**Loja IKEA de Loulé**

**Plano de Gestão Ambiental da Construção**

**Índice**

[1 Introdução 1](#_Toc399429334)

[2 Breve descrição do Projecto 2](#_Toc399429335)

[3 Âmbito e objectivos 3](#_Toc399429336)

[4 Política ambiental 5](#_Toc399429337)

[5 Implementação e operação do PGA 6](#_Toc399429338)

[5.1 Estrutura e responsabilidade 6](#_Toc399429339)

[5.2 Sensibilização e informação 7](#_Toc399429340)

[5.3 Comunicação 8](#_Toc399429341)

[5.3.1 Comunicação interna 8](#_Toc399429342)

[5.3.2 Comunicação externa 8](#_Toc399429343)

[5.4 Documentação do PGA e controlo de documentos 9](#_Toc399429344)

[5.5 Controlo operacional 10](#_Toc399429345)

[5.6 Prevenção e resposta a incidentes e acidentes ambientais 11](#_Toc399429346)

[6 Acompanhamento e verificação 12](#_Toc399429347)

**Anexos**

1 – Declaração de Impacte Ambiental

2 – Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição

# Introdução

O presente documento constitui o Plano de Gestão Ambiental (PGA) da construção da Loja IKEA de Loulé (o “Projecto”).

Este PGA destina-se a integrar os diversos cadernos de encargos das empreitadas a levar a cabo para a concretização do Projecto, dando cumprimento ao disposto na medida de minimização nº 5 da Declaração de Impacte Ambiental (DIA) da “Operação de Loteamento do Conjunto Comercial e Estabelecimento Comercial IKEA de Loulé” (Anexo 1).

Assim, o presente PGA deve ser tomado como uma base para a gestão ambiental das empreitadas, sendo pressuposto que cada um dos empreiteiros envolvidos procedam ao desenvolvimento das disposições constantes deste documento inicial, de forma sistemática e documentada, sendo o seu desempenho sujeito a acompanhamento e avaliação por parte do Dono de Obra e seus representantes, sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legalmente estabelecidos e da sujeição à acção inspectiva das entidades competentes.

# Breve descrição do Projecto

A Loja IKEA de Loulé localizar-se-á nas Freguesias de São Clemente e de Almancil, Concelho de Loulé, no lote 1 do loteamento designado por “Complexo Comercial IKEA”. Este lote tem uma área total de 42 983 m2.

O edifício comercial posiciona-se em zona central do lote, sobre a sua estrema Noroeste ao longo do lote 2, com o objectivo de garantir a sua articulação directa com o conjunto comercial do lote vizinho. Esta implantação permite localizar áreas de estacionamento a Norte / Nordeste, ao ar livre, a Sudoeste em dois níveis, um deles ao ar livre, e ainda sob o edifício comercial, correndo de forma continua por praticamente todo o lote, à cota 76,00.

O edifício comercial desenvolve-se em dois pisos, níveis 80,50 e 85,80, segundo uma implantação sensivelmente quadrangular com uma área de 12 700 m2 e uma área total construída de 21 300 m2. Estes dois níveis comerciais encontram-se unidos, de forma directa, ao longo da referida estrema Noroeste permitindo a ligação da entrada da Loja IKEA ao restante conjunto comercial do Lote 2, em ambos os níveis atrás indicados.

# Âmbito e objectivos

O presente PGA é relativo à fase de construção da Loja IKEA em Loulé e traduz a preocupação da IKEA Portugal – Móveis e Decoração Ldª, enquanto Dono de Obra, em assegurar e evidenciar um elevado grau de desempenho ambiental no decurso da construção do referido empreendimento. Deste modo, ao longo do documento são descritos os diferentes requisitos do PGA, que traduzem as linhas orientadoras relativas ao desempenho ambiental que o Dono de Obra pretende que o Adjudicatário implemente durante estes trabalhos.

O PGA tem como principal objectivo garantir a aplicação, de uma forma eficaz e sistematizada, dos requisitos de carácter ambiental e das medidas de minimização preconizadas no Estudo de Impacte Ambiental (EIA) e ratificadas na (DIA) (ver Anexo 1), assegurando o acompanhamento ambiental da Empreitada, a definição de procedimentos e registos relativos às operações que tenham incidências ambientais e posterior avaliação dos resultados obtidos.

No PGA é definida a política ambiental adequada ao cumprimento dos objectivos estabelecidos, a estrutura organizacional na área de ambiente, a implementar na Empreitada, e as linhas de actuação que permitirão ao(s) Adjudicatário(s) a implementação e o controlo efectivo das operações e actividades desenvolvidas nesta Empreitada, com potenciais impactes ambientais.

Os requisitos ambientais, bem como as medidas de minimização definidas no PGA são aplicáveis a todos os intervenientes na Empreitada, incluindo os subempreiteiros e prestadores de serviços.

Tendo presente as medidas de mitigação previstas na DIA e o âmbito dos trabalhos agora em apreço (uma parte das intervenções associadas à concretização “Operação de Loteamento do Conjunto Comercial e Estabelecimento Comercial IKEA de Loulé” se realizarão no âmbito de outras empreitadas), as medidas a serem particularmente atendidas no quadro do presente PGA são as seguintes (sistema de numeração adoptado na DIA):

|  |  |
| --- | --- |
| **Fase / componente** | **Medidas aplicáveis**  **(numeração da DIA)** |
| Fase prévia ao início das obras | 3, 5 |
| Fase de construção |  |
| * Geral | 6, 7 |
| * Implantação dos estaleiros e parques de materiais | 8,9 |
| * Escavações e movimentação de terras | 14 a 22 |
| * Construção e reabilitação de acessos | 23, 24 |
| * Circulação de veículos e funcionamento de maquinaria | 25 a 34 |
| * Gestão de produtos, efluentes e resíduos | 35 a 41 |
| Outras medidas para a fase de construção |  |
| * Recursos hídricos / qualidade da água | 43 a 45 |
| * Ecologia | 48, 49 |
| * Ruído e vibrações | 51, 52 e 53 |
| Fase final da execução das obras | 56 a 59 |

As medidas constantes da DIA e não referidas no quadro acima são da responsabilidade directa do Dono de Obra ou serão implementadas no âmbito de outras etapas da concretização da operação de loteamento.

# Política ambiental

A política ambiental representa o compromisso do Adjudicatário em assegurar a protecção do ambiente, estabelecendo assim as intenções e os princípios que orientam o seu desempenho ambiental.

A política a adoptar pelo Adjudicatário deverá basear-se nos seguintes princípios fundamentais:

* Cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente da legislação ambiental, bem como de outros regulamentos/normas aplicáveis;
* Implementação das medidas de minimização identificadas como necessárias no decorrer da Empreitada;
* Adopção de uma gestão ambiental proactiva e prioritariamente preventiva, remetendo a correcção dos impactes ambientais causados pela sua actividade para segunda opção.

# Implementação e operação do PGA

Na fase de implementação do PGA deverá ser definida uma estrutura que permita, durante a execução da obra:

* Cumprir os objectivos ambientais propostos;
* Garantir a conformidade legal;
* Assegurar a implementação dos requisitos ambientais e das medidas de minimização identificadas no decorrer da avaliação de impactes ambientais, bem como outras medidas de prevenção de impactes ambientais;
* Garantir o controlo operacional das actividades susceptíveis de provocarem impactes ambientais;
* Identificar e prevenir situações que possam conduzir a desvios do desempenho ambiental pretendido.

Assim o PGA inclui as seguintes componentes:

* Estrutura e Responsabilidades;
* Sensibilização / Informação;
* Comunicação;
* Documentação do PGA e Controlo de Documentos;
* Controlo Operacional;
* Prevenção e Resposta a Incidentes/Acidentes Ambientais.

## Estrutura e responsabilidade

Para que a implementação do PGA seja bem sucedida e este possa funcionar de forma eficaz, é necessário que exista um compromisso de todo o pessoal afecto à Empreitada em cumprir este objectivo. Assim sendo, as funções e responsabilidades de todos os intervenientes na Empreitada devem ser definidas, documentadas e comunicadas, por forma a promover a eficácia da gestão ambiental.

A implementação e o controlo do PGA são da responsabilidade do Empreiteiro. Os vários intervenientes possuem funções-chave que seguidamente se apresentam.

* Dono de obra - responsável pela definição do grau de desempenho ambiental que pretende alcançar no decurso da Empreitada, bem como proceder ao acompanhamento ambiental da mesma. Nesta função o Dono de Obra poderá ser representado pela equipa da Fiscalização que fará o acompanhamento ambiental durante a fase de obra.
* Adjudicatário / Empreiteiro – responsável pela implementação de todas as medidas e acções de carácter ambiental definidas no Caderno de Encargos, incluindo a implementação do PGA, indicando o responsável pela sua aplicação (Responsável Ambiental) e garantindo os meios necessários à sua execução. O Empreiteiro é ainda responsável por implementar medidas, que embora não previstas inicialmente, venham a ser consideradas necessárias para garantir o cumprimento dos objectivos definidos.
* Director de Obra – nomeado pelo Empreiteiro como coordenador da Empreitada, é o responsável pela implementação de todas as medidas e acções de carácter ambiental definidas no Caderno de Encargos, bem como pela implementação e acompanhamento do PGA. É, também, responsável por assegurar o cumprimento da legislação em vigor (nacional e comunitária) em matéria de ambiente, segurança e saúde. O Director de Obra trabalhará em directa colaboração com o Responsável Ambiental.
* Responsável Ambiental – responsável pelo acompanhamento e controlo da implementação do PGA. Deverá ter formação na área de Ambiente tendo as seguintes funções:
  + Acompanhar e verificar a implementação das medidas e acções de carácter ambiental definidas no Caderno de Encargos desde o início da empreitada;
  + Definir e, sempre que necessário, corrigir os procedimentos internos relacionados com a implementação e controlo de medidas de protecção ambiental;
  + Fornecer aos trabalhadores todas as informações e meios necessários ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos no âmbito do PGA;
  + Sensibilizar continuamente os trabalhadores para a importância da implementação das medidas e do cumprimento dos procedimentos estabelecidos e legislação em vigor;
  + Organizar e manter os registos considerados essenciais para a boa gestão ambiental da obra, incluindo os registos dos acontecimentos mais importantes relacionados com a implementação do PGA;
  + Elaborar, manter e actualizar toda a documentação relacionada com o PGA (certificados, licenças e autorizações, formulários e registos, resultados de controlo e avaliação, comunicações, etc.);
  + Registar a ocorrência de quaisquer desvios na execução das medidas, relativamente ao preconizado no Caderno de Encargos ou no presente PGA;
  + Comunicar ao Dono de Obra e Fiscalização todas as dificuldades sentidas na implementação das medidas;
  + Elaborar relatórios de progresso ou outros relatórios específicos sobre o PGA, solicitados pelos responsáveis hierárquicos, pelo Dono de Obra ou por entidades exteriores com responsabilidades no âmbito deste PGA;
  + Comunicar com as populações afectadas pela obra ou com outras entidades, sempre que o Dono de Obra o solicitar.

Salienta-se que os subempreiteiros se encontram obrigados a cumprir os requisitos ambientais definidos para a Empreitada, sendo o Empreiteiro responsável por assegurar que todos os subempreiteiros afectos à obra cumpram os requisitos do PGA definido e aprovado.

## Sensibilização e informação

De forma a assegurar a implementação adequada do PGA, bem como das medidas de minimização definidas no EIA, é necessário criar condições para que todo o pessoal afecto à Empreitada, e ligado a actividades susceptíveis de provocarem impactes ambientais, seja sensibilizado para o correcto desempenho ambiental das suas funções.

Para o efeito deverão ser implementados programas de sensibilização, cujas acções terão como objectivo divulgar os aspectos essenciais do PGA. Nessas acções deverá ser dada especial relevância aos procedimentos ambientais a executar, sua importância e consequências do não cumprimento dos mesmos. Estes programas deverão ainda incidir sobre os procedimentos a adoptar em caso de incidentes/acidentes ambientais.

O programa de sensibilização deverá ter uma abrangência alargada que englobe os diferentes intervenientes na Empreitada. As acções de sensibilização deverão ser planeadas e promovidas pelo Responsável Ambiental, em estreita colaboração com o Director de Obra.

Para além das referidas acções deverão ser consideradas outras formas de divulgação da informação sobre temas ambientais relevantes, extensível a todo o pessoal afecto à Empreitada, incluindo os subempreiteiros. Essa divulgação poderá ser feita através de reuniões, acções demonstrativas, comunicados internos, afixação de cartazes, distribuição de folhetos, entre outros.

## Comunicação

### Comunicação interna

No âmbito do PGA deverão ser implementados processos de comunicação entre os diferentes intervenientes da Empreitada. Estes deverão assegurar a transmissão de informações dentro da estrutura organizacional da Empreitada, nomeadamente entre o Dono de Obra, o Empreiteiro e a Fiscalização, bem como entre os vários colaboradores do Empreiteiro, devendo estes processos serem bidireccionais.

Os processos de comunicação a desenvolver deverão permitir, por um lado a divulgação da política ambiental e dos procedimentos a implementar e, por outro, a divulgação dos resultados obtidos na implementação do PGA, o grau de cumprimento das medidas de minimização, dificuldades sentidas no decorrer da obra e outros assuntos que se considerem relevantes para a componente ambiental.

Deverão existir procedimentos de emergência para os incidentes/acidentes identificados como tendo potenciais impactes ambientais significativos. Para que estes procedimentos sejam accionados eficazmente deverá ser definida a lista dos responsáveis, aos diferentes níveis, a contactar.

São exemplos de meios de comunicação que poderão ser implementados as reuniões de obra, os relatórios periódicos e as comunicações internas escritas. Para que as informações sejam transmitidas atempadamente, o sistema de circulação das mesmas deverá ser definido.

### Comunicação externa

O Empreiteiro assegurará também a comunicação com entidades externas em matérias que se relacionem directamente com a sua intervenção no Projecto e, especificamente, no que diga respeito à componente ambiental.

Os pedidos de informações e de esclarecimentos, comentários e reclamações sobre questões ambientais que sejam dirigidos ao Empreiteiro relativamente ao Projecto deverão ser dados a conhecer ao Dono de Obra ou ao seu representante. De igual forma, a informação sobre questões ambientais a prestar pelo Empreiteiro a entidades externas deverá ser previamente submetida a conhecimento e aprovação por parte do Dono de Obra ou do seu representante.

Uma componente muito importante da comunicação externa prende-se com a implementação um mecanismo de relacionamento com a população para esclarecimento de dúvidas e atendimento de eventuais reclamações. Assim, para este efeito o empreiteiro deverá assegurar, no mínimo:

* a criação e divulgação de uma linha telefónica e de um endereço de email destinados a receber pedidos de esclarecimentos, comentários e reclamações;
* a análise e seguimento dos contactos recebidos. Todos os contactos por parte da população e acções que se lhes possam seguir deverão ser registados. Como princípio, nenhum pedido de informação ou reclamação poderá ser deixado sem resposta.

## Documentação do PGA e controlo de documentos

A documentação afecta ao PGA deverá conter os elementos que permitem ao Adjudicatário demonstrar o cumprimento dos objectivos a que se propôs, incluindo o cumprimento da legislação em vigor. A documentação deverá estar organizada de forma a facilitar a consulta e a revisão dos documentos, caso seja necessário.

As disposições agora apresentadas são flexíveis e o sistema de documentação do PGA poderá e deverá integrar-se nos procedimentos de gestão documental que o Empreiteiro tenha implementado no âmbito do sistema de gestão ambiental e/ou sistema de gestão da qualidade de que disponha. De qualquer forma a documentação do PGA deverá incluir, no mínimo:

1. Documentos previstos nos diplomas legais: estes documentos devem permitir ao Adjudicatário evidenciar perante terceiros o cumprimento da legislação. A título de exemplo, referem-se:

* Licenças/autorizações relativas à deposição de resíduos inertes e/ou outras operações de gestão de resíduos;
* Guias de Acompanhamento de Resíduos;
* Mapa de Registos de Óleos Usados;
* Mapa de Registos de Resíduos Industriais, se aplicável;
* Comprovativo das autorizações/licenciamentos das empresas que operam na área dos resíduos;
* Certificados, nomeadamente certificados de níveis de potência sonora dos equipamentos.

1. Documentos associados ao Controlo Operacional – estes são documentos internos da Empreitada, que permitem evidenciar o cumprimento das medidas / procedimentos implementados.
2. Cópias e Registos das Comunicações Efectuadas – deve ser mantido um registo das diferentes comunicações efectuadas entre os diversos intervenientes da Empreitada, nomeadamente das actas das reuniões.
3. Relatórios Periódicos – devem ser produzidos relatórios sobre a gestão ambiental, com periodicidade mensal. Neste deverá estar contemplada, entre outra, a seguinte informação:

* Ponto da situação das obras;
* Informação relativa à gestão de resíduos;
* Informação relativa à gestão de efluentes;
* Principais ocorrências ambientais (incidentes/acidentes) a assinalar e medidas implementadas para resolução dessas ocorrências;
* Resultados de campanhas de monitorização;
* Acções de sensibilização;
* Ponto de situação (check-list) da aplicação dos requisitos ambientais/ medidas de minimização;
* Recomendações gerais;
* Acções pendentes.

Todos os documentos relacionados com o PGA deverão ser organizados e mantidos pelo Responsável Ambiental, podendo ser consultados, em qualquer altura, pelo Dono de Obra e/ou pelo seu representante.

O relatório mensal deverá ser entregue à Fiscalização e ao Dono de Obra. Sempre que considerado necessário pelo Dono de Obra, ou seu representante, o Adjudicatário deverá proceder à elaboração de outros relatórios/documentos.

## Controlo operacional

De forma a assegurar o cumprimento dos objectivos a que o PGA se propõe, deverão ser implementados procedimentos para as actividades associadas aos aspectos ambientais significativos, bem como para o seu acompanhamento ambiental. Estes deverão ainda permitir a avaliação do desempenho ambiental da Empreitada.

Estes procedimentos deverão ser desenvolvidos pelo Empreiteiro e sujeitos à aprovação do Dono de Obra tendo em conta:

* A política ambiental estabelecida;
* Os antecedentes do Projecto, designadamente o que se prende com os resultados do processo de AIA e, especificamente, as medidas de minimização previstas no EIA e ratificadas na DIA;
* O planeamento de detalhe das obras, incluindo a definição pelo Empreiteiro dos exactos meios humanos a materiais a mobilizar e dos processos construtivos a adoptar para a execução dos trabalhos previstos no Caderno de Encargos.

Estes procedimentos deverão idealmente ser estruturados em função das actividades e componentes incluídos no âmbito da Empreitada, abrangendo, no mínimo:

* Comunicação externa (relacionamento com a população)
* Implantação dos Estaleiros e Parques de Materiais
* Escavações e Movimentação de terras
* Circulação de Veículos e Funcionamento de Maquinaria
* Gestão de Produtos, Efluentes e Resíduos, incluindo a implementação do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição (PPGRCD) – ver Anexo 2;
* Reposição de áreas afectadas

Salienta-se que esta lista não pretende ser exaustiva nem definitiva e deverá ser actualizada e validada durante a fase de planeamento da obra e sempre que se justifique.

## Prevenção e resposta a incidentes e acidentes ambientais

Com o objectivo de prevenir e minimizar os impactes ambientais relevantes resultantes da ocorrência de incidentes/acidentes durante a obra, deverão ser identificados os riscos ambientais e as potenciais situações de emergência associadas às diferentes actividades, tendo em conta os exactos meios humanos a materiais a mobilizar e dos processos construtivos a adoptar para a execução dos trabalhos previstos no Caderno de Encargos.

Neste contexto deverão ser desenvolvidos procedimentos de emergência que permitam uma actuação rápida, concertada e eficaz, em caso de incidentes/acidentes ambientais. Para que estes procedimentos funcionem de forma eficaz devem incluir uma lista de responsáveis, a contactar aos diferentes níveis e devem, ainda, definir alternativas para situações de ausência desses mesmos responsáveis.

Os procedimentos de resposta e emergência a incidentes/acidentes ambientais deverão ser do conhecimento de todos os intervenientes na Empreitada.

# Acompanhamento e verificação

Uma das componentes relevantes do PGA consiste no acompanhamento e verificação do grau de implementação dos requisitos ambientais e/ou medidas de minimização definidas, bem como na sua eficácia. Esta verificação permite identificar situações em que ocorram desvios em relação ao preconizado, adoptar as medidas correctivas necessárias e prevenir a ocorrência de situações de não conformidade, face ao definido como o desempenho ambiental adequado para a Empreitada.

Deste modo devem ser definidas ferramentas que possibilitem o acompanhamento e verificação ambiental das actividades desenvolvidas na Empreitada, bem como do grau de implementação das medidas de minimização definidas no âmbito da avaliação de impacte ambiental.

Para este efeito,

* Num prazo máximo de 2 semanas antes do arranque das obras, o Empreiteiro apresentará para aprovação pelo Dono de Obra o desenvolvimento do presente PGA, no qual explicita o seu entendimento quanto aos impactes ambientais e sociais previstos e das correspondentes medidas de mitigação e descreve / confirma:
* A organização e os meios humanos e materiais que afectará à gestão ambiental;
* Os métodos, procedimentos, equipamentos e materiais a que recorrerá para a execução dos trabalhos, visando prevenir, corrigir ou compensar os impactes ambientais e sociais da sua intervenção;
* O plano para o(s) estaleiro(s) e parque(s) de materiais, com particular detalhamento das medidas previstas para dar reposta aos requisitos ambientais estabelecidos;
* A forma como articulará a gestão ambiental com a gestão da segurança e da saúde no trabalho:
* Os registos que serão produzidos para evidenciar o cumprimento das medidas de mitigação previstas.
* No decurso da sua actuação o Empreiteiro recorre às boas práticas, cumpre os requisitos legais e implementa as medidas que sejam da sua responsabilidade, criando os registos que evidenciem essa implementação.
* Semanalmente faz um ponto de situação com a Fiscalização com a descrição factual dos factos mais relevantes em matéria ambiental e mensalmente apresenta um relatório detalhado conforme descrito na secção 5.4.
* A verificação da actuação dos Empreiteiro, no dia-a-dia, será da responsabilidade da Fiscalização, verificando e validando os registos produzidos pelo Empreiteiros.
* Na constatação de falhas ou omissões graves a Fiscalização terá a responsabilidade de instruir directamente o Empreiteiro no sentido da sua correcção.
* A Fiscalização manterá o Dono de Obra informado sobre o andamento dos trabalhos, fazendo semanalmente um ponto de situação cobrindo os factos mais relevantes em matéria ambiental e social, sem prejuízo de comunicações *ad hoc* perante a ocorrência de situações urgentes.
* Aquando da conclusão da Empreitada será realizada uma vistoria conjunta (Fiscalização e Empreiteiro) de forma a verificar a adequada reposição das áreas afectadas bem como o encerramento de quaisquer situações pendentes em matéria ambiental.

A implementação dos Programas de Monitorização previstos na DIA será da responsabilidade directa do Dono de Obra. Contudo, dependendo do exacto conteúdo dos procedimentos de controle operacional a apresentar pelo Empreiteiro e a aprovar pelo Dono de Obra poderão ser identificados programas específicos de monitorização ambiental a implementar pelo Empreiteiro no âmbito da fase de construção, cujos resultados serão incorporados nos relatórios mensais.

**Anexos**

Anexo 1 – Declaração de Impacte Ambiental (DIA)

Anexo 2 – Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição