

#2

Manual de Procedimentos Segurança Contra Incêndio em Edifícios





Índice

1.	REGISTO DE ALTERAÇÕES	4
2.	DISTRIBUIÇÃO	4
3.	OBJETIVO	4
4.	PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	4
5.	ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS	5
6.	ARQUIVO DE DOCUMENTOS	5
7.	ATUALIZAÇÕES/ ALTERAÇÕES	6
8.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO E PRAZOS DE TRATAMENTO	6
9.	ASSINATURA DE DOCUMENTOS POR MAIS DE UM AUTOR	7
10.	CONSULTA/ REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	7
11.	PARTILHA DE DOCUMENTOS COM ENTIDADES EXTERNAS	8
12.	INCOMPATIBILIDADES	9
13.	RESPONSABILIDADES DE SCIE	9
14.	PROCEDIMENTOS	11
14.1	PROJECTO DE ESPECIALIDADE DE SCIE	11
14.2	MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO	15
14.3	VISTORIA	18
14.4	INSPEÇÃO REGULAR	21
14.5	CREDENCIAÇÃO DE ENTIDADE AO ABRIGO DA PORTARIA 64/2009	24
14.6	PEDIDO DE CREDENCIAÇÃO DE TÉCNICO MUNICIPAL (1º CR)	27
14.7	REGISTO DE TÉCNICO AUTOR	31
14.8	ENTIDADES COMERCIALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS	32
14.9	REGULAMENTO SEGURANÇA E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DE ACESSO PÚBLICO	35
14.10	DENÚNCIA	38
14.11	DEVOLUÇÃO DE TAXA	39
15.	PROCEDIMENTOS DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	40
15.1	ALOJAMENTO LOCAL	40
15.2	ESTABELECIMENTOS DE FABRICO E DE ARMAZENAGEM DE PRODUTOS EXPLOSIVOS	42
15.3	RESÍDUOS	44
15.4	SAÚDE - ESTABELECIMENTOS PRESTADORES DE CUIDADOS DE SAÚDE	45
15.5	SAÚDE - LABORATÓRIOS DE PATOLOGIA CLÍNICA OU ANÁLISES CLÍNICAS, E POSTOS DE COLHEITA	45
15.6	PECUÁRIAS	46
15.7	ALOJAMENTOS PARA ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR	47
15.8	EQUIPAMENTOS SOCIAIS	48



16.	PROCEDIMENTOS ESPECIFICOS	51
16.1	AREA ÚTIL	51
16.2	INCUMPRIMENTOS EM MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO, DETECTADOS EM INSPEÇÃO REGULAR	52
17.	MINUTAS DE NOTIFICAÇÕES	53
18.	MINUTAS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS	62
18.1	INFORMAÇÃO DE PARECER TÉCNICO	62
18.2	INFORMAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO VISTORIA	64
18.3	INFORMAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO INSPEÇÃO REGULAR	67
18.4	INFORMAÇÃO DE PARECER TÉCNICO PARA PEDIDOS LEI 39/2009	70



1. REGISTO DE ALTERAÇÕES

Alteração nº	Capítulo	Serviço	Tipo alteração	Data
1	Todos	Todos	Atualização de conteúdos	jun/ 2019
2	Todos	Todos	Atualização de conteúdos	out/ 2020
3	5 e 9	--	Novos conteúdos	nov/ 2020
4	12		Alteração redação informações	dez/ 2020
5	Todos	Todos	Atualização de conteúdo	maio/ 2022

2. DISTRIBUIÇÃO

- Gabinetes técnicos de SCIE
- Entidades credenciadas ao abrigo da Portaria nº 64/ 2009 de 22 de janeiro, na sua redação atual

3. OBJETIVO

Com o presente Manual pretende-se disponibilizar a todos os intervenientes na tramitação dos processos de SCIE uma ferramenta que integra os processos, procedimentos e instrumentos de trabalho, por forma a apoiá-los no desempenho das suas funções.

Pretende-se que o documento possua um carácter dinâmico com atualizações, sempre que considerado pertinente, e estabelecendo-se os seguintes objetivos:

- Clarificar os processos;
- Garantir a coerência de procedimentos;
- Constituir-se como um instrumento de consulta de informação e de orientação;
- Prevenir erros e omissões;
- Facultar conhecimento para melhorar o desempenho de funções.

4. PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No âmbito das suas funções os colaboradores da ANEPC e entidades credenciadas devem nortear a sua atuação pelo cumprimento dos 10 princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública:

princípio do serviço público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

princípio da legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

princípio da justiça e imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.



princípio da igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

princípio da proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

princípio da colaboração e boa fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

princípio da informação e qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

princípio da lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

princípio da integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

princípio da competência e responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

5. ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS

É obrigatória a colocação de assinatura digital, fazendo uso do cartão de cidadão, em:

- Informação técnica, pelo técnico Superior de SCIE;
- Informação técnica, pelo dirigente que efetua o respetivo despacho, através de cartão de cidadão com atributos profissionais;
- Em documentos de arquivo quando solicitados por requerentes, e em formato digital;

6. ARQUIVO DE DOCUMENTOS

- Todos os documentos produzidos ou recebidos, no âmbito do tratamento de um pedido, nomeadamente informações técnicas, devem ser carregados na área documentos do processo.

Legislação aplicável:

- Constituição da República Portuguesa, Artº 268º;
- Lei nº 26/2016 de 22 de agosto, aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro;
- DL nº 135/ 99 de 22 de abril, na sua redação atual, estabelece medidas de modernização administrativa



7. ATUALIZAÇÕES/ ALTERAÇÕES

A Direção de Serviços de Segurança Contra Incêndio em Edifícios garante a atualização permanente do Manual de procedimentos dos serviços de SCIE, recolhendo e analisando os vários contributos de melhorias junto dos utilizadores da plataforma.

A implementação de melhorias ou alterações deverá, sempre que tal se revele necessário, ser previamente articulada com a Divisão de Apoio Jurídico.

8. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E PRAZOS DE TRATAMENTO

Nos termos do DL nº 9/ 2021 de 29 de janeiro o presente Manual é aplicável aos serviços que se indicam e que se regem pelos seguintes prazos de tratamento:

Tipo de Pedido	Prazo para decisão (dias úteis)	Prazo prorrogado (se autorizado)
Parecer a Projeto de especialidade de segurança contra incêndio	20	(1)
Parecer a Medidas de Autoproteção	60	90 (2)
Atualização de Medidas de autoproteção de recinto itinerante	-	-
Alteração de responsável de segurança	-	-
Realização de vistoria	20	(1)
Realização de inspeção regular	60	90 (2)
Credenciação de entidade ao abrigo da Portaria 64/ 2009	60	90 (2)
Credenciação de técnico municipal (1ª categoria de risco)	60	90 (2)
Registo de técnico autor	60	90 (2)
Registo de entidade para comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos e sistemas de SCIE	60	90 (2)
Alteração de registo de entidade para comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos e sistemas de SCIE	60	90 (2)
Renovação de reconhecimento de técnico responsável de entidade	60	90 (2)
Atualização da NP 4413 e NP EN ISO 9001	-	-
Reconhecimento de ação de formação	60	90 (2)
Alteração do reconhecimento de ação de formação	60	90 (2)
Pedido de devolução de taxa de serviço	60	90 (2)
Serviço de alteração de representante	-	-
Parecer a Regulamento de segurança e de utilização dos espaços de acesso público (Lei 39/2009)	60	90 (2)
Comunicação de gestor de segurança de recinto desportivo (Lei 39/2009)	-	-

(1) O prazo de 20 dias úteis pode ser prorrogado apenas pelo gestor do procedimento na Câmara Municipal

(2) O prazo de 60 dias úteis pode ser prorrogado, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias úteis, pelo responsável pela direção do procedimento (Presidente da ANEPC ou quem detiver competências delegadas).



9. ASSINATURA DE DOCUMENTOS POR MAIS DE UM AUTOR

A Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril estabelece que todas as peças escritas e desenhadas dos projetos devem ser datadas e assinadas pelo autor ou autores do projeto.

A Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, na sua redação atual, determina que «Autor de projeto», é o técnico ou técnicos que elaboram e subscrevem, com autonomia, o projeto de arquitetura, cada um dos projetos de engenharia,....».

Neste sentido podendo ser recebidos projetos subscritos por vários autores, deverão ser no entanto cumprir as seguintes regras:

- Todas as peças escritas, devem ser apresentadas em formato A4, tipo PDF/A, e assinadas por todos os autores;
- Por cada autor deverá ser entregue um conjunto de peças desenhadas, em formato DWFX, devidamente assinadas;
- Todos os autores devem cumprir os requisitos relativos à responsabilidade pela elaboração dos projetos de SCIE e medidas de autoproteção, descritos no art.º 15º-A do DL n.º 220/2008 de 12 de novembro, na sua redação atual;
- Todos os dados relativos aos autores são recolhidos pelos formulários dos pedidos no ePortugal;
- Este procedimento é aplicável aos pedidos de parecer a projeto de especialidade de SCIE.

10. CONSULTA/ REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto - Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos;
- Portaria n.º 1334-C/2010, de 31 de dezembro - tabela de taxas a cobrar pelos atos de secretaria prestados pelas entidades tuteladas pelo MAI

QUEM PODE SOLICITAR

Para processos arquivados: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, qualquer que seja a sua qualidade face ao processo ou documento a consultar e/ou reproduzir.

Para processos em análise: o titular ou requerente do processo

CUSTO

Portaria n.º 1334-C/2010, de 31 de dezembro (com atualização anual)

	Designação do ato	2021	Medida
1	Emissão de certidão	19,00 €	Lauda
2	Emissão de declarações	20,00 €	unidade
3	Emissão de declarações autenticadas	25,00 €	unidade
4	Fotocópias simples:		
	a) Formato A4, preto e branco	0,58 €	unidade
	b) Formato A3, preto e branco	0,86 €	unidade
	c) Formato A4, cores	1,15 €	unidade
	d) Formato A3, cores	1,71 €	unidade



	Fotocópia simples de documento arquivado acresce ao total	3,41 €	Total
5	Fotocópias autenticadas:		
	a) Formato A4, preto e branco	1,15 €	unidade
	b) Formato A3, preto e branco	1,71 €	unidade
	c) Formato A4, cores	2,29 €	unidade
	d) Formato A3, cores	3,41 €	unidade
	Fotocópias autenticadas de documento arquivado acresce ao total	3,41 €	unidade
6	...		
7	Cópia em suporte digital	16,00 €	unidade
8	Envio [custo a acrescentar, se aplicável, aos previstos em 1 a 5, e 7]:		
	a) Postal	16,00 €	
	b) Meio eletrónico	isento	alínea d), do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 26/2016 de 22/08

FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Até à disponibilização de um serviço específico no *ePortugal*, o pedido de consulta ou reprodução deverá ser efetuado pelo interessado para o email do gabinete técnico onde se encontra o processo ou para o endereço *scie@prociv.pt*.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Todos os dados pessoais, constantes dos documentos a fornecer, devem ser ocultados, através de mancha a colocar na área pretendida.

No caso do formato PDF, deverá solicitar-se o software adequado à área de informática da ANEPC.

DADOS A OCULTAR

- Nomes de pessoas
- Moradas, excepto a relativa ao edifício em causa
- Numeros de telemóveis
- Cartão de cidadão, caso exista no processo

TIPO DE CÓPIA

Sempre que possível deverá privilegiar-se a digitalização e fornecimento de cópia em formato digital.

O valor da cópia em suporte digital consta da tabela de custos indicada.

O envio da digitalização por meio electrónico está isenta de custos.

Caso o requerente pretenda o fornecimento em suporte papel deverá aplicar-se a tabela de custos indicada.

11. PARTILHA DE DOCUMENTOS COM ENTIDADES EXTERNAS

Através da área reservada do *ePortugal*, o requerente tem a possibilidade de partilhar os documentos aprovados com entidades externas.

Desta forma não é necessária a assinatura de documentos por dirigentes da ANEPC.

No sítio web da ANEPC é disponibilizado ficheiro explicativo desta funcionalidade.



12. INCOMPATIBILIDADES

Lei nº 123/ 2019 de 18 de outubro – artº 31º incompatibilidades

Portaria nº 148/ 2020 de 19/ junho – artº 10º incompatibilidades

A CREDENCIAÇÃO DE:

- **TÉCNICOS MUNICIPAIS para a 1ª categoria de risco**
- **TÉCNICOS MUNICIPAIS para a 2ª, 3ª e 4ª categorias de risco**
- **BOMBEIROS para realização de inspeções regulares da 2ª categoria de risco**

É INCOMPATÍVEL COM:

- Subscrição de fichas de segurança, projetos ou medidas de autoproteção;
- Estar registado, na ANEPC, como técnico autor;
- Ser sócio, gerente ou administrador de qualquer sociedade que tenha como objeto a prestação de quaisquer serviços de SCIE;
- O exercício da função de técnico responsável, ao abrigo do artigo 6.º da Portaria n.º 773/2009, de 21 de julho, na sua redação atual.

ATIVIDADE DE SCIE POR ASSOCIAÇÕES HUMANITÁRIAS DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS

Quando exista um “Gabinete Técnico de SCIE” numa Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários ou a AHB tenha actividade na área de elaboração de projetos de especialidade de SCIE e medidas de autoproteção, não pode ser autorizada qualquer credenciação ao abrigo dos art.ºs 5º e 30º do SCIE, pois criar-se-ia uma situação de incompatibilidade, prevista no art.º 31º do mesmo RJSCIE, dado que a mesma entidade ficaria a actuar nos dois âmbitos: primeiro na concepção de projecto e posteriormente da sua apreciação e fiscalização.

13. RESPONSABILIDADES DE SCIE

ARTIGO 194.º - RESPONSÁVEL DE SEGURANÇA

- O responsável pela segurança contra incêndio (RS) perante a entidade competente é a pessoa individual ou coletiva que seja a proprietária, no caso do edifício estar na sua posse, ou a que detiver a exploração do edifício, ou o condomínio, quanto às partes comuns na propriedade horizontal, ou a entidade gestora, no caso de edifícios que disponham de espaços comuns.

→ Nas situações em que o proprietário é uma entidade coletiva, por inerência, a mesma é o responsável de segurança, não tendo de ser indicada qualquer pessoa singular

- O RS deve designar um delegado de segurança para executar as medidas de autoproteção.
- Caso exista em representante do RS, deverá juntar-se respetiva procuração de delegação de poderes de representação ao pedido do serviço



ARTIGO 6.º – RESPONSABILIDADE NO CASO DE EDIFÍCIOS OU RECINTOS

FASE DE PROJETO E CONSTRUÇÃO

Responsáveis pela aplicação e pela verificação das condições de SCIE:

- Autores de projetos (Termo de responsabilidade deve referir o cumprimento das disposições de SCIE)
- Coordenadores dos projetos de operações urbanísticas (Termo de responsabilidade deve referir a compatibilidade dos demais projetos de especialidade com o projeto de SCIE)
- Empresa responsável pela execução da obra
- Diretor de obra e o Diretor de fiscalização de obra (Termo de responsabilidade deve referir a conformidade da execução da obra com o projeto aprovado)

MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA CONTRA RISCO DE INCÊNDIO (UIT I)

- UT I - responsabilidade dos respetivos proprietários,
- UT I - partes comuns, na propriedade horizontal - responsabilidade do condomínio

MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SCIE E IMPLEMENTAÇÃO DAS MAP (restantes UTs)

- Do proprietário, no caso do edifício ou recinto estar na sua posse;
- De quem detiver a exploração do edifício ou do recinto;
- Das entidades gestoras no caso de edifícios ou recintos que disponham de espaços comuns, espaços partilhados ou serviços coletivos, sendo a sua responsabilidade limitada aos mesmos.

CONDIÇÕES EXTERIORES DE SCIE

Manutenção das condições exteriores de SCIE, nomeadamente de redes de hidrantes exteriores, vias de acesso e estacionamento dos veículos de socorro:

- Entidades públicas - quando edifícios ou recintos estejam em domínio público
- Proprietário, quem detiver a exploração ou das entidades gestoras - quando edifícios ou recintos estejam em domínio público



14. PROCEDIMENTOS

14.1 PROJECTO DE ESPECIALIDADE DE SCIE

OBJETIVO

Obter o parecer técnico da ANEPC relativamente a um Projeto de especialidade de SCIE.

ÂMBITO

Aplicável a todos os espaços previstos no artigo 3º do DL nº 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual.

A 1ª categoria de risco (excepto para pedidos 14º e 14º-A) é instruída com fichas de segurança, entregues na respetiva Câmara Municipal.

DEFINIÇÕES

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE.

Técnico gestor: técnico superior de SCIE responsável pela análise do pedido.

SIGLAS

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE.

RESPONSABILIDADES

Técnico superior de SCIE:

- Análise do pedido;
- Elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 – PAGAMENTO

- No decurso do preenchimento do formulário do pedido, é gerada uma referência Multibanco, que fica disponível por 30 dias;
- Caso não seja efetuado o pagamento no prazo indicado o procedimento é considerado extinto, sendo arquivado pelo sistema.

Ação 02 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

Recebido o pagamento da taxa, a ANEPC atribui o pedido a um Técnico gestor, no prazo máximo de 48h

Ação 03 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Se o pagamento for efetuado dentro do prazo estipulado, após receção do pedido, o técnico deverá verificar o requerimento inicial;
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102º do CPA, deverá efetuar-se Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, o técnico gestor deverá efetuar a rejeição do pedido.

Nesta fase, deve apenas ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise.

Ação 04 – ANÁLISE

Técnico inicia a análise, devendo aferir todos os factos cujo conhecimento seja necessário e suficiente à tomada de uma decisão dentro do prazo.



Ação 05 – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ANÁLISE

Técnico deverá verificar necessidade de prorrogação do prazo de decisão, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias úteis.

Deverão ser fundamentadas as circunstâncias excepcionais para a prorrogação, sendo autorizado pelo órgão competente para a decisão final (Presidente da ANEPC ou responsável máximo pela Unidade orgânica onde o procedimento corre).

Ação 06 – SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se necessário, efetua solicitação de provas ao requerente (art. 117º, nº1 do CPA), para esclarecimentos ou clarificação de factos, sendo o requerente notificado para que, no prazo indicado na mesma, proceda à entrega do solicitado.

Prazo mínimo de 10 dias, podendo ser superior sempre que seja previsível que este não é suficiente, mas até um máximo de 90 dias (o somatório de todos os prazos concedidos para solicitação de provas não pode ser superior a 90 dias úteis)

Ação 07 – 2ª SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se o requerente não cumprir o solicitado, deverá ser notificado para o efeito novamente, explicitando que a falta de cumprimento do solicitado impedirá o seguimento do procedimento (artº 119º, n.º 3 do CPA).

Ação 08 – INFORMAÇÃO TÉCNICA

Após a fase de análise, o técnico elabora uma informação na qual propõe um sentido de decisão que será submetido a despacho do dirigente:

Favorável: notifica-se o requerente, dispensando de audiência prévia (artº 124º do CPA);

Desfavorável: notifica-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados

Ação 09 – AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Se a decisão for no sentido Desfavorável, deverá notificar-se o requerente, indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados estipulando um prazo mínimo de 10 dias úteis.

Nos processos analisados por entidades credenciadas, devem estas remeter informação para a ANEPC, com os factos justificativos da intenção de reprovação, para envio da notificação. Caso existia pronúncia do requerente, deve a entidade credenciada proceder à sua análise e elaborar nova informação técnica, com proposta de decisão final, a qual deve ser remetida à ANEPC.

Ação 10 – DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Após a audiência dos interessados, com ou sem pronúncia do requerente, poderão ser efetuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes (artº 125º do CPA).

Ação 11 – DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do Dirigente. Após despacho deverá notificar-se o requerente através da área Decisão do backoffice, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

DOCUMENTOS

- Procuração ou Declaração de consentimento se requerente não for o proprietário do edifício ou recinto;
- Termo de Responsabilidade de Autor de Projeto;
- Comprovativo de inscrição em Ordem Profissional (OA, OE, OET), para projetos de SCIE de 2ª, 3ª e 4ª categorias de risco.



PEÇAS ESCRITAS

- Todas as peças escritas e desenhadas dos projetos devem ser datadas e assinadas digitalmente pelo autor ou autores do projeto
- As peças escritas devem respeitar o formato A4;
- Deve utilizar-se o formato PDF/A exclusivamente para peças escritas ou fotografias;
- Deve incluir-se um índice que enumere os documentos apresentados e estes devem ser paginados;
- Deverão ser anexados os seguintes desenhos:
 - Planta de localização à escala de 1:2000 ou de 1:5000;
 - Cortes e alçados, à escala de 1:100 ou de 1:200, evidenciando a envolvente até 5 m;
 - Planta de implantação à escala de 1:200 ou de 1:500, evidenciando a acessibilidade para veículos de socorro dos bombeiros, a disponibilidade de hidrantes exteriores e o posicionamento do edifício ou recinto relativamente aos edifícios ou recintos vizinhos;
 - Plantas de todos os pisos, à escala de 1:100 ou de 1:200, representando, para os espaços em apreciação a classificação dos locais de risco, os efetivos totais e parciais, as características de resistência ao fogo que devem possuir os elementos de construção, as vias de evacuação e as saídas e, finalmente, a posição em planta de todos os dispositivos, equipamentos e sistemas de segurança contra incêndio previstos para esses espaços.

PEÇAS DESENHADAS

- Todas as peças desenhadas devem ser assinadas de forma digital pelo autor de projeto;
- Todas as peças desenhadas devem ser anexadas em formato DWFx;
- As peças desenhadas devem incluir legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada e o nome do autor do projeto;
- As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem, quer nos desenhos com as cores convencionais, quer nos desenhos com a proposta final;
- Sempre que a operação urbanística a apreciar compreenda alterações ou demolições parciais e/ ou afetar a via pública, devem ser utilizadas para a sua representação as seguintes cores convencionais:
 - A vermelha para os elementos a construir;
 - A amarela para os elementos a demolir;
 - A preta para os elementos a manter;
 - A azul para elementos a legalizar.

PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 20 dias úteis podendo, em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas, ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento (Câmara Municipal).

CUSTO

- Os definidos na Portaria n.º 1054/2009, de 16 de Setembro, com os respetivos valores atualizados anualmente através de despacho do Presidente da ANEPC;
- Toda a documentação relativa a pagamento de taxas é emitida com indicação do NIF do titular;
- Os pagamentos dos serviços de SCIE são efetuados através de referência Multibanco;
- Na falta de pagamento o procedimento será extinto nos termos do art.º 133.º do CPA.

VALIDADE

O pedido é válido por 30 dias úteis.

Findo este prazo sem o devido pagamento da taxa o pedido será arquivado.

LEGISLAÇÃO

- Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de Novembro – Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios
- Decreto-Lei n.º 224/2015 de 9 de outubro – 1ª alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro
- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro



- Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro - Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios
- Portaria n.º 135/2020 de 02 de junho - Alteração ao Regulamento Técnico de SCIE aprovado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro
- Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro - fixa o valor das taxas pelos serviços prestados pela ANEPC no âmbito do Regime Jurídico de SCIE
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro - fixa o valor das taxas pelos serviços prestados pela ANEPC no âmbito do Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios
- Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atual
- Portaria n.º 113/2015 de 22 de Abril – Estabelece os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no RJUE

MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.



14.2 MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO

OBJETIVO

Obter o parecer técnico da ANEPC relativamente a Medidas de Autoproteção.

ÂMBITO

Aplicável a todos os espaços previstos no artigo 3º do DL nº 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual.

DEFINIÇÕES

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE.

Técnico gestor: técnico superior de SCIE responsável pela análise do pedido.

SIGLAS

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE.

RESPONSABILIDADES

Técnico superior de SCIE:

- Análise do pedido;
- Elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 – PAGAMENTO

- No decurso do preenchimento do formulário do pedido, é gerada uma referência Multibanco, que fica disponível por 30 dias;
- Caso não seja efetuado o pagamento no prazo indicado o procedimento é considerado extinto, sendo arquivado pelo sistema.

Ação 02 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

Recebido o pagamento da taxa, a ANEPC atribui o pedido a um Técnico gestor, no prazo máximo de 48h

Ação 03 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Se o pagamento for efetuado dentro do prazo estipulado, após receção do pedido, o técnico deverá verificar o requerimento inicial;
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102º do CPA, deverá efetuar-se Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, o técnico gestor deverá efetuar a rejeição do pedido.

- *Nesta fase deve apenas ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise;*
- *Os documentos das MAP de 2ª, 3ª e 4ª categoria de risco têm de ser assinalados digitalmente pelo técnico autor para que, através da declaração de inscrição na Ordem Profissional, se verifique tratar-se do mesmo técnico;*
- *Não é exigida qualquer qualificação para a elaboração de MAP de 1ª categoria de risco.*
- *Deverá ser confirmada a existência de Licença de utilização válida, para edifícios particulares*



Ação 04 – ANÁLISE

Técnico inicia a análise, devendo aferir todos os factos cujo conhecimento seja necessário e suficiente à tomada de uma decisão dentro do prazo estipulado.

– Salienta-se que, para edifícios licenciados a partir de 2009, não poderão existir insuficiências de segurança, de acordo com a atual legislação de scie

Ação 05 – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ANÁLISE

Técnico deverá verificar necessidade de prorrogação do prazo de decisão, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias úteis.

Deverão ser fundamentadas as circunstâncias excepcionais para a prorrogação, sendo autorizado pelo órgão competente para a decisão final (Presidente da ANEPC ou responsável máximo pela Unidade orgânica onde o procedimento corre).

Ação 06 – SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se necessário, efetua solicitação de provas ao requerente (art. 117º, nº1 do CPA), para esclarecimentos ou clarificação de factos, sendo o requerente notificado para que, no prazo de__ dias, proceda à entrega do solicitado.

Prazo mínimo de 10 dias, podendo ser superior sempre que seja previsível que este não é suficiente, mas até um máximo de 90 dias (o somatório de todos os prazos concedidos para solicitação de provas não pode ser superior a 90 dias uteis)

Ação 07 – 2ª SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se o requerente não cumprir o solicitado, deverá ser notificado para o efeito novamente, explicitando que a falta de cumprimento do solicitado impedirá o seguimento do procedimento (artº 119º, n.º 3 do CPA).

Ação 08 – INFORMAÇÃO TÉCNICA

Após a fase de análise, o técnico elabora uma informação na qual propõe um sentido de decisão que será submetido a despacho do dirigente:

Favorável: notifica-se o requerente, dispensando de audiência prévia (artº 124º do CPA);

Desfavorável: notifica-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados.

Ação 09 – AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Se a decisão for no sentido Desfavorável, deverá notificar-se o requerente, indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados estipulando um prazo mínimo de 10 dias úteis.

As entidades credenciadas não realizam audiência dos interessados.

Deverão:

- remeter para o gabtec informação com fundamentação que suporta o sentido de reprovação;

- o gabtec, através do módulo "audi-encia interessados" desenvolve esta fase;

- se for recebida resposta, deverá ser analisada pelo técnico da entidade credenciada;

- este elabora informação de decisão final, quer tenha ou não ocorrido resposta do requerente, e remete para gabtec;

- após despacho do dirigente, gabtec emite decisao final.

Ação 10 – DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Após a audiência dos interessados, com ou sem pronúncia do requerente, poderão ser efetuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes (artº 125º do CPA).



Ação 11 – DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do responsável pela direção do procedimento.

Após despacho, deverá notificar-se o requerente através da área Decisão do backoffice, no prazo máximo de 5 dias úteis, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

DOCUMENTOS

- Procuração ou Declaração de consentimento se requerente não for o proprietário ou entidade exploradora do edifício ou recinto;
- Os indicados no Regulamento Técnico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios – Portaria n.º 1532/2008, de 29 de Dezembro, na sua redação atual;
- Cópia da licença de utilização (para edifícios posteriores a 1951);
- Comprovativo de inscrição em Ordem Profissional (OA, OE, OET), para medidas de autoproteção de 2.ª, 3.ª e 4.ª categorias de risco.

PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 60 dias podendo, em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas, ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias.

CUSTO

- O definido na Portaria n.º 1054/2009, de 16 de Setembro, com os respetivos valores atualizados anualmente através de despacho do Presidente da ANEPC;
- Toda a documentação relativa a pagamento de taxas é emitida com indicação do NIF do titular;
- Os pagamentos dos serviços de SCIE são efetuados através de referência Multibanco;
- Na falta de pagamento, o procedimento será extinto nos termos do art.º 133.º do CPA.

VALIDADE

O pedido é válido por 30 dias úteis.

Findo este prazo, sem o devido pagamento da taxa, o pedido será arquivado.

LEGISLAÇÃO

- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3.ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro
- Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro - Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios
- Portaria n.º 135/2020 de 02 de junho - Alteração ao Regulamento Técnico de SCIE, aprovado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro
- Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro - fixa o valor das taxas pelos serviços prestados pela ANEPC no âmbito do Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios

MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.

FLUXOGRAMA

Anexo 1.



14.3 VISTORIA

OBJETIVO

Solicitar a realização de uma vistoria.

ÂMBITO

Aplicável a todos os espaços previstos no artigo 3º do DL n.º 220/2008 de 12 de novembro, na sua redação atual.

TIPO DE VISTORIAS REALIZADAS PELA ANEPC

De acordo com o estabelecido no art.º 17º do DL n.º 220/ 2008, de 12 de novembro, na sua redação atual, a ANEPC realiza vistorias com o seguinte objetivo:

→ **Para emissão de licença de utilização:**

Determinada pelo Presidente da Câmara Municipal nos termos do art.º 64.º e 65.º do RJUE (Regime Jurídico da Urbanização e Edificação), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

→ **Para efeitos de autorização de funcionamento**

Determinada por entidade licenciadora, no âmbito de legislação especial em matéria de autorização de funcionamento.

DEFINIÇÕES

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE;

Técnico gestor: técnico superior de SCIE responsável pela análise do pedido.

RESPONSABILIDADES

Técnico superior de SCIE:

- Análise do pedido,
- Elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 – PAGAMENTO

- No decurso do preenchimento do formulário do pedido, é gerada uma referência Multibanco, que fica disponível por 30 dias;
- Caso não seja efetuado o pagamento no prazo indicado o procedimento é considerado extinto, sendo arquivado pelo sistema.

Ação 02 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

Recebido o pagamento da taxa, a ANEPC atribui o pedido a um Técnico gestor, no prazo máximo de 48h

Ação 03 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Técnico deverá verificar os dados constantes do requerimento inicial;
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102º do CPA, deverá efectuar Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, técnico deverá efetuar rejeição do pedido.

– *Nesta fase deve apenas dever ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise;*

– *Deverá ser verificada a entrega de documentos nomeadamente dos termos de responsabilidade.*



Ação 04 – AGENDAMENTO

Técnico efetua agendamento, remetendo respetiva notificação ao requerente.

Ação 05 – REAGENDAMENTO

Se requerente informar por escrito da impossibilidade de comparência no dia e hora indicados no agendamento, ou por qualquer motivo da responsabilidade deste não tiver ocorrido deverá ser efetuado reagendamento, por uma única vez, através do envio da respetiva notificação.

Ação 06 – REJEIÇÃO DO PEDIDO

Caso o requerente informe que não poderá comparecer na data e hora indicados na 2ª notificação o pedido deve ser rejeitado. Para o efeito, deverá utilizar a minuta de notificação respectiva, não sendo necessário elaborar qualquer informação técnica para esta fase.

Ação 07 – REALIZAÇÃO DA VISTORIA

Com a comparência do requerente a equipa técnica efetua a vistoria, verificando o cumprimento do projeto de especialidade de SCIE aprovado.

Se o resultado for de APROVADA: notifica-se o requerente, dispensando de audiência prévia (artº 124º do CPA);

Se existirem incumprimentos do projeto: notifica-se o requerente para audiência de interessados, com decisão de REPROVADA.

– A legislação de SCIE em vigor não prevê qualquer atribuição de prazos de correção de incumprimentos verificados em sede de vistoria, devendo caso seja detectada a sua existência, desencadeada, de imediato, a fase de audiência dos interessados.

Ação 08 – AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Se decisão for de Reprovada, deverá notificar-se o requerente, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados pelo prazo mínimo de 10 dias úteis.

– As entidades credenciadas não realizam audiência dos interessados. Esta fase bem como a análise de eventual pronúncia dos interessados e elaboração da informação técnica para decisão final deverá ser desenvolvida pela ANEPC.

Ação 09 – DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Após a audiência dos interessados, com ou sem pronúncia do requerente, poderão ser efetuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes. (artº 125º do CPA).

Ação 10 – DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do dirigente. Após despacho deverá notificar-se o requerente através da área Decisão do backoffice, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

Ação 11 – INFORMAÇÃO À ENTIDADE LICENCIADORA

Após emissão da decisão final deverá ser remetida, via email, cópia da notificação para a entidade licenciadora.

DOCUMENTOS

- Procuração ou Declaração de consentimento se requerente não for o proprietário;
- Projeto de especialidade de SCIE, caso não tenha sido aprovado pela ANEPC.

PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 20 dias úteis podendo, em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas, ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento (Câmara Municipal).



CUSTO

- Os definidos na Portaria n.º 1054/2009 de 16 de Setembro, com os respetivos valores atualizados anualmente através de despacho do Presidente da ANEPC;
- Toda a documentação relativa a pagamento de taxas é emitida com indicação do NIF do titular;
- Os pagamentos dos serviços de SCIE são efetuados através de referência Multibanco;
- Na falta de pagamento o procedimento será extinto nos termos do art.º 133.º do CPA.

VALIDADE

O pedido é válido por 30 dias úteis.

Findo este prazo sem o devido pagamento da taxa o pedido será arquivado.

LEGISLAÇÃO

- Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de Novembro – Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios
- Decreto-Lei n.º 224/2015 de 9 de outubro – 1.ª alteração ao Decreto-Lei n.º 220/ 2008, de 12 de novembro
- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3.ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro
- Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro – Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios
- Portaria n.º 135/2020 de 02 de junho – Alteração ao Regulamento Técnico de SCIE
- Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro – fixa o valor das taxas pelos serviços de SCIE prestados pela ANEPC
- Decreto-Lei n.º 555/ 99 de 16 de dezembro, na sua redação atual

MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.

FLUXOGRAMA

Anexo 3.



14.4 INSPEÇÃO REGULAR

OBJETIVO

Solicitar a realização de uma inspeção regular.

ÂMBITO

Aplicável a todos os espaços previstos no artigo 3º do DL nº 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação atual.

DEFINIÇÕES

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE;

Técnico gestor: técnico superior de SCIE responsável pela análise do pedido.

SIGLAS

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE.

RESPONSABILIDADES

Técnico superior de SCIE:

- Análise do pedido;
- Elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 – PAGAMENTO

- No decurso do preenchimento do formulário do pedido, é gerada uma referência Multibanco, que fica disponível por 30 dias;
- Caso não seja efetuado o pagamento no prazo indicado o procedimento é considerado extinto, sendo arquivado pelo sistema.

Ação 02 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

Recebido o pagamento da taxa, a ANEPC atribui o pedido a um Técnico gestor, no prazo máximo de 48h

Ação 03 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Técnico deverá verificar os dados constantes do requerimento inicial
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102º do CPA, deverá efectuar Convite ao Aperfeiçoamento
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, técnico deverá efetuar rejeição do pedido

- *Nesta fase deve apenas deverá ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise;*
- *Deverá ser confirmada a existência do nº do processo de aprovação das Medidas de Autoproteção para o edifício ou recinto.*

Ação 04 – AGENDAMENTO

Técnico efetua agendamento, remetendo respetiva notificação ao requerente.

Ação 05 – REAGENDAMENTO

Se requerente informar por escrito da impossibilidade de comparência no dia e hora indicados no agendamento, deverá ser efetuado reagendamento, por uma única vez, através do envio da respetiva notificação.



Ação 06 – REJEIÇÃO DO PEDIDO

Caso o requerente informe que não poderá comparecer na data e hora indicados na 2ª notificação o pedido é rejeitado.

Ação 07 – REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO REGULAR

A equipa técnica efetua a inspeção, verificando a manutenção das condições de SCIE aprovadas ou licenciadas e a implementação das medidas de autoproteção.

Se o resultado for de APROVADA: notifica-se o requerente, dispensando-se a audiência prévia (artº 124º do CPA),

Se existirem NÃO CONFORMIDADES: notifica-se o requerente para as correções necessárias.

Ação 08 – CORREÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES

Verificando-se a existência de não conformidades o requerente, deverá ser notificado para a sua correção dentro de um prazo estabelecido pelo técnico conforme minuta.

Prazo mínimo de 10 dias, podendo ser superior sempre que seja previsível que este não é suficiente, mas até um máximo de 90 dias (o somatório de todos os prazos concedidos para solicitação de provas não pode ser superior a 90 dias uteis, prazo máximo previsto no CPA para emissão de decisão)

Ação 09 – DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Terminado o prazo de correção de não conformidades, deverá ser efetuada a diligência complementar de verificação das respetivas correções, através de deslocação ao local ou apresentação de prova documental (artº 125º do CPA).

Ação 10 – DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do Dirigente. Após despacho deverá notificar-se o requerente através da área Decisão do backoffice, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

Ação 11 – PARTICIPAÇÃO À ISEPC

Caso a decisão final tenha sido Reprovada, deverá ser remetida cópia da última informação técnica submetida a despacho para a Inspeção dos Serviços de Emergência e Proteção Civil, através do módulo “Notificações livres”, entidade “ANEPC-ISEPC”.

DOCUMENTOS

- Procuração ou Declaração de consentimento se requerente não for o proprietário ou entidade exploradora do edifício ou recinto;
- Projeto de especialidade de SCIE, caso não tenha sido aprovado pela ANEPC

PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 60 dias podendo, em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas, ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias.

CUSTO

- Os definidos na Portaria nº 1054/2009, de 16 de Setembro, com os respetivos valores atualizados anualmente através de despacho do Presidente da ANEPC;
- Toda a documentação relativa a pagamento de taxas é emitida com indicação do NIF do titular;
- Os pagamentos dos serviços de SCIE são efetuados através de referência Multibanco;
- Na falta de pagamento o procedimento será extinto nos termos do artº 133º do CPA.



LEGISLAÇÃO

- Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de Novembro – Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios
- Decreto-Lei n.º 224/2015 de 9 de outubro – 1ª alteração ao Decreto-Lei n.º 220/ 2008, de 12 de novembro
- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro
- Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro – Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios
- Portaria n.º 135/2020 de 02 de junho – Alteração ao Regulamento Técnico de SCIE
- Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro – fixa o valor das taxas pelos serviços prestados pela ANEPC no âmbito do Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios
- Despacho n.º 4892/2020, de 23 de Abril – Atualiza o valor das taxas a cobrar pelos serviços de segurança contra incêndio em edifícios prestados pela ANEPC

MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.

FLUXOGRAMA

Anexo 2.



14.5 CREDENCIAÇÃO DE ENTIDADE AO ABRIGO DA PORTARIA 64/2009

OBJETIVO

Obter a credenciação de entidade para emissão de pareceres, realização de vistorias e inspeções.

ÂMBITO

Aplicável às entidades referidas na Portaria nº 64/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

DEFINIÇÕES

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE.

Técnico gestor: técnico responsável pela análise do pedido

RESPONSABILIDADES

Técnico da ANEPC:

- análise do pedido;
- elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 – PEDIDO

Preenchimento do formulário de pedido do serviço SCIE pelo requerente

Ação 02 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

- Após pagamento da taxa dentro do prazo estipulado, o pedido deve ser atribuído a um Técnico no prazo máximo de 48h

Ação 03 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Se o pagamento for efetuado dentro do prazo estipulado, após receção do pedido, o técnico deverá verificar o requerimento inicial;
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102º do CPA, deverá efetuar-se Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, o técnico gestor deverá efetuar a rejeição do pedido.

– *Nesta fase deve apenas deverá ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise.*

Ação 04 – ANÁLISE

Técnico inicia análise, devendo aferir de todos os factos cujo conhecimento seja adequado e necessário à tomada de uma decisão dentro do prazo.

Ação 05 – SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se necessário, efetua Solicitação de provas ao requerente (art. 117º, nº1 do CPA), para esclarecimentos ou clarificação de factos, sendo o requerente notificado para que no prazo de__ dias proceda à entrega do solicitado.

– *prazo mínimo de 10 dias, podendo ser superior sempre que seja previsível que este não é suficiente, mas até um máximo de 90 dias (o somatório de todos os prazos concedidos para solicitação de provas não pode ser superior a 90 dias uteis)*



Ação 06 – 2ª SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se o requerente não cumprir o solicitado, deverá ser notificado para o efeito novamente, explicitando que a falta de cumprimento do solicitado impedirá o seguimento do procedimento (artº 119º, n.º 3 do CPA).

Ação 07 - INFORMAÇÃO TÉCNICA

Após a fase de análise o técnico elabora uma informação na qual propõe um sentido de decisão que será submetido a despacho do dirigente:

Favorável: notifica-se o requerente, dispensando de audiência prévia (artº 124º do CPA);

Desfavorável: notifica-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados .

Ação 08 - AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Se a decisão for no sentido Desfavorável, deverá notificar-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados estipulando um prazo mínimo de 10 dias úteis.

Ação 09 – DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Após a audiência dos interessados, com ou sem pronúncia do requerente, deverá ser preenchido campo específico do formulário de backoffice com respetivo resultado, podendo ser efetuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes. (artº 125º do CPA).

Ação 10 – DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do Dirigente. Após despacho deverá notificar-se o requerente através da área Decisão do backoffice, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

DOCUMENTOS

Para os técnicos municipais:

- Proposta de credenciação, subscrita pelo Presidente da câmara municipal, dirigida ao Presidente da ANEPC, demonstrando o cabal cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos na portaria;
- Documento comprovativo de inscrição na respetiva ordem profissional;
- Curriculum vitae, detalhado, explicitando, caso existam, as atividades desenvolvidas no âmbito da prática profissional e ou académica na área de SCIE.

Para os elementos dos corpos de bombeiros profissionais ou mistos:

- Proposta de credenciação, subscrita pelo comandante do corpo de bombeiros e aprovada pelo Presidente da câmara municipal, demonstrando o cabal cumprimento dos pré-requisitos;
- Certificado de habilitações;
- Documento comprovativo da formação específica de SCIE;
- Curriculum vitae detalhado explicitando, caso existam, as atividades desenvolvidas no âmbito da prática profissional e ou académica na área de SCIE.

Para os elementos dos corpos de bombeiros voluntários:

- Proposta de credenciação, subscrita pelo comandante do corpo de bombeiros e aprovada pelo órgão de administração da Associação Humanitária de Bombeiros, dirigida ao Presidente da ANEPC, demonstrando o cabal cumprimento dos pré-requisitos;
- Certificado de habilitações;
- Documento comprovativo da formação específica de SCIE;
- Curriculum vitae detalhado explicitando, caso existam, as atividades desenvolvidas no âmbito da prática profissional e ou académica na área de SCIE.



PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 60 dias podendo, em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas, ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias.

CUSTO

- Os definidos na Portaria n.º 1054/2009 de 16 de Setembro, com os respetivos valores atualizados anualmente através de despacho do Presidente da ANEPC;
- Toda a documentação relativa a pagamento de taxas é emitida com indicação do NIF do titular;
- Os pagamentos dos serviços de SCIE são efetuados através de referência Multibanco;
- Na falta de pagamento o procedimento será extinto nos termos do art.º 133.º do CPA.

VALIDADE

O pedido é válido por 30 dias úteis.

Findo este prazo sem o devido pagamento da taxa o mesmo será arquivado.

LEGISLAÇÃO

- Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de Novembro – Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios
- Decreto-Lei n.º 224/2015 de 9 de outubro – 1ª alteração ao Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro
- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro
- Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Portaria n.º 64/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro - fixa o valor das taxas pelos serviços de SCIE prestados pela ANEPC

MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.



14.6 PEDIDO DE CREDENCIAÇÃO DE TÉCNICO MUNICIPAL (1ª CR)

OBJETIVO

Obter a credenciação de técnicos municipais responsáveis pela apreciação de projetos e medidas de autoproteção e pela realização de vistorias e inspeções das condições de segurança contra incêndio em edifícios e recintos classificados na 1.ª categoria de risco.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Técnicos pertencentes às Câmaras municipais.

DEFINIÇÕES

As constantes do regime jurídico e regulamento técnico de SCIE.

Técnico gestor: técnico responsável pela análise do pedido

RESPONSABILIDADES

Técnico da ANEPC:

- análise do pedido;
- elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

Após pagamento da taxa, dentro do prazo estipulado, o pedido deve ser atribuído a um Técnico no prazo máximo de 48h.

Ação 02 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

Após receção do pedido, o técnico deverá verificar o requerimento inicial;

2.1 CONVITE AO APERFEIÇOAMENTO

- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102º do CPA, deverá igualmente ser efetuado Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, o técnico gestor deverá efetuar a rejeição do pedido.

– *Nesta fase deve apenas deverá ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise.*

Ação 03 – ANÁLISE

Técnico inicia análise, devendo aferir de todos os factos cujo conhecimento seja adequado e necessário à tomada de uma decisão dentro do prazo.

3.1 SOLICITAÇÃO DE PROVA

- Se necessário, efetua Solicitação de provas ao requerente (art. 117º, nº1 do CPA), para esclarecimentos ou clarificação de factos, sendo o requerente notificado para que no prazo de ___ dias proceda à entrega do solicitado.



- Deverá efetuar-se, obrigatoriamente em todos os pedidos, solicitação de prova para:
 - a) Confirmar se a Câmara Municipal pretende adotar as taxas previstas na Portaria nº 1054/2009 de 16 de setembro;
 - b) Em caso afirmativo da alínea a), deverá ser indicado o nº da entidade MB do município

– *prazo mínimo de 10 dias, podendo ser superior sempre que seja previsível que este não é suficiente, mas até um máximo de 90 dias (o somatório de todos os prazos concedidos para solicitação de provas não pode ser superior a 90 dias úteis)*

MINUTA DA NOTIFICAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROVAS

1. Na sequência da apreciação do pedido identificado em epígrafe, fica Vexa notificado para nos termos dos artigos 117º n.º1 e 118º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015 de 7 de janeiro (CPA), na sua redação atual, que para a instrução do processo deverá, **no prazo de __ dias úteis** (*prazo mínimo de 10 dias úteis*) a contar da receção da presente notificação:

1.1. Prestar as seguintes informações e/ou esclarecimentos:

- a) Confirmar que a Câmara municipal pretende aplicar, aos serviços da 1ª categoria de risco submetidos através do Portal de Serviços Públicos-ePortugal e encaminhados para a mesma para tratamento, as taxas referidas na Portaria nº 1054/2009 de 16 de setembro, na sua redação atual;
 - b) Indicação do nº de Entidade MB da Câmara Municipal, para receção dos pagamentos das taxas de scie, efetuados através de Refª MB.
2. Para esse efeito, deverá remeter resposta, devidamente identificada com o n.º de processo e acompanhado dos documentos ou das informações solicitadas, para o email drnc@prociv.pt
 3. Mais fica notificado, que os documentos e as informações e/ou esclarecimentos solicitados são imprescindíveis para a configuração dos serviços no ePortugal e respetivo backoffice de gestão de pedidos, pelo que, sem a entrega dos mesmos não poderá ser dado seguimento ao procedimento;
 4. Caso pretenda prescindir da totalidade do prazo referida no ponto 1., permitindo reiniciar a análise do processo assim que recebida a respectiva resposta, deverá fazer constar tal facto na resposta enviada.

O Técnico superior

Nome

Ação 04 – 2ª SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se o requerente não cumprir o solicitado, deverá ser notificado para o efeito novamente, explicitando que a falta de cumprimento do solicitado impedirá o seguimento do procedimento (artº 119º, n.º 3 do CPA).

Ação 05 - INFORMAÇÃO TÉCNICA

Após a fase de análise o técnico elabora uma informação na qual propõe um sentido de decisão que será submetido a despacho do dirigente:

Favorável: notifica-se o requerente, dispensando de audiência prévia (artº 124º do CPA);

Desfavorável: notifica-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados .



Ação 06 - AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Se a decisão for no sentido Desfavorável, deverá notificar-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados estipulando um prazo mínimo de 10 dias úteis.

Ação 07 - DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Após a audiência dos interessados, com ou sem pronúncia do requerente, deverá ser preenchido campo específico do formulário de backoffice com respetivo resultado, podendo ser efetuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes. (artº 125º do CPA).

Ação 08 - DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do Dirigente. Após despacho deverá notificar-se o requerente através da área Decisão do backoffice, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

Ação 09 - CONFIGURAÇÃO BACKOFFICE

Após emissão da decisão final deverá ser remetido à AMA email com a seguinte informação, necessária à configuração do backoffice:

- Requerimento do pedido;
- Nº entidade MB

Ação 10 - PUBLICAÇÃO NO SITIO WEB DA ANEPC

Após receção de email da AMA, confirmando que as configurações foram efetuadas, requerente deverá ser informado por email e proceder-se à atualização da listagem de Câmaras municipais com técnicos credenciados para a 1ª categoria de risco, existente do sitio web da ANEPC.

DOCUMENTOS

- Proposta de credenciação, subscrita pelo Presidente da câmara municipal, dirigida ao Presidente da ANEPC;
- Documento comprovativo de inscrição na respetiva ordem profissional;
- Documento comprovativo da formação específica de SCIE.

PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 60 dias podendo, em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas, ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias.

CUSTO

110, 03€ por cada técnico municipal

VALIDADE

O pedido é válido por 30 dias úteis.

Findo este prazo sem o devido pagamento da taxa o mesmo será arquivado.

LEGISLAÇÃO

- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro
- Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro – fixa o valor das taxas pelos serviços de SCIE prestados pela ANEPC
- Portaria n.º 32/2021 de 10 de fevereiro – regulamenta o processo de credenciação de técnicos municipais responsáveis pela apreciação de projetos e medidas de autoproteção e pela realização de vistorias e inspeções das condições de SCIE de edifícios e recintos classificados na 1.ª categoria de risco.



MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.

MINUTA DA NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL

1. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/ 2015, de 7 de janeiro (CPA), notifico Vexa que o pedido identificado na presente notificação obteve parecer **DEFERIDO**;
2. Fica deste modo credenciado, para a presente Câmara Municipal:
 - *Nome completo:*
 - *NIF:*
 - *Ordem profissional:*
 - *Nº Ordem profissional:*
3. A decisão constante da presente notificação foi proferida por despacho do(a), na Informação nº de .../.../..., no âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
4. Todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.
5. Mais se informa que para configuração da plataforma de envio dos pedidos da 1ª categoria de risco deverá ser enviada à ANEPC, para o endereço scie@prociv.pt, a seguinte informação:
 - Confirmação da intenção da Câmara Municipal em adotar as taxas de serviços previstas na Portaria nº1054/2009 de 16 de setembro, na sua redação atual, ou indicação dos valores aprovados em Assembleia municipal;
 - Indicação do nº de entidade MB, caso ainda não tenha sido configurado no ePortugal.

O Técnico superior

Nome



14.7 REGISTO DE TÉCNICO AUTOR

OBJETIVO

Proceder ao registo na ANEPC, dos técnicos autores de projetos e medidas de autoproteção

PROCEDIMENTO

Ação 01 – PEDIDO

Preenchimento do formulário de pedido do serviço SCIE pelo requerente

Ação 02 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

- Após pagamento da taxa dentro do prazo estipulado (quando aplicável), o pedido deve ser atribuído a um Técnico no prazo máximo de 48h

Ação 03 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Se o pagamento for efetuado dentro do prazo estipulado, após receção do pedido, o técnico deverá verificar:
- Dados pessoais do técnico
- Validade da Declaração emitida pela respetiva Ordem profissional
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos, deverá efetuar-se Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, o técnico gestor deverá efetuar a rejeição do pedido.

Ação 4 – ENVIO DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL

Caso o processo esteja devidamente instruído, Técnico gestor remete notificação ode decisão final com o seguinte texto:

NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL - REGISTO

- 1 De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/ 2015, de 7 de janeiro (CPA), notifico Vexa que o pedido identificado na presente notificação obteve parecer FAVORÁVEL;
- 2 A decisão constante da presente notificação foi proferida no âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
- 3 Mais se informa que o técnico foi registado com o nº de processo indicado na presente notificação, devendo o mesmo ser indicado, sempre que solicitado, nos formulários dos pedidos;
- 4 A ANEPC procederá à divulgação pública da informação de registo, nos termos do previsto no Protocolo celebrado com a respetiva Ordem profissional;
- 5 Todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.

O Técnico superior

Nome

Ação 5 – REGISTO NA LISTA PÚBLICA

Após envio da notificação de decisão final, técnico gestor efetua registo na lista pública.

Ação 6 – DEVOLUÇÃO DE TAXA

Se do processo constar pedido de devolução de taxa, deverão ser colocados em pasta partilhada, os ficheiros necessários ao seu processamento.

Concluída que seja, deverá ser remetido ao requerente, pelo modulo “notificações livres”, documento comprovativo da operação.



14.8 ENTIDADES COMERCIALIZAÇÃO, INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

OBJETIVO

Proceder ao registo na ANEPC, das entidades que têm por objeto a actividade de comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos e sistemas de SCIE

ÂMBITO

Aplicável às entidades referidas na Portaria nº 773/ 2009 de 21 de julho, na sua redação atual.

RESPONSABILIDADES

Técnico da ANEPC:

- Análise do pedido;
- Elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 – PEDIDO

Preenchimento do formulário de pedido do serviço SCIE pelo requerente

Ação 02 – DISTRIBUIÇÃO DO PEDIDO

- Após pagamento da taxa dentro do prazo estipulado (quando aplicável), o pedido deve ser atribuído a um Técnico no prazo máximo de 48h

Ação 03 – VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Se o pagamento for efetuado dentro do prazo estipulado, após receção do pedido, o técnico deverá verificar o requerimento inicial;
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102º do CPA, deverá efetuar-se Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, o técnico gestor deverá efetuar a rejeição do pedido.

– Nesta fase deve apenas deverá ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise.

Ação 04 – ANÁLISE

Técnico inicia análise, devendo aferir de todos os factos cujo conhecimento seja adequado e necessário à tomada de uma decisão dentro do prazo.

Ação 05 – SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se necessário efetua Solicitação de provas ao requerente (art. 117º, nº1 do CPA), para esclarecimentos ou clarificação de factos, sendo o requerente notificado para que no prazo de__ dias proceda à entrega do solicitado.

– prazo mínimo de 10 dias, podendo ser superior sempre que seja previsível que este não é suficiente, mas até um máximo de 90 dias (o somatório de todos os prazos concedidos para solicitação de provas não pode ser superior a 90 dias uteis)

Ação 06 – 2ª SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se o requerente não cumprir o solicitado, deverá ser notificado para o efeito novamente, explicitando que a falta de cumprimento do solicitado impedirá o seguimento do procedimento (artº 119º, n.º 3 do CPA).



Ação 07 – INFORMAÇÃO TÉCNICA

Após a fase de análise o técnico elabora uma informação na qual propõe um sentido de decisão que será submetido a despacho do dirigente:

Favorável: notifica-se o requerente, dispensando de audiência prévia (artº 124º do CPA);

Desfavorável: notifica-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados.

Ação 08 – AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Se decisão for no sentido Desfavorável deverá notificar-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados pelo prazo mínimo de 10 dias úteis.

Ação 09 – DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Após a audiência dos interessados, com ou sem pronúncia do requerente, deverá ser preenchido campo específico do formulário de backoffice com respetivo resultado, podendo ser efetuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes. (artº 125º do CPA).

Ação 10 – DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do dirigente. Após despacho deverá notificar-se o requerente, no prazo máximo de 5 dias úteis, através da área Decisão do backoffice, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

DOCUMENTOS E DADOS DA ENTIDADE A VERIFICAR

- Designação social
- Morada da sede
- Número de identificação fiscal
- Contacto telefónico (fixo ou móvel)
- Endereço de correio eletrónico

Entidade individual ou coletiva

- Quadro de Códigos de Atividade Económica

Certidão de teor da descrição e de todas as inscrições em vigor, emitida pela Conservatória do Registo Comercial, que comprove que o objeto da sua atividade se relaciona ou inclui a comercialização, instalação ou manutenção de equipamentos e sistemas de SCIE

- Declaração de início de atividade

As pessoas singulares ou coletivas que pretendam exercer uma atividade devem declarar o seu início (artigo 31º do CIVA, artigo 112º do CIRS e artigo 118º do CIRC), através da entrega da respetiva Declaração.

PARA EXTINTORES

- Cópia do certificado emitido por organismo certificador acreditado pelo Instituto Português de Acreditação (IPAC), para as entidades referidas no artigo 7.º e para as entidades com certificação obrigatória no âmbito da manutenção de extintores (NP 4413)

FACULTATIVO

- Certificado de sistema de gestão da qualidade pela NP EN ISO 9001, emitido por organismos certificadores acreditados pelo IPAC (facultativo)
- Certificado de serviço, emitido por organismos certificadores acreditados pelo IPAC, com base no referencial de qualidade definido pela ANEPC (facultativo)



DADOS DO TÉCNICO RESPONSÁVEL A VERIFICAR

- Número de identificação fiscal
- Morada
- Contacto telefónico (fixo ou móvel)
- Endereço de correio eletrónico
- Certificados de formação geral

Técnicos autores, com registo ativo na ANEPC, são dispensados da formação geral

- Certificado de formação específica (correspondente aos equipamentos e sistemas de SCIE)

Os certificados de formação devem indicar os conteúdos programáticos e respetiva carga horária, sendo acompanhados de declaração da entidade formadora que ateste o cumprimento dos requisitos mínimos constantes do presente regulamento.

PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 60 dias, exceto quando o responsável pela direção do procedimento fixar, fundamentadamente, prazo diferente, não podendo ser inferior a 15 dias nem superior a 90 dias.

CUSTO

- Os definidos na Portaria n.º 1054/2009 de 16 de Setembro, com os respetivos valores atualizados anualmente através de despacho do Presidente da ANEPC;
- Toda a documentação relativa a pagamento de taxas é emitida com indicação do NIF do titular;
- Os pagamentos dos serviços de SCIE são efetuados através de referência Multibanco;
- Na falta de pagamento o procedimento será extinto nos termos do art.º 133.º do CPA.

VALIDADE

O pedido é válido por 30 dias úteis.

Findo este prazo sem o devido pagamento da taxa o mesmo será arquivado.

LEGISLAÇÃO

- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro
- Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro – Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios
- Portaria n.º 135/2020 de 02 de junho – Altera o Regulamento Técnico de SCIE
- Portaria n.º 773/2009 de 21 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 208/2020 de 01 de setembro
- Declaração de Retificação n.º 26/2020 – relativa à correção de alguns artigos da Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Portaria n.º 1054/2009, de 16 de setembro – fixa o valor das taxas pelos serviços de SCIE prestados pela ANEPC
- Despacho n.º 4892/2020, de 23 de Abril – Atualiza o valor das taxas a cobrar pelos serviços de SCIE

MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.



14.9 REGULAMENTO SEGURANÇA E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DE ACESSO PÚBLICO

OBJETIVO

Obter o parecer técnico da ANEPC relativamente ao Plano de emergência interno de recinto desportivo.

ÂMBITO

Aplicável a todos os espaços previstos na Lei n.º 39/2009 de 30 de julho, na sua redação atual.

DEFINIÇÕES

As constantes do regime jurídico, regulamento técnico de SCIE e legislação específica.

Técnico gestor: técnico superior de SCIE responsável pela análise do pedido.

SIGLAS

As constantes do regime jurídico, Regulamento técnico de SCIE e Regime jurídico da segurança e combate ao racismo, à xenofobia e à intolerância nos espetáculos desportivos.

RESPONSABILIDADES

Técnico superior de SCIE:

- análise do pedido;
- elaboração de informação técnica indicando proposta de decisão final.

Dirigente:

- Despacho de audiência de interessados;
- Despacho de decisão final.

PROCEDIMENTO

Ação 01 - VERIFICAÇÃO DO REQUERIMENTO

- Após receção do pedido, o técnico deverá verificar o requerimento inicial;
- Caso esteja em falta algum dos elementos referidos no artigo 102.º do CPA, deverá efetuar-se Convite ao Aperfeiçoamento;
- Se o requerente não responder, ou os elementos entregues forem insuficientes, o técnico gestor deverá efetuar a rejeição do pedido.

– *Nesta fase deve apenas ser verificada a existência dos ficheiros exigidos para este tipo de pedido, sendo o respetivo conteúdo verificado na fase de análise;*

– *Quando o Plano de Emergência Interno se reporte a edifícios ou recintos da 2.ª, 3.ª e 4.ª categoria de risco, os respetivos documentos têm de ser assinalados digitalmente pelo técnico autor para que, através da declaração de inscrição na ordem profissional, se verifique a respetiva autenticidade;*

Ação 02 - ANÁLISE

Técnico inicia a análise, devendo aferir todos os factos cujo conhecimento seja necessário e suficiente à tomada de uma decisão dentro do prazo.

– *Verificar indicação das zonas de paragem e estacionamento de viaturas pertencentes à ANEPC, aos bombeiros e serviços de emergência médica, bem como os circuitos de entrada, de circulação e de saída, numa ótica de segurança e facilitação;*

– *O Plano de Emergência Interno deverá descrever a atuação dos assistentes de recinto desportivo, agentes de proteção civil e voluntários, se os houver.*

Nota: a análise dos aspetos descritos, deverá ser feita pela área operacional



Ação 03 – SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se necessário efetua solicitação de provas ao requerente (art. 117º, n.º1 do CPA), para esclarecimentos ou clarificação de factos, sendo o requerente notificado para que, no prazo de __ dias, proceda à entrega do solicitado.

Prazo mínimo de 10 dias, podendo ser superior sempre que seja previsível que este não é suficiente, mas até um máximo de 90 dias (o somatório de todos os prazos concedidos para solicitação de provas não pode ser superior a 90 dias úteis)

Ação 04 – 2ª SOLICITAÇÃO DE PROVA

Se o requerente não cumprir o solicitado, deverá ser notificado para o efeito novamente, explicitando que a falta de cumprimento do solicitado impedirá o seguimento do procedimento (artº 119º, n.º 3 do CPA).

Ação 05 – INFORMAÇÃO TÉCNICA

Após a fase de análise, o técnico elabora uma informação na qual propõe um sentido de decisão que será submetido a despacho do dirigente:

Favorável: notifica-se o requerente, dispensando de audiência prévia (artº 124º do CPA),

Desfavorável: notifica-se o requerente indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados .

Ação 06 – AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Se a decisão for no sentido Desfavorável, deverá notificar-se o requerente, indicando a intenção de emitir parecer desfavorável, efetuando obrigatoriamente audiência dos interessados estipulando um prazo mínimo de 10 dias úteis.

Ação 07 – DILIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

Após a audiência dos interessados, com ou sem pronúncia do requerente, poderão ser efetuadas, oficiosamente ou a pedido dos interessados, as diligências complementares que se mostrem convenientes. (artº 125º do CPA).

Ação 08 – DECISÃO FINAL

Técnico elabora informação, com proposta de decisão final, que deverá ser submetida a despacho do Dirigente. Após despacho, deverá notificar-se o requerente através da área Decisão do backoffice, considerando-se nessa altura o procedimento arquivado.

DOCUMENTOS

- Procuração ou Declaração de consentimento se requerente não for o proprietário ou entidade exploradora do edifício ou recinto;
- Os indicados no Regulamento Técnico de Segurança Contra Incêndios – Portaria n.º 1532/2008, de 29 de Dezembro, para Plano de Emergência interno;
- Comprovativo de inscrição em Ordem Profissional (OA, OE, OET), para edifícios e recintos da 2ª, 3ª e 4ª categorias de risco.

PRAZO DE DECISÃO

O prazo máximo para decisão é de 60 dias podendo, em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas, ser prorrogado pelo responsável pela direção do procedimento, por um ou mais períodos, até ao limite máximo de 90 dias.

CUSTO

- Sem custo.

LEGISLAÇÃO

- Lei n.º 123/2019 de 18 de outubro – 3ª alteração do Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro
- Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro - Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios
- Portaria n.º 135/2020 de 02 de junho - Alteração ao Regulamento Técnico de SCIE, aprovado pela Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro



- Declaração de Retificação n.º 26/2020, de 27 de julho – retifica a Portaria n.º 135/2020, de 2 de junho
- Lei n.º 39/2009, de 30 de julho - Segurança e combate ao racismo, à xenofobia e à intolerância nos espectáculos desportivos

MOTIVOS DE RECUSA

- Pedido mal instruído: falta de qualquer documento ou outro tipo de informação, entrega de documentos fora do prazo definido, ou com data de validade expirada, e que sejam considerados essenciais para a emissão do parecer;
- Pedido apresentado por pessoa sem poderes para o ato: falta de legitimidade do interessado para apresentar o pedido;
- Não cumprimento das disposições legais, regulamentares e requisitos técnicos aplicáveis: verificado em sede de análise técnica.



14.10 DENÚNCIA

QUAL A FINALIDADE?

Apresentação de denuncia relativamente a matérias de segurança contra incêndio em edifícios.

ENTIDADE COMPETENTE/ CONTATO

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC)
Avenida do Forte
2794-112 Carnaxide

Telefone: 800 203 203
Email: scie@prociv.pt
Site: www.prociv.pt

PROCEDIMENTO

- Recebida a notificação relativa a nova denúncia preenchida no formulário disponível no ePortugal, a DVF reencaminha pedido para a Inspeção dos Serviços de Emergência e Proteção Civil-ISEPC;
- A ISEPC designa técnico que assegura o desenvolvimento da tramitação processual, relativamente à denúncia;
- Se no decurso da análise técnica se verificar a necessidade de proceder a ato inspectivo a ANEPC designará a respetiva equipa técnica.

DOCUMENTAÇÃO

Não existe.

CUSTO

Sem custos.

MAIS INFORMAÇÕES

Legislação

- Decreto-Lei n.º 220/2008 de 12 de novembro – Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndio em Edifícios, na sua redação atual
- Portaria n.º 1532/2008 de 29 de dezembro – Aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (RT-SCIE), na sua redação atual

Motivos de recusa

- Não aplicável.



14.11 DEVOLUÇÃO DE TAXA

SITUAÇÕES PASSIVEIS DE DEVOLUÇÃO DE TAXA

- Rejeição liminar do pedido
- Engano no tipo de pedido requerido
- Pedido de cancelamento apresentado pelo requerente

FASE DO PEDIDO

- Apenas são devolvidas taxas de pedidos que ainda não se encontram na fase de análise

FLUXO DE TRATAMENTO DO PEDIDO

1. Requerente formaliza cancelamento do pedido através do ePortugal;
2. Backoffice remete notificação do pedido para o email *gabtec* do distrito correspondente à morada do edifício;
3. Gestão do pedido deve ser atribuída ao técnico que tratou o pedido que está na origem da devolução;
4. Caso o técnico, que tratou do pedido que está na origem da devolução, não pertença ao *gabtec* que recebeu a notificação do pedido de devolução, a declaração deverá ser-lhe remetida, prosseguindo este com o fluxo;
5. Técnico confirma dados da declaração devendo assinar os seguintes documentos:
 - Declaração do pedido de devolução;
 - Guia de pagamento do pedido que foi cancelado;
 - Comprovativo de pagamento do pedido que foi cancelado.
6. Dirigente do distrito efetua despacho de concordância através da assinatura digital com atributos, dos 3 documentos mencionados;
7. Técnico remete os 3 ficheiros, para a DGF através da área “notificações” do processo de devolução, *user DGF-Divisão de Gestão Financeira*;
8. Pedido é colocado na gestão do *userDVF*;
9. Após tratamento da devolução, DGF informa DVF;
10. DVF emite notificação final para arquivamento do processo.

→ As declarações com despachos de indeferimento (técnico e dirigente) devem ser remetidas apenas para a Divisão de Verificação e Fiscalização, *userDVF*.

TEXTO A COLOCAR NA NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO

“Deferido”

“Na sequência da receção do pedido identificado em epígrafe, informamos que se procedeu ao devido processamento da devolução de taxa.

Com os melhores cumprimentos

(categoria e nome)”



15. PROCEDIMENTOS DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

15.1 ALOJAMENTO LOCAL

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei n.º 62/2018 de 22/ 08
- DL n.º 63/ 2015 de 23/04
- DL n.º 128/ 2014 de 29/ 08

- Portaria n.º 262/2020 de 06/11/2020 - Estabelece as condições de funcionamento e identificação dos estabelecimentos de alojamento local

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

MODALIDADES	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES
Moradia	Edifício autónomo, de carácter unifamiliar	
Apartamento	Fração autónoma de edifício ou parte de prédio urbano suscetível de utilização independente	
Estabelecimentos de hospedagem	Locais integrados numa fração autónoma, em prédio urbano ou parte de prédio urbano suscetível de utilização independente	Os estabelecimentos de hospedagem podem utilizar a denominação de «hostel» quando a unidade de alojamento predominante for um dormitório [isto é, quando o número de utentes em dormitório seja superior ao número de utentes em quarto], e se obedecerem aos restantes requisitos previsto para o efeito.
Quartos	Exploração de alojamento local feita na residência do titular - correspondente ao seu domicílio fiscal - quando a unidade de alojamento sejam quartos em número não superior a três	

REQUISITOS DE SEGURANÇA

Se nº de utentes for inferior ou igual a 10:

- **1 extintor:** a escolha do extintor a utilizar depende do “tipo de fogo”, podendo ser de Pó Químico ABC (6 kg) ou a Água Aditivada (5Kg);
- **manta ignífuga:** a manta deve ser dimensionada de acordo com o dispositivo de queima sobre o qual se pretenda atuar;
- equipamento de primeiros socorros acessível aos utilizadores;
- indicação do número nacional de emergência (112) em local visível aos utilizadores.

Se nº de utentes for superior a 10:

- Deverá possuir medidas de autoproteção aprovadas pela ANEPC
- Deverá solicitar a realização de inspeção regular, com a periodicidade decorrente da categoria de risco



CLASSIFICAÇÃO SCIE

Os espaços afectos a alojamento local, com ocupação superior a 10 utentes, devem ser classificados nos termos do DL 220/2008 na sua redação atual como:

Utilização-Tipo VII, «Hoteleiros e restauração»: correspondendo a edifícios ou partes de edifícios, recebendo público, fornecendo alojamento temporário, em regime de ocupação exclusiva ou não, nomeadamente os destinados a alojamento local.

- Os espaços de alojamento local, podem funcionar com licença de utilização de habitação;
- Correm por conta do titular do alojamento local as despesas com obras que sejam realizadas nas partes comuns para adaptar ou licenciar o locado para esse fim.
- Nos estabelecimentos de alojamento local referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º e desde que a autorização de utilização o permita, podem instalar-se estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, incluindo os de restauração e de bebidas, sem prejuízo do cumprimento dos requisitos específicos previstos na demais legislação aplicável a estes estabelecimentos.



15.2 ESTABELECEMENTOS DE FABRICO E DE ARMAZENAGEM DE PRODUTOS EXPLOSIVOS

DL nº 139/2002, de 17 de maio, Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos;

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

a) INSTALAÇÕES FABRICO, MANUSEAMENTO E ARMAZENAGEM DE EXPLOSIVOS

- De acordo com o disposto no **artigo 34º - Parecer técnico do Serviço Nacional de Bombeiros**, do Dec Lei 139/2002, de 17/05, a ANEPC é consultada para emissão de parecer técnico.
- Esta disposição, está incluída no **Capítulo VI - Proteção eletromagnética e combate a incêndio**, o qual compreende os artigos 28º a 34º.

Conclui-se que o parecer técnico da ANEPC, abrange apenas os artigos do Capítulo VI e deve incidir sobre aqueles que são medidas de segurança contra risco de incêndio das instalações de fabrico, manuseamento e armazenagem do explosivo, conforme o descrito neste documento.

b) EDIFÍCIOS DE APOIO E ACESSIBILIDADE DOS MEIOS DE SOCORRO E DISPONIBILIDADE DE ÁGUA PARA COMBATE A INCÊNDIO

- Segundo o disposto na alínea h) do número 2, do artigo 3º da Lei nº 123/2019 de 18 de outubro, os edifícios de apoio ficam sujeitos à aplicação do Regime Jurídico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (RJ-SCIE);
- De acordo com o número 3 do artigo 3º da Lei nº 123/2019 de 18 de outubro, as instalações dos estabelecimentos que transformem ou armazenem substâncias e produtos explosivos ou radioativos ficam sujeitas às condições de acessibilidade dos meios de socorro e de disponibilidade de água para combate a incêndio nela previstas.

APRECIÇÃO DE PROJETOS E MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA RISCO DE INCÊNDIO APLICÁVEIS

1. INSTALAÇÕES DE FABRICO, MANUSEAMENTO E ARMAZENAGEM DE EXPLOSIVOS

Os pedidos de parecer deste tipo de instalações, devem ser instruídos com Memória descritiva que aborde os seguintes temas:

- **Proteção eletromagnética** (nº 2 do art.º 28º do DL nº 139/2002, de 17/05): os edifícios contendo produtos explosivos devem estar convenientemente protegidos por para-raios;
- **Instalações elétricas** (nº 2 do art.º 30º do DL nº 139/2002, de 17/05): em todas as instalações elétricas deve existir um sistema comum de ligação à terra por forma a estabelecer ligação equipotencial entre os elementos estruturais metálicos, tubagens ou outros elementos condutores e os sistemas de proteção electrostática (descarregadores de sobretensões);
- **Condições exteriores** (nº 3 do art.º 3º da Lei nº 123/2019, de 18/11): em matéria de acessibilidade dos meios de socorro e de disponibilidade de água para combate a incêndio, cumprindo o disposto no Capítulo I - Condições exteriores de segurança e acessibilidade e no artigo 12º - Disponibilidade de água, da Portaria 135/2020 de 2/6;



- **No terreno em volta dos edifícios de fabrico, manuseamento e armazenagem do explosivo** (n.ºs 3 e 4 do art.º 32º do DL n.º 139/2002, de 17/05): deve prever-se que as instalações de fabrico ou de zonas de armazenagem, bem como outros terrenos onde tenham lugar ensaios ou outras operações com explosivos, se conservem sempre limpo de matérias combustíveis e não conterem plantas oleaginosas ou plantas secas;
- **Compartimentação ao fogo** (alínea a) do n.º 2 do art.º 32º e art.º 26º do DL n.º 139/2002, de 17/05): deve-se estabelecer a compartimentação ao fogo dos espaços fabrico, manuseamento e armazenagem do explosivo, destes espaços relativamente aos restantes e entre células, considerando para lajes e paredes a resistência ao fogo padrão REI90 ou EI90, conforme tenham, ou não, funções de suporte de cargas e para portas a resistência ao fogo padrão EI60C, equipadas com mola de fecho automático.

Nota: A resistência ao fogo da compartimentação, implica tecnicamente a resistência ao fogo padrão da estrutura do edifício R90 ou REI90, conforme o elemento estrutural tenha, respetivamente, apenas funções de suporte de cargas ou também funções de compartimentação ao fogo.

- **Meios de combate a incêndio** (n.º 1 do art.º 33º do DL n.º 139/2002, de 17/05): devem ser previstos meios de 1ª intervenção constituídos por extintores portáteis e/ou móveis de agente extintor apropriado, de acordo com a NP 4413;
- **Sinalização de segurança** (n.º 2 do art.º 33º do DL n.º 139/2002, de 17/05) deve ser prevista a sinalização de evacuação, dos equipamentos e sistemas de segurança e de identificação de perigo de locais e equipamentos técnicos;
- **Iluminação de emergência**: não sendo referido explicitamente nesta legislação, é desejável que se preveja a instalação de iluminação de emergência autónoma, considerando-se a utilização de armaduras “anti - deflagrantes” nos espaços de fabrico, manuseamento e armazenagem do explosivo;
- **Sistema de deteção automática de incêndio** (n.º 4 do art.º 33º do DL n.º 139/2002, de 17/05): quando os espaços de fabrico, manuseamento e armazenagem do explosivo se integram em edifícios que dispõem de sistema de deteção automática de incêndios este deve ser dotado de alerta automático, ligado ao corpo de bombeiros local ou a empresa de segurança e ao serviço de incêndios do próprio estabelecimento, caso exista;

2. EDIFÍCIOS DE APOIO ÀS INSTALAÇÕES DE FABRICO, MANUSEAMENTO E ARMAZENAGEM DE EXPLOSIVOS

Os edifícios de apoio a instalações dos estabelecimentos que transformem ou armazenem substâncias e produtos explosivos estão sujeitos ao regime de segurança contra incêndio, devendo apresentar:

- **Projeto de especialidade de SCIE** (n.º1 do artigo 17º da Lei n.º 123/2019, de 18/11): deve ser elaborado um projeto de SCIE, para instrução dos procedimentos administrativos das operações urbanísticas;
- **Medidas de autoproteção** (artigos 21º e 22º da Lei n.º 123/2019, de 18/11): devem ser elaboradas e implementadas medidas de autoproteção, e submetidas a apreciação, da ANEPC ou dos municípios para a 1ª Categoria de risco;
- **Inspecções regulares** (artigo 19.º da Lei n.º 123/2019, de 18/11): os edifícios de apoio estão sujeitos a inspeções regulares. São obrigatórias para edifícios e recintos das 2ª, 3ª e 4ª categorias de Risco dos edifícios, efetuadas com a periodicidade prevista no n.º 4 deste artigo.



15.3 RESÍDUOS

Decreto-Lei nº 102-D/ 2020 de 10 de dezembro

Aprova o regime geral da gestão de resíduos, o regime jurídico da deposição de resíduos em aterro e altera o regime da gestão de fluxos específicos de resíduos, transpondo as Diretivas (UE) 2018/849, 2018/850, 2018/851 e 2018/852.

Artigo 73.º

Vistoria prévia ao início da exploração

1 – A emissão da licença de exploração depende da prévia realização de vistoria, que deve ter lugar dentro dos 30 dias subsequentes à data de apresentação pelo operador do requerimento a que se refere o artigo anterior.

2 – A realização da vistoria é comunicada ao operador e a todas as entidades públicas que, nos termos da lei, se devam pronunciar sobre as condições de exploração da instalação, as quais devem designar os seus representantes e indicar técnicos e peritos, com a antecedência mínima de 10 dias, podendo a entidade licenciadora convocar outros técnicos e peritos.

3 – A vistoria é efetuada pela entidade licenciadora, acompanhada pelas entidades que tenham emitido parecer, não constituindo a ausência destas fundamento para a sua não realização.

4 – Os resultados da vistoria são registados em auto de vistoria, do qual devem constar os seguintes elementos:

- a) Conformidade ou desconformidade do estabelecimento com as condições legais e regulamentares, com o projeto aprovado e com as condições integradas na decisão de autorização do projeto;
- b) Identificação das desconformidades que necessitam de correção;
- c) Posição sobre a procedência ou improcedência de reclamações apresentadas na vistoria;
- d) Proposta de decisão ou decisão final sobre o requerimento de emissão de licença de exploração

Artigo 75.º

Procedimento de licenciamento simplificado

3 – A exploração do estabelecimento ou instalação está sujeita às exigências legais em vigor e aplicáveis ao edificado onde está situado, bem como às condições legais e regulamentares aplicáveis à atividade de tratamento de resíduos em matéria de segurança e saúde no trabalho e segurança contra incêndio em edifícios bem como em matéria de ambiente, designadamente no que se refere à conformidade do pedido com os princípios referidos no título I e com os planos de gestão de resíduos aplicáveis.

ANEXO I

Requisitos técnicos para todas as classes de aterros

4 – Equipamentos, instalações e infraestruturas de apoio

4.1 – O aterro deve ser dotado de equipamentos, instalações e infraestruturas de apoio que permitam uma adequada exploração, reduzindo ao mínimo os efeitos para o ambiente provocados por:

4.3.1 – No que diz respeito ao fator referido na alínea f) do n.º 4.1, deve ser cumprido o disposto no regime jurídico e técnico de segurança contra incêndio em edifícios, sujeito a parecer obrigatório da entidade competente.

6 – Armazenagem temporária de mercúrio metálico

A armazenagem temporária de mercúrio metálico por períodos superiores a um ano deve respeitar as seguintes condições:

e) O local de armazenagem deve conter um sistema de proteção contra incêndios e cumprir as condições de segurança previstas na legislação em vigor;



15.4 SAÚDE - ESTABELECIMENTOS PRESTADORES DE CUIDADOS DE SAÚDE

Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto

Regime jurídico a que ficam sujeitos a abertura, a modificação e o funcionamento dos estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde

1ª alteração: Decreto-Lei n.º 125/2019 de 28 de agosto

15.5 SAÚDE - LABORATÓRIOS DE PATOLOGIA CLÍNICA OU ANÁLISES CLÍNICAS, E POSTOS DE COLHEITA

Portaria n.º 392/2019 de 5 de novembro

Requisitos mínimos relativos ao licenciamento, instalação, organização e funcionamento, recursos humanos e instalações técnicas dos laboratórios de patologia clínica ou análises clínicas e, bem assim, dos respetivos postos de colheitas.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

a) Laboratórios de patologia clínica ou análises clínicas: as unidades onde se realizem exames que contribuem para o diagnóstico, tratamento, monitorização ou prevenção de doenças humanas ou qualquer modificação do estado de equilíbrio fisiológico;

b) Posto de colheitas: local onde se procede à recolha ou colheita dos produtos biológicos.

INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE LICENCIAMENTO

→ Documento de scie que deve ser sujeito a parecer da ANEPC: projeto de especialidade de SCIE

Documentos que devem ser entregues no processo de licenciamento:

→ Notificação de decisão final, remetida pela ANEPC

→ Termo de responsabilidade do autor do projeto de scie

→ Declaração da ordem profissional



15.6 PECUÁRIAS

Lei n.º 96/2021 de 29 de dezembro

Determina a obrigatoriedade da instalação de sistema de deteção de incêndio em explorações pecuárias, alterando o Decreto-Lei n.º 64/2000, de 22 de abril

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Aplicável a explorações pecuárias de classe 1 e 2, nos termos do Quadro I do DL n.º 81/2013 de 14 de junho:

ANEXO I

Classificação das atividades pecuárias a que se refere o artigo 3.º

Classe	Sistema Exploração	Critério	Bovinos	Ovinos/Caprinos	Equídeos	Suínos	Aves	Coelhos
1	Intensivo.	Mais de ...	> 260 CN					
2	Intensivo.	De... Até	15 < CN ≤ 260					
	Extensivo.	Mais de ...	> 15 CN					

SISTEMA DE SCIE A INSTALAR

De acordo com o ponto 25 do anexo A da Lei n.º 96/ 2021 de 29 de dezembro, as explorações pecuárias de classe 1 e de classe 2 em regime intensivo, devem dispor de sistemas de deteção de incêndio nos locais onde os animais estejam detidos.

REGIME TRANSITÓRIO

As instalações pecuárias referidas, já existentes, dispõem de um prazo de um ano após a entrada em vigor da presente lei para proceder à implementação de sistemas de deteção de incêndios.

ENTRADA EM VIGOR DA LEI

03/01/2022

DATA LIMITE PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA

03/01/2023

REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO REGULAR

Em sede de IR a instalações da UT XII (Indústrias pecuárias), os técnicos de SCIE devem verificar a existência e correto funcionamento de sistema de deteção de incêndio nas explorações pecuárias de classe 1 e 2, em regime intensivo, nos locais onde os animais estejam detidos.

ANÁLISE DE PROJETOS DE SCIE

Não integrando, em sentido estrito, esta exigência o RJ SCIE, não deve ser verificada na análise de um projeto.

INCUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

(ponto 4 do artigo 8.º, da Lei n.º 96/ 2021 de 29 de dezembro)

O incumprimento das obrigações constitui contraordenação punível com coima:

Pessoa singular: entre 250 € e 3740 €

Pessoa coletiva: ou entre 2000 € e 44 890 €

Em caso de verificação de inexistência ou mau funcionamento daquele equipamento deve a ISEPC levantar auto de notícia, que deve ser remetido para instrução do competente processo à DGV



15.7 ALOJAMENTOS PARA ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR

Portaria nº 35-A/ 2022 de 14 de janeiro

Aprova as normas técnicas que definem as condições de instalação e funcionamento a que devem obedecer os alojamentos para estudantes do ensino superior.

REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO REGULAR

Em sede de IR deverá verificar-se os pressupostos constantes da portaria, nomeadamente a instalação de:

- Extintor de água ABF de 6 litros na cozinha e manta de incêndio
- Extintor de CO2 de 2Kg na *Kitchenette* e manta de incêndio

Caso seja detectada a inexistência dos equipamentos e o requerente não regularize a situação no imediato, deverá efetuar-se comunicação ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (efetuar prévio contacto com DVF)

ANÁLISE DE PROJETOS DE SCIE

Não integrando, em sentido estrito, esta exigência o RJ SCIE, não deve ser verificada na análise de um projeto.



15.8 EQUIPAMENTOS SOCIAIS

ESTABELECIMENTOS DE APOIO SOCIAL GERIDOS POR ENTIDADES PRIVADAS

Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março - regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas

DL n.º 99/ 2011 de 28/09: 1ª alteração ao DL 64/2007

DL n.º 33/2014 de 4/03: 2ª alteração ao DL 64/2007

DL n.º 126-A/ 2021 de 31/12: 3ª alteração ao DL 64/2007

TIPO DE RESPOSTAS SOCIAIS

APOIO ÀS CRIANÇAS E JOVENS

CRECHE

- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto - normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches
- Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro - 1ª alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto

CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVRES

- Despacho Normativo n.º 96/89, de 11 de setembro - normas Reguladoras das Condições de Instalação e Funcionamento dos Centros de Atividades de Tempos Livres com Fins Lucrativos

CENTRO DE APOIO FAMILIAR E ACONSELHAMENTO PARENTAL

- Decreto-Lei n.º 164/2019, de 25 de outubro - regime de execução do acolhimento residencial, medida de promoção dos direitos e de proteção das crianças e jovens em perigo - Aguarda publicação de regulamentação

LAR DE INFÂNCIA E JUVENTUDE

APARTAMENTO DE AUTONOMIZAÇÃO

CASA DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO

APOIO A PESSOAS IDOSAS

CENTRO DE CONVÍVIO

CENTRO DE DIA

CENTRO DE NOITE

- Portaria n.º 96/2013, de 4 de março - condições de instalação e funcionamento dos estabelecimentos de apoio social - Centro de Noite

ESTRUTURAS RESIDENCIAIS PARA PESSOAS IDOSAS

- Portaria n.º 67/2012, de 21 de março - condições de organização, funcionamento e instalação das estruturas residenciais para pessoas idosas



APOIO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CENTRO DE ATIVIDADES E CAPACITAÇÃO PARA A INCLUSÃO

LAR RESIDENCIAL

RESIDÊNCIA AUTÓNOMA

- Portaria n.º 59/2015, de 2 de março - condições de organização, funcionamento e instalação de estabelecimentos residenciais, designados por lar residencial e residência autónoma

CENTRO DE ATENDIMENTO, ACOMPANHAMENTO E ANIMAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- Despacho n.º 52/SESS/1990, de 27 de junho - regulamento da implantação, criação e funcionamento dos serviços e equipamentos que desenvolvem atividades de apoio ocupacional a deficientes;
- Portaria n.º 432/2006, de 3 de maio - Regulamenta as atividades desenvolvidas nos centros de atividades ocupacionais (CAO)

APOIO A PESSOA COM DOENÇAS DO FORO MENTAL OU PSIQUIÁTRICO

UNIDADES DE VIDA PROTEGIDA, AUTÓNOMA E APOIADA

APOIO A OUTROS GRUPOS

APARTAMENTO DE REINserÇÃO SOCIAL

RESIDÊNCIA PARA PESSOAS COM VIH/sida

CENTRO DE ALOJAMENTO TEMPORÁRIO

COMUNIDADE DE INserÇÃO

- Portaria n.º 324/2021 de 29 de dezembro - condições de instalação, organização e funcionamento a que deve obedecer a Comunidade de inserção

APOIO À FAMÍLIA E COMUNIDADE

CENTRO COMUNITÁRIO

CASA DE ABRIGO

- Decreto regulamentar n.º 2/2018, de 24 de janeiro - condições de organização e funcionamento das estruturas de atendimento, das respostas de acolhimento de emergência e das casas de abrigo que integram a rede nacional de apoio às vítimas de violência doméstica;
- Portaria n.º 70/2021 de 26 de março - Regulamenta as condições gerais do edificado, os termos e as condições técnicas de instalação e de organização, funcionamento e instalação a que deve obedecer a resposta social do Centro de Atividades e Capacitação para a Inclusão (CACI)

SERVIÇO DE APOIO COMUNITÁRIO



LICENCIAMENTO DA CONSTRUÇÃO

Artº7º - Requerimento e instrução

A aprovação do projeto sujeito a licenciamento pela câmara municipal carece do parecer favorável da ANEPC, quando aplicável

- A 1ª categoria de risco é instruída com ficha de segurança e não com projeto

Artº 8º - Pareceres obrigatórios

O parecer da ANEPC ou, quando respeitante à 1ª categoria de risco, dos órgãos municipais, incide sobre a verificação do cumprimento das regras de segurança contra riscos de incêndio das instalações ou do edifício.

- A 1ª categoria de risco é instruída com ficha de segurança, não existindo pareceres à mesma
- Os municípios apenas podem emitir pareceres se tiverem técnicos credenciação nos termos da Portaria nº 32/2021 de 10 de fevereiro

Quando desfavorável o parecer da ANEPC é vinculativo

Os pareceres são emitidos no prazo de 30 dias, a contar da data de receção do pedido da câmara municipal, ou do requerimento do interessado, quando solicitado diretamente ao ISS

- Quando o interessado solicitar previamente o parecer à ANEPC são aplicados outros prazos

Artº 9º - Vistoria conjunta

Concluídas as obras e equipado o estabelecimento em condições de iniciar o seu funcionamento, pode a câmara municipal, nos termos do disposto nos artigos 64.º e seguintes do RJUE, promover a realização de uma vistoria conjunta às instalações, no prazo de 30 dias após a comunicação da conclusão da obra pelos interessados e, sempre que possível, em data a acordar entre as partes.

A vistoria é realizada por uma comissão composta por:

d) Um representante da ANEPC ou, quando respeitante à 1ª categoria de risco, do respetivo município.

- Esta vistoria destina-se à emissão de licença de utilização
- Os municípios apenas podem efetuar vistorias se tiverem técnicos credenciação nos termos da Portaria nº 32/2021 de 10 de fevereiro
- Vistoria está sujeita a pagamento de taxa pelo que, independentemente do envio da convocatória pela câmara municipal, o requerente terá de efetuar previamente pedido no ePortugal

Artº 10º-A - Obras com isenção de controlo prévio

Consideram-se compatíveis com licença ou autorização de utilização do edificado como habitação as respostas sociais que se instalem em apartamentos e moradias nomeadamente:

- Apartamentos de autonomização e/ou reinserção social;
- Casas abrigo;
- Centros de alojamento temporário;
- Centros de apoio à vida;
- Estruturas residenciais para pessoas idosas e para pessoas com deficiência;
- Apartamentos partilhados e apartamentos destinados a *housing*, entre outras, com capacidade até 20 utentes.



16. PROCEDIMENTOS ESPECIFICOS

16.1 AREA ÚTIL

Considerando a utilização da área útil no cálculo do efetivo, é uniformizado o conceito e aplicabilidade, nomeadamente em espaços comerciais:

Área útil de um piso ou fração

A soma da área útil de todos os compartimentos interiores de um dado piso ou fração, excluindo-se vestíbulos, circulações interiores, escadas e rampas comuns, instalações sanitárias, roupeiros, arrumos, armários nas paredes e outros compartimentos de função similar, e mede-se pelo perímetro interior das paredes que delimitam aqueles compartimentos, descontando encaixos até 30 cm, paredes interiores, divisórias e condutas;

Para a SCIE importa clarificar:

- Local: compartimento delimitado por elementos de construção (paredes, pavimentos, laje de teto)
- Vestíbulo: o átrio ou entrada numa habitação
- Circulações interiores: circulações exclusivas às áreas de serviços de apoio ao local sem acesso a público
- Escadas e rampas comuns: Vias verticais de ligação ao local
- Instalações sanitárias: local com retretes e lavabos
- Roupeiros - guarda roupa: compartimento onde se guarda roupa
- Arrumos: compartimento onde se arrumam bens (sem permanência)
- Armários: móvel encerrado por portas utilizado para arrumos
- Armários nas paredes: armários embutidos em paredes. Armários à face das paredes que definem o local.
- Outros compartimentos de função similar: compartimentos (espaços, divisões (leia-se locais) ou pisos, delimitados por elementos de construção) com função similar às de locais de arrumos, locais de apoio ou locais técnicos, sem permanência.
- Paredes interiores: elementos de construção com a sua origem nos elementos de construção que definem o local
- Divisórias: Elemento (não construtivo) exclusivo à sua função - que divide o local.
- Condutas: elementos de construção que definem couretes, locais de passagem de condutas e canalizações.

*Não se incluem na definição quaisquer estruturas tipo estantes



16.2 INCUMPRIMENTOS EM MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO, DETECTADOS EM INSPEÇÃO REGULAR

Durante a realização de uma inspeção regular a edifícios anteriores a 2009, poderá detectar-se a existência de insuficiências de segurança, não declaradas na apreciação das Medidas de Autoproteção, e para as quais, nesse momento, não foram determinadas medidas compensatórias pelo técnico autor, não tendo possibilitado ao técnico da ANEPC o seu eventual agravamento.

ACERCA DAS INSUFICIÊNCIAS

- Só podem ser consideradas as insuficiências de segurança que já existissem em edifícios e recintos à data de entrada em vigor do RJ SCIE, nunca o podem ser as que se verifiquem ser posteriores;
- Deverá ter-se em atenção eventuais tentativas de “encobrimento”, pelo técnico autor, de incumprimentos de situações previstas no projeto de scie aprovado, tentando dissimula-las como situações existentes à data de entrada em vigor do RJSCIE.

Este acto consubstancia:

- a prática de um ilícito disciplinar, que deve ser comunicado à ordem profissional respetiva a que o autor pertença;
- a prática de um crime de falsas declarações (artº 348º-A do Código Penal) que dev ser comunicado ao Ministério Público.
- Quando o técnico autor não elencar as insuficiências de segurança nas MAP, estamos perante um incumprimento do RJSCIE e RTSCIE, revelando o documento uma inadequação à realidade existente, e portanto a decisão da sua aprovação anulável, se:
 - Não hajam ainda decorrido mais de 6 meses sobre a data da inspeção regular, onde foi detectada a insuficiência nas MAP;
 - Não hajam decorrido mais de 5 anos sobre a data de emissão de parecer sobre as MAP.
- O processo de análise das MAP deve ser colocado na fase de audiência dos interessados, para que o requerente possa proceder às devidas correções.

CORREÇÃO DE ILEGALIDADES DETECTADAS

- Sempre que se verifique que as insuficiências de segurança em face de incumprimento do Projeto de SCIE aprovado são posteriores à data da entrada em vigor do RTSCIE, deve ser dado prazo para rectificação da ilegalidade detectada, findo o qual, caso a situação persistir, o processo deve ser encaminhado para a ISEPC.



17. MINUTAS DE NOTIFICAÇÕES

FASE DE APRECIACÃO LIMINAR

NOTIFICAÇÃO DE CONVITE AO APERFEIÇOAMENTO

1. Na sequência da apreciação do pedido identificado em epígrafe, constata-se a existência das seguintes deficiências no requerimento:
 - 1.1....
 - 1.2....
 - 1.3....
2. Ao abrigo do disposto no artigo 108º n.º1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro, deverá Vexa, no **prazo de 10 dias úteis** contados da presente notificação, suprir as deficiências identificadas no ponto 1.
3. Para esse efeito, deverá enviar resposta devidamente identificada, com o n.º de processo e acompanhado dos elementos em falta para *gabtec.____@prociv.pt*.
4. Fica ainda Vexa notificado de que o suprimento das deficiências é imprescindível para a instrução do pedido, pelo que, se no prazo referido não vier ao processo sanar as referidas deficiências, não sendo possível fazê-lo oficiosamente, o pedido não será apreciado, com esse fundamento.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/Arquiteta(a)

REJEIÇÃO LIMINAR

1. Na sequência da receção do pedido identificado na presente notificação, constatou-se a existência de deficiências no requerimento, tendo para o efeito sido notificado no dia __/__/__, documento nº _____, para efeitos de convite ao aperfeiçoamento;
2. Não tendo procedido, dentro do prazo determinado, a qualquer resposta capaz de alterar os pressupostos da notificação referida, notifica-se V. Exa de que o mesmo não poderá ser apreciado;
3. Mais se informa que para efeitos de devolução de taxa paga deverá efetuar respetivo pedido no portal de serviços públicos-ePortugal.



FASE DE ANÁLISE

NOTIFICAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROVAS

5. Na sequência da apreciação do pedido identificado em epigrafe, fica Vexa notificado para nos termos dos artigos 117º n.º1 e 118º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015 de 7 de janeiro (CPA), na sua redação atual, que para a instrução do processo deverá, **no prazo de __ dias úteis (prazo mínimo de 10 dias uteis podendo ser superior em função das correções a efetuar, máximo de 90)** a contar da receção da presente notificação:
 - 1.2. Juntar os seguintes documentos:
 - a) ...
 - b) ...
 - 1.3. Prestar as seguintes informações e/ou esclarecimentos:
 - c) ...
 - d) ...
6. Para esse efeito, deverá remeter resposta, devidamente identificada com o n.º de processo e acompanhado dos documentos ou das informações solicitadas, para o email *gabtec.____@prociv.pt*,
7. Mais fica notificado, que nos termos do artigo 119º n.º3 do CPA, os documentos e as informações e/ou esclarecimentos solicitados são imprescindíveis para a instrução do processo, pelo que, sem a entrega dos mesmos não será dado seguimento ao procedimento;
8. Caso pretenda prescindir da totalidade do prazo referida no ponto 1., permitindo reiniciar a análise do processo assim que recebida a respectiva resposta, deverá fazer constar tal facto na resposta enviada.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/Arquitecto(a)

2ª NOTIFICAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE PROVAS

1. Na sequência do pedido identificado em epigrafe, foi solicitado a Vexa. em .../.../..., através da notificação nº ____ que para a instrução do processo apresentasse documentos e/ou prestasse informações, não tendo sido dado cumprimento.
2. Foi já informado de que nos termos do artigo 119º n.º3 do CPA a entrega dos documentos e das informações e/ou esclarecimentos é imprescindível para o seguimento do procedimento.
3. Assim, Vexa fica novamente notificado para nos termos dos artigos 117º n.º1, 118º e 119º n.º1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015 de 7 de janeiro (CPA), na sua redação atual, que para a instrução do processo deverá remeter para o email *gabtec.____@prociv.pt*, no prazo de 10 dias úteis a contar da receção da presente notificação:
 - 3.1 Juntar os seguintes documentos:
 - a)...
 - 3.2 Prestar as seguintes informações e/ou esclarecimentos:
 - a)...

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/Arquitecto(a)



NOTIFICAÇÃO PARA AGENDAMENTO DE INSPEÇÃO REGULAR

1. Na sequência do pedido identificado na presente notificação, informa-se que a mesma foi agendada para o dia __/__/__, pelas __h__m.
2. Caso não possa comparecer no dia e hora indicados, deverá informar por escrito para o email *gabtec.____@prociv.pt*, sendo possível proceder apenas a um reagendamento;
3. Caso não se verifique a realização da inspeção regular na data e hora indicadas no reagendamento o pedido será rejeitado;
4. A inspeção regular irá desenvolver-se tendo como objetivos a:
 - 4.1 Verificação da implementação das medidas de autoproteção
 - 4.2 Verificação da manutenção das condições de segurança aplicáveis ou licenciadas
5. Mais se informa que deverão ser disponibilizados os seguintes recursos:
 - Presença do Responsável de segurança e/ou Delegado de Segurança;
 - Disponibilidade de pessoal especializado para a realização dos ensaios e apoio à verificação (técnicos de manutenção e dos vários sistemas de SCIE);
 - Alerta aos ocupantes sobre o funcionamento do edifício e testes a realizar (cortes, alarmes, avisos, portas);
 - Disponibilidade das chaves de todas as portas do edifício;
 - Informar o Corpo de Bombeiros sobre a realização de testes ao alerta automático pelo SADI (se houver ligação automática).

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)

NOTIFICAÇÃO PARA REAGENDAMENTO DE INSPEÇÃO REGULAR

1. Não tendo sido possível a realização da inspeção agendada para o dia __/__/__, pelas __h__m, informa-se que a mesma foi reagendada para o próximo dia __/ __/__, pelas __h__m;
2. Caso não se realize na data e hora indicadas no presente reagendamento o pedido será rejeitado.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)



NOTIFICAÇÃO PARA AGENDAMENTO DE VISTORIA

1. Na sequência do pedido apresentado em epigrafe, informa-se que a mesma foi agendada para o dia __/__/__, pelas __h__m.
2. Caso não possa comparecer no dia e hora indicados, deverá informar por escrito para o email *gabtec.____@prociv.pt*, sendo possível proceder apenas a um reagendamento;
3. Deverá ser apresentado projeto de especialidade de segurança contra incêndio aprovado, caso não tenha sido apreciado pela ANEPC;
4. Mais se informa que deverão estar presentes na vistoria:
 - Responsável de Obra/representante;
 - Instaladores dos equipamentos e sistemas de SCIE, devendo estar munidos das ferramentas necessárias á realização de ensaios;

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)

NOTIFICAÇÃO PARA REAGENDAMENTO DE VISTORIA

1. Não tendo sido possível a realização da vistoria agendada para o dia __/__/__, pelas __h__m, informa-se que a mesma será reagendada para o proximo dia __/ __ /__, pelas __h__m;
2. Caso não se realize na data e hora indicadas no presente reagendamento o pedido será rejeitado.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)

NOTIFICAÇÃO PARA EFEITOS DE AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

1. Na sequência do pedido identificado em epigrafe, verificaram-se as seguintes situações que obstam ao deferimento do pedido:
 - 1.1...(descrever a situação e indicar artº em causa)
 - 1.2...
2. Face ao exposto, informo Vexa de que é intenção desta Autoridade Nacional emitir parecer desfavorável ao pedido identificado na presente notificação;
3. Nos termos do artigo 121º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015, de 7 de janeiro (CPA), poderá Vexa, no prazo de 10 dias úteis, contado da receção da presente notificação, dizer por escrito para o email *gabtec. ____ @prociv.pt*, o que se lhe oferecer.
4. Mais se informa que todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)



NOTIFICAÇÃO PARA CORREÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES RESULTANTES DE INSPEÇÃO REGULAR

1. Na sequência da realização da inspeção regular relativa ao pedido identificado em epigrafe, verificou-se a existência das seguintes não conformidades:
 - 1.1...
 - 1.2...
2. As situações detetadas e descritas no parágrafo anterior, obstam ao deferimento do pedido.
3. Nos termos do artigo 19º do Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de Novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro, poderá Vexa, no prazo de ___ dias úteis, contados da receção da presente notificação, proceder às correções das situações descritas no ponto 1.
4. Findo o prazo indicado no ponto anterior, a ANEPC, nos termos do artigo 125º Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/2015, de 7 de Janeiro (CPA), a ANEPC efectuará uma verificação da correção das situações descritas no ponto 1.
5. Em caso de não cumprimento das correções das não conformidades indicadas no ponto 1., o pedido será Reprovado sem audiência dos interessados, ao abrigo do Artº 124º, nº1, alínea e) do CPA;
6. Qualquer pronuncia sobre a presente notificação poderá ser feita no prazo indicado na mesma;
7. Mais se informa que o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal de serviços públicos.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)



FASE DE DECISÃO FINAL

NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL – VISTORIA REPROVADA (Indeferimento)

1. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de Janeiro (CPA), notifico Vexa de que o pedido indicado na presente notificação mereceu decisão final de **REPROVADA**;
2. A decisão constante da presente notificação foi proferida após audiência prévia, efetuada nos termos dos artigos 117º e ss. do CPA através da notificação nº de .../.../..., por despacho do(a), na Informação nº , de .../.../..., com base nos seguintes fundamentos:
 - 2.1(descrever todas as situações que obstam ao deferimento do pedido)
 - 2.3
 - 2.4
 - 2.4 No âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de Novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
3. Mais se informa que todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)

NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL – INSPEÇÃO REGULAR REPROVADA (Indeferimento)

1. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de Janeiro (CPA), notifico Vexa de que o pedido indicado na presente notificação mereceu decisão final de **REPROVADA**;
2. A decisão constante da presente notificação foi proferida através de despacho exarado na Informação nº..... , de .../.../..., com base nos seguintes fundamentos:
 - 2.1(descrever todas as situações que obstam ao deferimento do pedido)
 - 2.5
 - 2.5
 - 2.6 No âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de Novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
3. Mais se informa que todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)



NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL – INSPEÇÃO REGULAR APROVADA (Deferimento)

1. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/ 2015, de 7 de janeiro (CPA), notifico Vexa que o pedido identificado na presente notificação mereceu decisão final de **APROVADA**;
2. A decisão constante da presente notificação foi proferida por despacho do(a), na Informação nº de .../.../..., no âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
3. Todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)

NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL – VISTORIA APROVADA (Deferimento)

4. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/ 2015, de 7 de janeiro (CPA), notifico Vexa que o pedido identificado na presente notificação mereceu decisão final de **APROVADA**;
5. A decisão constante da presente notificação foi proferida por despacho do(a)....., na Informação nº de .../.../..., no âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
6. Todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos;
7. Mais se informa que de acordo com o artº 21º do Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro, todos os edifícios devem dispor de medidas de autoproteção aprovadas devendo para tal ser efetuado pedido até 30 dias antes da entrada em funcionamento do edifício, no caso de obras de construção nova, de alteração, ampliação ou mudança de uso.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)



NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL – PROJETO / MAPs DESFAVORÁVEL (Indeferimento)

1. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de Janeiro (CPA), notifico Vexa de que o pedido indicado na presente notificação obteve parecer **DESFAVORÁVEL**;
2. A decisão constante da presente notificação foi proferida após audiência prévia, efetuada nos termos dos artigos 117º e ss. do CPA através da notificação nº de .../.../..., por despacho do(a)....., na Informação nº....., de .../.../..., com base nos seguintes fundamentos:
 - 2.1(descrever todas as situações que obstam ao deferimento do pedido)
 - 2.2
 - 2.3
 - 2.4 No âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
3. Mais se informa que todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)

NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL – PROJETO FAVORÁVEL (Deferimento)

6. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/ 2015, de 7 de janeiro (CPA), notifico Vexa que o pedido identificado na presente notificação obteve parecer **FAVORÁVEL**;
7. A decisão constante da presente notificação foi proferida por despacho do(a), na Informação nº de .../.../..., no âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
8. Todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos.
9. Mais se informa a ANEPC apenas realiza vistorias, para emissão de licença de utilização quando determinado pelo Presidente da Câmara Municipal, ou para efeitos de autorização de funcionamento, quando determinada por entidade licenciadora, no âmbito de legislação especial.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)



NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO FINAL – MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO FAVORÁVEL (Deferimento)

1. De acordo com o estabelecido no artigo 114º do do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº4/ 2015, de 7 de janeiro (CPA), notifico Vexa que o pedido identificado na presente notificação obteve parecer **FAVORÁVEL**;
2. A decisão constante da presente notificação foi proferida por despacho do(a), na Informação nº de .../.../..., no âmbito das competências da ANEPC previstas no Decreto-Lei nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/2019 de 18 de outubro;
3. Todo o expediente encontra-se ao dispor do interessado ou do seu representante na sua área reservada no Portal dos serviços públicos;
4. Mais de informa que, de acordo com o artº 19º da Lei nº 123/2019 de 18 de outubro, todos os edifícios estão sujeitos a inspeções regulares a realizar pelo ANEPC ou por entidade credenciada, com a periodicidade definida pela respetiva categoria de risco.

O Técnico superior

Nome

Engenheiro (a)/ Arquitecto(a)



18. MINUTAS DE INFORMAÇÕES TÉCNICAS

18.1 INFORMAÇÃO DE PARECER TÉCNICO

INFORMAÇÃO

PARECER

DESPACHO

ASSUNTO Parecer Técnico de

1. SITUAÇÃO

O presente parecer tem como objetivo a apreciação técnica de *__(indicar o tipo de pedido)__* cujo pedido deu entrada na ANEPC através do N° de Processo _____ em __/__/__, com as seguintes características:

- 1.1 Designação do edifício/ recinto:
- 1.2 Utilização-tipo:
- 1.3 Categoria de risco:
- 1.4 Requerente:
- 1.5 Titular:



2. ANÁLISE

Para apreciação técnica do pedido foram desenvolvidas as seguintes ações processuais:

2.1 Processo atribuído ao signatário em __/__/__

2.2 Convite ao aperfeiçoamento (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

– Resposta ao Convite ao aperfeiçoamento (se tiver ocorrido): __/__/__

2.3 Solicitação de provas (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

– Respondida pelo requerente em: __/__/__

2.4 2ª Solicitação de provas (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

2.5 Audiência dos interessados (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

2.6 Audiência dos interessados (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

2.7 Resposta à Audiência dos interessados (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

2.8 Diligência complementar (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

2.9 Aspectos da apreciação técnica

– O pedido cumpre na íntegra a legislação de segurança contra incêndio em vigor. (se aplicável)

– *(descrever sucintamente os aspectos relevantes que o técnico considere de salientar)*

3. CONCLUSÕES E PROPOSTA

Nos termos e fundamentos constantes do presente parecer, entende-se que a proposta de decisão final deverá ser no sentido de:

→ **Emitir parecer desfavorável** ao pedido, propondo-se, nos termos e para os efeitos dos artigos 121º e 122º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), que o requerente seja notificado para, ao abrigo do direito de audiência dos interessados se pronunciar por escrito, querendo, no prazo de 10 dias úteis.

→ **Emitir parecer favorável** ao pedido propondo-se, em caso de concordância, que o requerente seja notificado desta decisão.

À consideração superior,

O Técnico superior, Nome
Eng/ Arq.



18.2 INFORMAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO VISTORIA

INFORMAÇÃO

PARECER

DESPACHO

ASSUNTO Parecer Técnico relativo à vistoria

1. SITUAÇÃO

A presente informação tem como objetivo a emissão de parecer relativo à realização de vistoria cujo pedido deu entrada na ANEPC através do N° de Processo _____ em __/__/__, com as seguintes características:

1.1 Designação do edifício/ recinto:

1.2 Utilização-tipo:

1.3 Categoria de risco:

1.4 Requerente:

1.5 Titular:

1.6 Entidade licenciadora: Câmara municipal de _____/ (outra entidade)



2. Participantes

Entidade	Nome	Função

3. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

- DL N° 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei n° 123/ 2019 de 18 de outubro
- DL n° 555/99 de 16 de dezembro, na sua redação atual
- Portaria n° 1532/2008 de 29 de dezembro, revista e republicada pela Portaria 135/2020 de 2 de junho
- Portaria n° 773/2009 de 21 de julho, revista e alterada pela Portaria n° 208/2020 de 1 de setembro
- Notas técnicas ANEPC.

4. ANÁLISE

No tratamento do pedido foram desenvolvidas as seguintes ações processuais:

3.1 Processo atribuído ao signatário em __/__/__

3.2 Convite ao aperfeiçoamento (se aplicável)

– Realizado em: __/__/__

3.3 Resposta ao Convite ao aperfeiçoamento (se tiver ocorrido)

– Realizada em: __/__/__

3.4 Agendamento (se aplicável)

– Realizado em: __/__/__

3.5 Reagendamento (se aplicável)

– Realizado em: __/__/__

3.6 Audiência dos interessados (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

3.7 Resposta à Audiência dos interessados (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

3.8 Diligência complementar (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__



3.9 Aspectos técnicos da vistoria a destacar

- *(descrever sucintamente os aspectos relevantes que o técnico considere de salientar)*

3.10 Projeto disponível

- aprovado pela ANEPC (processo nº ____) ou aprovado pela entidade licenciadora em __/__/__

5. TERMOS DE RESPONSABILIDADE DAS EMPRESAS INSTALADORAS

Verificou-se que os equipamentos e sistemas de SCIE foram instalados pelas seguintes entidades registadas na ANEPC, ao abrigo da Portaria nº 773/ 2009 de 21 de julho, na sua redação atual, as quais emitiram os respetivos termos de responsabilidade:

5.1

5.2

6. INCUMPRIMENTOS DETECTADOS

6.1

6.2 Não se verificou a existência de incumprimentos *(se decisão for aprovada)*.

7. CONCLUSÕES E PROPOSTA

Nos termos e fundamentos constantes do presente parecer, entende-se que a proposta de decisão final deverá ser no sentido de:

- Emitir parecer de **REPROVADA** á vistoria, propondo-se, nos termos e para os efeitos dos artigos 121º e 122º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), que o requerente seja notificado para, ao abrigo do direito de audiência dos interessados se pronunciar por escrito, querendo, no prazo de 10 dias úteis.
- Emitir parecer de **APROVADA** à vistoria, propondo-se, em caso de concordância, que o requerente seja notificado desta decisão.

O Técnico superior, Nome
Eng/ Arq.



18.3 INFORMAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO INSPEÇÃO REGULAR

INFORMAÇÃO

PARECER

DESPACHO

ASSUNTO Parecer Técnico relativo a inspeção regular

1. SITUAÇÃO

A presente informação tem como objetivo a emissão de parecer relativo à realização de inspeção regular cujo pedido deu entrada na ANEPC através do N° de Processo_____ em__/__/__, com as seguintes características:

- 1.1 Designação do edifício/ recinto:
- 1.2 Utilização-tipo:
- 1.3 Categoria de risco:
- 1.4 Requerente
- 1.5 Titular



2. Participantes

Entidade	Nome	Função

3. LEGISLAÇÃO APLICAVEL

- DL N° 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei n° 123/ 2019 de 18 de outubro
- Portaria n° 1532/2008 de 29 de dezembro, revista e republicada pela Portaria 135/2020 de 2 de junho
- Portaria n° 773/2009 de 21 de julho, revista e alterada pela Portaria n° 208/2020 de 1 de setembro
- Notas técnicas ANEPC.

4. TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

No tratamento do pedido foram desenvolvidas as seguintes ações processuais:

4.1 Processo atribuído ao signatário (a) em __/__/__

4.2 Convite ao aperfeiçoamento (se aplicável)

– Realizado em: __/__/__

4.3 Agendamento

4. Realizado em: __/__/__

4.4 Reagendamento (se aplicável)

5. Realizado em: __/__/__

4.5 Diligência complementar (se aplicável)

6. Realizada em: __/__/__

5. VERIFICAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO

5.1 Aspectos técnicos da a destacar sobre verificação da implementação

– (descrever sucintamente os aspectos relevantes que o técnico considere de salientar)

6. VERIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE SCIE APROVADAS OU LICENCIADAS

6.1

6.2



7. TERMOS DE RESPONSABILIDADE DAS EMPRESAS DE MANUTENÇÃO

Verificou-se que os equipamentos e sistemas de SCIE instalados são mantidos pelas seguintes entidades registadas na ANEPC, ao abrigo da Portaria nº 773/ 2009 de 21 de julho, na sua redação atual, as quais emitiram os respetivos termos de responsabilidade:

7.1

7.2

8. DESCONFORMIDADES DETECTADAS

No decurso da realização da inspeção regular foram verificadas as seguintes desconformidades:

8.1

8.2

9. PRAZO PARA CORREÇÃO DE DESCONFORMIDADES

Face às desconformidades detectadas é estabelecido o prazo de ____ dias úteis para a respetiva correção, findo o qual será efetuada diligência complementar de verificação das correções das situações detectadas.

Face às desconformidades detetadas foi estabelecido o prazo de ____ dias úteis para a respetiva correção, findo o qual foi efetuada a diligência complementar no dia _____ para verificação das correções das situações detetadas, tendo-se verificado que não foi dado cumprimento as desconformidades descritas nos pontos:

Face às desconformidades detetadas foi estabelecido o prazo de ____ dias úteis para a respetiva correção, findo o qual foi efetuada a diligência complementar no dia _____ para verificação das correções das situações detetadas, tendo-se verificado que foi dado cumprimento as desconformidades.

10. PROPOSTA

Nos termos e fundamentos constantes do presente parecer, entende-se que a proposta de decisão final deverá ser no sentido de:

→ Emitir parecer de **REPROVADA**, propondo-se, em caso de concordância, que o requerente seja notificado desta decisão.

Mais se propõe que seja dado conhecimento da presente informação à Inspeção dos Serviços de Emergência e Proteção Civil-ISEPC; para os fins tidos por convenientes.

→ Emitir parecer de **APROVADA**, propondo-se, em caso de concordância, que o requerente seja notificado desta decisão.

O Técnico superior, Nome
Eng/ Arq.
(assinatura digital)



18.4 INFORMAÇÃO DE PARECER TÉCNICO PARA PEDIDOS LEI 39/2009

INFORMAÇÃO

PARECER

DESPACHO

ASSUNTO Parecer Técnico de

1. SITUAÇÃO

- 6.1 O presente parecer tem como objetivo a apreciação técnica de _____ (Medidas de autoproteção/ Plano de Emergência Interno) cujo pedido deu entrada na ANEPC através do N° de Processo_____ em___/___/___, com as seguintes características:
- 6.2 Designação do edifício/ recinto:
- 6.3 Utilização-tipo:
- 6.4 Categoria de risco:
- 6.5 Requerente:
- 6.6 Titular:



2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- DL Nº 220/2008 de 12 de novembro, revisto e republicado pela Lei nº 123/ 2019 de 18 de outubro;
- Portaria nº 1532/2008 de 29 de dezembro, revista e republicada pela Portaria 135/2020 de 2 de junho;
- Lei 39/2009, de 30 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 113/2019, de 11 de setembro.

3. ANÁLISE

Para apreciação técnica do pedido foram desenvolvidas as seguintes ações processuais:

3.1 Processo atribuído ao signatário em __/__/__

3.2 Convite ao aperfeiçoamento (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

3.3 Solicitação de provas (se aplicável)

7. Realizada em: __/__/__

3.4 2ª Solicitação de provas (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

3.5 Audiência dos interessados (se aplicável)

– Realizada em: __/__/__

3.6 Aspectos da apreciação técnica

- O pedido cumpre na íntegra a legislação de segurança contra incêndio em vigor. (se aplicável)
- *(descrever sucintamente os aspectos relevantes que o técnico considere de salientar)*

4. APRECIÇÃO DAS ZONAS DE PARAGEM E ESTACIONAMENTO DE VIATURAS

Após apreciação das zonas de paragem e estacionamento de viaturas pertencentes à ANEPC e aos bombeiros, definidas no Plano, bem como os circuitos de entrada, de circulação e de saída, verifica-se que as mesmas _____ (cumprem/ não cumprem) os requisitos operacionais considerados necessários.

Nota: a avaliação do ponto 4 é efetuada pela área operacional.

5. CONCLUSÕES E PROPOSTA

Nos termos e fundamentos constantes do presente parecer, entende-se que a proposta de decisão final deverá ser no sentido de:

- **Emitir parecer desfavorável** ao pedido, propondo-se, nos termos e para os efeitos dos artigos 121º e 122º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), que o requerente seja notificado para, ao abrigo do direito de audiência dos interessados se pronunciar por escrito, querendo, no prazo de 10 dias úteis.
- **Emitir parecer favorável** ao pedido propondo-se, em caso de concordância, que o requerente seja notificado desta decisão.

À consideração superior,

O Técnico superior, Nome
Eng/ Arq.



Autoria:

Direção de Serviços de Segurança Contra Incêndio em Edifícios

Disponível: em formato PDF no sitio web da ANEPC (www.prociv.pt)

AUTORIDADE NACIONAL DE EMERGÊNCIA E PROTEÇÃO CIVIL

Av. do Forte – 2794-112 Carnaxide | Portugal Tel.: +351 800 203 203 | scie@prociv.pt | www.prociv.pt