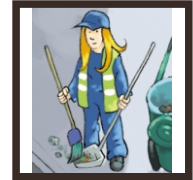




# LIMPEZA URBANA

Manual de Procedimientos



## Índice

	Introdução	3
<b>1</b>	Competências da Câmara Municipal	3
1.1	Procedimentos corretos na função de remoção	4
1.2	Procedimentos corretos na recolha pontual de resíduos	8
1.3	Procedimentos corretos na recolha dos resíduos colocados, indevidamente, no espaço público	10
1.4	Atividade das carrinhas de apoio	11
1.5	Procedimentos corretos na colocação, manutenção e lavagem de papeleiras	12
1.6	Procedimentos corretos na atribuição de tarefas e fiscalização	13
<b>2</b>	Competências das Juntas de Freguesia	17
2.1	Procedimentos corretos na função de varredura	18
2.2	Procedimentos corretos na função de lavagem	22
2.3	Procedimentos corretos na limpeza de dejetos de animais	26
2.4	Procedimentos corretos na função de limpeza de sarjetas	27
2.5	Procedimentos corretos na função de desmatação	28
2.6	Procedimentos corretos na função de deservagem	28
2.7	Procedimentos corretos na função de aplicação de herbicida	29
2.8	Meios mecânicos de apoio	30

## Índice de tabelas

<b>3</b>	Procedimentos corretos na sinalização de serviços	32
3.1	Equipamentos de proteção individual por tarefa	35

## Índice de figuras

	Figura 3.1 - Sinalização temporária de trabalhos fixos com supressão de via (Vias rápidas)	34
	Figura 3.2 - Sinalização temporária utilizada na lavagem de arruamentos	34

## Introdução

Com a reorganização administrativa da cidade de Lisboa, consignada na Lei 56/2012, passou a constituir uma competência própria das Freguesias assegurar a limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros. Estas atividades saíram da área de intervenção da Câmara Municipal ficando as competências desta Entidade direcionadas para a remoção de resíduos, gestão dos equipamentos para deposição de resíduos e varredura e lavagem mecânicas das vias estruturantes com equipamento de grande capacidade. Neste documento estão referenciados um conjunto de procedimentos inerentes às atividades consideradas mais relevantes e que têm um maior impacto junto dos munícipes.

## 1 Competências da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de Lisboa tem a incumbência de realizar as seguintes atividades:

- Remoção de resíduos urbanos
- Remoção pontual de resíduos
- Recolha dos resíduos colocados, indevidamente, no espaço público
- Lavagem de contentores de uso coletivo e de resíduos orgânicos
- Aquisição, entrega, substituição e manutenção de equipamentos de deposição
- Aquisição, colocação, manutenção e lavagem de papeleiras
- Varredura e lavagem mecânicas das vias estruturantes, com equipamento de grande capacidade
- Controle da vegetação infestante em terrenos com área superior a 5000 m<sup>2</sup> e declive superior a 25%

- Apoio a eventos com frequência superior a 1000 pessoas
- Limpezas coercivas

## 1.1

### Procedimentos corretos na função de remoção

Na cidade de Lisboa são utilizados:



- Contentores para recolha hermética
- Sacos não reutilizáveis
- Ecopontos e vidrões

Os contentores utilizados nas recolhas indiferenciadas e seletivas mantêm o corpo do contentor de cor única (verde) sendo as tampas de cores diferentes, de acordo com o tipo de resíduo a recolher.



- Tampa cinzenta recolha indiferenciada
- Tampa verde claro recolha de vidro
- Tampa amarela recolha de embalagens
- Tampa azul recolha de papel
- Tampa castanha recolha de orgânicos

Tipos de resíduos:

- Resíduos urbanos
- Resíduos especiais equiparáveis a RU
- Resíduos especiais não equiparáveis a RU

O serviço de recolha de RU e equiparáveis está devidamente estruturado existindo circuitos definidos para esse efeito.



- Normas na função de remoção:

- a) Utilização de fardamento adequado (botas, luvas e colete reflector ou fardamento de alta visibilidade);



- b) Não é permitida a utilização de equipamentos susceptíveis de comprometer a segurança dos trabalhadores, tais como dispositivos auriculares, com exceção de EPI;
- c) Salvo excepções, os contentores só devem ser puxados para a faixa de rodagem quando a viatura estiver próxima;
- d) Os contentores herméticos são sempre despejados na viatura independentemente da quantidade de lixo que contenham. Não é permitido mexer no conteúdo dos contentores com exceção das ações de fiscalização ou monitorização;
- e) Deve ser verificada a correcta colocação dos contentores nos vários modelos de elevadores;
- f) Devem ser removidos os resíduos que os munícipes, incorretamente, colocam fora dos contentores;
- g) Devem ser removidos todos os resíduos que os munícipes colocam em diversos locais como, por exemplo, caldeiras das árvores e recantos;
- h) Aquando da execução do circuito de recolha de resíduos indiferenciados devem ser removidos todos os resíduos colocados em redor dos ecopontos e vidrões;
- i) Aquando da execução do circuito de recolha de papel devem ser removidos os resíduos constituídos por papel/cartão e embalagens colocados em redor dos ecopontos e vidrões;
- j) Aquando da execução do circuito de recolha de embalagem devem ser removidos os resíduos constituídos por papel/cartão e embalagens colocados em redor dos ecopontos e vidrões;
- k) Os lixos que se encontram espalhados no pavimento, junto aos contentores, ou que extravasem durante o despejo, deverão ser removidos, pelo que as equipas deverão estar munidas de pá e vassoura;

- l) Após o despejo, os contentores de utilização individual deverão ser colocados junto às portas dos edifícios a que pertencem ou, caso sejam contentores que tenham sido retirados do interior de casas de lixo ou outros locais específicos, devem ser devolvidos ao local de onde tenham sido retirados;
- m) No caso de contentores de utilização colectiva, deverão ser colocados nos locais onde habitualmente permanecem. Quando estes contentores estiverem colocados em estruturas de fixação, deverão os mesmos, após o despejo, voltarem a ser devidamente recolocados nas referidas estruturas e, se estas possuírem um sistema de fecho, ficarem convenientemente fechadas;
- n) O trabalho deverá ser executado de modo silencioso, não devendo arrastar os contentores, reduzindo ao mínimo o número de batimentos no elevador e utilizando o sinal avisador disponível nas viaturas para reatamento da marcha;
- o) Os Assistentes Operacionais deverão transportar-se correctamente nos estribos da viatura e nunca nos elevadores, utilizando as pegas existentes para se segurarem e nunca os tubos hidráulicos dos elevadores;
- p) Na remoção dos resíduos dos ecopontos e vidrões, se a viatura for de caixa aberta, a carga da viatura deve ser coberta pela rede ou lona;
- q) Aquando do despejo do módulo de embalagens, os resíduos constituídos por papel/cartão e embalagens, existentes em redor do ecoponto, devem ser recolhidos para as viaturas de remoção.
- r) Aquando do despejo do módulo de papel, os resíduos constituídos por papel/cartão e embalagens, existentes em redor do ecoponto, devem ser recolhidos para as viaturas de remoção.
- s) Aquando do despejo do equipamento de vidro, os resíduos da

mesma natureza, existentes em redor do equipamento, devem ser recolhidos para as viaturas de remoção;

t) Quando for detectada contaminação nas fracções valorizáveis, acima de um nível aceitável, os resíduos não devem ser recolhidos e deve este facto ser comunicado ao Encarregado Operacional, o mais rapidamente que for possível;

u) Quando for detectado um recipiente colocado à recolha no dia errado, deve ser dado conhecimento ao Encarregado Operacional, o mais rapidamente que for possível;

v) Dar conhecimento superior relativamente a toda e qualquer anomalia detectada no desempenho da tarefa.

Deteção e correção de todas as anomalias relacionadas com a função de remoção:

- Contentores a transbordar;
- Contentores fora do local estabelecido;
- Contentores abandonados;
- Sacos com resíduos fora dos contentores;
- Sacos no passeio sem contentor;
- Resíduos junto aos ecopontos;
- Ecopontos cheios;
- Contentores sem tampa;
- Contentores sem rodas;
- Contentores queimados.

Devem ser dadas orientações aos colaboradores, para, também eles, anotarem todas as anomalias detetadas e comunicá-las aos Encarregados Operacionais.

Para além do cumprimento de todos os procedimentos anteriormente referidos é fundamental:

- Que o elemento de fiscalização exerça uma acção de reconhecimento permanente no terreno, de modo a ter sempre presente qual o estado da sua área.
- Que todos os trabalhos a decorrer sejam convenientemente acompanhados pelo elemento de fiscalização, de modo a serem transmitidas sugestões e corrigidas as falhas.
- Incentivar a participação dos Assistentes Operacionais na comunicação e na sugestão de factos ou assuntos que contribuam para a melhoria do serviço.

## 1.2

### Procedimentos corretos na recolha pontual de resíduos

A recolha pontual de resíduos engloba os pedidos de recolha de monstros e de outros resíduos volumosos, tais como, resíduos verdes, papel/cartão, resíduos de construção e demolição e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos. Exclui a remoção de monstros efetuada durante o serviço corrente de recolhas de apoio à limpeza pública, bem como outras atividades de remoção que não sejam expressamente decorrentes de pedidos de remoção pontual de resíduos.

Definições

**Monstros** - objetos volumosos fora do uso, provenientes de habitações ou de entidades (desde que a sua natureza ou composição seja semelhante à das habitações) que, pelo seu volume, forma ou dimensões não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção.

**Resíduos verdes** - resíduos provenientes da limpeza e manutenção dos jardins e hortas das habitações ou outros espaços de uso privado, nomeadamente aparas, troncos, ramos, relva e ervas.





**RCD** - Resíduos de Construção e Demolição - resíduos vulgarmente designados por entulhos provenientes de obras de construção, reconstrução e demolição, nomeadamente calças, pedras, escombros, terras a similares, excluindo-se os resíduos considerados perigosos.

**REEE** - Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos - resíduos de equipamentos, incluindo todos os seus componentes ou partes integrantes, cujo funcionamento depende de correntes elétricas ou campos eletromagnéticos, tais como grandes e pequenos eletrodomésticos, equipamentos informáticos e de telecomunicações, áudio a imagem, lâmpadas fluorescentes, ferramentas e brinquedos elétricos e eletrónicos.

#### Receção e avaliação do pedido

O processo de remoção pontual de resíduos inicia-se com o pedido de recolha, expresso pelo munícipe.

O pedido é avaliado e caso subsistam dúvidas quanto à informação prestada pelo munícipe poderá ser necessário averiguar a situação no local quanto às características e quantidade de resíduos.

Se não for possível entrar em contato com o munícipe deverá ser deixado, na sua morada, um “Postal de contato”.

#### Planeamento e execução da remoção dos resíduos

É acordado com o munícipe a data, hora e local onde o serviço será prestado.

A equipa procede à recolha dos resíduos, na data e conforme os locais indicados no mapa.

O serviço é normalmente realizado por viaturas de apoio aos postos de limpeza podendo, caso seja necessário, recorrer-se a outro tipo de viatura de remoção, que deverá ser solicitada às respetivas garagens.

#### Cuidados em matéria de higiene e segurança:

- Utilização dos equipamentos de proteção



- . Luvas de pele
- . Luvas impermeáveis
- . Calçado de proteção

Cuidados em matéria de execução do serviço:

- . Acondicionamento correto das cargas;
- . Separação correta dos resíduos nos parques de receção;
- . Utilização do carrinho de apoio no transporte de objetos de grandes dimensões

## 1.3

### Procedimentos corretos na recolha dos resíduos colocados, indevidamente, no espaço público

Os resíduos colocados no espaço público, cujos produtores não cumpram com as regras e horários de deposição, são recolhidos pelos circuitos de remoção de resíduos sólidos urbanos, de acordo com as normas de remoção que constam no ponto 1.1, alíneas f) a j) e q) a s), e por carrinhas de apoio.

Os monstros, RCD, REEE e outros resíduos, cuja dimensão e natureza impossibilitem a sua recolha nos circuitos de remoção de resíduos sólidos urbanos, são recolhidos por carrinhas de apoio.

A atividade das carrinhas de apoio deve ser planeada e nos circuitos de recolha deve constar a localização dos ecopontos e vidrões e outros locais onde, com frequência, são colocados resíduos de forma indisciplinada.

Os pontos de recolha devem estar identificados com a relevância do local para se poderem estabelecer as periodicidades de recolha mais adequadas a cada ponto.

Quando no trajeto do circuito, da carrinha de apoio, sejam detetados resíduos que se enquadrem nesta atividade devem ser recolhidos.

Aquando da descarga das carrinhas de apoio, nos parques de receção, deve proceder-se à correta separação dos resíduos.



## 1.4

### Atividade das carrinhas de apoio

A operacionalidade e funcionamento das carrinhas de apoio constituem uma mais valia para o desenvolvimento das atividades complementares à remoção de resíduos.

Para que se verifique uma taxa de operacionalidade considerada satisfatória, é necessário que os condutores dos referidos meios utilizem uma condução defensiva e zelem pela sua limpeza, utilização e manutenção, de acordo com as instruções e procedimentos existentes.

As carrinhas de apoio têm de executar as seguintes atividades regulares:

- Recolha de objetos fora de uso (monstros);
- Recolha de RCD;
- Recolha de resíduos sólidos verdes urbanos;
- Recolha de lixeiras e montureiras;
- Recolha dos resíduos em redor dos ecopontos.

A seguir estão sistematizados os cuidados em matéria de higiene e segurança:

- Utilização dos equipamentos de proteção
  - . Luvas de pele
  - . Luvas impermeáveis
  - . Calçado de proteção

Devem estar assegurados os seguintes cuidados em matéria de execução da atividade:

- Acondicionamento correto das cargas;
- Separação correta dos resíduos nos parques de receção;
- Utilização do carrinho de apoio no transporte de objetos de grandes dimensões

## 1.5

### Procedimentos corretos na colocação, manutenção e lavagem de papeleiras

#### Colocação de papeleiras

- As papeleiras devem ser colocadas, em maior quantidade, nos locais de grande afluência de pessoas e áreas utilizadas para passeio de cães;
- Devem ainda ser em número suficiente, para que produzam o efeito desejado;
- A altura da boca da papeleira está padronizada (90 cm) de modo a proporcionar uma deposição cómoda;
- A abertura da boca das papeleiras deve estar sempre virada para o utilizador;
- A sua colocação em passeios estreitos não deve dificultar a passagem de peões;
- Os candeeiros, postes ou outro tipo de suporte, são locais favoráveis à colocação das papeleiras;
- Quando necessário, será instalado um suporte (troço) para a colocação da papeleira;
- Quando forem construídas novas urbanizações, deverá ser sempre considerada a colocação deste tipo de recipiente;
- Sempre que seja detetada a carência de papeleiras em áreas já consolidadas deverá ser proposto o reforço das mesmas. Idêntico procedimento deve ser adotado sempre que se verifique haver necessidade de reavaliação à disposição das papeleiras existentes;



#### Manutenção de papeleiras

- Elaboração de circuitos para a manutenção de papeleiras;
- Tendo por base os circuitos, deverá ser elaborado um plano de trabalho para a manutenção e lavagem das papeleiras;

- Todas as anomalias verificadas com paleiras deverão ser comunicadas ao Serviço de Apoio à Limpeza.

Equipamentos de proteção individual utilizados:

- Manutenção:
  - . Luvas de pele
  - . Luvas impermeáveis
  - . Calçado de Protecção
  - . Colete refletor ou fardamento de alta visibilidade
- Lavagem:
  - . Luvas impermeáveis
  - . Botas de água
  - . Máscara descartável
  - . Avental impermeável

## 1.6

### Procedimentos corretos na atribuição de tarefas e fiscalização

- Elaboração do impresso Registo de Atividade e Ficha de Fiscalização/Monitorização, tendo como suporte:
  - . O planeamento da atividade;
  - . A transmissão de serviço do colega do turno anterior;
- Numa situação de escassez de meios, estabelecer prioridades e adotar a estratégia mais adequada;
- Como a cada Posto corresponde, por norma, mais de uma área de fiscalização, a distribuição das tarefas a executar pelos recursos humanos e mecânicos existentes, deve ser dialogada entre os Encarregados Operacionais respetivos e o Encarregado Geral Operacional, de acordo com a avaliação individual das suas áreas de fiscalização e os critérios de prioridade estabelecidos;

- Contactar o Coordenador Técnico e Encarregado Geral Operacional e informá-lo das sobras ou necessidades de meios.

#### Distribuição de tarefas pelos colaboradores

- Verificar se os colaboradores entenderam convenientemente qual o serviço que lhes foi destinado;
- Devem falar com clareza, de modo sucinto;
- A hora do “ponto” é sagrada, e o silêncio uma absoluta necessidade;
- Verificar se todos os colaboradores estão a utilizar o fardamento e equipamentos de proteção adequados;
- Verificar se os colaboradores estão munidos das ferramentas e equipamentos adequados para a execução das tarefas atribuídas.

#### Ação de fiscalização da área

Para que se verifique uma adequada distribuição de tarefas e otimização de recursos, é fundamental que o Encarregado Operacional tenha sempre presente qual o estado de salubridade da sua área de fiscalização e quais os problemas mais prementes a solucionar. Para esse efeito, deverá:

- Logo após a distribuição das tarefas e acerto do Registo de Atividade, iniciar a ação de fiscalização, verificação e controle da atividade;
- A ação de fiscalização no terreno deverá ser executada ao longo de toda a sessão de trabalho.

#### Durante a ação de fiscalização no terreno, terá como missão:

- Pugnar pelo cumprimento de todas as normas inerentes a uma boa execução do serviço;
- Verificar os pedidos de recolha de objetos volumosos fora de uso, relativamente às quantidades e tipo de resíduos de todos os pedidos que suscitam algumas dúvidas no ato do atendimento;

- Verificar os pedidos de recolha de Resíduos Verdes Urbanos, relativamente às quantidades, corte dos troncos e acondicionamento;
- Verificar os pedidos de recolha de RCD (resíduos de construção e demolição), quanto às quantidades e acondicionamento;
- Detecção e correção de anomalias na área da Limpeza Urbana:
  - . Contentores a transbordarem;
  - . Contentores fora do local estabelecido;
  - . Contentores colocados na via pública fora do horário estabelecido;
  - . Contentores abandonados ou danificados;
  - . Sacos com resíduos fora dos contentores;
  - . Sacos no passeio sem contentor;
  - . Resíduos junto aos ecopontos;
  - . Ecopontos cheios;
  - . Papeleiras danificadas;
  - . Animais mortos na via pública;
  - . Contentores sem tampa (devendo identificar o modelo e a cor);
  - . Contentores sem rodas (devendo identificar o modelo);
  - . Contentores queimados (devendo identificar o modelo);
  - . Papeleiras danificadas (devendo identificar o modelo);
  - . Papeleiras queimadas (devendo identificar o modelo);
  - . Ecopontos queimados (devendo identificar o modelo);
  - . Outras anomalias da competência do DHU
- Quando detetados os infratores, deverá ser elaborada a participação da infração de acordo com o estabelecido no regulamento de resíduos sólidos.

- Detecção e participação de anomalias na área dos outros serviços da autarquia
  - . Descalçamentos (devendo identificar sempre o tipo de piso);
  - . Abatimentos nas faixas de rodagem (identificando o piso);
  - . Sinais de trânsito derrubados (identificar o tipo de sinal e respetiva numeração);
  - . Árvores derrubadas ou em risco;
  - . Bocas de incêndio, de rega ou marcos, danificadas;
  - . Veículos abandonados (comunicar matrícula, marca, cor, datas dos selos de imposto, seguro e inspeção);
  - . Fugas de água (identificar se na faixa de rodagem, passeio ou outro);
  - . Anomalias em sarjetas;
- Transmissão adequada do serviço ao colega do turno seguinte
  - . A transmissão de informação deverá ser sempre que possível, pessoal e verbal, independentemente da obrigatoriedade do relato escrito na escala ou em memorando, de assuntos que se revistam ou mereçam maior relevo.
  - . Deverão ainda ser participadas, todas as ocorrências verificadas durante o serviço, nomeadamente, acidentes pessoais (utilizando impresso próprio), com os equipamentos, ou referentes a ocorrências com pessoal (rixas, roubos etc.) entre outros, através do impresso Registo da Atividade ou de memorando.
- Fiscalização dos circuitos transversais a zonas e áreas
  - . Nos casos em que os serviços inicialmente afetos à sua área



de influência ultrapassem essas fronteiras, os Encarregados Operacional devem manter-se informados acerca desses serviços.

. Mediante um contacto telefónico com os seus congéneres, pertençam ou não ao mesmo Posto de Limpeza, devem tentar informar-se dos horários praticados nos vários fretes, e aferir se os procedimentos adotados na execução das tarefas foram ou não os mais corretos, tendo em vista a correção das anomalias detetadas.

. Os circuitos que se encontrem nestas circunstâncias, deverão ser fiscalizados, na sua totalidade, de acordo com o plano de monitorização e mediante acompanhamento, para que se identifiquem as anomalias e se recolham elementos que de outra forma não seria possível.

- Interligação entre unidades funcionais

. A divisão da Cidade em Áreas de Coordenação, Zonas, Postos, e Áreas de Fiscalização, visa a criação de unidades funcionais, devendo existir uma gestão integrada das mesmas, de forma a serem otimizados os recursos existentes.

## 2

### Competências das Juntas de Freguesia

#### São Competências das Junta de Freguesia

- Varredura das vias e dos espaços públicos
- Lavagem das vias e dos espaços públicos
- Limpeza de dejetos caninos
- Limpeza de sarjetas e sumidouros

- Limpeza de expectantes
- Limpeza de pastilhas nos pavimentos
- Despejo de papeleiras
- Controle da vegetação infestante em terrenos com área inferior a 5000 m<sup>2</sup> e declive inferior a 25%
- Apoio a eventos com menos de 1000 pessoas

## 2.1

### Procedimentos corretos na função de varredura

#### Manual

- Elaboração dos circuitos de varredura (cantões);
- Classificação dos cantões com a definição de periodicidades;
  - . 1ª Categoria - 3 x Dia
  - . 2ª Categoria - 2 x Dia
  - . 3ª Categoria - 1 x Dia
  - . 4ª Categoria - 3 x Semana
  - . 5ª Categoria - 2 x Semana
  - . 6ª Categoria - 1 x Semana
- Elaboração de um plano de trabalho
- Quando não for possível cumprir na íntegra com o plano de trabalho:
  - . Identificar os locais carenciados de varredura;
  - . Se necessário, estabelecer prioridades;
  - . Definir a melhor estratégia.



#### **Exemplo:**

Quando existirem cantões a necessitarem de limpeza parcial, a intervenção poderá incidir apenas nas áreas com maior necessidade de limpeza, devendo os elementos de coordenação e fiscalização dar indicações precisas sobre os locais e a forma de intervir.

O tipo de assistência referida anteriormente pode ser realizada recorrendo-se à utilização de um carrinho de varredura ou viaturas de apoio, devendo quem decide, ter em conta a quantidade de resíduos a recolher, assim como, as dimensões, as distâncias das áreas a assistir, a quantidade de meios humanos a envolver e qual período de trabalho mais adequado.

- Identificar os locais para a colocação dos sacos de varredura não podendo os mesmos, em circunstância alguma, coincidir com:
  - . Locais onde existam equipamentos públicos para deposição de resíduos como por exmplo contentores, vidrões, ecopontos;
  - . Recantos ou outros locais habitualmente utilizados por municípios com menor civismo para colocarem os seus resíduos;
  - . À porta de prédios ou habitações, estabelecimentos, paragens ou abrigos de transportes públicos e cabinas telefónicas.
- Despejo das papeleiras do cantão;
- Corte/remoção ou monda química das ervas existentes;
- Limpeza pontual de sarjetas, quando se verificar, no interior das mesmas, a existência de alguns resíduos que podem vir a causar algum bloqueio à passagem das águas pluviais;
- Equipamento utilizado na varredura manual:
  - . Carrinho para transporte do equipamento de varredura;
  - . Dois contentores de 110 lt para deposição dos resíduos;
  - . Pá de Cantoneiro;
  - . Vassoura de lentisco - Utilizada de forma regular nas áreas históricas, devido ao tipo de piso e para manter a tradição; Em outras áreas, é utilizada especialmente na época da chuva e da queda da folha, pois permite um maior rendimento de trabalho.
  - . Vassouras de outro de modelo dependendo da evolução tecnológica;
  - . Chave de Papeleiras;

- . Rodo de Sarjeta;
- . Soprador.
- O cantão deve ser totalmente varrido numa sessão de trabalho.
- Equipamentos de protecção individual utilizados:
  - . Luvas de pele;
  - . Luvas impermeáveis;
  - . Calçado de protecção.

### **Mista**

- A varredura manual, conjugada com equipamentos mecânicos, deve ser realizada :
  - . Em situações pontuais;
  - . Na limpeza de resíduos de natureza sazonal;
  - . Na limpeza de eventos, quando se justificar.

### **Mecânica**

- Elaboração dos circuitos de varredura, de acordo com os seguintes princípios:
  - . Privilegiar as artérias mais libertas de estacionamento automóvel;
  - . Na medida do possível, incluir no mesmo itinerário as vias e os passeios;
  - . Selecionar, de preferência, áreas com uma produção de resíduos acima do comum;
  - . As áreas pedonais, são habitualmente espaços amplos, permitindo criar excelentes áreas de trabalho;
- Escolher bem os horários de execução dos circuitos, significa melhorar a agilidade de trabalho e extrai-se maior rendimento do equipamento.
- Definição de periodicidades;

- Elaboração de um plano de trabalho.
- Atender aos circuitos planeados (itinerários) pela Garagem para o equipamento (6m3) adstrito a esse serviço, evitando atuar nessas artérias.

### **Equipa**

Este tipo de varredura deve ser utilizado nas seguintes situações:

- Quando os meios disponíveis se mostram insuficientes para o cumprimento dos planos de trabalho estabelecidos.

Nesta situação, dever-se-á recorrer à utilização de uma equipa de colaboradores transportados em meios de deslocação rápidos, triciclos ou carrinhas de apoio, com o objectivo de darem cobertura a uma vasta área tendo em atenção as seguintes premissas:

- . Identificar os locais carenciados de assistência;
  - . Se necessário, estabelecer prioridades;
  - . Definir a melhor estratégia;
- Quando se pretender realizar uma grande operação de limpeza numa área com dimensões consideráveis. Poderão ser utilizados um conjunto de meios humanos e mecânicos a funcionarem de uma forma integrada.

Para além do cumprimento de todos os procedimentos anteriormente referidos é ainda fundamental:

- Que o elemento de fiscalização exerça uma acção de reconhecimento permanente no terreno, de modo a ter sempre presente qual o estado de limpeza da sua área;
- Que todos os trabalhos a decorrer sejam convenientemente acompanhados pelo elemento de fiscalização, de modo a serem transmitidas sugestões e corrigidas as falhas.

## 2.2

### Procedimentos corretos na função de lavagem

#### Manual

- Elaboração dos circuitos de lavagem (giros);
- Classificação dos giros;
  - . Fatores que podem influir na classificação:
    - Características da área;
    - Importância do arruamento;
    - Grau de sujidade;
    - Nível de limpeza desejado.
- Classificação dos giros:
  - . 1ª Categoria - 2 x Semana
  - . 2ª Categoria - 1 x Semana
  - . 3ª Categoria - 2 x Mês
  - . 4ª Categoria - 1 x Mês
- Em locais específicos, nomeadamente nas áreas indevidamente usadas como “urinóis públicos”, a lavagem pontual deve ser executada (se possível) várias vezes por semana, Nestas ações pontuais, deve ser utilizado um líquido com características desinfetantes.
- Elaboração de um plano de trabalho;
- O modelo de mangueira de lavagem, de menor calibre, bastante mais leve e manobrável, visa essencialmente dinamizar a atividade, proporcionalmente conciliar o aumento do rendimento laboral obtido, com a redução do desgaste físico dos Assistentes Operacionais, não devendo a atividade sofrer alterações estruturais que justifiquem alterar os itinerários estabelecidos. Sempre que for

utilizado este modelo de lavagem, a equipa deverá ser constituída apenas por um único elemento.

- Durante a execução do serviço dever-se-á ter em consideração:
  - . O estado do equipamento deve ser sempre verificado, sendo profissionalmente correcto que no final do serviço os seus utilizadores alertem os responsáveis para eventuais danos ou anomalias, de modo a poderem ser rápida e eficazmente corrigidas;
  - . Utilizar sempre os equipamentos de sinalização adequados;
  - . Durante a acção de lavagem, as sarjetas não devem permanecer com a grade levantada. Apenas durante o processo de limpeza das mesmas devem a referida grade ser retirada;
  - . Todas as sarjetas existentes no giro a ser lavado devem ser limpas;
  - . Evitar a passagem de viaturas por cima das mangueiras, nomeadamente as viaturas de maior porte, a fim de impedir a degradação precoce do equipamento;
  - . O arrastamento pelo chão das peças de união dos lanços, é prejudicial ao seu estado de conservação, especialmente a parte roscada;
  - . Alguns resíduos, ou salpicos de água suja, que provoquem sujidade nos automóveis estacionados, deverão ser retirados com água;
  - . Com o tempo quente, especialmente nas lavagens realizadas em período diurno, os vidros e pára-brisas aquecem mais que o normal, registando-se quando do contacto com a água, um diferencial térmico susceptível de provocar a sua quebra;

- A ponteira da agulheta faz parte do equipamento de lavagem, sendo como tal, peça de uso obrigatório;
- Quando for detectada a existência de caves, deverão ser tomados os cuidados necessários afim de se evitarem infiltrações de água nas mesmas. O mesmo deverá acontecer nos estabelecimentos e escadas de edifícios com as portas de acesso ao mesmo nível do arruamento;
- Verificar sempre, no final de cada utilização da boca de incêndio, se o tampão da mesma foi bem colocado e apertado, e se a alimentação da água ao prédio foi reposta. A operação de abertura e fecho de água deve ser feita de forma suave para evitar golpes nas canalizações, danificando-as;
- Não deve ficar água acumulada nas pequenas depressões existentes nos passeios e arruamentos;
- Os designados “achegos”, devem ser sempre colocados a jusante da sarjeta, tendo em conta o declive da artéria;
- No final de cada lavagem, deve proceder-se ao seu “remate”, ou seja, não devem ficar terras ou detritos espalhados pela via. O “remate” é sempre feito junto de uma sarjeta;
- No final de uma sessão de lavagem, o equipamento deve ser bem enrolado e a água existente no seu interior, escoada, de modo a evitar o desgaste precoce do material;
- Quando imobilizado, o material não deve estar exposto ao sol, mas armazenado em local de preferência abrigado e arejado.
- As bocas de rega ou outro tipo de equipamento para a ligação das mangueiras devem estar referenciadas em cada um dos giros, de forma a podermos saber com exactidão quais são utilizadas regularmente.



- O escoamento dos resíduos (achegos) resultantes da lavagem deve ser efetuado na mesma sessão de trabalho, com a utilização de carrinha de apoio. O local de onde foi recolhido o achego de lavagem deve ficar convenientemente limpo.

- Equipamento utilizado na lavagem Manual:

- . Carrinho para transporte de mangueiras;
- . Três lances de mangueira, um deles com a respetiva agulheta;
- . Caso se trate do novo modelo: 1 lance de 50 m e outro de 25 m;
- . Chaves para abertura das tomadas de água;
- . Rodo de sarjetas;
- . Pá;
- . Vassoura;
- . Equipamento de sinalização adequado;
- . Chave portinhola;
- . Vestuário impermeável adequado ao serviço.

- Equipamentos de protecção individual utilizados:

- . Luvas impermeáveis;
- . Botas de água com protecção.

### **Mecânica**

- O equipamento mecânico de pequena capacidade destina-se essencialmente à lavagem de espaços que apresentem uma adequada mobilidade e onde seja possível executar um trabalho em que a relação tempo/área assistida se mostre rentável.

- A realização do serviço deve ser programada, definindo áreas e rotinas diárias de execução.

- Factores a considerar na elaboração dos circuitos:
  - . Privilegiar as artérias mais libertas de estacionamento automóvel;
  - . Na medida do possível, incluir no mesmo itinerário as vias e os passeios;
  - . Selecionar, de preferência, áreas com uma produção de resíduos acima do comum;
  - . As áreas pedonais, são habitualmente espaços amplos, permitindo criar excelentes áreas de trabalho;
  - . Escolher bem os horários de execução dos circuitos, agiliza o trabalho e rentabiliza o equipamento.
- Factores a considerar na programação de lavagens pontuais:
  - . Identificar convenientemente os locais, o tipo de problema, a assistência pretendida e qual o melhor período de trabalho para executar a lavagem;
  - . Como regra geral este tipo de assistências é de grande regularidade, há que aferir tempos de execução e uma relação de proximidade entre os locais, que nos permita definir um roteiro de trabalho, reduzindo ao máximo os tempos mortos com deslocações;
  - . Da conjugação de todos estes fatores, será por fim possível agrupá-los e calendarizar a nossa intervenção;
  - . O nível de qualidade, dependerá da regularidade das assistências.

## 2.3

### Procedimentos corretos na limpeza de dejetos de animais

- Elaboração dos circuitos de recolha de dejetos;
- Estabelecimento de periodicidades;

- Na elaboração dos circuitos deverão ser tidos em conta os seguintes aspetos:
  - . Atuar em áreas com uma maior incidência de dejetos;
  - . Ter em atenção o tipo de piso onde o equipamento irá atuar;
  - . Escolher convenientemente os horários de execução dos circuitos
  - . Largura dos passeios e obstáculos existentes nos mesmos;
  - . Importância da área.

## 2.4

### Procedimentos corretos na função de limpeza de sarjetas

- Elaboração de circuitos de limpeza de sarjetas.
- Elaboração de um plano anual de limpeza de sarjetas e sumidouros, tendo sempre em consideração, o plano de lavagem existente.  
Neste Plano, os meses de Agosto/Setembro, devem ser contemplados com esta acção de limpeza, de modo a podermos preparar e corrigir com tempo, situações que afectem o sistema de drenagem para a nova época chuvosa que se avizinha.
- A recolha dos resíduos resultantes da limpeza das sarjetas, deve ser realizada de imediato ou, excepcionalmente, mais tarde mas na mesma sessão de trabalho.
- Os designados “achegos”, devem ser sempre colocados a jusante da sarjeta, tendo em conta o declive da artéria.
- O local deve ficar devidamente limpo.
- Utilização de equipamento de sinalização adequado;
- Identificação dos pontos críticos e elaboração de um plano de assistência com periodicidade semanal;
- Em cada Zona deve existir uma relação das sarjetas, sumidouros e outros equipamentos de drenagem, por arruamento.

Equipamentos de protecção individual utilizados:

- . Luvas Impermeáveis;
- . Botas de água com protecção.

## 2.5

### Procedimentos corretos na função de desmatação

Planeamento:

- Inventariar e caracterizar as áreas a tratar, definindo simultaneamente o nível individual de exigência, permitindo-nos assim catalogá-las;
- Com a caracterização física das áreas, determinar quais os tipos de equipamentos a utilizar em cada uma delas e quantificar os recursos humanos necessários;
- Calendarizar as intervenções ao longo do ano.

Equipamentos de protecção utilizados:

- Auriculares com Viseira;
- Óculos com haste regulável;
- Caneleiras;
- Calçado de protecção;
- Luvas impermeáveis.

## 2.6

### Procedimentos corretos na função de deservagem

- Elaboração dos circuitos de deservagem;
- Elaboração de um plano de trabalho;
- Em situações pontuais, efetuar a deservagem aquando da execução do cantão utilizando a sachola;
- Equipamento de protecção utilizados:
  - . Auriculares com Viseira;

- . Óculos com haste regulável;
- . Caneleiras;
- . Calçado de proteção;
- . Luvas impermeáveis.

## 2.7

### Procedimentos corretos na função de aplicação de herbicida

A aplicação de herbicidas deve ter como suporte a legislação em vigor relativa à aplicação de produtos fitofarmacêuticos em meio urbano.

Devem ser observadas as condições de licenciamento das Juntas de Freguesia para a aplicação dos referidos produtos, a existência do técnico de segurança e de aplicadores habilitados, a correta inspeção dos equipamentos, o aviso à população, as condições de armazenamento, a preparação das caldas e a sua aplicação em condições adequadas de segurança.

Os produtos fitofarmacêuticos devem ser os autorizados pela DGAV Direção Geral de Alimentação e Veterinária e aplicados nas condições expressamente autorizadas.

Após garantidas as exigências legais devem ser observados os seguintes procedimentos na aplicação do produto:

- Elaboração dos circuitos de aplicação de herbicida;
- Elaboração de um plano de trabalho anual;
- Interpretar os rótulos dos produtos e consultar as fichas de segurança, para compreender as precauções a tomar.
- Não aplicar herbicidas em dias de vento forte;
- Em áreas adjacentes a jardins e relvados tomar as medidas de prevenção adequadas;



- Utilizar sempre a campânula;
- Utilizar a diluição adequada do produto;
- Tomar banho e trocar de roupa após o fim da jornada de trabalho;
- Não fumar ou ingerir alimentos durante o trabalho;
- Manter a embalagem do produto fechada e guardá-lo sempre na embalagem original e rotulada;
- Não aplicar herbicidas nem lavar os pulverizadores em cursos de água ou perto de poços;
- Não aplicar herbicidas nas caldeiras das árvores;
- Equipamentos de proteção individual utilizados:
  - . Óculos panorâmicos;
  - . Máscara descartável;
  - . Luvas impermeáveis;
  - . Calçado de proteção;
  - . Fato descartável.

## 2.8

### Meios mecânicos de apoio

A operacionalidade e funcionamento dos meios mecânicos de apoio constituem uma mais valia para a limpeza da Cidade.

Para que se verifique uma taxa de operacionalidade considerada satisfatória, é necessário que os condutores dos referidos meios utilizem uma condução defensiva e zelem pela sua limpeza, utilização e manutenção, de acordo com as instruções e procedimentos existentes.

#### Carrinhas de apoio à limpeza

##### Atividades Regulares

- Varredura pontual de locais onde se verifique acumulação de resíduos (Ex: paragens de transportes públicos, recantos, locais onde se verifique acumulação de resíduos por ação do vento etc.);

- Recolha de lixeiras e montureiras;
- Despejo de papeleiras;
- Recolha de resíduos sólidos de limpeza Pública:
- Achegos de Sarjetas;
- Achegos de lavagem;
- Resíduos resultantes de varredura manual;
- Resíduos resultantes de deservagem e desmatação.

Cuidados em matéria de higiene e segurança:

- Utilização dos equipamentos de proteção
  - . Luvas de pele
  - . Luvas impermeáveis
  - . Calçado de proteção

Cuidados em matéria de execução do serviço:

- Acondicionamento correto das cargas
- Separação correta dos resíduos nos parques de receção
- Utilização do carrinho de apoio no transporte de objetos de grandes dimensões

**Viaturas de tração elétrica de pequena capacidade**

Atividades Regulares

- Varredura pontual de locais onde se verifique acumulação de resíduos (Ex: paragens de transportes públicos, recantos, locais onde se verifique acumulação de resíduos por ação do vento etc.);
- Recolha de lixeiras e montureiras;
- Despejo de papeleiras;
- Recolha de resíduos sólidos de limpeza Pública:
  - . Resíduos resultantes de varredura manual;
  - . Resíduos resultantes de deservagem



Cuidados em matéria de higiene e segurança:

- Utilização dos equipamentos de proteção
  - . Luvas de pele
  - . Luvas impermeáveis
  - . Calçado de proteção

Cuidados em matéria de execução do serviço:

- Acondicionamento correto das cargas
- Separação correta dos resíduos nos parques de receção

**Varredoras de pequena e média Capacidade**

Atividades Regulares

- Varredura Mista e mecânica
- Lavadoras
- Atividades Regulares
- Lavagem de Arruamentos
- Lavagem de recantos

Cuidados em matéria de higiene e segurança:

- Utilização dos equipamentos de proteção
  - . Luvas impermeáveis
  - . Calçado de Proteção



**Motocão**

Atividades Regulares

- Limpeza de dejetos de animais (ver ponto 2.3)

**Soprador**

Atividades Regulares

- Apoio à atividade de varredura individual, mista e equipa

**3**

**Procedimentos corretos na sinalização de serviços**

- Todos os serviços de limpeza executados na via pública devem estar convenientemente sinalizados.



- A referida sinalização deve abranger os agentes, veículos e sempre que necessário, o meio físico onde as tarefas são executadas.
- Os agentes devem usar sempre o colete refletor.
- Os veículos deverão estar munidos da sinalização adequada às tarefas a executar, nomeadamente a sinalização rotativa e outra sinalização luminosa sempre que se justifique.
- Os locais onde os trabalhos fixos decorrem deverão estar convenientemente sinalizados de acordo com as regras da utilização da sinalização temporária.
- Tipos de Sinalização temporária:

Sinalização de aproximação - colocada antes do obstáculo ou obra, sendo constituída pela pré-sinalização, sinalização avançada e sinalização intermédia.

. Pré-sinalização - alerta os condutores, com a necessária antecedência para a aproximação de uma zona de trabalhos na via, que sem os devidos cuidados poderá ser perigosa.

. Sinalização avançada - relembra aos condutores o obstáculo ocasional no sentido de redobrar a atenção e prudência.

. Sinalização intermédia - estes sinais impõem aos condutores normalmente, além de maiores cautelas, restrições quer a nível da trajetória quer a nível da velocidade.

Sinalização de posição - deve sinalizar e balizar a zona de trabalhos, delimitando convenientemente o obstáculo. Tem o duplo objetivo de criar condições de segurança para o trânsito de veículos, bem como para os trabalhadores que laboram na zona abrangida por esta sinalização. Sinais de obrigação e dispositivos complementares.

Sinalização final - serve para informar os condutores que a

zona de trabalhos findou e que as condições de trânsito e circulação passam a ser normais.

- Colocação dos sinais:

A sinalização deverá ser colocada segundo a ordem pela qual os condutores a encontram:

- . 1º Sinalização de aproximação
- . 2º Sinalização de posição
- . 3º Sinalização final

- Retirada da sinalização:

Findos os trabalhos, deve retirar-se a sinalização pela ordem inversa da colocação.

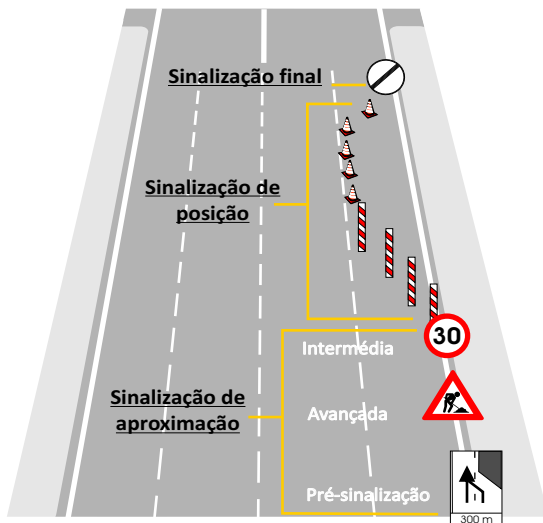


Figura 3.1 - Sinalização temporária de trabalhos fixos com supressão de via (Vias rápidas)

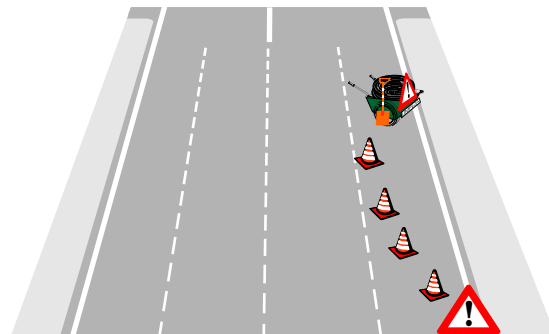


Figura 3.2 - Sinalização temporária utilizada na lavagem de arruamentos

### 3.1 Equipamentos de protecção individual por tarefa

Categoria Profissional	Actividades	Auriculares	Auricular com viseira	Óculos com haste regulável	Óculos panorâmicos	Máscara descartável	Luvas de pele	Luvas impermeáveis	Luvas anti-picada	Calçado de protecção	Botas de água (com protecção)	Caneleiras	Fato descartável
Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza)	Descarga de resíduos	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Deservagem/Desmatação		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	Aplicação de herbicida				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Varredura Manual						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Apoio à varredura mecânica	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Soprador	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Varredura manual com soprador	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Aspirador						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Lavagem manual							<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		
	Limpeza de sarjetas							<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		
	Limpeza de dejectos					<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Limpeza de edificios devolutos				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <sup>1</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
	Recolha de objectos volumosos						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Remoção selectiva de papel e cartão	<input checked="" type="checkbox"/> <sup>2</sup>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
	Remoção selectiva de vidro	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
Remoção de indiferenciados	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				

1 - O uso de luva anti-picada pressupõe a utilização de luvas descartáveis

2 - Utilização de auriculares obrigatória durante a descarga de resíduos

DEPARTAMENTO DE HIGIENE URBANA  
Rua da Boavista n.º 9 - 1200-066 Lisboa  
Tel: 213 253 300