

PAD 235 – 01



REGULAMENTO GERAL DE INFRAESTRUTURAS DO EXÉRCITO

MARÇO de 2022



Página intencionalmente em branco

NÃO CLASSIFICADO



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS

DESPACHO

1. Aprovo, para utilização no Exército, a PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército.
2. A PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército é uma publicação não classificada e não registada.
3. Podem ser feitos extratos desta publicação sem autorização da entidade promulgadora.
4. A PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército entra em vigor a partir da data da sua aprovação e revoga todos os regulamentos anteriores, bem como quaisquer outras disposições que o contrariem.

Lisboa, 30 de Março de 2022

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

JOSÉ NUNES DA FONSECA

GENERAL

III

NÃO CLASSIFICADO

Página intencionalmente em branco

NÃO CLASSIFICADO

REGISTO DE ALTERAÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA ALTERAÇÃO (N.º e Data)	DATA DA INTRODUÇÃO	ENTRADA EM VIGOR (Data)	IDENTIFICAÇÃO DE QUEM INTRODUZIU (Assinatura, Posto, Unidade)

V

NÃO CLASSIFICADO

Página intencionalmente em branco

ÍNDICE

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO.....	1-1
101. Finalidade	1-1
102. Objetivos.....	1-1
103. Âmbito	1-2
CAPÍTULO 2 – INFRAESTRUTURAS.....	2-1
201. Definições.....	2-1
202. Gestão Patrimonial de Bens Imóveis e Administração das Infraestruturas.....	2-2
CAPÍTULO 3 – GESTÃO PATRIMONIAL E ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS.....	3-1
301. Gestão Patrimonial de Bens Imóveis e constituição do Tombo.....	3-1
302. Arrendamentos	3-3
303. Planos Diretores	3-4
304. Servidões Militares.....	3-6
305. Casas do Estado	3-11
CAPÍTULO 4 – PLANEAMENTO DE OBRAS.....	4-1
401. Tipos de Obras	4-1
402. Planeamento de Obras	4-2
403. Plano de Necessidades	4-2
404. Plano de Atividade Operacional Militar.....	4-3
405. Plano Anual de Obras.....	4-3
CAPÍTULO 5 – EXECUÇÃO DE OBRAS	5-1
501. Programas, Estudos e Projetos.....	5-1
502. Empreitada de Obras Públicas.....	5-1
503. Procedimento Pré-Contratual e Execução Contratual da Obra	5-2
504. Trabalhos executados por Unidades de Engenharia Militar	5-8
CAPÍTULO 6 – MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS PELAS U/E/O	6-1
601. Manutenção de Infraestruturas	6-1
602. Responsabilidade de Manutenção de Infraestruturas	6-1
603. Trabalhos de Manutenção correntes à responsabilidade das U/E/O.....	6-3
604. Demolição de Infraestruturas	6-3
CAPÍTULO 7 – DIVERSOS	7-1
 ANEXO A – GLOSSÁRIO DE TERMOS.....	 A-1
ANEXO B – LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS	B-1

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

ANEXO C – NORMA DE SERVIDÕES MILITARES.....C-1

APÊNDICE 1 - Relação de legislação complementar.....C-1-1

APÊNDICE 2 - Minuta de título de licença.....C-2-1

APÊNDICE 3 - Minuta de decisão de deferimento licenciamento/concordância.....C-3-1

APÊNDICE 4 - Minuta de decisão de indeferimento licenciamento/concordância.....C-4-1

APÊNDICE 5 - Minuta de ofício de resposta a solicitação de parecer relativo a Procedimentos de informação prévia/Deferido.....C-5-1

APÊNDICE 6 - Minuta de ofício de resposta a solicitação de parecer relativo a Procedimentos de informação prévia/Indeferido.....C-6-1

APÊNDICE 7 - Minuta de Auto de Notícia e instruções associadas.....C-7-1

APÊNDICE 8 - Minuta de Auto de Embargo e instruções associadas.....C-8-1

ANEXO D – MINUTAS E MODELOS DE DOCUMENTOS A UTILIZAR.....D-1

ANEXO E – EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E NORMAS DE GESTÃO AMBIENTAL NOS ESTALEIROS TEMPORÁRIOS OU MÓVEIS AS OBRAS DO EXÉRCITO.....E-1

ANEXO F – NORMAS DE GESTÃO DA SEGURANÇA NOS ESTALEIROS TEMPORÁRIOS OU MÓVEIS DAS OBRAS DO EXÉRCITO.....F-1

APÊNDICE 1 - Política de segurança nas obras da DIE.....F-1-1

APÊNDICE 2 - Estrutura tipo do plano de segurança e saúde da DIE.....F-2-1

APÊNDICE 3 - Modelo de comunicação prévia de abertura de estaleiro da DIE.....F-3-1

APÊNDICE 4 - Modelo de carta a enviar à ACT para envio da comunicação prévia.....F-4-1

APÊNDICE 5 - Modelo de declaração do “autor do projeto”.....F-5-1

APÊNDICE 6 - Modelo da declaração de coordenação de segurança em projeto.....F-6-1

APÊNDICE 7 - Modelo de ficha prévia de gestão da segurança – fase projeto.....F-7-1

APÊNDICE 8 - Modelo de declaração de coordenação de segurança para a execução da obra.....F-8-1

APÊNDICE 9 - Estrutura de uma ficha de procedimentos de segurança.....F-9-1

APÊNDICE 10 - Trabalhos com “riscos especiais”.....F-10-1

APÊNDICE 11 - Estrutura de um plano de segurança e saúde para a execução da obra.....F-11-1

APÊNDICE 12 - Modelo de impresso para participação do início de implantação do estaleiro / início de trabalhos pela entidade executante.....F-12-1

APÊNDICE 13 - Modelo de ficha de participação de acidente de trabalho.....F-13-1

APÊNDICE 14 - Modelo de ficha de resumo mensal da situação dos acidentes de trabalho.....F-14-1

APÊNDICE 15 - Modelo de declaração do coordenador da fiscalização.....F-15-1

APÊNDICE 16 - Modelo de declaração do engenheiro fiscal da obra.....F-16-1

APÊNDICE 17 - Modelo de declaração do representante legal da empresa adjudicatária.....F-17-1

APÊNDICE 18 - Modelo da declaração do representante da entidade executante.....F-18-1

APÊNDICE 19 - Modelo da declaração do diretor técnico da empreitada.....F-19-1

ANEXO G - LISTA DE TRABALHOS DE MANUTENÇÃO CORRENTES A REALIZAR PELAS UNIDADES DE ENGENHARIA MILITAR E PELAS U/E/O.....G-1

ANEXO H - LISTA DE LEGISLAÇÃO CONEXA.....H-1

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 4-1 - Processo de elaboração do Plano Anual de Obras.....	4-5
Figura 6-1 - Processo de atribuição de CEL	6-2

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

X

NÃO CLASSIFICADO

NOTA PRÉVIA

As significativas mudanças a que se tem assistido de ordem técnica, legislativa, ambiental, energética, de recursos materiais e humanos, e mesmo do dispositivo do Exército, tornam indispensável proceder a uma revisão do conteúdo do Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército (RGIE), com vista à sua adequação à legislação em vigor e à obtenção de elevados níveis de eficiência e qualidade na gestão dos ativos fixos tangíveis do âmbito das infraestruturas à responsabilidade do Exército.

O RGIE tem como objetivo definir conceitos, determinar áreas de responsabilidade e de organização, bem como estabelecer procedimentos destinados a garantir a gestão patrimonial e a boa administração das infraestruturas à responsabilidade do Exército, a fim de assegurar os superiores interesses do Exército, da Defesa Nacional e do País.

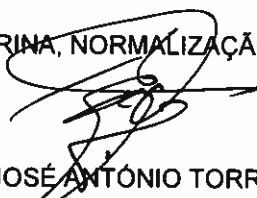
Tem como âmbito de aplicação todas as infraestruturas do património imobiliário afeto ao Ministério da Defesa Nacional à responsabilidade do Exército, nomeadamente terrenos, edificações, sistemas de abastecimento de água, eletricidade e gás, sistemas de drenagem de águas residuais, vedações, infraestruturas de tiro, bem como toda a coisa móvel ligada materialmente à infraestrutura com carácter de permanência.

Apresenta-se como um documento base para todos os níveis da ação de Comando, encontrando-se dividido em sete capítulos, onde para além da introdução e da apresentação de alguns conceitos ligados às infraestruturas, é particularizada a gestão patrimonial e administração de Bens Imóveis, o planeamento das necessidades, as empreitadas de obras públicas, a sua execução, as ações de manutenção e conservação de infraestruturas a desenvolver pelas U/E/O e, por fim, um capítulo dedicado a assuntos diversos.

O RGIE tem como referência basilar a legislação referente às infraestruturas, à contratação pública, às práticas ambientais, à gestão dos resíduos e à eficiência energética.

O presente Regulamento pretende não só constituir um documento orientador em matéria de infraestruturas, mas, fundamentalmente, ser um auxiliar em todas as atividades a desenvolver no seu âmbito de aplicação, de modo a contribuir para a eficiente ação de comando e para a uniformização de procedimentos.

O CHEFE DA DIVISÃO DE DOCTRINA, NORMALIZAÇÃO E LIÇÕES APRENDIDAS



AQUILINO JOSÉ ANTÓNIO TORRADO
COR TIR ADMIL

Página intencionalmente em branco

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO

101. Finalidade

- a. O Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército (RGIE) tem por finalidade definir conceitos, determinar áreas de responsabilidade e de organização e estabelecer procedimentos destinados a garantir a gestão patrimonial e a boa administração das infraestruturas à responsabilidade do Exército.
- b. O Exército compreende: o Estado-Maior do Exército (EME), os Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD), o Comando de Componente Terrestre (designado por Comando das Forças Terrestres – CFT), os órgãos de conselho, o órgão de inspeção (designado por Inspeção-Geral do Exército - IGE), os órgãos de base e os Elementos da Componente Operacional do Sistema de Forças (ECOSF).
- c. Os OCAD têm caráter funcional e visam assegurar a direção e execução de áreas ou atividades específicas essenciais, designadamente, na gestão de recursos humanos, materiais, financeiros, de informação e de infraestruturas de acordo com as orientações superiormente definidas.
- d. O Comando da Logística (CmdLog), enquanto OCAD, tem por missão assegurar as atividades do Exército no domínio da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores.
- e. Nesta missão, estão incluídas a gestão patrimonial e a administração das infraestruturas à responsabilidade do Exército, asseguradas através da Direção de Infraestruturas (DIE).
- f. As atividades correntes de gestão e administração das infraestruturas do Exército estão à responsabilidade das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos (U/E/O).
- g. O presente RGIE constitui, assim, o documento base de regulamentação dos procedimentos administrativos no âmbito da gestão patrimonial e administração das infraestruturas à responsabilidade do Exército.

102. Objetivos

Para atingir a finalidade definida no ponto anterior, de forma a permitir uma linguagem comum no tratamento das questões relacionadas com a gestão patrimonial e administração das infraestruturas à responsabilidade do Exército a todos os escalões, são estabelecidos os seguintes objetivos:

- a. Definição dos conceitos de gestão patrimonial e administração das infraestruturas;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- b.** Estabelecimento dos critérios para sistematizar o levantamento das necessidades específicas das U/E/O em obras ou infraestruturas e a sua inclusão em programas e planos;
- c.** Delimitação das competências e responsabilidades das várias entidades, no que se refere ao planeamento e execução de obras de vários tipos;
- d.** Definição das atribuições no âmbito da gestão de imóveis e da administração das infraestruturas;
- e.** Definição do conceito de manutenção de infraestruturas e atribuição de responsabilidades.

103. Âmbito

- a.** O presente Regulamento abrange todas as infraestruturas do património imobiliário afeto ao Ministério da Defesa Nacional (MDN) e atribuído por este à responsabilidade do Exército, nomeadamente terrenos, edificações, redes de distribuição de eletricidade, de água e gás, de drenagem de águas residuais, vedações, infraestruturas de tiro, bem como toda a coisa móvel ligada materialmente à infraestrutura com carácter de permanência.
- b.** Contudo, não se aplica às obras e às atividades realizadas em infraestruturas que não estejam à responsabilidade do Exército, mesmo que sejam realizadas no âmbito das missões de interesse público, sendo materializadas, ou não, no Plano de Atividade Operacional Civil.

CAPÍTULO 2 – INFRAESTRUTURAS

201. Definições

Para efeitos de aplicação no presente regulamento entende-se por:

a. Imóvel à responsabilidade do Exército

Todo o prédio rústico, urbano ou misto, ou agrupamento destes, com ou sem infraestruturas militares ou quaisquer outras implantadas dentro dos seus limites extremos que, afeto ao MDN, foi por este atribuído à responsabilidade do Exército, com o fim de apoiar o cumprimento das suas missões específicas como Ramo das Forças Armadas.

b. Prédio Militar

Todo o imóvel, propriedade do Estado, integrado no seu domínio público ou privado, que estando afeto ao MDN foi por este atribuído à responsabilidade do Exército, em utilização ou à responsabilidade de uma U/E/O.

c. Prédio Arrendado

- (1) Todo o imóvel, propriedade de particular, sujeito a contrato de locação (na modalidade de arrendamento) pelo Estado, através do Exército, sendo utilizado por uma U/E/O, por certo tempo e mediante o pagamento de uma renda periódica;
- (2) Os Prédios Militares (PM) e os Prédios Arrendados (PA) têm a sua denominação associada ao concelho onde estão localizados, a um número de ordem de existência no respetivo concelho, à designação oficial que lhes foi atribuída e à identificação da U/E/O utente, sendo materializada da seguinte forma: PM 000 ou PA 000/Concelho – “Designação oficial atribuída” (U/E/O).

d. Infraestruturas

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se infraestrutura todo o elemento estrutural implantado num imóvel à responsabilidade do Exército, compreendendo toda a área de terreno, tanto à superfície como no subsolo, redes de distribuição de eletricidade, de água e gás, de drenagem de águas residuais, vedações, carreiras de tiro e todos os equipamentos fixos e mobiliário integrados ou inseparáveis das instalações.

e. Plano Diretor

Documento que sintetiza e explicita os objetivos, estabelece princípios, diretivas e normas, definindo detalhadamente as regras de organização espacial e o ordenamento urbanístico a implementar no processo de desenvolvimento ou expansão de um território (PM ou PA) de uma U/E/O.

f. Obra Pública

- (1) É o resultado de quaisquer trabalhos de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou adaptação, conservação, restauro, reparação, reabilitação, beneficiação e demolição de imóveis, executados por conta de um contraente público;
- (2) No ANEXO A – GLOSSÁRIO DE TERMOS, são apresentadas outras definições de natureza técnica utilizadas no contexto das infraestruturas.

202. Gestão Patrimonial de Bens Imóveis e Administração das Infraestruturas

a. Conceitos

- (1) O Chefe do Estado-Maior do Exército (CEME), como principal conselheiro do Ministro da Defesa Nacional (MinDN) e do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA) em todos os assuntos específicos do Exército, tem a competência fixada na Lei, e a que lhe for delegada, podendo subdelegar (quando autorizado), nos titulares de órgãos que lhe estão diretamente subordinados, a competência para a prática de atos relativos às áreas que lhes são funcionalmente atribuídas, bem como autorizar a subdelegação da mesma.
- (2) Nos termos da Lei, a gestão de infraestruturas no Exército traduz-se numa administração ordinária do património imobiliário à sua responsabilidade (designadamente a conservação, manutenção, segurança e gestão da sua utilização por entidades militares) sendo que todos os atos decorrentes de administração extraordinária, tais como arrendar (quer na qualidade de locador ou locatário), alienar ou outros atos de disposição, são da competência do MinDN e/ou do Ministro das Finanças.
- (3) De acordo com o estatuído nos artigos 14.º e 15.º do Decreto-Regulamentar n.º 11/2015, de 31 de julho, o EME é o órgão de estudo, conceção e planeamento da atividade do Exército, para apoio à decisão do General Chefe de Estado-Maior do Exército (Gen CEME). Competindo-lhe, através do Estado-Maior Coordenador efetuar o planeamento de médio e longo prazo, coordenar e supervisionar os planos, tarefas e atividades do Exército.
- (4) O CmdLog assegura a execução das atividades do Exército nos domínios da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores, entre eles superintender na gestão dos Bens Imóveis à responsabilidade do Exército, através da DIE.
- (5) Os imóveis à responsabilidade do Exército, sejam PM ou PA são atribuídos às U/E/O para utilização no âmbito da sua missão, de acordo com a sua atividade e

dimensão, passando estas a ser responsáveis pela sua administração, utilização, segurança e manutenção.

b. Competências na gestão patrimonial de imóveis e administração de Infraestruturas

(1) Do Chefe do Estado-Maior do Exército:

- (a) Aconselhar o MinDN relativamente a pedidos de licenciamento de obras em áreas sujeitas a Servidão Militar à responsabilidade do Exército, ou licenciar quando aquela competência lhe for delegada;
- (b) Autorizar, ao abrigo de competência própria ou delegada, despesas com locação e aquisição de bens e serviços até aos limites legalmente definidos;
- (c) Autorizar, ao abrigo de competência própria ou delegada, despesas com empreitadas de obras públicas (EOP) até aos limites legalmente definidos.

(2) Do Estado-Maior do Exército:

- (a) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a missão, Sistema de Forças e dispositivo do Exército, por forma a permitir a elaboração de Planos Diretores;
- (b) No âmbito da Lei de Infraestruturas Militares (LIM), realizar estudos, elaborar propostas e emitir pareceres sobre imóveis e projetos de investimento em infraestruturas a inscrever na citada Lei, contribuindo para a sua revisão;
- (c) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a definição das necessidades do Exército, no que diz respeito às infraestruturas e sua utilização, designadamente, apresentar propostas e colaborar nos projetos de estabelecimento, modificação ou extinção de Servidões Militares decorrentes de necessidades, sendo competência do Gen CEME a sua aprovação, conforme estabelecido no artigo 1.º da Portaria n.º 22591, de 23 de março de 1967;
- (d) Realizar estudos e elaborar propostas relativas à proteção ambiental.

(3) Do Comando da Logística:

Assegura as atividades do Exército nos domínios da administração dos recursos materiais, de movimentos e transporte e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores, competindo-lhe, em especial:

- (a) Estudar, propor, coordenar e emitir pareceres sobre matérias da sua competência;
- (b) Elaborar e consolidar as propostas do plano de atividades do CmdLog, bem como controlar a sua execução;
- (c) Assegurar o controlo de qualidade de todos os artigos e serviços a adquirir ou adquiridos pelo Exército, na sua área de responsabilidade;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (d) Planear, coordenar e supervisionar a execução da gestão ambiental do Exército;
 - (e) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade;
 - (f) Colaborar com o EME na preparação e atualização dos planos de reequipamento do Exército, dos anteprojetos da Lei de Programação Militar (LPM) e dos Planos de Investimento em Infraestruturas;
 - (g) Apoiar o CFT, no âmbito da sua área funcional, no planeamento das atividades relativas ao emprego operacional dos ECOSF;
 - (h) Apoiar as UEO do Exército, conforme lhe for determinado, e promover as medidas necessárias à segurança do pessoal, do material e das instalações.
- (4) Do Departamento de Finanças (DFin):
- Promove a adequada relevação contabilística das operações afetas à utilização, gestão, manutenção e construção de Bens Imóveis, garantindo à luz dos normativos contabilísticos em vigor, o seguinte:
- (a) Em colaboração com a DIE, a definição dos critérios de reconhecimento, mensuração inicial e subsequente e desreconhecimento do património destas classes de ativos;
 - (b) Assegurar a regularidade técnica na prestação de contas e na execução da contabilidade pública nas operações de registo e catalogação destes bens.
- (5) Da Direção de Aquisições (DA):
- Promove a aquisição de bens e serviços e a realização de EOP necessárias à satisfação das necessidades do Exército, competindo-lhe, em especial o seguinte:
- (a) Elaborar as peças processuais necessárias ao lançamento de procedimentos para aquisição de bens e serviços, EOP e alienação de materiais e equipamento incapazes para o Exército, e à emissão dos despachos necessários ao lançamento dos procedimentos contratuais;
 - (b) Garantir a coordenação e constituição dos júris dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e EOP e as comissões dos procedimentos de alienação;
 - (c) Preparar os atos de adjudicação e as minutas dos contratos escritos relativos à aquisição de bens e serviços e EOP;
 - (d) Emitir os pedidos de compra de bens e serviços, promovendo a liberação das cauções e a aplicação de penalidades por mora ou incumprimento contratual;
 - (e) Garantir a contratação dos serviços relativos às deslocações e estadas dos deficientes das Forças Armadas para tratamento no estrangeiro;

- (f) Promover a contratação de apoio de serviços às Forças Nacionais Destacadas (FND);
 - (g) Executar os atos necessários ao processamento e pagamento das rendas relativas aos prédios militares arrendados ao Exército;
 - (h) Coordenar, supervisionar e apoiar as U/E/O do Exército na área da contratação pública.
- (6) Da Direção de Infraestruturas:
- (a) Assegura a direção, a coordenação, o controlo administrativo e a execução técnica das atividades de conceção, construção, remodelação, manutenção, conservação e demolição referentes a instalações do Exército, incluindo os respetivos equipamentos e redes, bem como verifica a qualidade dos serviços prestados e a segurança dos mesmos, competindo-lhe em especial:
 - 1. Garantir a gestão do património imóvel em utilização pelo Exército e salvaguardar os seus interesses, designadamente na aquisição, no arrendamento, no registo e na alienação de imóveis;
 - 2. Executar, no seu âmbito, os atos relativos à gestão das Casas do Estado à responsabilidade do Exército e a Servidões Militares e a outras restrições ao direito de propriedade, em função das necessidades de Defesa Nacional;
 - 3. Emitir pareceres sobre os autos de infraestruturas;
 - 4. Promover estudos técnicos de viabilidade, adaptação e normalização que envolvam as infraestruturas do Exército e as intervenções a que as mesmas devem ser sujeitas;
 - 5. Elaborar e propor a aprovação de planos diretores e promover a sua inclusão nos planos logísticos de médio e longo prazo;
 - 6. Elaborar os planos e coordenar os programas de intervenção em instalações, designadamente os planos de obras e os Planos de Atividade Operacional Militar (PAOM) e respetivos planos orçamentais;
 - 7. Definir e coordenar as normas de funcionamento, racionalização, manutenção e conservação das instalações, designadamente no domínio das características técnicas gerais da construção, dos materiais, dos equipamentos, das instalações especiais de aquecimento, ventilação e ar condicionado, bem como, em coordenação com a Direção de Comunicações e Informação (DCI), as de redes de voz e dados;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

8. Desenvolver ações que decorrem da doutrina ambiental do Exército e promover estudos de proteção de impacto ambiental relativos às instalações militares;
 9. Apoiar as FND em matéria de instalações de campanha;
 10. Colaborar em ações de formação no âmbito das construções e infraestruturas;
 11. Apoiar o EMGFA e os Ramos das Forças Armadas no âmbito da direção de obras de construção e infraestruturas, mantendo a capacidade para coordenar direções de obras a gerar para o efeito;
 12. Preparar os trabalhos de conceção e, em coordenação com a DA, as peças dos procedimentos relativos às EOP e integrar os jús dos respetivos procedimentos pré-contratuais;
 13. Garantir a conservação e fiscalização de postos de transformação e outras infraestruturas, de acordo com a Lei, perante as entidades licenciadoras externas;
 14. Representar o Dono da Obra em toda a fase de execução contratual da EOP designadamente, desde a consignação da obra até à receção definitiva e respetiva elaboração da conta de empreitada;
 15. Promover e valorizar o património edificado pelo Exército, desenvolvendo e apoiando a investigação e outros trabalhos relacionados com a arqueologia militar, fortificações e obras militares de carácter histórico, contribuindo para a divulgação e preservação da cultura militar;
 16. Colaborar em projetos de investigação e desenvolvimento, no âmbito das infraestruturas militares;
 17. Manter em arquivo, nos termos previstos na Lei, os processos de obras.
- (b) A orgânica da DIE está articulada para se constituir num sistema coerente e capaz de responder aos requisitos legais para a gestão patrimonial dos Bens Imóveis à responsabilidade do Exército, bem como para o planeamento e execução das obras, dispondo dos meios técnicos, jurídicos, administrativos, financeiros e de direção necessários para o efeito;
- (c) A DIE não dispõe de órgãos de execução de obras, recorrendo para o efeito à contratação pública, nos termos da legislação aplicável, e às Unidades de Engenharia Militar (UnEngMil) no âmbito do PAOM.
- (7) Das Unidades de Engenharia Militar:
- (a) Em Apoio de Área, integrados, ou não, no âmbito do PAOM:

1. Elabor os relatórios de reconhecimento dos diversos trabalhos de conservação e reparação de infraestruturas a realizar em U/E/O do Exército que incluem os meios a empregar, nomeadamente:
 - a. Relação dos recursos humanos;
 - b. Relação dos recursos materiais;
 - c. Relação dos equipamentos;
 - d. Relação dos custos estimados.
 2. Após a aprovação técnica dos trabalhos e da fonte de financiamento pela DIE e autorização do CFT, executam os trabalhos à sua responsabilidade não excedendo as suas valências e capacidades.
- (b) Se necessário, podem contratar externamente a execução de alguns trabalhos específicos que ultrapassam a sua capacidade técnica;
- (c) A DIE executa Apoio Direto, através das suas Delegações e Apoio Geral, através das suas Repartições e Gabinetes, bem como é responsável pela difusão das normas reguladoras das atividades de manutenção.
- (8) Das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército:
- (a) As U/E/O são responsáveis pelos Bens Imóveis atribuídos à sua responsabilidade, (PM e PA), e os Comandantes/Diretores/Chefes (Cmdt/Dir/Ch) exercem a sua autoridade sobre todos os serviços e atividades que administram;
 - (b) Compete-lhes, com os meios ao seu dispor, zelar pela sua segurança e integridade, mantendo devidamente demarcados no terreno os limites, de acordo com as plantas atualizadas, fiscalizando as suas Zonas de Servidão Militar, velando pelo completo respeito das disposições do respetivo diploma legal e cumprindo as demais normas em vigor;
 - (c) As U/E/O deverão ter presente, que os Bens Imóveis que administram não podem ser modificados, nem a planta geral alterada sem autorização dos órgãos militares competentes que superintendem o património. Para tal deverá existir em cada aquartelamento um plano diretor, superiormente aprovado e fornecido pela DIE;
 - (d) As U/E/O devem utilizar de forma correta as infraestruturas à sua responsabilidade, não efetuando, autorizando ou consentindo desvios à finalidade para que foram construídas e atribuídas para utilização, em conformidade com as disposições e normas que estão estabelecidas;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (e) Compete às U/E/O a realização, de forma permanente, da manutenção das infraestruturas, tanto de conservação (visando prevenir a degradação), como de reparação (corrigindo partes degradadas);
- (f) As ações de manutenção executadas pelas U/E/O não podem conduzir a alterações ou modificações nas infraestruturas;
- (g) Quando não exista Apoio de Área em infraestruturas, as U/E/O devem dispor, na sua estrutura orgânica funcional, de uma Secção de Conservação de Obras destinada à realização de trabalhos de manutenção das infraestruturas capaz de executar os trabalhos mínimos necessários à conservação das mesmas, bem como de propor e acompanhar outros trabalhos a efetuar através do recurso ao mercado civil, a quem a DIE prestará Apoio Direto através das suas Delegações e Apoio Geral através das Repartições e Gabinetes, e difundirá as normas necessárias para regular as atividades de manutenção.

c. Planeamento dos trabalhos

- (1) Anualmente, as U/E/O apresentam através do canal hierárquico, o seu Plano de Necessidades (PN). Seguidamente, a DIE avalia as necessidades, inscrevendo as prioritárias no Plano Anual de Obras (PAO) e submete-o a despacho superior, que após aprovado, vigora no ano civil seguinte;
- (2) Adicionalmente, as U/E/O, ainda, elaboram e apresentam à consideração da DIE, um plano de trabalhos de conservação e manutenção, com a identificação daqueles que serão realizados com recurso a meios próprios e, eventualmente, com recurso às UnEngMil, parte dos quais poderão ser integrados no PAO, através do PAOM;
- (3) A DIE financia total ou parcialmente os trabalhos, exercendo o controlo, a fiscalização e a autoridade técnica sobre os mesmos.

d. Tombo, Arrendamentos, Servidões Militares e Casas do Estado

- (1) O Exército dispõe de PM e PA, afetos ao MDN, e que são atribuídos por despacho do Gen CEME às U/E/O. Qualquer uso diferente do definido originalmente, só poderá efetivar-se com a autorização do MinDN;
- (2) A gestão patrimonial dos Bens Imóveis em utilização pelas U/E/O do Exército inclui todas as ações de inventário e cadastro, assuntos associados ao seu regime jurídico, registos e informações sobre utentes, confrontações, restrições de utilidade pública e valor patrimonial, que estão permanentemente disponíveis no tomo na DIE;

- (3) As U/E/O mantêm a documentação atualizada e participam no processo de fornecimento periódico da informação solicitada, através do preenchimento dos inquéritos estatísticos;
- (4) O Sistema Integrado de Gestão (SIG) do MDN prevê um módulo de gestão dos Bens Imóveis com uma aplicação para cada um dos edifícios. As atividades relativas à administração dos Bens Imóveis utilizados pelas U/E/O também estão incluídas no SIG, devendo ser registadas;
- (5) O pagamento das rendas dos PA constitui encargo das U/E/O utentes, sendo responsabilidade de gestão da DIE e de execução do Departamento de Finanças;
- (6) Tanto os PM como os PA podem ter associadas Servidões Militares e/ou Casas do Estado;
- (7) As Servidões Militares têm como objeto garantir a segurança e a funcionalidade das organizações ou instalações militares e das pessoas e bens nas zonas confinantes, permitindo às Forças Armadas a execução das missões que lhe competem;
- (8) As Casas do Estado estão entregues à administração das U/E/O para utilização por militares e trabalhadores do Mapa de Pessoal Civil do Exército e seu agregado familiar, nos termos estabelecidos no Regulamento de Atribuição e Utilização de Casas do Estado Cedidas ao Exército (RAUCECE).

Página intencionalmente em branco

CAPÍTULO 3 – GESTÃO PATRIMONIAL E ADMINISTRAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

301. Gestão Patrimonial de Bens Imóveis e constituição do Tombo

A Gestão Patrimonial dos Bens Imóveis utilizados pelo Exército aplica-se a todos os PM e PA.

a. Compete à DIE:

- (1) Inventariar e apoiar a regularização jurídica dos Bens Imóveis utilizados pelo Exército, controlar o seu regime de utilização, programar a sua utilização, conservação e reabilitação;
- (2) Proceder à cessão, às U/E/O, dos prédios, ou parcelas, ou agrupamentos a eles destinados;
- (3) Propor a nomeação de um representante para outorgar, em nome do Exército, os Autos de Entrega de PM, parcelas ou agrupamentos;
- (4) Apoiar o MDN nas operações de registo patrimonial e manter atualizado o inventário de acordo com o determinado superiormente, sempre que houver alteração ao Cadastro de Gestão do Imobilizado;
- (5) Propor superiormente:
 - (a) As aquisições, arrendamentos, permutas, ou rentabilizações de prédios (ou dar parecer sobre as respetivas propostas das U/E/O);
 - (b) As mudanças de utentes dos PM ou PA, que considere convenientes, determinando a elaboração dos respetivos autos após autorização superior.
- (6) Solicitar à Direção de História e Cultura Militar, sempre que necessário, o parecer sobre a utilização ou a rentabilização de PM, parcelas, ou agrupamentos de PM que possam ter interesse histórico-militar;
- (7) Numerar, classificar e manter o registo de todos os edifícios, equipamentos, terrenos e infraestruturas existentes em imóveis, parcelas, ou agrupamentos para seu conhecimento e integração no SIG, tratamento estatístico e rentabilização de utilização;
- (8) Manter em Tombo e atualizar as telas finais de todas as intervenções e obras realizadas nas U/E/O, fornecendo a estas os respetivos Planos Diretores das Unidades Militares (PDUM) atualizados para efeitos do estipulado no RGSUEOE, na sua Secção IX – Instalações Militares, sob o artigo que versa sobre Património e Servidões Militares;
- (9) Coordenar com o Centro de Informação Geoespacial do Exército (CIGeoE) ou outras instituições afins, as medidas para obtenção de informação de

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

georreferenciação para utilização em benefício das atividades do tombo do património à guarda do Exército;

- (10) Através do canal hierárquico, solicitar o envio à Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do MDN (DGRDN/MDN), de processos de demolição de infraestruturas localizadas no interior de PM, com vista à obtenção da respetiva autorização pelo Ministério das Finanças;
- (11) Quando seja determinada a entrega de um PM a uma entidade exterior ao Exército (ex. no âmbito da LIM), elaborar informação a submeter, pelo canal hierárquico, à consideração do Gen CEME para efeitos de autorização de formalização da sua entrega, propondo a delegação de poderes para a sua entrega formal e material, no Cmdt/Dir/Ch da U/E/O responsável, acompanhada por uma proposta de minuta do Auto de Entrega;
- (12) Coordenar e apoiar as U/E/O na elaboração dos Autos de Mudança de Utente e dos Autos de Entrega, nos casos aplicáveis em 301. b. (5) e (6), respetivamente.

b. Compete às U/E/O (além do referido em §202. b. (8)):

- (1) Vigiar os Bens Imóveis à sua responsabilidade de forma a não permitir que os mesmos sejam utilizados por entidades estranhas ou sem qualquer relacionamento ou autorização do Exército, mantendo a sua integridade;
- (2) Não estabelecer qualquer relação jurídica (acordo, protocolo, contrato, etc) relativa aos Bens Imóveis, com qualquer entidade e para outro fim que não seja o cumprimento rigoroso e estrito da própria missão atribuída legalmente, sem que anteriormente tenha sido apresentada à DIE para informação, parecer e despacho favorável das entidades competentes (Gen CEME e/ou MDN);
- (3) Propor a aquisição, arrendamento de imóveis (ou parcelas) ou permutas com outras entidades, que considere imprescindíveis para o cumprimento da respetiva missão;
- (4) Propor a disponibilização para rentabilização dos PM (ou parcelas) que considere desnecessários ao cumprimento da missão;
- (5) Nas situações em que, na sequência de despacho superior seja determinada a transferência de responsabilidades de um PM de uma U/E/O para outra, a U/E/O que faz a entrega elabora um Auto de Mudança de Utente, a outorgar por ambas as partes, sob a coordenação e apoio da DIE;
- (6) Nos casos em que, na sequência de despacho superior, seja determinada a entrega de um PM a uma entidade exterior ao Exército e seja delegada competência pelo Gen CEME, para a sua entrega formal e material, no

Cmdt/Dir/Ch da U/E/O responsável, esta elabora um Auto de Entrega, a outorgar por ambas as partes, sob a coordenação e apoio da DIE.

302. Arrendamentos

- a. A locação, na modalidade de arrendamento, consiste no contrato pelo qual uma das partes se obriga a proporcionar à outra o gozo temporário de uma coisa imóvel, mediante retribuição.
- b. Todo o imóvel objeto de arrendamento pelo Estado, através do Exército, na qualidade de arrendatário (vulgarmente designado por “inquilino”), a particulares, é designado por PA.
- c. O Exército utiliza-os por direito através do pagamento de uma renda periódica (em regra mensal).
- d. O pagamento das rendas periódicas constitui encargo das U/E/O utentes, sendo a responsabilidade de gestão da DIE e de execução do Departamento de Finanças.

e. Compete à DIE:

- (1) Emitir parecer relativamente às propostas apresentadas pelas U/E/O e propor superiormente o arrendamento de imóveis (ou de parcelas destes) considerados necessários;
- (2) Propor superiormente a disponibilização de PA considerados desnecessários (ou dar parecer sobre as propostas das U/E/O respeitantes a tal assunto);
- (3) Propor superiormente as mudanças de utente de PA, que considere convenientes, determinando, após autorização superior, a elaboração e celebração dos respetivos autos;
- (4) Guardar, e fazer cumprir pelos utentes e senhorios, os contratos de arrendamento respetivos;
- (5) Propor superiormente a cessação dos contratos de arrendamento dos prédios considerados desnecessários (ou dar parecer sobre as propostas efetuadas, nesse sentido, pelas U/E/O);
- (6) Propor superiormente a atualização das rendas, verificando se os pedidos formulados pelos senhorios se encontram nos termos da Lei;
- (7) Gerir o orçamento destinado ao pagamento de rendas.

f. Compete às U/E/O:

- (1) Propor à DIE a disponibilização dos PA à sua responsabilidade que sejam considerados desnecessários ao cumprimento da missão;
- (2) Fiscalizar o cumprimento das cláusulas dos contratos;
- (3) Propor, à DIE, o arrendamento de imóveis a particulares que considere imprescindíveis ao cumprimento da missão, devendo para o efeito, apresentar a

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

devida fundamentação e, sempre que possível, pelo menos três alternativas proporcionais às necessidades, com a indicação das características dos imóveis (tipologia e área – se possível acompanhado de fotos do exterior e do interior), relação custo/benefício e valor da renda, após consulta ao mercado;

- (4) Proceder pontualmente ao pagamento das rendas (até ao dia 8 do mês anterior àquele a que a renda diz respeito), exceto quando outra entidade militar tenha essa responsabilidade administrativa, solicitando à DIE, se necessário, qualquer esclarecimento quanto ao montante pedido pelo senhorio e a data a partir da qual a nova renda será válida;
 - (5) Cumprir as cláusulas do contrato de arrendamento, mantendo com o senhorio os contactos necessários para o efeito, dando conhecimento, à DIE, da troca de correspondência enviada e recebida;
 - (6) Propor, à DIE, a cessação dos contratos de arrendamento dos prédios de particulares considerados desnecessários ao cumprimento da missão.
- g.** Todos os atos de administração extraordinária, ou que impliquem por qualquer forma oneração, bem como todos os procedimentos inerentes à administração, gestão ou alteração do uso do património imobiliário afeto ao MDN e à responsabilidade do Exército, devem ser previamente objeto de comunicação à DIE, acompanhados dos respetivos elementos processuais constitutivos, para informação de âmbito patrimonial e posterior encaminhamento, através da via competente, para a DGRDN/MDN, com vista à obtenção do competente despacho, não podendo ser realizados sem a sua prévia comunicação, sob pena da reposição da situação inicial à custa da entidade que a promoveu e realizou, sem que para tal tenha competência ou autorização superior.

303. Planos Diretores

a. Elaboração e implementação de Planos Diretores

Os Planos Diretores das U/E/O são elaborados pela DIE e implementados após a sua aprovação pelo Gen CEME.

b. Fundamento técnico para os Planos Diretores

Os Planos Diretores das U/E/O à responsabilidade do Exército devem explicitar, de forma racional e clara, os fundamentos das respetivas previsões, indicações e determinações, estabelecidos com base no conhecimento sistematicamente adquirido dos seguintes parâmetros:

- (1) Tipo de U/E/O utente, missão e atribuições;
- (2) Características físicas, morfológicas e ecológicas do espaço onde se insere e das condições de acesso às infraestruturas de apoio;

- (3) Património histórico e arquitetónico integrado;
- (4) Condicionantes económicas, sociais, culturais e ambientais.

c. Vinculação

Os Planos Diretores relativos a PM ou PA utilizados pelas U/E/O do Exército têm âmbito vinculativo para toda a sua estrutura organizacional, e de acordo com os seguintes níveis de aplicação distintos:

(1) Planos Diretores para Planeamento e Programação (PDPP)

Plano que reflete em detalhe, relativamente a um único, ou a um conjunto de PM, a concretização de uma série de objetivos de organização espacial funcional e construção, de acordo com níveis de prioridade de execução e estimativas de custo associadas, baseadas em índices de construção. Deve ser acompanhado de uma proposta temporal para o seu desenvolvimento que inclua a respetiva programação de construção, recorrendo a recursos financeiros a atribuir a médio e a longo prazo, sendo destinados a proporcionar, relativamente a instalações de treino e vivência das tropas, a resposta adequada aos objetivos discriminados no Sistema de Forças Nacionais e no Dispositivo de Forças.

(2) Planos Diretores de Unidades Militares

- (a) Plano desenvolvido para os efeitos do estipulado no Regulamento Geral do Serviço nas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (RGSUEOE), na sua Secção IX – Instalações Militares, sob o artigo que versa sobre Património e Servidões Militares;
- (b) Sempre que não haja prejuízo para os interesses do Estado, as redes de estruturas, de infraestruturas e dos sistemas indispensáveis à Defesa Nacional, devem ser identificadas nos programas e nos planos territoriais, nos termos da legislação vigente.

d. Procedimento para a elaboração do Plano Diretor

- (1) Os PDPP dão resposta ao Dispositivo de Forças, Tipos de Forças e às suas missões, devendo ser elaborados de acordo com o fundamento técnico suprarreferido;
- (2) Destes parâmetros, a DIE, em conjunto com a U/E/O a que se destina, definirá um programa preliminar para a realização dos estudos necessários à sua elaboração;
- (3) Estes estudos darão origem a três tipos de instrumentos de ordenamento, de interação combinada, mas de hierarquia relativa diferente:
 - (a) Plano de Zonamento – estabelece as áreas funcionais;
 - (b) Plano Diretor – Cumprindo o Plano de Zonamento respetivo, nele devem ficar regulamentados e definidos o tipo de ocupação de edifícios, cérceas, áreas

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

de construção, mobiliário e equipamentos, medidas relativas à segurança, gestão de energia, ambiente, eliminação de barreiras arquitetónicas e redes de infraestruturas, arranjos exteriores e necessidade de Servidão Militar e influências de outras Servidões restritivas;

- (c) Plano de Ocupação – destinados aos PM que por motivos vários (função histórica ou cultural, falta de espaço para evolução ou ampliação, etc) já coincidem com a concretização completa do respetivo plano diretor. Nele serão definidos os tipos de ocupação dos edifícios existentes;
- (d) Após concluídas as fases de zonamento e o PDPP, estes deverão ser sujeitos à aprovação do Gen CEME para que, após sancionamento, possa ser desenvolvido no âmbito do nível seguinte;
- (e) Dos PDPP superiormente aprovados, resultarão os programas de obras que conduzirão à concretização das infraestruturas necessárias ao funcionamento das U/E/O do Exército, e por consequência, dos respetivos PDUM;
- (f) A aprovação do plano diretor segue a cadeia hierárquica da DIE para efeitos de estudo e desenvolvimento dos planos, elaboração de programas e projetos, lançamento de procedimentos administrativos para a realização de obras, fiscalização, controlo e coordenação e da U/E/O para cumprimento da sua aplicação.

e. Procedimento para revisão do Plano Diretor

- (1) Os planos diretores devem ser revistos sempre que os fundamentos técnicos que estiveram na base da sua elaboração forem alterados;
- (2) A responsabilidade pela revisão, alteração e atualização de planos diretores de U/E/O do Exército é da DIE, sendo apoiada pelas U/E/O a que se destinam.

304. Servidões Militares

Tanto os PM como os PA, podem ter associadas Servidões administrativas designadas por Servidões Militares.

a. Generalidades

- (1) São quatro os fins das Servidões Militares:
 - (a) Garantir a segurança das organizações ou instalações militares ou de interesse para a Defesa Nacional;
 - (b) Garantir a segurança das pessoas e dos bens nas zonas confinantes com certas organizações ou instalações militares ou de interesse para a Defesa Nacional;

- (c) Permitir às Forças Armadas a execução das missões que lhe competem, no exercício da sua atividade normal ou dentro dos planos das operações militares;
 - (d) Manter o aspeto geral de determinadas zonas com particular interesse para a defesa do Território Nacional, procurando evitar o mais possível a denúncia de quaisquer organizações ou equipamentos militares nelas existentes.
- (2) Apesar da justeza e interesse público dos fins citados, o envolvimento progressivo dos aquartelamentos pela malha urbana das cidades e os interesses que se movem associados às atividades de urbanização e edificação, têm levado a que as Servidões Militares de U/E/O constituam uma questão de extrema sensibilidade pelas frequentes violações ao regime jurídico daquelas áreas e situações daí decorrentes em termos de segurança das instalações e de pessoas e bens;
- (3) Às U/E/O responsáveis pela salvaguarda das Zonas de Servidão Militar, compete-lhes executar uma fiscalização permanente e rigorosa, no sentido de dissuadir, detetar e atuar o mais cedo possível sobre qualquer atividade não licenciada ou executada em desacordo com a licença emitida pela autoridade militar competente, constituindo-se no garante da ação preventiva que permitirá reduzir a quantidade e a gravidade dos problemas com servidões;
- (4) Os Cmdt/Dir/Ch das U/E/O têm a responsabilidade de atribuir um grau de prioridade elevada aos assuntos relacionados com as Servidões Militares, para que a salvaguarda da segurança de instalações e organizações militares se mantenha em condições de funcionalidade para cumprimento da sua missão e permitir que, face a infrações, a sua repressão possa ser célere e firme não se perdendo nem a oportunidade nem os fundamentos legais da ação;
- (5) De acordo com a legislação em vigor, o regime jurídico das Servidões Militares prevê o seguinte:
- (a) A execução de obras ou de outras atividades por particulares em áreas sujeitas a Servidão Militar carece de licença da autoridade militar competente;
 - (b) A execução de obras ou de outras atividades pelo Estado e Autarquias Locais em zonas sujeitas a Servidão Militar só pode realizar-se mediante a concordância dos órgãos interessados na Servidão.
- (6) Os assuntos relacionados com as Servidões Militares têm por base legislação especial que não estão enquadrados pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, que não os revogou, não derogou nem transferiu para a competência dos Municípios;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (7) Assim, e tal como o regime jurídico especial das Servidões Militares estabelece, as obras e atividades pretendidas realizar em áreas com Servidão instituída, exigem que previamente à sujeição a outros regimes de licenciamento, seja obtida a licença da autoridade militar competente;
- (8) A Servidão Militar mantém-se ativa até à sua extinção, que pode ocorrer por várias formas designadamente, através de previsão expressa em diploma legal, ou quando o imóvel militar a que está associada perde a sua dominialidade pública ao ser desafetado para o domínio privado do Estado.

b. Responsabilidades e competências

(1) Ministro da Defesa Nacional

As questões relacionadas com as Servidões Militares são da competência primária do MinDN, que é responsável por:

- (a) Licenciamento de obras em áreas sujeitas a Servidão Militar, após ouvido o Chefe do Estado-Maior do Ramo das Forças Armadas competente;
- (b) Referendar os decretos que procedam à constituição, modificação ou extinção de Servidões Militares, após proposta dos respetivos Ramos;
- (c) Referendar os decretos que procedam à constituição, modificação ou extinção de Servidões Militares, após proposta dos respetivos Ramos.

(2) Chefe do Estado-Maior do Exército

- (a) Em regra, a competência para decidir sobre assuntos do âmbito das Servidões Militares é delegada nos Chefes do Estado-Maior dos Ramos, com faculdade de subdelegação;
- (b) Para si, o MinDN reserva a decisão sobre pedidos de licenciamento em Zonas de Servidão Militar Conjunta (quando interessam a mais do que um Ramo).

(3) Comandante da Logística (CmdtLog)

Ao abrigo de competências subdelegadas pelo Gen CEME, poderá competir ao CmdtLog:

- (a) Decidir sobre o licenciamento de obras em Zonas de Servidão Militar tendo como fundamento o decreto específico de Servidão Militar e outras disposições legais relacionadas;
- (b) Emitir pareceres que a Lei comete ao Exército sobre planos diretores municipais, planos de pormenor, planos gerais de urbanização, loteamentos, estabelecimentos hoteleiros e similares, construções escolares e hospitalares, vias de comunicação, gasodutos e oleodutos.

(4) Comando das Forças Terrestres

NÃO CLASSIFICADO

Gestão Patrimonial e Administração de Bens Imóveis

- (a) Propor superiormente (através do CmdLog) o estabelecimento de Servidão Militar para infraestruturas do Exército, quando não exista e se considere imprescindível, ou as alterações ou extinções das já existentes, tendo em conta as propostas das U/E/O sob o seu Comando;
 - (b) Supervisionar o cumprimento das disposições legais fixadas nos Decretos específicos de Servidão Militar, respeitantes às infraestruturas nas zonas definidas nas plantas distribuídas com tais diplomas, e orientar as U/E/O sob o seu comando quanto à fiscalização a exercer por estas;
 - (c) Quando solicitado e se necessário, emitir parecer sobre os pedidos de outras construções, em Zonas de Servidão Militar das U/E/O sob o seu Comando.
- (5) Direção de Formação (DF)
- (a) Propor superiormente, através do CmdLog, o estabelecimento de Servidão Militar para as Carreiras de Tiro ou Campos de Tiro, quando não existam, ou as alterações ou extinção das já existentes;
 - (b) Emitir parecer técnico sobre pedidos de construção em Zonas de Servidão Militar de Carreiras de Tiro ou de Campos de Tiro, nas U/E/O sob o seu Comando.
- (6) Direção de Infraestruturas
- (a) Analisar tecnicamente os pedidos de construções em Zonas de Servidão Militar e propor, ou não, o seu licenciamento incondicional ou com eventuais condicionantes a observar;
 - (b) Elaborar estudos, propostas e pareceres sobre assuntos referentes a Servidões Militares, a outras restrições ao direito de propriedade ou que lhe sejam solicitados pelo CmdLog e promover a realização de todos aqueles que lhe tenham sido cometidos pelas diretivas do Gen CEME sobre o assunto;
 - (c) Apoiar os Cmdt/Dir/Ch das U/E/O, diretamente ou através do apoio técnico das Delegações, nos assuntos respeitantes a Servidões Militares;
 - (d) Analisar e emitir pareceres sobre os processos relativos a planos de ocupação do solo e de ordenamento do território bem como sobre projetos de legislação vária relativa a gestão do território e Servidões administrativas, entre outras;
 - (e) Analisar, emitir parecer e submeter à apreciação do CmdLog todos os assuntos relacionados com as Servidões Militares que careçam de Despacho do Gen CEME ou do MinDN;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (f) Estudar as Servidões Militares a criar, a alterar ou a extinguir, fornecendo ao EME, através do CmdLog, toda a informação técnica necessária à elaboração dos respetivos decretos, propondo minutas e plantas a anexar.
- (7) Direção de Comunicações e Informação

Compete-lhe a elaboração de estudos e projetos sobre o Sistema de Comunicações Permanente do Exército, bem como:

 - (a) Propor o estabelecimento de Servidões Radioelétricas ou de Servidões Militares de instalações que o exijam, ou a extinção ou alteração das existentes, se justificado;
 - (b) Emitir parecer técnico sobre os pedidos de licenciamento de atividades em Zonas de Servidão Radioelétrica ou de infraestruturas de comunicações.
- (8) Direção de Reabastecimentos e Transportes (DRT)

No âmbito do presente Regulamento e da sua atividade geral, competindo-lhe estudar e dar pareceres relativos às normas de segurança a que deve obedecer a implantação de paióis:

 - (a) Propor o estabelecimento de Zonas de Servidão Militar para paióis ou campos de paióis quando não existam, ou a extinção ou alteração das existentes, se justificado;
 - (b) Emitir pareceres técnicos sobre os pedidos de licenciamento de atividades em Zonas de Servidão Militar de paióis ou campos de paióis.
- (9) Unidades, Estabelecimentos e Órgãos

No âmbito das suas competências, os Cmdt/Dir/Ch deverão garantir o cumprimento das disposições legais sobre Servidões Militares dos PM à sua responsabilidade, designadamente:

 - (a) Emitir parecer, quando solicitado pela DIE, sobre os pedidos de licenciamento de atividades não militares, de construção ou outras, em áreas abrangidas pela Servidão Militar das instalações que têm à sua responsabilidade;
 - (b) Fiscalizar as atividades não militares em Zonas de Servidão Militar das instalações que têm à sua responsabilidade, tendo em vista o respeito da legislação em vigor bem como das decisões da autoridade militar competente, dissuadindo, detetando e atuando rápida e firmemente no sentido de ser reposta a legalidade em caso de infração;
- (c) Velar rigorosamente para que as características das Zonas de Servidão à sua responsabilidade se mantenham inalteráveis intervindo se necessário, através da elaboração e entrega do respetivo Auto de Notícia. Emitir parecer sobre quaisquer

pretensões que sejam colocadas relativas às Zonas de Servidão, encaminhando-as para a DIE;

- (d) Propor o estabelecimento de Servidões Militares para as instalações militares que têm à sua responsabilidade caso a missão e as situações envolvidas o exijam, ou a extinção ou alteração das existentes, se justificado.

c. Norma de Servidões Militares

Face à complexidade jurídica e processual dos assuntos relativos às Servidões Militares, o tema é abordado especificamente no ANEXO C – NORMA DE SERVIDÕES MILITARES, ao presente Regulamento.

305. Casas do Estado

- a. As Casas do Estado são residências atribuídas, a título precário, a militares e a trabalhadores do Mapa de Pessoal Civil do Exército para seu uso e do seu agregado familiar nos termos da Lei.
- b. A atribuição e utilização das Casas do Estado cedidas ao Exército é regulada pelas normas específicas constantes do RAUCECE.

Página intencionalmente em branco

CAPÍTULO 4 – PLANEAMENTO DE OBRAS

401. Tipos de obras

Para efeitos do presente Regulamento, as obras são classificadas quanto à sua natureza técnica, finalidade e dimensão das intervenções, sendo os seus tipos os seguintes:

a. Obra de construção - Construção nova

É uma obra tipo A, que permite a construção de uma nova edificação, independente ou por ampliação de uma outra já existente. Implica sempre o aumento da área coberta. Entende-se por edificação, a atividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem como de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência.

b. Obra de construção de infraestruturas gerais

É uma obra tipo B, que visa a obtenção de nova modelação do terreno ou novas redes de infraestruturas de base.

c. Obra de remodelação - Obra de alteração

É uma obra tipo C, de que resulte a modificação das características físicas de uma edificação existente ou a sua fração, designadamente a respetiva estrutura existente, o número de fogos ou divisões interiores, ou a natureza e cor dos materiais de revestimento exterior, sem aumento da área de pavimento ou de implantação ou da cêrcea.

d. Reparação

É uma obra de manutenção de natureza corretiva, obra tipo D, com a finalidade de, sem aumento da capacidade de utilização original, eliminar o desgaste provocado pelo tempo, má utilização ou causas acidentais. Inclui o restauro de parte dos edifícios e substituição parcial de instalações.

e. Conservação

Obra de manutenção preventiva, obra tipo E, para manter o aspeto geral e as boas condições de utilização de uma edificação existentes à data da sua construção. Inclui trabalhos de natureza técnica primária (limpeza, restauro, pequenas reparações e pinturas).

f. Demolição

Obra tipo F, que consiste em eliminar uma construção, incluindo a remoção de material.

402. Planeamento de Obras

- a. O Planeamento de Obras do Exército faz-se de forma cíclica, com periodicidade bienal e revisão anual.
- b. Inicia-se com a identificação das necessidades por parte das U/E/O e são compiladas pela DIE num PAO. Estas necessidades são priorizadas e apresentadas com custos estimados.
- c. O planeamento das obras compreende:
 - (1) Plano Plurianual de Infraestruturas do Exército;
 - (2) Plano Anual de Obras.
- d. A elaboração dos Planos supracitados baseia-se no Plano de Investimento em Infraestruturas, nas Diretivas do Gen CEME, do Quartel-Mestre-General (QMG) e nos PN.
- e. O PAO abrange as obras a serem executadas na totalidade ou em parte no ano económico a que se refere e integra as obras constantes do Plano Plurianual, obras previstas nos Planos Diretores das U/E/O e outras obras decorrentes dos PN apresentados pelas U/E/O. É elaborado pela DIE até ao dia 30 de novembro do ano civil anterior àquele a que respeita sendo aprovado pelo Gen CEME.
- f. O PAO elaborado pela DIE e submetido à aprovação superior, enquadra as prioridades definidas de acordo com o financiamento disponível, no âmbito da função logística infraestruturas, através do Orçamento do MDN afeto ao Exército (OMDN-E) para cada ano, e o *plafond* previsto na LIM para o Exército, entre outras fontes de financiamento que se afigurem possíveis.

403. Plano de Necessidades

- a. O PN é um documento elaborado pela DIE, que decorre da revisão anual das necessidades específicas em obras apresentadas pelas U/E/O, nesse ano civil e no anterior, e ainda não supridas.
- b. O processo de levantamento, estudo e análise das necessidades realizado por cada U/E/O pode ter o apoio técnico das Delegações de Infraestruturas da DIE.
- c. As necessidades das U/E/O são apresentadas anualmente, através do preenchimento da ficha específica constante no ANEXO D – MINUTAS E MODELOS DE DOCUMENTOS A UTILIZAR, indicadas por ordem de prioridade, remetidas via Cadeia de Comando, com conhecimento à DIE.
- d. A ordem de prioridade das diferentes necessidades apresentadas pelas U/E/O, devem seguir as seguintes orientações:
 - (1) Obras que sejam a continuação de outras iniciadas em ano anterior;
 - (2) Obras constantes de Planos Diretores;

- (3) Obras de manutenção;
- (4) Obras novas.
- e. Todas as necessidades apresentadas pelas U/E/O serão inscritas no PN e objeto de uma avaliação técnica e de uma estimativa de custos sendo que, após aprovação superior, serão inscritas no PAO e inseridas, caso a caso, num dos vários anexos do Plano.
- f. O PN deve ficar concluído até à data de 30 de novembro do ano civil anterior àquele a que diz respeito.

404. Plano de Atividade Operacional Militar

- a. Designação atribuída ao programa anual de emprego das UnEngMil, para a realização de obras nas U/E/O das Forças Armadas (fundamentalmente no Exército) e que resulta da identificação das necessidades pelas U/E/O, conjugadas com a capacidade para realização dos trabalhos, face à sua especificidade, disponibilidade das referidas Unidades (face ao emprego operacional planeado pelo CFT), recursos financeiros, orientações e prioridades definidas pelo escalão superior.
- b. O PAOM insere-se no PAO e materializa a compilação anual de trabalhos, no âmbito das construções horizontais e verticais, seguindo o estabelecido na Diretiva 178/CEME/12.
- c. A DIE, para além de elaborar os diferentes estudos e projetos associados a cada trabalho, exerce o controlo, fiscalização e autoridade técnica sobre os meios das UnEngMil, conforme o plano aprovado.

405. Plano Anual de Obras

- a. O PAO é um documento que vigora em cada ano civil, onde se identificam as obras correspondentes ao suprimento das necessidades mais urgentes do Exército. Este Plano é elaborado de acordo com as orientações superiores, identificando inequivocamente as obras a executar associadas a cada PM e, dentro deste, a cada edifício, equipamento ou infraestrutura individual, bem como as respetivas Fontes de Financiamento.
- b. O planeamento das obras tem por base o estabelecimento de prioridades agrupadas em listagens de acordo com as atividades que se enquadram:
 - (1) Obras de Investimento: financiadas pela LIM e destinadas a obras de grande dimensão ou impacto relativas à modernização de instalações de U/E/O, de acordo com os subprogramas definidos, ou à execução de remodelações ou grandes reparações;
 - (2) Obras Prioritárias: financiadas pelo OMDN-E, destinadas a obras de reparação ou

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- manutenção tidas como imprescindíveis e urgentes e que serão definidas casuisticamente, de acordo com o grau de prioridade e disponibilidade financeira;
- (3) Outras obras com fontes de financiamento definidas: referem-se a obras de manutenção a financiar por verbas das FND, da DGRDN/MDN, de Entidades exteriores ao Exército, ou ao abrigo de protocolos;
 - (4) PAOM: financiado pelo OMDN-E, traduzido num conjunto de trabalhos, no âmbito das construções horizontais e verticais, a realizar pelas UnEngMil em proveito de U/E/O, de acordo com as prioridades definidas superiormente;
 - (5) Outras obras sem fontes de financiamento: relação de obras de diversas U/E/O decorrentes da elaboração do PN da DIE ou resultantes de inspeções ou ainda solicitadas pelas próprias U/E/O.
- c. Salienta-se que as U/E/O, cujo orçamento o permita e tenham disponibilidade financeira para tal, podem solicitar à DIE a realização dos procedimentos necessários no âmbito da contratação pública, devendo para tal proceder à transferência do montante necessário.
- d. Para além das obras referidas, existe um conjunto de intervenções que se destinam à manutenção e reparação de infraestruturas resultantes de situações imprevistas e urgentes, analisadas caso a caso, e solucionadas através da atribuição de Créditos Especiais Logísticos (CEL) às diferentes U/E/O, sustentados em orçamentos por estas solicitados a empresas da especialidade, nos termos do fluxograma indicado em **§602**.
- g. .**
- e. Estas verbas destinam-se ainda a fazer face a outras atividades relacionadas com a missão principal da DIE, tais como a elaboração de projetos, estudos, pareceres, consultoria, trabalhos de prospeção geotécnica e outros que pelas suas características específicas exigem a participação de técnicos, equipamentos e materiais não disponíveis.
- f. As atividades, tarefas, prazos e responsabilidades relativas aos procedimentos para a elaboração do PAO bienal e sua revisão anual decorrerão de acordo com o especificado na figura 4-1:

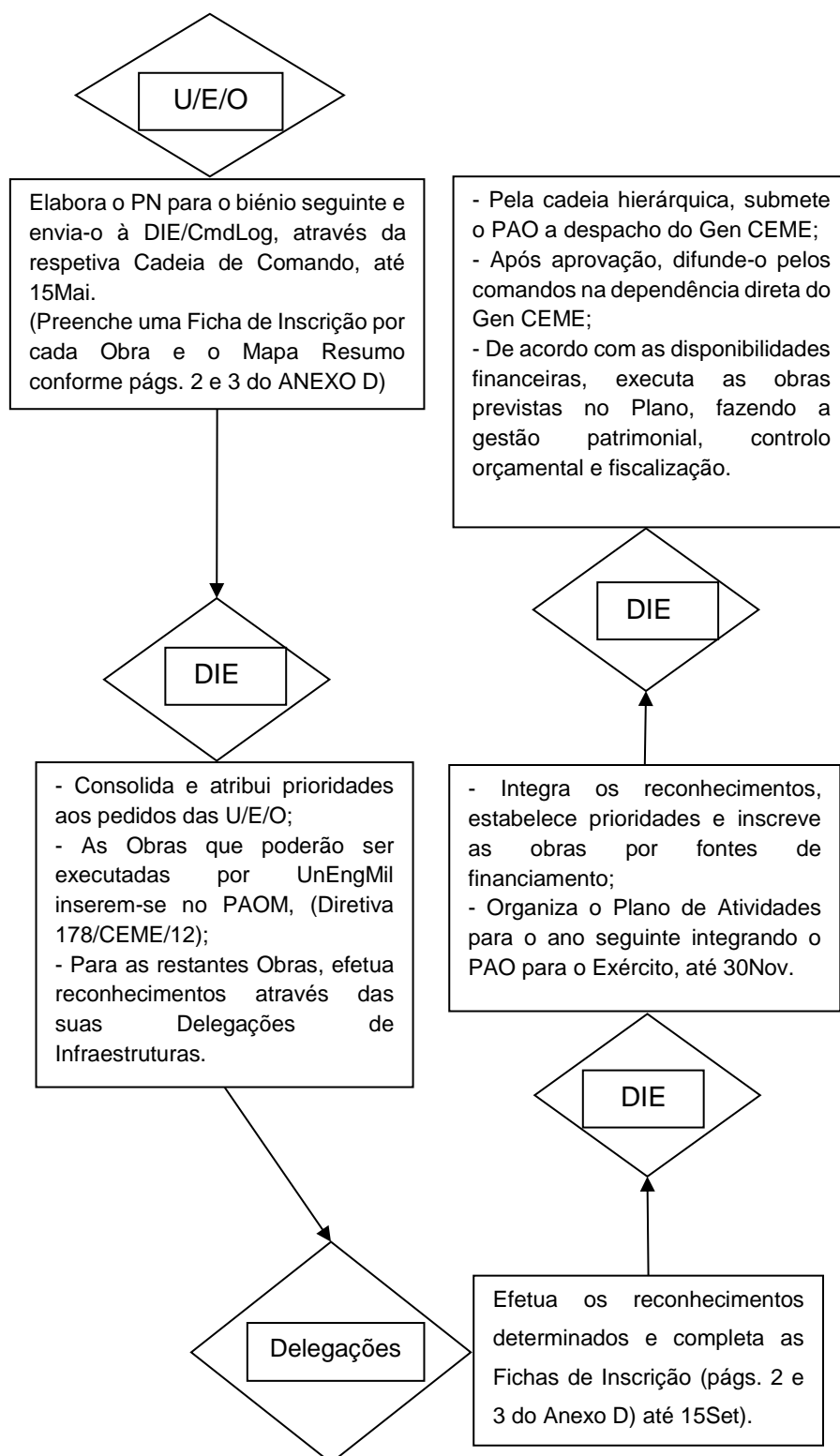


Figura 4-1 - Processo de elaboração do Plano Anual de Obras

Página intencionalmente em branco

CAPÍTULO 5 – EXECUÇÃO DE OBRAS

501. Programas, Estudos e Projetos

- a. A elaboração do Projeto de Execução deve ser precedida de um Programa Preliminar, com a definição dos objetivos, características orgânicas, funcionais e condicionamentos financeiros da obra, bem como dos respectivos custos e prazos de execução, que serve de ponto de partida à elaboração do Programa Base pelo projetista, que verifica a viabilidade da obra ou soluções alternativas o qual, depois de aprovado pelo Dono da Obra, serve de base ao desenvolvimento das fases seguintes do Projeto, tais como o Estudo Prévio ou o Anteprojeto.
- b. Algumas destas fases podem ser dispensadas de apresentação formal, por especificação do caderno de encargos ou por acordo entre o Dono da Obra e o projetista.
- c. Só após a aprovação do Projeto de Execução pelo Dono da Obra estão reunidas as condições para o desenvolvimento do procedimento pré-contratual de empreitada de obras públicas.
- d. Refere-se ainda que, neste contexto, compete também à DIE definir, coordenar e elaborar estudos e projetos sobre os assuntos relacionados com as energias renováveis e a eficiência energética em infraestruturas, bem como, e sempre que possível, realizar auditorias energéticas de edifícios com vista à sua certificação nos termos da legislação em vigor.
- e. ANEXO E – EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E NORMAS DE GESTÃO AMBIENTAL NOS ESTALEIROS TEMPORÁRIOS OU MÓVEIS DAS OBRAS DO EXÉRCITO.

502. Empreitada de Obras Públicas

- a. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 343.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), entende-se por EOP *o contrato oneroso que tenha por objeto quer a execução quer, conjuntamente, a conceção de uma obra pública que se enquadre nas subcategorias previstas no regime de ingresso e permanência na atividade de construção.*
- b. Atento o estabelecido no n.º 2 do citado artigo 343.º do CCP, considera-se obra pública, *o resultado de quaisquer trabalhos de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou adaptação, conservação, restauro, reparação, reabilitação, beneficiação e demolição de Bens Imóveis executados por conta de um contraente público.*

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- c. Após as diferentes fases dos planos, programas, estudos e projetos, segue-se a tramitação procedimental respeitante ao procedimento pré-contratual adequado à realização da EOP.
- d. Os procedimentos pré-contratuais de EOP decorrem, com as exceções previstas na lei, na plataforma eletrónica utilizada pelo Exército, até à celebração do contrato para a execução da obra propriamente dita que, quando concluída, será inventariada e constará em cadastro próprio.
- e. O caderno de encargos do procedimento pré-contratual de formação de contratos de EOP constitui a peça fundamental do seu processo, devendo integrar o projeto de execução, composto pelos elementos discriminados na legislação em vigor.
- f. São partes no contrato de EOP, o Dono da Obra e o Empreiteiro. O Dono da Obra é representado pelo Diretor de Fiscalização e o Empreiteiro por um Diretor de Obra, salvo nas matérias em que a legislação ou a estipulação contratual determinar um mecanismo diferente.
- g. Todas as atividades técnicas e administrativas relativas às EOP são da responsabilidade exclusiva da DIE e dos seus agentes no cumprimento das disposições legais em vigor e determinações internas próprias. Das qualificações, funções e atos daqueles agentes decorrem as responsabilidades associadas.
- h. A DIE dispõe na sua orgânica dos elementos técnicos, administrativos, jurídicos, financeiros e de direção para a execução dos planos, programas, estudos e projetos de EOP, bem como para proceder à gestão ao tombo dos PM e outras atividades de património, lançamento de procedimentos, direção, fiscalização de obras e sua administração, formando um sistema coerente e único no Exército para a realização de obras públicas.

503. Procedimento Pré-Contratual e Execução Contratual da Obra

- a. A obra obedece a um processo racional, executado por técnicos de arquitetura e engenharia, envolvendo decisões jurídico-administrativas e financeiras, tendo em vista a realização do procedimento pré-contratual adequado.
- b. À elaboração e execução dos contratos de EOP celebrados pelo Exército aplica-se o regime jurídico da contratação pública e o regime substantivo dos contratos administrativos, previstos nas partes II e III do CCP e restante legislação regulamentar em vigor.
- c. Plano Anual de Obras

Compete à DIE a elaboração, em cada ano civil, do PAO do Exército, que submete à consideração e aprovação do Gen CEME.

(1) Fonte de financiamento e elaboração da Manifestação de Necessidades

Após a informação da prévia cabimentação é elaborada a Manifestação de Necessidades e são preparadas as peças do procedimento pré-contratual, nomeadamente o anúncio, o programa do procedimento, ou convite, e o caderno de encargos, que integra o projeto de execução da obra.

(2) Decisão de contratar e autorizar despesa

Os procedimentos iniciam-se com a decisão de contratar, tomada na sequência da verificação da existência de uma necessidade. A decisão de contratar cabe ao órgão competente, por Lei ou por delegação, para autorizar a despesa inerente ao contrato a celebrar, que é também competente para tomar a decisão de escolha do tipo de procedimento a adotar, aprova as peças do procedimento e, nos casos aplicáveis, nomeia um júri para a condução do procedimento.

(3) Publicitação do procedimento pré-contratual

(a) Em regra, os procedimentos pré-contratuais de formação de contratos de EOP são publicitados na Plataforma Eletrónica da Contratação Pública utilizada pelo Exército e através de anúncio publicado no Diário da República Eletrónico, com as exceções decorrentes da Lei, designadamente nos procedimentos realizados através de recurso ao Ajuste Direto Simplificado previsto no artigo 128.º do CCP;

(b) Antes da abertura de um procedimento de formação de um contrato de EOP podem ser realizadas consultas preliminares ao mercado.

(4) Apresentação das listas de erros e omissões

(a) No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados;

(b) Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, ou até ao prazo fixado no convite ou no programa de concurso:

1. O órgão competente para a decisão de contratar, ou o órgão para o efeito indicado nas peças do procedimento, deve prestar os esclarecimentos solicitados;

2. O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

(5) Prazo para apresentação das propostas

Nos procedimentos de Ajuste Direto e Consulta Prévia não existe um prazo legal mínimo fixado para a apresentação da(s) proposta(s). Já no procedimento de concurso público, (exceto concurso público urgente), este prazo não pode ser inferior a 14 dias a contar da data de envio para publicação do anúncio de publicitação no Diário da República (em caso de manifesta simplicidade dos trabalhos necessários à realização da obra, o prazo mínimo de 14 dias pode ser reduzido até um prazo mínimo de seis dias).

(6) Análise e avaliação das propostas

À exceção do ajuste direto, no dia útil imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas o júri procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica utilizada pelo Exército e inicia a análise e a avaliação das propostas, aplicando o critério de adjudicação constante no programa do procedimento ou no convite.

(7) Preparação da adjudicação

(a) Relatório preliminar, audiência prévia e relatório final

Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia. Após o término do prazo fixado para os concorrentes se pronunciarem, elabora o relatório final fundamentado, no qual pondera as observações apresentadas pelos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

(b) Proposta de adjudicação

O júri envia o relatório final com a sua proposta de adjudicação ao órgão competente para a decisão de contratar.

(8) Adjudicação

(a) Decisão de adjudicação e notificação

O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de adjudicação e procede à sua notificação, em simultâneo, a todos os concorrentes, enviando também o relatório final.

(b) Apresentação dos documentos de habilitação e prestação da caução pelo adjudicatário

Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar solicita ao adjudicatário a apresentação dos documentos de habilitação exigíveis e a prestação da caução que for devida (5% do preço contratual) no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação.

(9) Celebração do contrato

(a) Aprovação da minuta, notificação e aceitação da minuta pelo adjudicatário

1. Os contratos de empreitada de obras públicas cujo preço contratual exceda os 15 000,00€ são reduzidos a escrito e a respetiva minuta aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar;
2. Após a aprovação da minuta de contrato pelo órgão competente para a decisão de contratar, o adjudicatário é notificado para se pronunciar, sendo considerada por este aceite quando não haja reclamação nos 5 dias úteis subsequentes à respetiva notificação;
3. No caso de contratos que impliquem o pagamento de um preço pela entidade adjudicante, a prestação da caução pelo adjudicatário destina-se a garantir a sua celebração, bem como o cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração;
4. Normalmente, o valor da caução corresponde a 5% do preço contratual, reforçada em mais 5% do valor que o Empreiteiro tiver a receber em cada pagamento, se o contrato não fixar uma percentagem inferior ou dispensar tal dedução.

(b) Outorga do contrato

A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias contados a partir da data da decisão de aceitação da minuta do contrato, com exceção dos casos previstos no n.º 3 do artigo 95.º em articulação com o disposto no n.º 2 do artigo 104.º, ambos do CCP.

(10) Execução contratual

(a) Consignação da obra

O regime da consignação da obra deve constar do contrato celebrado entre as partes. No entanto, na falta de estipulação contratual, a consignação deve estar concluída em prazo não superior a 30 dias a contar da data da celebração do contrato, devendo a mesma ser formalizada em auto, assinado pelas partes.

(b) Prazo de execução da obra

1. O prazo de execução da obra começa a contar-se a partir da data da conclusão da consignação total ou da primeira consignação parcial ou da data em que o Dono da Obra comunique a aprovação do plano de segurança e saúde, caso esta última data seja posterior;
2. A execução dos trabalhos inicia-se na data em que começa a correr o prazo de execução da obra;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

3. Na fase de execução da obra, constitui uma das competências da DIE o estabelecimento das regras gerais de planeamento, organização, coordenação, conceção e desenvolvimento dos diversos instrumentos destinados à promoção e prevenção da segurança e saúde no trabalho em estaleiros da construção, as quais estão discriminadas em anexo próprio;
4. ANEXO F – NORMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA DOS ESTALEIROS TEMPORÁRIOS OU MÓVEIS DAS OBRAS DO EXÉRCITO.

(c) Trabalhos complementares

A realização de trabalhos complementares, isto é, de trabalhos cuja espécie ou quantidade não foram incluídos no contrato, ou que resultem de circunstâncias não previstas e não possam ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves e impliquem um aumento considerável de custos para o Dono da Obra, encontram-se, respetiva e cumulativamente, sujeitos aos limites previstos no artigo 370.º do CCP.

(d) Receção provisória

Logo que a obra seja concluída no todo ou em parte, e mediante solicitação do Empreiteiro ou por iniciativa do Dono da Obra, procede-se à realização de vistoria(s) para efeitos de receção provisória, devendo a(s) mesma(s) ser lavrado o respetivo auto, onde se declare se a obra está, no todo ou em parte, em condições de ser recebida.

(e) Termo de Entrega

1. Após a celebração do Auto de Receção Provisória, a DIE elaborará um Termo da Entrega, em duplicado (ANEXO D – MINUTAS E MODELOS DE DOCUMENTOS A UTILIZAR), com vista a formalizar a entrega da empreitada devidamente concluída à U/E/O, que será assinada pelo representante do Dono da Obra (DIE) e pelo representante da U/E/O, sendo distribuída uma via do documento a cada uma das partes;
2. Nos casos aplicáveis, o Termo de Entrega poderá ser acompanhado de uma relação de documentos e/ou materiais, chaves, comandos, catálogos, garantias, ou outros de acordo com a especificidade da obra realizada.

(f) Prazo de garantia da obra

1. O prazo de garantia da obra inicia-se na data da assinatura do auto de receção provisória, ficando o Empreiteiro obrigado à correção dos

defeitos da obra;

2. O prazo de garantia varia de acordo com o tipo de defeito da obra em causa (2, 5 ou 10 anos), e pode ser estipulado contratualmente desde que respeite os limites mínimos previstos no CCP.

(g) Receção definitiva

A caução é progressiva e parcialmente liberada nos termos do disposto no artigo 295.º do CCP, sendo as liberações precedidas de vistoria devidamente formalizada em auto, e dependentes da verificação cumulativa de dois pressupostos: por um lado da verificação da funcionalidade regular da obra e respetivos equipamentos, de forma a que cumpram todas as exigências contratualmente previstas, por outro do cumprimento, pelo Empreiteiro, de todas as obrigações decorrentes do período de garantia relativamente à totalidade ou à parte da obra a receber.

(h) Gestor do Contrato

1. O contraente público deve designar um Gestor do Contrato antes do início da sua execução e para todos os contratos independentemente do valor, ou da inexigibilidade de redução a escrito, sendo que neste caso deverá constar a sua identificação com a função de acompanhar permanentemente a execução deste. Importa salientar que, quando se trate de contratos com especiais características de complexidade técnica ou financeira ou de duração superior a três anos, e sem prejuízo das funções que sejam definidas por cada contraente público, o Gestor deve elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos, adequados a cada tipo de contrato, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material do contrato;
2. Caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, deve comunicá-los de imediato ao órgão competente propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas;
3. Ao Gestor do Contrato podem ser delegados poderes para a adoção das medidas a que se refere o número anterior, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato;
4. A função essencial do Gestor do Contrato, consiste em acompanhar permanentemente o contrato verificando o cumprimento das obrigações contratuais das partes e se as mesmas estão a ser devidamente

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

cumpridas. Quer isto dizer que, também, terá de zelar para que as obrigações contratuais do contraente público sejam cumpridas, designadamente controlar se os pagamentos são feitos dentro dos prazos contratualmente estabelecidos ao cocontratante, promover a liberação das cauções nos termos legais (nos casos aplicáveis), etc;

5. Sendo a nomeação do Gestor do Contrato obrigatória, independentemente do montante do contrato e da inexigibilidade de redução a escrito (caso não seja terá de ser dado conhecimento por escrito ao cocontratante da identificação do Gestor do Contrato), no que respeita ao Ajuste Direto Simplificado não se afigura necessária a sua nomeação, uma vez que nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 128.º do CCP, este procedimento está dispensado de quaisquer outras formalidades previstas no citado Código;
6. O Gestor do Contrato deve atuar com elevado sentido do dever e espírito de missão na observância das regras comuns de boa gestão aplicáveis ao caso concreto, sob pena de em casos de atuação negligente poder incorrer em responsabilidade disciplinar, civil e/ou criminal, em função do grau de ilicitude determinado.

504. Trabalhos executados por Unidades de Engenharia Militar

Aos trabalhos executados pelas UnEngMil, aplicam-se as normas e procedimentos expressos na Diretiva 178/CEME/12, em que a DIE se constitui como Entidade Técnica Responsável, inicialmente e, se necessário, através da elaboração do respetivo projeto de execução, e posteriormente, acompanhando e fiscalizando os trabalhos em curso, garantindo a sua qualidade.

CAPÍTULO 6 – MANUTENÇÃO DAS INFRAESTRUTURAS PELAS U/E/O

601. Manutenção de Infraestruturas

- a. Para manter as infraestruturas em condições de utilização, devem ser evitados ou corrigidos os danos resultantes das ações climáticas, humanas e das ocorrências acidentais ou extraordinárias. Para esse efeito, é necessário:
 - (1) Uma utilização adequada das infraestruturas por parte dos seus utentes;
 - (2) A realização de ações de manutenção nas infraestruturas.
- b. A utilização adequada das infraestruturas consiste no uso das mesmas dentro da finalidade para que foram criadas e em conformidade com as disposições prescritas.
- c. As ações de manutenção consistem na realização de trabalhos, tanto de conservação como de reparação, sempre que necessário (ver §401.).

602. Responsabilidade de Manutenção de Infraestruturas

- a. A utilização adequada das infraestruturas é da responsabilidade dos seus utentes (U/E/O) e compete aos Cmdt/Dir/Ch velar pelo cumprimento das regras.
- b. Os Cmdt/Dir/Ch devem garantir que sejam integralmente respeitadas e cumpridas todas as disposições regulamentares ou outras instruções aplicáveis em vigor e providenciar pela elaboração de NEP relativas à utilização das infraestruturas.
- c. A execução das ações de manutenção é da responsabilidade dos Cmdt/Dir/Ch das U/E/O utentes das infraestruturas, considerando-se que:
 - (1) Os trabalhos de conservação competem exclusivamente aos utentes das infraestruturas;
 - (2) Os trabalhos de reparação competem aos utentes das infraestruturas na medida das suas possibilidades, em função do seu volume e complexidade;
 - (3) Quando exista Apoio de Serviços de Área em Infraestruturas, é a Unidade que presta esse apoio a responsável pela execução dos trabalhos de conservação e manutenção, não retirando a responsabilidade dos Cmdt/Dir/Ch das U/E/O;
 - (4) Os trabalhos de reparação, cuja amplitude e dificuldade técnica excedam as possibilidades supracitadas, são da competência da DIE.
- d. Compete à DIE produzir e difundir normas e diretivas orientadoras da manutenção de infraestruturas.
- e. Nas situações em que não exista Apoio de Serviços de Área em Infraestruturas, as U/E/O devem possuir capacidade para executar a manutenção das instalações, edifícios, equipamentos e infraestruturas dos respetivos aquartelamentos.

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- f. A DIE presta apoio técnico e de aconselhamento para a adoção de soluções de manutenção às U/E/O, através das suas Delegações.
- g. Quando as necessidades de manutenção, de conservação e de reparação, excedem a capacidade de execução financeira das U/E/O, estas poderão recorrer ao escalão superior, solicitando a atribuição de CEL. A sua eventual atribuição rege-se segundo o processo descrito na figura 6-1:

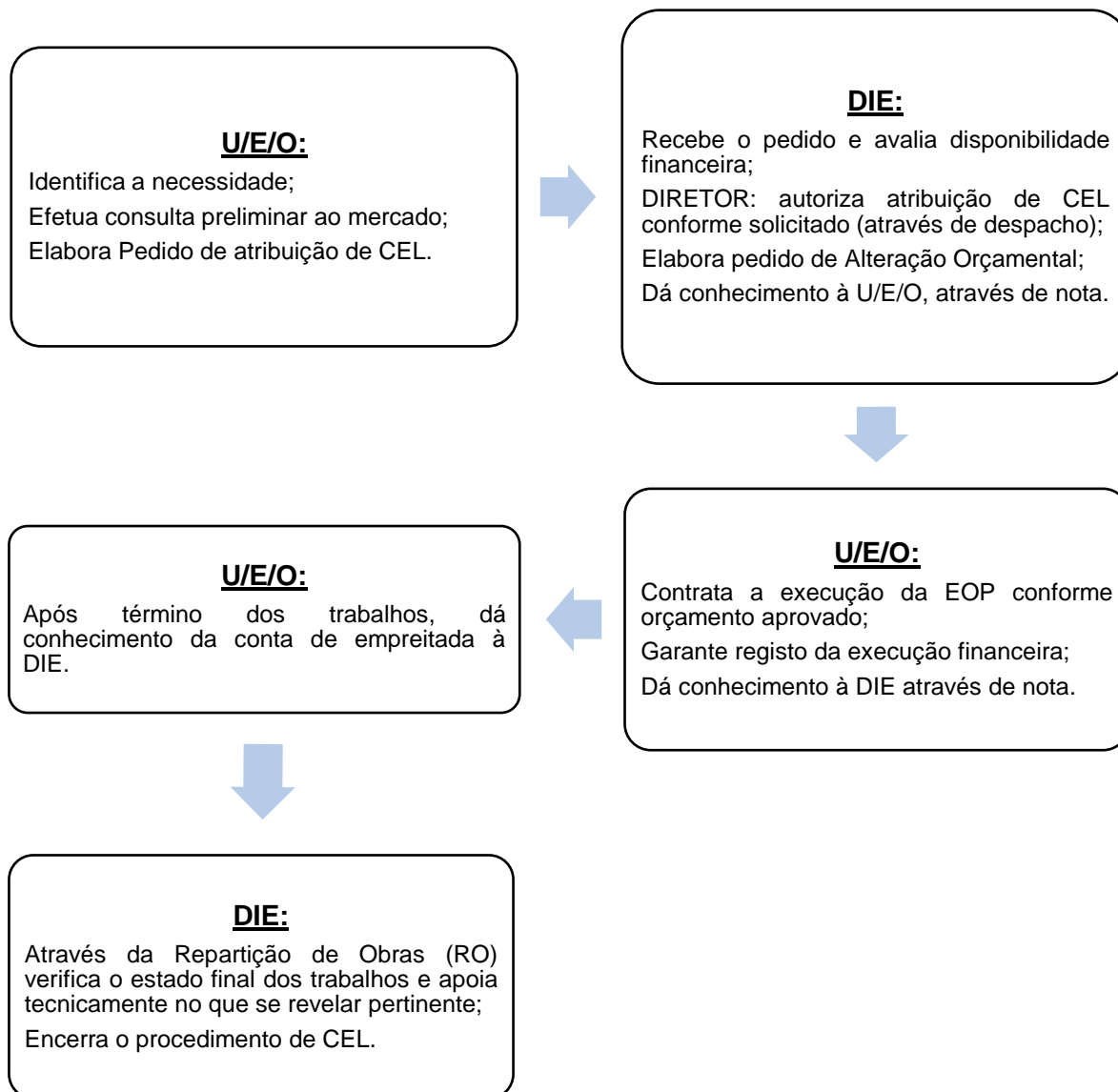


Figura 6-1 - Processo de atribuição de CEL

- h. Os orçamentos decorrentes da consulta preliminar ao mercado, para além dos valores unitários e montante total com imposto sobre o valor acrescentado (IVA) à taxa em vigor, devem, no mínimo, indicar:
- (1) A designação comercial da firma, o Número de Identificação Fiscal (NIF) e local onde se encontra sediada;
 - (2) N.º de alvará ou certificado de empreiteiro de obras públicas;

- (3) N.º de apólice de seguro de responsabilidade civil;
- (4) N.º de apólice de seguro de acidentes de trabalho.
- i. O pedido deve ser efetuado por nota através da respetiva Cadeia de Comando, com conhecimento à DIE, devendo indicar claramente o fim a que se destina e ser acompanhado do orçamento escolhido.
- j. A U/E/O deve juntar ao orçamento aprovado o seguinte:
 - (1) Cópia do alvará ou certificado de empreiteiro de obras públicas (conforme constante no portal do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção (IMPIC);
 - (2) Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil e comprovativo de pagamento da mesma;
 - (3) Cópia da apólice de seguro de acidentes de trabalho e comprovativo de pagamento da mesma;
 - (4) Plano de Segurança e Saúde, caso seja exigível nos termos do Decreto-Lei n.º 273/03, de 29 de outubro;
 - (5) Declaração comprovativa de situação contributiva regularizada à Segurança Social;
 - (6) Certidão comprovativa de situação tributária regularizada à Autoridade Tributária e Aduaneira.
- k. Registo a ser realizado em SIG: Requisição de compra, Número de processo de despesa, Cabimento e Compromisso.

603. Trabalhos de Manutenção correntes à responsabilidade das U/E/O

Os trabalhos de manutenção/conservação à responsabilidade das U/E/O, ou das Unidades que prestam Apoio de Serviços de Área em Infraestruturas são referidos no ANEXO G – LISTA DE TRABALHOS DE MANUTENÇÃO CORRENTES A REALIZAR PELAS UNIDADES DE APOIO INTEGRADO EM INFRAESTRUTURAS, DE APOIO DE ÁREA EM INFRAESTRUTURAS, OU PELAS U/E/O.

604. Demolição de Infraestruturas

- a. Decorrente da sua não utilização, decurso do tempo e surgimento de patologias insanáveis, com risco de derrocada, colocando em perigo pessoas e bens e cuja recuperação se considere inviável, pontualmente, poderão existir infraestruturas no interior dos PM cuja solução adequada seja a sua demolição.
- b. Sempre que se verifique alguma situação enquadrável no ponto anterior, a U/E/O deve adotar o seguinte procedimento:

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (1) Identificar as infraestruturas que considera em risco e elabora um Auto de Vistoria (ANEXO D – MINUTAS E MODELOS DE DOCUMENTOS A UTILIZAR), assinado por uma Comissão nomeada para o efeito em Ordem de Serviço, composta no mínimo por três militares, onde descreve o tipo de infraestruturas, utilização, estado de degradação e de precariedade e se apresentam risco de derrocada, perigo para pessoas e bens, bem como para a segurança da U/E/O;
- (2) O Auto de Vistoria é remetido à DIE para análise, juntamente com uma planta de localização das infraestruturas em causa e respetivo registo fotográfico;
- (3) A DIE analisa os elementos enviados, elabora um processo para o efeito remetendo-o, pelo canal hierárquico, à DGRDN/MDN, que o encaminhará para a Direção-Geral do Tesouro e Finanças, do Ministério das Finanças, com vista à obtenção de autorização para a demolição das infraestruturas;
- (4) Após deferimento, a DGRDN/MDN comunica ao Exército, sendo a U/E/O informada pela DIE da autorização para a demolição das infraestruturas;
- (5) Recebida a autorização, a U/E/O, solicita ao CFT, com conhecimento à DIE, a nomeação de uma UnEngMil para efeitos de realização da obra de demolição;
- (6) Caso não exista capacidade/oportunidade por parte UnEngMil para a realização dos trabalhos, a U/E/O deve inscrever a obra de demolição no PN com vista à sua inclusão no PAO ou, recorrer ao mercado civil em observância dos princípios e regras da competência e da contratação pública, desde que disponha de meios financeiros próprios ou decorrentes da atribuição de CEL;
- (7) Após a demolição e concluídos os trabalhos, é elaborado o respetivo Auto de Demolição (ANEXO D – MINUTAS E MODELOS DE DOCUMENTOS A UTILIZAR), juntamente com um registo fotográfico, que é assinado pela mesma Comissão que assinou o Auto de Vistoria, sendo enviado à DIE que, pelo canal hierárquico, o remeterá à DGRDN/MDN para conclusão do processo.

CAPÍTULO 7 – DIVERSOS

- 701.** A abrangência das temáticas e a existência de diplomas que abordam matérias genéricas, ou várias correlacionadas, no âmbito das infraestruturas, dificulta a sua referência e inserção num capítulo em particular. Neste sentido, no ANEXO H – LISTA DE LEGISLAÇÃO CONEXA, é apresentado um conjunto de legislação transversal que deverá ser casuisticamente consultado e tido em consideração no desenvolvimento das atividades relacionadas com a gestão e administração das Infraestruturas objeto do presente Regulamento.

Página intencionalmente em branco

ANEXO A – GLOSSÁRIO DE TERMOS

1. Anteprojeto

Anteprojeto ou projeto base, é o documento a elaborar pelo projetista, correspondente ao desenvolvimento do estudo prévio aprovado pelo Dono da Obra, destinado a estabelecer, em definitivo, as bases a que deve obedecer a continuação do estudo sob forma de projeto de execução.

2. Autor do projeto da obra

Autor do projeto da obra ou autor do projeto é o técnico que elabora e subscreve, com autonomia, o projeto, os projetos parcelares ou parte de projeto e subscreve as declarações e os termos de responsabilidade respetivos, devendo, nos projetos que elaboram, assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3. Cessão

Afetação, determinada pelo interesse público, de Bens Imóveis ou móveis, operada por um ente público em benefício do património de outra pessoa pública ou privada singular ou coletiva.

4. Conta da Empreitada

Conta corrente elaborada no prazo de dois meses após a primeira revisão ordinária de preços subsequente à receção provisória da obra, ou após a receção provisória (caso não haja lugar à revisão ordinária de preços) que se destina à sua liquidação (valor global, revisões de preços, trabalhos a mais e a menos) e à avaliação dos trabalhos e valores sobre os quais existam reclamações pendentes.

5. Coordenador de Projeto

O técnico a quem compete, satisfazendo as condições exigíveis ao autor de projeto, garantir a adequada articulação da equipa de projeto em função das características da obra, assegurando a participação dos técnicos autores, a compatibilidade entre os diversos projetos necessários e o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis a cada especialidade.

6. Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a elaboração do projeto da obra

O Coordenador de Segurança em Projeto é a pessoa singular ou coletiva que executa, durante a elaboração do projeto, as tarefas de coordenação em matéria de segurança e saúde previstas na legislação aplicável podendo também participar na preparação do processo de negociação da empreitada e de outros atos preparatórios da execução da obra, na parte respeitante à segurança e saúde no trabalho.

7. Coordenador em matéria de segurança e saúde durante a execução da obra

O Coordenador de Segurança em Obra é a pessoa singular ou coletiva que executa, durante a realização da obra, as tarefas de coordenação em matéria de segurança e saúde previstas na legislação aplicável.

8. Direção de Obras

Conjunto de operações técnico-administrativas conducentes a assegurar, garantir e controlar a qualidade da obra, no rigoroso cumprimento do projeto.

9. Diretor de Fiscalização da Obra

Técnico habilitado, representante do Dono da Obra, a quem incumbe assegurar a execução da obra, cumprindo o projeto de execução e, quando aplicável, as condições da licença ou comunicação prévia, bem como o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

10. Diretor Técnico da Empreitada

O técnico designado pelo adjudicatário da obra pública e aceite pelo Dono da Obra, nos termos jurídicos das empreitadas de obras públicas, para assegurar a direção técnica da empreitada.

11. Dono da Obra

O Dono da Obra pública ou entidade adjudicante é a pessoa singular ou coletiva por conta de quem a obra é realizada, ou o concessionário relativamente a obra executada com base em contrato de concessão de obra pública.

No caso das obras a realizar pelo Exército, o Dono da Obra é o MDN representado pelo Exército que, por sua vez, está representado pela DIE.

12. Empregador

Pessoa singular ou coletiva que, no estaleiro, tem trabalhadores ao seu serviço, incluindo trabalhadores temporários ou em cedência ocasional, para executar a totalidade ou parte da obra; pode ser o Dono da Obra, a entidade executante ou subempreiteiro.

13. Entidade executante

Pessoa singular ou coletiva que executa a totalidade ou parte da obra, de acordo com o projeto aprovado e as disposições legais ou regulamentares aplicáveis.

14. Equipa de projeto

A equipa multidisciplinar, tendo por finalidade a elaboração de um projeto contratado pelo Dono da Obra ou especialmente regulamentado por Lei ou previsto em procedimento contratual público, constituída por vários autores de projeto e orientada por coordenador de projeto, cumprindo os correspondentes deveres.

15. Estaleiros temporários ou móveis

Locais onde se efetuam trabalhos de construção de edifícios ou trabalhos referidos no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, bem como os locais onde, durante a obra, se desenvolvem atividades de apoio direto aos mesmos.

16. Estudo Prévio

Documento elaborado pelo projetista, depois de aprovação do Programa Base, visando a opção pela solução que melhor se ajuste ao programa, essencialmente no que respeita à conceção geral da obra.

17. Fichas de Procedimentos de Segurança

As fichas de procedimentos de segurança (FPS) são fichas técnicas que descrevem as atividades com riscos especiais e as respetivas medidas de prevenção e segurança.

18. Fiscal da Obra

Pessoa singular ou coletiva que exerce, por conta do Dono da Obra, a fiscalização da execução da obra, de acordo com o projeto aprovado, bem como do cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis; se a fiscalização for assegurada por dois ou mais representantes, o Dono da Obra designará um deles para chefiar.

19. Fiscalização

É o ato pelo qual o Dono da Obra controla e verifica o exato cumprimento do projeto (e as suas alterações), do contrato, do caderno de encargos e do plano de trabalhos em vigor.

20. Fração Autónoma

Cada uma das diversas partes (frações) em que um edifício fica dividido através de propriedade horizontal, de que são exemplos os apartamentos, as garagens ou as lojas.

21. Infraestrutura

É toda a construção ou elemento estrutural implantado num imóvel à responsabilidade do Exército, compreendendo toda a área de terreno, tanto à superfície como no subsolo, redes de distribuição de energia, redes de águas e esgotos, vedações, carreiras de tiro e todos os equipamentos fixos e mobiliário integrados ou inseparáveis das instalações.

22. Obra

É qualquer construção ou intervenção que se incorpore no solo com carácter de permanência, ou que, sendo efémera, se encontre sujeita a licença administrativa ou comunicação prévia nos termos do Regulamento Jurídico da Urbanização e Edificação (segundo a Lei n.º 31/2009, de 03Jul).

23. Plano de Segurança e de Saúde

O plano de segurança e de saúde (PSS) é o documento que reúne todas as informações e indicações relevantes em matéria de segurança e de saúde que se mostrem necessárias para reduzir o risco de ocorrência de acidentes e para a proteção da saúde dos trabalhadores durante a fase de construção.

24. Prazo de Garantia

Período de tempo estabelecido contratualmente, com respeito pelos prazos mínimos fixados na Lei, até ao termo do qual o Empreiteiro está obrigado a corrigir, a expensas suas, todos os defeitos da obra e dos equipamentos integrados, que sejam identificados.

25. Prédio

Entende-se por prédio rústico uma parte delimitada do solo e as construções nele existentes, desde que não tenham autonomia económica, e por prédio urbano qualquer edifício incorporado no solo, com os terrenos que lhe sirvam de logradouro.

26. Prédio Devoluto

Considera-se devoluto o prédio urbano ou a fração autónoma, que há largo período de tempo se encontra sem ocupação.

No âmbito do Código do IMI, considera-se devoluto o prédio urbano ou a fração autónoma que, durante um ano, se encontre desocupada, sendo indícios de desocupação a inexistência de contratos em vigor com empresas de telecomunicações, de fornecimento de água, gás e eletricidade e a inexistência de faturação relativa a consumos de água, gás, eletricidade e telecomunicações.

27. Programa Base

Documento elaborado pelo projetista, a partir do programa preliminar, resultando da particularização deste, visando a verificação da viabilidade da obra e do estudo de soluções alternativas, eventualmente mais favoráveis ou mais ajustadas às condições locais do que a enunciada no programa preliminar, e que, depois de aprovado, serve de base ao desenvolvimento das fases ulteriores do projeto.

28. Programa Preliminar

Documento fornecido pelo Dono da Obra ao projetista para definição dos objetivos, características orgânicas e funcionais e condicionamentos financeiros da obra da obra, bem como dos respetivos custos e prazos de execução a observar.

29. Projeto

O projeto (projeto de execução) é o documento elaborado pelo Projetista, a partir do estudo prévio ou do anteprojeto aprovado pelo Dono da Obra, destinado a facultar todos os elementos necessários à definição rigorosa dos trabalhos a executar.

30. Responsável pela direção técnica da obra

Técnico designado pela Entidade Executante para assegurar a direção efetiva do estaleiro.

31. Revisão do projeto

A análise crítica do projeto e emissão dos respetivos pareceres, por outrem que não o Projetista.

32. Revisor de projeto

A pessoa singular ou coletiva devidamente qualificada para a elaboração desse projeto e distinta do autor do mesmo.

33. Riscos associados ao meio envolvente

Riscos suplementares que acrescem aos riscos próprios da atividade, associados ao local em que se desenvolvem os trabalhos.

34. Subempreiteiro

Pessoa singular ou coletiva autorizada a exercer a atividade de empreiteiro de obras públicas ou de industrial de construção civil e que executa parte da obra mediante contrato com a Entidade Executante/Adjudicatário.

35. Telas finais

O conjunto de desenhos finais do projeto, integrando as retificações alterações introduzidas no decurso da obra e que traduzem o que foi efetivamente construído.

36. Trabalhador independente

Pessoa singular que efetua pessoalmente uma atividade profissional, não vinculada por contrato de trabalho, para realizar uma parte da obra a que se obrigou perante o Dono da Obra ou a entidade executante (pode ser empresário em nome individual).

37. Trabalhos com riscos especiais

Trabalhos onde se preveja a existência de riscos agravados para a segurança e saúde dos trabalhadores, cuja lista consta no APÊNDICE 10, ao ANEXO F, e sobre os quais o PSS ou as FPS deve incluir medidas preventivas adequadas.

ANEXO B – LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS**A**

AIA Avaliação de Impacte Ambiental

C

CCP Código dos Contratos Públicos
CEL Créditos Especiais Logísticos
CEME Chefe do Estado-Maior do Exército
CEMGFA Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas
CFT Comando das Forças Terrestres
CIGeoE Centro de Informação Geoespacial do Exército
CmdLog Comando da Logística
Cmdt/Dir/Ch Comandante, Diretor ou Chefe
CmdtLog Comandante da Logística
CSO Coordenador de Segurança em Obra
CSP Coordenador de Segurança em Projeto
CTIT Comissão Técnica das Infraestruturas de Tiro

D

DCI Direção de Comunicações e Informação
DF Direção de Formação
DFin Departamento de Finanças
DGRDN Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional
DIE Direção de Infraestruturas do Exército
DRT Direção de Reabastecimento e Transportes
DPSS Desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde

E

ECOSF Elementos da Componente Operacional do Sistema de Forças
EE Entidade Executante
EPBD Diretiva Europeia para o Desempenho Energético dos Edifícios
EME Estado-Maior do Exército
ESE Empresas de Serviços Energéticos
EMGFA Estado-Maior-General das Forças Armadas
EOP Empreitada de Obras Públicas

F

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

FND	Forças Nacionais Destacadas
FPS	Ficha de Procedimento de Segurança

G

GabCEME	Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército
Gen CEME	General Chefe de Estado-Maior do Exército

I

IGE	Inspeção-Geral do Exército
IMPIC	Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado

L

LIM	Lei de Infraestruturas Militares
LOBOFA	Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas

M

MDN	Ministério da Defesa Nacional
MinDN	Ministro da Defesa Nacional

N

NIF	Número de Identificação Fiscal
-----	--------------------------------

O

OCAD	Órgãos Centrais de Administração e Direção
OMDN-E	Orçamento do Ministério da Defesa Nacional afeto ao Exército

P

PA	Prédio Arrendado
PAAO	Plano de Acompanhamento Ambiental em Obra
PAO	Plano Anual de Obras
PAOM	Plano de Atividade Operacional Militar
PDPP	Planos Diretores para Planeamento e Programação
PDUM	Planos Diretores de U/E/O
PM	Prédio Militar
PN	Plano de Necessidades
PPGRCD	Plano de Prevenção e Gestão dos Resíduos da Construção e Demolição
PSS	Plano de Segurança e de Saúde

Q

QMG Quartel-Mestre-General

R

RAUCECE Regulamento de Atribuição e Utilização de Casas do Estado Cedidas ao Exército

RGIE Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

RGSUEOE Regulamento Geral do Serviço nas Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército

RJUE Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

RO Repartição de Obras

RTE Repartição Técnica de Engenharia

S

SASO Secção de Administração e Segurança de Obras

SASOP Secção de Ambiente, Segurança e Organização de Processos

SIG Sistema Integrado de Gestão

U

UnEngMil Unidades de Engenharia Militar

U/E/O Unidades, Estabelecimentos e Órgãos

V

VCEME Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército

Página intencionalmente em branco

ANEXO C – NORMA DE SERVIDÕES MILITARES

1. Introdução

- a. Os PM e os PA em utilização pelo Exército podem ter, ou não, associadas Servidões administrativas designadas por Servidões Militares.
- b. As Servidões administrativas constituem encargos que por razões de interesse público recaem sobre certos imóveis em benefício de outras coisas ou atividades.
- c. Quando os beneficiários daqueles encargos ou atividades são organizações ou instalações militares ou de interesse para a Defesa Nacional as Servidões designam-se como Militares.
- d. De acordo com a legislação em vigor, são quatro os fins das Servidões Militares:
 - (1) Garantir a segurança das organizações ou instalações militares ou de interesse para a Defesa Nacional;
 - (2) Garantir a segurança das pessoas e dos bens nas zonas confinantes com certas organizações ou instalações militares ou de interesse para a Defesa Nacional;
 - (3) Permitir às Forças Armadas a execução das missões que lhe competem no exercício da sua atividade normal ou dentro dos planos das operações militares;
 - (4) Manter o aspeto geral de determinadas zonas com particular interesse para a defesa do Território Nacional, procurando evitar o mais possível a denúncia de quaisquer organizações ou equipamentos militares nelas existentes.
- e. Apesar da justeza, adequação e do interesse público prosseguido por estes fins, o envolvimento progressivo dos aquartelamentos pela malha urbana das cidades, que no início se encontravam afastados e os crescentes interesses que se movem associados às atividades de urbanização e edificação, tem levado a que as Zonas de Servidão Militar associadas a U/E/O, fiquem sujeitas a frequentes violações do seu regime jurídico, o que acarreta todo o tipo de problemas e preocupações aos seus Cmdt/Dir/Ch.
- f. Deste modo, os procedimentos a realizar no âmbito das Servidões Militares exigem que os Cmdt/Dir/Ch tenham sempre presentes as suas competências e responsabilidades.
- g. De entre elas, destaca-se uma tarefa de importância crucial: a execução de uma fiscalização permanente, ativa e rigorosa no sentido de dissuadir, detetar e atuar o mais cedo possível sobre qualquer atividade nas Zonas de Servidão Militar, quando não licenciada ou executada em desacordo com a licença previamente emitida pela autoridade militar competente.

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- h. A função de Cmdt/Dir/Ch obriga, assim, a garantir a execução da ação preventiva que permitirá reduzir a quantidade e a gravidade das situações problemáticas que infringem o regime jurídico das Servidões Militares.
- i. A imposição de elevada prioridade aos assuntos de Servidões Militares, para além de contribuir para a salvaguarda da segurança de instalações e organizações militares, permite que, perante infrações, a sua repressão possa ser oportuna, célere e firme não se perdendo a capacidade interventiva nem os fundamentos legais justificativos da ação empreendida.
- j. Como muitos dos assuntos relativos as Servidões Militares podem levar a desenvolvimentos litigiosos, que normalmente implicam o recurso aos Tribunais, importa também que seja do conhecimento geral a forma correta de proceder na tramitação dos processos e de como atuar nas diferentes situações.

2. Finalidade

- a. Informar sobre a legislação em vigor em matéria de Servidões Militares.
- b. Definir competências e responsabilidades.
- c. Estabelecer a orientação geral para a tramitação dos processos de licenciamento.
- d. Estabelecer os procedimentos a adotar em situações de litígio decorrentes do processo de licenciamento.
- e. Estabelecer os procedimentos a adotar perante atividades não autorizadas em zonas sujeitas a Servidão Militar.

3. Legislação

a. Legislação relativa ao regime jurídico especial das Servidões Militares:

- (1) Lei n.º 2078, de 11 de julho de 1955 - Desenvolve o regime a que ficam sujeitas as zonas confinantes com organizações ou instalações militares ou de interesse para a Defesa Nacional, de carácter permanente ou temporário, estabelecendo as bases do regime jurídico das Servidões Militares (Lei n.º 2078, de 11Jul1955);
- (2) Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964 – Define as entidades a quem compete o estudo da constituição, modificação ou extinção das Servidões Militares a que se refere a Lei n.º 2078, bem como a preparação dos projetos dos respetivos decretos e metodologia a observar na análise de processos de licenciamento, fiscalização e atuação face a infrações (Decreto-Lei n.º 45986, de 22Out1964);
- (3) Decreto-Lei n.º 38568, de 20 de dezembro de 1951 – Define as disposições destinadas a atualizar o serviço de telecomunicações militares e estabelece obrigações aos detentores de bens por onde tenham de passar redes de

Norma de Servidões Militares

comunicações militares e as Servidões das zonas próximas de postos rádio das telecomunicações militares (Decreto-Lei n.º 38568, de 20Dec1951);

- (4) Portaria n.º 22591, de 23 de março de 1967 – Define as atribuições dos diferentes Órgãos do Ministério do Exército que têm intervenção no estabelecimento das Servidões Militares (Portaria n.º 22591, de 23Mar1967).

b. Outra Legislação

APÊNDICE 1 – RELAÇÃO DE LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR.

4. Responsabilidades e Competências**a. Introdução**

- (1) De acordo com a legislação em vigor – regime jurídico especial das Servidões Militares – as obras ou outras atividades que os particulares pretendam levar a efeito em Zonas de Servidão Militar estão sujeitas a licença prévia da autoridade militar competente;
- (2) As obras e outras atividades que entidades públicas, órgãos do Estado e Autarquias Locais, pretendam levar a efeito em Zonas de Servidão Militar estão sujeitas a concordância prévia das autoridades militares competentes interessadas na Servidão;
- (3) Não obstante a sua antiguidade (décadas de 50 e 60), o regime jurídico, especial, das Servidões Militares não foi revogado, nem sequer derogado, pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) por nele não estarem os assuntos de Servidões Militares especificamente enquadrados;
- (4) O regime jurídico especial das Servidões Militares estabelece que as obras e atividades a realizar em áreas sujeitas a Servidão Militar exigem que, previamente à sujeição a outros regimes de licenciamento, seja obtida a licença da autoridade militar competente;
- (5) Neste âmbito, importa convocar o preconizado na alínea c) do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro (RJUE), na sua redação atual, considerando que são nulas as licenças, as autorizações de utilização e as decisões relativas a pedidos de informação prévia que não tenham sido precedidas de consulta das entidades cujos pareceres, autorizações ou aprovações sejam legalmente exigíveis, bem como quando não estejam em conformidade com esses pareceres, autorizações ou aprovações;
- (6) Releva-se que a revisão do citado RJUE, veio alterar vários procedimentos, bem como os prazos para a sua tramitação. Tem sido entendimento do Exército e da DGRDN/MDN, de que o prazo de 20 dias estabelecido para a emissão de

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

pareceres não deveria ser aplicável no caso das Servidões Militares uma vez que estas são reguladas por Lei especial;

- (7) Porém, atendendo a que o procedimento é realizado eletronicamente, através do denominado “Portal eletrónico do RJUE”, na internet, e que, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do RJUE, caso não seja a resposta recebida no referido prazo de 20 dias opera o deferimento tácito da pretensão (bloqueando automaticamente o Portal), afigurando-se de toda a conveniência e necessidade responder em tempo oportuno sob pena de perante situações de potencial indeferimento a resposta ser extemporânea e a sua autorização tácita causar grave prejuízo ao interesse público e aos superiores interesses do Exército em particular.

b. Assembleia da República, Governo e Ministro da Defesa Nacional

- (1) Nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP) e da Lei de Defesa Nacional (LDN), Lei-orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 3/2021, de 09 de agosto, compete à Assembleia da República (AR), em matéria de Defesa Nacional, legislar sobre Servidões Militares e outras restrições ao direito de propriedade por motivos relacionados com a Defesa Nacional;
- (2) Atento o estabelecido na alínea t) do n.º 3 do artigo 14.º da LDN, o MinDN é responsável por licenciar obras em áreas sujeitas a Servidão Militar, ouvido o Chefe de Estado-Maior do Ramo das Forças Armadas competente;
- (3) De igual forma, os processos relativos ao planeamento da ocupação e ordenamento do território, nomeadamente Planos Regionais ou Intermunicipais de Ordenamento, Planos Diretores Municipais, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor, entre outros, após parecer dos Ramos das Forças Armadas, são objeto de decisão do MDN;
- (4) Considerando que o MDN tem capacidade de delegação, em regra, a competência é delegada, com faculdade de subdelegação, nos Chefes de Estado-Maior dos Ramos. Para si, o MDN reserva apenas a decisão sobre pedidos de licenciamento em Zonas de Servidão Militar Conjunta, ou seja, quando estas interessam a mais do que um Ramo das Forças Armadas.

c. Chefe do Estado-Maior do Exército

- (1) De acordo com a Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2021, de 9 de agosto, compete ao Gen CEME propor o estabelecimento de restrições ao exercício do direito de

Norma de Servidões Militares

propriedade, relativamente a zonas confinantes com organizações ou instalações do Exército ou de interesse para a Defesa Nacional;

- (2) O Gen CEME pode ainda dispor de competência delegada pelo MDN (o que em regra se verifica), com capacidade de subdelegação, para decidir sobre o licenciamento de obras ou atividades em Zonas de Servidão Militar associadas a instalações em utilização pelo Exército;
- (3) Considerando a faculdade de subdelegação de competências no VCEME e nos Oficiais Gerais que, na sua direta dependência, desempenhem funções de Comando, Direção ou Chefia, alguns dos aspetos relacionados com Servidões Militares, em regra, são subdelegados no Comandante da Logística, TGen QMG.

d. Estado-Maior do Exército

- (1) Concretizar as organizações e instalações militares para as quais devem ser constituídas, modificadas ou extintas as Servidões Militares;
- (2) Estudar do ponto de vista operacional e propor superiormente o estabelecimento ou modificação de Servidões Militares;
- (3) Impulsionar o estudo técnico das Servidões Militares e coordená-lo com o seu estudo do ponto de vista operacional.

e. Comando do Pessoal

- (1) Para garantir a segurança das infraestruturas militares em U/E/O da sua dependência, deverá:
 - (a) Propor o estabelecimento de Servidões Militares para as U/E/O que não as possuam e para as quais se considerem imprescindíveis;
 - (b) Propor alteração ou extinção de Servidões Militares conforme se considere ajustado;
 - (c) Emitir parecer, através das suas U/E/O, sobre atividades com incidência em Zonas de Servidão Militar;
 - (d) Fiscalizar, através das suas U/E/O, as atividades licenciadas e o cumprimento das disposições legais estabelecidas, relativas a Servidões de instalações militares da sua área, e atuar em conformidade no caso de incumprimento.
- (2) Nos assuntos relacionados com Servidões Militares conta com o apoio do CmdLog, através da DIE.

f. Comando da Logística

- (1) Comandante da Logística
No âmbito das competências subdelegadas pelo Gen CEME, compete ao TGen QMG/CmdLog:

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (a) Promover, de acordo com as disposições legais e as diretivas superiores, os assuntos relativos a Servidões Militares;
 - (b) Emitir pareceres que a Lei comete ao Exército sobre planos diretores municipais, planos de pormenor, planos gerais de urbanização, loteamentos, estabelecimentos hoteleiros e similares, construções escolares e hospitalares, vias de comunicação, gasodutos e oleodutos;
 - (c) Licenciatar obras em áreas sujeitas a Servidão Militar, nos termos da legislação aplicável, relativamente a pedidos de construção individualizada (edifícios de habitação e mistos — habitação e comércio ou serviços) em Zonas de Servidão Militar, bem como redes locais de distribuição de água, gás, energia elétrica, comunicações e dados, redes de esgotos pluviais e residuais, postos de abastecimento de combustíveis, antenas e painéis publicitários;
 - (d) Submeter à apreciação e decisão do Gen CEME todos os assuntos de Servidões Militares que o exijam;
 - (e) Para garantir a segurança das infraestruturas militares na sua área de responsabilidade, deverá:
 - 1. Propor o estabelecimento de Servidões Militares para as infraestruturas que não as possuam e para as quais se considerem imprescindíveis;
 - 2. Propor a alteração ou a extinção de Servidões Militares conforme se considere ajustado;
 - 3. Manter permanentemente informadas as U/E/O sobre o objeto e teor das licenças concedidas relativas a atividades nas Zonas de Servidão Militar respetivas;
 - 4. Emitir parecer, através das suas U/E/O, sobre as atividades com incidência em Zonas de Servidão Militar;
 - 5. Fiscalizar, através das suas U/E/O, as atividades licenciadas e o cumprimento das disposições legais estabelecidas, relativas a Servidões de instalações militares da sua área, e atuar em conformidade no caso de incumprimento.
 - (f) Nos assuntos específicos relacionados com as Servidões Militares conta com a ação da DIE.
- (2) Direção de Infraestruturas
- Compete à DIE executar, no seu âmbito, os atos relativos a Servidões Militares e a outras restrições ao direito de propriedade, em função das necessidades de Defesa Nacional, designadamente:

Norma de Servidões Militares

- (a) Analisar tecnicamente os pedidos de licenciamento de construções, ou outras atividades tipificadas na Lei, em Zonas de Servidão Militar e emitir parecer de acordo com a Lei;
 - (b) Executar os atos relativos às Servidões Militares e a outras restrições ao direito de propriedade, em função das necessidades de Defesa Nacional;
 - (c) Elaborar estudos, propostas e pareceres sobre assuntos referentes a Servidões Militares que lhe sejam solicitados pelo CmdLog, e promover os que lhe tenham sido cometidos pelas diretivas do Gen CEME sobre o assunto;
 - (d) Apoiar e esclarecer as U/E/O nos assuntos respeitantes a Servidões Militares;
 - (e) Proceder à tramitação necessária para o cancelamento dos ônus de demolição pelas Conservatórias do Registo Predial;
 - (f) Analisar e emitir pareceres sobre os processos relativos a planos de ocupação do solo e de ordenamento do território bem como sobre projetos de legislação relativa à gestão do território e Servidões administrativas, entre outras, que lhe sejam solicitados;
 - (g) Analisar e emitir pareceres e submeter à apreciação do CmdLog todos os assuntos relacionados com Servidões Militares que careçam de despacho do Gen CEME ou do MDN;
 - (h) Estudar todas as Servidões Militares a criar, a alterar ou a extinguir, fornecendo através do CmdLog ao Estado-Maior Coordenador toda a informação técnica necessária à elaboração dos respetivos decretos, propondo minutas e plantas a anexar.
- (3) Direção de Reabastecimento e Transportes
- Compete à DRT elaborar estudos, definir e difundir normas técnicas sobre o acondicionamento, armazenagem e transporte dos artigos do Exército, bem como emitir pareceres relativos às normas de segurança a que deve obedecer a implantação de paióis do Exército, e nesse âmbito:
- (a) Propor o estabelecimento de Zonas de Servidão Militar para paióis ou campos de paióis quando não existam, ou a extinção ou alteração das existentes, se justificado;
 - (b) Emitir parecer técnico sobre os pedidos de licenciamento de atividades em Zonas de Servidão Militar de paióis ou campos de paióis.

g. Direção de Formação

Compete à DF exercer a autoridade técnica nos domínios da formação e do tiro no Exército, competindo-lhe em especial:

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (1) Propor a constituição, o regime de funcionamento e as atribuições da Comissão Técnica das Infraestruturas de Tiro (CTIT), tendo em vista a realização de estudos e a emissão de pareceres técnicos específicos relativos ao tiro e a infraestruturas de tiro;
- (2) Estudar e propor alterações à situação de serviço das carreiras de tiro, quando as condições de segurança o justifiquem, e condicionar o seu funcionamento sempre que se mostrar necessário;
- (3) A CTIT superintende em todos os assuntos técnicos e de segurança que digam respeito às carreiras de tiro, e à sua relação com as Servidões Militares, pelo que deve:
 - (a) Propor o estabelecimento de Zonas de Servidão Militar para as infraestruturas de tiro que o exijam ou a extinção ou alteração das existentes, se justificado;
 - (b) Emitir parecer técnico sobre os pedidos de licenciamento de atividades em Zonas de Servidão Militar de infraestruturas de tiro.
- (4) A DF em relação às Servidões Militares, para garantir a segurança das infraestruturas militares em U/E/O da sua dependência, deverá:
 - (a) Propor o estabelecimento de Servidões Militares para as U/E/O que não as possuam e para as quais se considerem imprescindíveis;
 - (b) Propor a alteração ou a extinção de Servidões Militares conforme se considere ajustado;
 - (c) Emitir parecer, através das suas U/E/O, sobre as atividades com incidência em Zonas de Servidão Militar;
 - (d) Fiscalizar, através das suas U/E/O, as atividades licenciadas e o cumprimento das disposições legais estabelecidas, relativas a Servidões de instalações militares da sua área, e atuar em conformidade no caso de incumprimento.
- (5) Nos assuntos relacionados com Servidões Militares conta com o apoio do CmdLog, através da DIE.

h. Comando das Forças Terrestres

Ao CFT, compete em especial:

- (1) Propor o estabelecimento de Servidões Militares para as U/E/O que não as possuam e para as quais se considerem imprescindíveis;
- (2) Propor a alteração ou a extinção de Servidões Militares conforme se considere ajustado;
- (3) Emitir parecer sobre atividades com incidência em Zonas de Servidão Militar;

Norma de Servidões Militares

- (4) Fiscalizar as atividades licenciadas e o cumprimento das disposições legais estabelecidas, relativas a Servidões de instalações militares da sua área, e atuar em conformidade no caso de incumprimento.

i. Direção de Comunicações e Informação

- (1) Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades do Exército em matéria de sistemas e tecnologias de informação e de comunicações.
- (2) Instalar, configurar, operar e sustentar as infraestruturas de comunicações e dos sistemas de informação em apoio da componente fixa.
- (3) Definir os requisitos técnicos e de sistema que, no âmbito das suas atribuições, garantam a compatibilidade técnica, bem como a interoperabilidade conjunta e combinada dos diferentes sistemas.
- (4) Elaborar estudos e projetos sobre o sistema de comunicações permanente do Exército, e nesse âmbito:
 - (a) Propor o estabelecimento de Servidões Radioelétricas ou de Servidões Militares de instalações que o exijam, ou a extinção ou alteração das existentes, se justificado;
 - (b) Emitir parecer técnico sobre os pedidos de licenciamento de atividades em Zonas de Servidão Radioelétrica ou de infraestruturas de comunicações;
 - (c) Emitir parecer sobre a existência de redes enterradas, ou em qualquer outra situação, que possam ser afetadas por atividades a desenvolver em zonas sujeitas a Servidão Militar.
- (5) Para os assuntos relacionados com Servidões Militares, conta com o apoio do CmdLog, através da DIE.

5. Tramitação dos Processos**a. Generalidades**

- (1) A análise dos diferentes aspetos ligados às Servidões Militares deverá ser executada de acordo com:
 - (a) A legislação geral — Lei n.º 2078, de 11Jul1955, e Decreto-Lei n.º 45986, de 22Out1964 - cumprimento das finalidades das Servidões Militares;
 - (b) Decretos específicos relativos à Servidão em análise.
- (2) Não obstante a legislação em vigor, os assuntos relativos as Servidões envolvem sempre alguma margem discricionária que terá de ser balizada pelos fins que presidem à instituição das Servidões Militares, articulados com os princípios gerais que regulam a atividade administrativa previstos nos artigos 3.º a 19.º do Código do Procedimento Administrativo;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (3) Salienta-se que as Servidões Militares impõem restrições ao direito fundamental à propriedade privada consagrada no artigo 62.º da CRP, estabelecendo condicionamentos à sua livre utilização, sendo potenciadora de litígios com os requerentes, pelo que análise dos processos e respetiva fundamentação deve ser judiciosa, rigorosa e proporcional;
- (4) Assim, na tramitação de todas as fases do processo importa ter presente os princípios já referidos, analisar a situação em concreto com coerência, sensatez, celeridade e, fundamentalmente, consubstanciar devidamente as decisões/pareceres através de fundamentos de facto e de direito claros, precisos e objetivos ao invés de conceitos indeterminados e “frases feitas” e generalistas aplicáveis a qualquer situação e sem qualquer justificação específica relativamente ao caso vertente;
- (5) Ainda de salientar que, as Servidões Militares, ao contrário do que genericamente é argumentado, não são *non aedificandi* como sucede com algumas Servidões administrativas. Isto é, não encerram em si mesmas uma proibição *tout court* de construir. No que respeita às Servidões Militares, é proibida a construção (ou demais atividades inscritas no decreto que a institui) sem autorização prévia da autoridade militar competente. Contudo, obviamente, situações haverá que, atendendo aos fins das Servidões Militares, não poderá, de facto, ser licenciada a atividade pretendida, devendo estes casos ser excecionalmente fundamentados face à elevada probabilidade de proposta de ação judicial pelos particulares;
- (6) Assim, a todos os níveis, na análise dos processos relativos a assuntos de Servidões Militares deverão ser considerados e questionados os seguintes aspetos gerais:
 - (a) Se, de alguma forma, da utilização que é pretendida para a área sujeita a Servidão Militar, decorre algum perigo para a segurança do pessoal, material e instalações militares? Qual/quais em concreto?
 - (b) Se, de alguma forma, da utilização que é pretendida para a área sujeita a Servidão Militar, decorre algum inconveniente/constrangimento relativamente à eficácia e eficiência na utilização das instalações militares? Qual/quais em concreto?
 - (c) Se, de alguma forma, da atividade militar nas instalações que justificam a Servidão Militar, decorre algum perigo para pessoas e bens envolventes? Como e de que forma?
- (7) E, entre outros, serem considerados e questionados os seguintes aspetos particulares:

Norma de Servidões Militares

- (a) Existem quaisquer tipos de construções ou obstáculos encostados ao perímetro das instalações?
 - (b) A modulação do terreno, culturas, construções ou outras atividades pretendidas é prejudicial, do ponto de vista da segurança, para a organização militar?
 - (c) Foram tidos em consideração a ocupação do solo, os alinhamentos, volumetria e cêrcea máxima dos edifícios existentes no interior da Servidão Militar?
 - (d) As cêrceas dos edifícios ou outras construções a erigir possibilitam comandamento sobre as instalações militares? Especificar.
 - (e) As vias propostas interferem ou não, na funcionalidade das instalações do Exército, afetando os interesses da Defesa Nacional? De que forma e como no caso em concreto?
 - (f) Existindo uma carreira de tiro, a zona perigosa de superfície está incluída na Zona de Servidão Militar?
 - (g) Existindo um paiol ou paiolim em que medida a sua distância da atividade a licenciar pode colocar em causa a segurança de pessoas e bens?
 - (h) Sendo uma bomba de combustível e respetivo depósito a licenciar, em que medida a sua distância às instalações militares pode colocar em causa a segurança de pessoas e bens?
- (8) No âmbito da análise dos processos, a avaliação técnica e o apoio às U/E/O são garantidos pela Repartição de Gestão do Património da DIE, tendo em vista fundamentalmente caracterizar rapidamente:
- (a) O local exato para onde se pretende a utilização sujeita a licenciamento militar;
 - (b) A área a utilizar pela atividade sujeita a licenciamento;
 - (c) O tipo de utilização e finalidade da mesma;
 - (d) O relacionamento planimétrico com as instalações militares;
 - (e) O relacionamento altimétrico com as instalações militares;
 - (f) A legislação aplicável, geral e particular;
 - (g) Concluir, emitindo parecer e proposta fundamentados, sobre o licenciamento ou atividade requeridos.

b. Organização dos processos

- (1) Os processos de licenciamento serão organizados de acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964, que inclui:

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (a) Requerimento dirigido à autoridade militar competente, em regra, ao Gen CEME ou TGen QMG (por delegação/subdelegação de competências do MDN/CEME), com indicação de informação relativa a:
 - 1. Identificação do requerente;
 - 2. Descrição precisa e clara dos trabalhos ou atividades cuja execução se pretende, com a pormenorização necessária à sua conveniente caracterização;
 - 3. Identificação, localização e titularidade do prédio no qual se pretende efetuar os trabalhos ou atividades, com a menção do concelho, freguesia e lugar.
 - (b) No caso de projetos de construções deverão acompanhar o requerimento:
 - 1. Memória descritiva, em triplicado;
 - 2. Planta geral de localização, nas escalas 1/25000 e 1/1000 ou 1/2000, em triplicado;
 - 3. Plantas e alçados do contorno da construção projetada, em escala não inferior a 1/200, em quadruplicado, sendo um exemplar, pelo menos, em papel transparente ou em suporte digital editável.
 - (c) Quando se trate de reconstrução, modificação ou ampliação de obra já existente, o requerimento deverá ser acompanhado dos documentos referidos em (b).
- (2) Considerando as novas tecnologias de comunicação e informação, bem como a necessária desmaterialização dos processos, quer por motivos de ordem prática quer ambiental, deve ser promovida a entrega preferencial dos elementos processuais através de meios digitais (entrega de CD, *pen drive* ou outro processo de envio através de meios de transferência digitais pela internet);
 - (3) Caso o processo seja submetido através do Portal do RJUE, todas as peças serão carregadas digitalmente, sendo acedido pela DGRDN/MDN que o remete ao Exército através do Gabinete do CEME (GabCEME). Nos casos em que o pedido seja entregue diretamente via GabCEME, ou em outra U/E/O, em suporte de papel ou outro, deve ser encaminhado para a DIE que procederá à tramitação habitual.

c. Tramitação geral

- (1) Os processos de realização de obras ou outras atividades sujeitas a licenciamento da autoridade militar competente, após a sua receção na DIE, serão analisados no sentido de verificar se estão corretamente organizados. Caso não o estejam serão solicitados os elementos em falta no sentido de apoiar a tomada de decisão de forma esclarecida, informada, clara e rigorosa;

Norma de Servidões Militares

- (2) No âmbito da análise citada, serão pedidos os pareceres, entendidos como necessários, às entidades interessadas na Servidão Militar específica, nomeadamente à U/E/O utente do PM/PA ou por ele responsável;
- (3) Para além disso, poder-se-ão exigir quaisquer outros documentos que se revelem indispensáveis para a conveniente apreciação do pedido como por exemplo, desenhos em corte, perfis, fotografias, etc;
- (4) A DIE após análise de todos os elementos necessários (incluindo o parecer da U/E/O utente ou responsável pelo PM/PA) elabora uma informação a submeter à consideração e decisão da autoridade militar competente;
- (5) Os pedidos de licença serão apreciados e decididos pela entidade militar competente atendendo exclusivamente aos fins das Servidões Militares (artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964) resumidos em 1.d.;
- (6) Considerando que a legislação específica das Servidões Militares não fixa o prazo para a decisão, deveria ser observado o prazo geral previsto no artigo 128.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), de 90 dias. Porém, atenta a discordância que se tem verificado na interpretação do regime, deverão ser envidados todos os esforços para que a decisão seja proferida no prazo dos 20 dias associado ao “Portal do RJUE”, sob pena de se verificar o deferimento tácito relativamente a situações inconvenientes para o Exército;
- (7) Ademais, a contenda não deve afetar os particulares que são alheios a tal questão, devendo ser adotada a solução que melhor satisfaça o princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses legítimos dos cidadãos, bem como a imagem do Exército;
- (8) Após despacho da entidade militar competente, a DIE elabora uma nota, para notificação, onde consta a decisão bem como a matéria de facto e de direito que a sustenta e, caso o processo tenha sido submetido através do Portal do RJUE, o documento seguirá o caminho inverso ao do seu envio, ou seja via CmdLog (com conhecimento à U/E/O utente/responsável) para o GabCEME que o remeterá à DGRDN/MDN para efeitos de inserção da resposta no Portal;
- (9) Nas situações em que o processo não é submetido pelo Portal, sendo remetido por outra via (diretamente a uma das U/E/O, à DIE, ou a outra qualquer entidade, em suporte de papel ou digital), a decisão será comunicada ao requerente por notificação, através de carta registada com aviso de receção ou outro meio previsto na Lei, com conhecimento à U/E/O utente/responsável, acompanhado do título de licença e das peças escritas e desenhadas identificativas do processo devidamente

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

carimbadas, assinadas e com a aposição do selo branco em uso na DIE, através do GabCEME, via CmdLog;

- (10) No título de licença constarão:
 - (a) Os trabalhos e atividades autorizados;
 - (b) As condições impostas à execução dos mesmos, com possível remissão para os desenhos apresentados pelo requerente, se tal for conveniente para entendimento dessas condições;
 - (c) As entidades especialmente responsáveis pela fiscalização;
 - (d) APÊNDICE 2 - MINUTA DE TÍTULO DE LICENÇA.
- (11) Da notificação da decisão (n.º 2 do artigo 114.º do CPA), em qualquer dos casos, deverá constar:
 - (a) O texto integral do despacho incluindo a respetiva fundamentação, quando deva existir (designadamente nos casos de indeferimento);
 - (b) A identificação do procedimento administrativo, incluindo a indicação do autor do ato e a data deste;
 - (c) A indicação do órgão competente para apreciar a impugnação administrativa do ato e o respetivo prazo, no caso de o ato estar sujeito a impugnação administrativa necessária (apenas para casos de indeferimento da pretensão);
 - (d) APÊNDICES 7 E 8 - MINUTAS DE NOTIFICAÇÕES DE DECISÃO.
- (12) Simultaneamente será dado conhecimento aos serviços do Município interessado onde constarão as mesmas indicações fornecidas ao requerente no título de licença;
- (13) As U/E/O utentes ou responsáveis, acompanharão os trabalhos para efeitos da verificação da conformidade entre o licenciamento e as atividades efetivamente realizadas (para tal dispõem das peças escritas e desenhadas do projeto enviadas aquando da solicitação de emissão de parecer);
- (14) Os recursos hierárquicos das decisões proferidas sobre requerimentos de licenciamento deverão ser interpostos pelos interessados, às entidades constantes no Decreto que institui a Servidão Militar, no prazo de 8 dias a contar da respetiva notificação (artigo 11.º do Decreto-Lei no 45986, de 22 de Outubro de 1964);
- (15) A decisão sobre recursos hierárquicos terá que ser proferida no prazo de 30 dias a contar da data daquele, a menos que se imponha nova instrução de processo ou diligências complementares, casos em que o prazo é elevado para 90 dias (n.º 1 e 2, do artigo 198.º do CPA);
- (16) Em resumo, os prazos a observar são os constantes no Quadro A-1.

Fase do processo	Prazo (dias úteis)	Início	Legislação
Pedido de novos elementos de processo	10	Dia seguinte à receção dos elementos iniciais	Art.º 86.º/1 do CPA
Apresentação de novos elementos de processo	10	Dia seguinte à receção do pedido de junção	Art.º 86.º/2 do CPA
Decisão	20	Dia seguinte à receção dos últimos elementos do processo	Art.º 13.º do RJUE
Notificação	8	Dia seguinte à data da decisão	Art.º 114.º/5 do CPA
Recurso hierárquico	8	Dia seguinte à receção da notificação	Art.º 11.º do DL nº 45986 de 22Out64
Decisão sobre recurso hierárquico	30	Dia seguinte à receção do recurso	Art.º 198.º/1 do CPA

Quadro A-1 - Prazos a observar

d. Processos com decisão da competência do MDN

Caso o processo seja remetido diretamente ao Exército, após a sua receção, deverá proceder-se à verificação material e formal do processo, conforme já referido, sendo recolhidos os pareceres das entidades militares interessadas na Servidão competindo à DIE a sua reunião e elaboração do parecer/proposta que, através do CmdLog, será enviado ao GabCEME para emissão do parecer do Exército e subsequente envio à DGRDN/MDN.

e. Processos com competência de decisão delegada no Gen CEME

- (1) Após a receção, verificação da forma de apresentação e organização do processo, e seu eventual completamento, serão recolhidos os pareceres das Unidades interessadas na Servidão, competindo à DIE a sua reunião e elaboração do parecer/proposta que, através do CmdLog, será presente para decisão do Gen CEME;
- (2) Nos processos que entrarem pelo GabCEME, competirá à DIE solicitar os pareceres necessários a formulação de um parecer/proposta de decisão;
- (3) Nos processos que entrarem nas U/E/O, estes, desde logo, emitirão o seu parecer, que deverá acompanhar o processo no envio à DIE para análise e formulação de proposta de decisão;
- (4) Proferida a decisão, competirá à DIE, no prazo de 8 dias, notificar o requerente do teor da decisão bem como da emissão do título de licença;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (5) Competirá ainda à DIE informar as entidades interessadas na Servidão, do teor da decisão, dos termos do título de licença e dos documentos a ela associados.

f. Processos com competência de decisão subdelegada

- (1) Após a receção e verificação formal do processo, e seu eventual completamento, são recolhidos os pareceres das U/E/O responsáveis pela Servidão e de eventuais entidades militares interessadas, competindo à DIE a sua reunião e elaboração do parecer/proposta que será presente para decisão ao QMG;
- (2) Após decisão, competirá à DIE elaborar a respetiva notificação e remetê-la ao CmdLog para subsequente encaminhamento ao GabCEME, para envio à DGRDN/MDN (caso o processo tenha sido submetido através do Portal eletrónico do RJUE), ou para outras entidades exteriores ao Exército, com conhecimento às U/E/O responsável pela Servidão Militar;
- (3) Nas situações em que o processo não é submetido através do Portal, sendo remetido por outra via (diretamente a uma das U/E/O, à DIE, ou a outra qualquer entidade, em suporte de papel ou digital), a decisão será comunicada ao requerente por notificação, através de carta registada com aviso de receção ou outro meio previsto na Lei, com conhecimento à U/E/O utente/responsável, acompanhado do título de licença e das peças escritas e desenhadas identificativas do processo devidamente carimbadas, assinadas e com a aposição do selo branco em uso na DIE, pelo GabCEME, via CmdLog.

g. Processos relativos a “procedimentos de informação prévia”

- (1) O pedido de informação prévia constitui uma figura que não se encontra prevista na legislação que conforma o regime jurídico especial das Servidões Militares;
- (2) Apenas existe no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;
- (3) Assim, em face de um pedido de parecer relativo a um procedimento de informação prévia, e atendendo ao prazo estabelecido para resposta (20 dias, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 13.º, conjugado com o estabelecido no n.º 1 do artigo 15.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redação atual), deve a entidade que o rececionar proceder ao seu envio imediato à DIE para análise, sendo realizados integralmente os mesmos procedimentos à semelhança do que sucede com um pedido de licenciamento no âmbito do regime jurídico das Servidões Militares;
- (4) No entanto, considerando que se trata de um Pedido de Informação Prévia, deve ser mencionado no despacho de licenciamento da autoridade militar competente que, caso o projeto sofra alterações em sede de projeto de execução deve novamente ser submetido à consideração da mesma entidade (APÊNDICES 5 e

Norma de Servidões Militares

6 - MINUTA DE OFÍCIO DE RESPOSTA A SOLICITAÇÃO DE PARECER RELATIVO A PROCEDIMENTOS DE INFORMAÇÃO PRÉVIA DEFERIDO/INDEFERIDO).

h. Processos relativos a Servidões Militares de prédios disponibilizados para rentabilização

- (1) Caso o PM não tenha sido desafetado do domínio Público Militar, mantendo-se assim a Servidão Militar, são desenvolvidas todas as ações previstas na Lei para o licenciamento de atividades em área de Servidão Militar;
- (2) Nas situações em que o PM tenha sido desafetado do domínio Público Militar, caducando, deste modo, a Servidão Militar, passa a não existir qualquer restrição, devendo tal ser comunicado aos interessados.

i. Processos relativos a instrumentos de gestão do território

- (1) No âmbito da análise destes instrumentos (a título de exemplo e mais frequentes: Planos Diretores Municipais, Planos de Pormenor, etc) deverá ser cumprido o estipulado na legislação respetiva, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;
- (2) Os instrumentos de gestão do território poderão ser de âmbito nacional, inter-regional, regional ou municipal. A participação do Exército poderá verificar-se:
 - (a) Apresentando sugestões na fase que precede a sua elaboração;
 - (b) Intervindo na elaboração, quando o MDN, que integra as comissões mistas de coordenação, solicitar esse apoio;
 - (c) Intervindo na fase de discussão pública;
 - (d) Intervindo na fase de aprovação ou de ratificação.
- (3) Saliência-se que a falta de parecer, ou a sua emissão fora de prazo, faz concluir pelo "parecer favorável", podendo advir graves prejuízos para o Exército;
- (4) Em face de um pedido de parecer sobre instrumento de gestão do território, competirá a DIE, avaliar o tempo disponível para a emissão do mesmo e atuar em conformidade;
- (5) Caso se justifique, a DIE recolherá pareceres das entidades militares interessadas ou, se o tempo disponível não permitir, e sem prejuízo da posterior ação de informação às mesmas entidades, elaborará um parecer/proposta a submeter à decisão superior.

j. Criação, modificação ou revogação de Servidão Militar

- (1) Uma Servidão Militar é constituída, modificada ou revogada de acordo com o que se encontra definido na legislação específica;
- (2) Em face da necessidade de criar, alterar ou revogar uma Servidão Militar:

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (a) As U/E/O fazem a competente proposta junto do respetivo escalão hierárquico superior que a analisa e, em caso de concordância, a envia com o respetivo parecer à DIE;
- (b) Se a proposta tiver origem na CTIT, DRT ou DCI, a mesma será enviada diretamente à DIE;
- (c) As propostas a enviar à DIE deverão incluir os elementos gerais caracterizadores da Servidão Militar, em especial:
 - 1. Fundamentação/razões da necessidade da Servidão;
 - 2. Configuração geral das Zonas de Servidão Militar propostas — limites das zonas com base na localização e/ou perímetro das instalações, em coordenadas e/ou pontos notáveis do terreno;
 - 3. Atividades a sujeitar a licenciamento pela autoridade militar competente nas diferentes zonas propostas.
- (d) A DIE recebe as propostas, recolhe os pareceres que entender por convenientes, elabora o respetivo estudo técnico, incluindo se necessário as plantas que deverão acompanhar o processo (escala 1/1000, 1/2000 ou 1/5000), e minuta do projeto de decreto regulamentar e respetiva nota justificativa;
- (e) Após o estudo técnico, a proposta será remetida, juntamente com o projeto de decreto, ao EME para despacho do Gen CEME;
- (f) Uma vez aprovado, o projeto de decreto será enviado à DGRDN/MDN que se encarregará das ações subsequentes: publicação, recolha e tratamento de representações, aprovação pelo MDN e publicação em Diário da República.

6. Infrações

a. Generalidades

As U/E/O deverão exercer uma ação de fiscalização permanente e rigorosa, sobre as áreas de Servidão Militar que têm sob a sua responsabilidade, no sentido de dissuadir, detetar e atuar o mais cedo possível sobre qualquer atividade não licenciada, ou autorizada, ou executada em desacordo com a licença emitida pela autoridade militar competente.

b. Tipos de infrações

- (1) As infrações mais frequentes em áreas de Servidão Militar são as seguintes:
 - (a) Atividade desenvolvida sem qualquer título de licença, mesmo da própria entidade municipal;
 - (b) A atividade encontra-se licenciada, ou autorizada, pelo município (podendo o infrator ser o próprio município) mas, por desconhecimento,

Norma de Servidões Militares

ou outra causa, não foi solicitado o licenciamento/concordância da entidade militar competente;

- (c) A atividade encontra-se licenciada, ou objeto de concordância pela entidade militar competente, mas está a desenvolver-se em desconformidade com o autorizado.
- (2) Nos termos do disposto no regime jurídico das Servidões Militares, pode a autoridade militar competente embargar, multar e intimar a demolição por ter sido violada uma área de Servidão Militar, conforme se encontra estabelecido nos artigos 16.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 45896, de 22 de outubro de 1964.

c. Tramitação e competências

- (1) Independentemente do tipo de infração, a U/E/O responsável, deverá atuar de forma célere e firme, intimando o infrator a proceder no sentido de ser reposta a legalidade, devendo realizar as seguintes diligências:
 - (a) Notificar a entidade respetiva (quer seja uma Entidade do Estado, Autarquia Local ou particular), através de Auto de Notícia, de que, não tendo a atividade em curso obtido o licenciamento/concordância da autoridade militar competente, deverá a mesma ser imediatamente suspensa e desenvolvidas as ações necessárias com vista à sua regularização nos termos da Lei;
 - (b) Informa o escalão superior com conhecimento à DIE através do envio de uma via do Auto acompanhado de fotos elucidativas dos trabalhos (APÊNDICE 7 - MINUTA DE AUTO DE NOTÍCIA E INSTRUÇÕES ASSOCIADAS);
 - (c) Caso a situação se mantenha e a entidade infratora não suspenda os trabalhos no prazo máximo de 24 horas, e não realize as ações necessárias à sua regularização, a U/E/O procede ao embargo da obra elaborando para tal o respetivo Auto (APÊNDICE 8 - MINUTA DE AUTO DE EMBARGO E INSTRUÇÕES ASSOCIADAS);
 - (d) Informa a DIE, com conhecimento ao escalão superior, de que o desenvolvimento da atividade se mantém e envia cópia dos Autos referidos (acompanhados de fotos) propondo que o Auto de Embargo seja objeto de ratificação pela entidade militar competente;
 - (e) Toda a correspondência deverá ser efetuada pelos meios mais céleres, mas dos quais resultem elementos de prova das diligências efetuadas e dos prazos considerados (cartas prioritárias — correio azul — registadas

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

com aviso de receção, correio eletrónico, por mão própria com protocolo, etc);

- (f) A DIE, com base nos elementos remetidos, elabora uma informação a submeter a despacho superior para, via GabCEME, submeter a Sua Ex^a. o MinDN a ratificação do Auto de Embargo e o subsequente embargo administrativo da atividade desenvolvida sem autorização, propondo, concomitantemente, a interposição de uma providência cautelar, através do Ministério Público, para efeitos de suspensão dos trabalhos;
- (g) Nos termos do regime jurídico especial das Servidões Militares, a autoridade militar, para além do embargo administrativo, tem competência para ordenar a demolição de construções não licenciadas (ou efetuadas em inobservância da licença emitida) em áreas sujeitas a Servidão Militar e/ou ordenar a reposição da situação de acordo com o antecedente;
- (h) Tendo presente as competências atribuídas ao MinDN pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho (Lei da Defesa Nacional), alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 3/2021, de 09 de agosto, designadamente, a estabelecida na alínea t) do n.º 3 do artigo 14.º, e considerando que o grau de competência para ordenar embargos administrativos e demolições em áreas sujeitas a Servidão Militar deverá ser elevado ao mesmo nível do grau de competência primária para licenciar obras, tal competência deverá recair na citada alta entidade;
- (i) Ademais, atento o conteúdo normativo dos Decretos mais recentes de criação de Zonas de Servidão Militar, a decisão sobre o embargo administrativo, demolição de construções e/ou determinação de reposição da área afetada relativamente ao antecedente, é atribuída ao MinDN;
- (j) Assim, caso o infrator não apresente o requerimento de licenciamento, este seja indeferido ou se verifique, desde logo, não existir possibilidade de licenciamento, será o assunto colocado, através do Gabinete do QMG, com destino ao GabCEME para subsequente envio ao MinDN, que decidirá sobre a ação a tomar e ordenará o desenvolvimento das diligências necessárias para a execução material da mesma.

d. Resistência e coação sobre membros das Forças Armadas

Sabendo-se que, por vezes, poderão existir problemas ao nível da notificação do Auto de Notícia ou nas ações de fiscalização, releva-se que de acordo com o disposto no artigo 347.º do Código Penal “ *Quem empregar violência, incluindo ameaça grave ou ofensa à integridade física, contra funcionário ou membro das Forças Armadas,*

Norma de Servidões Militares

militarizadas ou de segurança, para se opor a que ele pratique ato relativo ao exercício das suas funções, ou para o constranger a que pratique ato relativo ao exercício das suas funções, mas contrário aos seus deveres, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.”

e. Recurso a Tribunais

- (1) Nos termos da Lei, o recurso aos Tribunais poderá ter lugar em caso de:
 - (a) Desobediência ao embargo;
 - (b) Incumprimento no pagamento de multa aplicada por infracção;
 - (c) Incumprimento no pagamento das despesas de demolição e/ou de reposição da Zona de Servidão Militar.
- (2) As ações em Tribunal serão apresentadas até 5 dias após a verificação da desobediência ou confirmação do incumprimento;
- (3) No caso de desobediência a embargo a ação será intentada pelo GabCEME. Para além da documentação tida por conveniente, deverão ser entregues com o requerimento da ação judicial, o Auto de Notícia e respetivas fotografias, bem como a planta de localização e elementos caracterizadores da Servidão Militar (decreto e planta);
- (4) No caso de incumprimento do pagamento de multa, a ação será igualmente intentada pelo GabCEME e deverão ser entregues:
 - (a) Nota de envio, com análise sintética da situação, requerendo-se o julgamento do contraventor em processo de transgressão;
 - (b) Cópia autenticada do Auto de Notícia;
 - (c) Comunicação do despacho de aplicação administrativa da multa e certidão dessa notificação.

APÊNDICES:

1. Relação de Legislação Complementar
2. Minuta de Título de Licença
3. Minuta de Decisão de Deferimento Licenciamento/Concordância
4. Minuta de Decisão de Indeferimento Licenciamento/Concordância
5. Minuta de Ofício de Resposta a Solicitação de Parecer Relativo a Procedimentos de Informação Prévia/deferido
6. Minuta de Ofício de Resposta a Solicitação de Parecer Relativo a Procedimentos de Informação Prévia/Indeferido
7. Minuta de Auto de Notícia e Instruções Associadas
8. Minuta de Auto de Embargo e Instruções Associadas

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 1 - Relação de Legislação Complementar

1. Servidões Militares

Decretos de constituição das Servidões Militares de Unidades e outras instalações militares (consultar o correspondente ao Prédio/Instalação Militar em causa).

2. Urbanização e Edificação

Decreto-Lei n.º 555/99, de 16Dec (na sua redação atual) – Estabelece o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

3. Fabrico e armazenamento de explosivos

Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17Mai – Aprova o Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos (Refira-se que as Forças Armadas estão excluídas do âmbito de aplicação deste Regulamento, contudo, atento o princípio da precaução, deve ser utilizado como referência uma vez que se verifica uma lacuna nesta matéria.

4. Construção e Exploração de Postos de Abastecimento de Combustíveis

Portaria n.º 131/2002, de 09Fev, alterada pela Portaria n.º 362/2005, de 04Abr – Aprova o Regulamento de Construção e Exploração de Postos de Abastecimento de Combustíveis.

5. Instrumentos de Gestão do Território

- a. **Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14Mai** – Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.
- b. Resoluções de Conselho de Ministros e outros normativos que ratificam instrumentos de gestão do território em especial, Planos Regionais de Ordenamento, Planos Diretores Municipais, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor que casuisticamente deverão ser consultados.

6. Procedimentos administrativos

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07Jan - Aprova o Código do Procedimento Administrativo.

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-1-2

NÃO CLASSIFICADO

APÊNDICE 2 - Minuta de Título de Licença



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS
REPARTIÇÃO DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO

TÍTULO DE LICENÇA

PROCESSO N.º/S

Por Despacho de de de 20...., do Exmo. Tenente - General Quartel-Mestre General, exarado ao abrigo do disposto na Lei n.º 2.078, de 11 de julho de 1955, no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro 1964, e no Decreto n.º, de de, que instituiu a Servidão Militar para as instalações militares, onde se localizada o/a (UEO/Instalação), **foi concedida licença** ao projeto de arquitetura referente à, localizado, freguesia de, concelho do, em nome de, mantendo-se garantidas as medidas indispensáveis à execução das funções das "Instalações", no, em termos de segurança e eficiência da utilização e funcionamento das comunicações militares.

A entidade especialmente responsável pela fiscalização das atividades licenciadas é a/o (UEO)

O presente título é emitido em duplicado destinando-se um exemplar a ser apresentado perante outras entidades licenciadoras, o outro exemplar para manter no local das atividades licenciadas (*parágrafo 2.º do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro 1964*).

Lisboa, de de 20....

O Chefe da Repartição

.....

.....

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-2-2

NÃO CLASSIFICADO

APÊNDICE 3 - Minuta de decisão de deferimento licenciamento/concordância



Para: Comando da Logística

C/C: (OCAD/Cmd)
(UEO gestora)

Nossa Referência:

N.º: DIERGP-2020-003020

Proc.º: xxxx/xxxxx/S, 30.175.2700, de xxxxxx

Assunto: SERVIÇOS MILITARES – PM ____/____ - “QUARTEL DE _____”
PEDIDO DE LICENCIAMENTO DE PROJETO DE _____

Refª (s): a) Nota n.º REPASSGER474, de 22jan2020, da DGRDN/MDN
b) Ofício n.º 474, de 22jan2020, da DGRDN/MDN

1. Relativamente ao assunto em título, encarrega-me o Exmo. Diretor de Infraestruturas de informar o seguinte:
 - a. Por Despacho de ____ de ____ de 2020, do Exmo. Tenente-General Quartel-Mestre-General, no uso de competência subdelegada por Sua Ex.^a o Gen CEME, através do Despacho n.º _____, publicado no Diário da República, 2.ª série - N.º 80, de 23 de abril de 2020, exarado ao abrigo do disposto na Lei n.º 2.078 de 11 de julho de 1955, para os efeitos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 45986 de 22 de outubro de 1964 e dos artigos ____ do Decreto n.º ____ de ____ de _____, foi deferido o pedido de licenciamento/concordância apresentado, referente ao projeto de _____ requerido por _____, por se manterem garantidas as medidas indispensáveis à execução das funções que competem às instalações militares do Quartel de _____, em termos de segurança e eficiência da utilização e funcionamento das instalações militares.
 - b. Atento o disposto no artigo 152.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, releva como fundamentação o seguinte:
 - (1) _____;
 - (2) _____;
2. Mais me encarrega o Exmo. Diretor de Infraestruturas de solicitar que esta informação seja enviada ao GabCEME, para posterior encaminhamento à DGRDN/MDN, mencionando que o requerente deverá observar o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 45986 de 22Out64 (participação por escrito à (UEO gestora) do início e fim dos trabalhos, por ser a entidade competente para a sua fiscalização).

O Chefe da Repartição

.....

.....

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-3-2

NÃO CLASSIFICADO

APÊNDICE 4 - Minuta de decisão de indeferimento licenciamento/concordância


S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS
Repartição de Gestão do Património

Para: Comando da Logística

C/C: (OCAD/Cmd))
(UEO gestora)

Nossa Referência:

N.º: DIERGP-2020-003020

Proc.º: xxxx/xxxxx/S, 30.175.2700, de xxxxxx

Assunto: SERVIDÕES MILITARES – PM ____/____ - “QUARTEL DE _____”
PEDIDO DE LICENCIAMENTO DE PROJETO DE _____

Refª (s): a) Nota n.º REPASSGER474, de 22jan2020, da DGRDN/MDN
b) Ofício n.º 474, de 22jan2020, da DGRDN/MDN

1. Relativamente ao assunto em título, encarrega-me o Exmo. Diretor de Infraestruturas de informar o seguinte:
 - a. Por Despacho de ____ de ____ de 2020, do Exmo. Tenente-General Quartel-Mestre-General, no uso de competência subdelegada por Sua Ex.ª o Gen CEME, através do Despacho n.º _____, publicado no Diário da República, 2.ª série - N.º 80, de 23 de abril de 2020, exarado ao abrigo do disposto na Lei n.º 2.078 de 11 de julho de 1955, para os efeitos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 45986 de 22 de outubro de 1964 e dos artigos ____ do Decreto n.º ____ de ____ de _____, **foi indeferido o pedido de licenciamento/concordância apresentado**, referente ao projeto de _____ requerido por _____, por **não se manterem** garantidas as medidas indispensáveis à execução das funções que competem às instalações militares do Quartel de _____, em termos de segurança e eficiência da utilização e funcionamento das instalações militares.
 - b. Atento o disposto no artigo 152.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, releva como fundamentação o seguinte:
 - (1) _____;
 - (2) _____;
2. Mais me encarrega o Exmo. Diretor de Infraestruturas de solicitar que, caso mereça concordância do Exmo. TGen QMG, esta informação seja enviada ao GabCEME, para posterior encaminhamento à DGRDN/MDN.

O Chefe da Repartição

.....

.....

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-4-2

NÃO CLASSIFICADO

**APÊNDICE 5 - Minuta de ofício de resposta a solicitação de parecer relativo a
Procedimentos de informação prévia/Deferido**



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS
Repartição de Gestão do Património**

Para: Comando da Logística

C/C: (OCAD/Cmd)
(UEO gestora)

Nossa Referência:

N.º: DIERGP-XXXX-XXXXXX

Proc.º: 6116/Lisboa/S, 30.175.2700, de 04mai2020

Assunto: SERVIDÕES MILITARES – PM ____/____ - “QUARTEL _____”
PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO _____

Refª (s): a) Nota n.º RepAssGer-_____
b) Ofício n.º _____, de _____, da DGRDN/MDN

1. Relativamente ao assunto em título encarrega-me o Exmo. Diretor de Infraestruturas, de informar que, por Despacho de ____ de ____ de ____ do Exmo. Tenente-General Quartel-Mestre-General, no uso de competência subdelegada por Sua Ex.ª o General CEME, através do Despacho n.º _____, de Sua Ex.ª o General CEME, _____, publicado no Diário da República, n.º _____, 2.ª série - Parte C, de ____ de ____ de _____, exarado ao abrigo do disposto na Lei n.º 2.078 de 11 de julho de 1955, para os efeitos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 45986 de 22 de outubro de 1964 e dos artigos 1.º e 2.º do Decreto n.º ____/____ de ____ de _____, **foi deferido o licenciamento** referente ao Pedido de Informação Prévia do projeto _____, sito em _____, requerido por “_____”, por se manterem garantidas as medidas indispensáveis à execução das funções que competem às instalações militares do Quartel _____, em termos de segurança e eficiência da utilização e funcionamento das instalações militares salientando-se como **condicionante** que, caso se verifique alguma alteração em sede de comunicação, licenciamento municipal, projeto de execução, ou em obra, deve este ser submetido à autoridade militar competente;
2. Mais me encarrega o Exmo. Diretor de Infraestruturas de solicitar que esta informação seja enviada ao GabCEME, para posterior encaminhamento à DGRDN/MDN, mencionando que o requerente deverá observar o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 45986 de 22Out64 (participação por escrito à (UEO gestora) do início e fim dos trabalhos, por ser a entidade competente para a sua fiscalização).

O Chefe da Repartição

.....

.....

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-5-2

NÃO CLASSIFICADO

APÊNDICE 6 - Minuta de ofício de resposta a solicitação de parecer relativo a Procedimentos de informação prévia/Indeferido



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS
Repartição de Gestão do Património

Para: Comando da Logística

C/C: (OCAD/Cmd)
(UEO gestora)

Nossa Referência:

N.º: DIERGP-XXXX-XXXXXX

Proc.º: 6116/Lisboa/S, 30.175.2700, de 04mai2020

Assunto: SERVIDÕES MILITARES – PM ____/____ - “QUARTEL _____”
PEDIDO DE INFORMAÇÃO PRÉVIA DO PROJETO _____

Refª c) Nota n.º RepAssGer-_____

(s): d) Ofício n.º _____, de _____, da DGRDN/MDN

1. Relativamente ao assunto em título, encarrega-me o Exmo. Diretor de Infraestruturas, de informar que, por Despacho de ____ de ____ de ____ do Exmo. Tenente-General Quartel-Mestre-General, no uso de competência subdelegada por Sua Ex.ª o General CEME, através do Despacho n.º _____, de Sua Ex.ª o General CEME, _____, publicado no Diário da República, n.º ____, 2.ª série - Parte C, de ____ de ____ de ____, exarado ao abrigo do disposto na Lei n.º 2.078 de 11 de julho de 1955, para os efeitos dos artigos 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 45986 de 22 de outubro de 1964 e dos artigos 1.º e 2.º do Decreto n.º ____/____ de ____ de _____, **foi indeferido o licenciamento** referente ao Pedido de Informação Prévia do projeto _____, sito em _____, requerido por “_____”, por **não** se manterem garantidas as medidas indispensáveis à execução das funções que competem às instalações militares do Quartel _____, em termos de segurança e eficiência da utilização e funcionamento das instalações militares.
2. Atento o disposto no artigo 152.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, releva como fundamentação o seguinte:
 - a. _____
 - b. _____
3. Mais me encarrega o Exmo. Diretor de Infraestruturas de solicitar que esta informação seja enviada ao GabCEME, para posterior encaminhamento à DGRDN/MDN

O Chefe da Repartição

.....
.....

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-6-2

NÃO CLASSIFICADO

APÊNDICE 7 - Minuta de Auto de Notícia e Instruções Associadas



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS**

(OCAD/Comando)
(Unidade/Estabelecimento ou Órgão)

AUTO DE NOTÍCIA

Aos dias do mês de de, pelas horas, neste lugar de, freguesia de ..., concelho de, distrito de onde eu (*posto, NIM, nome*), na qualidade de(*função*), me desloquei, verifiquei e dou NOTÍCIA de que o Senhor, na qualidade de(*proprietário/encarregado ou outra*), com a profissão/cargo de, sem licença da autoridade militar competente (*ou “em desrespeito pelo objeto da licença que lhe foi concedida em (data), pelo (entidade), tendo em vista (descrever a atividade licenciada)* e em terreno condicionado pela Servidão Militar

estabelecida pelo Decreto n.º, de, publicado no Diário da República (*ou do Governo*) nº ... de (*data*) – I Série, para proteção das instalações militares de (*identificação da unidade/instalações*), a cerca de metros daquelas instalações, está a levar a efeito (*descrever a actividade não licenciada ou a ser executada em desrespeito pela licença concedida. No caso de se tratar de uma construção descrever o tipo da mesma, a área coberta de m², a fase em que se encontra e, se possível, a avaliação que da mesma é feita*), em clara violação do preceituado nos artigos do Decreto supramencionado, e do disposto nos artigos n.º 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964, facto que constitui infração punível com multa e eventual ordem de(*demolição/reposição*), nos termos dos artigos 19.º e seguintes do mesmo Decreto-Lei

Segundo informação de (*identificação do informante*) a atividade foi iniciada em (*data*), mas só agora detetada.

Fica o notificado informado de que deverá suspender de imediato todos os trabalhos até ao prazo máximo de 24 horas sob pena de serem embargados e posteriormente demolidos nos termos do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964.

É-lhe fixado o prazo de 5 dias úteis para desenvolver as diligências necessárias com vista a requerer o licenciamento à autoridade militar competente nos termos da Lei.

Estavam presentes e testemunharam o (*identificação completa da 1ª testemunha*) e o (*identificação completa da 2ª testemunha*) que a tudo assistiram.

Para constar, lavrei o presente auto em quadruplicado, cujo original vai ser enviado ao (OCAD respetivo) e que, depois de lido, vai ser por mim assinado, pelo infrator (*caso este recuse*

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

indicar expressamente essa recusa) e pelas testemunhas.

Do mesmo auto, um exemplar destina-se ao infrator, outro ficará arquivado na (*Unidade, Estabelecimento ou Órgão*), outro para o escalão superior e o quarto remetido à Direção de Infraestruturas do Comando da Logística.

(O Oficial)

(O Infrator)

(Testemunha)

(Testemunha)

Auto de Notícia - Instruções

1. É elaborado pela Unidade, Estabelecimento ou Órgão responsável por “zelar pelo exato cumprimento das disposições legais sobre Servidões Militares dentro da área da sua jurisdição”.
2. Deverá ser elaborado de imediato, logo que detetada qualquer irregularidade na matéria e deverá incluir de forma inequívoca:
 - Data da verificação da infração
 - Identidade do infrator
 - Localização exata do terreno (azimute, se possível, e distâncias relativamente ao limite do PM) onde tem lugar a infração

C-7-2

NÃO CLASSIFICADO

Minuta de Auto de Notícia e Instruções Associadas

- Caracterização da infração (atividade não licenciada ou executada em desrespeito de licenciamento da autoridade militar competente)
 - Indicação das normas legais infringidas
 - Indicação sumária das consequências da infração
 - Identificação completa das testemunhas
 - Assinaturas (Oficial, do infrator ou seu representante, e das testemunhas)
3. Não querendo o infrator (ou seu representante) assinar o auto, deverá explicitamente ser o facto mencionado no documento através da indicação “e não pelo infrator, por declarar não desejar assiná-lo” sendo só assinado pelo notificante e pelas testemunhas (duas).
4. O auto é elaborado em quadruplicado sendo os exemplares destinados ao OCAD respetivo, ao infrator, DIE e ao arquivo da U/E/O.

Sempre que possível deve ser acompanhado/anexado de fotografias do local e das atividades desenvolvidas.

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-7-4

NÃO CLASSIFICADO

APÊNDICE 8 - Minuta de Auto de Embargo e Instruções Associadas



Em ____/____/202____
O Ministro da Defesa
Nacional
Ratifico

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
(OCAD/Comando)
(Unidade/Estabelecimento ou Órgão)

AUTO DE EMBARGO

Aos dias do mês de de, pelas horas, neste lugar de, freguesia de, concelho de, distrito de onde eu (*posto, NIM, nome*), na qualidade de(*função*), me desloquei, verifiquei que o senhor (nome), na qualidade de(*proprietário/encarregado ou outra*), com a profissão/cargo de, , sem licença da autoridade militar competente (*ou “em desrespeito pelo objeto da licença que lhe foi concedida em (data), pelo (entidade), tendo em vista (descrever a atividade licenciada)* , e em terreno, condicionado pela Servidão Militar estabelecida pelo Decreto n.º, de, publicado no Diário da República (*ou do Governo*) n.º de (data) – I Série, para proteção das instalações militares de (*identificação da unidade/instalações*), a cerca de metros daquelas instalações, está a levar a efeito (*descrever a atividade não licenciada ou a ser executada em desrespeito pela licença concedida. No caso de se tratar de uma construção descrever o tipo da mesma, a área coberta de m², a fase em que se encontra e, se possível, a avaliação que da mesma é feita*), em clara violação do preceituado nos artigos do Decreto supramencionado, e do disposto nos artigos n.º 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964.

Pelos factos descritos, e em cumprimento das instruções recebidas do Exmo. (*Comandante, Diretor ou Chefe*), e ao abrigo do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964, e do n.º 2 do artigo 397.º do Código do Processo Civil, declarei embargada a atividade supra descrita, intimando o mesmo Senhor, na sua qualidade de (*proprietário ou outra*), a suspender imediatamente todos e quaisquer trabalhos e a não continuar com os mesmos até ulterior decisão da autoridade militar competente.

Mais se notificou o embargado de que:

- Incorre na aplicação de multa e demolição dos trabalhos nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964;
- A execução de quaisquer trabalhos lhe está vedada, sob pena de incorrer na prática do crime de desobediência, previsto e punido nos termos do artigo 348.º do Código Penal, independentemente da responsabilidade civil pelos prejuízos causados;
- Para efeito de eventual recurso hierárquico sobre a presente ordem de embargo, ao abrigo do disposto no § 4.º do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 45986, de 22 de outubro de 1964, dispõe de oito dias, a contar da data da receção da presente notificação, para recorrer junto do (*entidade a quem deve ser interposto o recurso*).

É-lhe fixado o prazo de 5 dias úteis para desenvolver as diligências necessárias com vista a requerer o licenciamento à autoridade militar competente nos termos da Lei.

Neste ato, foram tiradas fotografias da atividade embargada, que se juntam em anexo.

Estavam presentes e testemunharam o (*identificação completa da 1ª testemunha*) e o (*identificação completa da 2ª testemunha*) que a tudo assistiram.

Para constar, lavrei o presente auto em quadruplicado, cujo original vai ser enviado ao (OCAD respetivo) e que, depois de lido, vai ser por mim assinado, pelo infrator (*caso este recuse indicar expressamente essa recusa*) e pelas testemunhas.

Do mesmo auto, um exemplar destina-se ao infrator, outro ficará arquivado na (*Unidade, Estabelecimento ou Órgão*), outro remetido ao escalão superior e um quarto terceiro remetido à Direção de Infraestruturas do Comando da Logística.

(O Oficial)

(O Infrator)

(Testemunha)

(Testemunha)

Auto de Embargo - Instruções

1. É elaborado pela Unidade, Estabelecimento e Órgão responsável por 'zelar pelo exato cumprimento das disposições legais sobre Servidões Militares dentro da área da sua jurisdição.
2. Deverá ser elaborado de imediato, logo que decorridas 24 horas da entrega do Auto de Notícia, mantendo-se o desenvolvimento dos trabalhos e deverá incluir de forma inequívoca:
 - Data da verificação da infração
 - Identidade do infrator
 - Localização exata do terreno (azimute, se possível, e distâncias relativamente ao limite do PM) onde tem lugar a infração
 - Caracterização da infração (atividade não licenciada **ou** executada com desrespeito de licenciamento da autoridade militar competente)
 - Indicação das normas legais infringidas
 - Indicação sumária das consequências da infração
 - Identificação completa das testemunhas

NÃO CLASSIFICADO

Minuta de Auto de Embargo e Instruções Associadas

- Assinaturas (Oficial, do infrator ou seu representante, e das testemunhas)
- 3. Não querendo o infrator (ou seu representante) assinar o auto, deverá explicitamente ser o facto mencionado no documento através da indicação “e não pelo infrator, por declarar não desejar assiná-lo” sendo só assinado pelo notificante e pelas testemunhas (duas).
- 4. Será efetuada a recolha de fotografias que serão anexadas ao auto.

O auto é elaborado em quadruplicado sendo os exemplares destinados ao OCAD respetivo, ao infrator, DIE e ao arquivo da U/E/O.

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

C-8-4

NÃO CLASSIFICADO

ANEXO D – MINUTAS E MODELOS A UTILIZAR

1. MODELO DE “PLANO DE NECESSIDADES PARA O BIÉNIO 20__ - 20__”



Folha Nº
Data:
AUTENTICAÇÃO
.....

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIRECÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS

PLANO DE NECESSIDADES PARA O BIÉNIO 200x - 200x

C A M P O 1 - U / E / O	TÍTULO DA OBRA:	EM/OCAD	U/E/O	NÍVEL
				I
	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA INTERVENÇÃO:	PRIORID	PM	II
				III
	SUBPROG SIPPO: NOTAS ADICIONAIS:			

C A M P O 2 - D I E	Estimativas de custos: Euros (€)	PRAZO EXEC:	TIPOS DE OBRAS: A, B, C, D, E				
		Dias					
	MEMÓRIA DESCRITIVA E JUSTIFICATIVA SUMÁRIA	INFORMAÇÃO ADICIONAL					
	- ASPECTOS TÉCNICOS -	PROCESSO	ORÇAMENTO	DESENHOS	OUTROS		
		S	N	S	N	S	N
	INFORMAÇÃO DA DIELSI					POSSIBILIDADE DE INCLUSÃO DA OBRA NO PAOM	
	CAPACIDADE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DO PROJECTO					S	N

C A M P O 3 - D I E	ACTIVID SIPPO:	SUBPROG SIPPO:	CONSTA EM PN ANTERIORE	S	N
	NOME DE OBRA:				
	OBS:				
	Data de Lançamento				

S N - (Sim / Não) - Eliminar a letra que não interessa

Notas:

Campo 1 - A preencher pela U/E/O, e a enviar para a DIE

Campo 2 - A preencher pela Delegação/DIE da área UEO

Campo 3 - A preencher pela RPGP/DIE

20__ - 20__”

[illegible]

3. TERMO DE ENTREGA

**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS
REPARTIÇÃO DE OBRAS
DELEGAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DE/O (NORTE / CENTRO / LISBOA, SUL E ILHAS)**

TERMO DE ENTREGA

Aos (dia) dias do mês de (mês) do ano de (ano), na/o (U/E/O), e no local da obra com o n.º (n.º da obra) e o título (designação da obra), e estando presentes o (posto / NIM / nome), como representante do Dono da Obra, e o (posto / NIM / nome), como representante da (U/E/O), procedeu-se à entrega da mesma.

Em conformidade lavrou-se o presente termo de entrega, que vai ser assinado pelos representantes que neles intervieram.

a) _____
(nome)

(posto)

b) _____
(nome)

(posto)

a) Representante da DIE

b) Representante da U/E/O

Anexo(s): Relação dos documentos e materiais / chaves / comandos / catálogos / garantias/
(...) entregues

4. AUTO DE VISTORIA



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
(OCAD)

(U/E/O)

AUTO DE VISTORIA

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, e para cumprimento do Despacho do Exmo.(Cmndt/Dir/Ch) publicado na O.S. n.º _____, de **(dia)** de **(mês)** de **(ano)**, reuniu-se uma comissão composta por **(Posto) (NIM) (Nome)**, por **(Posto) (NIM) (Nome)** e por **(Posto) (NIM) (Nome)**, a fim de verificar a necessidade de ser(em) demolida/o(s) a/o(s) **(identificar/descrever as infraestruturas em causa)** do PM **(identificação do PM)** à responsabilidade da **(U/E/O responsável)**, com a área total de _____ m², assinalado(s) na planta anexa, atualmente sem utilização, em estado de ruína e em risco de derrocada eminente **(pondo em causa a integridade física de quem presta serviço na U/E/O, se for o caso)** e **(pôr em causa as medidas de segurança indispensáveis à execução das funções da U/E/O, caso tenha ligação com o exterior)**. Os materiais resultantes da demolição, por não terem qualquer utilidade, serão transportados a vazadouro.

E tendo a comissão reconhecido que é indispensável proceder-se àquela demolição por ameaçar ruína, se lavrou este Auto que vai assinado por todos os membros da comissão.

A COMISSÃO

_____	_____	_____
	(Nome)	
(Nome)		(Nome)
(Posto)		(Posto)

ANEXOS:

- A - Planta de localização com a(s) infraestrutura(s) a serem demolidas
- B - Registo fotográfico

5. AUTO DE DEMOLIÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
(OCAD)

(U/E/O)

AUTO DE DEMOLIÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, e para cumprimento do Despacho do Exmo. **(Cmdt/Dir/Ch)** _____ publicado na O.S. n.º _____, de **(dia)** de **(mês)** de **(ano)**, reuniu-se a comissão composta por **(Posto) (NIM) (Nome)**, por **(Posto) (NIM) (Nome)** e por **(Posto) (NIM) (Nome)**, a fim de verificar a conclusão dos trabalhos de demolição da/o(s) **(identificar/descrever as infraestruturas em causa)**, objeto de vistoria em **(data do Auto de Vistoria)**, do PM **(identificação do PM)** à responsabilidade da **(U/E/O responsável)**,
Os materiais resultantes da demolição, por não terem qualquer utilidade, serão transportados a vazadouro.

E tendo-se constatado a conclusão dos trabalhos de demolição, se lavrou este Auto que vai assinado por todos os membros da comissão.

A COMISSÃO

_____	_____	_____
	(Nome)	
(Nome)		(Nome)
(Posto)		(Posto)

ANEXO: A - Registo fotográfico

Página intencionalmente em branco

ANEXO E – EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E NORMAS DE GESTÃO AMBIENTAL NOS ESTALEIROS TEMPORÁRIOS OU MÓVEIS DAS OBRAS DO EXÉRCITO

1. Introdução

- a. Em resultado dos impactos ambientais e da degradação dos ecossistemas tem-se assistido a um incremento da legislação em vigor sobre os aspetos relacionados com a preservação do meio ambiente.
- b. Perante esta realidade, os Estados-Membros da União Europeia têm vindo a promover um conjunto de medidas com vista a impulsionar a melhoria do desempenho energético e das condições de conforto dos edifícios.
- c. A mais recente alteração à Diretiva Europeia para o Desempenho Energético dos Edifícios – (EPBD) surgiu através da Diretiva (EU) 2018/844 do Parlamento Europeu e do Conselho, com o objetivo de acelerar a renovação dos edifícios existentes até 2050 e apoiar a modernização de todos os edifícios (novos e existentes) com o recurso a tecnologias inteligentes e a uma relação mais evidente com a mobilidade limpa.
- d. Desde 2013 que, na generalidade das situações, todos os novos projetos de construção e grandes projetos de renovação estão sujeitos à utilização do requisito mínimo de desempenho energético. Por outro lado, encontra-se previsto desde 1 de janeiro de 2019, que todos os novos edifícios ocupados e detidos por autoridades públicas devam ser «edifícios com consumo quase nulo de energia» (Diretiva 2010/31/EU relativa ao desempenho energético dos edifícios).
- e. Para além das medidas legislativas em torno da Eficiência Energética importa ainda referir que as atividades de Construção Civil possuem um amplo espectro de aspetos relacionados com a área ambiental, que em caso de uma inadequada gestão podem resultar em impactos ambientais consideráveis.
- f. A melhoria do desempenho ambiental das obras de construção deverá ser adotada tendo por base os conceitos da prevenção, nomeadamente através do recurso à implementação de mecanismos na fase de projeto que permitam substituir as medidas de controlo ambiental, por medidas que privilegiem a redução das ações causadoras de impactes ambientais. Complementarmente torna-se necessário garantir o correto acompanhamento da obra, realizando em todas as suas fases as correspondentes medidas de controlo ambiental, tendo em vista a mitigação de problemas ocorridos durante a execução dos trabalhos.

2. Objetivo

O presente anexo tem como objetivo servir de guia para o estabelecimento de regras gerais de planeamento, organização, coordenação, conceção e desenvolvimento dos diversos instrumentos em matéria de Eficiência Energética dos Edifícios e Gestão

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Ambiental de Obras, descrevendo as prescrições mínimas, sempre que aplicável, no seguinte âmbito:

- a. Implementação dos requisitos energéticos e ambientais em fase de projeto;
- b. Desenvolvimento das atividades de acompanhamento e fiscalização de obras tendo em conta os requisitos energéticos e ambientais previstos em projeto e as boas práticas da construção;
- c. Compilação Técnica.

3. Âmbito de Aplicação

As presentes normas, sempre que possível, são aplicáveis em todos os trabalhos de remodelação, reabilitação e construção de edifícios, bem como na fase de elaboração dos respetivos projetos de execução.

4. Eficiência Energética de Edifícios

a. Programa ECO.AP 2030

- (1) O Programa de Eficiência Energética na Administração Pública “ECO.AP”, lançado pelo XVIII Governo Constitucional através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2011, de 12 de janeiro, teve como objeto a criação de condições para o desenvolvimento de uma política de eficiência energética na Administração Pública nomeadamente nos seus edifícios e equipamentos, por forma a alcançar um aumento de 20 % da eficiência energética até 2020;
- (2) Volvidos cerca de nove anos de implementação do citado Programa, foi publicada a Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2020, de 24 de novembro, revogando a citada Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2011 e lançando o novo Programa ECO.AP, para o horizonte 2030 (ECO.AP 2030), reafirmando a prioridade da eficiência energética, alinhada com a descarbonização, a promoção das fontes de energia renovável e a eficiência de recursos, de forma a assegurar o cumprimento das novas metas e objetivos do Plano Nacional Energia e Clima 2030 (PNEC 2030) e com o objetivo de o tornar mais abrangente ao nível das entidades e dos recursos envolvidos, aperfeiçoar os modelos de governação e capitalizar as boas práticas já enraizadas nos serviços da Administração Pública;
- (3) Este programa visa permitir que o Estado reduza os consumos de energia nos serviços e organismos (contribuir para uma redução de 40 % dos consumos de energia primária), a emissão de gases com efeitos de estufa e contribuir para um maior estímulo da economia através do desenvolvimento de um enquadramento legal para a celebração dos contratos de gestão de eficiência energética, contribuindo assim para a concretização dos objetivos do Programa Nacional de

Eficiência Energética e Normas de Gestão Ambiental nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

Ação para a Eficiência Energética e do Plano Nacional de Ação para as Energias Renováveis.

- (4) Pretende-se, também, com este programa de eficiência energética desenvolver o setor das Empresas de Serviços Energéticos (ESE), potenciando a criação de um mercado de serviços de energia com elevado potencial contribuindo assim para combater o desperdício e a ineficiência dos usos de energia em todas as suas vertentes, promovendo a alteração de hábitos e comportamentos, essencial para garantir o bem-estar das populações, a robustez e a competitividade da economia, reduzir a dependência energética e assegurar a qualidade do ambiente;
- (5) Para atingir os desígnios citados, foi criado um procedimento específico de contratação pública que sendo mais ágil permite a celebração de Contratos de Gestão de Eficiência Energética com as ESE que estejam devidamente registadas e qualificadas para o efeito. Para ajudar a implementar este processo foram criados os critérios de elegibilidade para as empresas, com o objetivo de balizar as que já se encontram registadas como ESE, definindo dois níveis de qualificação com requisitos diferenciados de natureza técnica e financeira. Adicionalmente, foi também desenvolvido um caderno de encargos tipo, que constitui o referencial para o lançamento de procedimentos tendentes à celebração de contratos de gestão de eficiência energética;
- (6) Com vista a atingir as finalidades propostas pelo ECO.AP 2030, está também prevista a existência de um Barómetro ECO.AP, com o objetivo de caracterizar, comparar e divulgar o desempenho energético das diferentes entidades da Administração Pública. O Barómetro, assume um papel central na estratégia de promoção da eficiência energética no setor público, permitindo conhecer em detalhe a estrutura de consumos de energia do setor público, e assim permitir apoiar a definição de políticas e medidas destinadas a promover o uso eficiente dos recursos energéticos no setor público.

b. Regulamentação Específica

- (1) O Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, (sucessivamente alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 194/2015, de 14 de setembro), aprovou o Sistema de Certificação Energética dos Edifícios, o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Habitação e o Regulamento de Desempenho Energético dos Edifícios de Comércio e Serviços. Conforme descrito na alínea g), do artigo 4.º do citado diploma legal, “As infraestruturas militares e os edifícios afetos aos sistemas de informações ou a forças e serviços de segurança que se

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

encontrem sujeitos a regras de controlo e de confidencialidade” estão excluídos do Sistema de Certificação Energética referido;

- (2) Não obstante esta exclusão, importa referir que a legislação em torno da administração central do Estado continua a incrementar as medidas e requisitos de eficiência energética, conforme se infere pela publicação do Decreto-Lei n.º 68-A/2015, de 30 de abril que prevê, entre outros aspetos a caracterização dos edifícios admissíveis para aquisição pelo Estado em termos de categorização energética, critérios e requisitos de eficiência energética, auditorias energéticas e sistemas de gestão de energia;
- (3) O citado Decreto-Lei n.º 68-A/2015, estabelece ainda que os organismos da administração central devem implementar medidas que permitam alcançar economias de energia equivalentes àquelas que resultariam do cumprimento dos requisitos mínimos de desempenho energético previstos no Decreto-Lei n.º 118/2013, de 20 de agosto, designadamente:
 - (a) Planos de ação de eficiência energética;
 - (b) Contratos de gestão de eficiência energética;
 - (c) Alterações comportamentais;
 - (d) Substituição de equipamentos;
 - (e) Medidas de gestão de energia;
 - (f) Renovações profundas.

c. Obrigações dos intervenientes na obra em matéria de eficiência energética

Em linha com a legislação em vigor, importa definir para os diferentes intervenientes envolvidos no processo de conceção, organização e execução de obras, diversas obrigações e responsabilidades, nomeadamente:

- (1) U/E/O
 - (a) Identificar as áreas cujo consumo energético possa ser reduzido pela implementação de sistemas de energia renovável;
 - (b) Avaliar o impacto custo-benefício resultantes da eventual implementação dos sistemas identificados;
 - (c) Na posse dos dados referidos no ponto anterior, solicitar à DIE o respetivo parecer sobre as medidas de melhoria propostas;
 - (d) Com base no parecer obtido propor a implementação dos sistemas identificados.

Eficiência Energética e Normas de Gestão Ambiental nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

(2) DIE

- (a) Definir, coordenar e elaborar estudos e projetos sobre os assuntos relacionados com energias renováveis e eficiência energética em infraestruturas;
- (b) Promover a implementação dos requisitos energéticos aplicáveis à construção e reabilitação de edifícios, tendo por base o incremento da melhoria das condições de habitabilidade dos edifícios e a respetiva eficiência energética dos sistemas;
- (c) Efetuar auditorias energéticas aos edifícios;
- (d) Elaborar ou mandar elaborar a organização da compilação técnica da obra na fase de projeto;
- (e) Garantir a integração na compilação técnica da obra dos elementos decorrentes da execução dos trabalhos.

(3) Coordenador do Projeto

- (a) Garantir a elaboração do projeto da obra de acordo com os princípios definidos na legislação aplicável, nomeadamente nos aspetos relativos à eficiência energética;
- (b) Colaborar na elaboração da compilação técnica da obra;
- (c) Colaborar com a Equipa de Fiscalização da obra e com a entidade executante, prestando informações sobre aspetos relevantes associados à execução do projeto.

(4) Equipa de Fiscalização da obra

- (a) Coordenar o controlo da correta aplicação dos materiais e métodos de trabalho e, neste âmbito, os que influenciem diretamente os requisitos energéticos dos edifícios;
- (b) Integrar na compilação técnica da obra os elementos decorrentes da execução dos trabalhos que dela não constem.

(5) Entidade Executante

- (a) Assegurar a correta aplicação dos materiais previstos, nomeadamente os tipos de materiais e processos construtivos que possam influenciar a eficiência energética dos edifícios;
- (b) Fornecer à Equipa de Fiscalização os elementos necessários à elaboração da compilação técnica.

5. Sistema de Gestão Ambiental de Obras

No âmbito do Sistema de Gestão Ambiental afeto às EOP, importa distinguir duas situações que se prendem com a eventual necessidade de realizar a Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) de uma obra.

a. Avaliação de Impacte Ambiental

- (1) A AIA encontra-se consagrada, enquanto princípio, no artigo 18.º da Lei de Bases do Ambiente (Lei n.º 19/2014, de 14 de abril);
- (2) O atual regime jurídico de AIA encontra-se instituído pelo Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 152-B/2017, de 11 de dezembro, que transpõe para a ordem jurídica interna a diretiva n.º 2014/52/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de abril de 2014, relativa à avaliação dos efeitos de determinados projetos públicos e privados no ambiente;
- (3) A AIA é um instrumento de carácter preventivo da política do ambiente, sustentado na realização de estudos e consultas, com efetiva participação pública e análise de possíveis alternativas, que tem por objeto a recolha de informação, identificação e previsão dos efeitos ambientais de determinados projetos, bem como a identificação e proposta de medidas que evitem, minimizem ou compensem esses efeitos, tendo em vista uma decisão sobre a viabilidade da execução de tais projetos e respetiva pós-avaliação. Tem por objetivos:
 - (a) Avaliar, de forma integrada, os possíveis impactos ambientais significativos, diretos e indiretos, decorrentes da execução dos projetos e das alternativas apresentadas, tendo em vista suportar a decisão sobre a viabilidade ambiental dos mesmos;
 - (b) Definir medidas destinadas a evitar, minimizar ou compensar tais impactos, auxiliando a adoção de decisões ambientalmente sustentáveis;
 - (c) Instituir um processo de verificação, a posteriori, da eficácia das medidas adotadas, designadamente, através da monitorização dos efeitos dos projetos avaliados;
 - (d) Garantir a participação pública e a consulta dos interessados na formação de decisões que lhes digam respeito, privilegiando o diálogo e o consenso no desempenho da função administrativa.
- (4) O regime jurídico de AIA prevê os tipos de obra que carecem da sua realização, assim como os procedimentos de projeto e de execução necessários, nomeadamente a existência de um Programa de Acompanhamento Ambiental, que deverá ser estudado e implementado para cada situação específica.

Eficiência Energética e Normas de Gestão Ambiental nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército**b. Acompanhamento e Gestão Ambiental em obra**

A imposição legal da AIA, geralmente aplicável a empreitadas de grande dimensão, deixa de parte pequenas obras, que apesar da sua menor dimensão, originam também impactes significativos no meio ambiente. Torna-se, assim, determinante aplicar a gestão e o acompanhamento ambiental a todas as empreitadas de obras públicas, independentemente da sua dimensão, podendo ser adaptada uma estrutura simples de acompanhamento e gestão ambiental em obra. Como requisito mínimo, deve ser realizado sempre que legalmente exigível, o Plano de Prevenção e Gestão dos Resíduos da Construção e Demolição (PPGRCD).

(1) Conceito de Acompanhamento Ambiental de uma Obra

- (a) Tendo as obras de construção civil associadas várias atividades geradoras de diversos impactos ambientais, devem os efeitos adversos no meio ambiente ser identificados, avaliados e classificados de acordo com as suas consequências ambientais;
- (b) O acompanhamento ambiental de uma obra de construção civil pode ser descrito como a implementação e fiscalização de medidas de gestão ambiental, efetuado durante a realização de uma empreitada de construção civil, tendo em conta as diferentes fases de construção;
- (c) Para além das situações em que a obra está sujeita a AIA, o acompanhamento ambiental de uma obra poderá ser também realizado em outros tipos de obras, nomeadamente quando a entidade executante possuir um sistema de gestão ambiental certificado, ou por iniciativa do Dono da Obra, em respeito pela legislação aplicável em matéria de ambiente.

(2) Fases do acompanhamento ambiental de obra

- (a) O Acompanhamento Ambiental de uma Obra deve ser efetuado desde a fase de projeto até à sua conclusão;
- (b) Os meios humanos necessários para a realização do Acompanhamento Ambiental de Obra não se encontram previstos na legislação em vigor, no entanto considera-se fundamental a existência de um responsável pela componente Ambiental, que assegure a implementação de medidas de gestão ambiental, com vista à minimização/eliminação de impactes ambientais.

c. Obrigações dos intervenientes na obra em matéria de Gestão Ambiental

A legislação em vigor define para os diferentes intervenientes envolvidos no processo de conceção, organização e execução de obras diversas obrigações, nomeadamente:

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

(1) Dono da Obra – DIE

É da responsabilidade do Dono da Obra:

- (a) Realizar, nos casos aplicáveis, o procedimento formal de AIA e posterior interpretação e cumprimento das medidas impostas na Declaração de Impacte Ambiental;
- (b) Promover a implementação dos requisitos ambientais legais em vigor, desde a fase de projeto até à conclusão da EOP, tendo por base o incremento dos requisitos ambientais das obras de construção;
- (c) Elaborar, fornecer e acompanhar a implementação do Plano de Acompanhamento Ambiental em Obra (PAAO) ou na sua ausência do PPGRCD, às demais entidades intervenientes no acompanhamento ambiental da obra, nomeadamente Empreiteiro, Fiscalização e Autoridade AIA (caso aplicável);
- (d) Elaborar ou mandar elaborar a organização da compilação técnica da obra na fase de projeto;
- (e) Garantir a integração na compilação técnica da obra dos elementos decorrentes da execução dos trabalhos;
- (f) Promover a realização de auditorias e visitas técnicas ao Sistema de Gestão Ambiental das EOP.

(2) Coordenador do Projeto

- (a) Garantir a elaboração do projeto da obra, de acordo com os princípios definidos na legislação aplicável, nos aspetos relativos à proteção ambiental;
- (b) Garantir a elaboração do PAAO ou PPGRCD;
- (c) Colaborar com o Dono da Obra, ou com quem este indicar, na elaboração da compilação técnica da obra;
- (d) Colaborar com a Equipa de Fiscalização da obra e com a entidade executante, prestando informações sobre aspetos relevantes associados à execução do projeto.

(3) Equipa de Fiscalização da obra

- (a) Coordenar o controlo da correta execução dos trabalhos, nomeadamente os previstos no PAAO, ou no PPGRCD, ou outros que impliquem riscos evidentes para o ambiente;
- (b) Proceder, em cada visita efetuada, e sempre que aplicável, ao registo de constatações ambientais, nomeadamente a identificação de situações que constituam Não Conformidades com a legislação ambiental em vigor, com o

Eficiência Energética e Normas de Gestão Ambiental nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

PAAO ou PPGRCD, ou ainda, situações que mesmo não constituindo “Não Conformidades” careçam de correção/melhoria;

- (c) Elaborar e manter atualizado um mapa de registo e acompanhamento de constatações ambientais;
 - (d) Comunicar ao Empreiteiro eventuais alterações ao PAAO ou PPGRCD, nomeadamente no que respeita às medidas de minimização preconizadas no mesmo;
 - (e) Efetuar o registo de inconformidades ambientais que ocorram durante a execução da obra;
 - (f) Integrar na compilação técnica da obra os elementos decorrentes da execução dos trabalhos que dela não constem.
- (4) Entidade Executante
- (a) Assegurar o cumprimento de toda a legislação em vigor, em matéria de ambiente, aplicável à empreitada;
 - (b) Implementar as medidas de minimização previstas no PAAO, ou no PPGRCD e/ou outras que eventualmente possam vir a ser recomendadas no decorrer da obra e dar conhecimento de todas as dificuldades que, eventualmente, possam vir a ser sentidas na implementação das medidas de minimização;
 - (c) Assegurar que a informação relativa ao acompanhamento ambiental é do conhecimento de todos os trabalhadores da obra, incluindo eventuais subempreiteiros;
 - (d) Estar presente em todas as reuniões com relevância para o acompanhamento ambiental.

Página intencionalmente em branco

ANEXO F - NORMAS DE GESTÃO DA SEGURANÇA NOS ESTALEIROS TEMPORÁRIOS OU MÓVEIS DAS OBRAS DO EXÉRCITO

1. Introdução

- a. A atividade de construção reveste-se de um conjunto significativo de especificidades que conduziram à adoção, pela União Europeia, da Diretiva relativa às prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho a aplicar em estaleiros temporários ou móveis (Diretiva n.º 92/57/CEE, do Conselho, de 24Jun). Esta medida visou a implementação e o desenvolvimento adequados do conceito da prevenção de riscos profissionais contido na Diretiva-Quadro para a segurança e saúde no trabalho (Diretiva n.º 89/391/CEE, do Conselho, de 12Jun) associados às características da atividade de construção.
- b. O Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29Out, atualizou a regulamentação das condições de segurança e saúde no trabalho em estaleiros temporários ou móveis, revogando o Decreto-Lei n.º 155/95, de 01Jul, transpondo para o ordenamento jurídico nacional as diretivas da União Europeia sobre esta temática;
- c. A presente norma tem como finalidade a difusão de regras e orientações, concretas e precisas, de forma a reduzir os riscos de acidentes profissionais e melhorar as condições de segurança no trabalho desenvolvido em estaleiros temporários ou móveis no Exército, aplicando o disposto no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29Out, uma vez que este estabelece as regras gerais de planeamento, organização e coordenação relativa às prescrições mínimas de segurança e saúde no trabalho a aplicar em estaleiros temporários ou móveis.
- d. O PSS constitui um dos instrumentos fundamentais do planeamento e da organização da segurança no trabalho em estaleiros temporários ou móveis ao dispor do sistema de coordenação de segurança, o que justifica a necessidade de aperfeiçoar a sua respetiva regulamentação.
- e. Este documento deve ser elaborado a partir da fase de projeto, sendo posteriormente desenvolvido e especificado antes de passar à execução da obra, aquando da abertura do estaleiro. Trata-se de um único plano que acompanha a execução da obra desde a fase da elaboração do respetivo projeto de execução até à sua conclusão.
- f. As EOP realizadas pelo Exército desenvolvem-se sob a gestão e coordenação da Direção de Infraestruturas e as presentes normas têm por objetivo a sistematização da organização das condições de segurança no trabalho, a sua implementação e a atribuição de responsabilidades para que seja cumprida a legislação em vigor sobre este assunto, em particular no que se relaciona com o PSS e a sua comunicação prévia.

2. Objetivo

- a. A presente Norma tem como finalidade servir de guia para o estabelecimento de regras gerais de planeamento, organização, coordenação, conceção e desenvolvimento dos diversos instrumentos destinados à promoção e prevenção da segurança e saúde no trabalho em estaleiros da construção, desenvolvendo as prescrições no âmbito da:
 - (1) Coordenação da segurança em projeto;
 - (2) Coordenação da segurança em obra;
 - (3) Comunicação prévia da abertura do estaleiro;
 - (4) Plano de Segurança e Saúde desenvolvido na fase de projeto;
 - (5) Desenvolvimento prático do Plano de Segurança e Saúde desenvolvido na fase de obra;
 - (6) Fichas de Procedimento de Segurança;
 - (7) Compilação Técnica.
- b. O Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29Out, define claramente obrigações e responsabilidades para os principais intervenientes em obra – donos de obra, projetistas, entidade executante/adjudicatário, subempreiteiros, trabalhadores independentes e trabalhadores por conta de outrem – com o objetivo de garantir que a segurança e a saúde dos trabalhadores sejam consideradas em todas as fases de realização da obra, desde a sua conceção, execução dos trabalhos em estaleiro e subsequente manutenção ou reparação, pelo que, as presentes normas serão sempre aplicáveis subsidiariamente ao mencionado Decreto-Lei, devendo com ele conformar-se a respetiva interpretação e aplicação.

3. Âmbito de Aplicação

A presente norma é aplicável em todos os trabalhos de construção e de engenharia executados pelo Exército, nomeadamente em:

- a. Escavação;
- b. Terraplanagem;
- c. Construção, ampliação, alteração, reparação, restauro, conservação e limpeza de edifícios;
- d. Montagem e desmontagem de elementos prefabricados, andaimes, gruas e outros aparelhos de elevação;
- e. Demolição;
- f. Construção, manutenção, conservação e alteração de vias de comunicação rodoviárias, ferroviárias e aeroportuárias e suas infraestruturas, de obras fluviais ou marítimas, túneis e obras de arte, barragens, silos e chaminés industriais;

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

- g. Trabalhos especializados no domínio da água, tais como sistemas de irrigação, de drenagem, de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais, bem como redes de saneamento básico;
- h. Intervenções nas infraestruturas de transporte e distribuição de eletricidade, gás e telecomunicações;
- i. Montagem e desmontagem de instalações técnicas e de equipamentos diversos;
- j. Isolamentos e impermeabilizações.

4. Obrigações dos Intervenientes na obra em Matéria de Segurança e Saúde

A legislação em vigor define para os diferentes intervenientes envolvidos no processo de conceção, organização e execução de obras diversas obrigações, nomeadamente:

a. Dono da Obra – DIE

É da responsabilidade do Dono da Obra:

- (1) Nomear os Coordenadores de Segurança, na fase de projeto e de obra, quando aplicável. Os Coordenadores de Segurança representam o Dono da Obra, em matéria de segurança e saúde no trabalho, devendo a sua intervenção contribuir para a melhoria dos níveis de prevenção dos riscos profissionais reportados a cada tipo de intervenção;
- (2) Enquanto não for publicada legislação específica e considerando a estrutura de Fiscalização atualmente implementada, define-se que:
 - (a) A coordenação de segurança em projeto (projetos elaborados interna e externamente) é assegurada pela Secção de Ambiente, Segurança e Organização de Processos (SASOP) da Repartição Técnica de Engenharia (RTE) ou por particular ou entidade externa contratada pela DIE na qualidade de Dono da Obra;
 - (b) A coordenação de segurança em obra é assegurada pelo órgão responsável pela fiscalização da obra – a cargo das Delegações de Infraestruturas da Repartição de Obras ou Direções de Obras - ou por particular ou entidade externa contratada pela DIE na qualidade de Dono da Obra;
 - (c) Em apêndice e como aditamento ao ponto em apreço, é referida a Política de Segurança nas obras da DIE (APÊNDICE 1 - POLÍTICA DE SEGURANÇA NAS OBRAS DA DIE).
- (3) É tarefa da competência da RTE elaborar ou mandar elaborar o PSS na fase de projeto, quando aplicável (APÊNDICE 2 - ESTRUTURA TIPO DO PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE DA DIE);

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (4) É igualmente competência da RTE assegurar a divulgação do PSS desenvolvido em projeto, integrando-o no conjunto de elementos que servem de base ao lançamento do procedimento administrativo;
- (5) Paralelamente, o PSS deverá ficar anexo ao contrato da EOP. Esta tarefa está cometida à DA/CmdLog;
- (6) A Repartição de Obras, através da SASO (Secção de Administração e Segurança de Obras), efetua a Comunicação Prévia de abertura de estaleiro e as suas atualizações de acordo com a legislação aplicável (APÊNDICE 3 - MODELO DE COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE ABERTURA DE ESTALEIRO DA DIE; e APÊNDICE 4 - MODELO DE CARTA A ENVIAR À ACT PARA ENVIO DA COMUNICAÇÃO PRÉVIA);
- (7) A Repartição de Obras, através da SASO, entrega à entidade executante/adjudicatário cópia das comunicações prévias bem como das respetivas atualizações;
- (8) A RTE aprovar o PSS desenvolvido em fase de projeto;
- (9) O Coordenador de Segurança em Obra aprova os desenvolvimentos e as alterações do PSS para a execução da obra e promover a sua divulgação;
- (10) O Desenvolvimento do Plano de Segurança e Saúde (DPSS) deve ser aprovado e difundido antes do início da implantação do estaleiro;
- (11) Elaborar ou mandar elaborar a organização da compilação técnica da obra na fase de projeto;
- (12) Garantir a integração na compilação técnica da obra dos elementos decorrentes da execução dos trabalhos.

b. Autor do Projeto

É da responsabilidade do(s) autor(es) do projeto:

- (1) Elaborar o projeto da obra de acordo com os princípios definidos na legislação aplicável e com as diretivas do coordenador de segurança em projeto (CSP);
- (2) Colaborar com o Dono da Obra, ou com quem este indicar, na elaboração da compilação técnica da obra;
- (3) Colaborar com o coordenador de segurança em obra e com a entidade executante, prestando informações sobre aspetos relevantes dos riscos associados à execução do projeto;
- (4) Nas situações em que não haja CSP, o autor do projeto deve elaborar o plano de segurança e saúde em projeto, iniciar a compilação técnica da obra e, se também não for nomeado coordenador de segurança em obra, recolher junto da entidade

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

executante os elementos necessários para a completar (APÊNDICE 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DO “AUTOR DO PROJETO”).

c. Coordenador de Segurança em Projeto

É da responsabilidade do CSP:

- (1) Assegurar que os autores do projeto têm em atenção os princípios gerais da prevenção de riscos profissionais no respetivo projeto;
- (2) Apoiar e colaborar com o Dono da Obra na preparação do processo de contratualização da empreitada e nos outros atos preparatórios da execução da obra, na parte respeitante à segurança e saúde no trabalho;
- (3) Elaborar o PSS ou validá-lo, quando este for elaborado por outra pessoa designada pelo Dono da Obra;
- (4) Iniciar a organização da compilação técnica e completá-la quando não existir Coordenador de Segurança em Obra (CSO);
- (5) Informar o Dono da Obra sobre as responsabilidades deste no âmbito da segurança e saúde em estaleiros temporários ou móveis;
- (6) APÊNDICE 6 - MODELO DA DECLARAÇÃO DE COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA EM PROJETO; e APÊNDICE 7 - MODELO DE FICHA PRÉVIA DE GESTÃO DE SEGURANÇA – fase de projeto (pode ser elaborada pelo Autor do projeto, CSP ou chefe de equipa de projeto).

d. Coordenador de Segurança em Obra

É da responsabilidade do CSO:

- (1) Apoiar o Dono da Obra na elaboração e atualização da comunicação prévia (ver § 4.a.(4) e APÊNDICE 3);
- (2) Apreçar o desenvolvimento e as alterações do PSS para a execução da obra e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas com vista à sua validação técnica;
- (3) Analisar a adequabilidade das FPS e, sendo caso disso, propor à entidade executante as alterações adequadas;
- (4) Verificar a coordenação das atividades das empresas e dos trabalhadores independentes que intervêm no estaleiro, tendo em vista a prevenção dos riscos profissionais;
- (5) Promover e verificar o cumprimento e a implantação no estaleiro dos procedimentos definidos no PSS, dos respetivos desenvolvimentos práticos e das FPS;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (6) Coordenar o controlo da correta aplicação dos métodos de trabalho, na medida em que estes tenham influência na segurança e saúde no trabalho;
- (7) Promover a divulgação recíproca entre todos os intervenientes no estaleiro de informações sobre riscos profissionais e a sua prevenção;
- (8) Registrar as atividades de coordenação em matéria de segurança e saúde no livro de obra;
- (9) Assegurar que a entidade executante desenvolve as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja limitado a pessoas autorizadas;
- (10) Informar regularmente o Dono da Obra sobre o resultado da avaliação da segurança e saúde existente no estaleiro, bem como sobre as suas responsabilidades no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- (11) Analisar as causas de acidentes graves que ocorram no estaleiro;
- (12) Integrar na compilação técnica da obra os elementos decorrentes da execução dos trabalhos que dela não constem;

e. Entidade Executante

A Entidade executante deve:

- (1) Avaliar os riscos associados à execução da obra e definir as medidas de prevenção adequadas e, se o PSS for obrigatório, propor ao Dono da Obra o desenvolvimento e adaptações ao mesmo;
- (2) Dar a conhecer o PSS para a execução da obra a todos os intervenientes na mesma;
- (3) Elaborar fichas de procedimentos de segurança para os trabalhos que impliquem riscos especiais e assegurar que os subempreiteiros e trabalhadores independentes e os trabalhadores tenham conhecimento das mesmas (APÊNDICE 9 - ESTRUTURA DE UMA FICHA DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA);
- (4) Assegurar a aplicação do plano de segurança e das fichas de procedimentos de segurança por parte de todos os intervenientes na obra;
- (5) Assegurar que os subempreiteiros na qualidade de empregadores e os trabalhadores independentes, durante a execução da obra, cumprem as respetivas obrigações gerais previstas na legislação em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- (6) Colaborar com o coordenador de segurança em obra, bem como cumprir e fazer respeitar por parte dos subempreiteiros e trabalhadores independentes as diretivas daquele;

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

- (7) Tomar as medidas necessárias a uma adequada organização e gestão do estaleiro, incluindo a organização do sistema de emergência;
- (8) Tomar as medidas necessárias para que o acesso ao estaleiro seja limitado a pessoas autorizadas;
- (9) Organizar e manter atualizado o registo dos subempreiteiros e trabalhadores independentes por si contratados com atividade no estaleiro;
- (10) Fornecer ao Dono da Obra os dados necessários à elaboração e atualização da comunicação prévia;
- (11) Fornecer ao autor de projeto, ao CSP, ao coordenador de segurança em obra ou, na falta destes, ao Dono da Obra os elementos necessários à elaboração da compilação técnica.

5. Modos Gerais de Atuação Definidos pela Legislação Aplicável

a. Coordenação da Segurança

(1) Nomeação do CSP

O Dono da Obra deve nomear um CSP nas seguintes situações:

- (a) Se o projeto for elaborado por mais do que uma pessoa, desde que as opções arquitetónicas e escolhas técnicas impliquem complexidade técnica para a integração dos princípios gerais de prevenção dos riscos profissionais ou os trabalhos a executar envolvam riscos especiais (APÊNDICE 10 – TRABALHOS COM “RISCOS ESPECIAIS”);
- (b) Se for prevista a intervenção na execução da obra de duas ou mais empresas (incluindo a Entidade Executante e subempreiteiros);
- (c) Caso não se verifique nenhuma das situações anteriores, o Autor do Projeto exerce as funções de CSP.

(2) Nomeação do Coordenador de Segurança em Obra

- (a) O Dono da Obra deve nomear um CSO se na sua execução intervierem duas ou mais empresas (incluindo a entidade executante e subempreiteiros);
- (b) O CSO não pode intervir na obra como Entidade executante, subempreiteiro ou trabalhador por conta de outrem, a menos que, neste último caso, acumule com a função de fiscal da obra;
- (c) A nomeação de CSP e CSO não exonera o Dono da Obra, o autor de projeto, a entidade executante e o empregador das responsabilidades que a cada um cabe nos termos da legislação aplicável em matéria de segurança e saúde no trabalho;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (d) O desempenho da atividade de segurança, quer em projeto quer em obra, deve ser objeto de declaração escrita do Dono da Obra e de uma declaração de aceitação subscrita pelo(s) coordenador(es) (APÊNDICES 6 e 8, respetivamente, já referenciados);
- (e) Estas declarações são objeto de divulgação pelos diversos intervenientes em obra.

b. Plano de Segurança e Saúde

- (1) O PSS é o instrumento de prevenção de riscos profissionais de maior relevância (APÊNDICE 11 - ESTRUTURA DE UM PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE PARA A EXECUÇÃO DA OBRA);
- (2) O PSS contém o planeamento da segurança no estaleiro e deve concretizar os riscos evidenciados e as medidas preventivas a adotar, com a finalidade de:
 - (a) Evitar riscos;
 - (b) Avaliar os riscos que não puderem ser evitados;
 - (c) Combater os riscos na origem;
 - (d) Adaptar o trabalho ao homem, em particular na conceção dos postos de trabalho, escolha dos equipamentos utilizados, métodos de trabalho e produção;
 - (e) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
 - (f) Planear a prevenção de acidentes com um sistema coerente que integre a técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores ambientais do trabalho;
 - (g) Dar prioridade às medidas de proteção coletivas em relação às medidas de proteção individuais;
 - (h) Dar instrução adequada aos trabalhadores.
- (3) O PSS é obrigatório em obras sujeitas a projeto e que envolvam trabalhos que impliquem riscos especiais ou a Comunicação Prévia da abertura do estaleiro;
- (4) Sempre que se trate de trabalhos em que não seja obrigatório o PSS, mas que impliquem com riscos especiais, a entidade executante deve elaborar FPS para os mesmos;
- (5) O PSS é iniciado em fase de projeto pelo CSP ou pelo autor do projeto;
- (6) A entidade executante deve desenvolver e especificar o PSS em projeto de modo a complementar as medidas previstas, tendo nomeadamente em conta:
 - (a) As definições de projeto e outros elementos resultantes do contrato que sejam relevantes para o incremento das medidas de segurança e saúde dos trabalhadores na fase de execução;

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

- (b) Atividades simultâneas e incompatíveis que decorram no estaleiro ou na sua proximidade;
 - (c) Os processos e métodos construtivos, incluindo os que exijam um planeamento detalhado das medidas de segurança;
 - (d) Os equipamentos, materiais e produtos a utilizar;
 - (e) A programação dos trabalhos, a intervenção dos subempreiteiros e trabalhadores independentes;
 - (f) As medidas específicas relacionadas com riscos especiais;
 - (g) O projeto do estaleiro, incluindo a sua organização (circulação, movimentos de cargas, armazenamento de materiais e produtos, equipamentos, as instalações fixas e demais apoios à produção, as redes técnicas provisórias, a evacuação de resíduos, a sinalização e as instalações sociais);
 - (h) A informação e formação dos trabalhadores;
 - (i) O sistema de emergência, incluindo as medidas de prevenção, controlo e combate a incêndios, socorro e evacuação de trabalhadores.
- (7) O desenvolvimento e adaptações do PSS são apreciados pelo CSO e aprovadas pelo Dono da Obra ou por alguém por ele nomeado;
- (8) A implantação do estaleiro não pode iniciar-se sem que o PSS tenha sido aprovado pelo Dono da Obra;
- (9) A entidade executante deve assegurar que o PSS ou as FPS estejam acessíveis no estaleiro aos subempreiteiros, aos trabalhadores independentes e aos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde que nele trabalhem.

c. Fichas de Procedimentos de Segurança

- (1) A entidade executante/adjudicatário deverá elaborar FPS para os trabalhos a desenvolver, sempre que não seja obrigatória a elaboração do PSS, de acordo com o definido no ponto 5. b. (4) da presente norma, desde que aqueles comportem os riscos especiais definidos no APÊNDICE 10, já referenciado;
- (2) A entidade executante/adjudicatário deve assegurar que todos os trabalhadores intervenientes na obra têm conhecimento das FPS;
- (3) As FPS deverão conter os elementos definidos no APÊNDICE 9 já referenciado;
- (4) O CSO deve analisar a adequabilidade e o conteúdo das FPS para os trabalhos a realizar, propondo à entidade executante/adjudicatário as alterações que considerar pertinentes;
- (5) A entidade executante/adjudicatário só pode iniciar a implantação do estaleiro da obra quando dispuser das FPS;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (6) As FPS devem estar acessíveis, no estaleiro, a todos os intervenientes nos trabalhos, ou à ACT, caso esta determine a sua apresentação em obra.

d. A Comunicação Prévia

- (1) O Dono da Obra deve comunicar previamente a abertura do estaleiro à delegação do ACT com responsabilidade territorial sobre o local onde irá decorrer a obra, quando for previsível que a execução envolva uma das seguintes situações:
- (a) Duração superior a 30 dias e mais de 20 trabalhadores em simultâneo (em qualquer momento);
 - (b) Mais de 500 dias de trabalho (homem X dias).
- (2) O Dono da Obra deve comunicar à ACT:
- (a) Mensalmente, as alterações aos subempreiteiros contratados;
 - (b) Num prazo de 48 horas, as alterações aos restantes itens da comunicação prévia.
- (3) A Entidade Executante deve afixar cópias da comunicação prévia e das suas atualizações no estaleiro, em local bem visível;
- (4) No Apêndice 3, já referenciado, é apresentado o modelo de comunicação prévia a utilizar pela DIE.

e. A Compilação Técnica

- (1) O Dono da Obra deve elaborar ou mandar elaborar uma compilação técnica da obra que inclua os elementos úteis a ter em conta na sua utilização futura, bem como em trabalhos posteriores à sua conclusão, para preservar a segurança e saúde de quem os executar;
- (2) A compilação técnica é um ficheiro ou documento para memória e utilização futura, que deve incluir:
- (a) Identificação completa do Dono da Obra, do autor do projeto, dos CSP e CSO, da EE, bem como do(s) subempreiteiro(s) ou dos trabalhadores independentes cujas intervenções sejam relevantes nas características da mesma;
 - (b) Informações técnicas referidas ao projeto geral e aos projetos das diversas especialidades (memórias descritivas, telas finais, redes técnicas, sistemas e materiais utilizados que sejam relevantes para a prevenção de riscos profissionais);
 - (c) Informações técnicas sobre os equipamentos instalados relevantes para a prevenção de riscos de utilização, conservação e manutenção;

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

- (d) Informações úteis para o planeamento da segurança e saúde na realização de trabalhos em locais da obra edificada cujo acesso e circulação apresentem riscos.
- (3) A compilação técnica é iniciada pelo CSP ou, caso este não exista, pelo autor do projeto;
- (4) É continuada e completada pelo CSO, com os elementos fornecidos pelas(s) entidade(s) executante(s);
- (5) Se aquele não existir, compete ao CSP, ou ao autor do projeto completar a compilação técnica com os elementos fornecidos pela(s) entidade(s) executante(s);
- (6) O Dono da Obra pode recusar a receção provisória da obra enquanto a EE não disponibilizar os elementos necessários à elaboração da compilação técnica;
- (7) Em intervenções posteriores, que afetem as características da obra e as condições de trabalho, o Dono da Obra deve assegurar a atualização das compilações técnicas com os elementos relevantes.

f. Disposições gerais sobre o desenvolvimento do Processo

- (1) Na adjudicação dum projeto deve ser mencionado aos Adjudicatários o nome de quem assegura o exercício da Coordenação de Segurança no Projeto;
- (2) O PSS da fase de projeto, quando exigível, deve acompanhar o caderno de encargos na consulta para a execução;
- (3) Na adjudicação da execução devem ser tomadas as seguintes medidas:
 - (a) Indicar à(s) entidade(s) executante(s) o nome de quem assegura o exercício da coordenação de segurança em obra, quando for o caso;
 - (b) Ficar expresso que o estaleiro só poderá ser iniciado depois do desenvolvimento do PSS ter sido aprovado pelo Dono da Obra ou pelo seu representante formalmente nomeado;
 - (c) No caso de haver mais do que uma entidade executante presente em simultâneo no estaleiro, qual aquela que deve tomar medidas para que o acesso ao estaleiro seja limitado a pessoas autorizadas.

6. Atribuição de Funções e Responsabilidades aos Envolvidos no Processo de Conceção, Organização e Execução das Obras do Exército

Para efeitos do cumprimento das obrigações legais apresentadas no ponto anterior, definem-se de seguida as responsabilidades, em matéria de gestão da segurança nas obras, de cada um dos intervenientes no processo de obras do Exército, desenvolvidas sob responsabilidade técnica e administrativa da DIE.

a. Órgãos de fiscalização – Delegações de Infraestruturas e Direções de Obra

É da responsabilidade dos órgãos de fiscalização de obras da DIE e nas obras sob a sua fiscalização:

- (1) Garantir a existência do PSS ou das FPS para a obra;
- (2) Nomear e indicar um dos oficiais de engenharia como responsável pelo exercício da coordenação de segurança durante a fase de execução da obra, de acordo com o estipulado no ponto 4.a.;
- (3) O CSO terá as funções definidas no ponto 4.d.;
- (4) Solicitar e receber da entidade executante a ficha de participação de início de trabalhos/início de montagem de estaleiro com os elementos necessários à elaboração da comunicação prévia (APÊNDICE 12 - MODELO DE IMPRESSO PARA PARTICIPAÇÃO DO INÍCIO DE IMPLANTAÇÃO DO ESTALEIRO/INÍCIO DE TRABALHOS PELA ENTIDADE EXECUTANTE);
- (5) Enviar para a SASO e dentro da janela de tempo definida por esta, os elementos relativos à fiscalização, à coordenação de segurança em obra e à entidade executante/adjudicatário, necessários à elaboração da comunicação prévia;
- (6) Enviar para a SASO, de forma a permitir o cumprimento do definido no ponto 5.d.(1) e (2), as alterações aos elementos constantes da comunicação prévia relativos à fiscalização, à coordenação de segurança em obra e à entidade executante;
- (7) Informar a SASO, mensalmente, das alterações relativas aos subempreiteiros intervenientes em obra;
- (8) Validar tecnicamente e aprovar, por competência delegada pelo Dono da Obra ao coordenador de segurança em obra, os desenvolvimentos práticos do PSS para a execução da obra, ou as FPS, apresentados pela entidade executante/adjudicatário;
- (9) Informar a SASO, por escrito, das aprovações dos DPSS, ou das FPS, apresentados pela entidade executante/adjudicatário;
- (10) Informar a SASO, por escrito, e no prazo de 24 horas, acerca de qualquer situação relevante em termos de segurança e saúde dos trabalhadores no estaleiro, principalmente situações relativas a acidentes dos quais resulte a morte ou lesão grave do trabalhador, ou a incidentes que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança e saúde no trabalho;
- (11) Garantir que nenhuma fase de execução da obra, incluindo a implantação do estaleiro, se inicia antes do DPSS, ou as FPS, terem sido aprovados e divulgados;

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

- (12) Assegurar que, em caso de “conflito técnico” entre as questões de produção e de segurança, o bem-estar e a segurança dos trabalhadores em obra será sempre o fator primordial de decisão;
- (13) Garantir que são cumpridas as obrigações relativas à coordenação de segurança em obra;
- (14) Na data de receção provisória da obra, solicitar e receber da entidade executante/adjudicatário o PSS e o respetivo desenvolvimento prático completo e devidamente organizado, de acordo com o estipulado no PSS desenvolvido na fase de projeto, enviando-o de seguida para a SASO;
- (15) Solicitar e receber da entidade executante/adjudicatário, as “fichas de participação de acidentes” e as “fichas de resumo mensal da situação dos acidentes de trabalho”, enviando de seguida esses elementos para a SASO (APÊNDICE 13 - MODELO DE FICHA DE PARTICIPAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO; e APÊNDICE 14 - MODELO DE FICHA DE RESUMO MENSAL DA SITUAÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO);
- (16) Garantir, em caso de elaboração de projetos, o definido para os autores de projeto no **§ 6.b.(3)**;
- (17) Em coordenação e com apoio da RTE elaborar a compilação técnica da obra.

b. Repartição Técnica de Engenharia

É da responsabilidade da RTE e das respetivas secções na sua dependência:

- (1) Chefe da Repartição
 - Promulgar os PSS por delegação orgânica do DIE.
- (2) Secção de Ambiente, Segurança e Organização de Processos
 - (a) Assegurar, para os projetos desenvolvidos interna e externamente, que o responsável pelo exercício da coordenação de segurança em projeto se encontra nomeado, ou propor a sua nomeação;
 - (b) Assegurar a elaboração do PSS desenvolvido durante a fase de projeto de execução ou dar indicação para que sejam solicitadas FPS à entidade executante;
 - (c) Propor atualizações, ou alterações, aos pontos relacionados com a segurança e higiene no trabalho nos programas de concurso e nos cadernos de encargos;
 - (d) Formar e informar os diversos intervenientes no sistema de gestão da segurança e saúde nas obras, em aspetos técnicos relacionados com as condições de segurança no trabalho da construção;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (e) Garantir o apoio técnico, na área da segurança e saúde na construção, a todos os intervenientes no processo de conceção, organização e execução das obras;
 - (f) Formar e informar acerca dos diversos riscos profissionais e sua forma de prevenção;
 - (g) Realizar, aos diversos intervenientes, auditorias e visitas técnicas, por parte do Dono da Obra, ao sistema de gestão da segurança e saúde nas obras;
 - (h) Garantir o acompanhamento da implementação e desenvolvimento da presente norma, de forma a garantir a sua atualização e melhoria contínua;
 - (i) Receber as fichas de participação de início de trabalhos, de acidentes e de dados estatísticos relativos à segurança e saúde no estaleiro, analisá-las e informar o Dono da Obra sobre situações relevantes e sobre possíveis medidas a implementar;
 - (j) Apoiar a RO na elaboração da compilação técnica da obra;
 - (k) Diligenciar no sentido de garantir uma atualização do sistema de acordo com normas, estudos e legislação existentes ou a publicar na área da segurança e saúde no trabalho da construção.
- (3) Secção de Projetos, Secção de Instalações Especiais, Projetistas e/ou Equipas de projeto
- (a) Garantir que o “autor de projeto” ou o “coordenador de projeto” elaboram e anexam às peças de projeto os elementos necessários à elaboração da comunicação prévia;
 - (b) Assegurar o cumprimento, em matéria de segurança e saúde, da legislação aplicável aos “autores de projeto”;
 - (c) Garantir que o PSS de projeto ou a indicação para elaboração de FPS se encontram incluídos no conjunto de elementos que servem de base ao processo de concurso ou de adjudicação.
- (4) Secção de Topografia, Medições e Orçamento
- É responsabilidade desta secção garantir que todos os levantamentos topográficos são corretamente realizados de forma a prover os projetistas da informação necessária à implementação dos mecanismos de segurança necessários em fase de projeto.

c. Repartição de Obras

- (1) Através da SASO, é responsável por:
 - (a) Receber os elementos dos diferentes intervenientes – autor do projeto, CSP, fiscalização/CSO e entidade executante – necessários à elaboração da

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

- comunicação prévia de forma a dar cumprimento ao definido no ponto 4.a.(6) e 5.d.(1) desta norma;
- (b) Receber da fiscalização/CSO as fichas de participação de início de trabalhos elaborada pela entidade executante e enviar uma cópia para a RTE;
 - (c) Elaborar a comunicação prévia, com base nos elementos fornecidos pelos diversos intervenientes e proceder ao seu envio para a delegação do ACT com responsabilidade territorial pelo local onde decorre a execução da EOP;
 - (d) Receber, dos diferentes intervenientes, informação sobre alterações aos elementos constantes da comunicação prévia em vigor e informar a ACT da zona onde se desenvolve a obra, através do envio de nova comunicação prévia atualizada;
 - (e) Enviar, mensalmente, a atualização da comunicação prévia, no que aos subempreiteiros diz respeito, para a ACT da zona de implantação do estaleiro;
 - (f) Comunicar à ACT da zona onde se desenvolve a obra, caso a entidade empregadora e a entidade executante não o façam, acidentes em obra dos quais resulte a morte ou lesão grave do trabalhador, ou que assumam particular gravidade na perspetiva da segurança no trabalho;
 - (g) Garantir que todas as comunicações prévias e respetivas atualizações enviadas para a ACT também são enviadas com conhecimento para a respetiva fiscalização/CSO, para a RTE e para a respetiva entidade executante/adjudicatário;
 - (h) Receber e arquivar no processo de obra as informações relativas à segurança e saúde, essencialmente elementos relativos às comunicações prévias e à aprovação do Desenvolvimento Prático do Plano de segurança e Saúde para a execução da obra e das FPS pela fiscalização/CSO;
 - (i) Receber da fiscalização/CSO as fichas de participação de acidentes e de dados estatísticos (mensais e finais) relativos à segurança e saúde no estaleiro, arquivando-as junto ao processo da obra e enviando uma cópia para a RTE;
 - (j) Receber e arquivar junto ao restante processo da obra, o PSS e o respetivo desenvolvimento prático enviado pela fiscalização/CSO, após a receção provisória da obra.
- (2) Como apoio à ação de fiscalização juntam-se os seguintes apêndices:
- (a) APÊNDICE 15 - MODELO DE DECLARAÇÃO DO COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (b) APÊNDICE 16 - MODELO DE DECLARAÇÃO DO ENGENHEIRO FISCAL DA OBRA;
- (c) APÊNDICE 17 - MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO ADJUDICATÁRIO;
- (d) APÊNDICE 18 - MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE EXECUTANTE;
- (e) APÊNDICE 19 - MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRETOR TÉCNICO DA EMPREITADA.

d. Direção de Aquisições do Comando da Logística

É da responsabilidade da Direção de Aquisições do Comando da Logística garantir que o PSS, desenvolvido na fase de projeto, é anexado ao contrato de empreitada de obras públicas, qualquer que seja o tipo de procedimento pré-contratual adotado para a execução da empreitada de obra pública.

e. Instruções de coordenação

- (1) As responsabilidades atrás definidas para os diferentes intervenientes, poderão ser alvo de alterações, atualizações ou complementos depois de validadas tecnicamente pela SASOP/RTE e aprovados pelos competentes níveis hierárquicos da DIE;
- (2) A nomeação dos Coordenadores de Segurança em projeto e em obra não exonera o Dono da Obra, o autor do projeto, a entidade executante e o empregador das responsabilidades que a cada um deles cabe, nos termos da legislação aplicável em matéria de segurança e saúde no trabalho.

7. Notificações da Entidade Executante

a. Participação para início de trabalhos/início de implantação do estaleiro

- (1) Antes do início dos trabalhos ou, quando for o caso, antes da implantação do estaleiro, a entidade executante deve participar, à fiscalização/CSO, o início de implantação do estaleiro/ início dos trabalhos, conforme o modelo do APÊNDICE 12, com base nos quais o Dono da Obra fará, quando for o caso, a comunicação prévia à ACT;
- (2) A entidade executante deve dar prévia e atempadamente conhecimento à fiscalização/CSO sempre que se prevejam alterações dos elementos constantes da participação referida na alínea anterior.

b. Comunicação dos acidentes

- (1) A entidade executante comunicará imediatamente à fiscalização/CSO, todos os acidentes mortais ou particularmente graves que envolvam trabalhadores seus ou

Normas de Gestão da Segurança nos Estaleiros Temporários ou Móveis das Obras do Exército

de outras entidades por si subcontratadas, através do impresso de “participação de acidente de trabalho”, conforme modelo do APÊNDICE 13;

- (2) Sem prejuízo de outras notificações legalmente previstas, o acidente de trabalho de que resulte a morte ou lesão grave do trabalhador, ou que assuma particular gravidade na perspetiva da segurança no trabalho, deve ser comunicado pelo respetivo empregador à ACT e ao coordenador de segurança em obra, no mais curto prazo possível, não podendo exceder 24 horas,
- (3) A comunicação à fiscalização/CSO e/ou como representante do Dono da Obra, não isenta a entidade executante, ou a entidade empregadora, das participações que nos termos da lei têm que fazer às entidades competentes.

c. Participação de dados estatísticos

A entidade executante remeterá à fiscalização/CSO, no início de cada mês e no fim de cada obra, a “ficha de resumo mensal da situação dos acidentes de trabalho” referente ao mês anterior, conforme modelo do APÊNDICE 14.

APÊNDICES:

- 1. Política de segurança nas obras da DIE
- 2. Estrutura tipo do plano de segurança e saúde no trabalho da DIE
- 3. Modelo de comunicação prévia de abertura de estaleiro da DIE
- 4. Modelo de carta a enviar à ACT para envio da comunicação prévia
- 5. Modelo de declaração do “autor do projeto”
- 6. Modelo da declaração de coordenação de segurança em projeto
- 7. Modelo de ficha prévia de gestão da segurança – fase projeto
- 8. Modelo de declaração de coordenação de segurança para a execução da obra
- 9. Estrutura de uma ficha de procedimentos de segurança
- 10. Trabalhos com “riscos especiais”
- 11. Estrutura de um plano de segurança e saúde para a execução da obra
- 12. Modelo de impresso para participação do início de implantação do estaleiro / início de trabalhos pela entidade executante
- 13. Modelo de ficha de participação de acidente de trabalho
- 14. Modelo de ficha de resumo mensal da situação dos acidentes de trabalho
- 15. Modelo de declaração do coordenador da fiscalização
- 16. Modelo de declaração do engenheiro fiscal da obra
- 17. Modelo de declaração do representante legal da empresa adjudicatária
- 18. Modelo da declaração do representante da entidade executante
- 19. Modelo da declaração do diretor técnico da empreitada

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 1 - Política de segurança nas obras da DIE

1. A DIE, na sua qualidade de principal interveniente no processo de execução de obras públicas para o Exército, está empenhada em promover a Segurança e Saúde no Trabalho nas obras executadas sob a sua responsabilidade e direção.
2. É intenção da DIE o reforço constante da “Cultura de Segurança e Saúde” nas obras por si organizadas, planeadas, projetadas e fiscalizadas, definindo como principais objetivos os seguintes requisitos:
 - a. A gestão da Segurança nas suas obras é tão importante como qualquer outra área técnica ou de produção;
 - b. A obtenção de elevados padrões de Segurança e Saúde no trabalho realizado nos estaleiros onde se executam obras sob responsabilidade da DIE;
 - c. A promoção, através das entidades executantes/adjudicatários, da formação e da informação relativa aos riscos inerentes às atividades desenvolvidas nos estaleiros e à sua prevenção;
 - d. Que nenhuma situação ou urgência de serviço ou de produção pode justificar pôr em perigo a vida de alguém;
 - e. O total empenhamento das entidades executantes no desenvolvimento de um ambiente de segurança e saúde no trabalho, na convicção de que boas práticas de segurança induzem à boa qualidade dos resultados finais;
 - f. Incluir o desempenho em segurança e saúde na avaliação dos adjudicatários das suas obras.
3. A Segurança é uma atitude e uma vontade – integrantes da atividade de cada um – que a todo o momento se afirma no respeito e aplicação das normas, regras e instruções aplicáveis, e na iniciativa e contributo para o seu aperfeiçoamento.

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 2 - Estrutura tipo do Plano de Segurança e Saúde no Trabalho da DIE

I. INTRODUÇÃO

1. NOTA JUSTIFICATIVA
2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
3. ESTRUTURA FUNCIONAL
4. SEGURANÇA / RESPONSABILIDADES
 - a. Coordenador de Segurança e Saúde (Dono da Obra)
 - b. Coordenador de Segurança e Saúde do Adjudicatário
 - c. Trabalhadores
 - d. Terceiros
5. HORÁRIO DE TRABALHO

II. DOCUMENTAÇÃO

III. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

1. PLANEAMENTO DOS TRABALHOS
 - Trabalhadores

IV. ORGANIZAÇÃO DO ESTALEIRO

1. DELIMITAÇÃO FÍSICA DA OBRA
2. INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS EM OBRA
 - a. Escritórios
 - b. Instalações Sanitárias
 - c. Armazém e Ferramentaria
 - d. Zonas de Preparação de Materiais (Estaleiro de preparação de armaduras / estaleiro de preparação de cofragens)
3. REDES PROVISÓRIAS EM OBRA
 - a. Instalações Elétricas
 - b. Rede de Águas

V. FASES DO DESENVOLVIMENTO DA OBRA

1. ORGANIZAÇÃO DO ESTALEIRO

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

2. TRABALHOS DE DEMOLIÇÃO
3. TRABALHOS DE ESCAVAÇÃO
4. TRABALHOS DE MONTAGEM DE ARMADURAS
5. TRABALHOS DE COFRAGEM E DESCOFRAGEM
6. TRABALHOS DE BETONAGEM
7. TRABALHOS DE ASSENTAMENTO DE ALVENARIAS
8. TRABALHOS DE MONTAGEM DE INSTALAÇÕES ESPECIAIS
9. TRABALHOS DE REBOCO/ESTUQUE
10. TRABALHOS DE APLICAÇÃO DE PAVIMENTOS E REVESTIMENTOS
11. TRABALHOS DE COBERTURAS
12. TRABALHOS DE PINTURA/ENVERNIZAMENTO
13. TRABALHOS DE SERRALHARIA
14. TRABALHOS DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL
15. TRABALHOS DE ESCAVAÇÃO/DESMONTE COM MEIOS MECÂNICOS
16. TRABALHOS DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIMES
17. TRABALHOS DE PAVIMENTAÇÃO E ASSENTAMENTO DE LANCIS
18. TRABALHOS DE DRENAGEM

VI. PLANO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

1. ENCARREGADO
2. CHEFES DE EQUIPA
3. OPERÁRIO DE PRIMEIRA
4. OPERÁRIO NÃO ESPECIALIZADO
5. CARPINTEIRO
6. ELETRICISTA

7. PINTOR

VII. PLANO DE MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

1. ESCAVAÇÕES

2. ANDAIMES

3. VÃOS, CORETTES, CAIXAS DE ESCADAS E ELEVADORES, EXTREMOS DE LAJES

4. COFRAGENS

ANEXOS:

A – FICHAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES

B – FICHAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS SUBEMPREGATEIROS


C – INSTRUÇÕES DE TRABALHO NAS INSTALAÇÕES

D – INSTRUÇÕES DE TRABALHO COM EQUIPAMENTOS

E – MÉTODOS E PROCESSOS CONSTRUTIVOS

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 3 - Modelo de Comunicação Prévia de abertura de estaleiro da DIE

	Comunicação Prévia de Abertura de Estaleiro	PÁGINA 1/3
	<i>DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS</i>	

Obra:		Contrato N.º:
--------------	--	----------------------

1	DATA DA COMUNICAÇÃO	NÚMERO COMUNICAÇÃO

2	ENDEREÇO COMPLETO DO ESTALEIRO (*)

3	NATUREZA E UTILIZAÇÃO PREVISTAS PARA A OBRA

4	DONO DA OBRA	Representante
	Desig./Nome: Exército Português Direção de Infraestruturas	
	Sede: Campo de Santa Clara – 1149-059 Lisboa	

5	AUTOR(ES) DO PROJETO	Especialidade
	Nome:	Coordenador de Projeto
	Domicílio:	
	Empresa: Não Aplicável	
	Sede:	
	Outros autores:	
	Nome:	
	Domicílio:	
	Nome:	
	Domicílio:	
Nome:		
Domicílio:		

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

6	COORDENADOR DE SEGURANÇA EM PROJECTO (CSP)	
	Desig./ Nome:	Direção de Infraestruturas do Exército
	Domicílio/Sede:	Campo de Santa Clara – 1149-059 Lisboa
	Técnico que assegurou o exercício da C S em projeto:	
	Domicílio:	

7	FISCAL(AIS) DA OBRA		Representante
	Desig.:	Direção de Infraestruturas	
	sede:	Campo de Santa Clara – 1149-059 Lisboa	
	Eng.º Fiscal Residente		
	Nome:	Não Aplicável	
	Domicílio:		
	Outros fiscais:		Especialidade
	Nome:		Coordenador da fiscalização
	Domicílio:		
	Nome:		Eng.º fiscal
	Domicílio:		
	Nome:	Não Aplicável	
	Domicílio:		
	Nome:	Não Aplicável	
	Domicílio:		
Nome:		Não Aplicável	
Domicílio:			

8	COORDENADOR DE SEGURANÇA EM OBRA (CSO)	
	Desig./ Nome:	
	Domicílio/Sede:	
	Técnico que assegura o exercício da C S em obra:	
	Domicílio:	

9	ENTIDADE EXECUTANTE (EE) (*)	
	Desig./Nome:	
	Domicílio/sede:	

10	DIRETOR TÉCNICO DA EMPREITADA (*)	
	Nome:	
	Domicílio:	

11	REPRESENTANTE DA EE (**)	
	Nome:	
	Domicílio:	

NÃO CLASSIFICADO

Modelo de Comunicação Prévia de Abertura de Estaleiro da DIE

12	RESPONSÁVEL PELA DIREÇÃO TÉCNICA DA OBRA	
	Nome: Não Aplicável	
	Domicílio:	
	N.º de inscrição na Câmara Municipal:	

13	DATAS PREVISÍVEIS DE INÍCIO E TERMO DOS TRABALHOS NO ESTALEIRO	
	Data de início:	Data de termo:

14	ESTIMATIVA DO NÚMERO MÁXIMO DE TRABALHADORES POR CONTA DE OUTREM E INDEPENDENTES, PRESENTES EM SIMULTÂNEO NO ESTALEIRO E, CASO APLICÁVEL, ESTIMATIVA DO SOMATÓRIO DOS DIAS DE TRABALHO PRESTADO POR CADA UM DOS TRABALHADORES (*)		
	N.º Trab. por conta de outrem:	N.º Trab. independentes:	N.º Pessoas-dia:

15	ESTIMATIVA DO NÚMERO DE EMPRESAS E DE TRABALHADORES INDEPENDENTES NO ESTALEIRO (*)	
	N.º de Empresas:	N.º de Trabalhadores Independentes:

16	IDENTIFICAÇÃO DOS SUBEMPREENHEIROS JÁ SELECIONADAS	
	Lista apresentada na Adenda A, devendo a entidade executante apresentar essa lista mensalmente à fiscalização até ao terceiro dia útil do mês seguinte ao que a mesma se refere de acordo com esse modelo.	

17	RESPONSÁVEL DA EE PELO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (*)	
	Nome:	
	Domicílio:	

(*) A indicar / indicado pela Entidade Executante ao Dono da Obra. Durante a execução dos trabalhos, a Entidade Executante deverá informar, por escrito, a Fiscalização de qualquer alteração destes elementos.

(**) Caso seja nomeado

(a) Juntar Declarações dos Técnicos responsáveis em anexo à presente comunicação – CP-II

O Chefe da Secção de Administração e Segurança de Obras,
na qualidade de Representante do Dono da Obra

Página intencionalmente em branco

ADENDA A - Identificação de subempreiteiros

EMPREITADA: _____

CP N.º: 01

<i>N.º</i>	<i>DESIGNAÇÃO</i>	<i>NIPC</i>	<i>INTERVENÇÃO NA OBRA</i>	<i>ENTRADA</i>	<i>SAÍDA</i>
1					
Endereço:					
2					
Endereço:					
3					
Endereço:					
4					
Endereço:					
5					
Endereço:					
6					
Endereço:					
7					
Endereço:					
8					
Endereço:					
9					
Endereço:					
10					
Endereço:					
11					
Endereço:					
12					
Endereço:					
13					
Endereço:					

(*) Nesta lista deverão incluir-se todos os subempreiteiros que intervêm na obra, **por um período seguido superior a 24h**, registando-se as datas (na forma numérica <mês/ano>) de entrada e de saída de cada um e bem assim indicação da intervenção na obra, isto é, o tipo de trabalhos predominante em que intervêm (terraplenagens, cofragens, armaduras, pinturas, etc).

O Chefe da Secção de Administração e Segurança de Obras,
na qualidade de Representante do Dono da Obra

F-3-A-1

NÃO CLASSIFICADO

Página intencionalmente em branco

ADENDA B – Declarações

Declarações

Projeto:

1. Autor de Projeto
2. Coordenador de Segurança em Projeto

Obra:

- A. Fiscalização
 - Engenheiro Coordenador da Fiscalização
 - Engenheiro Fiscal da Obra
- B. Coordenador de Segurança em Obra
- C. Representante Legal da empresa Adjudicatária
- D. Diretor Técnico de Empreitada
- E. Representante da Entidade Executante para a Obra

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

F-3-B-2
NÃO CLASSIFICADO

APÊNDICE 4 - Modelo de carta à ACT para envio de Comunicação Prévia



**EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DO EXÉRCITO**

Delegação _____ da ACT

_____-____-_____

Assunto: Abertura de estaleiro em _____

Exmos. Senhores,

Em cumprimento do estipulado no Artigo 15.º do Decreto-lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, vimos comunicar a abertura do estaleiro para a execução da obra _____, conforme o documento anexo.

Com os melhores cumprimentos.

_____, ____ de _____ de 20__

O Chefe da Secção de Administração e Segurança de Obras,
na qualidade de Representante do Dono de Obra

Anexo: Comunicação Prévia de Abertura de Estaleiro

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 5 - Modelo de Declaração do “Autor do Projeto”



**EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DO EXÉRCITO**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, residente em _____,
portador do BI (ou CC) N.º _____ emitido pelo arquivo de identificação de
_____, possuidor das seguintes qualificações
_____ e inscrito na Ordem dos _____ com o número
_____, declaro sob compromisso de honra, ter sido o Coordenador do
Estudo/Projeto _____ e na qualidade
de Autor do Projeto, nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de
Outubro, asseguro que foi observado por mim, pela Equipa de Projeto e por todos os
intervenientes na elaboração do Projeto, o disposto nos artigos 4.º e 18.º do diploma citado.

___ de _____ de _____

*O Responsável pela Coordenação do Estudo/Projeto
na qualidade de Autor do Projeto*

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 6 - Modelo da Declaração de Coordenação de Segurança em Projeto



**EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DO EXÉRCITO**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, residente em _____, portador do BI (ou CC) N.º _____ emitido pelo arquivo de identificação de _____, possuidor das seguintes qualificações _____ e inscrito na Ordem dos _____ com o número _____, declaro sob compromisso de honra ter sido o técnico que assegurou o exercício da Coordenação de Segurança e Saúde durante a elaboração do Projeto _____

_____, e que não estive abrangido por incompatibilidades legais para o exercício dessa missão, como tal dei cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro, nomeadamente o previsto no n.º 1 do Art.º 19, desempenhei as minhas obrigações com dedicação, assiduidade e proficiência, tendo sido o meu tempo de afetação a essa Coordenação de ____%.

____ de _____ de _____

*O Técnico que assegurou o exercício da
Coordenação de Segurança e Saúde na fase de projeto*

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 7 - Modelo de Ficha Prévia de Gestão da Segurança – Fase Projeto

Elaboração: Delegação de Infraestruturas _____ / Projetista

RTE / Coordenador de Projeto, Chefe da Equipa de Projeto ou Autor de Projeto

Análise e Processamento: QAHST

A - Caracterização da Obra

1. Título da Obra

2. Número do Prédio Militar

3. Localização do estaleiro

B - Elementos de Projeto

1. Peças constituintes do projeto (informação genérica)

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____
- vi. _____
- vii. _____
- viii. _____

2. Identificação dos projetistas

Arquitetura – _____

Estabilidade – _____

Águas e esgotos – _____

Instalações elétricas – _____

Instalações Mecânicas – _____

ITED - _____

AVAC - _____

Medições e orçamentos – _____

Outro - _____

1. Memória descritiva geral

.....

2. Trabalhos previstos (Riscar o que não estiver previsto)

- a. Trabalhos em altura.
- b. Trabalhos em valas.
- c. Trabalhos nas imediações de taludes com inclinações acentuadas.
- d. Trabalhos com produtos químicos ou biológicos. Quais os produtos?
- e. Movimentação de cargas em altura.
- f. Trabalhos nas imediações de linhas elétricas de média e alta tensão.
- g. Trabalhos na proximidade de linhas férreas ou rodoviárias em utilização.
- h. Trabalhos que impliquem riscos de afogamento.
- i. Trabalhos em poços túneis ou galerias.
- j. Trabalhos com utilização de explosivos.
- k. Montagem ou desmontagem de elementos pré-fabricados de dimensão e peso consideráveis.
- l. Outros trabalhos identificados em projeto que possam colocar em risco os trabalhadores:

.....

3. Período previsto para execução dos trabalhos

Data prevista de Início dos trabalhos: _____

Data prevista de conclusão dos trabalhos: _____

4. Preço-base para a obra:

5. Considerando os trabalhos a realizar prevê-se a intervenção em obra de duas ou mais empresas?

(Riscar o que não interessa)

SIM

NÃO

O Responsável pela coordenação do estudo
na qualidade de “Autor do Projeto”

(Assinatura)

APÊNDICE 8 - Modelo de Declaração de Coordenação de Segurança para a execução da obra



**EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DO EXÉRCITO**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, residente em _____, portador do BI (ou CC) N.º _____ emitido pelo arquivo de identificação de _____, possuidor das seguintes qualificações _____ e inscrito na Ordem dos _____ com o número _____, declaro sob compromisso de honra aceitar ser o técnico que assegurará o exercício da Coordenação de Segurança e Saúde durante a preparação/planeamento e execução da empreitada _____, _____, que não me encontro abrangido por incompatibilidades legais para o exercício desta missão, e como tal darei cumprimento ao disposto no n.º 2 do Art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, desempenharei as minhas obrigações com dedicação, assiduidade e proficiência, e o meu tempo de afetação a essa Coordenação será de ____%.

As datas previstas para início e para termo dos trabalhos são:

Início: __/ __/ ____

Termo: __/ __/ ____

____ de _____ de ____

*O Técnico que assegurará o exercício da
Coordenação de Segurança e Saúde na fase de obra*

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 9 - Estrutura de uma Ficha de Procedimentos de Segurança

1. A identificação, caracterização e duração a obra.
2. A identificação dos intervenientes no estaleiro que sejam relevantes para os trabalhos em causa.
3. As medidas de prevenção a adotar tendo em conta os trabalhos a realizar e os respetivos riscos.
4. As informações sobre as condicionantes existentes no estaleiro e na área envolvente, nomeadamente as características geológicas, hidrológicas e geotécnicas do terreno, as redes técnicas aéreas ou subterrâneas e as atividades que eventualmente decorram no local que possam ter implicações na prevenção de riscos profissionais associados à execução dos trabalhos.
5. Os procedimentos a adotar em situações de emergência.

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 10 - Trabalhos com “Riscos Especiais”

O PSS/FPS deve prever medidas adequadas a prevenir os riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores, decorrentes de trabalhos:

1. Que exponham os trabalhadores ao risco de soterramento, de afundamento ou de queda em altura, particularmente agravados pela natureza da atividade ou dos meios utilizados, ou do meio envolvente do posto, ou da situação de trabalho, ou do estaleiro;
2. Que exponham os trabalhadores a riscos químicos ou biológicos suscetíveis de causar doenças profissionais;
3. Que exponham os trabalhadores a radiações ionizantes, quando for obrigatória a designação de zonas controladas ou vigiadas;
4. Efetuados na proximidade de linhas elétricas, de média ou alta tensão;
5. Efetuadas em vias ferroviárias ou rodoviárias que se encontrem em utilização, ou na sua proximidade;
6. De mergulho com aparelhagem ou que impliquem risco de afogamento;
7. Em poços, túneis, galerias ou caixões com ar comprimido;
8. Que envolvam a utilização de explosivos, ou suscetíveis de originarem riscos derivados de atmosferas explosivas;
9. De montagem e desmontagem de elementos prefabricados ou outros, cuja forma, dimensão ou peso exponham os trabalhadores a risco grave;

Que o Dono da Obra, autor do projeto ou qualquer dos Coordenadores de Segurança fundamentadamente considere suscetíveis de constituir risco grave para a segurança e saúde dos trabalhadores.

Página intencionalmente em branco


APÊNDICE 11 - Estrutura de um Plano de Segurança e Saúde para a execução da obra

1. Avaliação e hierarquização dos riscos reportados ao processo construtivo, abordada operação a operação de acordo com o cronograma, com a previsão dos riscos correspondentes a cada uma por referência à sua origem, e das adequadas técnicas de prevenção que devem ser objeto de representação gráfica sempre que se afigure necessário.
2. Projeto do estaleiro e memória descritiva e justificativa, contendo informações sobre a sinalização, a circulação, a utilização e o controlo dos equipamentos, a movimentação de cargas, os apoios à produção, as redes técnicas, a recolha e evacuação de resíduos, a armazenagem e o controlo de acesso ao estaleiro.
3. Requisitos de segurança e saúde segundo os quais devem decorrer os trabalhos.
4. Cronograma detalhado dos trabalhos.
5. Condicionantes à seleção de subempreiteiros, trabalhadores independentes, fornecedores de materiais e equipamentos de trabalho.
6. Diretrizes da Entidade Executante relativamente aos subempreiteiros e trabalhadores independentes com atividade no estaleiro em matéria de prevenção de riscos profissionais.
7. Meios para assegurar a cooperação entre os vários intervenientes na obra, tendo presentes os requisitos de segurança e saúde estabelecidos.
8. Sistema de gestão de informação e comunicação entre todos os intervenientes no estaleiro em matéria de prevenção de riscos profissionais.
9. Sistemas de informação e de formação de todos os trabalhadores presentes no estaleiro, em matéria de prevenção de riscos profissionais.
10. Procedimentos de emergência, incluindo medidas de socorro e evacuação.
11. Sistema de comunicação da ocorrência de acidentes e incidentes no estaleiro.
12. Sistema de transmissão de informação ao coordenador de segurança em obra para a elaboração da compilação técnica da obra.

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- 13.** Instalações sociais para o pessoal empregado na obra, de acordo com as exigências legais, nomeadamente dormitórios, balneários, vestiários, instalações sanitárias e refeitórios.

APÊNDICE 12 - Modelo de impresso para participação do início de implantação do estaleiro/início de trabalhos pela entidade executante

	PARTICIPAÇÃO DE INÍCIO DE TRABALHOS/INÍCIO MONTAGEM DE ESTALEIRO	PÁGINA 1/1
	DIRECÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS DO EXÉRCITO	

Identificação da Obra/Trabalho

Designação da Obra/Trabalho	
Local	

Entidade Executante/Adjudicatário

Nome		Telef.
Responsável pela direcção técnica da obra		Telef.
Técnico de Segurança		Telef.
Fiscal		Telef.

Dias de trabalho previsíveis	Data prevista de início de trabalhos:	Data prevista do termo dos trabalhos:
N.º máximo de trabalhadores no estaleiro em simultâneo	<input type="checkbox"/> Até 20 trabalhadores	<input type="checkbox"/> Mais de 20 trabalhadores
Mão de obra total previsível	Mais de 500 dias de trabalho (correspondente ao somatório dos dias de trabalho prestado por cada um dos trabalhadores) S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>	

Seguro de acidentes de trabalho	Companhia:	Apólice n.º:
---------------------------------	------------	--------------


Subempreiteiro 1

Nome		Telef.
Residência		
Número Fiscal		
N.º autorização p/ Exercício de actividade		
Responsável pela direcção dos trabalhos no estaleiro		Telef.
Técnico de Segurança	Certificado n.º:	Telef.

Dias de trabalho previsíveis	Data prevista de início de trabalhos:	Data prevista de termo dos trabalhos:
Previsão de n.º máximo de trabalhadores no estaleiro em simultâneo	<input type="checkbox"/> Até 20 trabalhadores	<input type="checkbox"/> Mais de 20 trabalhadores
Mão-de-obra total previsível	Mais de 500 dias de trabalho (correspondente ao somatório dos dias de trabalho prestado por cada um dos trabalhadores) S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>	
Seguro de acidentes de trabalho	Companhia:	Apólice n.º:

Subempreiteiro 2

Nome		Telef.
Residência		
Número Fiscal		
N.º autorização p/ exercício de actividade		
Responsável pela direcção dos trabalhos no estaleiro		Telef.
Técnico de Segurança	Certificado n.º:	Telef.


	PARTICIPAÇÃO DE	PÁGINA 1/1
	INÍCIO DE TRABALHOS/INÍCIO MONTAGEM DE ESTALEIRO	
DIRECÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS DO EXÉRCITO		

Dias de trabalho previsíveis	Data prevista de início de trabalhos:	Data prevista de termo dos trabalhos:
N.º máximo de trabalhadores no estaleiro em simultâneo	<input type="checkbox"/> Até 20 trabalhadores	<input type="checkbox"/> Mais de 20 trabalhadores
Mão-de-obra total previsível	Mais de 500 dias de trabalho (correspondente ao somatório dos dias de trabalho prestado por cada um dos trabalhadores) S <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>	
Seguro de acidentes de trabalho	Companhia:	Apólice n.º:

Nota: Caso existam mais de 2 subempreiteiros anexar modelos iguais a este com a respectiva informação.

Data:	A Entidade Executante/Adjudicatário
--------------	--

APÊNDICE 13 - Modelo de Ficha de Participação de Acidente de Trabalho

	PARTICIPAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO DIRECÇÃO DE INFRA-ESTRUTURAS DO EXÉRCITO	PÁGINA 1/1
---	--	---------------

Obra: _____

Adjudicatário: _____

DADOS DO SINISTRADO		
Nome: _____		N.º Trab.: _____
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	Data de Nascimento: _____	
Naturalidade: _____		
Nacionalidade: _____		
Morada: _____		
Estado civil: _____		
B. I. N.º: _____ de _____ emitido por _____		
Passaporte ⁽¹⁾ N.º: _____		
Categoria profissional: _____		
Data de admissão na obra: _____		

DADOS RELATIVOS À ENTIDADE EMPREGADORA		
Entidade empregadora: _____		
Companhia de Seguros: ⁽²⁾ _____	Apólice: ⁽²⁾ N.º: _____	
Data de admissão na empresa: _____		


DADOS RELATIVOS AO ACIDENTE		
Data e hora: _____ às ____ H ____ m <input type="checkbox"/> -2ª <input type="checkbox"/> -3ª <input type="checkbox"/> -4ª <input type="checkbox"/> -5ª <input type="checkbox"/> -6ª <input type="checkbox"/> -Sáb. <input type="checkbox"/> -Dom.		
Local: <input type="checkbox"/> No estaleiro ⁽³⁾ <input type="checkbox"/> Fora do estaleiro <input type="checkbox"/> Desloc. Domicílio ⇌ Trabalho <input type="checkbox"/> Desloc. Trabalho ⇌ Domicílio		
Onde? <input type="checkbox"/> Estrada <input type="checkbox"/> Obras de Arte <input type="checkbox"/> Túneis <input type="checkbox"/> Estaleiro de Apoio <input type="checkbox"/> Outro. Qual? _____		
Destino do sinistrado: _____		
Entidade que o transportou: _____ Data e hora: _____ às ____ H ____ m		
Houve mais sinistrados no acidente? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Quantos? _____		
Testemunhas: _____		
Causa do acidente:	<input type="checkbox"/> Atropelamento <input type="checkbox"/> Capotamento <input type="checkbox"/> Colisão de veículos <input type="checkbox"/> Compressão por objecto <input type="checkbox"/> Choque eléctrico <input type="checkbox"/> Sub. nocivas / radiações <input type="checkbox"/> Choque com objectos <input type="checkbox"/> Esforço físico excessivo <input type="checkbox"/> Explosão / Incêndio <input type="checkbox"/> Intoxicação	<input type="checkbox"/> Queda em altura <input type="checkbox"/> Queda ao mesmo nível <input type="checkbox"/> Queda de objectos <input type="checkbox"/> Soterramento
Tipo de lesão:	<input type="checkbox"/> Amputação <input type="checkbox"/> Asfixia <input type="checkbox"/> Concussão / Lesões internas <input type="checkbox"/> Contusão <input type="checkbox"/> Distensão <input type="checkbox"/> Electrização / Electrocussão <input type="checkbox"/> Entorse <input type="checkbox"/> Esmagamento <input type="checkbox"/> Ferida / Golpe <input type="checkbox"/> Fractura	<input type="checkbox"/> Lesões múltiplas <input type="checkbox"/> Luxação <input type="checkbox"/> Queimadura <input type="checkbox"/> Traumatismo
Parte do corpo atingida:	<input type="checkbox"/> Cabeça, excepto olhos <input type="checkbox"/> Olho(s) <input type="checkbox"/> Tronco, excepto coluna <input type="checkbox"/> Coluna vertebral <input type="checkbox"/> Braço(s) <input type="checkbox"/> Mão(s), excepto dedos <input type="checkbox"/> Dedo(s) da(s) mão(s) <input type="checkbox"/> Pernas(s)	<input type="checkbox"/> Pé(s), excepto dedos <input type="checkbox"/> Dedo(s) do(s) pé(s) <input type="checkbox"/> Localizações múltiplas
Breve descrição do acidente (em caso de falta de espaço utilizar as costas deste impresso): _____ _____		
Medidas de prevenção adoptadas após o acidente (em caso de falta de espaço utilizar as costas deste impresso): _____ _____		
Efeitos do acidente:	<input type="checkbox"/> Sem incapacidade <input type="checkbox"/> Incapacidade temporária <input type="checkbox"/> Incapacidade permanente: ____ % <input type="checkbox"/> Morte	Regresso ao trabalho: Em: _____ dias perdidos

Responsável do Adjudicatário pela SST	Director Técnico da Empreitada / Obra
Data: _____ Ass.: _____	Data: _____ Ass.: _____

(1) Caso não seja mencionado o Bilhete de Identidade (2) Apólice de seguro de acidentes de trabalho a coberto da qual se encontra o trabalhador sinistrado
 (3) Estaleiro é todo o empreendimento incluindo estaleiros de apoio

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 14 - Modelo de Ficha de Resumo Mensal da Situação dos Acidentes de Trabalho

		RESUMO MENSAL DA SITUAÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO		Página 1/1		
<div>Obra: _____</div> <div>Adjudicatário: _____</div>						
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.						
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:						
Responsável do Adjudicatário pela SST					Director Técnico da Empreitada / Obra	
Data: ____ Ass.: ____					Data: ____ Ass.: ____	

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 15 - Modelo de Declaração do Coordenador da Fiscalização



**EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DO EXÉRCITO**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, residente em _____, portador do BI (ou CC) N.º _____ emitido pelo arquivo de identificação de _____, possuidor das seguintes qualificações _____ e inscrito na Ordem dos _____ com o número _____, declaro ser o Eng.º Coordenador da Fiscalização da empreitada _____,

cujas datas previstas para início e para termo dos trabalhos são:

Início: __/ __/ ____

Termo: __/ __/ ____

____ de _____ de _____

O Eng.º Coordenador da Fiscalização

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 16 - Modelo de Declaração do Engenheiro Fiscal da Obra



**EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE INFRAESTRUTURAS DO EXÉRCITO**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, residente em _____, portador do BI (ou CC) N.º _____ emitido pelo arquivo de identificação de _____, possuidor das seguintes qualificações _____ e inscrito na Ordem dos _____ com o número _____, declaro ser o Eng.º Fiscal da empreitada _____

_____,

cujas datas previstas para início e para termo dos trabalhos são:

Início: __/ __/ ____

Termo: __/ __/ ____

____ de _____ de ____

O Eng.º Fiscal da Obra

NÃO CLASSIFICADO

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 17 - Modelo de Declaração do Representante Legal da Empresa Adjudicatária

***Papel timbrado
do adjudicatário***

DECLARAÇÃO

_____, com sede em _____ e NIPC
_____, adjudicatário e Entidade Executante da empreitada
_____, declara, sob
compromisso de honra, cumprir com o disposto no Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de
Outubro, nomeadamente com as obrigações descritas nos artigos 20.º, 21.º e 22.º.

Mais informamos que as datas previstas para início e para termo dos trabalhos são:

Início: __/ __/ ____

Termo: __/ __/ ____

__ de _____ de ____

O Representante Legal da Empresa Adjudicatária

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 18 - Modelo de Declaração do Representante da Entidade Executante

***Papel timbrado
do adjudicatário***

DECLARAÇÃO

Eu, _____ residente em
_____, portador do BI (ou CC) n.º _____, emitido pelo Arquivo
de Identificação de _____, declaro sob compromisso de honra aceitar ser o
Representante da Entidade Executante da empreitada
_____, e
que desempenharei as minhas funções com dedicação, assiduidade e proficiência.

Mais declaro que as datas previstas para início e para termo dos trabalhos são:

Início: __/ __/ ____

Termo: __/ __/ ____

___ de _____ de ____

O Representante da Entidade Executante

Página intencionalmente em branco

APÊNDICE 19 - Modelo da Declaração do Diretor Técnico da Empreitada

***Papel timbrado
do adjudicatário***

DECLARAÇÃO

Eu, _____, residente em _____, portador do BI (ou CC). N.º _____ emitido pelo arquivo de identificação de _____, possuidor das seguintes qualificações _____ e inscrito na Ordem dos _____ com o número _____, declaro sob compromisso de honra aceitar ser o Diretor Técnico da Empreitada _____

_____, e

que desempenharei as minhas funções com dedicação, assiduidade e proficiência.

Mais declaro que a data de início e prevista para termo dos trabalhos são:

Início: __/__/____

Termo: __/__/____

____ de _____ de _____

O Diretor Técnico da Empreitada

Página intencionalmente em branco

ANEXO G - LISTA DE TRABALHOS DE MANUTENÇÃO CORRENTES A REALIZAR PELAS UNIDADES DE ENGENHARIA MILITAR E PELAS U/E/O

1. Edifícios

a. Coberturas

- (1) Limpeza de telhados com substituição de todos os elementos deteriorados (Substituição de telhas cerâmicas, fibrocimento, metálicas ou outras, beirados, etc);
- (2) Limpeza de terraços com substituição de todos os elementos deteriorados acessíveis (Substituição de peças do revestimento ou de tela de impermeabilização que não exijam cuidados especiais);
- (3) Limpeza de algerozes com desobstrução e substituição dos troços em mau estado;
- (4) Limpeza de tubos de queda com desobstrução e substituição dos troços em mau estado, bocas de acesso e saídas;
- (5) Limpeza de chaminés, tubos de ventilação e outros, com desobstrução e reparação de fendas, fissuras ou zonas em mau estado, e eventual reposição de acabamentos.

b. Paramentos exteriores incluindo caixilharias

- (1) Limpeza de socos, paredes exteriores e empenas, com execução, se necessário, de novos acabamentos ou renovação de zonas em mau estado (Execução de pinturas, caiações, etc, com eventual picagem e reconstrução de rebocos ou outros revestimentos, nas zonas degradadas);
- (2) Limpeza de caixilharias de janela, portas ou portões exteriores, com execução de novos acabamentos ou renovação de elementos ou zonas em mau estado (Execução de pinturas, envernizamentos, etc, com eventual execução dos trabalhos preparatórios adequados e substituição integral ou parcial de elementos das caixilharias em mau estado);
- (3) Afinação, reparação ou substituição integral de ferragens, fechaduras e comandos de caixilharias de portas exteriores e janelas;
- (4) Afinação, reparação ou substituição integral de estores ou outros elementos de controlo da iluminação natural;
- (5) Limpeza de varandas, varandins, marquises, palas e estruturas similares com execução de novos acabamentos e reparação ou substituição de elementos deteriorados, independentemente das estruturas resistentes (Beneficiação e pintura de corrimões e guardas, com ou sem trabalhos preparatórios e complementares, etc).

c. Paramentos interiores incluindo caixilharias

- (1) Limpeza de paredes interiores e tetos, incluindo rodapés e sancas, com execução de novos acabamentos ou renovação das zonas em mau estado (Execução de pinturas ou outros acabamentos ou revestimentos, com eventual picagem e reconstrução de rebocos, esboços, estuques, e outros nas zonas deterioradas, envernizamentos de sancas e execução de molduras simples ou trabalhos similares, de reduzida complexidade);
- (2) Limpeza de pavimentos com execução, se necessário, de novos acabamentos ou renovação das zonas em mau estado, independentes das estruturas restantes (Execução de enceramento, envernizamento e outros, com ou sem afagamento em pavimentos revestidos a solho, tacos e outros, substituição de mosaicos, de elementos cerâmicos ou de pedra natural ou artificial, de material plástico, etc);
- (3) Limpeza de caixilharias de portas interiores ou outros vãos, com execução de novos acabamentos ou renovação de elementos ou zonas em mau estado;
- (4) Afinação, reparação ou substituição integral de ferragens, fechaduras e comandos de caixilharias de portas ou vãos, interiores.

d. Estruturas resistentes acessíveis

Limpeza dos elementos acessíveis das estruturas resistentes em madeira, betão ou metálicos, incluindo eventual execução total ou parcial dos seus acabamentos (Limpeza do vigamento de apoio de coberturas, em madeira, incluindo aplicação de cuprinol ou equivalente, pequenas beneficiações na pintura de vigamento metálico em asnas ou outras estruturas acessíveis do interior, pintura de betão à vista, etc).

e. Redes interiores de águas

- (1) Limpeza dos troços à vista ou acessíveis das canalizações, incluindo, se necessário, a execução de novos acabamentos e a reparação ou substituição integral dos elementos de fixação (Substituição de torneiras de abastecimento ou de passagem, etc);
- (2) Reparação de roturas simples, incluindo trabalhos acessórios e complementares (Picagem do revestimento na zona afetada; Reparação da canalização deteriorada e reposição do acabamento).

f. Redes interiores de esgotos

- (1) Limpeza dos diversos aparelhos e dispositivos, acessíveis, incluindo de desobstrução (Limpeza e desobstrução de sifões de sanitas e lavatórios, desobstrução de ralos, etc);
- (2) Limpeza periódica ou extraordinária de caixas de visita e outras, acessíveis incluindo desobstrução;
- (3) Reparação de roturas simples, incluindo trabalhos acessórios e complementares.

Lista de Trabalhos de Manutenção Correntes a realizar pelas Unidades de Engenharia Militar e
pelas U/E/O

g. Redes de gás

- (1) Nos termos do disposto na alínea l) do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 97/2017, é considerada “instalação de gás”, *“O sistema instalado num edifício constituído pelo conjunto de tubagens, dispositivos, acessórios e instrumentos de medição, que assegura a alimentação de gás desde a válvula de corte geral ao edifício até às válvulas de corte dos aparelhos a gás, abrangendo essas válvulas, bem como alguma eventual extensão da tubagem a jusante destas”*;
- (2) As U/E/O que disponham de “Instalações de gás” como tal definidas no ponto anterior, são responsáveis pela sua permanente certificação devendo realizar as ações necessárias à sua inspeção periódica nos termos do disposto no artigo 21.º e seguintes do citado Decreto-Lei n.º 97/2017, relevando-se que no caso de instalações de gás executadas há mais de 10 anos e que não tenham sido objeto de remodelação, a periodicidade de inspeção periódica é a cada cinco anos;
- (3) A Direção de Infraestruturas, prestará o apoio necessário e pertinente às U/E/O, de modo a concretizar o estabelecido na Lei.

h. Aparelhos e louças sanitárias correntes

- (1) Limpeza, desobstrução e afinação de autoclismos, incluindo reparações simples, como substituição de puxadores ou outros elementos acessíveis;
- (2) Substituição de chuveiros em mau estado;
- (3) Substituição de ralos de sumidouros ou similares, acessíveis, em mau estado;
- (4) Reparação, com nova fixação, de bases de lavatórios, em mau estado incluindo pintura, se necessário;
- (5) Substituição de louças sanitárias quebradas ou danificadas.

i. Instalações elétricas interiores

- (1) Reparação ou substituição de aparelhagem avariada, simples, tal como interruptores, comutadores, tomadas, etc);
- (2) Substituição de lâmpadas e armaduras, preferencialmente de menor consumo, designadamente de tecnologia led;
- (3) Execução de todas as medidas de manutenção preconizadas incluindo limpeza periódica de aparelhagem e de eventuais acabamentos, e pequenas reparações em circuitos deteriorados, que não envolvam complexidade.

j. Diversos

- (1) Limpeza de aparelhos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), incluindo tubagens acessíveis e execução de afinações ou reparações simples;

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

- (2) Limpeza e verificação periódica de sistemas de deteção e ataque a incêndios, incluindo recargas de extintores e manutenção, com eventuais reparações, de mangueiras e dispositivos similares;
- (3) Limpeza e execução dos trabalhos de manutenção preconizados, em sistemas de aquecimento por painéis solares, ou similares.

2. Redes Exteriores de Água

- a. Limpeza dos troços à vista ou acessíveis das canalizações e execução de todas as disposições preconizadas de manutenção em todos os dispositivos de comando e utilização exterior (Verificação periódica das válvulas de seccionamento e outras, incluindo trabalhos de afinação, regulação e lubrificação, simples).
- b. Limpeza e execução de todas as disposições de manutenção preconizadas, em sistemas de bombagem, armazenamento e tratamento de água existentes (Inclui a execução de regulações, afinações e lubrificação simples nos diversos sistemas).
- c. Execução de todas as disposições de manutenção preconizadas em depósitos de água, enterrados ou em elevação, existentes (Verificação do nível da água e de todos os dispositivos de comando e controlo, incluindo regulações e afinações simples).
- d. Se não existir o cadastro atualizado das redes, com explicação do seu funcionamento, as U/E/O devem solicitar a sua execução à DIE.

3. Redes Exteriores de Esgotos

- a. Limpeza dos troços à vista ou acessíveis das canalizações e execução de todas as disposições preconizadas de manutenção em todos os dispositivos de comando e de utilização exterior (Limpeza e desobstrução de caixas de visita com conservação das respetivas tampas, e de todos os dispositivos exteriores, servindo zonas de cozinhas ou estações de serviço, tal como caixas de decantação de óleos e de separação de gorduras, grelhas, etc).
- b. Limpeza de fossas sépticas e conservação de poços absorventes, quando existirem, com vista a verificar atempadamente indícios da sua saturação.
- c. Limpeza e execução de todas as disposições de manutenção preconizada, e sistemas de bombagem de esgotos, se existirem.

4. Arranjos Exteriores

- a. Limpeza de passeios, com substituição de elementos deteriorados acessíveis (Substituição de zonas do revestimento, de vidro ou outro material removível, destacadas ou em mau estado, de trações do lancil, etc).
- b. Limpeza de sumidouros, incluindo desobstrução.

Lista de Trabalhos de Manutenção Correntes a realizar pelas Unidades de Engenharia Militar e pelas U/E/O

- c. Limpeza de arruamentos, incluindo valetas e execução de pequenas reparações ou beneficiações simples (Aplicação limitada das camadas de desgaste, como rega asfáltica, execução de remendos em betão asfáltico, paralelepípedos de granito, macadame, etc, em zonas reduzidas).
- d. Limpeza e conservação de paradas com a execução de trabalhos limitados de manutenção, incluindo a reparação de zonas em mau estado do pavimento.
- e. Limpeza e conservação de vedações, incluindo muros ou muralhas em alvenaria de pedra ou de tijolo, redes em arame farpado tipo DYNE ou similar e execução de reparações limitadas em zonas deterioradas, ou em elemento de suporte (Picagem, encasque, reboco e execução do acabamento final, em zonas deterioradas de muros ou muralhas, execução de desempanagem e de remendos em vedações de rede de diversos tipos, incluindo reparações dos elementos de apoio e suporte).
- f. Limpeza e manutenção de taludes de terra, incluindo as respetivas plantações de proteção.
- g. Limpeza e conservação de zonas ajardinadas ou de relva, e de toda a arborização existente, incluindo caldeiras existentes ou a executar.
- h. Limpeza e manutenção de portões e zonas de acesso, incluindo a execução de novos acabamentos e de afinações e reparações limitadas (Pintura de gradeamentos ou elementos de portões incluindo, se necessários, prévia execução de decapagem e aparelho, afinação ou reparação de fechaduras e ferragens, etc).
- i. Conservação, incluindo renovação de marcações e sinalização diversa, em passeios, arruamentos e vedações.

5. Edifícios ou Instalações Especiais

a. Carreiras de tiro

- (1) Limpeza e conservação dos taludes laterais e frontais e de todos os elementos de proteção incluindo a execução de reparações limitadas;
- (2) Conservação e pequenas reparações nos muros para-balas (diafragma e laterais);
- (3) Conservação e pequenas reparações nas instalações de origem de tiro e valas de alvos, com inclusão dos respetivos dispositivos e equipamentos.

b. Pórticos e pontes rolantes

Limpeza e conservação.

Página intencionalmente em branco

ANEXO H - LISTA DE LEGISLAÇÃO CONEXA

1. Obras Públicas

- a. Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29Jan (aprova o Código dos Contratos Públicos)
- b. Decreto-Lei n.º 163/2006, de 08Ago
- c. Decreto-Lei n.º 6/2004, de 06Jan
- d. Decreto-Lei n.º 197/99, de 08Jun (revogado, à exceção dos Art.º 16.º a 22.º e 29.º)
- e. Portaria n.º 701-E/2008, de 29Jul
- f. Portaria n.º 701-G/2008, de 29Jul
- g. Portaria n.º 701-H/2008, de 29Jul

2. Atividades de Construção

- a. Lei n.º 41/2015, de 03Jun
- b. Portaria n.º 119/2012, de 30Abr (classes dos Alvarás)

3. Património

- a. Lei n.º 2078, de 11Jul1955
- b. Decreto-Lei n.º 477/80, de 15Out
- c. Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07Ago (última alteração legislativa: Lei n.º 64-B/2011, de 03Dec)
- d. Portaria n.º 671/2000, de 10Mar

4. Urbanismo

- a. Lei n.º 31/2009, de 03Jul
- b. Lei n.º 40/2015, de 01Jun (estabelece a qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração e subscrição de projetos, coordenação de projetos, direção de obra pública ou particular, condução da execução dos trabalhos das diferentes especialidades nas obras particulares de classe 6 ou superior e de direção de fiscalização de obras públicas ou particulares)
- c. Decreto-Lei n.º 129/2002, de 11Mai (Regulamento dos Requisitos Acústicos dos Edifícios)
- d. Decreto-Lei n.º 38 382, de 07Ago1951 (Regulamento Geral de Edificações Urbanas)
- e. Decreto-Lei n.º 555/99, de 16Dec, (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação)
- f. Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14Mai (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial)
- g. Portaria n.º 193/2005, de 17Fev

PAD 235-01 Regulamento Geral de Infraestruturas do Exército

5. Segurança, Saúde e Acidentes de Trabalho

- a. Lei n.º 7/2009, de 12Fev (aprova a revisão do Código do Trabalho)
- b. Lei n.º 102/2009, de 10Set alterada e republicada pela Lei n.º 3/2014, de 28Jan
(Regime Jurídico da Segurança e Saúde no Trabalho)
- c. Lei n.º 98/2009, de 04Set (Acidentes de Trabalho)
- d. Decreto-Lei n.º 182/2006, de 06Set
- e. Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29Out (SHST em Estaleiros de Construção)
- f. Decreto-Lei 128/93, de 22Abr (na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 374/98, de 24Nov)
- g. Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25Fev
- h. Decreto-Lei n.º 348/93, de 01Out
- i. Portaria n.º 988/93, de 06Out

Página intencionalmente em branco



exercito.pt