
MUNICÍPIO DE LISBOA

Designação da Empreitada

“Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº 3 a 3A”

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

Fase de Projeto		Fase de Execução	
Elaboração ⁽¹⁾	Aprovação ⁽²⁾	Desenvolvimento/aplicação ⁽³⁾	Acompanhamento ⁽⁴⁾
T-CSP: R-PRJ Data:	D-FCZ: RDO: Data:	RSE: DTE: Data:	T-CSO D-FCZ: Data:

O Técnico que assegura o exercício da Coordenação de Segurança em Projeto (T-CSP) e o Responsável do Projeto (R-PRJ) e representante do Coordenador de Segurança em Projeto; ⁽²⁾ Diretor de Fiscalização da Obra (D-FCZ) e o Representante do Dono da Obra (RDO); ⁽³⁾ Responsável do Empreiteiro a que se refere no caderno de encargos (RSE) e o Diretor Técnico da Obra (DTE); ⁽⁴⁾ Técnico que assegurará o exercício da CSO (T-CSO) e o Diretor de Fiscalização da Obra (D-FCZ).

Termo de Responsabilidade do Autor do Plano de Segurança e Saúde em Obra (fase de projeto)

António Fernando Tavares Flor, licenciado em Engenharia Civil e especialista em Geotecnia, com morada profissional na Rua Manuel Rodrigues da Silva, nº 7C, Escritório 6, 1600-503 Lisboa, inscrito na Ordem dos Engenheiros sob o nº 25676, declara, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pela Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que o Plano de Segurança e Saúde em Obra (Fase de Projeto), de que é autor, relativo à obra de **Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº 3 a 3A** cujo promotor é a Câmara Municipal de Lisboa observa as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro.

Lisboa, Fevereiro 2022

O Técnico

PROMULGAÇÃO

O presente Plano de Segurança e Saúde (PSS) respeita à obra da Câmara Municipal de Lisboa (Dono da Obra) designada por **"Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº3 a 3 A"** e entra em vigor na data da assinatura do contrato da empreitada.

Este PSS faz parte integrante do caderno de encargos da empreitada e estabelece as regras / especificações a observar no estaleiro da obra durante a fase de execução dos trabalhos, pretendendo-se com a implementação do preconizado eliminar ou reduzir o risco de ocorrência de acidentes e de doenças profissionais. Compete ao Empreiteiro manter este PSS permanentemente atualizado e implementá-lo desde o início da instalação do estaleiro de apoio ou de qualquer trabalho no estaleiro, 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 do Diretor de Fiscalização da Obra, com toda a documentação demonstrativa das ações implementadas durante a execução da empreitada (registos da segurança e saúde no trabalho).

Compete a todos os intervenientes na execução da empreitada a todos os níveis e, em particular, ao Diretor da Obra, cumprir e garantir o cumprimento das determinações que constam deste PSS, sendo cada um responsável por informar o seu superior hierárquico, atendendo ao organograma funcional da empreitada, todas as situações anómalas que detete, assim como propor ações para a melhoria contínua do sistema de segurança e saúde preconizado neste PSS.

São destinatários do presente documento: o Diretor de Fiscalização da Obra / Coordenador de Segurança em Obra, e o Empreiteiro, nas pessoas dos seus representantes para esta empreitada e bem assim o Técnico que assegurará o exercício da coordenação de segurança em obra. O representante do Empreiteiro obriga-se a disponibilizar este PSS no processo de consulta a todos os subempreiteiros e trabalhadores independentes nas partes que lhes diz respeito, as quais deverão ser referenciadas nos respetivos contratos e incluir cláusulas que obriguem cada um destes ao seu cumprimento e que assegurem a transmissão dessas cláusulas à sucessiva cadeia de subcontratação. A coordenação e controlo de todos os Subcontratados compete ao Empreiteiro nos termos do artigo 16.º da Lei 3/2014, de 28 de janeiro e do artigo 21.º do DL 273/2003, de 29 de Outubro.

O Empreiteiro deverá controlar, registar e manter permanentemente atualizada a ficha de distribuição do PSS utilizando para o efeito o modelo S01 apresentado no anexo 1 deste documento, anexando essas fichas no anexo 2 do presente documento. É proibida a distribuição deste PSS a entidades externas não intervenientes na presente empreitada, salvo autorização expressa por escrito para o efeito do representante da Câmara Municipal de Lisboa.

O Representante da Câmara Municipal de Lisboa

Ass: _____ de _____ de 20____

Índice

1 – IDENTIFICAÇÃO DA OBRA, DOS AUTORES DOS PROJETOS, DO EMPREITEIRO E DA FISCALIZAÇÃO.....	7
2 INTRODUÇÃO.....	9
1.1 – Aprovação do desenvolvimento do PSS	9
1.2 - Organização deste PSS.....	9
1.3 - Desenvolvimento / Complemento do PSS	10
1.4 - Identificação dos Arquivos	11
1.5 - Alterações ao PSS	11
1.6 - Entrega do Plano de Segurança e de Saúde	12
1.7 - Organograma Funcional e Definição de Funções.....	12
1.8 - Controlo de Assinaturas e Rubricas.....	13
1.9- Plano de segurança e saúde para a execução da obra	14
3 - MEMÓRIA DESCRITIVA	16
2.1- Política da Segurança e Saúde no Trabalho.....	16
2.2 - Definição de Objetivos.....	16
2.3 - Princípios de Atuação.....	16
2.4 - Comunicação Prévia e Declaração relativa a trabalhadores imigrantes.....	17
2.5 - Legislação e regulamentação Aplicável	18
2.6 - Horário de Trabalho	34
2.7 - Controlo de subcontratados.....	35
2.8 Seguros de Acidentes de Trabalho	36
4 - CARACTERIZAÇÃO DA EMPREITADA.....	38
4.1 – Características gerais da empreitada.....	38
4.2 - Condicionais Existentes no Local	38
3.3 - Plano de Trabalhos	39
3.4 - Plano e Cronograma da Mão-de-obra.....	39
3.5 - Trabalhos com Riscos Especiais.....	39
3.6 - Materiais com Riscos Especiais	42
3.7 - Fases de Execução da Empreitada	43
3.8 - Processos Construtivos e Métodos de Trabalho	43
5 - AÇÕES PARA A PREVENÇÃO DE RISCOS	45
4.1 - Projeto do Estaleiro	45
4.2 - Plano de Acesso, Circulação e Sinalização	51
4.3 - Controlo de Equipamentos de Apoio e Acessórios.....	53
4.4 - Planos de Proteções Coletivas.....	55
4.5 - Controlo de receção de Materiais e Equipamentos.....	56
4.6 - Planos e Registos de Monitorização e Prevenção.....	58
4.7 - Registos de Não conformidade e Ações Corretivas e Preventivas	62
4.8 - Identificação e Controlo da Saúde dos Trabalhadores.....	65

4.9 - Plano de Proteções Individuais e Controlo de Alcoolemia	66
4.10 - Formação e Informação dos Trabalhadores	69
4.11 - Plano de Visitantes	71
4.12 - Plano de Emergência	71
4.13 - Plano de Sinalização Temporária da Via Pública	72
4.16 - Plano De Controlo E Gestão De Efluentes, Resíduos E Emissões	73
4.17 - Plano de Armazenamento, Transporte e Movimentação de Cargas e Materiais	74
4.19 - Planos de Demolição	75
4.23 - Planos de montagem, de utilização e de desmontagem de andaimes	75
4.30 – Plano de execução de trabalhos de impermeabilização	76
6 - MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	77
5.1 - Registo de Acidentes e Índices de Sinistralidade Laboral	77
5.2 - Monitorização mensal	81
5.3 - Comissão de Segurança e Saúde da Obra	82
5.4 - Auditorias e Inspeções	83

APÊNDICE (Vd. lista de anexos no início do Apêndice)

1 – Identificação da obra, dos autores dos projetos, do empreiteiro e da fiscalização

IDENTIFICAÇÃO DA OBRA	
Dono da Obra:	Câmara Municipal de Lisboa
Nome da Obra:	Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº 3 a 3 A
Tipo de Obra:	Reabilitação e Construção
Data de Início dos Trabalhos:	A definir
Data para Conclusão dos Trabalhos:	A definir
IDENTIFICAÇÃO DOS AUTORES DOS PROJECTOS	
Coordenação	A definir
Arquitetura	Teresa Durão, Arq. ^a
Fundações e estruturas	António Flor, Eng. ^o
Águas e Esgotos	Mafalda Pires, Eng. ^a
Eletricidade, telecomunicações	Américo Neves, Eng. ^o
AVAC	Ângelo Cardoso, Eng. ^o
SCIE	Sérgio Gomes, Eng. ^o
Condicionamento acústico	Filipe Gomes, Eng. ^o
Comportamento térmico	Sérgio Gomes, Eng. ^o
PPGRCD	Margarida Maceira, Eng. ^a
PSS+CT	António Flor, Eng. ^o

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREITEIRO	
Nome do Empreiteiro:	A definir
Morada e telefones:	A definir
Alvará de Construção Civil N.º:	A definir
IDENTIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO	
Nome do Fiscal:	A definir
Morada e telefones:	A definir

2 Introdução

O presente Plano de Segurança e de Saúde (PSS) respeita à empreitada de **"Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº 3 a 3 A"** que integra, nomeadamente, trabalhos referidos nas alíneas **a, b e f do número 2 do Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 273/2003**, de 29 de Outubro (adiante designado abreviadamente por DL 273), tendo sido preparado atendendo ao estipulado nos números 1 e 2 do Artigo 6.º do mesmo Decreto-Lei. Corresponde ao Plano a que se refere a parte final da alínea *a)* do número 4.1.1. do caderno de encargos, devendo o Empreiteiro desenvolvê-lo nos termos do número 4.2.5. desse caderno de encargos.

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). Os técnicos que asseguram o exercício da coordenação de segurança em projeto e em obra são aqui referenciados pelas abreviaturas T-CSP e T-CSO, respetivamente. Atendendo às funções do Diretor de Fiscalização da Obra que o artigo 303º do CCP enumera e às funções que o n.º 2 do artigo 19º do Decreto-Lei 273/2003 define para a Coordenação de Segurança em Obra verifica-se que ambos possuem competências próprias e partilhadas, obrigando uma verdadeira e estreita colaboração entre eles, pelo que a referência no presente documento ao Diretor de Fiscalização da Obra pretende significar o Fiscalização / Coordenador de Segurança em Obra.

Sempre que se faça referência a Empreiteiro (significando a Entidade Executante na aceção do DL 273), ao Diretor de Fiscalização da Obra ou a qualquer dos acima referidos 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 todos 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 do Empreiteiro 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 – APROVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO PSS

O presente PSS será objeto de aprovação pelo representante do Dono de Obra (RDO), após validação técnica dos documentos que integram o seu desenvolvimento pelo Técnico de Coordenação de Segurança em Obra (T-CSO). Esta aprovação será efetuada por carta ou fax, contendo a listagem e referência dos documentos aprovados.

1.2 - ORGANIZAÇÃO DESTE PSS

O presente PSS é constituído por um Documento Base e por um Apêndice que inclui um conjunto de anexos. O documento base corresponde ao presente PSS elaborado na fase de projeto e apresentado no processo de concurso pelo dono da obra. O Apêndice, a elaborar e manter pelo Empreiteiro, corresponde ao desenvolvimento a que se refere a alínea *j)* do número 4.2.5. do caderno de encargos e o número 1 do Artigo 11.º do DL 273, o qual deverá incluir no mínimo todos os documentos referidos neste documento base.

O presente documento base está organizado nas seguintes em cinco secções: Introdução (secção 1); Memória Descritiva (secção 2); Caracterização da Empreitada (secção 3); Ações para a Prevenção de Riscos (secção 4); Monitorização e Acompanhamento (secção 5).

Inclui também um conjunto de modelos referidos ao longo deste PSS e que se apresentam no anexo 1 deste documento que o Empreiteiro poderá utilizar como referência para o desenvolvimento dos seus próprios modelos, os quais deverão ter no mínimo a informação contida nos modelos aqui apresentados incluindo as posições neles referidas para as assinaturas ou rubricas para demonstração das ações implementadas.

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

Independentemente da inclusão deste PSS na fase de concurso, deverá apresentar a declaração modelo S04 incluído no anexo 1 deste documento, integrando-a no anexo 2.

1.3 - DESENVOLVIMENTO / COMPLEMENTO DO PSS

Este PSS foi elaborado 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 implementadas no âmbito da segurança e saúde.

Assim, todos os desenvolvimentos / complementos devem considerar a inclusão / integração dos elementos preparados nos prazos estabelecidos. Os desenvolvimentos / complementos serão sempre feitos atendendo aos processos construtivos e métodos de trabalho utilizados na execução dos trabalhos pelo Empreiteiro, aos condicionalismos existentes, à organização do estaleiro e ao planeamento dos trabalhos. Os documentos a integrar deverão estar redigidos em língua portuguesa ou ser acompanhados de tradução legalizada.

Para a integração dos elementos que constituem os desenvolvimentos / complementos resultante da implementação do preconizado neste PSS, deverá o Empreiteiro constituir os anexos referidos no texto com uma numeração sequencial (cuja lista se apresenta no início do Apêndice a este PSS, 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 Empreiteiro ou o Diretor de Fiscalização da Obra venha a considerar necessários.

O desenvolvimento / complemento deste PSS consiste assim essencialmente na preparação e integração de projetos, planos e procedimentos referidos neste documento e na realização de registos das ações implementadas, demonstrativas destas, que no seu conjunto serão incluídos nos anexos e que farão parte integrante do PSS. A manutenção atualizada da documentação do PSS é responsabilidade do Empreiteiro.

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

Todos os arquivos do âmbito do PSS 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.

1.4 - IDENTIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS

As lombadas das pastas de arquivo que sejam criadas no âmbito do *Plano de Segurança e Saúde* devem ser de cor a definir pelo Diretor de Fiscalização da Obra por solicitação do Empreiteiro e identificar objetivamente o seu conteúdo conforme seguidamente se exemplifica, apresentando-se também algumas regras para a identificação de documentos e arquivos.

 proengel PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITECTURA
<i>Designação da Empreitada</i>
<i>Símbolo e designação do Empreiteiro</i>
Plano de Segurança e saúde
Anexo Nº <i>Designação do anexo</i>

- Todos os documentos que devam ser assinados e/ou datados não poderão ser integrados neste Plano de Segurança e Saúde sem as correspondentes assinaturas e/ou datas respetivas.
- Todos os projetos, planos, procedimentos e registos deverão referenciar o Empreiteiro 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.
- Em cada pasta de arquivo os documentos serão organizados de acordo com os sistemas de codificação dos elementos estabelecidos pelo Empreiteiro 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 do PSS (elementos do Empreiteiro e do Diretor de Fiscalização da Obra).

1.5 - ALTERAÇÕES AO PSS

Qualquer dos intervenientes na execução da empreitada pode propor ao Diretor de Fiscalização da Obra as alterações ao presente PSS elaborado na fase de Projeto.

O conteúdo do PSS elaborado 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 validada pelo T-CSO aprovada pelo Diretor de Fiscalização da Obra e pelo representante do Dono da Obra.

As propostas de alterações a este PSS deverão ser apresentadas pelo Empreiteiro, na reunião prévia a realizar no prazo de 5 dias contados da data da aceitação da minuta do contrato, utilizando para o efeito o modelo S02 apresentado no anexo 1 deste documento.

Competirá também ao Empreiteiro solicitar aos seus subempreiteiros e trabalhadores independentes, até 5 (cinco) dias antes da entrada de cada um destes na obra, as eventuais propostas destes de soluções alternativas às previstas no PSS, utilizando para o efeito o mesmo modelo e processo de arquivo com indicação de quem solicitou.

Compete ao Empreiteiro elaborar e manter o *Registo das alterações aprovadas*, para o que utilizará o modelo Mod. S03 incluído no anexo 1 deste documento. Após aprovação de nova situação, o Empreiteiro deverá assinalar no original do PSS 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 Empreiteiro incluirá no Anexo 4, os registos das propostas de alterações, incluindo as alterações aprovadas nos termos acima referidos.

1.6 - ENTREGA DO PLANO DE SEGURANÇA E DE SAÚDE

Concluídos todos os trabalhos da empreitada, o Empreiteiro entregará, no ato da Receção Provisória (ou da última receção provisória, se aplicável) à Diretor de Fiscalização da Obra, e esta ao Dono da Obra, o PSS organizado nos termos previstos, ficando com uma cópia para ser utilizada caso haja lugar a trabalhos durante o prazo de garantia. Este facto será registado no Auto da receção Provisória, anexando-se declaração, conforme o modelo S05 incluído no anexo 1 deste documento, devidamente preenchida e assinada por todos os elementos previstos. Deverá ser incluída uma cópia dessa declaração no início do PSS.

Caso haja lugar à execução de trabalhos durante o prazo de garantia, o Empreiteiro obriga-se a proceder à sua realização de acordo com o estipulado no PSS e a planear e implementar as medidas necessárias, bem como a promover a integração dos elementos desenvolvidos no PSS sempre que se justifique. No final desses trabalhos deverá entregar ao Diretor de Fiscalização da Obra os complementos ao PSS elaborados, incluindo registos para ser anexados ao PSS da empreitada em poder do Dono da Obra.

1.7 - ORGANOGRAMA FUNCIONAL E DEFINIÇÃO DE FUNÇÕES

O Empreiteiro estabelecerá objetivamente o organograma funcional nominal identificando os meios humanos afetos à empreitada, iniciando-se com o organograma de responsabilidades do Dono da Obra, com indicação sobre este das respetivas percentagens de afetação à empreitada em causa ou inclusão de uma nota nesse organograma referindo que nos casos em que não se especifica a percentagem de afetação de qualquer pessoa incluída no mesmo, significa que se encontra afeta a tempo inteiro na presente empreitada.

Cabe ao Empreiteiro identificar e integrar no organograma os meios humanos afetos à gestão e controlo da segurança e saúde no trabalho, atendendo ao estabelecido no Caderno de Encargos, incluindo o responsável a que se refere o número 6.1.8 do caderno de encargos. Associado a este documento será anexado um complemento no qual deverá constar a identificação dos representantes dos trabalhadores, dos socorristas, o contacto e identificação da chefia da equipa respetiva de cada um. No conjunto, devem ser identificadas todas as pessoas necessárias para preparar e organizar os documentos a desenvolver / complementar o *Plano de Segurança e Saúde* e acompanhar e garantir a sua implementação, incluindo todo o pessoal de enquadramento até pelo menos ao nível de Encarregado de frente.

É competência do Diretor Técnico da Obra definir, por escrito, as funções que cada posição do citado organograma desempenha na empreitada, incluindo nestas as relativas à segurança e saúde no trabalho tendo em conta o estabelecido no caderno de encargos e neste PSS. Sem prejuízo das

responsabilidades legalmente conferidas ao Diretor da Obra, este assegurará toda e qualquer função relacionada com a segurança e saúde no trabalho que não seja cometida a outrem.

Nas funções dos representantes dos trabalhadores, incluem-se nomeadamente a auscultação periódica de outros trabalhadores (em particular, de Subcontratados), verificando as condições em que estes tomam as suas refeições, condições de habitabilidade e higiene, existência de salários em dia e condições de segurança nos trabalhos que lhes foram atribuídos.

A direção da empreitada deverá promover a realização de visitas periódicas destes representantes pelas diferentes frentes de trabalho fornecendo-lhes os meios para tal.

O Empreiteiro deverá assegurar que o T-SST em permanência na obra tenha formação em socorrismo e garantir que este assegura a totalidade do apoio necessário às frentes de obra em curso, prestando os primeiros socorros a eventuais acidentados em menos de 10 minutos. Caso contrário deverá promover a formação em socorrismo de outros trabalhadores da empreitada, disponibilizando a todos os socorristas, os meios de contacto rápido para poderem ser chamados e para contactar as unidades de socorro necessárias em qualquer situação de emergência.

Os projetos, planos e procedimentos relativos à segurança e saúde no trabalho devem ser preparados por técnicos habilitados para o efeito, em conjunto com o(s) responsável(eis) de produção da respetiva atividade, e verificados por técnicos com formação na área da construção, de acordo com as respetivas especialidades. Quanto aos registos de verificação do preconizado nos projetos, planos e procedimentos devem ser efetuados pelos encarregados responsáveis por cada frente de trabalho ou outro elemento do Empreiteiro com formação adequada e que para o efeito seja nomeado.

Os responsáveis por cada atividade devem possuir formação e experiência adequada de forma a garantir o bom desempenho das funções atribuídas.

O empreiteiro deverá, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação da adjudicação, apresentar ao Diretor de Fiscalização da Obra o citado organograma funcional. Caso algum dos elementos desse organograma seja diferente do apresentado na proposta, deverá o Empreiteiro apresentar, nos termos do caderno de encargos, o processo de pedido de autorização de substituição, incluindo o respetivo currículo.

Durante todo o período da obra, o Empreiteiro deverá afixar no estaleiro de apoio, em local bem visível, o organograma funcional em vigor.

O Empreiteiro arquivará no anexo 5, cópias dos organogramas funcionais datados e aprovados para a realização da empreitada e bem assim a definição de funções.

1.8 - CONTROLO DE ASSINATURAS E RUBRICAS

Todas as pessoas com tarefas de preparação, atualização, controlo, verificação ou aprovação de quaisquer documentos relativos ou com influência na segurança e saúde no trabalho, nomeadamente projetos (pormenores de execução, estruturas provisórias, etc.), planos, procedimentos ou instruções de trabalho, registos comprovativos das ações implementadas, entre outros, devem ser identificadas na ficha de registo de Controlo de Assinaturas e Rubricas de acordo com o modelo S06 incluído no anexo 1 deste documento e que se apresenta a seguir.

Essa lista de assinaturas e rubricas deverá ser preparada pelo Empreiteiro até à data da consignação, devendo ser mantida atualizada por este durante toda a empreitada até à receção provisória da empreitada (ou última receção provisória parcial, se for o caso), sempre que entrem novas pessoas e/ou se verifiquem novas atribuições de competências às pessoas incluídas nessa lista.

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

[illegible]

A verificação dessa ficha deverá ser feita pelo Diretor da Obra, competindo ao Diretor de Fiscalização da Obra aprová-la, sendo que esta poderá determinar alterações nomeadamente quanto aos documentos que cada um poderá assinar. Os elementos do Diretor de Fiscalização da Obra e o T-CSO serão também identificados em registo separado, utilizando o mesmo modelo, devendo o Empreiteiro solicitar àqueles o seu preenchimento e manter atualizado esse registo sempre que o Diretor de Fiscalização da Obra indicar alterações ocorridas durante a execução da obra.

O Empreiteiro deverá arquivar no anexo 5, os citados registos de Controlo de Assinaturas e Rubricas.

1.9- PLANO DE SEGURANCA E SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DA OBRA

No prazo máximo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta do contrato pelo empreiteiro, o Empreiteiro deverá elaborar o Desenvolvimento do plano de segurança e saúde para a execução da obra a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do DL 273 devendo seguir obrigatoriamente a estrutura estabelecida no anexo II e incluir os elementos referidos no anexo III, ambos desse Decreto-Lei. Esse plano deverá ainda integrar o Apêndice referido no ponto 1.1 da presente secção com todos os anexos previstos criar neste PSS (excluindo portanto o anexo 1 por se encontrar já integrado no presente documento). A integração desse Apêndice, que contém o desenvolvimento do PSS referido no ponto 1.2, pretende responder à exigência contida na parte final do n.º 1 do art.º 12.º do DL 273.

Por outro lado, o Empreiteiro deverá solicitar mensalmente por escrito ao Diretor de Fiscalização da Obra nos primeiros 5 (cinco) dias úteis de cada mês o registro das atividades de coordenação a que se refere o n.º 5 do anexo III do acima citado Decreto-Lei, a fim de o integrar nesse plano de segurança e saúde para a execução da obra. O Diretor de Fiscalização da Obra deverá entregar esse registro ao Empreiteiro no prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebida a respectiva solicitação.

Este plano de segurança e saúde para a execução da obra deverá ser organizado e mantido atualizado pelo Empreiteiro, sendo que o Dono da Obra, o Diretor de Fiscalização da Obra e o T-CSO

têm direito de acesso ao mesmo sempre que entenderem, podendo solicitar cópias no todo ou em parte em qualquer momento.

No dia da recepção provisória o plano de segurança e saúde para a execução da obra será entregue ao representante do Dono de Obra, juntamente com a Declaração de entrega do PSS no final da empreitada, Modelo S05.

Em caso de divergência entre o presente PSS elaborado na fase de projeto, e o plano de segurança e saúde para a execução da obra aqui referido, prevalecerá o estipulado no presente PSS, salvo no que tenha merecido aprovação escrita do Dono da Obra.

3 - MEMÓRIA DESCRITIVA

2.1- POLÍTICA DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

O Diretor Técnico da Obra procederá, antes do início dos trabalhos, à definição da Política da Segurança no Trabalho para a empreitada, a qual será escrita em folha de papel timbrado do Empreiteiro, na qual deve constar para além dos itens da referida Política, a designação da empreitada e o título "Política da Segurança e Saúde no Trabalho". Essa política deve ter em conta os objetivos e princípios de atuação a seguir referidos, e ser assinada e datada pelo Diretor da Obra, ao qual cabe também assegurar a transmissão da referida Política a todos os trabalhadores da empreitada, incluindo os dos Subcontratados. Deverá ser afixada na vitrina do Estaleiro juntamente com outros documentos que se referem adiante.

O Empreiteiro incluirá no anexo 5, essa declaração da Política da Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo documentos que evidenciem a sua divulgação (por exemplo, cartas de envio a Subcontratados).

2.2 - DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS

O presente *Plano de Segurança e Saúde* referente à empreitada de **"Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº 3 a 3 A"** pretende responder ao exigido na legislação em vigor com o objetivo de:

- Realizar todos os trabalhos de forma a proporcionar a todos os trabalhadores da obra condições de segurança e saúde adequadas;
- Executar os trabalhos nos prazos adequados tendo em conta boas condições de segurança e saúde e os níveis de produtividade considerados no planeamento aprovado que deverá ser cumprido;
- Minimizar os índices de sinistralidade laboral e os custos sociais e económicos que resultam de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
- Realizar todos os trabalhos com a qualidade especificada, num espaço adequadamente organizado e ambientalmente correto.

2.3 - PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

O alcance dos objetivos mencionados deve basear-se num conjunto de princípios de atuação que deverão ser assumidos pela Direção Técnica da Empreitada perante o Dono da Obra e o Diretor de Fiscalização da Obra, nomeadamente:

- reconhecer a segurança e saúde no trabalho como parte influente do desempenho e como uma mais valia para o aparelho produtivo;
- reconhecer a segurança e saúde no trabalho como um investimento e não um custo;
- cumprir toda a legislação e regulamentação do âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- ter presente e aplicar diariamente os princípios gerais de prevenção consignados na legislação geral sobre segurança e saúde no trabalho;
- identificar os riscos e planear as medidas preventivas necessárias, para todas as atividades com riscos associados;
- empregar materiais de acordo com as suas características técnicas e as instruções dos respetivos fabricantes, privilegiando os que são menos perigosos ou isentos de perigo;

- utilizar os equipamentos de apoio adequados aos fins para que foram concebidos, seguindo rigorosamente as instruções e assegurando as manutenções dos respetivos fabricantes;
- adaptar o trabalho ao homem, especialmente no que se refere à conceção dos postos de trabalho, bem como à escolha dos equipamentos de trabalho e dos processos construtivos e métodos de trabalho utilizados na produção;
- dar prioridade às medidas de proteção coletiva em relação às de proteção individual;
- registar as ações implementadas por forma a evidenciar a sua preparação e execução;
- reconhecer os direitos e deveres dos trabalhadores, os quais deverão ser envolvidos na implementação das medidas preventivas planeadas;
- incentivar os trabalhadores a zelarem pela sua própria segurança e pela dos colegas que possam ser afetados pelas suas ações;
- encorajar os trabalhadores a identificarem e comunicarem todas as situações de perigo que detetem, mesmo que estas não interfiram diretamente com a sua segurança;
- promover as ações necessárias dando instruções adequadas aos trabalhadores, para que seja compreendido por todos as ações a implementar e assim assegurar a segurança no trabalho;
- alocar todos os recursos humanos e materiais necessários à implementação das ações planeadas para garantir a segurança e saúde no trabalho, tendo em conta o estado de evolução da técnica.

2.4 - COMUNICAÇÃO PRÉVIA E DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHADORES IMIGRANTES

De acordo com o artigo 15.º do DL 273, o Dono da Obra deve comunicar ao(s) Centro(s) Local(is) ou Unidade(s) Local(is) da Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT), a abertura do estaleiro, tendo em conta o estipulado nesse artigo quanto ao conteúdo e declarações anexas obrigatórias.

Para isso, o Empreiteiro deverá entregar à Diretor de Fiscalização da Obra, no prazo estipulado no caderno de encargos, a informação referida neste relativamente à Comunicação Prévia (CP), correspondendo aos pontos 2, 7, 10 e 17 do modelo S08 apresentado no anexo 1 deste documento, juntamente com as declarações nele incluídas de acordo com os modelos apresentados no anexo 1 deste PSS.

No mesmo prazo deverá também apresentar a declaração relativa a eventuais trabalhadores imigrantes utilizando o modelo S07 incluído no anexo 1 deste PSS. O Empreiteiro deverá também exigir declarações idênticas a todos os seus Subcontratados.

Sempre que posteriormente houver qualquer alteração dos elementos constantes da Comunicação Prévia de abertura do estaleiro (com exceção do ponto 15 desse modelo relativo aos subempreiteiros), o Empreiteiro informará, por escrito, o Diretor de Fiscalização da Obra sobre as alterações ocorridas, no prazo de um dia a contar dessa ocorrência. Relativamente ao citado ponto 15 da CP, o Empreiteiro deverá enviar à Diretor de Fiscalização da Obra, mensalmente até ao terceiro dia do mês seguinte, a lista de subempreiteiros selecionados de acordo com o anexo CP1 do modelo de Comunicação Prévia apresentado no anexo 1 deste PSS.

É competência do Diretor de Fiscalização da Obra participar ao Dono da Obra as informações transmitidas pelo Empreiteiro e fornecer cópia a este da CP e alterações enviadas pelo Dono da Obra ao(s) Centro(s) Local(is) ou Unidade(s) Local(is) da ACT.

Durante todo o período da empreitada, o Empreiteiro garantirá a afixação na vitrina referida no ponto relativo ao projeto do estaleiro adiante apresentado, de cópia da última Comunicação Prévia enviada ao(s) Centro(s) Local(is) ou Unidade(s) Local(is) da ACT, pelo Dono da Obra, incluindo todas as declarações anexas a esta e bem assim as declarações do Dono da Obra e dos coordenadores de segurança em projeto e em obra.

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

O Empreiteiro incluirá no anexo 3, todas as cópias da Comunicação Prévia, incluindo o anexo que lhe diz respeito, e das suas alterações posteriores, e bem assim, as listas mensais de subempreiteiros acima referida, as informações de alteração fornecidas ao Diretor de Fiscalização da Obra e as declarações relativas a eventuais trabalhadores imigrantes passadas pelo Empreiteiro e Subcontratados.

2.5 - LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL

Na empreitada de **"Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº3 a 3 A"** aplica-se toda a regulamentação de segurança e de saúde que se encontre em vigor, bem como algumas normas; destacando-se nomeadamente a seguinte:

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
Decreto-lei	41821	11/08/1958	Aprova o regulamento de segurança no trabalho da construção civil RSTCC	
Decreto-lei	46427	10/07/1965	Aprova o regulamento das instalações provisórias do pessoal empregado nas obras - RIPPEO	MANTIDAS EM VIGOR AS NORMAS TÉCNICAS DO REGULAMENTO APROVADO PELO PRESENTE DIPLOMA, EM TUDO O QUE NAO CONTRARIAR O DISPOSTO NO DEC LEI 155/95
Decreto regulamentar	1/92	18/02/1992	Regulamento de segurança de linhas elétricas de alta tensão	
Decreto-lei	128/93	22/04/1993	Estabelece as exigências técnicas de segurança a observar pelos equipamentos de proteção individual, de acordo com a diretiva n.º 89/686/CEE de 21 de dezembro	Alterados os arts. 1.º, 3.º e 5.º, com a redação dada pelo Dec Lei 139/95 de 14-Jun, e aditado o art. 8.º-A pelo DEC LEI.374/98 Alterados os artigos 1.º, 2.º, 8.º, 9.º e aditados os artigos 3.º-A, 3.º-B, 3.º-C e 9.º-A pelo DEC LEI.139/95
Decreto-lei	330/93	25/09/1993	Transpõe a diretiva n.º 920/269/CEE de 29 de maio relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde na movimentação manual de cargas	Alterado o art. 10.º pela LEI.113/99
Decreto-lei	347/93	01/10/1993	Transpõe a diretiva n.º 89/654/CEE de 30 de novembro relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para os locais de trabalho	Alterado o art. 6.º pela LEI.113/99
Decreto-lei	348/93	01/10/1993	Transpõe a diretiva n.º 89/656/CEE de 30 de novembro relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde na	Alterado o art. 12.º pela LEI.113/99]

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
			utilização de equipamentos de proteção individual	
Portaria	987/93	06/10/1993	Estabelece as normas técnicas de execução do decreto-lei 347/93	
Portaria	988/93	06/10/1993	Estabelece a descrição técnica do equipamento de proteção individual, de acordo com o artigo 7º do decreto-lei 348/93	
Decreto-lei	362/93	15/10/1993	Estabelece as regras relativas à informação estatística sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais	REVOGA O ARTIGO 19 DO DECRETO 360/71, DE 21 DE AGOSTO
Decreto-lei	273/2003	29/10/1993	Procede à revisão da regulamentação das condições de segurança e de saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, constante do Decreto-Lei n.º 155/95, de 1 de Julho, mantendo as prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho estabelecidas pela Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24 de Junho	Determina a manutenção em vigor da Port 101/96, de 03-Abr DR.IS-B [80] nos termos previstos no art. 29.º Revoga o Dec Lei 155/95, de 01-Jul na redação da Lei 113/99, de 03-Ago Determina a manutenção em vigor do Regulamento aprovado pelo Dec 41821, de 11-Ago 1958 DG.IS [175], nos termos previstos no art. 29.º
Portaria	1131/93	04/11/1993	Estabelece as exigências essenciais à saúde e segurança aplicáveis aos equipamentos de proteção individual, de acordo com o artigo 2º do decreto-lei 128/93	Alterado no anexo I o 1º pará do num 2.8 e eliminado o num 1.5 do anexo V, na redação dada pela Port 109/96 Alterados os anexos I, II, IV e V pela PORT.109/96
Decreto-lei	48/95	15/03/1995	Código penal (artigos 277º a 280º)	
Decreto-lei	141/95	14/06/1995	Transpõe para o direito interno a diretiva n.º 92/58/CEE de 24 de junho, relativa a prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho	Alterado o art. 2.º pelo(a) Decreto-Lei n.º 88/2015 Alterado o art. 11.º pela LEI.113/99
Decreto-lei	214/95	18/08/1995	Estabelece as condições de utilização e comercialização de máquinas usadas visando eliminar riscos para a saúde e segurança das pessoas	
Portaria	1456-A/95	11/12/1995	Regulamenta as prescrições mínimas de colocação e utilização da sinalização de segurança e saúde no trabalho	Portaria n.º 178/2015 - Primeira alteração à Portaria n.º 1456-A/95, de 11 de dezembro, que regulamenta as

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
				prescrições mínimas de colocação e utilização da sinalização de segurança e saúde no trabalho
Portaria	101/96	03/04/1996	Regulamenta o decreto-lei 155/95 relativo às prescrições mínimas de segurança e saúde a aplicar nos estaleiros temporários ou móveis, mantido em vigor pelo decreto-lei 273/2003	Mantida em vigor pelo DEC LEI.273/2003, nos termos previstos no art. 29.º
Portaria	109/96	10/04/1996	Altera os anexos I, II, IV e V da Portaria n.º 1131/93, de 4 de Novembro [estabelece as exigências essenciais relativas à saúde e segurança aplicáveis aos equipamentos de protecção individual (EPI)]	Alterado no anexo I o 1.º parágrafo do num 2.8 e eliminado o num 1.5 do anexo V na redação dada à Port 1131/93
Portaria	695/97	19/08/1997	Altera os anexos I e V da Portaria n.º 1131/93, de 4 de Novembro [fixa os requisitos essenciais de segurança e saúde a que devem obedecer o fabrico e comercialização de equipamentos de protecção individual (EPI)]	
Decreto-regulamentar	22-A/98	01/10/1998	Regulamento de sinalização de trânsito, com as alterações introduzidas pelo decreto regulamentar 41/2002	Decreto Regulamentar n.º 41/2002 - Altera o Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro. Aditado o art. 38º-A do Regulamento de Sinalização do Trânsito pelo DR.13/2003 Alterados os arts. 34º e 46º do Regulamento, bem como os quadros XXIX e XXXV anexos ao presente diploma, na redação do DR. 41/2002 Dada nova redação ao art. 34º (alterado pelo DR 41/2002 de 20-Ago e pelo Dec Lei 39/2010 de 26-Abr) do Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo presente diploma; e aditados: os

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
				sinais H43, H44a, H44b, H44c e H45 ao quadro viii (alterado pelo DR 41/2002 de 20-Ago); o símbolo «2.29 – Cob
Decreto-lei	374/98	24/11/1998	Altera os Decretos-Leis n.ºs 378/93, de 5 de Novembro, 128/93, de 22 de Abril, 383/93, de 18 de Novembro, 130/92, de 6 de Julho, 117/88, de 12 de Abril, e 113/93, de 10 de Abril, que estabelecem, respetivamente, as prescrições mínimas de segurança a que devem obedecer o fabrico e comercialização de máquinas, de equipamentos de proteção individual, de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático, de aparelhos a gás, de material eléctrico destinado a ser utilizado dentro de certos limites de tensão e de materiais de construção	
Decreto-lei	159/99	11/05/1999	Regulamenta a lei 100/97 no que respeita a seguro de acidentes de trabalho para trabalhadores independentes	Alterado o art. 12º pelo DEC LEI.382-A/99

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
Lei	113/99	03/08/1999	Desenvolve e concretiza o regime geral das contraordenações laborais, através da tipificação e classificação das contraordenações correspondentes à violação da legislação específica de segurança, higiene e saúde no trabalho em certos sectores de atividades ou a determinados riscos profissionais	Revogado o Dec Lei 82/99, de 16-Mar, na redação do presente diploma, pelo DEC LEI.50/2005 Revogado, a partir de 01.03.2012, o Dec Lei 275/91, de 07-ago, na redação do presente diploma, pelo DEC LEI.24/2012 Revogado a partir de 01.03.2012, o Dec Lei 274/89, de 21-ago, na redação do presente diploma, pelo DEC LEI.24/2012
Lei	118/99	11/08/1999	Desenvolve e concretiza o regime geral das contraordenações laborais, através da tipificação e classificação das contraordenações correspondentes à violação dos diplomas reguladores do regime geral dos contratos de trabalho	
Decreto-lei	382-A/99	22/09/1999	Altera para 1 de Janeiro de 2000 as datas de entrada em vigor dos Decretos-Leis n.ºs 142/99 e 143/99, de 30 de Abril, e do Decreto-Lei n.º 159/99, de 11 de Maio.	
Portaria	172/2000	23/03/2000	Define a complexidade e características das máquinas usadas que revistam especial perigosidade	
Decreto-lei	109/2000	30/06/2000	Altera o Decreto-Lei n.º 26/94, de 1 de Fevereiro, que contém o regime de organização e funcionamento das atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, republicando-o em anexo.	
Decreto-lei	230/2000	23/09/2000	Regulamenta a Lei n.º 4/84, de 5 de Abril, sobre a proteção da maternidade e da paternidade, no que se refere à proteção de trabalhadores abrangidos pelo regime do contrato individual de trabalho, incluindo os trabalhadores agrícolas e do serviço	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
			doméstico.	
Decreto-lei	4/2001	10/01/2001	Altera o Decreto-Lei n.º 244/98, de 8 de Agosto, que regula as condições de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional	
Decreto-lei	170/2001	25/05/2001	Prevê as contra-ordenações correspondentes à violação das novas disposições legais aplicáveis ao trabalho de menores e à dispensa de horários de trabalho com adaptabilidade para os trabalhadores que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade.	
Lei	96/2001	20/08/2001	Reforça os privilégios dos créditos laborais em processo de falência e alarga o período de cobertura do Fundo de Garantia Salarial.	
Decreto-lei	320/2001	12/12/2001	Estabelece as regras relativas à colocação no mercado e entrada em serviço das máquinas e dos componentes de segurança colocados no mercado isoladamente. Transpõe também para o direito interno o disposto na Diretiva n.º 98/79/CE do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Outubro.	
Decreto-lei	320/2001	12/12/2001	Estabelece as regras relativas à colocação no mercado e entrada em serviço das máquinas e dos componentes de segurança, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 98/37/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 22 de Junho	Revogado, a partir de 29.12.2009, pelo DEC LEI.103/2008
Decreto-lei	58/2002	15/03/2002	Altera o Decreto-Lei n.º 49408, de 24 de Novembro de 1969, no que se refere à admissão ao trabalho de menores com idade igual ou superior a 16 anos.	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
decreto-lei	123/2002	04/05/2002	Revê o regime jurídico dos quadros de pessoal das pessoas singulares ou coletivas com trabalhadores ao seu serviço	
decreto regulamentar	41/2002	20/08/2002	Altera o Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro.	
decreto-lei	34/2003	25/02/2003	Altera o regime jurídico da entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional, aprovado pelo Decreto-Lei 244/98 de 8 de Agosto, republicado em anexo.	
decreto regulamentar	13/2003	26/06/2003	Altera o Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro	
decreto-lei	50/2005	25/02/2005	Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2001/45/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Junho, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde para a utilização pelos trabalhadores de equipamentos de trabalho, e revoga o Decreto-Lei n.º 82/99, de 16 de Março.	Revoga o Dec Lei 82/99, de 16-Mar DR.IS-A [63], na redação que lhe foi dada pela Lei 113/99, de 3-Ago
portaria	311-D/2005	24/03/2005	Estabelece as características dos coletes retrorrefletores, cuja utilização se encontra prevista no n.º 4 do artigo 88.º do Código da Estrada	
decreto-lei	182/2006	06/09/2006	Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2003/10/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 6 de Fevereiro, relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde em matéria de exposição dos trabalhadores aos riscos devidos aos agentes físicos (ruído)	Revoga a partir de 06.10.2006 o Dec Lei 72/92 de 28-Abr DR.IS-A [98], com exceção da sua revogação relativamente às atividades da música e do entretenimento, a qual só se verifica em 15.02.2008 Revoga a partir de 06.10.2006 o DR 9/92 de 28-Abr DR.IS-B [98], com exceção da sua revogação relativamente às

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
				atividades da música e do entretenimento, a qual só se verifica em 15.02.2008
decreto-lei	221/2006	08/11/2006	Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2005/88/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 14 de Dezembro, que altera a Diretiva n.º 2000/14/CE, relativa à aproximação das legislações dos Estados membros em matéria de emissões sonoras para o ambiente dos equipamentos para utilização no exterior	Revoga o Dec Lei 76/2002 de 26-Mar
decreto-lei	4/2007	08/01/2007	Altera o Decreto-Lei n.º 113/93, de 10 de Abril, (terceira alteração) que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 89/106/CEE, do Conselho, de 21 de Dezembro de 1988, que aproxima as legislações dos Estados membros no que se refere aos produtos de construção	
decreto-lei	9/2007	17/01/2007	Aprova o Regulamento Geral do Ruído e revoga o regime legal da poluição sonora, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro	Alterado o artigo 4.º do presente diploma, bem como o artigo 15.º do Regulamento anexo, pelo DEC LEI.278/2007 Revogada a partir de 13.07.2015 a Port. 138/2005, de 02-fev, na redação do presente diploma, pelo(a) Decreto-Lei n.º 80/2015
lei	23/2007	04/07/2007	Aprova o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional.	
decreto-lei	278/2007	01/08/2007	Altera o Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro, que aprova o Regulamento Geral do Ruído.	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
decreto-lei	6/2008	10/01/2008	Transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/95/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de Dezembro, relativa à harmonização das legislações dos Estados membros no domínio do material elétrico destinado a ser utilizado dentro de certos limites de tensão	
decreto-lei	103/2008	24/06/2008	Estabelece as regras relativas à colocação no mercado e entrada em serviço das máquinas e respetivos acessórios, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2006/42/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de Maio, relativa às máquinas e que altera a Diretiva n.º 95/16/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de Junho, relativa à aproximação das legislações dos Estados membros respeitantes aos ascensores.	
lei	7/2009	12/02/2009	Aprova a revisão do Código do Trabalho	
declaração de retificação	21/2009	18/03/2009	Retifica a Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, que aprova a revisão do Código do Trabalho	
lei	98/2009	04/09/2009	Regulamenta o regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, incluindo a reabilitação e reintegração profissionais, nos termos do artigo 284.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
lei	I 02/2009	10/09/2009	Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho	Revogado, a partir de 26.11.2012, o n.º 3 do art. 100.º pela LEI.42/2012 Alterados os arts 1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 15.º, 18.º, 19.º, 41.º, 43.º, 46.º, 47.º, 49.º, 53.º, 54.º, 59.º, 64.º, 66.º, 68.º, 72.º, 74.º, 75.º, 76.º, 77.º, 78.º, 80.º, 81.º, 82.º, 83.º, 84.º, 85.º, 86.º, 88.º, 90.º, 91.º, 93.º, 94.º, 95.º, 100.º (este último na redação da Lei 42/2012, de 28-ago) 108. Alterados os arts. 41.º, 53.º, 54.º, 59.º, 64.º e 66.º (todos com a redação dada pela Lei 3/014 de 28-jan, que também a republicou); e revogados as als. b), c) e d) do n.º 1 do art. 41.º, as als. b) e c) do art. 59.º e os n.ºs 3, 4, 5 e 6 do art. 64.º, todos do presente diploma, pelo(a) Decreto-Lei Alterados os arts 14.º, 21.º e 77.º (na redação da Lei 3/2014 de 28-jan) da presente lei, pelo(a) Lei n.º 146/2015 Alterado, a partir de 22.09.2016, o art. 16.º pelo(a) Lei n.º 28/2016
lei	I 05/2009	14/09/2009	Regulamenta e altera o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, e procede à primeira alteração da Lei n.º 4/2008, de 7 de Fevereiro (regime dos contratos de trabalho dos profissionais de espetáculos). Transpõe parcialmente para a ordem jurídica interna o disposto na Diretiva n.º 94/33/CE, do Conselho, de 22 de Junho.	
lei	I 10/2009	16/09/2009	Aprova o Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.	

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
decreto-lei	260/2009	25/09/2009	Regula o regime jurídico do exercício e licenciamento das agências privadas de colocação e das empresas de trabalho temporário	Alterados os arts 1.º, 7.º, 10.º, 14.º, 16.º, 18.º, 19.º, 22.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 30.º, 31.º e 34.º, bem como é alterado o cap. iii que passa a denominar-se «Do acesso e exercício à atividade de agência» e a sua secção ii que passa a denominar-se «Do acesso à atividade de agência», ... Alterados os arts 23.º, 24.º, 28.º e 29.º e revogado (a partir de 01.11.2015) o n.º 3 do art 1.º do presente diploma, pelo(a) Lei n.º 146/2015 Alterado, a partir de 22.09.2016, o art. 13.º pelo(a) Lei n.º 28/2016 - Diário da República n.º 161/2016
decreto-lei	39/2010	26/04/2010	Estabelece o regime jurídico da mobilidade elétrica, aplicável à organização, acesso e exercício das atividades relativas à mobilidade elétrica, bem como as regras destinadas à criação de uma rede piloto de mobilidade elétrica e procede à regulação de incentivos à utilização de veículos elétricos. Altera (terceira alteração) o Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro, que aprovou o Regulamento de Sinalização do Trânsito.	
decreto-lei	25/2011	14/02/2011	Fixa o regime jurídico destinado à proteção da segurança e saúde das pessoas, dos animais domésticos e dos bens, contra os riscos decorrentes da utilização de aparelhos a gás e respetivos dispositivos de segurança e transpõe a Diretiva n.º 2009/142/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de Novembro.	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
decreto regulamentar	2/2011	03/03/2011	Introduz novos símbolos e sinais de informação relativos à cobrança eletrónica de portagens em lanços e sublanços de auto-estradas e aos radares de controlos de velocidades, procedendo à quarta alteração do Regulamento de Sinalização do Trânsito, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro.	
decreto-lei	92/2011	27/07/2011	Estabelece o regime jurídico do Sistema de Regulação de Acesso a Profissões (SRAP).	
lei	53/2011	14/10/2011	Altera (segunda alteração) o Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei 7/2009, de 12 de Fevereiro, estabelecendo um novo sistema de compensação em diversas modalidades de cessação do contrato de trabalho, aplicável apenas aos novos contratos de trabalho.	
decreto-lei	24/2012	06/02/2012	Consolida as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde devido à exposição a agentes químicos no trabalho e transpõe a Diretiva n.º 2009/161/UE, da Comissão, de 17 de Dezembro.	
lei	23/2012	25/06/2012	Altera (terceira alteração) o Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e procede à alteração da Lei n.º 3/2012, de 10 de janeiro (regime de renovação extraordinária dos contratos de trabalho a termo certo, bem como o regime e o modo de cálculo da compensação aplicável aos contratos objeto dessa renovação).	
lei	42/2012	28/08/2012	Aprova os regimes de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança no trabalho e de técnico de segurança no trabalho.	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
lei	47/2012	29/08/2012	Altera (quarta alteração) o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, por forma a adequá-lo à Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, que estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 5 anos de idade.	
lei	11/2013	28/01/2013	Estabelece um regime temporário de pagamento dos subsídios de Natal e de férias para vigorar durante o ano de 2013.	
lei	69/2013	30/08/2013	Altera (quinta alteração) o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, ajustando o valor da compensação devida pela cessação do contrato de trabalho.	
decreto-lei	130/2013	10/09/2013	Assegura a execução na ordem jurídica interna das obrigações decorrentes do Regulamento (UE) n.º 305/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março de 2011, que estabelece condições harmonizadas para a comercialização dos produtos de construção e que revoga a Diretiva 89/106/CEE do Conselho, de 21 de dezembro de 1988	
lei	3/2014	28/01/2014	Altera (segunda alteração) a Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, transpõe a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de dezembro (transposição total), relativa aos serviços no mercado interno e procede à sua republicação,	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
			bem como altera (segunda alteração) o Decreto-Lei n.º 116/97, de 12 de maio, que transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 93/103/CE, do Conselho, de 13 de dezembro (transposição total), relativa às prescrições mínimas de segurança e de saúde no trabalho a bordo dos navios de pesca.	
lei	5/2014	12/02/2014	Altera (primeira alteração) o Decreto-Lei n.º 260/2009, de 25 de setembro, procedendo à simplificação do regime jurídico do exercício e licenciamento das agências privadas de colocação e das empresas de trabalho temporário e conformando este regime com o disposto no Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho, que transpõe a Diretiva n.º 2006/123/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de dezembro de 2006 e procede à sua republicação.	
lei	27/2014	08/05/2014	Altera (sexta alteração) o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.	
lei	55/2014	25/08/2014	Procede à alteração ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.	
lei	28/2015	14/04/2015	Altera (oitava alteração) o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que consagra a identidade de género no âmbito do direito à igualdade no acesso a emprego e no trabalho.	
decreto-lei	80/2015	14/05/2015	Aprova a revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
decreto-lei	88/2005	28/05/2015	Transpõe a Diretiva n.º 2014/27/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, que altera as Diretivas n.os 92/58/CEE, 92/85/CEE, 94/33/CE, 98/24/CE do Conselho e a Diretiva n.º 2004/37/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, a fim de as adaptar ao Regulamento (CE) n.º 1272/2008, relativo à classificação, rotulagem e embalagem de substâncias e misturas. Altera o Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de junho, que estabelece as prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho; a Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho; o Decreto-Lei n.º 24/2012, de 6 de fevereiro, que consolida as prescrições mínimas em matéria de proteção dos trabalhadores contra os riscos para a segurança e a saúde devido à exposição a agentes químicos no trabalho; e o Decreto-Lei n.º 301/2000, de 18 de novembro, que regula a proteção dos trabalhadores contra os riscos ligados à exposição a agentes cancerígenos ou mutagénicos durante o trabalho.	
lei	120/2015	01/09/15	Procede à nona alteração ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, reforçando os direitos de maternidade e paternidade, à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 91/2009, de 9 de abril e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 89/2009, de 9 de abril (Regulamenta a proteção na	

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

TIPO	DESIGNAÇÃO	DATA	DESCRIPTIVO	OBSERVAÇÕES
			parentalidade).	
lei	8/2016	01/04/2016	Procede à alteração do Código do Trabalho, visando a reposição dos feriados nacionais do Corpo de Deus, da Implantação da República, a 5 de outubro, do Dia de Todos-os-Santos, a 1 de novembro, e da Restauração da Independência, a 1 de dezembro.	
lei	28/2016	23/08/2016	Combate as formas modernas de trabalho forçado, procedendo à décima primeira alteração ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, à quinta alteração ao regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, e à terceira alteração ao regime jurídico do exercício e licenciamento das agências privadas de colocação e das empresas de trabalho temporário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 260/2009, de 25 de setembro.	

NORMAS

HD 1000:1988 - Andaimos de serviço e trabalho com elementos pré fabricados.

NP EN 10025-1: 2004 - Produtos laminados a quente de aços de construção não ligados. Parte 1: Condições técnicas gerais de fornecimento.

EN 166:2001- Proteção individual dos olhos. Especificações.

EN 167:2001 - Proteção individual dos olhos. Métodos de ensaio óticos.

NP EN 397:1997 e EN 397:1995/A1:2000 - Capacetes de proteção para a indústria.

NP 3460:1990 - Aparelhos de elevação e movimentação. Verificações e ensaios.

NP 4305:1995 - Madeira serrada de pinheiro bravo para estruturas. Classificação visual.

NP 1748:1985 - Aparelhos de elevação e movimentação. Aparelhos de elevação de série. Terminologia ilustrada. Lista de termos equivalentes.

NP 1939:1988 e NPEN 1939/Emenda 1: 1996 - Aparelhos de elevação e movimentação. Aparelhos pesados. Regras de segurança.

EN 338:2003 - Madeira estrutural. Classes de resistência.

EN ISO 20344:2004 e EN ISO 20344:2004/A1:2007 - Equipamento de proteção individual. Métodos de ensaio para calçado.

EN ISO 20345:2004 e EN ISO 20345:2004/A1:2007 - Equipamento de proteção individual. Calçado de segurança.

EN ISO 20346: 2004 e EN ISO 20346:2004/A1:2007 - Equipamento de proteção individual. Calçado de proteção.

EN ISO 20347: 2004 e EN ISO 20347:2004/A1:2007 - Equipamento de proteção individual. Calçado ocupacional.

EN 352 - 1:2002 - Protetores auditivos. Requisitos gerais. Parte 1: Protetores auriculares.

EN 352 - 2:2002 - Protetores auditivos. Requisitos gerais. Parte 2: Tampões auditivos.

EN 361:2002 - Equipamento de proteção individual para prevenção de quedas em altura. Arnese anti queda.

NP EN 420:2005 - Luvas de proteção. Requisitos gerais e métodos de ensaio.

EN 458: 2006 - Protetores auditivos. Recomendações relativas à seleção, à utilização, aos cuidados na utilização e à manutenção. Documento guia.

ISO 4310:1981. - Gruas. Ensaio e procedimentos.

ISO 9927 - 1:1994 - Gruas. Inspeções. Parte 1: Generalidades.

ISO 12485:1998 - Gruas torre. Requisitos de estabilidade.

ISO 12482 - 1:1995 - Gruas. Condições de monitorização. Parte 1: Generalidades.

ISO 12478 - 1:1997 - Gruas. Manual de manutenção. Parte 1: Generalidades.

ISO 12480 - 1:1997 - Gruas. Utilização segura. Parte 1: Generalidades.

ISO 13200:1995 - Gruas. Sinalização de segurança e pictogramas de risco. Princípios gerais.

Até ao dia da consignação, o Empreiteiro deverá organizar uma compilação (*dossier*) devidamente identificado, que contenha de forma organizada um índice do seu conteúdo e cópia da legislação e regulamentação aplicável, nomeadamente a acima referida, mantendo esta atualizada e permanentemente disponível no estaleiro da empreitada para consulta sempre que necessário.

2.6 - HORÁRIO DE TRABALHO

Antes do início dos trabalhos, o Empreiteiro deverá submeter à apreciação do Diretor de Fiscalização da Obra o horário de trabalho que pretende utilizar no decurso da empreitada para cumprimento do plano de trabalhos aprovado de forma a permitir ao Diretor de Fiscalização da Obra verificar a correspondência entre o horário proposto pelo Empreiteiro e o Plano de Trabalhos aprovado.

Nos termos da legislação em vigor e de acordo com o previsto no Caderno de Encargos, o Empreiteiro deverá patentear no estaleiro, durante todo o período de intervenção na obra, em local bem visível, o horário de trabalho em vigor enviado à Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT). Cópia do

comprovativo de envio do horário de trabalho à ACT deverá ainda ser facultada à Diretor de Fiscalização da Obra.

No estabelecimento do horário de trabalho deverá o Empreiteiro ter em conta o período do ano em que os trabalhos decorrem, não devendo em caso algum ser permitido o trabalho em locais com um nível de iluminação insuficiente. O Empreiteiro tomará todas as medidas necessárias para impedir a laboração fora do referido horário e/ou sem as condições acima referidas, relativamente a todos os trabalhadores da empreitada (incluindo os dos Subcontratados), sendo da sua inteira responsabilidade o não cumprimento de tal por qualquer dos trabalhadores presentes no estaleiro, incluindo os dos seus Subcontratados.

Para a realização de trabalhos fora dos períodos previstos no horário de trabalho em vigor, o Empreiteiro terá que comunicar previamente, nos termos do Caderno de Encargos, à Diretor de Fiscalização da Obra, expressando nesta comunicação que cumpre com a legislação em vigor nomeadamente quanto ao tempo de trabalho dos trabalhadores envolvidos. No caso de trabalhos por turnos ou de trabalhos noturnos, o Empreiteiro solicitará autorização prévia à Autoridade para as Condições de Trabalho (ACT). Deverá ainda registar esses trabalhos no Livro de Registo de Trabalho Suplementar que o Empreiteiro deverá organizar nos termos previstos no Código do Trabalho e manter atualizado. Quando o Diretor de Fiscalização da Obra entenda justificar-se poderá não autorizar a realização de trabalhos fora do horário previsto ou determinar a suspensão do trabalho fora do horário normal.

O Empreiteiro arquivará no anexo 6, cópia de todos os horários de trabalho utilizados na empreitada, notando sobre os mesmos os períodos de validade e os pedidos de realização de trabalho suplementar e respetivas autorizações devidamente assinadas pelo Diretor de Fiscalização da Obra.

2.7 - CONTROLO DE SUBCONTRATADOS

Sem prejuízo do Empreiteiro ter de organizar em arquivo separado o registo previsto no n.º 1 do Art.º 21.º do DL 273 e assegurar e controlar que cada empregador organize o registo previsto no n.º 2 dos mesmos artigo e Decreto-Lei, o Empreiteiro deverá também, atendendo ao artigo 16º da Lei 102/2009 de 10 de Setembro, efetuar o controlo de todos os Subcontratados que permaneçam no estaleiro mais de 24 (vinte e quatro) horas, registando e mantendo permanentemente atualizado esse controlo utilizando para o efeito o modelo S11 incluído no anexo 1 deste PSS e que se apresenta a seguir.

O Empreiteiro deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, sendo responsável pela sua preparação, verificação e aprovação, devendo a aprovação competir ao Diretor Técnico da Obra no final de cada mês traçando todos os campos não preenchidos. O Empreiteiro deverá incluir em todos os subcontratos, cláusulas específicas sobre o presente plano de segurança e saúde, e todas as obrigações decorrentes deste relativamente aos Subcontratados. Deverá em particular fazer referência nesses subcontratos à apresentação de toda a documentação exigida neste PSS, nomeadamente, especificação do alvará do subempreiteiro, caso aplicável, (número, categoria e subcategorias que interessam em função do tipo de intervenção), apólices de seguros de acidentes de trabalho de acordo com o referido a seguir, exames médicos de todos os trabalhadores, clarificação sobre a quem compete o fornecimento aos trabalhadores dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de uso permanente e os de uso temporário (em particular, quando se trate de subcontratados de cedência de mão-de-obra), etc..

Em anexo ao modelo acima referido deverá também o Empreiteiro juntar o organograma da cadeia de subcontratação num formato do tipo do indicado em anexo a esse modelo S11 e respetivos alvarás (de construção ou outros).

Esses registros mensais relativos ao modelo S11 e seus anexos, deverão ser arquivados no anexo 7 deste PSS.

[illegible]

2.8 SEGUROS DE ACIDENTES DE TRABALHO

Antes do início dos trabalhos e atendendo à legislação aplicável e ao estipulado no Caderno de Encargos, o Empreiteiro comprovará à Diretor de Fiscalização da Obra, a existência, a adequabilidade e a validade das apólices de seguro exigidos legal e contratualmente, nomeadamente, os seguros de acidentes de trabalho que deverão ter cobertura para obras públicas e/ou trabalhos de Engenharia Civil e para o território onde se localiza a obra. Estas apólices deverão conter cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-la válida até à conclusão da empreitada ou até ao final previsto da intervenção nesta empreitada, caso se trate de Subcontratados, que permaneçam no estaleiro em apenas alguns períodos.

Caso as apólices de seguro de acidentes de trabalho sejam do tipo sem nomes, o Empreiteiro deverá assegurar o controlo e registo mensal das folhas de vencimentos apresentadas à segurança social e à entidade seguradora onde constem os trabalhadores afetos à empreitada em causa.

É responsabilidade do Empreiteiro verificar e garantir que todos os trabalhadores da empreitada, incluindo os dos seus Subcontratados, estão cobertos por seguros de acidentes de trabalho válidos e com as mesmas coberturas de acordo com o acima referido.

Relativamente aos Subcontratados, o Empreiteiro poderá apresentar, em alternativa às apólices, declarações emitidas pelas respetivas entidades seguradoras desde que estas possuam data não anterior a 6 (seis) meses em qualquer momento, estejam devidamente assinadas por pessoa da entidade seguradora cujo nome e cargo deverão ser explicitamente indicados e contenham toda a informação acima referida (tipo de seguro, validade, coberturas, etc.), incluindo a expressão no final "O

signatário possui poderes bastantes para prestar esta declaração em nome de <<entidade seguradora>>".

O Empreiteiro procederá ao controlo e registo das apólices de seguros de acidentes de trabalho pela utilização do modelo S12 incluído no anexo 1 deste PSS que se apresenta a seguir.

[illegible]

O Empreiteiro deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, sendo responsável pela sua preparação, verificação e aprovação, devendo a aprovação competir ao Diretor Técnico da Obra no final de cada mês traçando todas as linhas não utilizadas.

Pretende-se garantir que todos os trabalhadores da empreitada estão cobertos por seguro válido e adequado ao tipo de intervenção. Em caso algum é permitida a permanência no estaleiro de pessoas não cobertas por seguro de acidentes de trabalho válido.

O Empreiteiro arquivará no anexo 8, toda a informação que comprove que todos os trabalhadores presentes no estaleiro estão cobertos por seguro de acidentes de trabalho válido, nomeadamente, as fichas mensais acima referidas devidamente preenchidas, incluindo cópias das apólices (ou declarações acima referidas), os comprovativos de pagamento ou validade e, caso aplicável, as cópias das folhas de vencimentos acima referidas.

4 - CARACTERIZAÇÃO DA EMPREITADA

Na presente secção do PSS inclui-se uma caracterização genérica dos trabalhos da empreitada, identificam-se condicionantes e riscos especiais e registam-se algumas situações sobre a realização da empreitada.

Os elementos aqui incluídos devem ser considerados pelos intervenientes nos processos de preparação, planeamento e execução da empreitada, que deverão avaliar e implementar as medidas de prevenção consideradas necessárias e adequadas.

4.1 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DA EMPREITADA

A Câmara Municipal de Lisboa pretende proceder a reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº 3 a 3 A. A presente intervenção tem como objetivo a construção de um novo edifício de habitação coletiva, mantendo a sua fachada principal existente passando pela demolição integral das restantes estruturas, permitindo boas condições de habitabilidade de padrão contemporâneo e preservando ao mesmo tempo a identidade coletiva dos elementos urbanos à escala da rua e bairro.

4.2 - CONDICIONALISMOS EXISTENTES NO LOCAL

Sem prejuízo de outros que o Empreiteiro, o Diretor de Fiscalização da Obra e o T-CSO deverão verificar, identificam-se desde já como maiores condicionalismos existentes no local e no meio envolvente que, direta ou indiretamente, podem prejudicar ou condicionar os trabalhos no estaleiro, os seguintes:

- *As atividades que decorram na sua proximidade;*
- *Acesso a materiais e equipamentos;*
- *Proximidade de vias rodoviárias;*
- ...

Na preparação e planeamento dos trabalhos, o Empreiteiro deverá ter em consideração esses condicionalismos identificados, assim como outros que venha a detetar na fase de execução, e planear e implementar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes face aos riscos associados.

Para a realização de trabalhos que possam interferir com serviços afetados, o Empreiteiro deverá, antes de iniciar os trabalhos, localizar todos os serviços e manter, em coordenação com o Diretor de Fiscalização da Obra, um contacto permanente com as entidades concessionárias dos eventuais serviços existentes. Importa assegurar que eventuais remoções e/ou reinstalações de serviços sejam executadas de forma a evitar acidentes de trabalho durante a execução da empreitada.

O Empreiteiro arquivará no anexo 9, todos os registos relativos à identificação dos condicionalismos existentes no local, incluindo as ações implementadas.

3.3 - PLANO DE TRABALHOS

Nos períodos de maior concentração de trabalhos o risco de ocorrência de acidentes de trabalho ou doenças profissionais é mais elevado. O Plano de Trabalhos deve ser preparado para que não sejam realizados simultaneamente trabalhos que se considerem incompatíveis ou que a sua execução em paralelo seja geradora de riscos acrescidos aos que estão associados à sua execução em separado.

O Plano de Trabalhos da proposta ou o Plano de Trabalhos ajustado, nos termos do n.º 3 do art. 361º do CCP, deve ser submetido à apreciação do Diretor de Fiscalização da Obra e do T-CSO, não podendo o mesmo ser aprovado sem parecer favorável destes através da aposição de assinatura e data de aprovação.

O Plano de Trabalhos deve ser alterado / modificado sempre que por questões de segurança e/ou saúde dos trabalhadores se considere justificável. O Diretor de Fiscalização da Obra pode solicitar ao Empreiteiro, sempre que entenda conveniente, as alterações e/ou ajustes ao Plano de Trabalhos que entenda necessárias, nomeadamente as que se justifiquem pela realização de trabalhos no âmbito de outras empreitadas da mesma obra ou empreendimento.

Sempre que se justifique, deverão ser elaborados planos parciais (mensais, quinzenais, semanais, ou outros períodos) que, extraídos do plano de trabalho geral, permitam uma pormenorização mais adequada para a sua realização e identificação e prevenção de riscos.

O Empreiteiro arquivará no anexo 10 todos os Planos de Trabalhos aprovados (incluindo os parciais) ou incluirá nesse anexo, uma referência do arquivo onde se encontram.

3.4 - PLANO E CRONOGRAMA DA MÃO-DE-OBRA

Conjuntamente com o Plano de Trabalhos, o Empreiteiro apresentará, atendendo ao previsto no Caderno de Encargos, o cronograma de mão-de-obra que indique por semana os valores previstos das cargas de mão-de-obra expressas em Pessoas (Plano de mão-de-obra) e Pessoas×hora (cronograma de mão-de-obra), assim como os valores acumulados.

O Plano de mão-de-obra deve ser apresentado em gráfico de barras verticais com escala à esquerda, sendo o comprimento das barras proporcional ao valor da carga de mão-de-obra da semana correspondente. O Cronograma de mão-de-obra deverá ser apresentado sobre o mesmo gráfico de barras mas em gráfico de linha com escala à direita.

O planeamento dos trabalhos deve ser feito evitando, tanto quanto possível, grandes variações nas cargas de mão-de-obra. Os períodos a que correspondam maiores afetações de mão-de-obra devem ser objeto de análise e de um maior controlo de forma a garantir condições adequadas de segurança no trabalho.

O T-CSO poderá também solicitar ao Empreiteiro a elaboração de planos e cronogramas de mão-de-obra por categorias profissionais e/ou frentes de trabalho, devendo estes serem apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação.

Para além dos planos e cronogramas de mão-de-obra realizados com base no Plano de Trabalhos aprovado, o Empreiteiro registará e apresentará ao T-CSO mensalmente até ao último dia útil da semana seguinte, de modo equivalente e sobre aqueles planos e cronogramas, as cargas de mão-de-obra reais (Pessoas e Pessoas×hora) verificados nos meses anteriores em cor diferente do traçado correspondente ao previsto.

O Empreiteiro arquivará esses registos no anexo 10, conjuntamente com os planos de trabalhos.

3.5 - TRABALHOS COM RISCOS ESPECIAIS

Os trabalhos incluídos na presente empreitada são os que estão definidos no projeto e no Mapa de Quantidades de Trabalho (MQT) que serve de base ao concurso, onde se listam de uma forma

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

organizada os tipos e principais características dos trabalhos a realizar constituindo uma boa ajuda para uma melhor perceção e identificação dos riscos envolvidos, quer pela própria natureza, quer pelo efeito de repetitividade ou outro, e assim definirem-se os trabalhos que deverão merecer maior atenção, nomeadamente para efeitos de preparação dos planos de monitorização e prevenção, e outros referidos na secção seguinte deste PSS.

Assim, tendo em conta esse MQT e o projeto no seu todo, identificam-se diversos trabalhos com riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores, particularmente os previstos nas alíneas a, e e) do Artigo 7.º do DL 273.

Sem prejuízo de outros que o Empreiteiro, o Diretor de Fiscalização da Obra ou o T-CSO venha a identificar, apresenta-se no quadro seguinte uma lista não exaustiva desses trabalhos que envolvem riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo uma identificação destes e uma avaliação do nível de risco em causa.

LISTA NÃO EXAUSTIVA DE TRABALHOS COM RISCOS ESPECIAIS					
N.º	Trabalhos	Riscos especiais	B	M	A
A	Estaleiro/Trabalhos Preparatórios	•			
		• Queda de pessoas a nível diferente		X	
		• Queda de pessoas ao mesmo nível			X
		• Queda de objetos por desmoronamento ou desabamento		X	
		• Queda de objetos desprendidos		X	
		• Marcha sobre objetos			X
		• Choque contra objetos imóveis			X
		• Pancadas e cortes por objetos ou ferramentas			X
		• Projecção de fragmentos ou partículas		X	
		• Entaladela ou esmagamento por capotamento de máquinas		X	
		• Sobre esforços ou posturas inadequadas			X
		• Contactos elétricos		X	
		• Explosão		X	
		• Incêndio		X	
		• Exposição ao ruído			X
		• Exposição a vibrações			X
		• Eletrocussão		X	
B	Demolições	• Queda de pessoas a nível diferente		X	
		• Queda de pessoas ao mesmo nível		X	
		• Queda de objetos por desabamento ou desmoronamento		X	
		• Queda de objetos em manipulação	X		

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

LISTA NÃO EXAUSTIVA DE TRABALHOS COM RISCOS ESPECIAIS					
N.º	Trabalhos	Riscos especiais	B	M	A
		• Marcha sobre objetos • Exposição a poeiras • Exposição ao ruído • Choque ou pancadas por objetos móveis • Pancadas e cortes por objetos ou ferramentas • Sobre esforços ou posturas inadequadas • Exposição a vibrações • Eletrocussão • Explosão • Incêndio	X		
					X
				X	
					X
					X
				X	
			X		
			X		
			X		
E	Instalações de água e esgotos	• Queda de pessoas a nível diferente • Queda de pessoas ao mesmo nível • Exposição a vibrações • Pancadas e cortes por objetos ou ferramentas • Exposição ao ruído			X
			X		
			X		
					X
					X
F	Fundações estruturas	• Queda de pessoas a nível diferente • Queda de pessoas ao mesmo nível • Marcha sobre objetos • Queda de objetos • Choque contra objetos imóveis • Pancadas e cortes por objetos ou ferramentas • Exposição ao ruído			X
					X
					X
					X
					X
					X
G	Instalações e equipamentos elétricos	• Queda de pessoas ao mesmo nível • Queda de pessoas a nível diferente • Queda de objetos em manipulação • Contactos elétricos	X		
				X	
				X	
			X		
H	Instalações e equipamento de telecomunicações	• Queda de pessoas ao mesmo nível • Queda de pessoas a nível diferente • Queda de objetos em manipulação	X		
				X	
				X	
I	Instalações mecânicas de AVAC	• Queda de pessoas ao mesmo nível • Queda de pessoas a nível diferente • Queda de pessoas em manipulação • Contactos elétricos	X		
				X	
				X	
			X		

LISTA NÃO EXAUSTIVA DE TRABALHOS COM RISCOS ESPECIAIS					
N.º	Trabalhos	Riscos especiais	B	M	A

(*) Avaliação dos riscos: **B** = Baixo, **M** = Médio, **A** = Alto

Como medidas para prevenir estes riscos especiais, preconiza-se a preparação para cada um desses trabalhos de planos de monitorização e prevenção (de acordo com o previsto na secção seguinte), os quais deverão ser elaborados pelo Empreiteiro tendo em conta o processo construtivo e métodos de trabalho que venha a empregar. Na elaboração desses planos, os riscos especiais acima identificados e bem assim o nível de avaliação associado, deverão ser tidos em conta na definição das medidas preventivas.

3.6 - MATERIAIS COM RISCOS ESPECIAIS

A utilização de materiais, produtos substâncias e preparações perigosas (genericamente aqui designados por materiais) deve ser objeto de uma adequada avaliação dos riscos e definidas as respetivas medidas preventivas.

Tendo em conta o MQT referido na subsecção anterior e o projeto no seu todo e considerando o n.º 2 do Artigo 6.º do DL273, sem prejuízo de outros que o Empreiteiro, o Diretor de Fiscalização da Obra ou o T-CSO venha a identificar, apresenta-se no quadro seguinte uma lista não exaustiva de materiais que envolvem riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores.

LISTA NÃO EXAUSTIVA DE MATERIAIS COM RISCOS ESPECIAIS					
N.º	Materiais / Equipamentos	Riscos potenciais	Risco (*)		
			B	M	A
1	CIMENTO E ARGAMASSAS	- DERMATOSES - CARCINOMA - PROBLEMAS RESPIRATÓRIOS		X	X
2	AÇOS	- PERFURAÇÕES - TÉTANO		X	
3	ÓLEO DESCOFRANTE	- CARCINOMA - DERMATOSES		X	X
4	BETÕES	DERMATOSES			X
5	ADITIVOS PARA ARGAMASSAS	DERMATOSES (VER FICHAS TÉCNICAS E RÓTULOS DOS PRODUTOS)		X	
6	TINTAS	- INTOXICAÇÕES - DERMATOSES - INCÊNDIO			X
7	COMBUSTÍVEIS	- INTOXICAÇÕES - EXPLOÇÃO - INCÊNDIO		X	X
8	RESÍDUOS	CONTAMINAÇÃO AMBIENTAL			X

(*) Avaliação dos riscos: **B** = Baixo, **M** = Médio, **A** = Alto

Para os materiais referidos e para todos os outros que o Empreiteiro ou o Diretor de Fiscalização da Obra venha a identificar, o Empreiteiro definirá, atendendo às características dos materiais e aos processos de manuseamento e acondicionamento, as medidas preventivas adequadas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, integrando estas medidas nos respetivos planos de monitorização e prevenção adiante referidos.

Genericamente, para todos os materiais e equipamentos incorporáveis, o Empreiteiro terá em consideração as características dos mesmos e atenderá às indicações contidas nos rótulos das embalagens e nas respetivas fichas técnicas, que deverão sempre solicitar aos respetivos fabricantes ou fornecedores antes da receção dos materiais ou dos equipamentos no estaleiro.

Nota-se que não pode ser descurada a atenção a produtos perigosos de utilização indireta, como sejam os combustíveis, tanto no que se refere ao seu acondicionamento, como na sua utilização.

3.7 - FASES DE EXECUÇÃO DA EMPREITADA

O Empreiteiro deverá planejar os trabalhos da empreitada por forma a assegurar que a mesma seja executada em condições de segurança, para o que deve identificar previamente as fases de execução e as prioridades das mesmas, assim como as incompatibilidades de execução simultânea face aos riscos que daí decorrem.

Com a definição prévia das fases de execução da empreitada pretende-se identificar objetivamente, e eliminar os potenciais riscos resultantes de um incorreto planeamento dos trabalhos.

Todos os trabalhos, particularmente os previstos na subsecção acima relativa aos trabalhos com riscos especiais, devem ser planeados e executados por forma a que o faseamento da execução dos mesmos não seja gerador de situações de risco potencial de acidentes de trabalho e/ou de situações desfavoráveis à saúde dos trabalhadores.

O Empreiteiro arquivará os documentos relativos à definição das fases de execução da empreitada no anexo 10.

3.8 - PROCESSOS CONSTRUTIVOS E MÉTODOS DE TRABALHO

O Empreiteiro antes da realização de qualquer trabalho, identificará os processos construtivos e métodos de trabalho que vai utilizar, os riscos associados e as medidas preventivas que prevê implementar.

Quando os processos construtivos e/ou métodos de trabalho a utilizar não sejam os tradicionais, apresentem níveis de complexidade não habitual ou de risco elevado, ou ainda quando o Diretor de Fiscalização da Obra solicitar, o Empreiteiro para além dos Planos de Monitorização e Prevenção (referidos na secção seguinte), preparará previamente *Instruções de Trabalho* (também designados por *procedimentos de trabalho* ou *procedimentos de execução*) que submeterá à aprovação do Diretor de Fiscalização da Obra.

As *Instruções de Trabalho* são documentos que devem especificar para cada atividade o seu modo operativo, isto é o modo como é realizada, devendo conter no corpo do mesmo ou em anexo, sempre que necessário, fluxogramas do processo de execução com identificação dos pontos de controlo e ainda elementos desenhados esclarecedores desse processo de execução. Pretendem servir de base à identificação e avaliação de riscos envolvidos na sua execução e à definição das medidas preventivas a implementar para eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e/ou doenças profissionais.

O Empreiteiro arquivará todas as *Instruções de Trabalho* preparadas no anexo 11.

5 - AÇÕES PARA A PREVENÇÃO DE RISCOS

As ações a empreender na realização dos trabalhos da empreitada de **"Reabilitação do edifício sito na Travessa do Cabral, Nº 3 a 3 A"** para a prevenção de riscos devem ser objeto de planeamento prévio que resultará na preparação de um conjunto de projetos, planos e procedimentos relativos à segurança e saúde.

Nesta secção são definidas as regras / especificações a atender para essa preparação, que se considera necessário desenvolver e implementar na fase de execução da empreitada para a prevenção dos riscos associados à realização dos trabalhos.

4.1 - PROJETO DO ESTALEIRO

O Empreiteiro deverá elaborar o *Projeto do Estaleiro* atendendo ao previsto nos documentos contratuais do qual este PSS faz parte integrante, apresentando-o para apreciação do Diretor de Fiscalização da Obra e validação do T-CSO no prazo previsto no Caderno de Encargos, com vista a sua aprovação pelo Dono da Obra.

Por Estaleiro entende-se os locais onde se efetuam os trabalhos de construção propriamente ditos, bem como os locais onde se desenvolvem atividades de apoio direto àqueles trabalhos.

Na elaboração desse Projeto deverá ser seguida a legislação e regulamentação específica aplicável, nomeadamente a indicada no parágrafo 2.5, e no caso de o Estaleiro ocupar total ou parcialmente vias públicas, deverá também ser tido em conta o *Regulamento de Sinalização de Trânsito*, incluindo eventuais regulamentos municipais existentes que o Empreiteiro deverá verificar da sua existência.

Sem prejuízo da legislação e regulamentação aplicável que estabelecem valores limite inferiores ou superiores, o *Projeto do Estaleiro* tem que cumprir as regras indicadas neste PSS, assim como outras que o Diretor de Fiscalização da Obra determine.

O *Projeto do Estaleiro* deverá identificar e definir objetivamente através de peças escritas e desenhadas, a implantação e características das instalações de apoio à execução dos trabalhos incluindo os cálculos (estabilidade ou outros), quando necessário ou exigido pelo Diretor de Fiscalização da Obra, dos equipamentos de apoio fixos, das infraestruturas provisórias e de todos os outros elementos que as características dos trabalhos, os processos construtivos e métodos de trabalho a utilizar determinarem.

Devem ser identificados e definidos, todos os elementos necessários instalar e planear a sua organização e arrumação de forma a reduzir ao mínimo os percursos internos e otimizar a operacionalidade.

Sem prejuízo do regulamentado, o(s) *Projeto(s) do(s) Estaleiro(s)* deverá(ão) respeitar, quando aplicável, os aspetos a seguir referidos, considerando-se para todos os efeitos os respetivos custos de preparação e implementação incluídos no preço da proposta do Empreiteiro.

VEDAÇÕES / DELIMITAÇÕES

Nos termos da alínea i) do Artigo 20.º do DL 273, o Empreiteiro obriga-se a tomar as medidas necessárias para que o acesso a todas as áreas do Estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas, devendo para tal cumprir e fazer cumprir pelos seus Subcontratados com toda a legislação aplicável e no presente PSS, seguindo ainda as indicações que o Diretor de Fiscalização da Obra venha a determinar.

O *Projeto do Estaleiro* identificará a implantação das vedações/delimitações e as respetivas características, tendo em conta que, sempre que possível, deverão impedir fisicamente a entrada de pessoas não autorizadas.

Sempre que o Estaleiro se situe numa área urbana onde haja circulação pedonal, as vedações devem ter pelo menos 2 (dois) metros de altura e serem constituídas por material opaco devidamente pintado à cor a indicar em cada caso pelo Diretor de Fiscalização da Obra por solicitação do Empreiteiro. Essas vedações deverão satisfazer eventuais regulamentos municipais aplicáveis, podendo ser dotadas de aberturas, com o objetivo de permitir aos transeuntes a observação da obra do exterior, as quais terão dimensão, espaçamento e localização adequadas para o efeito, e constituídas de forma a não apresentarem riscos de ferimentos para os transeuntes. Essas aberturas deverão ser aprovadas pelo Diretor de Fiscalização da Obra.

Tratando-se de trabalhos "lineares" (por exemplo, redes de águas, esgotos, elétricas, telecomunicações, etc.), onde haja ou se preveja circulação pedonal e/ou automóvel, a vedação poderá ser constituída por redes ou barreiras (metálicas, polietileno, ou outras) de cor aberta (laranja, vermelho) com altura mínima de 1,00 m, não sendo permitido a utilização de "fitas" para este efeito e devendo as entradas nessas áreas ser devidamente protegidas e fechadas para evitar o acesso de pessoas não autorizadas. Esse fecho deverá ser efetuado de forma a não permitir a sua abertura fácil, designadamente no final de cada dia de trabalho e dias de não laboração. Essa vedação deverá ainda ser reforçada nos pontos onde haja o risco de choque de veículos contra a mesma (designadamente, na proximidade de curvas). Esse reforço deverá ser constituído por elementos físicos com massa suficiente aos eventuais choques dos veículos (por exemplo, recorrendo a PMB – perfis móveis de betão, ou outros). Ao longo de toda a vedação deverá ser prevista sinalização adequada tendo em conta o plano de sinalização adiante referido.

No caso de trabalhos novos ou intervenções em estradas deverá prever-se a aplicação de vedações idênticas às acima referidas para trabalhos "lineares", pelo menos em todos os locais onde seja previsível a circulação de pessoas ou veículos numa extensão adequada e suficiente para evitar a entrada de pessoas não autorizadas.

Em qualquer dos casos, todas as entradas do Estaleiro deverão obrigatoriamente conter a sinalização de segurança de acordo com o Plano de Acesso, circulação e sinalização adiante referido. Sempre que estiverem abertas deverá existir no local, Guarda que proceda ao controlo das entradas, de forma a assegurar que o acesso ao Estaleiro seja reservado apenas a pessoas autorizadas.

DORMITÓRIOS

Os dormitórios a instalar no Estaleiro, quando existentes, deverão dispor de meios de combate a incêndios adequados e em número suficiente, e respeitar as seguintes condições:

Volume mínimo	→ 10 m ³ por ocupante
Pé-direito mínimo	→ 3 m, podendo o Empreiteiro propor e o Diretor de Fiscalização da Obra aceitar outro pé-direito desde que satisfeitas as restantes condições.
Área mínima das janelas	→ 1/10 da área do pavimento, devendo permitir a sua abertura, dispor de estores e ter um raio livre mínimo no exterior de 2,00 m medido a partir do eixo de cada janela.

Afastamento mínimo entre camas	→ 1 m para camas simples e 1,5 m para beliches que não poderão ter mais de 2 camas, devendo o espaço livre acima de cada cama ser no mínimo de 1,00 m; ao nível do piso as camas deverão ter altura mínima de 0,50 m na parte superior do colchão.
--------------------------------	--

No interior dos compartimentos de dormitório não é permitido a existência de aparelhos elétricos de queima do ar, nomeadamente aquecedores, fogões, etc..

A utilização de contentores metálicos para dormitórios poderá vir a ser aceite pelo Diretor de Fiscalização da Obra desde que sejam garantidas adequadas condições de sombreamento pelo menos nos meses de Março a Setembro de cada ano.

Se na obra existir guarda permanente, deverá ser prevista uma construção para lhe servir exclusivamente de local de repouso, com uma área não inferior a 6 m² e com um pé-direito mínimo de 2,15 m.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

O Empreiteiro deverá disponibilizar instalações sanitárias adequadas, separadas por sexos se necessário, devidamente resguardadas das vistas e mantidas permanentemente em bom estado de limpeza e arrumação, e dispondo de água quente.

Caso exista dormitório no Estaleiro, deverão prever-se instalações sanitárias em zona contígua aos mesmos, sendo obrigatório que o acesso dos dormitórios às instalações sanitárias contíguas seja feito através de zona coberta. Estas instalações sanitárias respeitarão as seguintes condições, considerando como ocupantes todos os trabalhadores deslocados que pernoitam no estaleiro:

Pé-direito mínimo	→ 2,60 m
Lavatórios	→ 1 unidade por 5 ocupantes
Chuveiros	→ 1 unidade por 10 ocupantes (com água quente e fria)
Urinóis	→ 1 unidade por 20 ocupantes
Retretes	→ 1 unidade por 10 ocupantes
Altura mínima das divisórias entre chuveiros e entre retretes	→ 1,70 m

No Estaleiro de apoio deverão ser previstas ainda instalações sanitárias com as mesmas características e elementos acima referidos, considerando uma relação de 1:20 trabalhadores em simultâneo no Estaleiro. Deverá ainda considerar-se vestiários com área mínima de 1,00 m² por cada 10 trabalhadores em simultâneo no Estaleiro e de um cacifo por cada um desses trabalhadores. Na ausência de registo e justificação por parte do Empreiteiro do número de trabalhadores em simultâneo no Estaleiro, considerar-se-á o número máximo indicado na Comunicação Prévia, excluindo destes os ocupantes do dormitório registados.

Nas frentes de trabalho, o Empreiteiro terá que montar instalações sanitárias adequadas para utilização dos trabalhadores, podendo as mesmas ser amovíveis. Estas instalações sanitárias devem dispor de água permanente e no mínimo de retrete e lavatório (integradas ou em separado) em número proporcional ao acima referido para o Estaleiro de apoio. Devem ser localizadas de forma a que a distância a pé entre os locais de trabalho e as instalações sanitárias seja no máximo de 5 minutos.

Para o Diretor de Fiscalização da Obra, deverão ser consideradas instalações sanitárias separadas e em local a decidir por esta, com as características e elementos acima referidos na relação de 1:10 pessoas do Diretor de Fiscalização da Obra em permanência na empreitada, com o mínimo de uma instalação sanitária reunindo essas condições.

REFEITÓRIO E COZINHA

Todos os trabalhadores terão que dispor diariamente de condições para tomar as suas refeições, em locais e ambiente adequados, podendo adotar-se uma ou mais das seguintes soluções: proporcionar condições para os trabalhadores tomarem as suas refeições em restaurantes nas proximidades (1.^a opção); instalar refeitórios e respetivas cozinhas (2.^a opção); criar espaços para toma de refeições com condições adequadas (3.^a opção).

O Empreiteiro deverá indicar e registar o número de trabalhadores para cada uma das opções adotadas de entre as acima indicadas (N1, N2 e N3, respetivamente para trabalhadores que tomam refeições em restaurantes, nos refeitórios do Estaleiro e outros espaços criados para o efeito), cobrindo o número máximo de trabalhadores indicados na Comunicação Prévia e tendo em conta as interrupções para refeições de acordo com o horário de trabalho aprovado e a simultaneidade de trabalhadores para tomarem as refeições (Ns). Na ausência de indicação do número indicado para Ns, ou não aceitação de justificação por parte do Diretor de Fiscalização da Obra, considera-se Ns igual ao número máximo de trabalhadores indicado na Comunicação Prévia.

A criação de espaços para toma de refeições (3.^a opção) poderá ser considerada apenas em casos devidamente justificados pelo Empreiteiro e aceites pelo Diretor de Fiscalização da Obra, designadamente, a pedido de grupos de trabalhadores apresentado por escrito pelos representantes dos trabalhadores na empreitada, ou quando a distância das frentes de trabalho aos refeitórios não permita dispor de no mínimo 30 minutos de permanência dos trabalhadores nestes, tendo em conta o período de descanso previsto no horário de trabalho para a refeição e a deslocação dos trabalhadores em viaturas a disponibilizar pelo Empreiteiro. A criação desses espaços será contudo obrigatória quando não for exigível a instalação de refeitórios de acordo com as condições a seguir referidas para estes.

Esses espaços para toma de refeições deverão ser sempre cobertos e, sempre que necessário, protegidos das intempéries pelo menos nos lados de ventos predominantes, designadamente nos em períodos de chuvas. Deverão dispor de mesas e assentos em número igual ao dos trabalhadores que em simultâneo os utilizam, e deverão ser dotados de condições e meios para os trabalhadores prepararem as suas refeições, designadamente água em quantidade suficiente.

A instalação de refeitórios e respetivas cozinhas é obrigatória sempre que $(Ns - N1 - N3) > 50$ trabalhadores, devendo estes ser cobertos e abrigados das intempéries, dotados de água potável e dispor de mesas e bancos em quantidade adequada ao número de trabalhadores que tomem as suas refeições em simultâneo. Junto aos refeitórios deverá existir uma zona de cozinhas com chaminés e pias com água potável em quantidade adequada ao número de trabalhadores, onde estes possam preparar e/ou apenas tomar as suas refeições. Tanto os refeitórios como as cozinhas, devem dispor de portas de abrir para o exterior e meios de combate a incêndios adequados e em número suficiente.

Os refeitórios e as cozinhas a instalar no Estaleiro respeitarão as seguintes condições, considerando como utilizadores todos os trabalhadores que tomam as suas refeições nos refeitórios:

Pé-direito mínimo	→ 2,60 m
Lavatórios	→ 1 unidade por 10 utilizadores

Urínóis	→ 1 unidade por 20 utilizadores
Retretes	→ 1 unidade por 20 utilizadores
Área mínima de portas e janelas	→ 1/10 da área do pavimento com um raio livre mínimo no exterior de 2,00 m medido a partir do eixo de cada abertura

As cozinhas deverão dispor de meios para preparação das refeições.

INSTALAÇÕES DE GÁS

Caso se instalem botijas de gás industrial ou outro para o aquecimento de água ou preparação de refeições, estas instalações devem ser localizadas no exterior em compartimento devidamente protegido e fechado (com chave) mas devidamente arejados, por exemplo, com portas de rede metálica. Quando estes compartimentos sejam construídos “colados” a outras instalações deverá interpor-se uma “barreira” constituída por material com massa adequada para absorver impactos resultantes de eventuais explosões. O Empreiteiro deverá ainda inspecionar estas instalações pelo menos mensalmente, registando o resultado de tais inspeções.

ARMAZÉNS DE MATERIAIS

Todos os materiais e equipamentos de pequena dimensão e/ou que possam deteriorar-se ao ar livre devem ser adequadamente organizados e arrumados em zonas de armazenamento fechadas. Os materiais perigosos devem ser separados dos restantes e devidamente resguardados e identificados. Poderão ainda ser consideradas áreas específicas para materiais e/ou equipamentos segregados

FERRAMENTARIA

As ferramentas e equipamentos de pequena dimensão devem ser guardados diariamente em zonas destinadas para o efeito e devidamente fechadas.

ESTALEIRO DE PREPARAÇÃO DE ARMADURAS

No Estaleiro de preparação de armaduras, caso exista, devem ser previstas áreas organizadas para: depósito dos varões de aço, organizado por baias para separação de varões por diâmetros; corte dos varões de aço; depósito de desperdícios; dobragem dos varões de aço; depósito de varões de aço dobrados; área de pré-fabrico de armaduras.

ESTALEIRO DE PREPARAÇÃO DE COFRAGENS

No Estaleiro para preparação de cofragens, caso exista, devem ser previstas áreas organizadas para: depósito de materiais para cofragens; depósito de painéis de cofragem pré-fabricados; área para execução e reparação de cofragens; depósito de cofragens fabricadas; depósito para cofragens usadas.

PARQUES DE PRÉ-FABRICADOS E ELEMENTOS METÁLICOS

No Estaleiro devem ser previstas áreas para colocação de pré-fabricados e elementos metálicos, as quais devem ser planeadas de forma que as peças pré-fabricadas e os elementos metálicos, sejam arrumadas por tipos. Essas áreas devem ser acessíveis aos veículos utilizados no seu transporte, carga e descarga.

Na área dos parques de pré-fabricados e elementos metálicos devem ser definidos caminhos de acesso de forma a possibilitar a carga e descarga de peças com segurança tendo em conta o referido no Plano de Acesso, Circulação e Sinalização adiante referido, devendo evitar-se grandes deslocações dos elementos pré-fabricados, principalmente os de maior dimensão.

Caso os mesmos sejam descarregados junto das áreas onde vão ser aplicados, a sua deposição não poderá ser feita próxima de valas ou cristas de taludes que apresente riscos de queda, soterramento ou interferência com as vias em exploração.

Na organização destes parques, o Empreiteiro deverá considerar áreas específicas para armazenamento de material rodoviário específico de separação (*New Jersey*/PMB, PMP) e de sinalização (sinais de trânsito).

PARQUE DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS

No Estaleiro deverá, sempre que necessário, ser prevista área de parque de equipamentos móveis destinada a estacionamento de equipamentos de apoio sempre que não estejam a ser utilizados.

Caso seja montado no Estaleiro cisterna para combustível esta deverá ser montada junto ao parque de equipamentos, ser devidamente vedada e dispor de meios de combate a incêndios e sinalização adequada, incluindo a proibição de fumar e foguear.

O estacionamento de equipamentos em locais de resguardo não integrados no Estaleiro e pertencentes ao Dono da Obra requer a prévia autorização do Diretor de Fiscalização da Obra e tem que ser sempre feita cumprindo todas as disposições regulamentares aplicáveis.

PARQUE DE VIATURAS DE PASSAGEIROS

O parque para estacionamento de viaturas de passageiros, se existir, será separado do parque de equipamentos de apoio e deverá ser próximo da área social do Estaleiro e junto a um acesso.

PARQUES DE MATERIAIS

Os materiais destinados a aplicação posterior deverão ser depositados em locais do Estaleiro devidamente arrumados e organizados tendo em conta as suas características e serão transportados para os locais de aplicação pelos meios mais adequados.

REDE PROVISÓRIA DE ÁGUA

O Empreiteiro deverá elaborar o projeto da rede de água potável e respetivos pontos de abastecimento e de distribuição (incluindo cálculos tendo em conta as capitações adequadas às necessidades, traçado, características da montagem, tipo de tubagem e acessórios), devendo ser acompanhado de uma memória descritiva e justificativa das soluções adotadas.

Caso o abastecimento seja feito a partir da rede pública, deverá ser objeto de pedido junto da entidade da área competente para o efeito. Em caso contrário, deverá assegurar o controlo mensal da potabilidade da água através de testes apropriados efetuados por entidades ou pessoas competentes para o efeito, registando e afixando os resultados dos mesmos. Sempre que aplicável, deverá ser afixado junto aos pontos de distribuição e de forma bem visível, informação indicando "Água imprópria para consumo".

O Empreiteiro tem que garantir que no Estaleiro de apoio e em todas as frentes de trabalho em laboração existe água potável em quantidade suficiente à disponibilidade dos trabalhadores.

REDE PROVISÓRIA DE ESGOTOS

O Empreiteiro deverá elaborar o projeto do sistema de rede de águas residuais (incluindo cálculos tendo em conta as capitações adequadas às necessidades, traçado, características da montagem, tipo de tubagem e acessórios) e respetivos pontos de destino, devendo ser acompanhado de uma memória descritiva e justificativa das soluções adotadas. Caso necessário, deverá obter a aprovação das entidades competentes.

REDE PROVISÓRIA DE ELETRICIDADE

O Empreiteiro deverá elaborar o projeto das instalações elétricas (incluindo cálculos tendo em conta as necessidades, traçado, características da montagem – enterrado e/ou aéreo, tipo de rede e acessórios) e respetivos pontos de abastecimento e distribuição, devendo ser acompanhado de uma memória descritiva e justificativa das soluções adotadas. Deverá submeter esse projeto ao Diretor de Fiscalização da Obra com vista à sua validação pelo T-CSO e aprovação das entidades competentes e do Dono da Obra.

Para os trabalhos que se realizarem em período noturno ou em áreas interiores sem iluminação natural suficiente, o projeto das instalações elétricas deverá definir qual o sistema de iluminação a utilizar nas frentes de trabalho e nos caminhos de acesso e circulação de viaturas e de trabalhadores.

VITRINA PARA AFIXAÇÃO DE INFORMAÇÃO

O Empreiteiro deverá obrigatoriamente montar no Estaleiro pelo menos uma vitrina, em local bem visível e acessível a todos os trabalhadores, destinada a afixar documentação sobre segurança e saúde, nomeadamente, a exigida na legislação, neste PSS e no Caderno de Encargos.

LIMPEZA E RECOLHA DE LIXOS

O Empreiteiro deverá dar especial atenção às condições de trabalho dos trabalhadores, prevendo os meios necessários para manutenção e conservação de todas as instalações sociais e para uma adequada limpeza de todas as zonas de passagem ou permanência dos trabalhadores, incluindo as áreas de trabalho.

Deverá também prever a recolha dos lixos em recipientes hermeticamente fechados e providenciar a sua remoção diária. A remoção deverá, sempre que possível, ser feita pelos serviços camarários devendo o Empreiteiro diligenciar, junto dos mesmos, tal serviço.

CIRCULAÇÕES INTERNAS

O *Projeto de Estaleiro* integrará a definição dos caminhos de circulação internos, devendo ser considerado o faseamento dos trabalhos e a necessidade de acesso de viaturas pesadas.

ARQUIVO

O Empreiteiro arquivará no anexo 12, os *Projetos de Estaleiro* e alterações que sejam efetuadas.

4.2 - PLANO DE ACESSO, CIRCULAÇÃO E SINALIZAÇÃO

Nos termos da legislação em vigor devem adotar-se as medidas para garantir as condições de acesso, deslocação e circulação necessárias à segurança de todos os trabalhadores no Estaleiro, incluindo os elementos do Diretor de Fiscalização da Obra e eventuais visitantes, e transeuntes nas imediações do Estaleiro tendo em conta a natureza, características, dimensão e localização do Estaleiro.

Conjuntamente com o *Projeto do Estaleiro*, o Empreiteiro deverá preparar esse *Plano de Acesso, Circulação e Sinalização* tendo em conta toda a legislação aplicável e as indicações a seguir referidas.

O *Plano de Acesso, Circulação e Sinalização* integrará plantas que identifiquem o Estaleiro (incluindo todas as áreas de trabalho), incluindo vias de acesso e outras vias rodoviárias, ferroviárias, caminhos pedonais, etc. que eventualmente existam na proximidade ou interferindo com o próprio Estaleiro.

Na preparação desse Plano deverá ser considerado o seguinte:

- Identificar todos os acessos ao Estaleiro (viaturas e pessoas);
- Tomar as medidas necessárias para que o acesso ao Estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas, não devendo ser permitido em caso algum o atravessamento do Estaleiro por pessoas estranhas à obra;
- Prever a colocação dos dispositivos necessários para garantir a segurança na entrada e saída de

viaturas no Estaleiro;

- Na definição dos caminhos de circulação deve ser considerada a movimentação de todos os materiais e equipamentos utilizados no Estaleiro;
- Os caminhos de circulação de veículos pesados devem, antes de utilizados, ser regularizados e compactados de forma a possuírem a capacidade de suporte necessária, sem que apresentem deformações excessivas;
- Os caminhos de terra batida no tempo seco devem ser regularmente regados de forma a evitar o levantamento de pó, e no tempo de chuvas, devem ser espalhados materiais adequados para evitar a criação de lamas;
- Todas as entradas no Estaleiro têm que ser sinalizadas proibindo a entrada a pessoas estranhas à obra e indicação do Equipamento de Proteção Individual de utilização obrigatória dentro do Estaleiro (no mínimo, capacete e botas com palmilha e biqueira de aço);
- No Estaleiro a delimitação das áreas de circulação pedonal deverá ser feita, sempre que possível e necessário, através de redes de polietileno cor laranja com o mínimo de 1,00 m de altura, sendo que a utilização de “fitas” apenas poderão ser aplicadas quando expressamente autorizados pelo Diretor de Fiscalização da Obra;
- Tratando-se de trabalhos em, ou junto a, vias de circulação de viaturas automóveis, a delimitação deverá ser feita recorrendo a PMB (Perfis Móveis de Betão) ou PMP (Perfis Móveis de Plástico) cheios de água, consoante a proximidade e perigosidade de eventual contacto com trabalhadores (velocidade dos veículos, zona de curvas, etc.); a utilização dos designados *Flat Cones* apenas deverá ser admitida em zonas afastadas de circulação de viaturas ou de reduzida perigosidade de contacto com trabalhadores;
- Os caminhos pedonais externos devem ser identificados, protegidos e sinalizados de forma a proporcionar adequadas condições de segurança aos transeuntes.

A sinalização do Estaleiro deve identificar:

- Zonas perigosas ou interditas, com identificação dos perigos;
- A obrigação de uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), com os sinais apropriados;
- Caminhos pedonais para circulação de trabalhadores;
- Sinalização da localização dos meios de combate a incêndios;
- Localização das instalações do Estaleiro de apoio.

A sinalização de zonas públicas terá que ser submetida à apreciação do Diretor de Fiscalização da Obra, à aprovação do Dono da Obra e também à aprovação das entidades competentes para o efeito.

Sempre que as intervenções o justifiquem, deve ser preparado um plano de sinalização específico para o caso, definindo a sinalização necessária para garantir a segurança nos trabalhos a realizar. Estes planos de sinalização respeitarão a regulamentação aplicável, e serão sempre sujeitos a aprovação prévia do Dono da Obra.

O *Plano de Acesso, Sinalização e Circulação* deve ser estabelecido tendo em conta, nomeadamente, o estipulado no *Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de Junho*, relativo às prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho.

Os sinais de segurança e de saúde a empregar no Estaleiro devem ser os previstos na *Portaria 1456-A/95 de 11 de Dezembro* e no *Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 10 de Outubro*, devendo o Empreiteiro privilegiar a utilização de sinais que possuam marcação do fabricante (na frente ou no verso) contendo o nome do fabricante, o modelo e o ano de fabrico, e bem assim incluir no anexo abaixo referido a declaração de conformidade desses sinais com a legislação vigente ou, caso se trate de sinais não

previstos na legislação, indicação das normas utilizadas. Essa declaração deverá ser passada pelo respetivo fabricante e conter em anexo o catálogo desses sinais onde se identifiquem os modelos aplicados.

Nos casos gerais, os sinais devem ser colocados à altura da visão, não devendo ser colocados mais do que (3) três sinais juntos.

O Empreiteiro arquivará no anexo 13, cópias de todos os elementos que constituem o *Plano de Acesso, Circulação e Sinalização*, exceto os Planos de Sinalização Temporária a que se refere o Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 10 de Outubro, que deverão ser incluídos no anexo 14.

4.3 - CONTROLO DE EQUIPAMENTOS DE APOIO E ACESSÓRIOS

O Empreiteiro deverá assegurar que todos os equipamentos de apoio existentes no estaleiro e acessórios não ligados ao equipamento estejam em bom estado de funcionamento, utilizando para o efeito o modelo S13 incluído no anexo 1 deste documento, que a seguir se apresenta.

Na utilização corrente desta ficha deverá ter-se em conta a legislação específica aplicável, nomeadamente a referida nas notas insertas na parte inferior dessa ficha. Importa ter em conta que a *Marcação CE* e a respetiva *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 (L_{WA}). Tal aplica-se a diversos equipamentos da construção incluindo gruas-torre, equipamentos de terraplenagens, martelos demolidores e perfuradores, compressores, etc.

[illegible]

Nota: (1) Place de fabricant / identificação de quem machou marca e endereço do fabricante, marca, modelo, n.º série e ano de fabrico; (2) Marcação CE no equipamento e positião de declaração CE de conformidade de acordo com D.L. 120/2007 (artigo 12.º); Máquinas / identificação e conformidade com a norma de segurança, D.L. 120/2007 (RE: Regulamento da União Europeia para o Ambiente de Equipamento de Trabalho Utilizado em Fabricação); e, ainda, nos casos aplicáveis, marcação no equipamento de nível de potência sonora garantida (Lwa) de acordo com este último DL; (3) Cumprimento da legislação aplicável a máquinas (DL 214/95) e a equipamentos de trabalho (DL 82/99); (4) Cumprimento dos Artigos 5.º e 6.º do DL 10/2016 de 21 de Fevereiro.

Esse controlo deverá ser feito semanalmente se outra periodicidade não vier a ser definida pelo Diretor de Fiscalização da Obra por solicitação do Empreiteiro. Caso venham a ser definidas periodicidades diferentes para distintos equipamentos, deverão reunir-se na mesma ficha de controlo os equipamentos com as mesmas periodicidades, facilitando assim a utilização destas fichas e o respetivo controlo.

Todas as fichas deverão ser numeradas sequencialmente (Posição indicada na ficha com *Número*), e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas e assim o maior número corresponderá ao número de fichas preparadas para a empreitada em causa. Na posição indicada por *Número de página / Total de páginas* deverá inscrever-se, para cada uma das fichas, essas indicações e assim para uma ficha constituída por 2 páginas ter-se-ão as páginas 1/2 e 2/2.

Sempre que um equipamento não tenha a revisão em dia ou seja observado qualquer anomalia grave no todo ou em algum dos seus componentes que possa por em risco o operador desse equipamento e/ou outros trabalhadores, deverá o Empreiteiro tomar 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 S17 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 acima apresentada.

O Empreiteiro deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, devendo explicitar na descrição de funções que acompanha o organograma referido na secção 1 deste PSS, a responsabilidade pela preparação, pela verificação e pela aprovação. O técnico do Empreiteiro Responsável pela Segurança e Saúde (ou pessoa com categoria profissional equivalente ou superior) poderá assegurar a preparação dessa ficha (incluindo o respetivo controlo periódico), a verificação pelo Encarregado Geral (ou Encarregado de Frente, se aquele não existir), ou outro hierarquicamente superior, e a aprovação

pelo Diretor Técnico da Obra ou um seu adjunto. Esse controle geral terá de incidir sobre todos os equipamentos que envolvam riscos para os trabalhadores, incluindo acessórios não integrados naqueles (por exemplo, lingas).

É responsabilidade do Empreiteiro:

- Criar condições e incentivar os manobreadores/operadores dos equipamentos a zelarem pelo bom funcionamento destes e a comunicarem toda e qualquer anomalia que detetem;
- Proceder ao controle de todos os equipamentos de Estaleiro (próprios e dos seus Subcontratados) com a periodicidade acima referida, assegurando a preparação, verificação e aprovação das referidas fichas;
- Efetuar prontamente as correções das anomalias detetadas.

O Empreiteiro arquivará os Registos do Controle dos Equipamentos de Apoio no anexo 15.

4.4 - PLANOS DE PROTEÇÕES COLETIVAS

A Lei-Quadro sobre Segurança, Higiene e Saúde em vigor determina a necessidade de o empregador aplicar, entre outras, as medidas necessárias de proteção coletiva visando a redução de riscos profissionais. Nesse diploma legal prevê-se também como princípio de prevenção geral que o empregador deve dar prioridade às medidas de proteção coletiva em relação às de proteção individual.

O *Plano de Proteções Coletivas* a desenvolver pelo Empreiteiro deverá definir objetivamente os equipamentos de proteção coletiva a empregar que deverão ser devidamente dimensionados e especificados, e identificar claramente os respetivos locais de implantação, em função dos riscos que os trabalhadores poderão estar expostos (risco de queda em altura, risco de queda de objetos, risco de eletrização / eletrocussão, risco de atropelamento, risco de afogamento, etc.). Os locais de implantação devem ser marcados sobre plantas do Estaleiro (incluindo áreas de trabalho), indicando-se ainda o tipo de proteção a utilizar em cada caso, incluindo, nos casos aplicáveis, as respetivas características técnicas e dimensionais, método de fixação, cálculos, processo de aplicação, etc.

Sem prejuízo de outras proteções que o Empreiteiro entenda necessário, ou que o Diretor de Fiscalização da Obra determine, na elaboração destes planos, o *Empreiteiro* deve atender ao seguinte:

- Montar, em todos os trabalhos junto a vias com circulação de viaturas motorizadas (ou junto de linhas férreas com comboios em circulação, se for o caso), vedações provisórias de resguardo entre áreas de trabalho e essas vias, devendo as referidas vedações ser constituídas por forma a estabelecer um impedimento físico adequado para impossibilitar a aproximação dos trabalhadores e máquinas a essas vias. Estas vedações têm que ser montadas afastadas o máximo possível das vias de circulação (e, no caso de linhas férreas, no mínimo 2,00 m do carril mais próximo) e serem constituídas, por exemplo, por redes de polietileno cor laranja com o mínimo de 1,00 metro de altura ou *New Jerseys* de betão, nos casos em que o risco de aproximação de máquinas seja mais elevado.
- Sem prejuízo do estipulado nos regulamentos da CP, quando sejam realizados trabalhos na proximidade de linha férrea em exploração deve ser assegurado por meio adequado, a emissão de aviso sonoro de aproximação das circulações, o qual deve ser emitido de uma distância do local dos trabalhos determinada atendendo à velocidade de circulação dos comboios nessa linha e ao tempo necessário para parar os trabalhos e desimpedir completamente a linha. Após a emissão dos referidos sinais sonoros os trabalhos na zona em causa têm que ser suspensos até à passagem do comboio tendo em conta os Regulamentos Gerais de Segurança aplicáveis, nomeadamente, o RGS XII e a ICS 2/84.
- Todas as áreas com risco de queda em altura devem ser protegidas com sistemas de proteções coletivas adequadas, nomeadamente nas pontes, viadutos, e outras obras de arte e passagens

inferiores existentes, através da utilização de redes de segurança, "linhas de vida" (cabos de aço fixos em pontos com capacidade resistente para fixar os arneses de segurança), guarda-corpos, etc..

- Todas as áreas com risco de queda de objetos para vias de circulação rodoviária ou pedonal devem ser protegidas com sistemas de proteção coletiva adequadas, através da utilização de redes de proteção com malha suficientemente fechada.
- As "linhas de vida", quando utilizadas, deverão ser adequadamente fixas nos extremos e terem fixações intermédias de forma a não terem vãos superiores a 5,00 metros. Deverão ser previamente ensaiadas antes da sua entrada em funcionamento através da queda de objeto (por exemplo, saco de areia) com um peso adequado para simular a queda de um operário, fixo por arnês nos pontos mais desfavorável dessa linha de vida (meio vão), verificando-se os efeitos da queda que deverá ser para espaço livre e as fixações dessa linha, corrigindo-se as situações que se considerarem convenientes, designadamente verificando-se choque com estruturas existentes.
- A utilização de andaimes, cavaletes / cimbres ou outras estruturas provisórias, deverá ser devidamente verificada antes da sua entrada em funcionamento, de forma a garantir que cumprem com as especificações dos respetivos projetos aprovados.
- Sempre que sejam utilizados guarda-corpos, estes deverão ser constituídos por elementos horizontais (barra superior a $1,10 \pm 0,10$ metros acima da plataforma de trabalho, barra intermédia a meia altura acima da mesma plataforma $\pm 0,05$ metros e rodapé com $0,20 \pm 0,05$ metros de altura) e elementos verticais rígidos. Os elementos horizontais (superiores e intermédios) deverão ser constituídos por material que resista a uma carga concentrada de 0,3 KN sem uma deflexão elástica que seja superior a 35 mm e uma carga concentrada de 1,25 KN sem causar a sua rutura ou desconexão, e sem se deslocar da sua linha inicial em mais de 200 mm em qualquer ponto e os elementos verticais por material que resista à força resultante dos elementos horizontais que neles se apoiam. Entre os rodapés e os pavimentos respetivos não poderão existir folgas superiores a 5 mm.
- As lingas para a movimentação de cargas deverão estar devidamente identificadas e documentadas com tipo (cordões de aço, correntes), características (simples, múltiplas), secção, capacidade de carga das lingas e dos anéis de ligação (no caso de lingas múltiplas), etc.. No caso de lingas múltiplas deverão os anéis onde se ligam estar devidamente marcados. Deverão ser selecionadas tendo em conta a capacidade de carga indicada pelo fabricante, devendo privilegiar-se os cabos de aço com laços executados com braçadeiras prensadas com marcação da carga visível. As lingas com laços executados com cerra-cabos apenas deverão ser utilizados quando se demonstre não ser possível utilizar as de laços com braçadeiras prensadas. As lingas não deverão ser utilizadas com ângulos superiores a 90°. Os ganchos onde as lingas irão ser utilizadas devem sempre dispor de patilha de segurança.

Os *Planos de Proteções Coletivas* devem ser suportados sempre que aplicável por elementos desenhados, designadamente relativamente ao local onde as proteções serão instaladas (sobre plantas do Estaleiro ou do projeto), incluindo tipo e características das mesmas. Estes Planos deverão ser mantidos atualizados competindo ao Empreiteiro proceder à sua revisão / atualização face à evolução dos trabalhos.

O Empreiteiro incluirá no anexo 16, os *Planos de Proteções Coletivas* preparados e implementados, devendo ser notado sobre os mesmos as fases a que cada um deles respeita.

4.5 - CONTROLO DE RECEÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Todos os materiais ou equipamentos com riscos envolvidos no seu manuseamento e/ou transporte deverão ser objeto de acompanhamento através da elaboração de uma ficha de Controlo de receção

na entrada no estaleiro, utilizando-se para o efeito o modelo S14 incluído no anexo 1 deste documento que a seguir se apresenta.

Todas as fichas de Registo de Controlo de receção de Materiais e Equipamentos 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.

[illegible]

O Empreiteiro deverá apresentar ao Diretor de Fiscalização da Obra e T-CSO até 5 (cinco) dias após a consignação da empreitada uma lista de materiais e equipamentos que serão objeto deste controlo, podendo o Diretor de Fiscalização da Obra determinar em qualquer momento a inclusão nessa lista de outros materiais ou equipamentos que o Empreiteiro deverá também controlar. Deverá também no prazo de 11 (onze) dias antes do fornecimento desses materiais ou equipamentos, apresentar ao Diretor de Fiscalização da Obra e T-CSO para aprovação a respetiva ficha de Controlo de receção de Materiais e Equipamentos. Competirá ao Diretor de Fiscalização da Obra determinar os Pontos de Paragem (PP), caso em que no Registo de Controlo de receção, o Empreiteiro comunicará ao Diretor de Fiscalização da Obra de forma a permitir, se a mesma assim o entender, presenciar ou proceder à verificação em causa, incluindo as condições de armazenamento.

Nessa lista incluem-se todos os materiais ou substâncias perigosos (combustíveis incluindo o equipamento de armazenamento destes, tintas e vernizes com riscos envolvidos na manipulação ou utilização, explosivos, etc.). Deverão ser delimitadas e organizadas zonas específicas de armazenamento para cada um desses casos incluindo a colocação de extintores em número e características adequados e sinalização de proibição de fumar ou foguear.

O Empreiteiro incluirá no anexo 17, a lista de materiais e equipamentos acima referida e as respetivas fichas de registo do Controlo de receção.

4.6 - PLANOS E REGISTOS DE MONITORIZAÇÃO E PREVENÇÃO

Os *Planos de Monitorização e Prevenção* visam estabelecer para os elementos / operações de construção com riscos associados, as medidas preventivas a adotar face a esses riscos, assim como estabelecer o processo de registo de forma a comprovar a execução das medidas previstas.

PLANOS DE MONITORIZAÇÃO E PREVENÇÃO

Com os *Planos de Monitorização e Prevenção* pretende-se identificar os riscos e planear as respetivas medidas preventivas associadas à execução de cada elemento / operação de construção.

Para a sua preparação deve ser utilizado o modelo S15, incluído no anexo 1 deste documento, que a seguir se apresenta.

[illegible]

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 controle efetuado.

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

Elemento / Operação de construção: Descrição do elemento ou operação de construção a que a ficha respeita.

Código: Código da ficha a que corresponde a operação / elemento de construção, conforme codificação refletindo a estrutura organizacional das operações e elementos de construção a definir pelo Empreiteiro.

Verificações / tarefas: Relação das verificações e/ou tarefas a realizar para controlar a segurança da operação ou elemento de construção a que a ficha se refere. O conjunto de verificações / tarefas deverá ser ordenado atendendo à sequência lógica de execução dos trabalhos.

Riscos: Nesta posição dever-se-ão identificar e descrever sucintamente os riscos correspondentes a cada verificação / tarefa listada na coluna anterior.

Documentos de referência: Para cada risco identificado na coluna anterior, registar-se-ão, sempre que aplicável, os documentos de apoio à realização de cada verificação / tarefa listada, e que deverão ser tomados como referência para a definição das respetivas medidas corretivas / preventivas a considerar. Estes documentos podem ser regulamentos, normas (nacionais, europeias, internacionais), especificações técnicas (gerais ou referenciadas no Projeto), documentos de homologação, bibliografia técnica, entre outros.

Ações corretivas / preventivas: Registam-se nesta posição as respetivas ações ou medidas de prevenção e/ou proteção a aplicar, tendo em conta os documentos de referência aplicáveis a cada risco identificado. Essas medidas podem ser de proteção coletiva, individual ou outra, sendo que no que respeita às proteções coletivas dever-se-á indicar apenas aquelas que não constam do Plano de Proteções Coletivas atrás referido. Para cada risco poderão determinar-se várias ações de prevenção / proteção.

Resp.: Designação do responsável pela verificação em causa (em geral, o encarregado da frente de trabalho).

Frequência de inspeção: Posição destinada ao registo da periodicidade com que deve ser efetuada cada verificação / tarefa e controlados os riscos e respetivas medidas preventivas que lhe estão associados.

PP: Nesta coluna deverá o Diretor de Fiscalização da Obra assinalar com uma cruz (x) se a verificação em causa, pela sua importância, deva constituir um *Ponto de Paragem* (PP) dos trabalhos. Nesse caso os trabalhos só poderão ser retomados com a intervenção dos elementos indicados na definição de funções com qualificações e competência para avaliar e autorizar o prosseguimento dos mesmos. Na apreciação dos *Planos de Monitorização e Prevenção*, o Diretor de Fiscalização da Obra determinará quais as verificações / tarefas que constituem *Pontos de Paragem*, podendo também o Coordenador de Segurança da Obra determinar os Pontos de Paragem que entenda necessários.

Preparado por: Zona destinada a ser rubricada e datada pelo elemento do Empreiteiro responsável pela preparação da ficha em causa.

Verificado por: Zona destinada a ser rubricada e datada pelo Diretor da Obra.

Aprovado por: Zona destinada a ser rubricada e datada pelo Diretor de Fiscalização da Obra e/ou Coordenador de Segurança da Obra.

Sempre que se justifique, dever-se-á elaborar uma *Instrução de Trabalho* e um fluxograma do processo operatório em causa (Vd. Processos Construtivos e Métodos de Trabalho).

Até 11 (onze) dias antes de iniciado qualquer trabalho relevante, deverá o Empreiteiro submeter à aprovação do Diretor de Fiscalização da Obra a respetiva ficha de *Plano de Monitorização e Prevenção*.

Consideram-se relevantes, nomeadamente, os trabalhos identificados na lista não exaustiva incluída no anexo 1 deste documento, a qual deverá ser complementada ao longo da obra quer por iniciativa do Empreiteiro quer por determinação do Diretor de Fiscalização da Obra e/ou Coordenador de Segurança da Obra. Para todos estes trabalhos o Empreiteiro deverá elaborar os respetivos *Planos de Monitorização e Prevenção*.

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

O Empreiteiro deverá arquivar no anexo 18 cópia dessa lista de trabalhos relevantes, complementando-a com outros de acordo com o referido, e bem assim todas as fichas de *Planos de Monitorização e Prevenção* da obra devidamente elaboradas, assinadas e datadas.

REGISTO DE INSPECÇÃO E PREVENÇÃO

É responsabilidade do Empreiteiro proceder à verificação da execução dos elementos / operações de construção de acordo com os *Planos de Monitorização e Prevenção* estabelecidos, assim como registar as ações realizadas e respetivos resultados das inspeções, medições e ensaios efetuados no âmbito de cada verificação.

Para registar a realização das verificações / tarefas previstas nos *Planos de Monitorização e Prevenção*, para cada elemento / operação de construção será utilizado o modelo S16 incluído no anexo 1 deste documento, que a seguir se apresenta.

[illegible]

(1) A definição dos Pontos de Paragem e da competência do Director da Fiscalização da Obra, caso em que esta tem que intervir obrigatoriamente no controlo

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 controle efetuado.

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

Elemento / Operação de construção: Descrição do elemento ou operação de construção a que o registo respeita. Deverá inscrever-se a mesma descrição que consta na correspondente ficha do *Plano de Monitorização e Prevenção*.

Código: Código da ficha a que corresponde o elemento / operação de construção a que respeitar o registo (igual ao da ficha de *Planos de Monitorização e Prevenção* na qual se baseou o registo).

Localização / Atividade: Um elemento ou operação construção pode repetir-se várias vezes numa obra. Nesses casos deve ser preparada apenas uma ficha de *Plano de Monitorização e Prevenção* para esse elemento ou operação de construção. No entanto os *Registos de Monitorização e Prevenção* devem ser efetuados cada vez que esse elemento ou operação construção é executado. O campo *Localização / Atividade* serve para registar a localização do elemento ou operação a que o registo respeita.

Verificações / tarefas: Relação das verificações e/ou tarefas que constam da correspondente ficha do *Plano de Monitorização e Prevenção*.

PP: Coluna destinada a assinalar com uma cruz (x), as verificações / tarefas que constituem *Pontos de Paragem*, conforme definido nos respetivos *Planos de Monitorização e Prevenção*. Estas verificações exigem a intervenção dos elementos indicados na definição de funções com qualificações e competência para avaliar e autorizar o prosseguimento dos trabalhos.

Controlo do Empreiteiro: Para cada verificação / tarefa deverá registar-se a sua conformidade ou não com as especificações constantes na ficha do respetivo *Plano de Monitorização e Prevenção*. 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.

Controlo do Diretor de Fiscalização da Obra: Sempre que o Diretor de Fiscalização da Obra entenda poderá também registar as verificações / tarefas na coluna indicada para o efeito. Essas verificações / tarefas são obrigatórias quando se trate de uma posição assinalada com Ponto de Paragem (PP), devendo neste caso o Empreiteiro não prosseguir com o trabalho e solicitar a presença do Diretor de Fiscalização da Obra. A forma de utilização desta coluna é em tudo idêntico ao descrito na posição anterior.

É responsabilidade do Empreiteiro:

- Proceder ao controlo conforme as verificações / tarefas previstas nos *Planos de Monitorização e Prevenção*. O controlo correspondente às verificações identificadas como Ponto de Paragem (PP) tem que ser objeto de reverificação por elemento do Empreiteiro com qualificação de Engenheiro.
- Efetuar os registos das ações de controlo desenvolvidas.
- Registar todas as não conformidades que ocorram.

Cabe ao Diretor de Fiscalização da Obra a responsabilidade de acompanhar / certificar o cumprimento das ações desenvolvidas pelo Empreiteiro confirmando no mínimo as verificações identificadas como Pontos de Paragem (PP). O Diretor de Fiscalização da Obra sempre que considere justificável, deve ordenar que o Empreiteiro proceda à elaboração de Registos de Não Conformidade. Em caso de dúvida, o Diretor de Fiscalização da Obra poderá elaborar esses registos, obrigando-se o Empreiteiro a juntá-los ao processo e tomar as ações correspondentes.

Cada elemento ou operação de construção a controlar dará origem a tantas fichas quantas as vezes esse elemento ou operação de construção se repetir, podendo no entanto considerar-se grupos de operações ou elementos de construção, quando executados em conjunto (por exemplo, grupos de pilares).

Os *Registos de Monitorização e Prevenção* deverão ser arquivados pelo Empreiteiro no anexo 19. O arquivo será organizado de acordo com o sistema de codificação dos elementos / operações de construção estabelecido pelo Empreiteiro e aceite pelo Diretor de Fiscalização da Obra.

4.7 - REGISTOS DE NÃO CONFORMIDADE E AÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS

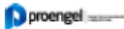
O Empreiteiro deverá registar como não conformidade todos os casos que apresentem gravidade significativa (requerendo ações corretivas / preventivas importantes), que embora de menor gravidade correspondam a uma situação de reincidência ou cujas correções não possam ser resolvidas de imediato.

Tais não conformidades deverão ser registadas em fichas de acordo com o modelo S17, incluído no anexo 1 deste documento, que a seguir se apresenta, ou outro que o Empreiteiro entenda propor e o Diretor de Fiscalização da Obra aceite, desde que não diminua a informação referida neste modelo.

Caso o Empreiteiro não registre uma não conformidade que no critério do Diretor de Fiscalização da Obra deva ser considerado como tal, esta deverá registar essa não conformidade obrigando-se o Empreiteiro a incluir no anexo de não conformidades adiante referido e a cumprir com a ordem dada. Nesta situação, o Diretor de Fiscalização da Obra deverá levar essa situação para a reunião de obra que se lhe seguir, registando-se na respetiva ata as medidas tomadas para esclarecer e evitar situações similares.

Todas as fichas deverão ser numeradas sequencialmente (1, 2, 3, ...) para cada empreitada (Posição indicada na ficha com *Número*), e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas e assim o maior número corresponderá ao número de fichas preparadas para a empreitada em causa. Na posição indicada por *Número de página / Total de páginas* deverá inscrever-se, para cada uma das fichas, essas indicações e assim para uma ficha constituída por 2 páginas ter-se-ão as páginas 1/2 e 2/2.

No caso das não conformidades levantadas pelo Diretor de Fiscalização da Obra deverá seguir-se o mesmo processo de numeração (iniciando em 1) para cada empreitada, adicionado "/F", isto é, tratando-se por exemplo, da 3.^a não conformidade levantada pelo Diretor de Fiscalização da Obra, na posição "Número" inscrever-se-á: "3/F".

	REGISTO DE NÃO CONFORMIDADES, AÇÕES CORRETIVAS, AÇÕES PREVENTIVAS, ACIDENTES, INCIDENTES, RECLAMAÇÕES		Número _____ de 20 _____ Página _____ de _____
	Empreitada: _____		
Descrição (caso se trate de um acidente identificar sinistrado(s) e encaminhamento): 			
Detetado por: _____ data: ____/____/____		Recebido por: _____ data: ____/____/____	
Ações imediatas: ☐ Não ☐ Sim Qual(is): _____		Efetuado por: _____ data: ____/____/____	
Análise de Causas: _____			
Descrição das ações: ☐ corretivas ☐ preventivas			
☐ Aceite a ação proposta ☐ Aceite nas condições em anexo		☐ Rejeitado ☐ Outra _____	
Proposto por: _____ data: ____/____/____		Decidido por: _____ data: ____/____/____	
Prazo: _____			
Ações corretivas / preventivas implementadas: _____			
Fecho da Não Conformidade:			
Avaliação da eficácia das ações: ☐ Ação (ões) eficaz (es)		☐ Ação (ões) não eficaz (es) (nota: caso as ações sejam consideradas não eficazes, o processo não fica aqui concluído, devem ser analisadas novamente as causas e /ou definidas novas ações – o processo continua numa nova página que deve ficar anexa a esta)	
Fechado por: _____ data: ____/____/____		Resp. Implementação das ações: _____	

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

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

Localização: Espaço destinado a registar o local onde se verificou a não conformidade.

Documentos de referência: Espaço destinado a registar os documentos de referência infringidos e que deu origem à não conformidade (regulamento, caderno de encargos, PSS, projeto, etc.), devendo indicar-se o artigo, ponto ou elemento que não foi cumprido. Não sendo registado nenhum documento de referência considera-se tratar-se de uma oportunidade de melhoria do processo ou sistema.

Descrito por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento do Empreiteiro ou do Diretor de Fiscalização da Obra que levantou a não conformidade.

Verificado por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento do Empreiteiro ou do Diretor de Fiscalização da Obra que verificou a descrição da não conformidade, devendo ser pessoa hierarquicamente superior a quem a descreveu, exceto quando a não conformidade é levantada pelo Diretor Técnico da Obra ou pelo Chefe do Diretor de Fiscalização da Obra.

Descrição das ações corretivas e/ou preventivas: Espaço destinado à descrição das ações corretivas e/ou preventivas a implementar para, respetivamente, corrigir a não conformidade, ou para prevenir a sua ocorrência. Nesta posição inclui-se:

Proposto por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento do Empreiteiro ou do Diretor de Fiscalização da Obra que propõe as ações corretivas e/ou preventivas.

Verificado por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento do Empreiteiro ou do Diretor de Fiscalização da Obra que verificou a proposta das ações corretivas e/ou preventivas a implementar,

devendo ser pessoa hierarquicamente superior a quem a propõe, exceto quando a não conformidade é levantada pelo Diretor Técnico da Obra ou pelo Chefe do Diretor de Fiscalização da Obra.

Decidido por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento do Diretor de Fiscalização da Obra que decide sobre as ações corretivas e/ou preventivas propostas pelo Empreiteiro. Neste processo de aprovação deverá assinalar-se uma das situações: aceite a ação proposta; aceite nas condições em anexo devidamente identificado (devendo anexar-se essas condições que passam a fazer parte integrante da não conformidade); rejeitado, caso em que se deverá abrir uma nova não conformidade seguindo a numeração existente, não se anulando a anterior. Deverá também indicar-se a data até à qual as ações descritas devem ser implementadas.

Execução das ações corretivas e/ou preventivas: Espaço destinado a confirmar a execução das ações realizadas. Nesta posição inclui-se:

Executado por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento do Empreiteiro responsável pela execução das ações corretivas e/ou preventivas aprovadas.

Verificado por: Espaço destinado à rubrica e data do Diretor da Obra.

Aprovado por: Espaço destinado à rubrica e data do Diretor de Fiscalização da Obra.

É responsabilidade do Empreiteiro:

- Identificar e descrever as não conformidades;
- Propor e acordar com o Diretor de Fiscalização da Obra as ações corretivas e/ou preventivas a implementar;
- Desenvolver dentro do prazo acordado as ações corretivas e/ou preventivas;
- Verificar a eficácia das ações corretivas e/ou preventivas;
- Analisar as causas das não conformidades e providenciar a implementação de ações para eliminar essas e/ou outras causas potenciais em futuros casos.

É responsabilidade do Diretor de Fiscalização da Obra:

- Decidir sobre as ações corretivas e/ou preventivas a implementar e/ou determinar condições de aceitação ou outras ações em substituição ou suplementares das propostas. Quando justificável, o Diretor de Fiscalização da Obra deverá comunicar ao Dono da Obra as ocorrências, que deverá pronunciar-se determinando as medidas que entenda adequadas.
- Verificar ações corretivas e/ou preventivas executadas;
- Analisar a eficácia das ações corretivas e/ou preventivas, designadamente, tratando-se de não conformidades de gravidade significativa.

Os *Registos de Não conformidade e Ações Corretivas e Preventivas* deverão ser arquivados pelo Empreiteiro no anexo 20, que deverá conter no início uma lista numerada com todas as não conformidades levantadas pelo próprio Empreiteiro (qualquer pessoa com funções para tal, desde o chefe de equipa até ao Diretor da Obra, passando por encarregados, técnicos de segurança do Empreiteiro, etc.). As não conformidades levantadas pelo Diretor de Fiscalização da Obra deverão também ser arquivadas no mesmo anexo, mas com separador identificando estas e contendo uma lista numerada de acordo com o acima referido.

4.8 - IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DA SAÚDE DOS TRABALHADORES

IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES

É responsabilidade do Empreiteiro identificar todos os trabalhadores ao serviço da empreitada, incluindo os dos Subcontratados e deverá ainda o Empreiteiro apresentar previamente o modelo S09 para validação pelo T-CSO no prazo de 11 (onze) dias antes de qualquer atividade.

Todos os trabalhadores referidos terão que, antes de iniciarem funções, preencher uma ficha de identificação individual em modelo à escolha do Empreiteiro, a qual deve conter os principais dados de identificação pessoal, incluindo toda a informação referida no n.º 2 do Art.º 21.º do DL 273. O Empreiteiro deve manter permanentemente organizado um registo em relação a todos os trabalhadores, incluindo os trabalhadores dos subcontratados, com a informação referida no n.º 2 do Art.º 21.º do DL 273.

Tratando-se de trabalhadores estrangeiros, o Empreiteiro deverá assegurar-se ainda que estes possuem vistos de trabalho e autorização de residência ou permanência, identificando e registando também o (s) idioma(s) que falam e/ou escrevem.

CARTÕES DE IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES

O Empreiteiro deverá fornecer a cada trabalhador, um cartão de identificação contendo na frente deste no mínimo o seguinte: designação do Empreiteiro, designação da empreitada de forma resumida, nome do trabalhador, profissão, empregador. No verso desse cartão deverá conter no mínimo os EPI de uso permanente (incluindo os inerentes à profissão de cada trabalhador) e telefones relevantes (Estaleiro de apoio, emergência, etc.).

APTIDÃO FÍSICA E PSÍQUICA DOS TRABALHADORES

Nos termos da legislação vigente constitui obrigação da entidade empregadora assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos, devendo para tal promover a realização de exames de saúde, tendo em vista verificar a aptidão física e psíquica dos trabalhadores, bem como a repercussão do trabalho e das suas condições na saúde do trabalhador.

É assim obrigação do Empreiteiro assegurar que cada trabalhador da empreitada possui essa aptidão física e psíquica para o exercício das suas funções. Na ficha individual de cada trabalhador atrás referida terá que ser notada a data do último exame médico a que o trabalhador foi sujeito e o resultado da inspeção médica (apto ou não apto), devendo ser anexada a cada ficha individual declaração assinada pelo Médico do Trabalho atestando a aptidão do trabalhador tendo em conta as funções que desempenha nesta empreitada e a data da próxima inspeção médica. Nos casos aplicáveis, essa declaração poderá incluir informação sobre a aptidão para apenas alguns trabalhos ou a execução destes em determinadas condições (por exemplo, em alturas não superiores a dado valor). Esta declaração do Médico do Trabalho para cada trabalhador poderá ser substituída pela lista de trabalhadores que a seguir se refere atestando em conjunto a respetiva aptidão sem condições e outras agregando os trabalhadores com aptidão mas com as mesmas restrições.

O Empreiteiro deverá também organizar uma lista com todos os trabalhadores da empreitada (incluindo os dos Subcontratados), constituída pelo menos pelas seguintes colunas de informação: número de ordem, nome do trabalhador, número do Bilhete de Identidade ou do Passaporte, número da segurança social, entidade empregadora e indicação se se trata de trabalhador do Empreiteiro, de subcontratado ou de trabalhador independente, categoria profissional, data da última inspeção médica, data da próxima inspeção médica. No final desta lista deverá ser declarado que todos os

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

trabalhadores incluídos nesta estão aptos para as funções que lhes estão destinadas na presente empreitada (devendo indicar-se a designação desta). Todas as folhas desta lista deverão ser assinadas e datadas pelo Médico do Trabalho e pelo Diretor da Obra, ou no caso de se constituir um fascículo indecomponível poderão essas assinaturas ser feitas apenas na primeira página. Caso não seja possível obter a assinatura do médico do trabalho, deverão ser anexadas as declarações individuais, acima referidas, assinadas pelo médico do trabalho.

Os trabalhadores que sofram acidentes resultando em incapacidade temporária por um período superior a 30 dias seguidos devem, antes de regressar ao trabalho ser sujeitos a inspeção médica.

É responsabilidade do Empreiteiro proceder à verificação das fichas individuais de todos os trabalhadores na primeira semana de cada mês de forma a garantir que todos os trabalhadores têm as inspeções médicas válidas. Nenhum trabalhador poderá permanecer no Estaleiro sem a correspondente indicação de apto com ou sem condições.

No anexo 21 deve ser arquivada essa lista com todos os trabalhadores incluídos e contendo todos os dados mencionados e devidamente assinadas pelo Médico do Trabalho, podendo ser utilizado para efeitos de controlo o modelo S09 incluído no anexo 1 deste documento, que a seguir se apresenta dispensando indicações para a sua utilização, complementado com a outra documentação acima referida.

[illegible]

O Empreiteiro deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, devendo explicitar na descrição de funções que acompanha o organograma referido na secção 1 deste PSS, a responsabilidade pela preparação, pela verificação e pela aprovação.

4.9 - PLANO DE PROTEÇÕES INDIVIDUAIS E CONTROLO DE ALCOOLEMIA

Por Equipamento de Proteção Individual (EPI) entende-se qualquer equipamento ou seu acessório destinado a uso pessoal do trabalhador para proteção contra riscos suscetíveis de ameaçar a sua segurança ou saúde no desempenho das tarefas que lhe estão atribuídas. O Decreto-Lei nº 348/93 de 1 de Outubro e a Portaria 988/93 de 6 de Outubro, definem regras de utilização dos equipamentos de proteção individual.

Os EPI devem ser utilizados sempre que os riscos identificados não puderem ser evitados de forma satisfatória por meios técnicos de proteção coletiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho. Os EPI devem ser utilizados também como medidas preventivas complementares de outras sempre que se considere justificável.

Na definição dos EPI que cada trabalhador deverá utilizar, deverão distinguir-se:

- EPI de uso permanente;
- EPI de uso temporário.

Os primeiros destinam-se a serem utilizados durante a permanência de qualquer trabalhador no Estaleiro, considerando-se no mínimo o capacete de proteção e botas com palmilha e biqueira de aço. Tratando-se de obras em ou na proximidade de vias públicas (rodoviárias, ferroviárias e outras) ou particulares (incluindo nestas últimas o próprio Estaleiro), considera-se também como de uso permanente mínimo o vestuário de alta visibilidade na cor laranja ou amarela, conforme for definido pelo Diretor de Fiscalização da Obra a pedido do Empreiteiro e, no caso de trabalhos no interior de túneis também EPI de proteção das vias respiratórias e pilhas individuais.

Os segundos serão utilizados pelo trabalhador dependendo do tipo de tarefa que desempenha (por exemplo, uso de protetores auriculares quando em ambientes com elevada intensidade sonora) e dependendo das condições de trabalho excepcionais a que este possa vir a estar sujeito (por exemplo, uso de arneses de segurança na execução de trabalhos em altura em complemento de outras medidas de proteção coletiva).

O Empreiteiro registrará a Distribuição dos EPI e Informação sobre Riscos a todos os trabalhadores da empreitada, incluindo os dos Subcontratados, utilizando para tal o modelo S10 incluído no anexo 1 deste documento que se apresenta a seguir em formato reduzido e dispensando indicações dada a sua fácil utilização. Esses registos deverão ser arquivados pelo Empreiteiro no anexo 22.

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

DISTRIBUIÇÃO DE EPI E INFORMAÇÃO SOBRE RISCOS		Número	Pág.	
Nome da Obra: Instituto Politécnico de Lisboa				
Outra: _____				
Empreiteiro: _____				
Nome do Trabalhador (Tratando-se de trabalhador independente assinalar aqui ☐)		Categoria	N.º	
Empregador ☐ Empreiteiro ☐ Subempregado (Emprego: _____)				
Ref.º	Designação do EPI	Riscos ⁽¹⁾	Recepção ⁽²⁾	Devolução final ⁽³⁾
			Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____
			Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____
			Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____
			Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____
			Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____
			Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____
			Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____

⁽¹⁾ Indicar códigos de acordo com a tabela abaixo ⁽²⁾ Data e assinatura do trabalhador ⁽³⁾ Data e assinatura de quem recebe

RISCOS A PROTEGER	
1 - Quedas em altura	11 - Peneiras na cabeça
2 - Quedas ao mesmo nível	12 - Cortes
3 - Queda de objectos	13 - Entalhe
4 - Queda por encrocamento	14 - Entalhe
5 - Objectos pontiagudos ou cortantes	15 - Electrocussão
6 - Enroscamento do pé	16 - Queimaduras
7 - Torção do pé	17 - Visibilidade
8 - Choque ao nível dos membros	18 - Intoxicações
9 - Choque ao nível do tronco	19 - Dermatoses
10 - Choque ao nível da perna	20 -

DECLARAÇÃO

Declaro que recebi os Equipamentos de Protecção Individual (EPI) acima mencionados e que fui informado dos respectivos riscos que pretendem proteger, comprometendo-me a utilizá-los correctamente de acordo com as instruções recebidas, a conservá-los e mantê-los em bom estado, e a participar ao meu superior hierárquico todas as avarias ou deficiências de que tenha conhecimento.

Mais declaro que fui informado estar coberto por seguro de acidentes de trabalho através da apólice n.º _____ da Companhia de Seguros _____ em nome de _____

Trabalhador Ass.: _____ Data: ____/____/____

Responsável do Empreiteiro pela SST _____ Director Técnico da Empreitada / Obra _____

Data: ____/____/____ Ass.: _____ Data: ____/____/____ Ass.: _____

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

- Antes da utilização de qualquer EPI, a direcção técnica da empreitada terá que assegurar que são transmitidas ao trabalhador que vai utilizar o EPI todas as instruções necessárias para o correto uso do equipamento e os riscos que esses EPI pretendem proteger face às tarefas que cada trabalhador irá desempenhar. Ao trabalhador caberá a responsabilidade de respeitar as instruções de utilização e participar todas as anomalias ou defeitos que detete no equipamento.
- No ato da entrega de Equipamentos de Protecção Individual, cada trabalhador deverá assinar a sua recepção, competindo ao empregador, nos termos da legislação em vigor, informar aquele dos riscos que cada EPI visa proteger. Nesse ato o trabalhador deverá também tomar conhecimento das suas obrigações assinando a declaração que consta nas fichas de Distribuição de EPI e Informação sobre Riscos.

CONTROLO DE ALCOOLEMIA

O Empreiteiro deverá organizar um Procedimento sobre o controlo de alcoolemia e submetê-lo à aprovação do Diretor de Fiscalização da Obra no prazo de 11 dias a contar da data de consignação. Nesse Procedimento o Empreiteiro deverá estabelecer: o responsável pela realização do controlo de alcoolemia através de exame de pesquisa de álcool no ar expirado; a periodicidade de realização deste controlo de forma a abranger todos os trabalhadores na empreitada sendo que cada trabalhador deverá ser sujeito a esse controlo no mínimo trimestralmente; as ações de informação e de sensibilização que deverão preceder o referido controlo de alcoolemia; a taxa de alcoolemia que determinará a suspensão de prestação do trabalho na empreitada, a qual não poderá ser superior a 0,50 g/l (gramas por litro); a forma de registo dos resultados do controlo; e bem assim outros elementos que o Empreiteiro ou o Diretor de Fiscalização da Obra considerar necessários.

Os resultados do controlo de alcoolemia deverão ser arquivados pelo Empreiteiro no mesmo anexo 22.

CAPACETES DE PROTEÇÃO

Para permitir a identificação de cada trabalhador em função da sua categoria profissional, o Empreiteiro utilizará na obra o sistema de cores de capacetes que se indica no quadro a seguir, podendo propor ao Diretor de Fiscalização da Obra outro sistema no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de consignação. Na frente do capacete deverá ser apostado por colagem adequada (impermeável) a identificação da entidade empregadora.

4.10 - FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO DOS TRABALHADORES

Nos termos da Lei-Quadro sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, constitui obrigação do empregador assegurar a formação e informação dos trabalhadores tendo em conta as funções que desempenham e o posto de trabalho que ocupam.

Atendendo às características dos trabalhos a realizar, ao prazo de execução da empreitada, às condicionantes existentes e aos processos construtivos e métodos de trabalho, o Empreiteiro deverá preparar no prazo máximo de 30 dias contados da aceitação da minuta do contrato, em condições de ser validado tecnicamente pelo T-CSO e aprovado pelo Dono da Obra, um *Plano de Formação e Informação dos Trabalhadores*.

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

- ações de sensibilização da generalidade dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, tendo em conta a eventual existência de trabalhadores imigrantes e respetivos idiomas;
- afixação de informações gerais sobre a segurança e saúde no trabalho, realçando aspetos essenciais;
- incluir a calendarização de reuniões periódicas por grupos de trabalhadores, em função dos trabalhos específicos de cada equipa e/ou tendo em conta a eventual existência de trabalhadores imigrantes e respetivos idiomas;
- proporcionar formação adequada a trabalhadores com tarefas específicas no âmbito da segurança e saúde, como: técnico de segurança, socorrista, representantes dos trabalhadores, equipas específicas afetas à execução de equipamentos de proteção coletiva (guarda-corpos, redes de proteção, etc.), entre outros.

Todas as ações do âmbito da Formação e Informação dos Trabalhadores devem ser registadas, incluindo nomeadamente, registos de presenças, tema abordado, duração, número e grupo de trabalhadores envolvidos, idioma da ação, etc..

AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

As ações de sensibilização deverão ter lugar: num dos primeiros dias da abertura do Estaleiro; durante a execução dos trabalhos com periodicidade previamente definida; sempre que entre no Estaleiro novo trabalhador, grupo de trabalhadores ou subcontratado incluindo a sucessiva cadeia de subcontratação. Estas ações de sensibilização deverão ser previamente programadas com vista a ocuparem o tempo estritamente necessário tendo em conta o número e tipo de destinatários.

O Diretor Técnico da Obra deverá transmitir ao coletivo dos trabalhadores (incluindo os dos Subcontratados), a política da segurança e saúde no trabalho que definiu para a empreitada; os principais riscos e respetivas medidas previstas na empreitada; as causas e consequências de acidentes de trabalho que tenham eventualmente ocorrido na empreitada; o procedimento de controlo de alcoolemia e informação sobre limite da taxa de alcoolemia que determina a suspensão do trabalho, etc.. Deverá também apresentar de forma sucinta, outros aspetos essenciais contidos no PSS da empreitada e que interessem à generalidade dos trabalhadores.

Sempre que, no decurso da execução da obra, um novo trabalhador seja integrado no Estaleiro, o Diretor Técnico da Obra deverá também garantir que lhe sejam fornecidas informações gerais sobre segurança e saúde nesta empreitada.

FOLHETO DE ACOLHIMENTO

A todos os trabalhadores da empreitada, o Empreiteiro deverá entregar no momento de entrada, um *Folheto de Acolhimento*, em formato tão reduzido quanto possível mas legível, contendo informação, nomeadamente, sobre:

- Mensagem de boas vindas subscrita pelo Diretor da Obra;
- Política de segurança e saúde para esta empreitada;
- Organograma nominal da obra (preferencialmente incluindo fotografias);
- Comunicação Prévia (parte geral);
- Principais características da empreitada (incluindo quantidades de trabalho mais significativas);
- Plantas do estaleiro de apoio reduzidas com indicação expressa das diferentes instalações;
- Principais telefones de emergência (incluindo do Estaleiro de apoio);
- Equipamento de proteção individual de uso permanente por todos os trabalhadores;
- Regras a seguir em caso de acidente.

AFIXAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O Empreiteiro deverá instalar uma vitrina específica para afixação de informação sobre segurança e saúde no trabalho. Essa vitrina deverá ser colocada em local bem visível pela generalidade dos trabalhadores da empreitada, não sendo admissível a sua colocação no interior de escritórios. Nessa vitrina da segurança e saúde no trabalho, o Empreiteiro deverá afixar no mínimo:

- Comunicação Prévia, incluindo as declarações referidas na secção 2 deste PSS;
- Organograma nominal;
- Horário de trabalho;
- Tabela de salários mínimos;
- Quadro com registo de telefones de emergência;
- Quadro de registo de acidentes e índices de sinistralidade laboral,
- Extrato do plano de formação e informação que inclua temas, datas e locais de realização e destinatários.

Poderá ainda prever nessa vitrina a colocação de figuras com referências a aspetos específicos sobre a realização de trabalhos em curso e informações relativas às ações de formação e informação que decorrerão no Estaleiro sobre segurança e saúde.

Deverá ainda afixar noutros locais de grande visibilidade pelos trabalhadores (designadamente, refeitórios), alguma da informação atrás referida para a vitrina, para além de informações gerais realçando aspetos essenciais do PSS da empreitada, incluindo figuras com situações de risco e prevenção relativas aos trabalhos em curso em cada momento, devendo nestes casos substituir-se periodicamente as informações afixadas de forma a evitar a habituação do trabalhador e o excessivo número de informações afixadas.

REUNIÕES PERIÓDICAS POR GRUPOS DE TRABALHADORES

Para além das ações de sensibilização dirigidas a todos os trabalhadores da empreitada, o Empreiteiro deverá também organizar reuniões periódicas com grupos de trabalhadores, preferencialmente nos próprios locais de trabalho. Em particular, tratando-se de trabalhos junto a vias em operação (rodoviárias ou ferroviárias), o Empreiteiro terá que organizar uma ação com todos os trabalhadores intervenientes na intervenção em causa antes de iniciado qualquer trabalho e no próprio local.

Consoante as características dos trabalhos e número de trabalhadores existentes no Estaleiro, estes grupos poderão ser constituídos por categorias profissionais ou por tipos de trabalho que executam, tendo em conta a eventual existência de trabalhadores imigrantes e respetivos idiomas. Nestas reuniões deverão ser analisadas os Planos de Monitorização e Prevenção aplicáveis aos trabalhos que o grupo de

trabalhadores irá executar. A duração destas reuniões dependerá da complexidade de cada tipo de trabalho, devendo em regra cingir-se ao mínimo necessário.

O Empreiteiro incluirá no anexo 23 todos os documentos desenvolvidos no âmbito do *Plano de Formação e Informação dos Trabalhadores*, nomeadamente calendarizações de ações, assim como os registos comprovativos da realização das mesmas.

4.11 - PLANO DE VISITANTES

A entrada no Estaleiro de pessoas estranhas à realização da empreitada requer autorização específica para cada caso. O pedido de autorização deverá ser sempre dirigido à Diretor de Fiscalização da Obra, que em determinados casos poderá ter de obter consentimento também do Dono da Obra, nomeadamente tratando-se de visitas de grupos (por exemplo, visitas de estudo), podendo ainda consultar o Diretor Técnico da Obra sobre o assunto.

Esse pedido deverá ser instruído com informação sobre dia e hora pretendida, número de pessoas envolvidas (devendo evitar-se grupos superiores a 20) e respetivo responsável do grupo, formação dessas pessoas (técnicos da construção, estudantes, etc.) e objetivo da visita (aspetos que pretendem ser tratados e parte do Estaleiro a visitar), entre outros. Após autorização da visita, o Diretor de Fiscalização da Obra comunicará ao Diretor da Obra, o qual deverá assegurar:

- Disponibilização de uma pessoa para acompanhar os visitantes que seja conhecedora do Estaleiro e competente para dar as informações necessárias tendo em conta o objetivo da visita;
- Entrega a cada visitante de cópia do Folheto de Acolhimento referido na secção relativa à Formação e Informação dos Trabalhadores deste PSS e, de planta geral do Estaleiro elucidando os percursos a seguir com indicação de zonas de proibição e/ou de perigo;
- Distribuição do Equipamento de Proteção Individual obrigatório (de uso permanente), incluindo na frente do capacete de proteção a inscrição "Visitante" que o Empreiteiro deverá dispor em permanência e em bom estado, no mínimo de 30.

O *Plano de visitantes* e todos os documentos relativos a visitas efetuadas, deverão ser arquivados no anexo 25.

4.12 - PLANO DE EMERGÊNCIA

Nos termos da legislação em vigor, constitui obrigação do empregador o estabelecimento das medidas a adotar em caso de ocorrência de acidentes.

O Empreiteiro deverá preparar no prazo máximo de 30 dias contados da aceitação da minuta do contrato, em condições de ser validado tecnicamente pelo T-CSO e aprovado pelo Dono da Obra, um *Plano de Emergência* estabelecendo as medidas a aplicar em caso de emergência, o qual deve prever, nomeadamente, o seguinte:

- Afixação na vitrina e junto aos telefones que existam no Estaleiro, lista de telefones de entidades locais, nomeadamente, Bombeiros, Polícia, Hospital, entidades concessionárias de serviços afetados, Serviços Camarários, Diretor de Fiscalização da Obra, Diretor da Técnico da Empreitada, Encarregado Geral.
- Sinalização de segurança identificando, nomeadamente os meios de combate a incêndios e o posto de primeiros socorros (fixo ou móvel).
- Colocação nas frentes de trabalho de caixas de primeiros socorros;
- Identificação de elementos com formação em prestação de primeiros socorros (socorristas do trabalho) e respetivos meios disponibilizados a estes para rápida comunicação.
- Sistema de comunicação eficaz entre o Estaleiro de apoio e as diferentes frentes de trabalho, identificando os trabalhadores envolvidos na operacionalidade do sistema de comunicação. Esses

trabalhadores têm que possuir meio de comunicação rápida e lista de meios de socorro e respetivos contactos para poderem solicitar a intervenção rápida em situação de emergência.

- Deve evitar-se trabalhadores isolados, sendo as equipas de trabalho constituídas no mínimo por 2 trabalhadores.
- Caminhos e sinalização adequada de acesso a todas as frentes de trabalho para evacuação de sinistrados em caso de acidente de trabalho, e de todo o pessoal da empreitada, em caso de ocorrência de catástrofe (por exemplo, incêndio, explosão, inundação).

Caso o Diretor de Fiscalização da Obra ou Dono da Obra considerem necessário para a melhoria dos procedimentos de resgate, a realização de simulacro deverá também ser prevista em conjunto e seguindo as indicações dos Bombeiros ou Proteção Civil locais.

Os documentos preparados no âmbito do *Plano de Emergência* deverão ser arquivados pelo Empreiteiro no anexo 26.

4.13 - PLANO DE SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA DA VIA PÚBLICA

Sempre que duração ou o impacto das intervenções o justifiquem (como, por exemplo, nos desvios/condicionamentos provisórios de trânsito a efetuar), ou sempre que a Fiscalização ou o Coordenador de Segurança o considerem necessário, deve ser preparado um Plano de Sinalização Temporária na via Pública específico para o caso, definindo a sinalização necessária para garantir a segurança nos trabalhos a realizar.

Estes Planos de Sinalização Temporária na Via Pública serão sempre sujeitos a aprovação prévia da Fiscalização, com uma antecedência mínima de 11 dias da data de implementação, de modo a poder obter atempadamente o acordo das entidades policial (PSP ou GNR-BT) e autárquica (CM de Ourém), nos termos definidos no Caderno de Encargos.

Os Planos de Sinalização Temporária na Via Pública devem ser elaborados tendo em conta:

- As condicionantes do local e o previsto na legislação e regulamentos aplicáveis, nomeadamente:
 - **Decreto Regulamentar nº 22-A/98, de 1 de Outubro** – Regulamento de Sinalização do Trânsito. Com a nova redação, dada pelo **Decreto Regulamentar n.º 41/2002, de 20 de Agosto**.
 - **Manual de Sinalização Temporária da ex-JAE**.
 - Para demarcação e de 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 da EN 356, 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.
 - A separação das vias de trânsito de veículos das zonas de trabalho deverá ser feita com perfis rígidos tipo “New Jersey” alternados com perfis móveis de plástico.
 - A sinalização horizontal temporária deverá ser efetuada, preferencialmente, com recurso a fita adesiva amarela associada a marcadores refletorizados.

Independentemente do acima exposto, toda e qualquer intervenção da obra com impacto sobre a circulação em via pública de veículos ou de peões, deverá ser objeto de autorização explícita da Fiscalização e conhecimento / aprovação pelas autoridades locais (PSP/GNR-BT e CM de Ourém).

Todos os encargos referentes à sinalização temporária da via pública e respetivos desvios de tráfego serão comportados nas rubricas 0.5.8.1 (Sinalização Temporária) e 10.6 (Execução de Desvios Provisórios de Tráfego).

A Entidade Executante/Adjudicatário terá de garantir que no âmbito dos desvios provisórios de trânsito, os equipamentos de segurança utilizados deverão estar sempre em ordem, de acordo com o projeto e a legislação em vigor, e para isso deverá fazer todas as diligências necessárias.

O Empreiteiro arquivará no anexo 14, cópias de todos os elementos que constituem os Planos de Sinalização Temporária na Via Pública. Os Planos de Sinalização Temporária da Via Pública deverão conter os requisitos de inspeção e manutenção da sinalização e dispositivos de controlo do trânsito instalados.

4.16 - PLANO DE CONTROLO E GESTÃO DE EFLUENTES, RESÍDUOS E EMISSÕES

Da implantação da obra, previsivelmente, resultarão efluentes, resíduos e emissões de vários tipos e com impactes diferenciados. Alguns desses efluentes foram já considerados em termos do Projeto de Estaleiro, sendo que compete ao Empreiteiro providenciar a organização do estaleiro de modo a que os efluentes, resíduos e emissões produzidos sejam devidamente tratados de modo a minimizar impactes, implementando sistemas de identificação, controlo, recolha, transporte e envio para destino final adequado, privilegiando o reaproveitamento ou a reciclagem dos efluentes, resíduos e/ou componentes em que tal seja tecnicamente viável.

De modo a programar estas atividades e aferir e verificar a sua eficácia, o Empreiteiro preparará e submeterá à aprovação da Fiscalização, conjuntamente com o projeto de Estaleiro, um Plano de Controlo e Gestão de Efluentes, Resíduos e Emissões da empreitada em que fará, nomeadamente:

- A identificação e caracterização dos efluentes, resíduos e emissões previstos:
 - Identificando as respetivas fontes geradoras,
 - Caracterização física e química, de cada efluente, resíduo e/ou emissão (em função da fonte geradora do mesmo),
 - Caudal médio/volume ou estimativa da quantidade e variabilidade,
 - Método de controlo de cada efluente, resíduo e/ou emissão;
 - A identificação das operações de recolha, armazenamento, transporte e encaminhamento para destino final (reciclagem, valorização ou eliminação) de cada efluente, resíduo e/ou emissão, bem como dos operadores licenciados selecionados para o efeito e apresentação das respetivas guias de acompanhamento de resíduos;
 - Definição das medidas e ações preventivas no âmbito da poluição do solo e das águas superficiais e subterrâneas;
 - Definição de medidas e ações que minimizem a produção de efluentes, resíduos e/ou emissões em obra;
 - A descrição do sistema de monitorização e registo de efluentes, resíduos e/ou emissões.

O Plano de Controlo e Gestão de Efluentes, Resíduos e Emissões terá que prever e referir, entre outras, as medidas de gestão (tais como: controlo, minimização, recolha, pré-tratamento, armazenagem, transporte e destino final adequado) dos seguintes efluentes, resíduos e/ou emissões:

- Efluentes (ex.: resultantes de cozinhas, refeitórios, dormitórios, escritórios, instalações oficiais, industriais e outras estruturas de apoio à obra, manutenção de veículos afectos à obra, e atividades das frentes de obra, etc.);
- Resíduos sólidos urbanos/ perigosos (ex.: resultantes de cozinhas, refeitórios, dormitórios, escritórios, instalações oficiais, industriais e outras estruturas de apoio à obra, manutenção de veículos afectos à obra, e atividades das frentes de obra, etc.);
- Implantação de sistemas de triagem para recolha, armazenamento e encaminhamento para destino final – reciclagem, valorização ou eliminação (ex.: de vidro, papel, metais, plásticos, pilhas e óleos);
- Efluentes e emissões de centrais de betão, britagem e/ou asfalto;
- Medidas de contenção e tratamento de derrames acidentais (abastecimento de combustíveis, mudanças de óleos lubrificantes de máquinas, etc.);
- Definição de um Plano de Emergência para eventuais derrames acidentais.

Sem prejuízo do disposto anteriormente, o Empreiteiro, no desenvolvimento das suas atividades na obra, deverá cumprir a regulamentação, as normas, requisitos legais e contratuais relativos à defesa do ambiente.

O Empreiteiro arquivará no anexo 31, cópia do Plano de Controlo e Gestão de Efluentes, Resíduos e Emissões e de todos os registos de monitorização resultantes desse plano e das alterações que lhe sejam efetuadas.

4.17 - PLANO DE ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS E MATERIAIS

O armazenamento dos materiais da obra deverá revestir-se de cuidados por forma a evitar o perigo de escorregamento e rolamento deste tipo de materiais em especial das peças de maior dimensão.

Por forma a evitar estes perigos não será autorizada a existência de armazenamento que não seja diferenciado por categorias e que não estejam na posição horizontal.

O transporte dos elementos às frentes de trabalho será efetuado através de veículo apropriado que contenha um dispositivo de amarração das mesmas.

A carga e descarga dos elementos de maior volume ou peso serão efetuadas por uma grua móvel através de um meio de elevação apropriado. Esta carga e descarga será efetuada com a existência e auxílio de um auxiliar do operador da grua dispondo de comunicações via rádio com este último elemento. O auxiliar do operador da grua disporá de formação em linguagem gestual.

A carga, descarga dos materiais e elementos necessários apenas será autorizada após a interdição de existência de trabalhadores na área, devendo para o efeito o operador da grua antes do início da operação emitir os necessários avisos sonoros.

As restantes peças de dimensão reduzida serão movimentadas por um Empilhador telescópico.

Toda a área será devidamente sinalizada contra o perigo de queda de materiais.

As movimentações das peças de maior dimensão serão auxiliadas com dispositivos de orientação (cordas).

Os trabalhadores envolvidos na execução das operações referenciadas nesta memória descritiva deverão utilizar os E.P.I. previstos no Plano de Proteção individual

O *Plano de Armazenamento, Transporte e Movimentação de Cargas e Materiais* têm que ser apresentado pelo Adjudicatário até 11 (onze) dias antes da data prevista para abertura do estaleiro. O Adjudicatário não poderá executar qualquer trabalho antes da Fiscalização aprovar o Plano respetivo.

O Adjudicatário deverá arquivar no Anexo 32, cópia do *Plano de Armazenamento, Transporte e Movimentação de Cargas e Materiais* e eventuais alterações ao mesmo.

4.19 - PLANOS DE DEMOLIÇÃO

Antes de iniciada qualquer demolição, o Empreiteiro, sem prejuízo de outros aspetos que o Diretor de Fiscalização da Obra considere relevantes, submeterá a esta para apreciação, em condições de ser aprovado, até 22 (vinte e dois) antes do início dos trabalhos em causa, um *Plano de demolição*, nomeadamente identificando:

- O faseamento de execução das demolições (construções, muros, vedações e elementos de drenagem);
- Os processos e métodos de demolição e transporte a utilizar em cada caso.
- As medidas preventivas necessárias para prevenir os riscos associados (soterramento, capotamento, projeção de materiais e/ou objetos, ...) atendendo às características dos elementos a demolir;
- Caso tenham sido identificados serviços afetados, as ações a desenvolver por forma a garantir a sua preservação e/ou desativação.
- Tipo de travamento e escoramentos a executar e respetiva justificação de Segurança das estruturas;
- Tipo de equipamentos a utilizar
- As zonas de depósitos dos materiais provenientes da demolição
- Percursos de transporte de materiais de demolição.

Os trabalhos de demolições de construções e muros existentes só poderão ter início depois de assegurado que:

- A área de demolição está sinalizada e vedada;
- Eventuais zonas perigosas para lá da vedação estão protegidas com barreiras;
- Os serviços afetados existentes (enterrados e aéreos) na vizinhança da demolição se encontram sinalizadas e protegidas, de acordo com as indicações das respetivas entidades exploradoras e no caso destas acharem que as circunstâncias o aconselham.

Antes de se começar a demolição propriamente dita, devem escorar-se os elementos de construção que possam cair da altura prevista no plano de demolições.

Sempre que os trabalhadores tenham que atuar em locais que apresentem riscos de queda, devem esses mesmos locais ter Proteção coletivas, como guarda-corpos ou outros a definir pelo Empreiteiro. Na sua impossibilidade, devem utilizar-se cintos de segurança, arneses de Proteção, entre outros.

O Empreiteiro deverá arquivar no anexo 33, esses *Planos de demolição* e eventuais alterações.

4.23 - PLANOS DE MONTAGEM, DE UTILIZAÇÃO E DE DESMONTAGEM DE ANDAIMES

Prevendo-se a execução de andaimes, incluindo escadas de acesso a mais de 3 metros de altura, o Empreiteiro submeterá à apreciação do Diretor de Fiscalização da Obra até 22 (vinte e dois) dias antes do início da execução dessas estruturas provisórias, em condições de ser validado tecnicamente

pelo T-CSO e aprovado pelo Dono da Obra, o respetivo plano de montagem, de utilização e de desmontagem incluindo, nomeadamente:

- Documentos de referência utilizados (certificação, homologação, etc.);
- Características do andaime, incluindo altura e extensão do andaime, largura da plataforma, forma de apoio a estruturas existentes, rede de proteção, forma de acesso vertical (que deverá ser consoante os casos a partir do pavimento servido ou pelo interior da estrutura devendo ser interdita a circulação vertical pelo exterior), etc.;
- Cálculos de resistência e estabilidade, quando necessário ou o Diretor de Fiscalização da Obra o exija, incluindo termo de responsabilidade por técnico competente e legalmente aceite;
- Marca e modelo do andaime proposto, incluindo as características técnicas dos seus componentes (tubos, plataformas, acessórios, etc.)
- Classe do andaime incluindo a especificação das cargas e respetiva justificação;
- Tipo e condições de apoio;
- Desenhos de pormenor em número suficiente;
- Ensaio a realizar ao terreno para garantir as tensões especificadas no projecto;
- Listas de verificação (receção no estaleiro, apoio no terreno, verificação após montagem, etc.).

O Empreiteiro deverá arquivar no anexo 34, esses *Planos de Montagem, de Utilização e de Desmontagem de Andaimos* e eventuais alterações.

4.30 – PLANO DE EXECUÇÃO DE TRABALHOS DE IMPERMEABILIZAÇÃO

Os trabalhos em que haja necessidade de realização durante o período noturno devem ser atempadamente comunicados à Direção de Obra e à CSO, devendo ser criadas condições de segurança no que respeita à iluminação artificial e descansos obrigatórios.

Antes de iniciado qualquer trabalho de impermeabilização, o Empreiteiro, sem prejuízo de outros aspetos que o Diretor de Fiscalização da Obra considere relevantes, submeterá a esta para apreciação, em condições de ser aprovado, até 22 (vinte e dois) antes do início dos trabalhos em causa, um *Plano de execução de trabalhos de impermeabilização*, identificando nomeadamente:

- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S) adequados, por exemplo, capacete de proteção, botas de proteção, colete de alta visibilidade, luvas de proteção mecânica
- Assegurar que as plataformas de trabalho e andaimes se encontram corretamente montadas
- Proibir a circulação de trabalhadores no raio de ação das máquinas

O Empreiteiro deverá apresentar até 11 (onze) dias antes dos inícios dos trabalhos em causa um Plano de Execução de impermeabilização que será submetido à aprovação da Fiscalização e arquivados no anexo 35.

6 - MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Sem prejuízo das ações diárias e/ou periódicas que deverão ser realizadas por todos os intervenientes nesta empreitada, quer em cumprimento das obrigações legais aplicáveis, quer por exigência do caderno de encargos do qual este Plano de Segurança e Saúde faz parte integrante, referem-se as seguintes ações específicas para verificar o desempenho do Empreiteiro na implementação da segurança e saúde no trabalho nesta empreitada:

- Registo de acidentes e índices de sinistralidade laboral;
- Monitorização mensal;
- Comissões de Segurança e Saúde;
- Auditorias e Inspeções.

5.1 - REGISTO DE ACIDENTES E ÍNDICES DE SINISTRALIDADE LABORAL

Sempre que ocorra um acidente de trabalho envolvendo qualquer trabalhador ao serviço do Empreiteiro (incluindo os da sucessiva cadeia de subcontratação e fornecedores), e que tenha que ser participado à Companhia de Seguros deve ser efetuado um inquérito registando-se todas as informações relevantes que permitam uma análise detalhada desse acidente, incluindo as medidas preventivas adequadas para evitar a ocorrência de um mesmo tipo de acidente.

Tratando-se de acidente grave ou mortal deverá também o Empreiteiro proceder à sua comunicação, nos termos da legislação em vigor, às entidades competentes (Autoridade para as Condições do Trabalho) o Empreiteiro deverá submeter à aprovação do T-CSO no prazo de 11 (onze) dias a contar da data da consignação, um Procedimento sobre a classificação de um acidente de trabalho como grave, sendo que no mínimo se deverá considerar como grave: o acidente de que resulte o internamento do sinistrado e este não obtenha “alta” nas 20 (vinte) horas seguintes à ocorrência desse acidente; a “rotura” total ou parcial, a perfuração profunda ou a amputação de qualquer membro do corpo; sempre que se preveja que o trabalhador permaneça mais de um mês de baixa.

Sem prejuízo de outros modelos que o Empreiteiro utilize quer internamente quer por obrigação das entidades a quem o acidente de trabalho deva ser comunicado, o Empreiteiro registará esses acidentes utilizando o modelo S18 incluído no anexo 1 deste documento.

COMUNICAÇÃO E REGISTO DE ACIDENTES DE TRABALHO

Sem prejuízo de outras comunicações estabelecidas legalmente, o Diretor Técnico da Obra é responsável por comunicar por escrito ao T-CSO todos os acidentes de trabalho acima referidos comunicados às Companhias de Seguros, de acordo com o seguinte:

- Essa comunicação deverá ser feita no prazo máximo de 24 horas após o acidente. Essas comunicações são feitas pelo envio do **Registo de Acidente de Trabalho** de acordo com o modelo S18 incluído no anexo 1 deste documento, o qual deve conter todos os dados disponíveis à data do acidente.
- No prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data do acidente, o Empreiteiro terá que enviar o **Relatório de Investigação do Acidente**. Esse relatório deve conter no mínimo as causas do acidente e as medidas de prevenção implementadas, destinadas a evitar a ocorrência de acidentes do mesmo tipo, e deverão ser anexados pelo Empreiteiro aos respetivos *Registos de Acidente de Trabalho*.
- Caso o trabalhador acidentado permaneça de baixa por um longo período, o Empreiteiro obriga-se a enviar até ao quinto dia útil de cada mês, informação sobre a evolução do estado de saúde do(s)

acidentado(s) e previsão do seu regresso ao trabalho. Caso o trabalhador sinistrado tenha que ficar internado e permaneça como tal, essa informação deverá ser prestada no primeiro dia útil de cada semana, durante um período de pelo menos quatro semanas seguidas, a menos que termine entretanto esse internamento.

- No prazo máximo de 5 (cinco) dias após o regresso ao trabalho do acidentado ou após a data do apuramento (efetivo) de eventual grau de desvalorização, o Empreiteiro terá que enviar o **Relatório Final** que integrará obrigatoriamente o *Registo de Acidente de Trabalho* completamente preenchido e o *Relatório de Investigação do Acidente*.

Mensalmente, o Empreiteiro deverá elaborar a ficha modelo S19 incluída no anexo 1 deste documento, onde se pretende resumir os acidentes de trabalho ocorridos no mês e todos os sinistrados em meses anteriores que ainda se encontrem de baixa ou que tenham regressado ao trabalho durante esse mês.

	RESUMO MENSAL DA SITUAÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO					Número _____	Página ____/____	
	Empreitada:						Codigo:	
	Dono da Obra: Instituto Politécnico de Lisboa				Director da Fiscalização da Obra:			
	Projectista:				Empreiteiro:			
Notas: a) A Ref.ª deverá ser a mesma da do Relatório de Investigação do acidente; b) Considerar todos os acidentados que se encontram de baixa no mês (acidentes ocorridos em mês anterior) e todos os acidentes ocorridos neste mês.						Ano:	Mês:	
Ref.ª	Data acidente (ocorrência)	Nome abreviado do acidentado	Entidade Patronal	Data regresso ao trabalho	N.º dias perdidos (desde o início)	Breve descrição do acidente e/ou observações		
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
	__/__/__			__/__/__				
Observações gerais:								
Preparado por: ____/____/____		Verificado por: ____/____/____		Validado Tecnicamente por: ____/____/____				

O Empreiteiro deverá elaborar essas fichas até ao 5.º dia de cada mês, arquivando-as no anexo 24.

A ocorrência de quaisquer *Incidentes*, isto é, situações ocorridas das quais não resultou lesão corporal de qualquer pessoa mas com elevado potencial de poder vir a resultar em acidente grave, deverão também ser comunicados ao Diretor de Fiscalização da Obra no prazo de 2 (dois) dias seguintes ao acontecimento acompanhado de um relato da ocorrência e respectivas medidas tomadas para evitar a sua recorrência. Estes relatos deverão também ser arquivados no anexo 24.

INDICADORES DE SINISTRALIDADE LABORAL

O Empreiteiro registrará todos os dados necessários para realçar os principais Indicadores de Sinistralidade Laboral, utilizando para o efeito o modelo S20 incluído no anexo 1 deste documento ou outro contendo no mínimo a informação que a seguir se apresenta.

[illegible]

ACIDENTES DE TRABALHO E INDICES DE SINISTRALIDADE LABORAL										Número : _____
Empreitada: _____					Director da Fiscalização da Obra: _____					
Dono da Obra: Instituto Politécnico de Lisboa					Empreiteiro: _____					
Projectista: _____					_____					

Índice de Incidência

☐ M																			
☐ NM>0																			
☐ NM>3																			
☐ NM ≤ 3																			

Índice de Frequência

☐ M+NM																			
☐ M+NM>0																			
☐ M+NM>3																			

Índice de Gravidade

☐ M+NM>0																			
☐ M+NM>3																			

Índice de duração

☐ NM=0																			
☐ NM>3																			

DECLARAÇÃO

Declaramos que os dados acima apresentados e bem assim a informação presente neste documento correspondem à situação verificada em obra os quais podem ser comprovados através de registos que mantemos de forma organizada e permanentemente actualizada em nosso poder.

Responsável do Empreiteiro pela S:

Data: ____/____/____ Ass.: _____

Director Técnico da Emp

Data: ____/____/____ Ass.: _____

Na utilização desse quadro, o Empreiteiro deverá considerar o seguinte:

- a) Consideram-se todos os acidentes de trabalho comunicados 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 trabalhadores 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. Note-se que se consideram dias de trabalho e não dias de calendário.
- d) Tratando-se de acidentes de trabalho ocorridos com trabalhadores de Subcontratados, no número de dias perdidos serão contabilizados todos os dias de trabalho até ao final do contrato desse subcontratado. Em qualquer dos casos, o limite para a contagem do número de dias de trabalho perdidos termina na data de receção provisória da empreitada ou, caso aplicável, da última receção provisória parcial.

A informação contida nesse quadro possui o significado que se apresenta a seguir:

- (1) Ano a que respeita a informação.
- (2) Mês a que respeita a informação.
- (3) N.º médio de pessoas na empreitada, incluindo técnicos e administrativos, trabalhadores dos Subcontratados. É calculado pela média aritmética do número de trabalhadores existentes em cada um dos dias desse mês.
- (4) N.º total de pessoas-hora trabalhadas no mês, determinado a partir de folhas diárias de permanência de cada trabalhador em obra (folhas de controlo de assiduidade). Trata-se de registar o número total de horas de exposição a risco de todos os trabalhadores existentes no Estaleiro.
- (5) N.º de acidentes mortais ocorridos no mês.
- (6) N.º de acidentes não mortais sem baixa.
- (7) N.º de acidentes não mortais com 1 ou mais dias de baixa.
- (8) N.º de acidentes não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (9) N.º total de acidentes de trabalho ocorridos, mortais e não mortais (M+NM).
- (10) N.º de dias de trabalho perdidos nos acidentes com 3 ou menos dias de baixa.
- (11) N.º de dias de trabalho perdidos nos acidentes com mais de 3 dias de baixa.
- (12) N.º total de dias de trabalho perdidos com todos os acidentes não mortais, com baixa.
- (13) Índice de Incidência dos acidentes mortais e não mortais.
- (14) Índice de Incidência dos acidentes mortais e não mortais com 1 ou mais dias de baixa.
- (15) Índice de Incidência dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (16) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais.
- (17) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais com 1 ou mais dias de baixa.
- (18) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (19) Índice de Gravidade dos acidentes mortais e não mortais.
- (20) Índice de Gravidade dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (21) Índice de Duração de todos os acidentes não mortais com mais de 1 dia de baixa.
- (22) Índice de Duração dos acidentes não mortais com mais de 3 dias de baixa.

O *Índice de Incidência* (II) é o número de acidentes ocorridos num dado período por cada mil pessoas expostas a risco no mesmo período. É calculado pela seguinte expressão:

$$II = \frac{N.º \text{ acidentes} \times 1\,000}{N.º \text{ Trabalhadores}}$$

O *Índice de Frequência* (IF) é o número de acidentes ocorridos num dado período em cada milhão de pessoas-hora trabalhadas no mesmo período, traduzindo a probabilidade de ocorrência de acidentes. É calculado pela seguinte expressão:

$$IF = \frac{N.º \text{ acidentes} \times 1\,000\,000}{N.º \text{ Pessoas-hora trabalhadas}}$$

O *Índice de Gravidade* (IG) é o número de dias de trabalho perdidos pelo conjunto de trabalhadores acidentados num dado período em cada mil pessoas-hora trabalhadas nesse mesmo período, traduzindo as consequências dos acidentes. É calculado pela seguinte expressão, considerando-se que cada acidente mortal equivale a uma perda de 7500 dias de trabalho (penalização estatística):

$$IG = \frac{(N.º \text{ dias perdidos} + N.º \text{ Acid. mortais} \times 7500) \times 1\,000}{N.º \text{ Pessoas-hora trabalhadas}}$$

O *Índice de Duração* (ID) dos acidentes de trabalho é o número médio de dias de trabalho perdidos por cada acidente de trabalho com baixa (não considerando os acidentes de trabalho mortais e os correspondentes dias perdidos de penalização estatística), realçando a gravidade dos acidentes com baixa ocorridos. É calculado pela seguinte expressão:

$$ID = \frac{N.º \text{ dias perdidos}}{N.º \text{ acidentes com baixa}}$$

Os resultados obtidos deverão ser objeto de análise em reuniões da Comissão de Segurança e Saúde de Obra que se refere no parágrafo 5 deste PSS, procurando-se determinar as causas dos acidentes ocorridos e, sempre que a situação recomende, melhorar as técnicas de segurança e de saúde a aplicar visando evitar ou eliminar potenciais riscos.

O Empreiteiro atualizará no final de cada mês um ficheiro (formato *Excel*) com os dados relativos aos acidentes e índices de sinistralidade laboral (modelo S20 atrás referido), que deverá solicitar ao Diretor de Fiscalização da Obra. Após cada atualização, o Empreiteiro procederá à entrega ou envio por email do referido ficheiro ao Diretor de Fiscalização da Obra até ao 5.º dia de cada mês, juntamente com a Monitorização que se refere adiante. Deverá também no mesmo prazo afixar esse quadro na vitrina referida no ponto relativo à Formação e Informação dos Trabalhadores, conjuntamente com gráficos dele extraídos mostrando a evolução desses indicadores.

O Empreiteiro arquivará no anexo 24 esses quadros, os Registos dos Acidentes de Trabalho ocorridos, incluindo os relatórios das investigações dos acidentes e comunicações às Companhias de Seguros e/ou à ACT (Autoridade para as Condições do Trabalho), assim como toda a documentação relacionada a cada acidente.

5.2 - MONITORIZAÇÃO MENSAL

O Empreiteiro atualizará no final de cada mês, um ficheiro (formato *Word*) com dados relativos à monitorização (modelo S21 incluído no anexo 1 deste PSS) que deverá solicitar à Diretor de Fiscalização da Obra conforme for acordado. Após cada atualização, o Empreiteiro procederá à entrega, ou envio por *e-mail*, do referido ficheiro ao Diretor de Fiscalização da Obra até ao 5.º dia de cada mês, acompanhado dos documentos nele indicados.

Compete à Diretor de Fiscalização da Obra, analisar o conteúdo do mencionado ficheiro e avaliar a implementação do preconizado no PSS, assim como os acidentes e indicadores de sinistralidade laboral.

Sempre que requerido, é responsabilidade do Diretor de Fiscalização da Obra enviar o referido ficheiro devidamente atualizado ao Dono da Obra ou seu representante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação. O Empreiteiro deverá arquivar no anexo 27 os relatórios de Monitorização enviados à Diretor de Fiscalização da Obra.

Para além dessa monitorização, o Empreiteiro deverá promover e criar as condições, fornecendo os meios necessários, para que os representantes dos trabalhadores dentro do horário de trabalho possam periodicamente (no mínimo mensalmente) percorrer as frentes de trabalho para auscultar diferentes trabalhadores do Empreiteiro ou dos seus Subcontratados, com vista a recolher informação sobre as condições de trabalho e bem-estar destes no estaleiro em causa, incluindo condições de segurança no trabalho que desempenham, garantia de salários em dia, condições de habitabilidade no Estaleiro (dormitórios, caso aplicável), condições em que tomam as suas refeições, etc..

5.3 - COMISSÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE DA OBRA

Com o objetivo de acompanhar e avaliar a implementação do *Plano de Segurança e Saúde* será constituída uma Comissão de Segurança da Obra composta, em princípio, pelas pessoas com as seguintes funções ou representações:

- Representante do Dono da Obra;
- Representante do Diretor de Fiscalização da Obra;
- Técnico responsável pelo exercício da coordenação de segurança em obra;
- Diretor da Obra;
- Responsável do Empreiteiro pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e pela correta aplicação, manutenção, atualização e organização deste PSS;
- Representante(s) dos trabalhadores da empreitada.

No prazo de 11 (onze) dias a contar da data da consignação da empreitada, o Empreiteiro deve informar o Diretor de Fiscalização da Obra dos elementos que lhe compete designar para integrar a Comissão de Segurança e Saúde da Obra acima referida, incluindo-se também os representantes dos trabalhadores da empreitada cujo número deverá ser o referido no Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, Lei 102/2009 de 10 de Setembro. Salvo casos excecionais, estes representantes não poderão ser trabalhadores da equipa dirigente da empreitada (direção técnica, administrativos, encarregados, arvorados, chefes de equipa, chefe de laboratório). Nos 5 (cinco) dias seguintes a essa designação, o Empreiteiro obriga-se a colocar este PSS à disposição dos representantes dos trabalhadores da empreitada, explicando o seu conteúdo, assegurando o mesmo e no mesmo prazo sempre que haja alterações de algum destes representantes.

N.º de trabalhadores na empreitada (n)	N.º de representantes
$n < 61$	1 (um)
$61 \leq n < 151$	2 (dois)
$151 \leq n < 301$	3 (três)
$301 \leq n < 501$	4 (quatro)
$n > 501$	5 (cinco)

A Comissão de Segurança da Obra deve reunir periodicamente (em princípio, mensalmente ou outra periodicidade que venha a ser definida pelo Dono da Obra ou o Diretor de Fiscalização da Obra) para analisar o estado de implementação do Sistema; apoiar as tarefas do Diretor de Fiscalização da Obra; identificar as alterações que se mostrarem necessárias para a melhoria das condições de segurança e

saúde no trabalho e analisar eventuais acidentes e índices de sinistralidade laboral registados na empreitada, e as medidas preventivas implementadas.

No fim de cada reunião, o Diretor de Fiscalização da Obra promoverá a elaboração da respetiva ata e assegurará a sua distribuição pelos intervenientes nesta Comissão no prazo de 11 (onze) dias.

O Empreiteiro deverá arquivar no anexo 28 as atas das reuniões da Comissão da Segurança da Obra.

5.4 - AUDITORIAS E INSPEÇÕES

O Empreiteiro obriga-se a efetuar auditorias internas no mínimo trimestralmente, devendo a primeira dessas auditorias ser realizada até 3 (três) meses após a consignação da empreitada. Essas auditorias deverão ser efetuadas seguindo a metodologia da norma ISO 19011 tendo em conta a área em causa (segurança e saúde) e poderão ser efetuadas com meios internos do próprio Empreiteiro ou recorrendo a meios externos, sendo que no primeiro caso a equipa auditora não poderá conter elementos ligados à empreitada objeto da auditoria.

Esse prazo é de um mês para o Empreiteiro realizar uma primeira inspeção específica às instalações do estaleiro de apoio (instalações sociais).

Sem prejuízo de responsabilidades e direitos estabelecidos legalmente, o Dono da Obra reserva-se o legítimo direito de, com meios próprios ou através de entidades externas que contrate para o efeito, efetuar também Auditorias ao *Sistema da Segurança e Saúde no Trabalho* preconizado no presente *Plano de Segurança e Saúde* e na legislação e regulamentação vigentes. Nos processos de Auditoria, o Empreiteiro prestará todas as informações que lhe sejam solicitadas, participará nas reuniões da Auditoria com todos os elementos a quem tal seja solicitado, e disponibilizará à Equipa Auditora as instalações do estaleiro e toda a documentação do âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo as cópias necessárias.

O Empreiteiro deverá arquivar no anexo 29 os Planos e Relatórios de Auditorias e Inspeções, quer internas (efetuadas pelo Empreiteiro), quer externas de 2.ª Parte (efetuadas por iniciativa do Diretor de Fiscalização da Obra ou do Dono da Obra).

Deverão também ser arquivadas neste anexo, os Planos de ações corretivas e/ou Preventivas resultantes dessas auditorias ou inspeções e bem assim os documentos relativos a eventuais inspeções (autos de notícia, notificações, autos de suspensão de trabalhos) que venham a ser realizadas à obra pela **Autoridade para as Condições de Trabalho – ACT**.