

# **“CENTRO CÍVICO DE SÃO MARTINHO - REMODELAÇÃO DE ESPAÇOS INTERIORES”**

## **ELEMENTOS QUE ACOMPANHAM O PROJETO DE EXECUÇÃO**

### **G. COMPILAÇÃO TÉCNICA**

---

# **“CENTRO CÍVICO DE SÃO MARTINHO - REMODELAÇÃO DE ESPAÇOS INTERIORES”**

## **ELEMENTOS QUE ACOMPANHAM O PROJETO DE EXECUÇÃO**

### **G. COMPILAÇÃO TÉCNICA**

#### **ÍNDICE**

- FOLHA DE ENQUADRAMENTO
- PROMULGAÇÃO
- COMPILAÇÃO TÉCNICA – DOCUMENTO BASE
- APÊNDICE
  - LISTA DE ANEXOS
  - ANEXOS

---

## COMPILAÇÃO TÉCNICA

### FOLHA DE ENQUADRAMENTO

# COMPILAÇÃO TÉCNICA

| Fase de Projecto          |                          | Fase de Execução                         |                               |
|---------------------------|--------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|
| Elaboração <sup>(1)</sup> | Aprovação <sup>(2)</sup> | Desenvolvimento/aplicação <sup>(3)</sup> | Acompanhamento <sup>(4)</sup> |
| RED:                      | RFO:                     | RSE:                                     | RFO:                          |
| CSP:                      | RDO:                     | DTE:                                     | CSO:                          |
| Data:                     | Data:                    | Data:                                    | Data:                         |

<sup>(1)</sup> Responsável pela elaboração do PSS (RED) e Coordenador de Segurança e Saúde na fase de projeto (CSP) ou o seu representante; <sup>(2)</sup> Responsável da Fiscalização da Obra (RFO) e Representante do Dono da Obra (RDO); <sup>(3)</sup> Responsável do Empreiteiro e Diretor Técnico da Empreitada (DTE); <sup>(4)</sup> Responsável da Fiscalização da Obra (RFO) e Coordenador de Segurança e Saúde na fase de obra (CSO) ou o seu representante.

**COMPILAÇÃO TÉCNICA**

---

**PROMULGAÇÃO**

## PROMULGAÇÃO

A presente Compilação Técnica (CT) respeita à Empreitada do “**Centro Cívico de São Martinho - Remodelação de espaços interiores**” e destina-se a ser atualizada e complementada desde logo a partir da data da consignação da empreitada ou, se for o caso, na data da primeira consignação parcial.

Esta CT, que faz parte integrante do caderno de encargos da empreitada, estabelece as regras / especificações a observar durante a fase de execução dos trabalhos, pretendendo-se com a implementação do preconizado a adoção de soluções técnicas durante a execução que tenham em conta as intervenções posteriores à conclusão da obra, nomeadamente para a futura conservação / manutenção do produto construído, de forma a eliminar ou reduzir o risco de ocorrência de acidentes e doenças profissionais nessas intervenções.

Compete à Entidade Executante/Adjudicatário, no âmbito das suas obrigações e competências, manter esta CT permanentemente atualizada e implementá-la desde o início da execução dos trabalhos até à receção provisória da empreitada ou, se for o caso, até à última receção provisória parcial, devendo o Empreiteiro devolvê-lo ao Dono da Obra, através da Fiscalização, com toda a documentação nela requerida.

São destinatários do presente documento: o Coordenador de Segurança da Obra, a Fiscalização e o Adjudicatário, nas pessoas dos seus representantes para esta empreitada.

A Entidade Adjudicante/Adjudicatário deverá controlar, registar e manter permanentemente atualizada a ficha de distribuição da CT utilizando para o efeito modelo idêntico ao **modelo S01** apresentado no **Anexo 1** do Plano de Segurança e Saúde, anexando essas fichas no **Anexo 2** do presente documento. É proibida a distribuição desta CT a entidades externas não intervenientes na presente empreitada, salvo autorização expressa por escrito para o efeito do representante do Dono da Obra.

---

## **COMPILAÇÃO TÉCNICA**

### **DOCUMENTO BASE**

# **“CENTRO CÍVICO DE SÃO MARTINHO - REMODELAÇÃO DE ESPAÇOS INTERIORES”**

## **ELEMENTOS QUE ACOMPANHAM O PROJETO DE EXECUÇÃO**

### **G. COMPILAÇÃO TÉCNICA**

#### **ÍNDICE**

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO .....                                                        | 4  |
| 1.1. Organização da CT.....                                                | 6  |
| 1.2. Adaptação / complemento da CT .....                                   | 7  |
| 1.3. Identificação dos arquivos .....                                      | 8  |
| 1.4. Alterações à CT.....                                                  | 9  |
| 1.5. Entrega da Compilação Técnica .....                                   | 10 |
| 1.6. Controlo de Assinaturas e Rubricas .....                              | 10 |
| 2. Memória Descritiva.....                                                 | 11 |
| 2.1. Objetivos deste documento.....                                        | 11 |
| 2.2. Ficha de Realização da Obra .....                                     | 11 |
| 2.3. Regulamentação Aplicável.....                                         | 12 |
| 2.3.1. Regulamentação de Âmbito Geral (Segurança e Saúde no Trabalho)..... | 12 |
| 2.3.2. Trabalho na Construção Civil.....                                   | 14 |
| 2.3.3. Trabalhadores Estrangeiros .....                                    | 16 |
| 2.3.4. Equipamentos de Protecção Individual .....                          | 16 |
| 2.3.5. Máquinas, Equipamentos e Materiais de Estaleiro .....               | 17 |
| 2.3.6. Sinalização de Segurança .....                                      | 19 |
| 2.3.7. Protecção contra o Ruído.....                                       | 19 |

---

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.3.8. Protecção contra Riscos Eléctricos.....                                 | 20 |
| 2.3.9. Utilização de Substâncias Químicas .....                                | 21 |
| 2.3.10. Descargas e Resíduos na Obra .....                                     | 21 |
| 2.3.11. Utilização de Explosivos .....                                         | 22 |
| 2.3.12. Mergulho profissional .....                                            | 23 |
| 2.3.13. Protecção Contra Riscos Vários.....                                    | 23 |
| 3. Caracterização da Obra .....                                                | 24 |
| 3.1. Descrição sumária da obra.....                                            | 24 |
| 3.2. Projeto “como construído” .....                                           | 25 |
| 3.3. Condicionais existentes no local e envolvente .....                       | 26 |
| 3.4. Caracterização sumária da situação existente e condições do terreno ..... | 27 |
| 3.5. Livro de Registo da Obra .....                                            | 27 |
| 3.6. Materiais aplicados com riscos especiais e medidas preventivas .....      | 29 |
| 3.9. Registos da qualidade .....                                               | 30 |
| 3.10. Registos da segurança e saúde no trabalho .....                          | 31 |
| 4. Ações para a prevenção de riscos.....                                       | 32 |
| 4.1. Plano de Monitorização Periódica .....                                    | 32 |
| 4.2. Identificação e controlo de equipamentos de apoio .....                   | 34 |
| 4.3. Registo de não conformidades e ações corretivas / preventivas .....       | 37 |
| 4.4. Formação e informação de pessoal designado pelo dono da obra.....         | 38 |
| 4.5. Registos de acidentes de trabalho .....                                   | 39 |
| 4.6. Plano de emergência e evacuação.....                                      | 40 |
| 4.7. Plano de acesso e sinalização temporária .....                            | 41 |

# **“CENTRO CÍVICO DE SÃO MARTINHO - REMODELAÇÃO DE ESPAÇOS INTERIORES”**

## **ELEMENTOS QUE ACOMPANHAM O PROJETO DE EXECUÇÃO**

### **G. COMPILAÇÃO TÉCNICA**

#### **1. INTRODUÇÃO**

A presente Compilação Técnica (CT) respeita à Empreitada do **“Centro Cívico de São Martinho - Remodelação de espaços interiores”** tendo sido preparado atendendo ao estipulado nos n.º1 e 2 do Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º273/2003 de 29 de Outubro, devendo conter todos os elementos relevantes em matéria de segurança e saúde tendo em vista as intervenções posteriores à conclusão da obra.

Na fase de conceção, os autores do projeto e o coordenador do projeto em matéria de segurança e saúde (adiante designado abreviadamente por Coordenador de Segurança no Projeto – CSP) procuraram adotar soluções arquitetónicas, técnicas e organizativas com vista a eliminar ou reduzir os riscos nas intervenções posteriores à conclusão da obra nomeadamente para a futura conservação / manutenção da obra.

Pretende-se que o Adjudicatário/ Entidade Executante, no âmbito das suas obrigações e competências, tenha também em conta tais riscos, avaliando-os e determinando as respetivas medidas preventivas a implementar durante a fase de execução. Deve assim privilegiar o emprego de materiais que não ofereçam riscos durante a fase de utilização / exploração da obra, caso contrário deverá registar tais situações e as medidas a ter em atenção nessa fase.

Deverá também considerar todas as situações da obra que tenham que ser objeto de manutenção e/ou conservação periódica, adotando ou propondo soluções técnicas alternativas e medidas preventivas para se proceder a essas ações de conservação / manutenção, sem risco ou com risco reduzido, nessas intervenções necessárias durante a vida útil da obra. Deverá em particular, ter em atenção estas

situações sempre que sejam introduzidas alterações ao projeto da obra, quer por determinação do dono da obra ou seu representante, quer por iniciativa do próprio Adjudicatário/ Entidade Executante, nomeadamente, tratando-se de variantes ao projeto.

Neste último caso (variantes ao projeto apresentadas pelo Adjudicatário/ Entidade Executante), competirá ao Adjudicatário/ Entidade Executante cumprir e fazer cumprir pelos seus subcontratados, todas as obrigações legais decorrentes dessa situação, nomeadamente, quer quanto às obrigações atribuídas aos autores dos projetos quer em matéria de coordenação de segurança e saúde durante a elaboração desse projeto variante.

No caso de equipamentos a incorporar na obra, com ou sem especificações técnicas definidas no projeto da obra, o Adjudicatário/ Entidade Executante deverá ter em atenção especial no que atrás se referiu.

Em todos estes casos, deverá o Adjudicatário/ Entidade Executante manter permanentemente informado o coordenador da obra em matéria de segurança e saúde (adiante designado abreviadamente Coordenador de Segurança da Obra - CSO) e a Fiscalização, obtendo as necessárias autorizações.

Tratando-se de intervenções durante um longo período (vida útil da obra), esta Compilação Técnica deverá também incluir um conjunto de informação que será útil em qualquer momento posterior à conclusão da obra, constituindo assim também um documento que conterá a “história” da obra, permitindo prever e prevenir os riscos associados à sua utilização e às intervenções que venham a ser necessárias.

Ao dono da obra (ou à entidade que será responsável pela sua utilização ou pela conservação/manutenção) compete-lhe posteriormente manter e atualizar a CT durante toda a vida útil dessa obra, nomeando para o efeito uma pessoa ou serviço que ficará responsável por esta CT. Sempre que a “propriedade” da obra seja transferida para outrem ou outra entidade, os documentos de transferência (ou contratos) de “propriedade” deverão conter uma cláusula relativa à entrega da Compilação Técnica para o novo “proprietário”. Tal poderá ser o caso de transferência do produto construído da entidade que realizou a obra para a entidade que será responsável pela sua utilização ou pela conservação/manutenção.

De acordo com o acima citado Decreto-Lei n.º 273/2003, utilizam-se aqui as expressões abreviadas de Coordenador de Segurança em Projeto (CSP) e Coordenador de Segurança em Obra (CSO), e os

responsáveis pelo exercício da coordenação de segurança em projeto e em obra são aqui referenciados pelas abreviaturas RCSP e R-CSO, respetivamente. Estando a coordenação de segurança em obra cometida à Fiscalização, a referência no presente documento à Fiscalização pretende significar a Fiscalização / Coordenador de Segurança em Obra.

Sempre que se faça referência ao Adjudicatário/Entidade Executante, à Fiscalização ou a qualquer destes Coordenadores de Segurança, pretende-se significar os respetivos representantes para a presente empreitada.

Por outro lado, sempre que se faça referência a Subcontratados pretende-se significar os subempreiteiros, subcontratados de cedência de mão-de-obra ou de equipamento, trabalhadores independentes, prestadores de serviços e, nos casos aplicáveis, as respetivas sucessivas cadeias de subcontratação.

Salvo nos casos expressamente indicados, os prazos estabelecidos em dias neste documento referem-se a dias úteis, excluindo-se, portanto, Sábados, Domingos e Feriados, independentemente da Entidade Executante estar autorizada a trabalhar nestes dias. Por outro lado, sempre que o início da contagem dos prazos indicados neste documento seja a data da consignação da empreitada, pretende significar-se esta ou, se aplicável, a data da primeira consignação parcial.

### **1.1. Organização da CT**

A presente CT é constituída por um Documento Base e por um Apêndice que inclui um conjunto de anexos. O documento base corresponde à presente CT iniciada na fase de projeto e apresentada no processo de concurso pelo dono da obra. O apêndice deverá ser elaborado e mantido permanentemente atualizado pelo Adjudicatário/ Entidade Executante de acordo com o que se especifica adiante.

O presente documento base está organizado em quatro partes:

1. Introdução;
2. Memória Descritiva;
3. Caracterização da Obra;
4. Ações para a Prevenção de Riscos.

Inclui também um conjunto de modelos referidos ao longo desta CT e que se apresentam no **Anexo 1** deste documento que o Adjudicatário/ Entidade Executante poderá utilizar como referência para o desenvolvimento dos seus próprios modelos, os quais deverão ter no mínimo a informação contida nos que são aqui apresentados incluindo as posições para assinaturas para demonstração das ações implementadas.

A referência em qualquer momento durante a execução da empreitada à CT, deve sempre entender-se como significando este documento base com todas as alterações, adaptações / complementos e registos integrados até esse momento no Apêndice.

Independentemente da inclusão desta CT na fase de concurso, o Adjudicatário/ Entidade Executante deverá apresentar a declaração **modelo S04** incluída no **Anexo 1 do Plano de Segurança e Saúde (PSS)** com as necessárias adaptações ao presente documento, integrando-a no **Anexo 2**.

### **1.2. Adaptação / complemento da CT**

Esta CT foi elaborada de forma a ter um carácter dinâmico e evolutivo durante a execução dos trabalhos da empreitada, devendo integrar os projetos, planos e registos de todas as medidas do âmbito da segurança e saúde que tenham influência nas intervenções posteriores à conclusão da obra, nomeadamente, quanto às intervenções de conservação / manutenção.

Assim, todas as adaptações / complementos devem considerar a inclusão / integração dos elementos preparados nos prazos estabelecidos. As adaptações / complementos serão sempre feitas atendendo aos processos construtivos e métodos de trabalho utilizados na execução dos trabalhos pelo Adjudicatário/ Entidade Executante, aos condicionalismos existentes, à organização do Estaleiro e ao planeamento da obra. Os documentos, a integrar, deverão estar redigidos em língua portuguesa ou ser acompanhados de tradução legalizada.

Para a integração dos elementos que constituem as adaptações / complementos da Compilação Técnica resultante da implementação do preconizado nesta CT, deverá o Adjudicatário/ Entidade Executante constituir os anexos referidos no texto com uma numeração sequencial (cuja lista se apresenta no início do Apêndice a esta CT, e que poderá e deverá ser complementada com outros anexos a criar durante a execução dos trabalhos) e acrescentar outros que durante a execução da empreitada o Adjudicatário/

Entidade Executante, a Fiscalização ou o Coordenador de Segurança da Obra venham a considerar necessários.

A adaptação / complemento da CT consiste assim essencialmente na preparação e integração de projetos, planos e procedimentos referidos neste documento e na realização de registos das ações executadas que no seu conjunto serão incluídos nos anexos e que farão parte integrante da CT.

A manutenção atualizada da documentação da CT é responsabilidade do Adjudicatário/ Entidade Executante.

Sempre que o volume de documentos a integrar num dado anexo justifique a criação de um arquivo próprio (dossier), deve o Adjudicatário/ Entidade Executante proceder à sua preparação, identificação e organização nos moldes previstos e registar o facto no respetivo anexo.

Todos os arquivos do âmbito da CT deverão permanecer no Estaleiro arrumados de modo organizado em estantes durante toda a fase de construção. Caso seja necessário utilizar documentos noutros locais devem ser efetuadas cópias.

### **1.3. Identificação dos arquivos**

As lombadas das pastas de arquivo que sejam criadas no âmbito da CT devem ser de cor diferente da do Plano de Segurança e de Saúde (documento apresentado em separado) e será definida pela Fiscalização por solicitação do Adjudicatário/ Entidade Executante e identificar objetivamente o seu conteúdo, tendo por enquadramento algumas regras para a identificação de documentos e arquivos:

- Todos os documentos que devam ser assinados e/ou datados não poderão ser integrados nesta CT sem as correspondentes assinaturas e/ou datas respetivas;
- Todos os projetos, planos, procedimentos e registos deverão referenciar o Adjudicatário/ Entidade Executante e a designação da empreitada;
- Cada projeto, plano ou registo pode ser composto por várias páginas, indicando-se o Número de página / Total de páginas do documento. Eventuais anexos dos documentos serão objeto do mesmo tipo de paginação;

- Dentro de cada pasta de arquivo os documentos serão organizados de acordo com os sistemas de codificação dos elementos estabelecidos pelo Adjudicatário/ Entidade Executante e por numeração sequencial no caso dos registos, atendendo às datas da sua realização;
- Em todas as pastas de arquivo ou secção das mesmas os documentos mais recentes são arquivados sobrepondo-se aos mais antigos (números maiores sobre os menores);
- Todos os documentos substituídos serão mantidos em arquivo devendo ser mencionado sobre os mesmos a data da substituição e a referência do documento que os substituiu;
- No início de cada pasta haverá um índice com o conteúdo da pasta. Quando estas forem organizadas por secções estará patente no início da pasta o índice das secções e dentro de cada secção, uma folha para averbamento do seu conteúdo;
- Nas pastas de registos existirá cópia atualizada do Controlo de Assinaturas e Rubricas, onde estarão identificadas todas as pessoas autorizadas a assinar documentos do âmbito da CT (elementos do Adjudicatário/ Entidade Executante e da Fiscalização).

#### 1.4. Alterações à CT

Qualquer dos intervenientes na execução da obra pode propor à Fiscalização as alterações à presente CT elaborada na fase de Projeto.

O conteúdo da CT elaborada na fase de Projeto (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 aprovada pela Fiscalização, pelo Coordenador de Segurança da Obra e pelo representante do Dono da Obra.

As propostas de alterações a esta CT deverão ser apresentadas pelo Adjudicatário/ Entidade Executante no prazo de 11 (onze) dias a contar da data da consignação ou, se for o caso, da data da primeira consignação parcial, utilizando para o efeito o **modelo S02** apresentado no **Anexo 1 do PSS** assinalando-se a posição referente à CT.

Compete ao Adjudicatário/ Entidade Executante elaborar e manter o Registo das alterações aprovadas, para o que utilizará o modelo **Mod. S03** incluído no **Anexo 1 do PSS** assinalando-se a posição referente à CT.

Após aprovação de nova situação, compete ao Adjudicatário/ Entidade Executante, assinalar no original da CT em sua posse, as zonas alteradas na margem da página por traço vermelho e inscrição do termo "alterado" e respetiva data e número do Registo de Alteração.

O Adjudicatário/ Entidade Executante incluirá no **Anexo 3**, os Registos das propostas de alterações e alterações aprovadas da CT.

### 1.5. Entrega da Compilação Técnica

Concluídos todos os trabalhos da empreitada, incluindo os ensaios a realizar, o Adjudicatário/ Entidade Executante entregará, no ato da Receção Provisória, à Fiscalização, e esta ao Dono da Obra, a CT organizada nos termos previstos. Este facto será registado no Auto da Receção Provisória, anexando se declaração, conforme o **modelo S05** incluído no **Anexo 1 do PSS** com as necessárias adaptações ao presente documento, devidamente preenchida e assinada por todos os elementos previstos. Deverá ser incluída uma cópia dessa declaração no início da CT.

Caso haja lugar à execução de trabalhos durante o prazo de garantia, o Adjudicatário/ Entidade Executante obriga-se a elaborar e promover a integração dos elementos desenvolvidos na CT, sempre que se justifique. No final destes trabalhos deverá entregar à Fiscalização os complementos à CT elaborados, incluindo registos para ser anexados à CT em poder do Dono da Obra.

### 1.6. Controlo de Assinaturas e Rubricas

Todos as pessoas com tarefas de preparação, atualização e verificação de projetos, planos e/ou procedimentos, assim como de realização de verificações e respetivos registos, devem ser identificadas no registo de Controlo de Assinaturas e Rubricas, o qual será efetuado pela utilização do **modelo S06** incluído no **Anexo 1 do PSS**, em cópia independente da dos registos do PSS.

Esta lista deverá ser preparada no início da empreitada e atualizada sempre que se verifiquem novas atribuições de competências do tipo das referidas, a pessoas que nela ainda não constem.

O Adjudicatário/ Entidade Executante é responsável por manter o registo de Controlo de Assinaturas e Rubricas permanentemente atualizado. Os elementos da Fiscalização serão também identificados no referido registo.

A Verificação dessa ficha deverá ser feita pelo Director Técnico da Empreitada, competindo à Fiscalização aprová-la, sendo que esta poderá determinar alterações nomeadamente quanto aos

documentos que cada um poderá assinar. Os elementos da Fiscalização e o R-CSO serão também identificados, utilizando o mesmo modelo, devendo o Empreiteiro solicitar àqueles o seu preenchimento e manter actualizado esse registo sempre que a Fiscalização indicar alterações ocorridas durante a execução da obra.

O Adjudicatário/ Entidade Executante arquivará no **Anexo 4**, o Registo de Controlo de Assinaturas e Rubricas.

## 2. MEMÓRIA DESCRITIVA

### 2.1. Objetivos deste documento

A presente *Compilação Técnica* referente à empreitada de construção do “**Centro Cívico de São Martinho - Remodelação de espaços interiores**” pretende responder ao exigido na legislação em vigor com o objetivo de prevenir os riscos nas intervenções posteriores à conclusão da obra, identificando-se nomeadamente as seguintes intervenções:

- Operações de reparação, manutenção e conservação do edifício (no âmbito dos elementos integrantes da presente empreitada).

Em todas estas situações ou outras idênticas, o acesso e a permanência do pessoal dessas intervenções às diferentes partes da obra deverão ser objeto de atenção em todas as fases de realização da obra, adotando-se as soluções que melhor possam prevenir o risco de acidentes de trabalho nessas intervenções, sem prejuízo da exigência legal de elaboração de um Plano de Segurança e Saúde para a execução desses trabalhos.

### 2.2. Ficha de Realização da Obra

No decurso da execução da obra, o Adjudicatário/ Entidade Executante deverá enviar à Fiscalização a informação que lhe compete conforme referido na Ficha de Realização da Obra, **modelo S22** incluído no **Anexo 1** do presente documento. Tal informação deverá ser enviada no prazo de 5 (cinco) dias após o seu conhecimento pelo Adjudicatário/ Entidade Executante, e deverá incluir essa informação no **Anexo 5** assim como as alterações a essa Ficha que venham a ser entregues pela Fiscalização.

## 2.3. Regulamentação Aplicável

Na empreitada “**Centro Cívico de São Martinho - Remodelação de espaços interiores**” aplica-se toda a regulamentação de segurança e de saúde que se encontre em vigor, que deverá ser atualizada, sempre que entrem em vigor novos diplomas e/ou se verifiquem alterações ou substituições de regulamentos dela constantes.

### 2.3.1. Regulamentação de Âmbito Geral (*Segurança e Saúde no Trabalho*)

- *Decreto-Lei n.º 441/91 de 14 de Novembro* - Estabelece o regime jurídico de enquadramento da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (Transposição da Directiva 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 341/93 de 30 de Setembro* - Aprova a Tabela Nacional de Incapacidades por Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais;
- *Decreto-Lei n.º 347/93 de 1 de Outubro* - Transpõe para o direito interno a Directiva n.º 89/654/CEE de 30 de Novembro relativa às prescrições mínimas de segurança e 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;
- *Decreto-Lei n.º 362/93 de 15 de Outubro* - Estabelece as regras relativas à informação estatística sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- *Decreto-Lei n.º 26/94 de 1 de Fevereiro* - Estabelece o regime de organização e funcionamento das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- *Portaria 137/94 de 8 de Março* - Aprova o modelo de participação de acidentes de trabalho e o mapa de encerramento de processo de acidentes de trabalho;
- *Portaria n.º 1179/95 de 26 de Setembro* - Aprova o modelo da ficha de notificação da modalidade adoptada pela empresa para a organização dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- *Portaria n.º 53/96 de 20 de Fevereiro* - Alterações à Portaria n.º 1179/95 de 26 de Setembro;
- *Lei n.º 100/97 de 13 de Setembro* - Lei dos acidentes de trabalho;

- *Decreto-Lei n.º 159/99 de 11 de Maio* - Regulamenta o seguro obrigatório de acidentes de trabalho para os trabalhadores independentes;
- *Decreto-lei n.º 143/99 de 30 de Abril* - Regulamenta a Lei n.º 100/97 de 13 de Setembro, no que respeita à reparação de danos emergentes de acidentes de trabalho;
- *Decreto-Lei n.º 133/99 de 21 de Abril* - Altera o Decreto-Lei n.º 441/91 de 14 de Novembro, relativo aos princípios de prevenção de riscos profissionais, para assegurar a transposição de algumas regras da directiva quadro relativa à Segurança e Saúde dos trabalhadores nos locais de trabalho;
- *Decreto-Lei n.º 142/99 de 30 de Abril* - Cria um Fundo de Acidentes de Trabalho (FAT), dotado de autonomia financeira e administrativa, previsto na Lei n.º 100/97 de 13 de Setembro;
- *Lei n.º 118/99, de 11 de Agosto* - Alterações ao *Decreto-Lei n.º 26/94 de 1 de Fevereiro*;
- *Portaria n.º 11/2000 de 13 de Janeiro* - Aprovação das bases técnicas aplicáveis ao cálculo capital de remição das pensões de acidentes de trabalho;
- *Decreto-Lei n.º 109/2000 de 30 de Junho* - Contém o regime de organização e funcionamento das actividades de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- *Decreto-Lei n.º 110/2000 de 30 de Junho* - Estabelece as condições de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança e higiene do trabalho e de técnico de segurança e higiene do trabalho;
- *Decreto Regulamentar n.º 6/2001 de 5 de Maio* - Aprova a lista de doenças profissionais e respectivo índice codificado;
- *Lei n.º 14/2001, de 4 de Junho* - Alterações ao *Decreto-Lei n.º 110/2000 de 30 de Junho*;
- *Declaração de Rectificação n.º 20-F/2001 de 31 de Outubro* - Rectifica o *Decreto-Lei n.º 245/2001*, do MTS, que reestrutura o CNHST;
- *Decreto-Lei n.º 29/2002 de 14 de Fevereiro* - Cria o programa de Adaptação dos Serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, previstos no *Decreto-Lei n.º 26/94*, de 1 de Fevereiro, alterado pelas Leis n.º 7/95, de 29 de Março, e 118/99, de 11 de Agosto, e pelo *Decreto-Lei n.º 109/2000*, de 30 de Junho, e define o respectivo regime jurídico;
- *Decreto Legislativo Regional n.º 12/2002/A de 11 de Abril* - Estabelece as condições de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança e higiene no trabalho, de técnico

- de segurança e higiene no trabalho, as normas de emissão de certificados de aptidão profissional e as condições de homologação dos respectivos cursos de formação profissional;
- *Portaria n.º 467/2002 de 23 de Abril* - Regula a instrução de requerimento de autorização de serviços externos ou alteração de autorização, a vistoria prévia e os parâmetros a ter em conta na decisão, de acordo com o regime legal de organização e funcionamento das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - *Resolução do Conselho de Ministros n.º 42/2002, de 5 de Maio* - Cria um grupo de trabalho para a elaboração dos projectos dos planos de prevenção dos riscos profissionais e combate à sinistralidade, previstos no Acordo sobre Condições de Trabalho, Higiene e Segurança no Trabalho e Combate à Sinistralidade, celebrado em 9 de Fevereiro de 2001, entre o Governo e todos os parceiros com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;
  - *Portaria n.º 1009/2002 de 9 de Agosto* - Fixa as taxas de actos relativos à organização ou à avaliação da capacidade de serviços externos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - *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 do exame de admissão, periódicos ou ocasionais, efectuados aos trabalhadores;
  - *Portaria n.º 1009/2002 de 9 de Agosto* - Fixa as taxas de actos relativos à autorização ou à avaliação da capacidade de serviços externos de segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - *Portaria n.º 1184/2002 de 29 de Agosto* - Aprova o modelo de relatório anual da actividade dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;
  - *Portaria n.º 299/2007 de 16 de Março* - Aprova o modelo de ficha de aptidão, a preencher pelo médico do trabalho face aos resultados dos exames médicos de admissão, periódicos ou ocasionais, efectuados aos trabalhadores.

### **2.3.2. Trabalho na Construção Civil**

- *Decreto-Lei n.º 41820 de 11 de Agosto de 1958* - Estabelece a Fiscalização e infracções às normas de segurança para protecção do trabalho nas obras de construção civil;
- *Decreto-Lei n.º 41821 de 11 de Agosto de 1958* - Aprova o Regulamento de Segurança no Trabalho da Construção Civil;

- *Decreto-Lei n.º 46427 de 10 de Julho de 1965* - Aprova o Regulamento das Instalações Provisórias do pessoal empregado nas Obras;
- *Decreto-Lei n.º 308/89 de 14 de Setembro* - Comete ao CMOPP (agora INCI) competência para fiscalizar a protecção, organização, segurança e sinalização de estaleiros de obras;
- *Decreto-Lei n.º 409/71 de Setembro* - Estabelece o novo regime jurídico da duração do trabalho
  - Revoga o Decreto-Lei n.º 22500 e o Decreto-Lei n.º 24402;
- *Decreto-Lei n.º 421/83 de 2 de Dezembro* - Revê o regime jurídico da duração do trabalho na sua disciplina específica do trabalho extraordinário;
- *Decreto-Lei n.º 65/87 de 6 de Fevereiro* - Elimina a obrigatoriedade de aprovação prévia pela administração do trabalho nos mapas de horário de trabalhos;
- *Portaria n.º 101/96 de 3 de Abril* - Regulamenta o Decreto-Lei n.º 155/95 de 1 de Julho relativo às prescrições mínimas de segurança e saúde a aplicar nos estaleiros temporários ou móveis;
- *Lei n.º 113/99, de 3 de Agosto* - Desenvolve e concretiza o regime geral das contra-ordenações laborais;
- *Portaria n.º 390/2002, de 11 de Abril* - Aprova o regulamento relativo às prescrições mínimas de segurança e saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho da administração pública, central e local;
- Contrato Colectivo de Trabalho Vertical, aplicável às empresas que se dedicam à actividade da Construção Civil e Obras Públicas;
- *Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro* - Procede à revisão regulamentar das condições de segurança e saúde no trabalho, em estaleiros temporários ou móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de Junho, continuando a assegurar a transposição para o direito interno da directiva n.º 92/57/CEE, de 24 de Junho, relativa a prescrições mínimas de segurança e saúde a aplicar nos estaleiros temporários ou móveis;
- *Decreto-Lei n.º 12/2004 de 9 de Janeiro* - Estabelece o regime jurídico de ingresso e permanência na actividade da construção;
- *Decreto-Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho* - Regulamenta a lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprova o Código do Trabalho;
- *Decreto-Lei n.º 326-B / 2007, de 28 de Setembro* - Procede à criação da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), através de fusão, na sequência da extinção, da Inspecção-Geral do Trabalho (IGT), do Instituto para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (ISHST), do

Programa para a Prevenção e Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil e do Conselho Nacional para Prevenção e Eliminação da Exploração do Trabalho Infantil.

### **2.3.3. Trabalhadores Estrangeiros**

- *Decreto-Lei n.º 4/2001 de 10 de Janeiro* - Estabelece as condições de entrada / permanência /saída e afastamento de estrangeiros do Território Português.

### **2.3.4. Equipamentos de Protecção Individual**

- *Decreto-Lei n.º 128/93 de 22 de Abril* - Estabelece as exigências técnicas de segurança a observar pelos equipamentos de protecção individual, de acordo com a Directiva n.º 89/686/CEE de 25 de Dezembro;
- *Decreto-Lei n.º 348/93 de 1 de Outubro* - Transpõe para o direito interno a Directiva n.º 89/656/CEE de 30 de Novembro, relativa às prescrições mínimas de segurança e saúde na utilização de equipamentos de protecção individual;
- *Portaria n.º 988/93 de 6 de Outubro* - Estabelece a descrição técnica do equipamento de protecção individual, de acordo com o artº 7º do Decreto-Lei n.º 348/93 de 1 de Outubro;
- *Portaria n.º 1131/93 de 4 de Novembro* - Estabelece as exigências essenciais relativas à saúde e segurança aplicáveis aos equipamentos de protecção individual, de acordo com o artº 2º do Decreto-Lei n.º 128/93 de 22 de Abril;
- *Portaria n.º 109/96 de 10 de Abril* - Altera os Anexos I, II, IV e V da Portaria n.º 1131/93 de 4 de Novembro;
- *Portaria n.º 695/97 de 19 de Agosto* - Altera os Anexos I e V da Portaria 1131/93 de 4 de Novembro;
- *Decreto-Lei n.º 374/98 de 24 de Novembro* - Altera os Decretos-Lei n.º 378/93 de 5/11, n.º 128/93 de 22/4, n.º 383/93 de 18/11, n.º 130/92 de 6/6, n.º 117/88 de 12/4 e n.º 113/93 de 10/4, relativos a EPI e marcação CE;
- *Decreto Regulamentar n.º 41/2002 de 20 de Agosto* - Altera o Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro.

### **2.3.5. Máquinas, Equipamentos e Materiais de Estaleiro**

- *Portaria n.º 879/90 de 20 de Setembro* - Estabelece as disposições legais sobre a poluição sonora emitida por diversos equipamentos;
- *Decreto-Lei n.º 105/91 de 8 de Março* - Estabelece o regime de colocação no mercado e utilização de máquinas e material de estaleiro;
- *Decreto-Lei n.º 273/91 de 7 de Agosto* - Aparelhos de elevação e movimentação;
- *Decreto-Lei n.º 286/91 de 9 de Agosto* - Aparelhos de elevação e movimentação;
- *Portaria 933/91 de 13 de Setembro* - Estabelece normas relativas às estruturas de protecção em caso de capotagem ( ROPS ) das máquinas do estaleiro;
- *Portaria 934/91 de 13 de Setembro* - Estabelece normas relativas às estruturas de protecção contra a queda de objectos ( FOPS) das máquinas do estaleiro;
- *Decreto-Lei n.º 113/93 de 10 de Abril* - Define os procedimentos, a adoptar com vista a que os materiais de construção se revelem adequados ao fim a que se destinam;
- *Decreto-Lei n.º 378/93 de 05 de Novembro* - “Directivas relativas à concepção e fabrico de máquinas com vista a eliminar ou diminuir riscos para a saúde e segurança quando utilizados”;
- *Decreto-Lei n.º 330/93 de 25 de Setembro* - Transpõe para o direito interno a Directiva n.º 90/269/CEE de 29 de Maio relativa às prescrições mínimas de segurança e saúde na movimentação manual de cargas;
- *Decreto-Lei n.º 331/93 de 25 de Setembro* - Transpõe para o direito interno a Directiva n.º 89/655/CEE de 30 de Novembro relativa às prescrições mínimas de segurança e saúde na utilização de equipamentos de trabalho;
- *Decreto-Lei n.º 349/93 de 1 de Outubro* - Transpõe para o direito interno a Directiva n.º 90/270/CEE de 29 de Maio relativa às prescrições mínimas de segurança e saúde respeitantes ao trabalho com equipamentos dotados de visor;
- *Decreto-Lei n.º 378/93 de 5 de Novembro* - Transpõe para o direito interno as Directivas nºs 89/392/CEE de 14 de Junho e 91/368/CEE de 20 de Junho relativas à concepção e fabrico de máquinas;
- *Portaria n.º 566/93 de 2 de Junho* - Estabelece as exigências essenciais das obras susceptíveis de condicionar as características dos materiais nelas utilizados;

- *Portaria n.º 989/93 de 6 de Outubro* - Regulamenta o Decreto-Lei n.º 349/93 de 1 de Outubro;
- *Portaria n.º 145/94 de 12 de Março* - Regulamenta o Decreto-Lei n.º 378/93 de 5 de Novembro;
- *Decreto-Lei n.º 214/95 de 18 de Agosto* - Estabelece as condições de utilização e comercialização de máquinas usadas visando eliminar riscos para a saúde e segurança dos trabalhadores e de terceiros;
- *Portaria n.º 280/96 de 22 de Julho* - Altera os Anexos I, II, III, IV e V da Portaria 145/94 de 12 de Março;
- *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 225/2001 de 11 de Agosto* - Transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 2000/3/CE, da Comissão, aprovando o Regulamento de Homologação dos Cintos de Segurança e dos Sistemas de Retenção dos Automóveis;
- *Decreto-Lei n.º 320/2001 de 12 de Dezembro* - Requisitos de Segurança para máquinas novas e máquinas usadas importadas de países terceiros à União Europeia;
- *Decreto-Lei n.º 202/2002 de 26 de Setembro* - Transpõe para a ordem jurídica nacional a Directiva n.º 2004/63/CE, da Comissão, de 17 de Agosto, que adapta ao progresso técnico a Directiva n.º 97/68/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, relativa à aproximação das legislações dos Estados Membros, respeitante a medidas contra a emissão de poluentes gasosos e de partículas, pelos motores de combustão interna, a instalar em máquinas móveis não rodoviárias, alterando, em consequência, o Decreto-Lei n.º 432/99 de 25 de Outubro;
- *Portaria n.º 58/2005 de 21 de Janeiro* - Estabelece as normas relativas às condições de emissão dos certificados de aptidão profissional (CAP) e de homologação dos respectivos cursos de formação profissional, relativos aos perfis profissionais de condutor(a) - manobrador(a) de equipamentos de movimentação de terras e de equipamentos de elevação;
- *Decreto-Lei n.º 50/2005 de 25 de Fevereiro* - Transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º. 2001/45/CE, do Parlamento europeu e do Conselho, de 27 de Junho, relativo às prescrições mínimas de segurança e saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho, e revoga o Decreto-Lei n.º 82/99 de 16 de Março.

### **2.3.6. Sinalização de Segurança**

- *Decreto-Lei n.º 141/95 de 14 de Junho* - Transpõe para o direito interno a Directiva n.º 92/58/CEE de 24 de Junho, relativa a prescrições mínimas para a sinalização de segurança e 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;
- *Manual de Sinalização Temporária da ex-J.A.E.* - Tomo I – Estradas com Dupla Faixa de Rodagem;
- *Manual de Sinalização Temporária da ex-J.A.E.* - Tomo II – Estradas com Uma Faixa de Rodagem;
- *Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de Agosto* - Altera o Regulamento de Sinalização de Transito, aprovado pelo Decreto-Lei nº 22-A/98;
- *Decreto Regulamentar n.º 22-A/98 de 1 de Outubro* - Aprova o Regulamento de Sinalização de Trânsito e inclui a regulamentação relativa à sinalização de obras e obstáculos ocasionais na via pública (revoga o anterior Decreto Regulamentar n.º 33/88 de 12 de Setembro). Com a nova redacção, dada pelo Decreto-Regulamentar nº 41/2002, de 20 de Agosto;
- *Lei nº 33/2004, de 28 de Julho* - Colocação de protecção nas guardas de segurança nas vias de circulação públicas, integradas ou não na rede rodoviária nacional, contemplando a perspectiva de segurança dos veículos de duas rodas.

### **2.3.7. Protecção contra o Ruído**

- *Decreto-Lei n.º 72/92 de 28 de Abril* - Transpõe para o direito interno a Directiva n.º 86/188/CEE de 12 de Maio, relativa à protecção dos trabalhadores contra os riscos devidos à 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;
- *Portaria n.º 77/96 de 9 de Março* - Estabelece disposições legais sobre poluição sonora emitida por diversas actividades;
- *Lei nº 113/99, de 3 de Agosto* - Desenvolve e concretiza o regime geral das contra-ordenações laborais;

- *Decreto-Lei n.º 182/2006 de 6 de Novembro* - Relativo às prescrições mínimas de segurança e saúde em matéria de exposição dos trabalhadores aos riscos devidos aos agentes físicos (ruído);
- *Decreto-Lei n.º 221/2006 de 8 de Novembro* - Estabelece as regras, em matéria de emissões sonoras de equipamento para utilização no exterior, transpondo para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 2005/88/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de Dezembro, que altera a Directiva n.º 2000/14/CE, relativa à aproximação das legislações, em matéria de emissões de sonoras para o ambiente, dos equipamentos para a utilização no exterior. Revoga o 76 /2002 de 26 de Março;
- *Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de Janeiro* - Estabelece o regime de prevenção e controlo da poluição sonora, visando a salvaguarda da saúde humana e o bem-estar das populações (revoga o anterior Decreto-Lei nº 292/2000, de 14 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei nº 259/2002, de 23 de Novembro);
- *Declaração de Rectificação n.º 18/2007 de 16 de Março* - Rectifica o Decreto-Lei n.º 9 / 2007 de 17 de Janeiro.

### **2.3.8. Protecção contra Riscos Eléctricos**

- *Portaria n.º 37/70 de 17 de Janeiro* - Primeiros Socorros em acidentes pessoais produzidos por correntes eléctricas;
- *Decreto-Lei n.º 740/74 de 26 de Dezembro* - Aprova os Regulamentos de Segurança de Instalações de Utilização de Energia Eléctrica e de Instalações Colectivas de Edifícios e Entradas;
- *Decreto Regulamentar n.º 1/92 de 18 de Fevereiro* - Regulamento de Segurança em linhas eléctricas de alta tensão;
- *Decreto-Lei n.º 177/88 de 12 de Abril* - Equipamento eléctrico utilizado entre certos limites de tensão;
- *Decreto-Lei n.º 428/95 de 31 de Março* - Regulamento de Segurança da sub-estação e postos de transformação;
- *Decreto-Lei n.º 740/74 de 26 de Dezembro* - Aprova o regulamento de segurança de instalações de utilização de energia eléctrica (alterado pela Portaria n.º 303/76 de 26 de Abril).

### **2.3.9. Utilização de Substâncias Químicas**

- *Decreto-Lei n.º 275 / 91 de 7 de Agosto* - Regulamenta as medidas especiais de prevenção e protecção da saúde dos trabalhadores contra os riscos de exposição a algumas substâncias químicas;
- *Decreto-Lei n.º 290/2001 de 16 de Novembro* - Transpõe para o ordenamento jurídico interno a Directiva nº 98/24/CE, do Conselho, de 7 de Abril, relativa à protecção da segurança e saúde dos trabalhadores contra os riscos ligados à exposição a agentes químicos no trabalho, bem como as Directivas nº 91/322/CEE, da Comissão, de 29 de Maio e 2000/39/CE, da Comissão, de 8 de Junho, sobre valores limites de exposição profissional a agentes químicos.

### **2.3.10. Descargas e Resíduos na Obra**

- *Portaria n.º 818 de 05 de Setembro de 1997* - Aprova a lista harmonizada, que abrange todos os resíduos, designada por Catálogo Europeu de Resíduos (CER);
- *Decreto-Lei nº 239 de 9 de Setembro de 1997* - Estabelece as regras a que fica sujeita a gestão de resíduos;
- *Portaria nº 961 de 10 de Novembro de 1998* - Estabelece os requisitos a que deve obedecer o processo de autorização prévia das operações de armazenagem, tratamento, valorização e eliminação de resíduos industriais, resíduos sólidos urbanos ou outros tipos de resíduos;
- *Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de Setembro, 24-05-2007* - Aprova o regime geral da gestão de resíduos, transpondo para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 2006/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de Abril, e a Directiva n.º 91/689/CEE, do Conselho, de 12 de Dezembro;
- *Portaria n.º 209/2004 de 3 de Março 24-05-2007* - Aprova a Lista Europeia de Resíduos;
- *Declaração de Rectificação n.º 16/2007 de 26 de Fevereiro, 24-05-2007* - De ter sido rectificada Portaria n.º 50/2007, que aprova o modelo de alvará de licença para realização de operações de gestão de resíduos, publicada no Diário da República, 1.ª série, n.º 6, de 9 de Janeiro de 2007;
- *Decreto-Lei n.º 239/2003 de 4 de Outubro, 24-05-2007* - Estabelece o regime jurídico do contrato de transporte rodoviário nacional de mercadorias;
- *Decreto-Lei n.º 296/95 de 17 de Novembro, 24-05-2007* - Estabelece regras relativas à transferência de resíduos;

- *Decreto-Lei n.º 38/99 de 6 de Fevereiro, 24-05-2007* - Institui um novo regime jurídico aplicável aos transportes rodoviários de mercadorias, por conta de outrem e por conta própria, nacionais e internacionais;
- *Portaria n.º 335/97 de 16 de Maio, 24-05-2007* - Fixa as regras a que fica sujeito o transporte de resíduos dentro do território nacional.

### **2.3.11. Utilização de Explosivos**

- *Decreto-lei 521/71 de 24 de Novembro (Estabelece o regime de polícia da produção, comércio, detenção, armazenagem e emprego de armamento, munições e substâncias explosivas e determina que a Comissão dos Explosivos, organismo de consulta e execução constituído no Ministério da Economia, passe, com todas as suas dependências, para o departamento da Defesa Nacional - Revoga a legislação em contrário e em especial os Decretos-Leis n.ºs 36085, 44234, com excepção do seu artigo 2.º, e 44849 e o Decreto n.º 46525 - Aprova as tabelas de taxas e emolumentos, bem como os modelos I a V anexos ao presente diploma).*
- *Circular 3493/75 de 15 de Junho de 1973 da Comissão de Explosivos (Cédula de operador de substâncias explosivas).*
- *Decreto 393/75 de 23 de Julho (Cria as cédulas de operador de substâncias explosivas, de explosivos ou de pólvoras. - Revoga o Decreto n.º 189/73, de 27 de Abril).*
- *Decreto-lei 376/84 de 30 de Novembro (Aprova o Regulamento sobre o Licenciamento dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, o Regulamento sobre o Fabrico, Armazenagem, Comércio e Emprego de Produtos Explosivos e o Regulamento sobre Fiscalização de Produtos Explosivos*
- *Decreto-Lei n.º 18 de 15 de Janeiro de 1985 (Utilização de explosivos);*
- *Portaria n.º 506 de 25 de Julho de 1985 (Altera o regulamento sobre a segurança nas instalações de fabrico e armazenagem de produtos explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 142/79, de 23 de Maio);*
- *Decreto-Lei n.º 265/94 de 25 de Outubro (Transpõe para a ordem jurídica interna a directiva n.º 93/15/CEE, do Conselho, de 5 de Abril, referente à utilização de explosivos); e*
- *Decreto-Lei n.º 139/2002 de 17 de Maio (Aprova o Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos e revoga o Decreto-Lei*

*n.º 142/79, de 23 de Maio, e as Portarias n.ºs 29/74, de 16 de Janeiro, 831/82, de 1 de Setembro, e 506/85, de 25 de Julho).*

### **2.3.12. Mergulho profissional**

- *Decreto-Lei n.º 12/94 de 15 de Janeiro (Regulamento do mergulho profissional).*

### **2.3.13. Protecção Contra Riscos Vários**

- *Decreto-Lei n.º 479/85 de 13 de Março - Fixa as substancias, agentes e os processos industriais que comportam risco, efectivo ou potencial, para os trabalhadores profissionalmente expostos;*
- *Decreto-Lei n.º 274/89 de 21 de Agosto - Estabelece diversas medidas de protecção de saúde dos trabalhadores contra o risco de exposição ao chumbo;*
- *Decreto-Lei n.º 330/93 de 25 de Setembro - Relativo às prescrições mínimas de segurança e saúde na movimentação de cargas;*
- *Decreto-Lei n.º 330-A/98 de 2 de Novembro - Classificação, embalagem e rotulagem de substâncias perigosas;*
- *Decreto-Lei n.º 301/2000 de 18 de Novembro - Regula a protecção dos trabalhadores contra os riscos ligados à exposição a agentes cancerígenos, ou mutagénicos, durante o trabalho; e*
- *Decreto-Lei n.º 46/2006, de 24 de Fevereiro - Relativo às prescrições mínimas de protecção da segurança e saúde dos trabalhadores em caso de exposição aos riscos devidos a agentes físicos (vibrações). Transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva 2002/44/CE de 25 de Junho.*

A Entidade Executante/Adjudicatário deverá organizar até 22 (vinte e dois) dias após a consignação (ou, se for o caso, após a primeira consignação parcial), um dossier devidamente identificado, que contenha de forma organizada uma compilação da regulamentação aplicável, nomeadamente a legislação e os Regulamentos acima referidos, que possa ser consultado sempre que necessário.

### 3. CARACTERIZAÇÃO DA OBRA

Na presente secção da Compilação Técnica inclui-se uma descrição sumária da obra, refere-se a importância da organização do projeto “como construído”, identificam-se condicionamentos existentes e aspetos relevantes relativos à natureza do terreno. Refere-se ainda ao livro de registo de obra, aos materiais incorporados com riscos a ter em conta e inclui-se uma lista não exaustiva de registos da qualidade e da segurança e saúde no trabalho.

Essa informação que deve ser devidamente organizada, constitui uma importante ferramenta para a prevenção de acidentes e doenças profissionais dos trabalhadores intervenientes nos trabalhos de manutenção / conservação do produto construído.

#### 3.1. Descrição sumária da obra

Esta obra designada por “**Centro Cívico de São Martinho - Remodelação de espaços interiores**”, tem como objetivo a remodelação de espaços existentes no Centro Cívico de São Martinho, adaptando-os a novas funcionalidades.

Os trabalhos consagrados na presente empreitada, cujos são definidos em mais pormenor no Mapa de Quantidades de Trabalho, são, resumidamente, os seguintes:

- Capítulo 01 – Estaleiro:
  - montagem, manutenção e desmontagem do estaleiro.
- Capítulo 02 – Demolições/Remoções:
  - Desmonte de equipamento;
  - Desativação das redes existentes;
  - Demolição de paredes, tetos e pavimentos e transporte a vazadouro.
- Capítulo 03 – Pavimentos, paredes e tetos:
  - Fornecimento e execução de pavimentos, alvenarias e tetos.
- Capítulo 04 – Serralharias, alumínio e carpintarias:
  - Fornecimento, execução e colocação de vãos.
- Capítulo 05 – Pinturas:

- Pintura de paredes e tetos.

- Capítulo 06 – Instalações de telecomunicações, elétricas, incêndios, videovigilância, intrusão e Wi-Fi
- Capítulo 07 – AVAC
- Capítulo 08 – Sinalética
- Capítulo 09 – Casa do lixo

### **3.2. Projeto “como construído”**

O Projeto “Como Construído” (“As build” na terminologia anglo-saxónica, e designado por vezes por “Telas Finais”) constitui um dos documentos mais importantes da Compilação Técnica, o qual servirá de referência para todas as intervenções posteriores à conclusão da obra.

Esse Projeto permite saber em qualquer momento durante a vida útil da obra o que foi realmente executado, incluindo a localização de eventuais condicionalismos (nomeadamente serviços afetados) que importa ter em consideração nas intervenções que possam interferir com esses condicionalismos.

Esse Projeto “Como Construído” é assim o resultado do projeto apresentado pelo dono da obra na fase de concurso (e eventualmente complementado no ato de consignação da obra), com todos os elementos exigidos ao Adjudicatário/ Entidade Executante no caderno de encargos e que este deverá cumprir.

O Adjudicatário/ Entidade Executante deverá elaborar um documento contendo, para além das Peças Patenteadas a Concurso, uma lista organizada de todos os projetos, planos e estudos que forem elaborados após a assinatura do contrato para a execução da obra, nomeadamente:

- Peças complementares recebidas do dono da obra, quer no ato de consignação, quer durante a execução dos trabalhos;
- Variantes ao projeto apresentados pelo Adjudicatário/ Entidade Executante;
- Desenhos de construção e pormenores de execução elaborados pelo Adjudicatário/ Entidade Executante;
- Outros documentos técnicos relevantes.

Todos os projetos, planos ou estudos deverão ser devidamente assinados pelos seus autores e acompanhados dos respetivos termos de responsabilidade, sempre que a Fiscalização o exija, nomeadamente, os que envolvam aspetos de segurança estrutural. Os elementos escritos e peças desenhadas deverão ser fornecidos em formato adequado à sua legibilidade.

O Adjudicatário/ Entidade Executante arquivará esse documento no **Anexo 6** com toda a informação referida devidamente organizada e contendo índices adequados no início.

### **3.3. Condicionalismos existentes no local e envolvente**

O Adjudicatário/ Entidade Executante deverá elaborar até à receção provisória da obra, documento contendo a identificação de todos os condicionalismos existentes ou executados na área consignada ao Adjudicatário/ Entidade Executante e que permanecem após a conclusão dos trabalhos, nomeadamente serviços afetados (enterrados e/ou aéreos).

Tal documento deverá, nos casos aplicáveis, ser acompanhado de plantas reduzidas (formato A4 ou A3, desde que legíveis, por áreas devidamente identificadas) abrangendo toda a área consignada ao Adjudicatário/ Entidade Executante, onde este registará esses condicionalismos existentes (serviços afetados, enterrados ou aéreos).

Sem prejuízo de outros que a Entidade Executante, a Fiscalização e o Coordenador de Segurança da Obra deverão verificar, identificam-se como maiores condicionalismos existentes no local e no meio envolvente que, direta ou indiretamente, podem prejudicar ou condicionar os trabalhos no estaleiro, os seguintes aspetos:

- Condições de acesso ao local, quer da entrada quer da saída de viaturas do local da obra;
- Eventual circulação de pessoas não autorizadas na zona da obra;
- Serviços afetados;
- Redes técnicas aéreas e subterrâneas existentes;
- Ruídos e vibrações durante a fase construtiva.

O Adjudicatário/ Entidade Executante arquivará no **Anexo 7**, todos os registos relativos à identificação dos condicionalismos existentes no local, incluindo as ações implementadas, com toda a informação referida devidamente organizada e contendo índices adequados no início.

### **3.4. Caracterização sumária da situação existente e condições do terreno**

O Adjudicatário/ Entidade Executante deverá elaborar até à receção provisória da obra, um documento contendo as principais características da situação existente e condições do terreno, tendo por base os estudos elaborados e confirmados durante a execução dos trabalhos, nomeadamente estudos geológicos-geotécnicos efetuados, caso seja aplicável.

Tal documento deverá, nos casos aplicáveis, ser acompanhado de plantas reduzidas (formato A4 ou A3, desde que legíveis, por áreas devidamente identificadas) abrangendo toda a área consignada ao Adjudicatário/ Entidade Executante, onde este inscreverá de forma resumida essas principais características, incluindo sempre que possível as respectivas tensões admissíveis desses terrenos que tenham sido determinadas. Nessas plantas deverão também ser assinalados os condicionalismos existentes (serviços afetados, enterrados ou aéreos).

O Adjudicatário/ Entidade Executante arquivará esse documento no **Anexo 8** com toda a informação referida devidamente organizada e contendo índices adequados no início.

### **3.5. Livro de Registo da Obra**

A regulamentação de obras públicas obriga o Adjudicatário/ Entidade Executante a expressamente organizar um registo da obra, em livro concebido para tal efeito, com as folhas numeradas e rubricadas por si e pela fiscalização na data de assinatura do auto de consignação da obra, o qual conterá uma informação sistemática e de fácil consulta dos acontecimentos mais importantes relacionados com a execução dos trabalhos.

No início desse livro devem registar-se os elementos que a fiscalização determinar, nomeadamente os seguintes:

- Data de assinatura do contrato
- Valor de adjudicação;
- Data de início da obra;

- Prazo global e prazos parcelares de execução da obra;
- Data prevista de conclusão da obra.

Os factos a consignar obrigatoriamente no livro de registo da obra serão indicados no decurso da sua execução pela Fiscalização e, incluirão, nomeadamente:

- Datas de início e conclusão dos trabalhos mais importantes;
- Substituição dos planos de trabalhos, assinalando-se os desvios verificados relativamente ao plano anterior e as razões de tais desvios;
- Suspensões de trabalhos;
- Registo de trabalhos a mais da mesma espécie dos previstos e de espécie diferente, e os trabalhos a menos;
- Acidentes de trabalho ocorridos no decurso da execução da obra;
- Elementos entregues pela Fiscalização ao Adjudicatário/ Entidade Executante;
- Dificuldades surgidas no decorrer da obra;
- Esclarecimento de dúvidas na interpretação do projeto;
- Prorrogações dos prazos, global e parcelares;
- Visitas efetuadas à obra por entidades oficiais;
- Casos de violação do cumprimento de quaisquer obrigações do Adjudicatário/ Entidade Executante previstas neste caderno de encargos;
- Avarias de equipamentos que impeçam o desenvolvimento normal da obra;
- Ensaios de betões e outros materiais;
- Reuniões de obra;
- Outros acontecimentos importantes relacionados com a execução da obra.

O livro de registo de obra será rubricado pela fiscalização e pelo Adjudicatário/ Entidade Executante em todos os acontecimentos nele registados e ficará ao cuidado deste último, que o deverá apresentar sempre que solicitado pela primeira ou por entidades oficiais com jurisdição sobre os trabalhos (por exemplo, a Autoridade para as Condições de Trabalho).

O Adjudicatário/ Entidade Executante, para além de entregar esse Livro de Registo de Obra ao dono da obra, integrará cópia de todas as páginas desse Livro no **Anexo 9**, onde incluirá também os contratos (inicial e adicionais) elaborados com o dono da obra e ainda os autos de Receção Provisória (da obra na sua globalidade e/ou parciais). À entidade responsável pela conservação / manutenção do produto construído competirá anexar ainda os autos de Receção Definitiva (da obra na sua globalidade e/ou parciais).

### **3.6. Materiais aplicados com riscos especiais e medidas preventivas**

A obra do “**Centro Cívico de São Martinho - Remodelação de espaços interiores**” pode incluir materiais com riscos especiais para a segurança e saúde na fase de utilização/exploração, que devem ser identificados, com referência aos potenciais riscos e medidas preventivas.

Esta lista deverá ser elaborada pelo Adjudicatário/Entidade Executante, onde deve proceder à identificação e especificação das respetivas medidas preventivas de acordo com cada material que apresente um risco especial, podendo também a Fiscalização e/ou o Coordenador de Segurança da Obra determinar em qualquer momento a inclusão de outros.

A lista, nos termos referidos, deverá ser arquivada pelo Adjudicatário/Entidade Executante no **Anexo 10**, juntamente com a eventual documentação técnica de suporte (especificações) dos cuidados a ter com esses materiais.

### **3.7. Equipamentos instalados com riscos na utilização, conservação e manutenção**

A Empreitada não prevê a instalação de equipamentos envolvendo riscos na sua utilização, conservação e/ou manutenção. No entanto, se decorrente da mesma forem aplicados equipamentos que envolvam riscos deverá ser efetuada uma lista que deverá ser objeto de análise pelo Adjudicatário/Entidade Executante que a deverá complementar com outros que identifique incluindo as respetivas medidas preventivas, podendo também a Fiscalização e/ou Coordenador de Segurança da Obra determinar em qualquer momento a inclusão de outros.

Para cada um destes equipamentos, a Entidade Executante deverá elaborar um documento de suporte (especificações), devidamente capeado e datado com a identificação da obra e a designação desse equipamento, o qual deverá conter uma memória descritiva sumária dos aspetos mais relevantes e instruções a ter em conta durante o período de vida técnica da obra para a sua correta utilização,

conservação e manutenção, incluindo em anexo o respetivo manual do equipamento contendo as especificações técnicas, e bem assim o Manual de Instruções de Funcionamento e Manutenção referido no caderno de encargos, ou referência à localização deste.

A lista acima apresentada deverá ser arquivada pela Entidade Executante no **Anexo 11**, juntamente com todos os documentos de suporte referidos.

### **3.8. Trabalhos cujo acesso e circulação apresentam riscos**

A Empreitada pode incluir trabalhos cujo acesso e circulação apresentam riscos sempre que haja necessidade de se proceder à sua monitorização ou conservação/manutenção. Esses trabalhos devem ser identificados, referindo os potenciais riscos e medidas preventivas.

Esta lista deverá ser elaborada pelo Adjudicatário/Entidade Executante, podendo também a Fiscalização e/ou o Coordenador de Segurança da Obra determinar em qualquer momento a inclusão de outros trabalhos.

A lista acima apresentada, deverá ser arquivada pelo Adjudicatário/Entidade Executante no **Anexo 12**.

### **3.9. Registos da qualidade**

O Adjudicatário/Entidade Executante deverá constituir no decurso da obra registos da qualidade que devem ser mantidos para demonstrarem a conformidade dos trabalhos executados e materiais incorporados com as especificações do projeto, incluindo nomeadamente:

- Registos do Controlo de Receção de Materiais relevantes;
- Registos de Controlo de Receção de Equipamentos incorporáveis na obra;
- Planos de Inspeção/Monitorização e Medição relevantes;
- Registos de Inspeção/Monitorização e Medição relevantes;
- Registos de não conformidades e Ações Corretivas;
- Último Registo de Controlo de Equipamentos de Inspeção/Monitorização, Medição e Ensaio;
- Último relatório da auditoria da qualidade efetuado na obra;
- Certificados de garantia de materiais, equipamentos incorporados e elementos de construção;
- Outros documentos que a Fiscalização vier a determinar no decurso da execução dos trabalhos.

Relativamente aos Registos de Inspeção e Ensaio, consideram-se em particular relevantes os resultados de ensaios realizados durante a execução da obra de acordo com o caderno de encargos, nomeadamente:

- Ensaios de sistemas e equipamentos.

O Adjudicatário/Entidade Executante arquivará estes documentos no **Anexo 13** com toda a informação referida devidamente organizada e contendo índices adequados no início.

### **3.10. Registos da segurança e saúde no trabalho**

O Adjudicatário/Entidade Executante deverá constituir no decurso da obra uma lista de registos da segurança e saúde no trabalho, incluindo nomeadamente:

- Declaração de entrega do PSS pelo Adjudicatário/ Entidade Executante ao dono da obra;
- Última Comunicação Prévia;
- Último quadro de Registo de Apólices de Seguro de Acidentes de Trabalho;
- Último quadro de Controlo Geral de Equipamentos de Apoio;
- Última ata da Comissão de Segurança e Saúde da Obra efetuada;
- Último quadro de registo de acidentes de trabalho e índices de sinistralidade;
- Última monitorização do Plano de Segurança e Saúde da obra;
- Último relatório da auditoria interna da segurança e saúde no trabalho efetuada;
- Outros documentos que a Fiscalização e/ou o Coordenador de Segurança da Obra vierem a determinar no decurso da execução dos trabalhos.

O Adjudicatário/Entidade Executante arquivará essa lista e respetivos registos da segurança e saúde no trabalho acima referidos no **Anexo 14**.



Na utilização sistemática desta ficha, dever-se-á ter em conta o seguinte:

**Último controlo.:** Posição destinada a registar a data em que foi efetuado o último controlo geral da obra em causa.

**Próximo controlo.:** Posição destinada a registar a data em que irá ser efetuado o próximo controlo geral da obra em causa.

**Verificações/Observações:** Relação das verificações / observações a efetuar para controlar o estado geral da obra em causa. O conjunto de verificações / observações deverá ser ordenado atendendo a uma sequência lógica.

**Documentos de referência:** Para cada verificação / observação a efetuar na coluna anterior, registar-se-ão, sempre que aplicável, os documentos de apoio. Estes documentos podem ser um Procedimento específico elaborado para o efeito, regulamentos, normas (nacionais, europeias, internacionais), especificações técnicas (gerais ou referenciadas no Projeto), documentos de homologação, bibliografia técnica, entre outros.

**Periodicidade:** Posição destinada ao registo da periodicidade com que deve ser efetuada cada verificação / observação.

**Controlo:** Para cada verificação / observação deverá registar se a sua conformidade ou não com as especificações constantes dos documentos de referência indicados. No caso de ser observada uma conformidade, assinala-se essa situação com uma cruz (x) na coluna (*Conf.*). Caso contrário, inscreve-se o número da não conformidade na coluna "*N.º NC*". Neste último caso será então aberta uma ficha de não conformidade seguindo-se o procedimento referido no ponto a seguir. Em qualquer dos casos, o responsável pelo controlo e verificação em causa deve assinar / rubricar na coluna reservada para o efeito e inscrever a data respetiva. Tratando-se de grupos de verificações / observações efetuadas pela mesma pessoa ou equipa numa mesma data poder-se-á assinar/rubricar e datar apenas nas primeira e última posições colocando aspas (") nas posições intermédias.

**Preparado por:** Zona destinada a ser rubricada e datada pela pessoa responsável pela preparação da ficha em causa.

**Verificado por:** Zona destinada a ser rubricada e datada pelo responsável definido pela entidade a quem compete a conservação/manutenção da obra.

**Aprovado por:** Zona destinada a ser rubricada e datada pelo responsável definido pela entidade a quem compete a conservação/manutenção da obra.

O Adjudicatário/ Entidade Executante deverá ao longo da execução dos trabalhos analisar a ficha acima apresentada, complementando-a tendo em conta as vidas técnicas dos materiais e dos equipamentos incorporados na obra, arquivando toda essa informação e a documentação técnica de suporte (especificações) no **Anexo 15**.

Após a conclusão da obra e durante a vida da obra, o responsável pela conservação/manutenção do produto construído deverá arquivar no mesmo anexo, cópia de todas as fichas elaboradas e registos de verificação/observação efetuados.

Durante a fase de elaboração do projeto, identificaram-se já algumas situações que deverão ser objeto de verificação / observação durante a vida útil da obra.

As verificações/observações a assinalar compreendem, entre outros, os seguintes tipos de trabalhos:

- Observação, manutenção e conservação do edifício (no âmbito dos elementos integrantes da presente empreitada).

#### **4.2. Identificação e controlo de equipamentos de apoio**

Nas intervenções de conservação/manutenção do produto construído utilizar-se-ão equipamentos para a observação e/ou monitorização, sendo necessário garantir a fiabilidade desse equipamento e naturalmente o seu bom estado de funcionamento.

O **modelo S24** incluído no **Anexo 1** deste documento que a seguir se apresenta, pretende assegurar o controlo desse equipamento. As revisões do equipamento pode significar a manutenção periódica

desse equipamento e/ou a sua calibração ou aferição (como é o caso do equipamento de monitorização e medição).

Na utilização corrente desta ficha deverá ter-se em conta a legislação específica aplicável, nomeadamente a referida nas notas inseridas na parte inferior dessa ficha. Importa ter em conta que a *Marcação CE* e a respectiva *Declaração CE de Conformidade* (Decreto-Lei n.º 320/2001 de 12 de Dezembro) é exigível para os equipamentos e para acessórios não ligados ao equipamento (por exemplo, lingas) utilizados na construção.

Porém, alguns equipamentos (designadamente, equipamentos móveis e de elevação de cargas como por exemplo gruas fixas ou móveis, elevadores de obra para pessoas, equipamento de terraplenagem, etc.) com data de fabrico anterior a 1999 (vd. Decreto-Lei n.º 214/95 de 18 de Agosto e Portaria n.º 172/2000 de 23 de Março) poderão não possuir as referidas marcação e declaração CE, devendo apresentar um certificado de conformidade passado por organismo competente notificado de acordo com a legislação em vigor.

Por outro lado, importa ter em conta que o Decreto-Lei n.º 76/2002 de 26 de Março (Regulamento das Emissões Sonoras para o Ambiente do Equipamento para Utilização no Exterior) obriga também à existência de uma declaração CE de conformidade que contém outras indicações complementares à declaração atrás referida e bem assim a indicação do nível de potência sonora garantido (*LWA*). Tal aplica-se a diversos equipamentos da construção incluindo gruas-torre, equipamentos de terraplenagens, martelos demolidores e perfuradores, compressores, etc..

|  |                                          |         |           |
|--|------------------------------------------|---------|-----------|
|  | <b>CONTROLO DE EQUIPAMENTOS DE APOIO</b> | Número  | Página    |
|  | Obra:                                    | _____   | ____/____ |
|  |                                          | Código: |           |

[illegible]

Esse controlo deverá ser feito com uma periodicidade adequada a cada equipamento, sendo recomendável que antes de cada verificação/observação geral do produto construído se proceda ao controlo de todo o equipamento próprio utilizando esta ficha.

Todas as fichas de Registo de Controlo de Equipamentos de Apoio deverão ser numeradas sequencialmente (Posição indicada na ficha com *Número*) e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas. Na posição indicada *por Número de página / Total de páginas* deverá inscrever-se essas indicações para cada controlo efetuado. Nos casos em que uma dada situação não é aplicável deve assinalar-se em “NA”.

Sempre que um equipamento, não tenha a revisão em dia, não esteja calibrado ou aferido, ou caso seja observada qualquer anomalia grave no todo ou em algum dos seus componentes, deverão ser tomadas as medidas necessárias para evitar a utilização desse equipamento, através da sua imobilização, remoção do local de utilização, caso possível, ou colocação sobre esse equipamento em local bem visível, de um autocolante com a inscrição a vermelho de “AVARIADO” ou outra indicação equivalente. Nestes casos, deverá ser aberta uma ficha de não-conformidade, utilizando-se o **modelo**

**S25** incluído no **Anexo 1** deste documento e inscrevendo-se o número dessa não conformidade na posição “*Não Conf. N.º*” prevista para o efeito na ficha de registo de Controlo de Equipamentos de Apoio.

O responsável pela conservação/manutenção da obra deverá promover o Controlo dos Equipamentos de Apoio com a periodicidade estabelecida caso a caso, aprovando os registos efetuados na posição reservada para o efeito. Esse responsável deverá arquivar os Registos dos controlos efetuados no **Anexo 16**.

#### 4.3. Registo de não conformidades e ações corretivas / preventivas

Na utilização corrente das fichas de Monitorização Periódica e de Controlo do Equipamento de Apoio, poderão ocorrer situações de não conformidade, conforme se referiu, devendo tais casos ser objeto de uma ficha por cada situação de não conformidade que requeira uma ação corretiva e/ou preventiva, registando-se tal em cópias do **modelo S25**, incluído no **Anexo 1** deste documento, que a seguir se apresenta.

Todas as fichas deverão ser numeradas sequencialmente (Posição indicada na ficha com *Número*) e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas. Na posição indicada por *Número de página / Total de páginas* deverá inscrever-se essas indicações para cada controlo efetuado.

| REGISTO DE NÃO CONFORMIDADE E AÇÕES CORRECTIVAS E PREVENTIVAS                                  |  | Número                                                                                                                                                                            | Página |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Obra:                                                                                          |  | Código:                                                                                                                                                                           |        |
| Descrição da não conformidade:                                                                 |  |                                                                                                                                                                                   |        |
| Localização:                                                                                   |  | Documentos de referência:                                                                                                                                                         |        |
| Descrição por: ____/____/____                                                                  |  | Verificado por: ____/____/____                                                                                                                                                    |        |
| Descrição das ações: <input type="checkbox"/> correctivas <input type="checkbox"/> preventivas |  | <input type="checkbox"/> Aceite a ação proposta<br><input type="checkbox"/> Aceite nas condições em anexo<br><input type="checkbox"/> Rejeitado<br><input type="checkbox"/> _____ |        |
| Correcção até: ____/____/____                                                                  |  | Proposto por: ____/____/____                                                                                                                                                      |        |
| Aprovado por: ____/____/____                                                                   |  |                                                                                                                                                                                   |        |
| Execução das ações correctivas / preventivas:                                                  |  |                                                                                                                                                                                   |        |
| Executado por: ____/____/____                                                                  |  |                                                                                                                                                                                   |        |
| Controlado por: ____/____/____                                                                 |  | Verificado por: ____/____/____                                                                                                                                                    |        |
| Aprovado por: ____/____/____                                                                   |  |                                                                                                                                                                                   |        |

Na utilização sistemática desta ficha, dever-se-á ter em conta o seguinte:

**Descrição da não conformidade:** Zona destinada à descrição da não conformidade. Essa descrição deverá ser sucinta, precisa e clara de forma a não haver dúvidas sobre a sua interpretação.

**Descrição das ações corretivas ou preventivas:** Zona destinada à descrição das ações corretivas ou preventivas a implementar para corrigir a não conformidade, devendo ser indicada a data até à qual as ações descritas devem ser implementadas.

**Execução das ações corretivas / preventivas:** Zona destinada a confirmar a execução das ações realizadas.

Durante a vida útil da obra, o responsável pela conservação/manutenção deverá, nomeadamente:

- Identificar e descrever as não conformidades.
- Propor e submeter à aprovação as ações corretivas / preventivas a executar.
- Promover dentro do prazo definido as ações corretivas / preventivas.
- Verificar a eficácia das ações implementadas.
- Analisar as causas das não conformidades.
- Providenciar a implementação de ações para eliminar as causas reais e/ou potenciais das não conformidades.

Os *Registos de Não conformidade e Ações Corretivas e Preventivas* deverão ser arquivados no **Anexo 17**.

#### **4.4. Formação e informação de pessoal designado pelo dono da obra**

Sempre que esteja previsto no caderno de encargos ou no projeto, o Adjudicatário/Entidade Executante deverá assegurar a formação e informação adequada ao pessoal designado pelo dono da obra a quem competirá a conservação/manutenção da obra e, em particular, tratando-se de equipamento instalado.

O *Plano de Formação e Informação* poderá incluir ações de diversos tipos, nomeadamente:

- Afixação nos locais adequados de informações gerais sobre o equipamento, realçando aspetos essenciais;
- Proporcionar a formação específica definida no caderno de encargos.

Na utilização desse quadro durante a vida útil da obra, dever-se-á observar o seguinte:

- a) Consideram-se todos os acidentes declarados às Companhias de Seguros;
- b) No caso de acidente envolvendo mais do que um trabalhador, o número de acidentes de trabalho são tantos quantos os sinistrados.
- c) Na contagem do número de dias de trabalho perdidos não se considera o dia da ocorrência do acidente nem o do regresso ao trabalho.
- d) Tratando-se de acidentes de trabalho ocorridos com trabalhadores de subcontratados ou prestadores de serviço nas intervenções de conservação e/ou manutenção, no número de dias perdidos serão contabilizados todos os dias de trabalho até ao final do contrato desse subcontratado (ou sucessiva cadeia de subcontratação) ou desse prestador de serviço. Em qualquer dos casos, o limite para a contagem do número de dias de trabalho perdidos termina na data prevista de conclusão do trabalho.

#### **4.6. 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 (ou disponibilização) no local dos trabalhos de lista de telefones de emergência, nomeadamente Bombeiros, Polícia, Hospital, entidades concessionárias de serviços afetados, Serviços Camarários, Proteção Civil.
- Meios adequados à intervenção para os primeiros socorros;
- Identificação da pessoa com formação em prestação de primeiros socorros (socorristas do trabalho) e respetivos meios disponibilizados a este para rápida comunicação;
- Devem evitar-se trabalhadores isolados, sendo as equipas de trabalho constituídas no mínimo por 2 trabalhadores;
- Caminhos e sinalização adequada de acesso a todas as zonas de trabalhos para evacuação de sinistrados e de todo o pessoal da intervenção em caso de ocorrência de catástrofe (por exemplo, incêndio, explosão, inundação).

Os documentos preparados no âmbito do *Plano de Emergência e Evacuação* serão arquivados no **Anexo 20**.

#### **4.7. Plano de acesso e sinalização temporária**

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

Tratando-se de intervenções na via pública (por exemplo, para reparação e/ou substituição de juntas de dilatação) mantendo a circulação rodoviária, será elaborado um adequado Plano de Sinalização Temporária com base no Decreto Regulamentar nº 22-A/98 de 1 de Outubro (com a nova redação, dada pelo Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de Agosto) - Regulamento de Sinalização do Trânsito, e pelo Manual de Sinalização Temporária da ex-JAE.

Sem prejuízo de outras proteções que se entendam necessárias, na elaboração dos Planos de Acesso e Sinalização Temporária, deverá ser garantido que:

- Os trabalhos a efetuar são realizados com afastamento adequado entre a obra e as vias de circulação.
- Para demarcação e guiamento das vias de trânsito deverão ser utilizados, preferencialmente, as barreiras de guiamento amovíveis e mini-balizadores refletorizados.
- Sempre que haja eliminação de uma, ou mais, via(s) de trânsito ou a criação de desvios de trânsito, a sinalização da demarcação e guiamento do trânsito da(s) via(s) eliminada(s) deverá ser apoiada por recurso a sinalização luminosa intermitente, vulgo sequenciais.
- Nas intervenções prolongadas, ou que impliquem a utilização de máquinas ou a realização de escavações ou a montagem de estruturas (como, por exemplo, andaimes), a separação das vias de trânsito de veículos das zonas de trabalho deverá ser feita, preferencialmente, com perfis rígidos tipo “New Jersey” (sempre que possível, deverão ser cravados ao solo), alternados com perfis móveis de plástico.

- A sinalização horizontal temporária deverá ser efetuada, preferencialmente, com recurso a fita adesiva amarela associada a marcadores refletorizados.
- Todos os obstáculos à progressão normal do trânsito, durante a noite ou com condições de visibilidade deficiente, devem ser balizados com materiais refletorizados e devidamente iluminados.
- Todas as intervenções em que ocorra o risco de queda de materiais em altura devem prever a montagem de sistema de proteção do trânsito sob os trabalhos, seja pela colocação de redes, seja pela criação de cimbres ligeiros.

A Entidade responsável pela conservação/manutenção da obra construída arquivará no **Anexo 21**, cópias de todos os *Planos de Acesso e Sinalização Temporária* e alterações que sejam efetuadas.

#### **4.8. Planos de reparação, manutenção e conservação**

No âmbito das verificações/observações que fazem parte do plano de monitorização periódica e, em conjunto com os registos de não conformidade e ações corretivas e preventivas, pode ser necessário executar operações de reparação, manutenção e conservação de alguns elementos da obra construída. O responsável pela conservação/manutenção da obra construída arquivará no **Anexo 22**, cópias de todos os Planos de reparação, manutenção e conservação e as alterações que sejam efetuadas.

## **COMPILAÇÃO TÉCNICA**

---

### **APÊNDICE**

## **LISTA DE ANEXOS**

---

## Lista de Anexos

| ANEXO Nº | DESCRIÇÃO                                                                                   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Lista e Modelos de Fichas                                                                   |
| 2        | Receção da CT pela Entidade Executante; Registo de Distribuição da CT                       |
| 3        | Alterações a cláusulas da CT                                                                |
| 4        | Controlo de Assinaturas e Rubricas                                                          |
| 5        | Ficha de Realização da Obra                                                                 |
| 6        | Projeto “Como Construído”                                                                   |
| 7        | Condicionalismos existentes no local e envolvente                                           |
| 8        | Caracterização sumária da situação existente e condições do terreno                         |
| 9        | Livro de registo de obra                                                                    |
| 10       | Materiais aplicados com riscos especiais e medidas preventivas                              |
| 11       | Equipamentos instalados com riscos na utilização, conservação e manutenção                  |
| 12       | Trabalhos cujo acesso e circulação apresentam riscos                                        |
| 13       | Registos da qualidade                                                                       |
| 14       | Registos da segurança e saúde no trabalho                                                   |
| 15       | Plano de Monitorização Periódica                                                            |
| 16       | Controlo de Equipamentos de Apoio                                                           |
| 17       | Registos de Não conformidade e Ações Corretivas e Preventivas                               |
| 18       | Registos da Formação e Informação do pessoal designado pelo dono da obra                    |
| 19       | Registo de acidentes de trabalho, relatórios de investigação e participações às Seguradoras |
| 20       | Plano de Emergência e Evacuação                                                             |
| 21       | Planos de Acesso e Sinalização Temporária                                                   |
| 22       | Planos de reparação, manutenção e conservação                                               |

Nota: A Entidade Executante deverá constituir os anexos referidos nesta lista, seguindo o modelo do anexo 1 já constituído, integrando neles todos os elementos que constituirão as adaptações / complementos resultantes da implementação do preconizado nesta CT. Todos os anexos que contenham mais do que um registo, deverá o Empreiteiro elaborar um índice que colocará no início do respetivo anexo.

## **ANEXOS**

---

## **ANEXO 1**

---

### **LISTA E MODELOS DE FICHAS**



|  |                                    |  |              |
|--|------------------------------------|--|--------------|
|  | <b>FICHA DE REALIZAÇÃO DA OBRA</b> |  | PÁGINA       |
|  |                                    |  | <b>1 / 2</b> |

|             |  |                      |
|-------------|--|----------------------|
| <b>Obr:</b> |  | <b>Contrato N.º:</b> |
|-------------|--|----------------------|

|          |                        |  |  |
|----------|------------------------|--|--|
| <b>1</b> | <b>DONO(S) DA OBRA</b> |  |  |
|          | Nome: (Interlocutor: ) |  |  |
|          | Endereço:              |  |  |

|          |                              |                      |                     |
|----------|------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>2</b> | <b>AUTOR(ES) DO PROJECTO</b> | <b>Especialidade</b> | <b>Interlocutor</b> |
|          | Nome:                        |                      |                     |
|          | Endereço:                    |                      |                     |
|          | Nome:                        |                      |                     |
|          | Endereço:                    |                      |                     |
|          | Nome:                        |                      |                     |
|          | Endereço:                    |                      |                     |
|          | Nome:                        |                      |                     |
|          | Endereço:                    |                      |                     |

|          |                             |  |  |
|----------|-----------------------------|--|--|
| <b>3</b> | <b>FISCALIZAÇÃO DA OBRA</b> |  |  |
|          | Nome: (Interlocutor: )      |  |  |
|          | Endereço:                   |  |  |

|          |                                 |  |  |
|----------|---------------------------------|--|--|
| <b>4</b> | <b>EMPREITEIRO (S)</b>          |  |  |
|          | Nome:                           |  |  |
|          | Endereço:                       |  |  |
|          | Director Técnico da Empreitada: |  |  |
|          | Nome:                           |  |  |
|          | Endereço:                       |  |  |
|          | Director Técnico da Empreitada: |  |  |
|          | Nome:                           |  |  |
|          | Endereço:                       |  |  |
|          | Director Técnico da Empreitada: |  |  |

|          |                                                                                                 |                 |   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|
| <b>6</b> | <b>COORDENADOR(ES) EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DURANTE A ELABORAÇÃO DO PROJECTO DA OBRA</b> |                 |   |
|          | Nome:                                                                                           |                 |   |
|          | (Interlocutor:                                                                                  | Coadjuvado por: | ) |
|          | Endereço:                                                                                       |                 |   |

|          |                                                                                 |                 |   |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|
| <b>7</b> | <b>COORDENADOR EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DURANTE A REALIZAÇÃO DA OBRA</b> |                 |   |
|          | Nome:                                                                           |                 |   |
|          | (Interlocutor:                                                                  | Coadjuvado por: | ) |
|          | Endereço:                                                                       |                 |   |

|          |                                                                       |                    |                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| <b>8</b> | <b>DATAS DE INÍCIO, DE CONCLUSÃO E DE RECEPÇÃO DEFINITIVA DA OBRA</b> |                    |                           |
|          | Data de início:                                                       | Data de conclusão: | Data Recepção Definitiva: |







|                                                                                                 |                                |                                                                                                                                                                                    |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>REGISTO DE NÃO CONFORMIDADE E ACÇÕES CORRECTIVAS E PREVENTIVAS</b>                           |                                | Número                                                                                                                                                                             | Página                       |
| Obra:.                                                                                          |                                | Código:                                                                                                                                                                            |                              |
|                                                                                                 |                                |                                                                                                                                                                                    |                              |
| Descrição da não conformidade:                                                                  |                                |                                                                                                                                                                                    |                              |
| Localização:                                                                                    |                                | Documentos de referência:                                                                                                                                                          |                              |
| Descrito por:                                                                                   | Verificado por:                |                                                                                                                                                                                    |                              |
| Descrição das acções: <input type="checkbox"/> correctivas <input type="checkbox"/> preventivas |                                |                                                                                                                                                                                    |                              |
|                                                                                                 |                                | <input type="checkbox"/> Aceite a acção proposta<br><input type="checkbox"/> Aceite nas condições em anexo<br><input type="checkbox"/> Rejeitado<br><input type="checkbox"/> _____ |                              |
| Correcção até: ____/____/____                                                                   |                                | Proposto por: ____/____/____                                                                                                                                                       | Aprovado por: ____/____/____ |
| Execução das acções correctivas / preventivas:                                                  |                                |                                                                                                                                                                                    |                              |
| Executado por: ____/____/____                                                                   | Controlado por: ____/____/____ | Verificado por: ____/____/____                                                                                                                                                     | Aprovado por: ____/____/____ |

|                                                           |  |                     |                     |
|-----------------------------------------------------------|--|---------------------|---------------------|
| <b>RESUMO ANUAL DA SITUAÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO</b> |  | Número<br>____/____ | Página<br>____/____ |
| Obra:                                                     |  | Código:             |                     |

|                                                                                                      |  |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|
| Notas: <b>a)</b> A Ref. <sup>a</sup> deverá ser a mesma da do Relatório de Investigação do acidente. |  | Ano: |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|

| Ref. <sup>a</sup> | Data do acidente<br>(ocorrência) | Nome abreviado<br>do acidentado | Unidade / Departamento | Data de regresso<br>ao trabalho | N.º dias perdidos<br>(desde o início) | Breve descrição do acidente<br>e/ou observações |
|-------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |
|                   | ____/____/____                   |                                 |                        | ____/____/____                  |                                       |                                                 |

|                     |
|---------------------|
| Observações gerais: |
|---------------------|

|                               |                                |                              |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Preparado por: ____/____/____ | Verificado por: ____/____/____ | Aprovado por: ____/____/____ |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|

## **ANEXO 2**

---

### **RECEPÇÃO DA CT PELA ENTIDADE EXECUTANTE, REGISTO DE DISTRIBUIÇÃO DA CT**

## **ANEXO 3**

---

### **ALTERAÇÕES A CLÁUSULAS DA CT**

## **ANEXO 4**

---

### **CONTROLO DE ASSINATURAS E RUBRICAS**

## **ANEXO 5**

---

### **FICHA DE REALIZAÇÃO DE OBRA**

## **ANEXO 6**

---

### **PROJECTO “COMO CONSTRUÍDO”**

## **ANEXO 7**

---

### **CONDICIONALISMOS EXISTENTES NO LOCAL E ENVOLVENTE**

## **ANEXO 8**

---

### **CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA DA SITUAÇÃO EXISTENTE E CONDIÇÕES DO TERRENO**

## **ANEXO 9**

---

### **LIVRO DE REGISTO DE OBRA**

## **ANEXO 10**

---

### **MATERIAIS APLICADOS COM RISCOS ESPECIAIS E MEDIDAS PREVENTIVAS**

## **ANEXO 11**

---

### **EQUIPAMENTOS INSTALADOS COM RISCOS NA UTILIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO**

## **ANEXO 12**

---

### **TRABALHOS CUJO ACESSO E CIRCULAÇÃO APRESENTAM RISCOS**

## **ANEXO 13**

---

### **REGISTO DA QUALIDADE**

## **ANEXO 14**

---

### **REGISTOS DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**

## **ANEXO 15**

---

### **PLANO DE MONITORIZAÇÃO PERIÓDICA**

## **ANEXO 16**

---

### **CONTROLO DE EQUIPAMENTOS DE APOIO**

## **ANEXO 17**

---

### **REGISTOS DE NÃO CONFORMIDADE E ACÇÕES CORRECTIVAS E PREVENTIVAS**

## **ANEXO 18**

---

### **REGISTOS DA FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO DO PESSOAL DESIGNADO PELO DONO DA OBRA**

## **ANEXO 19**

---

### **REGISTO DE ACIDENTES DE TRABALHO, RELATÓRIOS DE INVESTIGAÇÃO E PARTICIPAÇÕES ÀS SEGURADORAS**

## **ANEXO 20**

---

### **PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO**

## **ANEXO 21**

---

### **PLANO DE ACESSO E SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA**

## **ANEXO 22**

---

### **PLANOS DE REPARAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**