Matriz de requisitos documentais por empresa, trabalhador e equipamento

Modelo para definir, num único quadro, que documentos se pedem, a quem, como se validam e quem decide.

Para que serve

A matriz de requisitos documentais é a base de qualquer processo de homologação de prestadores. Define, por tipologia, o que é exigido, em que condições e com que critério se aceita cada documento. Assim, quem submete e quem valida trabalham com as mesmas regras.

Como preencher

- **Aplica-se a:** empresa (E), trabalhador (T) ou equipamento (Q).
- **Quando se aplica:** condição que torna o requisito obrigatório (atividade, função, risco, local).
- **Critério de validação:** o que o validador confirma para aceitar o documento.
- **Validade:** de onde vem a data de expiração ou a regra de renovação.
- **Responsável:** quem valida e decide a aceitação.

Antes de usar

Os requisitos seguintes são exemplos típicos, não uma lista legal fechada. Confirme-os face ao contrato, à avaliação de riscos e à legislação aplicável, como a Lei n.º 102/2009, o Decreto-Lei n.º 273/2003 (estaleiros) e o RGPD. Em seguida, acrescente as regras próprias de cada cliente ou local.

Ref.	Requisito	Aplica-se a	Quando se aplica	Critério de validação	Validade	Responsável
Empresa (E)						
E01	Identificação da empresa (certidão permanente ou equivalente)	E	Sempre	Denominação e NIF iguais aos do registo; documento legível e atual	Conforme regra interna de atualização	Compras
E02	Declaração de situação contributiva regularizada	E	Sempre	Emitida para a empresa certa; situação regularizada; dentro do prazo	Data indicada no documento	Compras
E03	Declaração de situação tributária regularizada	E	Sempre	Emitida para a empresa certa; situação regularizada; dentro do prazo	Data indicada no documento	Compras
E04	Apólice de seguro de acidentes de trabalho e comprovativo de pagamento	E	Empresa com trabalhadores no local	Tomador correto; período de cobertura em vigor; atividade coberta; pagamento comprovado	Período de cobertura da apólice	Compras / HSE
E05	Seguro de responsabilidade civil	E	Quando exigido no contrato	Capital e âmbito de acordo com o contrato; período em vigor	Período de cobertura da apólice	Compras
E06	Alvará ou outro título habilitante	E	Atividades reguladas (por exemplo, construção)	Habilitação adequada aos trabalhos contratados; título em vigor	Data indicada no documento	Compras
E07	Organização dos serviços de SST	E	Sempre	Evidência da modalidade adotada e da entidade responsável	Conforme regra interna de atualização	HSE
E08	Avaliação de riscos das atividades	E	Antes de cada intervenção	Específica para os trabalhos e o local; identifica riscos e medidas	Revisão sempre que mudam os trabalhos	HSE
E09	Procedimentos de trabalho específicos	E	Trabalhos com riscos especiais	Descreve método, meios e medidas de prevenção para a tarefa	Por intervenção	HSE / Operações

Ref.	Requisito	Aplica-se a	Quando se aplica	Critério de validação	Validade	Responsável
Trabalhador (T)						
T01	Documento de identificação	T	Sempre	Nome e fotografia coincidem com o registo; documento válido. Recolher só os dados necessários (RGPD)	Data indicada no documento	Gestor da plataforma
T02	Ficha de aptidão médica para o trabalho	T	Sempre	Trabalhador identificado; resultado “apto” para a função; assinada pelo médico do trabalho	Data da próxima avaliação indicada	HSE
T03	Inclusão no seguro de acidentes de trabalho	T	Sempre	Nome consta da lista de pessoas seguras da apólice em vigor	Período de cobertura da apólice	Gestor da plataforma
T04	Formação em segurança e saúde no trabalho	T	Conforme a função	Certificado nominal; conteúdo adequado à função; entidade formadora identificada	Conforme o certificado ou a política interna	HSE
T05	Habilitação para trabalhos em altura	T	Funções com trabalho em altura	Certificado nominal; âmbito coincide com a tarefa	Conforme o certificado ou a política interna	HSE
T06	Habilitação para trabalhos elétricos	T	Funções com intervenção elétrica	Âmbito e nível adequados à tarefa; emissor identificado	Conforme o certificado ou a política interna	HSE
T07	Carta de condução ou habilitação de operador	T	Condução de veículos ou operação de máquinas	Categoria ou tipo de equipamento coincide com o que vai operar	Data indicada no documento	Operações
T08	Registo de entrega de EPI	T	Sempre	EPI adequados aos riscos da função; registo assinado	Revisão sempre que muda a função	HSE
T09	Indução de segurança do local	T	Antes da primeira entrada	Indução concluída e registada para o local certo	Conforme regra do local	HSE
Equipamento (Q)						
Q01	Declaração de conformidade e manual de instruções	Q	Máquinas e equipamentos de trabalho	Identifica o equipamento (modelo/série); manual disponível em português	Sem validade (verificar se é do equipamento certo)	HSE
Q02	Relatório de inspeção ou verificação periódica	Q	Equipamentos sujeitos a verificação	N.º de série coincide; resultado favorável; entidade identificada	Data da próxima verificação	HSE / Operações
Q03	Registo de manutenção	Q	Sempre	Plano cumprido; última intervenção registada	Conforme o plano de manutenção	Operações
Q04	Documentos do veículo e seguro automóvel	Q	Veículos que circulam no local	Matrícula coincide; seguro e inspeção em vigor	Data indicada no documento	Gestor da plataforma
Q05	Certificado de calibração	Q	Instrumentos de medição	N.º de série coincide; resultado dentro dos critérios definidos	Data indicada no certificado	Operações

Requisitos próprios da sua organização

Acrescente os requisitos específicos de cada cliente, local ou atividade. Use a mesma lógica de referência (E, T, Q) para manter a matriz coerente.

Ref.	Requisito	Aplica-se a	Quando se aplica	Critério de validação	Validade	Responsável

Boas práticas. Escreva critérios de validação verificáveis (por exemplo, “o nome do trabalhador coincide com o registo”) em vez de critérios genéricos (“documento válido”). Por outro lado, registe a origem de cada data de validade, porque é ela que alimenta os alertas. Por fim, reveja a matriz sempre que mudam os trabalhos, os riscos ou os requisitos do cliente.

ELABORADO POR	APROVADO POR	VERSÃO E DATA