de Registo de Monitorização

Nas intervenções posteriores à conclusão da obra, a entidade responsável pela conservação / manutenção da infraestrutura procederá ao controlo das medidas de prevenção, conforme especificado na ficha de Procedimentos, e efectuar o respectivo Registo de Monitorização, podendo para tal usar o Modelo M16A incluído no Anexo 1 da CT.

Os Registos de Monitorização serão arquivados no Anexo 9 desta CT.

3.2.4 Ficha de Registo de Não Conformidades

Sempre que forem detetadas situações de não conformidade que apresentem gravidade significativa (requerendo ações corretivas importantes) ou que, embora de menor gravidade, correspondam a uma situação de reincidência, deve elaborar-se um Registo de Não Conformidade, conforme o Modelo M17A do Anexo 1.

Os Registos de Não Conformidade e respetivas ações corretivas/preventivas deverão ser arquivados no Anexo 9 desta CT.

3.3 Plano de Formação e Informação dos Trabalhadores

Sempre que esteja previsto nos termos de referência ou no projecto aprovado, a Entidade Executante deverá assegurar a formação e informação adequada ao pessoal, designado pela Câmara Municipal de Cascais, a quem competirá futuramente a conservação/manutenção da obra e, em particular, tratando-se de equipamento instalado.

Por outro lado, nos termos da Lei-Quadro sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, constitui obrigação de cada entidade empregadora assegurar a formação e informação dos trabalhadores tendo em conta as funções que desempenham e o posto de trabalho que ocupam. Assim, quando as características da infraestrutura construída o justificarem, a entidade responsável pela conservação / manutenção planejará as ações de formação e informação, no âmbito da segurança e saúde dos seus trabalhadores.

Neste sentido, o Plano de Formação e Informação poderá incluir ações de natureza diversa, nomeadamente:

- afixação nos locais adequados de informações gerais sobre o equipamento, realçando aspetos essenciais;
- proporcionar formação específica aos trabalhadores.

Os documentos desenvolvidos serão arquivados no Anexo 10, designadamente a calendarização de ações, registos comprovativos da realização das mesmas, registo de presenças, temas abordados, duração, entre outros.

3.4 Plano de Registo de Acidentes

Sempre que ocorra um acidente de trabalho nas intervenções de conservação/manutenção da obra, para além das participações legais deve ser efetuado um relatório de investigação, registando-se todas as informações relevantes que permitam uma análise detalhada desse acidente. Para isso, poderá ser utilizada a ficha de Registo de Acidente de Trabalho apresentada no Modelo M14A do Anexo 1.

Anualmente, os serviços da Câmara Municipal de Cascais deverão resumir as informações relativas aos acidentes ocorridos, conforme a legislação em vigor e os procedimentos descritos no PSS.

Os registos elaborados que se considerem relevantes serão arquivados no Anexo 11 desta Compilação Técnica.

3.5 Plano de Emergência e Evacuação

Em todas as intervenções de conservação/manutenção deverá sempre prever-se um adequado Plano de Emergência e Evacuação, estabelecendo as medidas a aplicar em caso de acidente, o qual deve incluir, nomeadamente, o seguinte:

- afixação no local de trabalhos de uma lista de telefones de emergência, designadamente bombeiros, polícia, hospital, serviços camarários de Cascais, técnicos responsáveis pela manutenção e entidades concessionárias de serviços afectados;
- sinalização de segurança, identificando nomeadamente os serviços de combate a incêndio e o posto de primeiros socorros;

- identificação de elementos com formação em prestação de primeiros socorros (socorristas do trabalho) e respectivos meios de comunicação com os vários postos de trabalho;
- as equipas de trabalho deverão ter, pelo menos, dois trabalhadores (evitar elementos isolados);
- assegurar caminhos de acesso e sinalização adequados a todas as zonas de trabalho para evacuação de sinistrados e de todo o pessoal de obra.

Os documentos preparados no âmbito do Plano de Emergência e Evacuação serão arquivados no Anexo 12.

3.6 Plano de Acesso e Sinalização Temporária

Nas intervenções de conservação/manutenção da obra construída, o acesso com ou sem permanência prolongada dos trabalhadores exige cuidados especiais de segurança que importa identificar, determinando-se as respetivas medidas de prevenção e sinalização.

Tratando-se de intervenções na via pública mantendo a circulação rodoviária será elaborado um adequado Plano de Sinalização Temporária com base no Decreto Regulamentar n.º 22-A/98 de 1 de Outubro (Regulamento de Sinalização do Trânsito) e nas especificações descritas no PSS.

Os elementos preparados neste âmbito que se considerem úteis para a planificação de trabalhos posteriores serão arquivados no Anexo 13 do presente documento.

COMPILAÇÃO TÉCNICA

ANEXOS

ANEXO 1

MODELOS TIPO

ÍNDICE DE MODELOS TIPO (ANEXO 1)

Modelo M01A - Registo de Distribuição de Documentos

Modelo M04A - Registo de Assinaturas e Rubricas

Modelo M05A - Registo de Alterações de Documentos

Modelo M06A - Declaração de Entrega

Modelo M14A - Registo de Acidentes de Trabalho

Modelo M15A - Procedimentos de Monitorização

Modelo M16A - Registo de Monitorização

Modelo M17A - Registo de Não Conformidades

 CÂMARA MUNICIPAL	REGISTO DE DISTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS		Nº Ref.ª: _____	Pág.: ___ / ___
	Obra:			
	Entidade Executante:		Responsável pela Manutenção:	

N.º	DESTINATÁRIO (ENTIDADE / NOME DO DETENTOR)	DATA DE ENTREGA	RUBRICA DE RECEPÇÃO (*)	OBSERV.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Notas: (*) No caso de envio por correio registado anexar o respectivo registo

Durante a execução da empreitada, este quadro será mantido actualizado pela Entidade Executante à medida que os exemplares da CT forem sendo distribuídos. Em fase de exploração das infra-estruturas construídas, é a entidade Responsável pela Manutenção que procede à actualização deste registo.

Registo de Distribuição de Documentos

A Entidade Executante assegurará a distribuição da Compilação Técnica (CT), nomeadamente à sua cadeia de subcontratação, durante a execução da empreitada. Em fase de exploração da obra, é a entidade Responsável pela Manutenção que determinará a distribuição dos documentos.

Nº Ref.ª: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de registo de distribuição de documentos pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Responsável pela Manutenção: Identificação da entidade ou pessoa que ficará responsável pela exploração da obra construída (serviços da Câmara Municipal de Cascais ou outra).

N.º: Número de ordem dos vários destinatários da CT.

Destinatário (Entidade / Nome do Detentor): Identificação da entidade/empresa à qual é distribuída a CT, bem como da pessoa responsável, que recebeu o documento.

Data de Entrega: Data de entrega da CT.

Rubrica de Recepção: Rubrica do detentor, que recebeu o documento.

Observ: Observações várias (por exemplo, “distribuição de parte da CT - capítulo 3”).

 CÂMARA MUNICIPAL	REGISTO DE ASSINATURAS E RUBRICAS		Nº Ref.ª: _____	Pág.: ___/___
	Obra:			
	Entidade Executante:		Responsável pela Manutenção:	

Nº.	NOME	ENTIDADE	FUNÇÃO	ASSINATURA	RUBRICA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Registo de Assinaturas e Rubricas

Como forma de controlo de todas as assinaturas dos intervenientes na empreitada e/ou na sua manutenção, que necessitam de entregar ou receber documentos formalmente, serão registadas as Assinaturas e Rubricas desses elementos.

Nº Ref.ª: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de registo de assinaturas e rubricas pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Responsável pela Manutenção: Identificação da entidade ou pessoa que ficará responsável pela exploração da obra construída (serviços da Câmara Municipal de Cascais ou outra).

N.º: número de ordem dos vários intervenientes no processo.

Nome: Identificação da pessoa à qual se pretende realizar o controlo da sua assinatura. Este campo deve ser preenchido com letra de imprensa maiúscula.

Entidade: Identificação da empresa à qual o trabalhador é afecto.

Função: Identificação da função ou cargo desempenhado pela pessoa em questão.

Assinatura: Assinatura da pessoa que futuramente poderá enviar ou receber, formalmente, documentos.

Rubrica: Rubrica da pessoa que futuramente poderá enviar ou receber, formalmente, documentos.

	PROPOSTA DE ALTERAÇÕES DE DOCUMENTOS		Nº Ref. ^a : _____	Pág.: __ / __
	Obra:			
	Entidade Executante:		Responsável pela Manutenção:	

Descrição da proposta de alteração:

Proposto por:

Na qualidade de:

Ass.:

Data:

Parecer:

Elaborado por:

Na qualidade de ⁽¹⁾:

Ass.:

Data:

APROVAÇÃO ⁽²⁾

Representante do Dono da Obra:

____ / ____ / ____

Notas:

⁽¹⁾ Coordenador de Segurança em Obra, Responsável pela Manutenção ou outro.

⁽²⁾ As alterações propostas apenas se tornam efectivas após a aprovação pelo Representante do Dono da Obra.

Proposta de Alterações de Documentos

Os vários intervenientes na execução da empreitada, incluindo a Entidade Executante, poderão propor ao Coordenador de Segurança em Obra alterações à Compilação Técnica (CT), desde que não diminuam os níveis de segurança e sejam devidamente justificadas. Em fase de exploração da obra construída, as alterações serão propostas ao Responsável pela Manutenção.

Nº Ref.º: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de proposta de alterações de documentos pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Responsável pela Manutenção: Identificação da entidade ou pessoa que ficará responsável pela exploração da obra construída (serviços da Câmara Municipal de Cascais ou outra).

Descrição da proposta de alteração: Espaço destinado à descrição da alteração.

Justificação: Justificação do pedido da proposta de alteração.

Proposto por: Identificação do proponente.

Na qualidade de: Cargo / Função do proponente.

Ass.: Assinatura do proponente.

Data: Data de realização do pedido da proposta de alteração.

Parecer: Avaliação, por parte da Coordenação de Segurança em Obra, Responsável pela Manutenção ou outro, da proposta de alteração à CT.

Elaborado por: Identificação do avaliador da proposta.

Na qualidade de: Cargo / Função do avaliador da proposta.

Ass.: Assinatura do avaliador da proposta.

Data: Data da avaliação da proposta.

Aprovação: Rubrica datada do Representante do Dono da Obra aceitando a proposta de alteração à CT.

DECLARAÇÃO DE ENTREGA DA COMPILAÇÃO TÉCNICA

*Papel timbrado da
Entidade Executante*

DECLARAÇÃO

Declara-se que todos os elementos preparados e utilizados no âmbito da Compilação Técnica da empreitada de "TÍTULO" se encontram integrados de forma organizada num conjunto de pastas ordenadas e catalogadas convenientemente, e que se entrega nesta data à CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS.

A presente declaração destina-se a ser anexa ao Auto de Recepção Provisória da Obra.

Pela Entidade Executante,

_____/_____/____

Pela Fiscalização,

_____/_____/____

O Coordenador de Segurança em Obra,

_____/_____/____

O Representante da Câmara Municipal de Cascais:

Recebi os documentos mencionados,

_____/_____/____

	REGISTO DE ACIDENTES DE TRABALHO		Nº Ref.ª: _____	Pág.: ____ / ____
	Obra: _____			
	Entidade Executante: _____	Responsável pela Manutenção: _____		

DADOS DO SINISTRADO	
Nome: _____	N.º: _____
Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino	Data de Nascimento: ____ / ____ / ____
Nacionalidade: _____	Naturalidade: _____
Morada: _____	
Categoria profissional: _____	
B. I. / Passaporte N.º: ⁽¹⁾ _____ de ____ / ____ / ____ emitido por _____	
Data de admissão na obra: ____ / ____ / ____	

DADOS RELATIVOS À ENTIDADE EMPREGADORA	
Entidade empregadora: _____	
Companhia de seguros: ⁽²⁾ _____	Apólice N.º: ⁽²⁾ _____
Data de admissão na empresa: ____ / ____ / ____	

DADOS RELATIVOS AO ACIDENTE			
Data e hora: ____ / ____ / ____ às ____: ____ m			
Local: ☐ Dentro do estaleiro ☐ Fora do estaleiro ☐ Desloc. Domicílio → Trabalho ☐ Desloc. Trabalho → Domicílio			
Onde? _____			
Destino do sinistrado: _____			
Entidade que o transportou: _____ Data e hora: ____ / ____ / ____ às ____ h ____ m			
Houve mais sinistrados no acidente? ☐ Não ☐ Sim Quantos? _____			
Testemunhas: _____			
CAUSA DO ACIDENTE:	☐ Atropelamento	☐ Sub. nocivas / radiações	☐ Queda em altura
	☐ Capotamento	☐ Choque com objectos	☐ Queda ao mesmo nível
	☐ Colisão de veículos	☐ Esforço físico excessivo	☐ Queda de objectos
	☐ Compressão por objecto	☐ Explosão / Incêndio	☐ Soterramento
	☐ Choque eléctrico	☐ Intoxicação	☐ _____
TIPO DE LESÃO:	☐ Ferida / Golpe	☐ Entorse	☐ Luxação
	☐ Asfixia	☐ Esmagamento	☐ Queimadura
	☐ Contusão	☐ Fractura	☐ Traumatismo
	☐ Electrização / Electrocussão	☐ Amputação	☐ _____
PARTE DO CORPO ATINGIDA:	☐ Cabeça, excepto olhos	☐ Braço(s)	☐ Pé(s), excepto dedos
	☐ Olho(s)	☐ Mão(s), excepto dedos	☐ Dedo(s) do(s) pé(s)
	☐ Tronco, excepto coluna	☐ Dedo(s) da(s) mão(s)	☐ Localizações múltiplas
	☐ Coluna vertebral	☐ Pernas(s)	☐ _____
Breve descrição do acidente: _____			
Medidas de prevenção adoptadas: _____			
EFEITOS DO ACIDENTE:	☐ Sem incapacidade	☐ Incapacidade temporária	Regresso ao trabalho: ____ / ____ / ____ → ____ dias perdidos
	☐ Incapacidade permanente: ____ %	☐ Morte	
OBSERVAÇÕES: _____			

PREPARADO POR:	VERIFICADO POR:	APROVADO POR:
Ass.: _____ ____ / ____ / ____	Ass.: _____ ____ / ____ / ____	Ass.: _____ ____ / ____ / ____

(1) Riscar o que não interessar (preencher com os dados do Passaporte apenas se não for indicado o Bilhete de Identidade)

(2) Dados relativos à apólice que segura o trabalhador sinistrado

Registo de Acidentes de Trabalho

Para realizar o Registo de Acidentes de Trabalho, a Entidade Responsável pela Manutenção poderá utilizar o modelo apresentado, cuja utilização a seguir se explica.

Página: A ficha de Registo de Controlo de Acidentes de Trabalho pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Responsável pela Manutenção: Identificação da entidade ou pessoa que ficará responsável pela exploração da obra construída (serviços da Câmara Municipal de Cascais ou outra).

Dados do Sinistrado: Indicação do maior número de dados pessoais possível sobre o acidentado.

Dados Relativos à Entidade Empregadora: Informação sobre a entidade empregadora à qual o sinistrado está afecto.

Dados Relativos ao Acidente: Informação necessária para a percepção de onde, como e por que razão ocorreu o acidente. Será ainda recomendável a indicação de quais as medidas de prevenção adoptadas para que suprimir os factores de risco que deram origem ao acidente.

Preparado por: Assinatura da pessoa responsável pela preparação do registo em causa.

Verificado por: Assinatura do responsável pela segurança da Entidade a quem compete a Manutenção da obra.

Aprovado por: Assinatura do responsável da Entidade a quem compete a Manutenção da obra, hierarquicamente superior ao anterior.

	PROCEDIMENTOS DE MONITORIZAÇÃO		Nº Ref. ^a : _____	Pág.: ___ / ___
	Obra:			
	Entidade Executante:		Responsável pela Manutenção:	

PLANO DE MONITORIZAÇÃO PERIÓDICA:

N.º	TAREFAS	RISCOS	ACÇÕES DE PREVENÇÃO / PROTECÇÃO	PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	RESPONS.	FREQUÊNCIA DE INSPECÇÃO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Procedimentos de Monitorização

É responsabilidade da Entidade a quem compete a manutenção do empreendimento identificar as verificações a efectuar durante a vida útil do produto construído, no âmbito de um Plano de Monitorização Periódica.

Nº Ref.^a: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Responsável pela Manutenção: Identificação da entidade ou pessoa que ficará responsável pela exploração da obra construída (serviços da Câmara Municipal de Cascais ou outra).

Plano de Monitorização Periódica: Designação do Plano a que a ficha respeita, que configure trabalhos com riscos especiais.

N.º: Número de ordem das várias tarefas que estão na origem de riscos para os trabalhadores.

Tarefas: Relação das tarefas a que estão na origem de riscos para os trabalhadores.

Riscos: Nesta posição dever-se-á identificar e descrever sucintamente os riscos correspondentes a cada tarefa listada na coluna anterior (por exemplo, *electrização / electrocussão*).

Ações de prevenção / protecção: Registam-se nesta posição as acções ou medidas de prevenção a aplicar e que serão alvo de monitorização, tendo em conta os documentos de referência aplicáveis.

Procedimentos de verificação: Indicação dos procedimentos de controlo das acções de prevenção / protecção que se preconizam (*"checklist"*).

Documentos de referência: Sempre que aplicável, registar-se-ão os documentos de apoio à definição das acções de prevenção listadas e respectivos procedimentos de monitorização. Estes documentos podem ser normas (nacionais, europeias, internacionais), regulamentos, especificações técnicas (gerais ou referenciadas no projecto), documentos de homologação, bibliografia técnica, entre outros.

Respons.: Designação do responsável pela verificação em causa. Em caso algum se deve indicar mais de um responsável pela mesma verificação.

Frequência de inspecção: Registo da periodicidade com que deve ser efectuada cada verificação.

- Exemplo - *Plano de Monitorização Periódica* - Plano de Verificação de Instalações Eléctricas

- _ *Tarefas* – verificação periódica dos quadros eléctricos, ...
- _ *Riscos* – electrização, electrocussão, queimaduras, ...
- _ *Ações de prevenção / protecção* – realização de trabalhos fora de tensão, ...
- _ *Procedimentos de verificação* - verificação dos aparelhos de corte de corrente com afixação de placas ou letreiros de aviso e realização de ensaios de tensão,...
- _ *Documentos de referência* - Decreto Regulamentar 90/84, ...
- _ *Responsável* – engenheiro electrotécnico ou electricista, ...
- _ *Frequência da inspecção* - semestral, ...

	REGISTO DE MONITORIZAÇÃO		N.º Ref.ª: _____	Pág.: __ / __
	Obra: _____			
	Entidade Executante: _____		Responsável pela Manutenção: _____	

PLANO COMPLEMENTAR DE PREVENÇÃO E MONITORIZAÇÃO:

N.º	TAREFA	CONTROLO	
		EXECUTADO POR:	VERIFICADO POR:
		Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __	Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __
		Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __	Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __
		Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __	Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __
		Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __	Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __
		Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __	Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____ __ / __ / __
		Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____	Conf. ☐ / Não Conf. ☐ Obs.: _____ _____ Ass.: _____

		__ / __ / __	__ / __ / __
--	--	--------------	--------------

Registo de Monitorização

Tendo por base os Procedimentos de Monitorização, a entidade Responsável pela Manutenção deverá registar as verificações efectuadas nas várias frentes de trabalho.

N.º Ref.ª: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de Registo de Monitorização pode ser composta por várias páginas. A indicação neste campo do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Responsável pela Manutenção: Identificação da entidade ou pessoa que ficará responsável pela exploração da obra construída (serviços da Câmara Municipal de Cascais ou outra).

Plano de Monitorização Periódica: Designação do Plano a que a ficha respeita, que configure trabalhos com riscos especiais.

N.º: Número de ordem da Tarefa que está na origem de riscos para os trabalhadores, o qual deverá coincidir com a respectiva ficha de Procedimentos de Monitorização.

Tarefas: Relação das tarefas a que estão na origem de riscos para os trabalhadores

Controlo

Conf. (Conforme): Assinalar com uma cruz (x), no caso de terem sido aplicadas todas as medidas de prevenção, inscritas no respectivo Procedimento de Monitorização.

Não Conf. (Não Conforme): Assinalar com uma cruz (x), no caso de não terem sido aplicadas todas as medidas de prevenção/protecção, inscritas no respectivo Procedimento de Monitorização.

Obs.: Em caso de Não Conformidade, resumir o motivo da mesma e inscrever uma referência à respectiva ficha de Registo de Não Conformidades.

Executado por: Assinatura da pessoa responsável pelas verificações.

Verificado por: Assinatura do responsável pela segurança da Entidade a quem compete a Manutenção da obra.

Data: Data da realização das verificações.

	REGISTO DE NÃO CONFORMIDADES		N.º Ref.ª: _____	Pág.: __ / __
	Obra: _____			
	Entidade Executante: _____		Responsável pela Manutenção: _____	

DESCRIÇÃO DA NÃO CONFORMIDADE:	
Localização: _____	
Documentos em Anexo: _____	
Descrito por: _____ Ass.: _____ (__ / __ / ____)	Verificado por: _____ Ass.: _____ (__ / __ / ____)

CAUSAS:	
ACÇÕES CORRECTIVAS:	
Responsável Nomeado: _____	
Prazo para Implementação: Até __ / __ / ____	
Proposto por: _____ Ass.: _____ (__ / __ / ____)	Verificado por: _____ Ass.: _____ (__ / __ / ____)

VERIFICAÇÃO DAS ACÇÕES: Executada conforme definido ☐ Executada de modo diferente ☐	ENCERRAMENTO DAS ACÇÕES: Satisfaz ☐ Não Satisfaz ☐
Obs: _____	Obs: _____
Executado por: _____	Verificado por: _____
Ass.: _____ (__ / __ / ____)	Ass.: _____ (__ / __ / ____)

Registo de Não Conformidades

Com base nas não conformidades identificadas nos Registos de Monitorização, a entidade responsável pela manutenção promoverá um conjunto de acções para corrigir / prevenir a sua ocorrência.

N.º Ref.ª: Número de ordem sequencial do documento.

Página: A ficha de Registo de Não Conformidades pode ser composta por várias páginas. A indicação do *N.º da página / N.º total de páginas* permite controlar e verificar a paginação e evolução do documento.

Obra: Designação da empreitada.

Entidade Executante: Identificação da entidade adjudicatária da empreitada.

Responsável pela Manutenção: Identificação da entidade ou pessoa que ficará responsável pela exploração da obra construída (serviços da Câmara Municipal de Cascais ou outra).

Descrição da não conformidade: Espaço destinado à descrição da não conformidade, que deverá ser sucinta, precisa e clara, de forma a não haver dúvidas sobre a sua interpretação. Nesta posição inclui-se:

Localização: Identificação do local onde se verificou a não conformidade.

Documentos de referência: Indicação dos documentos necessários para descrição da não conformidade, nomeadamente os documentos de referência infringidos (regulamentos, cadernos de encargos, PSS, projecto, etc.), indicando-se também o artigo ou ponto que não foi cumprido.

Descrito por: Assinatura da pessoa que identificou a não conformidade, pertencente à entidade responsável pela manutenção.

Verificado por: Assinatura do responsável da entidade a quem compete a manutenção da obra, hierarquicamente superior ao anterior.

Causas / Acções Correctivas: Espaço destinado à identificação das causas que estiveram na origem da não conformidade e descrição das acções correctivas. Nesta posição inclui-se:

Responsável nomeado: Designação do responsável pela implementação da acção.

Prazo para implementação: Indicação da data limite para implementação da acção.

Proposto por: Assinatura da pessoa que propôs a acção correctiva, pertencente à entidade responsável pela manutenção.

Verificado por: Assinatura do responsável da entidade a quem compete a manutenção da obra, hierarquicamente superior ao anterior.

Verificação das Acções / Encerramento: Espaço destinado a confirmar a execução das acções realizadas. Nesta posição inclui-se:

Executada conforme definido / de modo diferente: Assinalar com uma cruz (x) se as acções correctivas foram executadas conforme definido ou não. Caso sejam aplicadas de forma diferente, descrever a situação no espaço de “observações”.

Satisfaz / Não satisfaz: Assinalar com uma cruz (x) se as acções implementadas satisfazem ou não, (isto é, se a não conformidade é eliminada). Caso a avaliação não seja satisfatória, descrever a situação no espaço de “observações”.

Executado por: Assinatura da pessoa que executou as acções correctivas, pertencente à entidade responsável pela manutenção.

Verificado por: Assinatura do responsável da entidade a quem compete a manutenção da obra, hierarquicamente superior ao anterior.

