

ORDEM  
DOS  
ENGENHEIROS

# Manual de Protocolo

Lisboa 2024

## ÍNDICE

---

I.	Protocolo _____	4
II.	Precedências _____	5
III.	Chefe de Estado _____	6
IV.	Símbolos nacionais _____	7
V.	Bandeira da Ordem dos Engenheiros _____	15
VI.	Galardões e insígnias da Ordem _____	16
VII.	Comunicar e convidar _____	18
VIII.	Receções _____	27
IX.	Reuniões _____	28
X.	Convidados Internacionais _____	34
XI.	Celebração de Protocolos Institucionais _____	35

## OBJETIVO

---

O presente Manual de Protocolo tem como principal objetivo difundir um conjunto de formalidades e procedimentos a adotar nos atos solenes e cerimónias oficiais nas quais a Ordem dos Engenheiros (adiante designada Ordem) é parte, definindo de forma clara as principais linhas de orientação na organização dos referidos eventos, no qual o planeamento e o conhecimento das regras cerimoniais são determinantes para uma organização coesa e idónea.

Este manual pretende igualmente servir de guia de apoio a todos os Serviços Nacionais e Regionais e locais da Ordem responsáveis pela organização de iniciativas que envolvem representações institucionais externas ou internas, pretendendo ser um documento aberto, dinâmico e flexível, mas sim, uma base de ajuda ao trabalho desenvolvido.

A gestão do presente Manual de Protocolo cabe à estrutura nacional de apoio institucional e de protocolo do Bastonário, sem prejuízo das demais interações nacionais, regionais ou locais.

## I. PROTOCOLO

---

Palavra derivada do latim “Protocolum”, é um valioso legado constituído por um rico tesouro cultural, histórico e tradicional que nos chega através dos séculos e que deve ser adaptado à realidade. No dicionário português encontramos a seguinte definição: “Trata-se de uma regra cerimonial diplomática ou palatina estabelecida por decreto ou por costume.”

### **No que consiste o Protocolo?**

O Protocolo é uma disciplina que, com realismo, técnica e arte, determina as estruturas ou formas sobre as quais se realiza uma atividade humana. É a arte de fazer as coisas de uma forma perfeita e natural.

Há regras protocolares em todos os países do mundo, mas não é possível estabelecer uma regra protocolar uniforme, em virtude dos diversificados padrões culturais e costumeiros. A liberdade protocolar é pequena e não pode, em hipótese alguma, permitir deslizes. Pode ser classificado em duas tipologias: público e privado.

**Público** – quando se refere a atividades do Estado ou à pessoa que possui um cargo público e que o exerce legalmente;

**Privado** – quando se refere a atividades de uma pessoa, instituição, sindicato, partido político, entre outros.

No Protocolo, como conjunto de regras cerimoniais, é determinante o uso constante de palavras e diálogos adequados, regras e formas de tratamento, trajes cerimoniais, normas de conduta e um profundo conhecimento em organização de eventos.

No caso da Ordem, sendo esta uma Associação Pública Profissional, o protocolo tem influências de documentações públicas e privadas, dependendo do tema, momento ou dimensão institucional em causa. Por essa razão, determina-se que o “Manual de Protocolo da Ordem dos Engenheiros” é feito à medida da sua institucionalidade.

## II. PRECEDÊNCIAS

---

### Lista de Precedências da Ordem dos Engenheiros

A lista de precedências é um documento que pretende servir de consulta, abrangendo a maioria das situações, e tem como objetivo facilitar a movimentação e colocação das pessoas num determinado espaço, em iniciativas promovidas pela Ordem. Para esse efeito, deverá ser consultada a lista de precedências do Estado (anexo a) assim como a lista de precedências da Ordem (anexo b).

Neste sentido, dever-se-á ter em conta que nos casos que tenham a mesma categoria, a precedência será pela antiguidade; caso estejam em organismos diferentes com a mesma categoria, será respeitada a precedência do organismo.

Sempre que o convite tenha sido feito ao casal, o conjuge ocupa o lugar correspondente à situação dos respetivos maridos.

Quando o convite é endereçado única e exclusivamente a senhoras, estas devem ocupar o lugar correspondente ao seu cargo oficial, sem distinção de género, ocupando os seus respetivos maridos o lugar que lhes é correspondente.

Estas precedências respeitam as previstas no Protocolo de Estado (anexo a), quando aplicadas a entidades externas ainda que, tal como previsto no art.º 6.º, alinha 1 do referido documento, o Bastonário da Ordem presidirá a todas as cerimónias organizadas pela Ordem, com exceção daquelas que contem com a presença de sua Excelência o Presidente da República, tal como previsto no art.º 10.º, alinha 1 do mesmo documento.

### Precedências Nacionais

O Bastonário poderá, quando entender e por questões de cortesia, ceder a presidência da cerimónia e eventos a representantes do Estado português, como sejam Ministros, Presidentes de autarquias, outros elementos do Estado ou altos representantes internacionais.

### Precedências Internacionais

As precedências de cortesia estão sempre ligadas a normas de educação e hospitalidade, devendo, por isso, os estrangeiros preceder aos portugueses com categorias equiparadas, sendo, em alguns casos, necessário explicar o porquê de mudança de localização.

### Precedências nas referências em documentos oficiais

As referências realizadas aos diferentes órgãos da Ordem devem obedecer à seguinte ordem de precedência:

Assembleia de Representantes (AR), Conselho Diretivo Nacional (CDN), Conselho de Supervisão (CS), Conselho Fiscal Nacional (CFN), Conselho Jurisdicional (CJ), Conselho de Admissão e Qualificação (CAQ), Assembleias Regionais, Conselho Diretivo das Regiões, Conselho Fiscal das Regiões, Conselho Fiscal das Regiões, Conselhos Disciplinares das Regiões, Delegações distritais e insulares.

### III. CHEFE DE ESTADO

---

O Presidente da República é o Chefe de Estado. Assim, nos termos da Constituição, ele "representa a República Portuguesa", garante a independência nacional, a unidade do Estado e o regular funcionamento das instituições democráticas e é o Comandante Supremo das Forças Armadas. Como garante o regular funcionamento das instituições democráticas tem como especial incumbência, nos termos do juramento que presta no seu ato de posse, "*defender, cumprir e fazer cumprir a Constituição da República Portuguesa*".

#### **Regras na presença do Chefe de Estado:**

- Em recintos com lugares sentados, sempre que o Chefe de Estado entra, devem todos os presentes levantar-se em sinal de respeito.
- Seguidamente deverá ser tocado o Hino Nacional, anunciando a presença da sua Excelência o Presidente da República.

#### **Governos Regionais:**

O Representante da República tem, na respetiva Região Autónoma, a primeira precedência, que cede quando estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República e o Primeiro-Ministro.

O Representante da República é um órgão constitucional que opera como comissário residente do Estado numa região autónoma e exerce diversas competências políticas no espaço regional em substituição do Presidente da República. Segue-se o Presidente da Assembleia Legislativa e, por fim, o Presidente do Governo Regional.

As altas entidades mencionadas no artigo 7.º do anexo a), quando na Região Autónoma, seguem imediatamente, pela respetiva ordem, o Representante da República.

#### **Regras na presença do Representante da República e/ou Presidente do Governo Regional:**

- À semelhança das regras acima referidas na presença do Chef de Estado, deve-se, em recintos com lugares sentados, sempre que o Representante da República e/ou Presidente do Governo Regional entra, devem todos os presentes levantar-se em sinal de respeito;
- Seguidamente deverá ser tocado o Hino Nacional, anunciando a presença da sua Excelência o Representante da República e/ou Presidente do Governo Regional.

## IV. SÍMBOLOS NACIONAIS

---

### 1. Descrição de símbolos nacionais

Os símbolos do país são: a Bandeira Nacional e o Hino Nacional.  
(Artigo 11º da Constituição da República Portuguesa)

A Bandeira Portuguesa, símbolo da soberania da República, da independência, unidade e integridade de Portugal, é adotada pela República instaurada a 5 de outubro de 1910.

#### 1.1. Interpretação de Hinos

Na legislação estabelecida pelo Protocolo não se encontra nenhuma referência ao direito de preferência na interpretação do Hino Nacional.

O Hino Nacional pode ser tocado facultativamente no início de eventos de importância especial, na vida associativa da Ordem, como a Sessão Solene do Dia Nacional do Engenheiro, Congresso Nacional, Cimeiras Bilaterais com associações internacionais congéneres ao abrigo de protocolos de reciprocidade e obrigatoriamente em eventos que tenham a presença da Sua Excelência o Presidente da República e/ou dos Presidentes das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

Existem, no entanto, algumas regras a observar no que respeita ao Hino Nacional:

- É proibida a execução do Hino Nacional com arranjos vocais ou instrumentais, que não os oficiais.
- O Hino Nacional deve ser ouvido de pé, em atitude de respeito, em silêncio (se não for cantado).
- Se existir a execução de um Hino estrangeiro, o Hino Nacional deve ser executado depois, em sinal de respeito e homenagem para com o outro país.
- O Hino Nacional pode ser aplaudido no final da execução.

#### 1.2. Bandeira Nacional

**Algumas regras a ter em conta no uso da Bandeira Nacional:**

- Nos edifícios em que não é obrigatório ou aconselhável por lei hastear a Bandeira Nacional, a mesma deverá ser hasteada aos Domingos e Feriados e nas ocasiões especiais em que tal seja decretado pelo órgão executivo nacional, regional ou local da área territorial abrangida.
- Nos dias em que é hasteada, a Bandeira Nacional deve-o ser às 09h00 e deverá ser arreada ao pôr do sol. Considera-se aceitável, em locais cujo funcionamento esteja já encerrado ao pôr do sol, que o arrear da Bandeira Nacional seja realizado à hora do seu encerramento.
- Hasteando-se várias bandeiras em simultâneo no edifício da Ordem, a Bandeira de Portugal deverá ser a primeira a chegar ao topo e a última a descer.
- Quando hasteada com outras bandeiras, a Bandeira Nacional ocupará sempre o lugar mais honroso. Sempre que seja utilizada para descerrar uma lápide, a Bandeira Nacional deverá ser, no final, entregue a alguém designado para proceder à sua dobragem e arrumação correta.
- A Bandeira Nacional nunca deve ser colocada como cobertura ou frente de mesa.

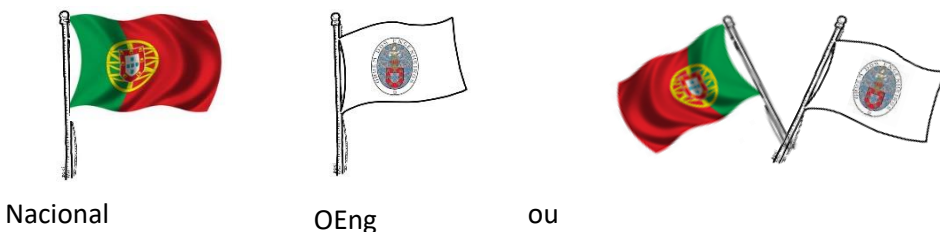
- A Bandeira Nacional, como símbolo patriótico que é, merece todas as honras e atenções, por parte da Ordem, devendo ser apresentada de acordo com o padrão oficial e não devendo ser hasteada caso se encontre em mau estado. O seu estado de conservação é sinónimo de zelo.
- No decorrer de atos públicos em que a Bandeira Nacional não se encontre hasteada, poderá ser suspensa em lugar honroso e bem destacado, mas nunca usada como decoração revestimento ou com qualquer finalidade que possa afetar o respeito que lhe é devido.

São várias as situações em que a Ordem poderá utilizar a Bandeira Nacional:

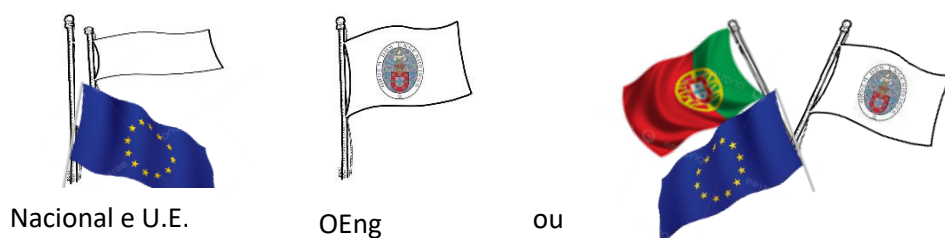
- numa inauguração;
- para descerrar uma lápide comemorativa;
- em conferências e seminários organizados pela instituição e na presença de representantes estatais.

Para facilitar a compreensão de como se coloca a Bandeira Nacional em determinadas ocasiões, abaixo seguem exemplos esquemáticos representativos das mesmas:

- a) Havendo dois mastros, a Bandeira Nacional fica no lado direito de quem está voltado para exterior, isto é, do lado esquerdo para quem olha de frente.



Havendo dois mastros e a presença de um representante internacional:





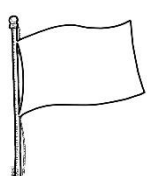
- b) Caso só haja um mastro e sejam hasteadas duas bandeiras, a Bandeira Nacional fica mais alta.



Havendo um só mastro e a presença de um representante internacional:



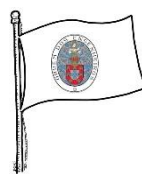
- c) No caso de haver 3 mastros, a Nacional fica no centro, a primeira mais nacional ao lado direito da nacional, e a segunda mais importante à esquerda.



Cidade 2ª

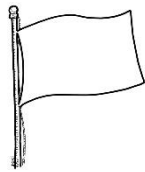


Nacional 1ª



OEng 3ª

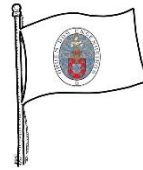
No caso de haver 3 mastros e um representante internacional:



Cidade 3ª

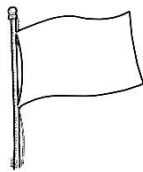


Nacional 1ª  
U.E. 2ª

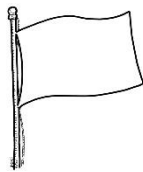


OEng 4ª

d. Fixas e em número ímpar; a Bandeira Nacional fica no centro e a ordem das bandeiras é a seguinte:



4. Entidade convidada A



2. U.E.



1. Nacional



3. OEng



5. Entidade convidada B

e. Caso seja ímpar e agrupadas na base, a bandeira nacional fica ao centro e mais elevada face às restantes.

**Exemplo:**



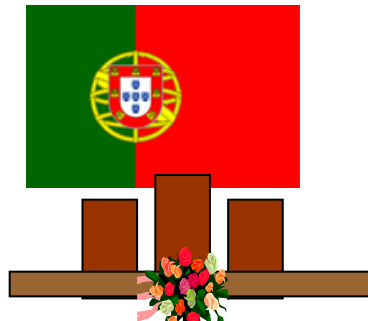
- f. Mais de 3 bandeira, isto é, em n.º par (colocadas na fachada ou no topo do edifício) a Bandeira Nacional fica à direita do centro protocolar, partilhando assim a presidência com a Bandeira da Ordem (2) Bandeira da U.E. (3) Bandeira da Câmara local (4):

**Exemplo:**



Obs. Linha imaginária é centro protocolar

- g. As bandeiras dos países da União Europeia ou de outros países presentes nas cerimónias da Ordem são dispostas em linha, pela ordem alfabética dos países a que pertencem, ficando sempre a Bandeira Nacional em primeiro lugar, antecedida da Bandeira da Ordem.



**h. Cimeiras Bilaterais**

Em caso de eventos que requeiram a presença de um ou mais representantes de diferentes países, a ordem de precedências das várias bandeiras deve respeitar o seguinte elenco:

- Bandeira Nacional de Portugal (1.ª);
- Bandeira da União Europeia (2.ª);
- Bandeiras de organizações internacionais, por ordem alfabética (3.ª);
- Bandeiras de países estrangeiros, por ordem alfabética (4.ª);
- Bandeiras de regiões autónomas ou comunidades intermunicipais, por ordem alfabética (5.ª).

Exemplo:



i. Em caso de necessidade e sempre que a Bandeira Nacional estiver isolada será colocada ao centro e em caso de uma sessão solene, por cima da cabeça de quem preside.

j. Eventos em Auditório

Em caso de evento no Auditório da Sede ou em qualquer outro momento que requeira a utilização de um palco e de uma mesa de oradores, a posição das bandeiras deve ser colocada do lado direito do palco para quem olha de frente.

Neste caso, a ordem das bandeiras deve obedecer à seguinte precedência:



Bandeira da União Europeia do lado direito, Bandeira Nacional em lugar de honra (central) e bandeira da OEng do lado esquerdo.

k. Sequência de Bandeiras nas Regiões e Delegações Insulares – 3 mastros

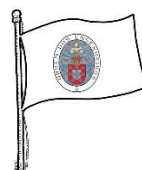
No caso de haver 3 mastros:



Bandeira  
Regional 3.ª



Nacional 1ª  
U.E. 2ª



OEng 4ª

Ou



Bandeira  
Regional 3.ª



Nacional 1ª  
U.E. 2ª



OEng 4ª

No caso de estar presente um representante internacional, deve-se atender ao exemplo referido acima na alínea c).

I. Sequência de Bandeiras nas Regiões e Delegações Insulares – 4 mastos

Ademais, a colocação de bandeiras deve respeitar uma sequência distinta no interior e no exterior dos edifícios.

**Assentes no solo:**

**Exemplo:**



1. Nacional



2. Açores



3. U.E.



4.OEng

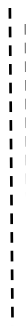
Obs. Linha imaginária é centro protocolar



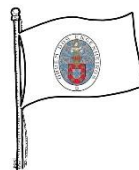
1. Nacional



3. Madeira



3. U.E.



4.OEng

Obs. Linha imaginária é centro protocolar

### Assentes na fachada ou no topo do edifício:

#### Exemplo:



Obs. Linha imaginária é centro protocolar

### Assentes na fachada ou no topo do edifício:

#### Exemplo:



Obs. Linha imaginária é centro protocolar

### Erros frequentes a evitar no uso da Bandeira Nacional (BN):

- 1) BN de dimensões inferiores às de outras bandeiras hasteadas conjuntamente;
- 2) Outra bandeira, normalmente a Bandeira da União Europeia, ocupando uma posição de maior procedência em relação à da BN;
- 3) BN hasteada em mau estado de conservação;
- 4) BN sem iluminação própria quando hasteada durante a noite;
- 5) BN não respeitando o padrão oficial de cores, desenho ou proporções;
- 6) BN demasiado pequenas para o mastro ou local onde estão hasteadas;
- 7) BN colocada à esquerda do ponto central (nas situações de quatro mastros, em fachada de edifício);
- 8) No caso de quatro mastro no solo *versus* numa fachada de edifício. Apenas nesta última situação se deve determinar o ponto central, e colocar a BN à direita do mesmo.  
Quando se trata de quatro ou mais mastros no solo, deve hierarquizar-se da direita para a esquerda, por ordem de precedência.

## V. BANDEIRA E SELO DA ORDEM DOS ENGENHEIROS

---

### 1. Bandeira

Segundo o Regulamento das Insígnias, Galardões e Protocolo da Ordem, a bandeira da Ordem deve ser usada:

- a. Nos edifícios das sedes nacional e regionais da Ordem, nas respetivas salas de sessões e nos gabinetes dos respetivos dirigentes máximos, nacionais, regionais e locais;
  - b. Em todos os eventos em que tal se justifique, ou a que o Protocolo obrigue ou aconselhe;
  - c. Fora das instalações indicadas na alínea a), em manifestações ou eventos que o justifiquem e a que a Ordem seja organizadora ou esteja associada;
  - d. Noutros locais designados pelo Bastonário, pelos Presidentes dos Conselhos Diretivos das Regiões e pelos Delegados Distritais e Insulares.
2. A bandeira deve ser sempre içada nos mastros existentes nos edifícios da Ordem, nas seguintes ocasiões:
- a. Sempre que assim seja entendido pelo Bastonário, pelos Presidentes dos Conselhos Diretivos das Regiões ou pelos Delegados Distritais, em cada uma das sedes por si representadas;
  - b. Dia Nacional do Engenheiro;
  - c. Dias de Congresso Nacional;
  - d. Dias de cerimónias de tomada de posse;
  - e. Inauguração de instalações próprias.
3. A bandeira será colocada a meia adriça, durante os períodos indicados, nos seguintes casos:
- a. Falecimento de Bastonários da Ordem, durante 5 dias;
  - b. Falecimento de Vice-presidentes Nacionais e de membros honorários, durante 4 dias;
  - c. Falecimento de Presidentes de: mesa da assembleia de representantes, conselho de supervisão, conselho fiscal nacional, conselho jurisdicional, conselhos diretivos regionais, conselhos disciplinares e a quem foi atribuída a medalha de ouro da Ordem, durante 3 dias;
  - d. Falecimento de Membros eleitos de outros órgãos da Ordem, ou a quem tenha sido atribuída a medalha de prata da Ordem, durante 2 dias;
  - e. Sempre que o Bastonário o entender por outras razões que o justifiquem, durante 1 dia.
4. O procedimento indicado no número anterior também se aplica aos ex-titulares de acordo com os cargos que desempenharam.

## **VI. GALARDÕES E INSÍGNIAS DA ORDEM**

---

A Sessão Solene, realizada no Dia Nacional do Engenheiro, é uma das cerimónias mais importantes da Ordem dos Engenheiros, onde são entregues, publicamente, as homenagens, tais como:

### **Medalha de Ouro**

1. A medalha de ouro é a mais alta distinção e destina-se a galardoar membros da Ordem que, pela sua ação e mérito excepcional, tenham contribuído de forma muito relevante para o progresso da Engenharia, para o prestígio da profissão, para a missão da Ordem ou para o bem comum.
2. A entrega da medalha de ouro da Ordem, pelo Bastonário no Dia Nacional do Engenheiro, é acompanhada pela entrega do emblema (pin) de ouro e diploma previsto na alínea a) do número 3 do artigo anterior e devidamente emoldurado a cor dourada.
3. Excecionalmente e por determinação do Bastonário, a medalha de ouro poderá ser entregue em cerimónia própria para o efeito ou inserida no Congresso Nacional ou Gala de Prémios de Engenharia.

### **Medalha de Prata**

1. A medalha de prata da Ordem destina-se a galardoar membros da Ordem que, pela sua ação e mérito, tenham contribuído de forma relevante e reconhecida para o prestígio da Ordem.
2. A entrega da medalha de prata da Ordem, pelo Bastonário no Dia Nacional do Engenheiro, é acompanhada pela entrega do emblema (pin) de prata e diploma previsto na alínea a) do número 3 do artigo 8.º e devidamente emoldurado a cor prateada.
3. Excecionalmente e por determinação do Bastonário, a medalha de prata poderá ser entregue em cerimónia própria para o efeito ou inserida no Congresso Nacional ou Gala de Prémios de Engenharia.

### **Diploma**

1. Da concessão de qualquer galardão será passado diploma, assinado pelo Bastonário e autenticado com o selo branco da Ordem.
2. No caso do galardoado ser o Bastonário em funções, o diploma deverá ser assinado pelos membros do Conselho Diretivo Nacional e autenticado com o selo branco da Ordem.



### **Cerimonial dos Galardões**

1. A entrega dos galardões da Ordem deverá, sempre que possível, ser efetuada com a devida solenidade, preferentemente em atos ou sessões públicas na presença do Bastonário, dando-se a necessária divulgação ao evento.
2. A entrega do Galardão Medalha de Ouro, Medalha de Prata, Emblema (pin) de ouro, Emblema (pin) de prata e Membro Honorário competirá ao Bastonário.
3. A entrega dos restantes galardões não referidos no ponto 2 competirá primeiramente ao Bastonário, ao Conselho Diretivo Nacional ou, por último, ao Presidente do Conselho Diretivo Regional.

### **Insígnia**

1. Podem usar a insígnia da Ordem, sob a forma de medalha:
  - a) O Bastonário;
  - b) Os Vice-presidentes Nacionais;
  - c) Os Presidentes dos órgãos nacionais;
  - d) Os Conselhos Diretivos Nacionais;
  - e) Os membros Conselheiros da Ordem.
2. Também têm direito ao seu uso os ex-titulares dos cargos referidos nas alíneas a) e b) no número anterior.
3. As insígnias conterão, no verso, os dizeres correspondentes aos cargos desempenhados.
4. As medalhas serão douradas para os cargos desempenhados nos órgãos nacionais e prateadas para os restantes cargos.
5. A insígnia do Bastonário será suspensa sobre o peito por um colar dourado e os restantes membros por uma fita azul de seda com 6 cm de largura.
6. Os titulares dos cargos referidos no número 1 do presente subcapítulo poderão usar a insígnia correspondente ao cargo mais elevado que tenham desempenhado na Ordem.
7. Os membros Conselheiros têm direito ao uso da insígnia nos mesmos termos dos membros dos Órgãos Nacionais com os dizeres “Membro Conselheiro”.
8. O uso da insígnia é facultativo:
  - a) na sessão Solene do Dia Nacional do Engenheiro;
  - b) nas sessões de abertura e encerramento do Congresso Nacional;
  - c) na cerimónia pública de entrega dos Prémios Nacionais da Ordem.
9. O uso da insígnia é recomendado nas cerimónias de tomada de posse de órgãos da Ordem.

**Nota:** Embora o uso da insígnia seja facultativo, na sessão Solene do Dia Nacional do Engenheiro, nas sessões de abertura e encerramento do Congresso Nacional, na cerimónia pública de entrega dos Prémios Nacionais da Ordem, nas cerimónias de tomada de posse e em outros atos solenes, internos e externos, é recomendado o seu uso.

## VII. COMUNICAR E CONVIDAR

---

Apesar do uso corrente do telefone e do telemóvel como meios de comunicação entre pessoas singulares e coletivas, a escrita principalmente agora, com o uso generalizado do correio eletrónico, é o meio mais comum para se tratar os diversos assuntos entre uma instituição e o contexto externo.

A carta, o requerimento, a petição, a reclamação, o pedido de orçamento, os recibos fazem parte da realidade quotidiana da Ordem, assim como de outras instituições.

Nesta parte pretende-se sugerir alguns formatos de modo a facilitar o funcionamento interno da Ordem.

### 1. a) Correspondência Externa

Todas as cartas, requerimentos ou reclamações devem ter resposta. Esta deverá ser dada no mais curto espaço de tempo possível, de modo a solucionar o problema que a motivou.

1.1 A resposta deve ser em conformidade com a missiva que a originou, quer no tratamento, como na forma ou conteúdo. Mesmo entre amigos ou conhecidos, uma carta de carácter oficial deve ter uma resposta condizente. Respondendo-se no mesmo formato. (Carta responde a carta; e-mail a e-mail; entre outros.).

1.2 O convite a entidades estrangeiras deverá ser realizado na língua que facilite o estabelecimento da comunicação entre as duas entidades, no entanto, caso seja possível usar o português é preferível, visto ser a língua nacional.

Se for a agradecer o convite feito pela entidade estrangeira, deverá utilizar o idioma da entidade que convidou, ou o que foi usado durante os contactos estabelecidos.

1.3 Exemplos de formas de tratamento mais usadas na correspondência:

Destinatário	Cabeçalho	Tratamento	Final	Sobrescrito
<b>Presidente da República, Presidente da Assembleia da República ou Primeiro-Ministro</b>	Senhor ... Excelência	Vossa Excelência	Apresento, a Vossa Excelência, Senhor..., a expressão da minha	Sua Excelência seguido do cargo e depois o nome... (nome precedido de título, grau hierárquico ou posto militar).

			mais alta consideração	
<b>Ministro ou Secretário de Estado</b>	Senhor Ministro (mais indicação da pasta), Excelência	Vossa Excelência	Com os melhores cumprimentos	Sua Excelência Ministro (indicar pasta) ou o Secretário de Estado (mais grau académico ou hierárquico, mais nome completo)
<b>Embaixador ou Cônsul</b>	Senhor Embaixador / Senhor Cônsul	Vossa Excelência	Queira aceitar, Senhor Embaixador, a expressão da minha mais alta consideração	Sua Excelência o Embaixador de..... (país a que se reporta)
<b>Presidente de Câmara Municipal</b>	Senhor Presidente  (Quando da presença do Presidente da República, optar por Senhor Presidente da Câmara – indicação da respetiva CM)	Excelentíssimo Senhor PCM	Apresento, a Vossa Excelência, Senhor..., a expressão da minha mais alta consideração	Sua Excelência Presidente da Câmara de (indicar CM)
<b>Deputados</b>	Senhor Deputado	Excelentíssimo Senhor Deputado	Queira aceitar, Senhor deputado, a expressão da minha mais alta consideração	Sua Excelência Senhor Deputado.....
<b>Dirigentes de Institutos Públicos (EX: CCDR)</b>	Tratar pelo nome do cargo que ocupa, ex: Presidente do CCDR-Região Norte, Senhor (nome da pessoa)	Excelentíssimo Senhor Presidente	Queira aceitar, Senhor Presidente do CCDR-Norte, nome da pessoa, a expressão da minha mais alta consideração	Senhor Presidente...
<b>Universidades e Politécnicos</b>	Senhor Reitor / Senhor Presidente	Excelentíssimo Senhor Reitor / Presidente	Com os melhores cumprimentos	Senhor Reitor / Senhor Presidente
<b>Outros</b>				
<b>Bastonários de outras ordens</b>	Senhor Bastonário	Excelentíssimo Senhor Bastonário	Queira aceitar, Senhor Bastonário, a expressão da minha mais alta consideração	Senhor Bastonário
<b>Convidados institucionais não</b>	Caro Senhor (nome da pessoa)	Caro Senhor / Caro convidado / Prezado Senhor	Com os melhores cumprimentos	Caro Senhor (nome da pessoa)

#### **Autoridades religiosas**

	Senhor Cardeal.... Eminência	Vossa Eminência	Peço aceite, Senhor Cardeal, o testemunho da minha mais alta consideração	Sua Eminência o Cardeal D. ....
Arcebispo e Bispo	Senhor Arcebispo/Bispo.... Excelência Reverendíssima	Excelência Reverendíssima	Peço aceite, Senhor Arcebispo/Bispo, o testemunho da minha mais alta consideração	Sua Excelência Reverendíssima, D. ...., Arcebispo de...
Núncio Apostólico	Senhor Núncio.... Excelência	Vossa Excelência	Queria aceitar, Senhor Núncio, o testemunho da minha mais alta consideração	Sua Excelência Reverendíssima, D. ...., Núncio Apostólico.
Padre	Reverendo Padre.... Excelência	Vossa Reverência	Queria aceitar, Reverendo Padre, o testemunho da minha maior consideração	Reverendo Padre
Soberanos	Meu Senhor ou Senhora	Vossa Majestade		A Sua Majestade o Rei ou a Rainha
Outros membros de Casas Reais	Idem	Vossa Alteza (Imperial, Real ou Sereníssima)		A Sua Alteza (Imperial Real/ Sereníssima) o Príncipe ou Princesa

**Nota:** Existem cargos que determinam tratamento especial:

- O reitor de uma Universidade deve ser tratado por Magnífico Reitor.
- Os juízes são tratados por:
  1. Juízes;
  2. Desembargador (Tribunal da Relação);
  3. Conselheiro (Juiz Supremo)

## b) Correspondência Interna

Correspondência Interna				
CDN's	Exmo. Senhor Bastonário / Exmo. Senhor Vice-Presidente / Exmo. Senhor Presidente da Região...	Excelentíssimo Senhor Bastonário / Vice-Presidente	Queira aceitar, Exmo. Senhor Bastonário, a expressão da minha mais alta consideração	Excelentíssimo Senhor Bastonário, nome do próprio, / Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente, nome do próprio
CDR's	Exmo. Senhor Presidente / Exmo. Senhor Vice-Presidente	Excelentíssimo Senhor Presidente / Vice-Presidente	Queira aceitar, Exmo. Senhor Presidente, a expressão da minha mais alta consideração	Excelentíssimo Senhor Presidente, nome do próprio, / Excelentíssimo Senhor Vice-Presidente, nome do próprio

<b>Membros Eleitos não Engenheiros</b>	Senhor Dr. ... / Exmo Senhor Dr...	Caro Dr. / Prezado Dr.	Com os melhores cumprimentos	Senhor Dr. ... / Exmo Senhor Dr...
<b>Membros da OE</b>	Senhor Eng. / Exmo. Senhor Eng.	Caro Senhor Eng. / Prezado Senhor Eng.	Com os melhores cumprimentos	Senhor Eng. / Exmo. Senhor Eng.

## 2. a) Convites Externos

Convidar alguém para um ato formal ou informal exige alguns cuidados, como tal convém especificar alguns detalhes, como segue abaixo.

### 2.1 Lista de Convidados

Antes de se fazerem os convites é necessário ter a lista de convidados. Seguem alguns aspetos que poderão ser dados em conta na organização da referida lista:

- O espaço disponível.
- O tipo de evento.
- É necessário evitar situações de eventuais incompatibilidades entre convidados.
- A lista deverá ser preparada com bastante antecedência para que os convites cheguem, pelo menos, 15 (quinze) dias antes do evento.
- Antes da lista definitiva, poderá ser estabelecido um contacto telefónico prévio e informal, para assegurar presenças. Deste modo, poderá ser possível incluir entidades que não tinham sido consideradas inicialmente.
- Diversidade Cultural e Religiosa.

### Convites

Os convites são a imagem de uma instituição, como tal, devem seguir o Manual de Normas Gráficas existente na Ordem de forma a transmitir uma imagem de coerência e uniformidade.

Relativamente ao conteúdo, este deve indicar:

- De quem parte o convite.
- A quem se destina:
  - Pode ser personalizado;
  - Pode ser impessoal (em nome da instituição / Diretor desta);
- A natureza da cerimónia.
- O local, a data, a hora, bem como um contacto para esclarecimentos ou confirmações.
- O traje (*dress code*) quando necessário.

Outras regras a ter em conta:

- Não se escreve a palavra “Convite” como título.
- O texto deve ser breve, claro e conciso.
- O convite é escrito na terceira pessoa do singular.

Os convites variam consoante o tipo de evento e, como tal é necessário ter em atenção determinados pormenores em ocasiões diferentes, por exemplo, quando é um convite que é

dirigido a várias pessoas que pertencem a uma mesma organização (como é o caso da Ordem), pode fazer-se um convite geral que será igual e indiscriminado.

Exemplo:



ORDEM  
DOS  
ENGENHEIROS

*A Ordem dos Engenheiros tem a honra de convidar V. Ex. <sup>a</sup> para assistir à inauguração da exposição de fotografia subordinada ao tema “.....”, que se realiza no auditório da Sede da Ordem dos Engenheiros, no próximo dia ... de ..... de 20., pelas ...h.*

*Irão ser apresentadas fotografias dos autores:  
Nome dos autores*

Ordem dos Engenheiros  
Av. António Augusto de Aguiar, 3D  
1969-030 Lisboa

R.S.F.F

**Quando esses convites são dirigidos a membros de instituições (presidentes, diretores, técnicos, entre outros), estes devem ser personalizados:**

*O Bastonário da Ordem dos Engenheiros, tem a honra de convidar Sua Excelência o Embaixador \_\_\_\_\_ para assistir à inauguração da exposição de fotografia subordinada ao tema “\_\_\_\_\_”, que se realiza no auditório da Sede da Ordem dos Engenheiros, no próximo dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, pelas \_\_\_h.*

**Para atos a que assistam entidades religiosas o modo de tratamento deve ser diferenciado:**

*...tem a honra de convidar Sua Eminência o Cardeal D. \_\_\_\_\_ [nome completo] \_\_\_\_\_ ....  
...tem a honra de convidar Sua Excelência Reverendíssima D. \_\_\_\_\_ [nome completo] \_\_\_\_\_,  
Arcebispo (ou Bispo) de... ....  
...tem a honra de convidar Sua Excelência Reverendíssima D. \_\_\_\_\_ [nome completo] \_\_\_\_\_ ,  
Núncio Apostólico....*

**Caso sejam entidades pertencentes a embaixadas, deverá seguir-se o tratamento baixo:**

*...tem a honra de convidar Sua Excelência o Embaixador de \_\_\_\_\_ [país] \_\_\_\_\_ , Senhor (grau académico e nome)...*

Os convites devem ser enviados com uma antecedência de 8 a 15 dias.

Caso seja de carácter oficial, é recomendável este ter uma antecedência de um mês a um mês e meio.

- Se o convite tiver como objetivo prestigiar algo ou alguém, deverá estar explícito no mesmo:

*Em honra de...*

ou,

*Para apresentação de...*

ou,

*Tem o prazer de...*

Caso seja necessário traje de cerimónia ou traje escuro, deverá estar explícito no convite (*dress code*).

Outro pormenor que não deverá ser esquecido, caso o local seja de difícil acesso, é conveniente a colocação de um mapa ou uma explicação detalhada de como chegar ao local.

## **b) Convites Internos**

- ❖ **Diretrizes para o Dia Nacional do Engenheiro, Congresso Nacional. Dias Regionais do Engenheiro, Convenção de Delegados, Gala de entrega dos prémios nacionais de engenharia (PNE), Cimeiras Bilaterais, Encontros Nacionais de Colégio, *Team Building*, Rotas do Bastonário e outros eventos internos**

O Dia Nacional do Engenheiro e o Congresso Nacional estão estatutariamente previstos e constituem os eventos institucionais mais relevantes da Ordem, tendo sido criadas as seguintes diretrizes:

### **I. Dia Nacional do Engenheiro**

As celebrações anuais do Dia Nacional do Engenheiro (DNE), pretendem comemorar a criação da Ordem e decorrem rotativamente entre as Regiões, de modo a facilitar o envolvimento e inclusão dos seus membros, que se encontram distribuídos pelo todo que é Portugal continental e ilhas.

Por se tratar de uma iniciativa nacional, tem como convidados do Conselho Diretivo Nacional (CDN) os membros eleitos nacionais e alguns membros eleitos regionais onde o DNE é realizado.

As comemorações costumam incluir:

- Jantar de Boas-Vindas, Assembleia Magna, Sessão Solene, Jantar oficial do DNE e um programa dedicado a visitas e atividades culturais.

Os membros eleitos regionais poderão ser convidados pelos respetivos Conselhos Diretivos Regionais, caso estes Órgãos assim o entendam, sendo os custos assumidos pelas Regiões. Para tal, as Regiões deverão indicar até ao final do mês de setembro quais os membros eleitos regionais a convidar, para que possam receber convites e serem garantidas as inscrições de forma atempada e de forma automática através do Portal da Ordem.

- **Política de Convites**

**Assembleia Magna – Estatutariamente aberta a todos os membros**

Decorre online e presencialmente, com todos os membros que efetuem a sua inscrição prévia, sendo dirigidos convites e salvaguardados lugares para os seguintes membros eleitos:

- Membros do CDN;
- Presidente, VP e Secretário da Mesa da Assembleia de Representantes;
- Presidentes das Mesas das Assembleias Regionais;
- Presidente do Conselho de Supervisão;
- Provedor dos destinatários dos serviços;
- Presidente do Conselho Jurisdicional;
- Presidente do Conselho Fiscal Nacional;
- Membros do CD da Região onde se realiza o DNE;
- Anteriores Bastonários;
- Comissário do Ano OE (temático);
- Membro distinguido com Medalha de Prata;
- Delegados Distritais da Região onde se realiza do DNE;
- Grupo Jovens Engenheiros.

**Sessão Solene**

Decorre presencialmente, com todos os membros que efetuem a sua inscrição prévia, sendo dirigidos convites e salvaguardados lugares para os seguintes membros eleitos:

**Órgãos Nacionais:**

- Membros do CDN;
- Presidente e demais membros da Assembleia de Representantes;
- Presidente e demais membros do Conselho de Supervisão;
- Provedor dos destinatários dos serviços;
- Presidente e demais membros do Conselho Jurisdicional;
- Presidente e Vogal do Conselho Fiscal Nacional;
- Membros do Conselho de Admissão e Qualificação;
- Presidentes e Vogais eleitos em listas de âmbito nacional dos Conselhos de Colégio de Especialidade;
- Membros das Comissões de Especialização;

**Órgãos Regionais:**

- Presidente da Mesa da Assembleia Regional onde se realiza o DNE;
- Conselho Diretivo Regional onde se realiza o DNE;
- Membros do Conselho Diretivo da Região onde se realiza o DNE;
- Presidente do Conselho Disciplinar da Região onde se realiza o DNE;
- Presidente do Conselho Fiscal da Região onde se realiza o DNE;
- Membro distinguido com a Medalha de Prata da Ordem com 1 acompanhante;
- Personalidade distinguida com Distinção Internacional;
- Representante da entidade distinguida com o título de Membro Honorário;
- Anteriores Bastonários;
- Novos membros Conselheiros;
- Novos membros Especialistas;
- Membros distinguidos com diploma 50 Anos de inscrição;
- Anteriores Presidentes do Conselho Diretivo da Região onde se realiza o DNE;
- Comissário do Ano OE (temático);
- Delegados Distritais da Região onde se realiza do DNE;



- Grupo Jovens Engenheiros.

### **Jantar Oficial DNE**

Jantar - com possibilidade de membros não eleitos participarem mediante inscrição e pagamento de uma quantia a definir -, com limitação de 1 acompanhante por cada inscrito, sendo dirigidos convites e salvaguardados lugares para os seguintes convidados (com possibilidade de 1 acompanhante, sem custos):

#### **- Órgãos Nacionais**

- Membros do CDN;
- Presidente e demais membros da Assembleia de Representantes;
- Presidente e demais membros do Conselho de Supervisão;
- Provedor dos destinatários dos serviços;
- Presidente e demais membros do Conselho Jurisdicional;
- Presidente e Vogal do Conselho Fiscal Nacional;
- Membros do Conselho de Admissão e Qualificação;
- Presidentes e Vogais em listas de âmbito nacional dos Conselhos de Colégio de Especialidade;
- Coordenadores das Comissões de Especialização;

#### **- Órgãos Regionais**

- Presidente da Mesa da Assembleia Regional onde se realiza o DNE;
- Conselho Diretivo Regional onde se realiza o DNE;
- Presidente do Conselho Disciplinar da Região onde se realiza o DNE;
- Presidente do Conselho Fiscal da Região onde se realiza o DNE;
- Membro distinguido com a Medalha de Prata da Ordem;
- Personalidade distinguida com Distinção Internacional;
- Representante da entidade distinguida com o título de Membro Honorário;
- Anteriores Bastonários;
- Novos membros Conselheiros;
- Novos membros Especialistas (sem acompanhante);
- Membros distinguidos com diploma 50 Anos de inscrição (sem acompanhante);
- Anteriores Presidentes do Conselho Diretivo da Região onde se realiza o DNE;
- Comissário do Ano OE (temático);
- Delegados Distritais da Região onde se realiza o DNE;
- Grupo Jovens Engenheiros (sem acompanhante).

## **II. Congresso Nacional**

O Congresso Nacional é um evento de índole técnica, científica e profissional. Tem como periodicidade a realização com uma frequência não inferior a 3 anos e tem lugar, rotativamente, em cada uma das regiões Norte, Centro e Sul, com possibilidade de realização nos Açores ou na Madeira por deliberação do CDN.

A organização do Congresso compete ao CDN, que conta, para a sua organização, com uma comissão executiva, a qual integra, entre outros, elementos do conselho diretivo da região em que se realizar e representantes dos colégios.

Este evento costuma contar com a participação de figuras determinantes e de destaque no panorama nacional e internacional que, através de debates técnicos, refletem sobre temáticas relacionadas com o tema escolhido para essa edição.

Na organização do Congresso é necessário definir:

1. Composição da Comissão Organizadora do Congresso (que é presidida pelo Bastonário)
2. Local (terá de ser escolhido de acordo com as características do Congresso, nº de participantes, necessidades do programa, centralidade e infraestruturas de apoio, e a notabilidade do local);
3. Estrutura do Programa (o programa tem de ser delineado, por horas, dias e sessões);
4. Preços de participação (têm de ser definidos os preços de inscrição);
5. Política de Convites a Oradores Convidados, Oradores Voluntários e Membros Eleitos que deverá ser utilizada:

	Descrição
Membros Eleitos	Inscrição grátis <b>nos 2 dias de atividades do Congresso</b> , com almoços incluídos; Inscrição grátis no <b>Jantar Oficial do Congresso</b> ; Oferta de <b>1</b> (uma) noite de <b>alojamento</b> no âmbito da participação no <b>Congresso</b> , nos casos em que tal se revele necessário (residência a +75Km do local do evento), em quarto <i>single</i> ou duplo, no Hotel do Congresso.
Oradores Convidados	Inscrição grátis nas <b>atividades do Congresso</b> , no dia em que ocorre a intervenção, como oferta de almoço e <b>jantar Oficial do Congresso</b> ; Oferta de <b>1</b> (uma) noite de <b>alojamento</b> , nos casos em que tal se revele necessário, em quarto <i>single</i> ou duplo, no Hotel do Congresso.
Voluntários	Inscrição grátis <b>nos dois dias de atividades do Congresso</b> , com almoços incluídos e <b>jantar Oficial do Congresso</b>

**Gala de Prémios de entrega dos prémios nacionais de engenharia (PNE), Cimeiras Bilaterais, Encontros Nacionais de Colégio, Team Building, Rotas do Bastonário e Outros eventos internos:**

#### **Abreviaturas**

Atualmente, praticamente não se usam abreviaturas, mas para o caso destas aparecerem, será este o seu significado:

*a.a.* – a agradecer

*a.f.* – a felicitar

*a.d.* – a despedir-se

*s.p.* – sentidos pêsames

*B.F.* – Boas Festas

*B.A. – Bom Ano*

*R.S.F.F. – Responder se faz favor*

### **Respostas a convites**

A resposta aos convites poderá ser dada, de acordo com o que for indicado no convite.

Essa resposta deverá ser dada à receção do convite, quer seja positiva ou negativa, aplicando-se também o mesmo para convites que não peçam confirmação, por uma questão de cortesia.

## **VIII. RECEÇÕES**

---

As receções são usadas com bastante frequência, podendo ser num dos seguintes formatos: porto de honra, cocktail ou buffet.

Estas receções podem ser realizadas com variados fins: homenagear um membro/entidade; concluir ou servir como momento social num encontro ou em outro evento formal.

No que se refere a associações profissionais recomenda-se a utilização deste tipo de modelos consoante o número de convidados e a sua importância social, salvaguardando as suas diferentes origens étnicas.

### **Cocktail ou Porto de Honra**

O cocktail ou o porto de honra normalmente realiza-se entre as 18h e as 20h30.

Num porto de honra são servidos aperitivos portugueses e vinho do porto; num cocktail é habitual servirem-se canapés variados, salgados e bebidas diversas (whisky, porto, gin tónico, vodka, entre outros). Usam-se, cada vez mais, os vinhos de mesa da região.

### **Refeição volante**

A refeição volante é servida no horário normal das refeições sentadas. Trata-se de uma refeição formal, mas em pé, dando a possibilidade dos convidados facultarem contactos múltiplos.

### **Refeições formais**

Estas ocasiões, revistam um formalismo acentuado, tornando-se assim indispensável um procedimento protocolar mais rigoroso. Nesse sentido, a organização reveste-se de alguns fatores essenciais, como:

- a) Elaboração da lista de convidados [ver convites]
- b) Emissão de convites
- c) Esquematização da mesa
- d) Colocação dos convidados nos lugares, de harmonia com as precedências.

### **Jantares de Gala**

Antes da preparação e colocação das mesas há que ter em atenção a sua disposição no espaço. Existem várias formas aceites pelo protocolo, dependendo a sua escolha do tipo de evento que vai

ocorrer. A preparação e organização deste tipo de iniciativas deve revestir-se de particular atenção, devido ao seu caráter protocolar.

Dever-se-ão ter em conta o tipo de representantes oficiais que estarão presentes, bem como os seus acompanhantes, quais as características do jantar e o acontecimento que o motivou.

O formato das mesas é também relevante, e existem diversas configurações, desde as mesas redondas às ovais, passando pelas quadradas ou retangulares, tudo volta a depender do evento a que se destinam e do espaço disponível.

Em todas estas opções as mesas redondas permitem não conceder lugares preferenciais a qualquer participante, e assim estejam todos ao mesmo nível de discussão nos assuntos tratados. No caso da existência de um palco no espaço, as mesas de Presidência deverão ocupar a melhor localização para assistir ao espetáculo (não ficando demasiado perto).

Nos jantares de gala da Ordem é necessário ter em atenção todos os convidados que estarão presentes, por grau de precedência tanto na sociedade (ministros, convidados internacionais) tanto como na Ordem (ex-Bastonários e ex. Vice-presidentes) tendo em a lista de precedência interna (anexo b) e do Estado (anexo a).

Na impossibilidade de todos os convidados especiais se sentarem na mesa do Bastonário, devem-se preparar mesas onde os Vice-presidentes Nacionais e Presidentes das Regiões, onde cada um será o anfitrião das suas mesas, criando-se, deste modo, mais lugares de destaque para os nossos convidados.

### **Generalidades**

Caso seja uma homenagem, é de bom tom o homenageado estar a receber os convidados, juntamente com o familiar mais próximo e o representante da entidade que faz a homenagem, juntamente com o Responsável do Protocolo que, discretamente, apresentará os nomes e categorias.

### **NORMA N.º 001/2023/CDN – Calendarização e Representação Institucional em Eventos dos Órgãos Nacionais, Regionais e Locais da Ordem**

O CDN definiu um conjunto de normas internas referentes à calendarização e representação institucional em eventos dos Órgãos Nacionais, Regionais e Distritais da Ordem (Anexo c), as quais definem, entre outros, os órgãos com competência para agendar eventos, a natureza dos eventos, o prazo para definição dos calendários anuais de eventos e o regime de presenças.

## **IX. REUNIÕES**

---

Este capítulo do Manual de Protocolo pretende ajudar nas várias situações com as quais a Ordem se depara constantemente na sua atividade quotidiana.

### **Marcação dos lugares à mesa de reuniões**

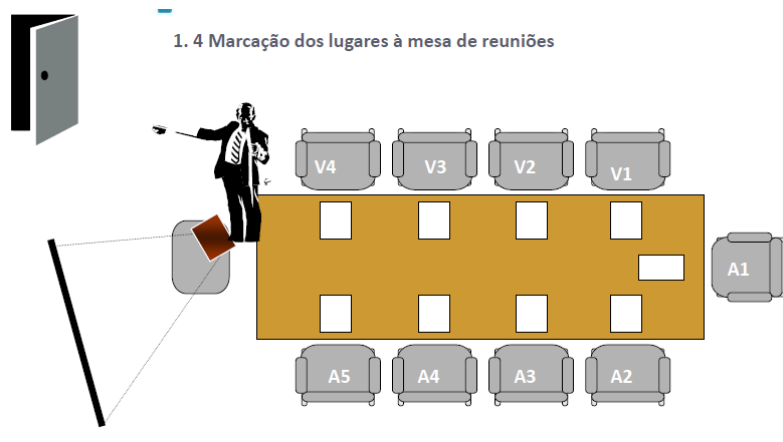
A marcação de lugares irá depender com o número de pessoas e o espaço disponível, existindo várias técnicas que ajudam a cumprir o protocolo e as hierarquias:

O critério para ordenar pessoas:

- Hierarquia ou cargo;
- Antiguidade no cargo;
- Ordem Alfabética;
- Outros (Cortesia).

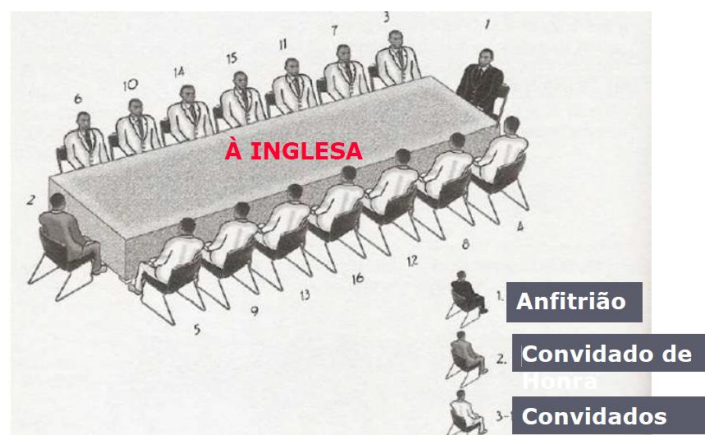
### Mesa em U

Na presidência da mesa deverá constar o titular do cargo mais importante. À sua direita deverá estar o segundo titular com o cargo mais relevância e os restantes participantes deverão ocupar os lugares conforme relevância protocolar.



### Mesa à Inglesa

Presidência e convidado ocupam os topos da mesa, a ordem dos restantes convidados deverá ser o mesmo método que a mesa em U.



### Mesa à Francesa

Presidência no centro da mesa é ocupada pelo cargo mais importante o convidado deverá ocupar o lugar imediatamente à frente do anfitrião, este método facilita o diálogo e permite que haja mais proximidade. Os restantes deverão ser colocados de forma cruzada, quando a existência de secretariado estes deverão ocupar os lugares de topo.

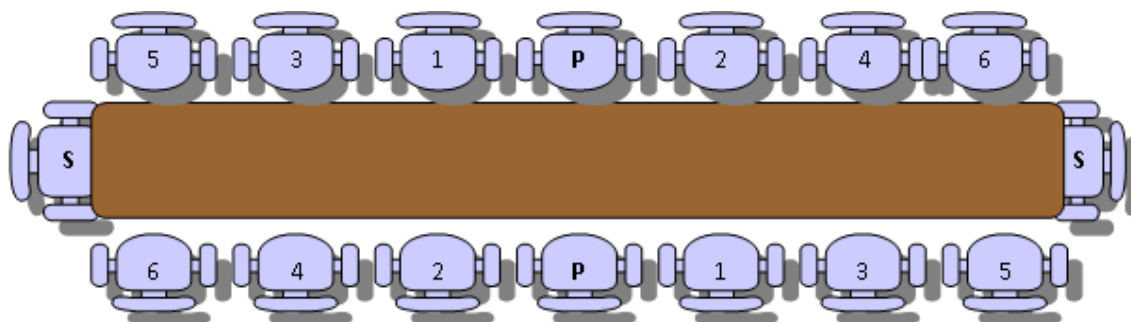


Figura3 – mesa à francesa

Seguem-se alguns exemplos das reuniões e conferências que a Ordem organiza segundo os seus Estatutos:

### Reunião do Conselho Diretivo Nacional (CDN)

(Regulamento de funcionamento do Conselho Diretivo Nacional)

A mesa do CDN é composta por: Bastonário (que preside), os dois Vice-presidentes Nacionais, Presidentes e Secretários da Região Norte, Região Centro, Região Sul e Presidentes da Região Açores e Região Madeira.

Os membros do CDN agem a título individual, e não como representantes dos conselhos diretivos das regiões, salvo quando tenham sido expressamente mandatados para o efeito pelos conselhos diretivos respetivos ou pelas assembleias regionais.

O CDN reúne quando convocado pelo Bastonário, por iniciativa deste ou mediante solicitação da maioria absoluta dos seus membros, pelo menos, uma vez por mês, excluindo o mês de agosto,

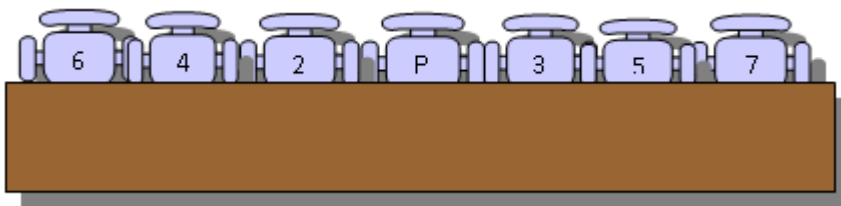
A Reunião realiza-se alternadamente entre a sede Nacional e as Regiões Norte, Centro, Sul, Açores e Madeira, ou em outros locais do território Nacional.

Quando realizada numa Delegação Distrital Insular ou num Polo, vale como sendo realizada na Região correspondente.

Sempre que as reuniões se realizarem nas Delegações Distritais e Insulares ou num dos Polos, poderá ser convidado a participar na reunião sem direito a voto o respetivo Delegado Distrital ou Insular.

### Assembleia Magna

A mesa de presidência é constituída pelo presidente da mesa da Assembleia de Representantes, que preside, e pelos presidentes das Assembleias Regionais, podendo o presidente da Assembleia de Representantes ceder a presidência ao presidente da mesa da Assembleia Regional onde a Assembleia Magna tiver lugar.



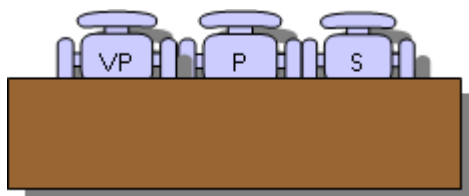
Este exemplo, acima descrito, demonstra a ordem de precedências que deve ser respeitada. O lugar central deve ser ocupado pelo representante máximo da Ordem, colocando-se o convidado mais importante à sua direita. Alternadamente, à sua direita e à sua esquerda, sentam-se os restantes membros da mesa, por ordem decrescente de importância.

### **Assembleia de Representantes**

A constituição da mesa de representantes é formada pelo presidente (P), Vice-presidente (VP) e secretário (S) da Assembleia de Representantes.

As reuniões ordinárias da Assembleia de Representantes têm lugar, rotativamente, nas sedes regionais da Ordem no continente, podendo, porém, por proposta do Bastonário e decisão do presidente da mesa, realizar-se noutros locais do território nacional.

As reuniões extraordinárias da Assembleia de Representantes têm lugar na sede nacional da Ordem, podendo, porém, por proposta do Bastonário e decisão do presidente da mesa, realizar-se noutros locais do território nacional.

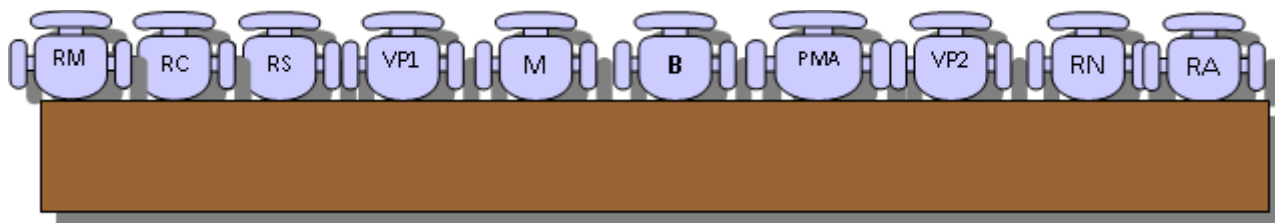


### **Sessão Solene**

Realiza-se no Dia Nacional do Engenheiro, e a constituição da mesa irá depender dos convidados que estejam presentes, o convidado principal deverá ocupar o lugar à direita da presidência da mesa, os restantes elementos deverão seguir a ordem de precedências e o grau de importância segundo a lista de precedências dos Órgãos Eleitos da Ordem.

#### **Exemplo:**

Se a sessão tiver lugar numa Região, será esta a mais à direita da presidência. Neste exemplo podemos verificar que temos presidência dividida porque o número de pessoas na mesa é par, sendo que o Sr. Ministro é o convidado de honra e o Bastonário o anfitrião:



**Legenda – RM** – Região da Madeira; **RC**- Região Centro; **RS** – Região Sul; **VP1**- Vice-Presidente; **M**- Ministro; **B**- Bastonário; **PMA** – Presidente da Mesa de Assembleia; **VP2** – Vice-presidente; **RN** – Região Norte; **RA** – Região dos Açores

### ❖ Conferências/Sessões:

#### ▪ Organização da plateia

A organização da plateia deve, igualmente, seguir determinadas regras de precedência. Antes do início da Conferência ou Sessão, torna-se relevante definir os locais onde se sentam os convidados de honra, os indivíduos a distinguir e a restante audiência.

No caso da existência de uma mesa de presidência no palco, o esquema deve obedecer à seguinte ordem de precedência:

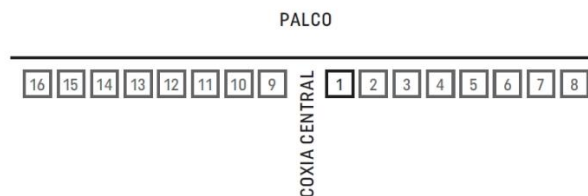


No caso de o auditório ter uma coxia central, a divisão dos convidados começa por ser feita nas duas filas da frente, podendo colocar-se na fila do lado esquerdo de quem entra (que fica à direita de quem preside na mesa), as outras autoridades presentes, que não tiveram lugar na mesa da presidência. Do lado direito de quem entra, sentam-se os dirigentes da empresa com outros convidados da sociedade civil.





No caso de se tratar de um evento sem mesa de presidência no palco, apenas um púlpito para não criar o efeito de distância entre público e oradores, as regras de precedência alteram-se. Neste caso, as entidades/personalidades são chamadas a palco para realizar a sua intervenção a partir desse púlpito. Assim, o esquema mais adequado é o seguinte, porque não havendo presidência no palco, a fila mais importante passa a ser à direita de quem entra na sala:



Ao organizar antecipadamente o espaço, evita-se a confusão gerada no momento da abertura das portas e garante-se a reserva de lugares para os convidados especiais, permitindo, desta forma, dar o destaque pretendido, bem como facilitar a sua deslocação para a mesa de honra ou palco, quando assim é pretendido.

#### ▪ Intervenções

Na organização de iniciativas desta natureza, é usual reservar-se espaço para o período das intervenções. Dependendo da estrutura e da implantação da sala, as intervenções poderão ser efetuadas na mesa de honra/presidência ou num púlpito/palanque.

Existem dois momentos-chave nas iniciativas que são escolhidos, quase sempre, para concentrar as intervenções; no início ou no fim.

Mediante o momento escolhido, é necessário organizar a ordem dos discursos, de forma a respeitar as precedências de cada um dos intervenientes.

Não existindo um modelo único para a ordenação das intervenções e tendo a capacidade para adaptar esta ordem, sempre que necessário, de acordo com a especificidade da iniciativa e dos oradores presentes, tendencialmente usa-se o seguinte modelo:

#### **1. Sessão de abertura:**

A primeira pessoa a usar da palavra deverá ser o anfitrião, para dar as boas-vindas a todos os presentes e para efetuar o enquadramento da iniciativa.

De seguida, deverá discursar o convidado de menor grau de importância, de forma consecutiva até concluir a sessão de abertura com a intervenção do convidado de honra.

#### **2. Sessão de encerramento:**

Começa-se pelo convidado de menor grau de importância, progredindo de forma consecutiva até concluir a sessão de encerramento com o discurso do anfitrião que poderá aproveitar para fazer o balanço da iniciativa e agradecer aos presentes.

## **X. CONVIDADOS INTERNACIONAIS**

---

A Ordem recebe um grande número de convidados Internacionais oriundos de diversos países, tornando cada vez mais importante a atenção despendida ao modo como os convidados são recebidos.

«As altas entidades de Estados estrangeiros e de organizações internacionais têm tratamento protocolar equivalente às entidades nacionais homólogas.» (art.º 34.º da Lei 40/2006).

#### **1. Protocolo internacional – normas básicas**

- Igualdade de todos os Estados (paridade).
- Não discriminação (regras uniformes para as mesmas entidades dos vários países).
- Reciprocidade de tratamento.
- Se existir a execução de um Hino estrangeiro, o Hino Nacional deve ser executado depois, em sinal de respeito e homenagem para com o outro país.
- Se existir a execução de diferentes Hinos estrangeiros, os Hinos deverão ser tocados por ordem alfabética sendo o nosso Hino Nacional executado no final.
- A mesma ordem alfabética deve ser respeitada na apresentação das bandeiras internacionais (ver capítulo IV, ponto 1.2., alínea h deste mesmo documento).

#### **2. Cuidados a ter na escolha das ementas, decoração e programas sociais**

- Muçulmanos: porco, lagosta, caranguejo e marisco, álcool.
- Judeus: Porco, marisco e peixe sem espinhas nem escamas. Juntar produtos lácteos com carne.
- Hindus: carne e peixe (veg.).

#### **3. Sugestões de distribuição de ofertas**

- Deixar no quarto do hotel;
- Objetos sem valor excessivo, mas de qualidade e bom gosto;

- Preferível que sejam originais do país de procedência e fáceis de transportar;
- Produtos portugueses: CD com fados, livros sobre património português, azulejos, ameixas de Elvas, entre outros.
- Evitar: vinho (França, países árabes);
- Cabedal (Índia);
- Objetos eletrónicos (Coreia, Taiwan);
- Ásia e Mundo árabe: nada cortante;
- Na China e Japão não se oferecem flores;
- Islão: corpo feminino = pornografia e nunca ofereça nada com a mão esquerda.

**Nota importante:**

As ofertas devem abrir-se na: Europa/ EUA/ Rússia/ Países Latinos.

Não abrir: Ásia, África, Países Árabes.

No caso da troca de presentes se realizar, por exemplo, na Ásia, mas advir de representantes oriundos de países europeus, deve-se prestar especial atenção ao anfitrião. Mesmo que o presente seja oferecido por um europeu, devemos sempre respeitar as normas culturais do país onde nos encontramos e do anfitrião que local que nos recebe.

Se, porventura, a troca de presentes for realizada na presença de uma grande maioria de convidados europeus onde se sente uma grande expectativa para a abertura do presente, deve-se fazê-lo com cuidado para não ferir suscetibilidades.

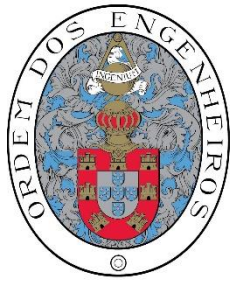
Atenção que as questões culturais dependem muito da sensibilidade de cada um e da capacidade de diplomacia dos diversos intervenientes.

## **XI. CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLOS INSTITUCIONAIS**

---

A celebração de Protocolos Institucionais (não comerciais) têm de ser obrigatoriamente de dimensão nacional sem prejuízo de, em alguns casos, ter intervenção regional. Destacam-se:

- Os relativos a Instituições do Ensino Superior de Engenharia cuja assinatura é simultaneamente assegurada pelo Bastonário e pelo Presidente da respetiva região;
- As instituições públicas de âmbito marcadamente regional, cuja autorização do Protocolo pode ser assegurada pelo Presidente do Conselho Diretivo Regional respetivo, sem prejuízo de se prestar informação ao Bastonário.



ORDEM  
DOS  
ENGENHEIROS

# Anexo a

Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português

# **Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português**

**Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto (TP)**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

## **SECÇÃO I Princípios gerais**

### **Artigo 1.º Objeto**

- 1 - A presente lei dispõe sobre a hierarquia e o relacionamento protocolar das altas entidades públicas.
- 2 - A presente lei dispõe também sobre a articulação com tal hierarquia de outras entidades inseridas no esquema de relações do Estado e ainda sobre a declaração do luto nacional.

### **Artigo 2.º Âmbito de aplicação**

A presente lei aplica-se em todo o território nacional e nas representações diplomáticas e consulares de Portugal no estrangeiro.

### **Artigo 3.º Garantia de pluralismo**

- 1 - Em cerimónias oficiais e em outras ocasiões de representação do Estado, das Regiões Autónomas e do poder local deve ser assegurada a presença de titulares dos vários órgãos do âmbito correspondente à entidade organizadora, bem como do escalão imediatamente inferior.
- 2 - A representação dos órgãos de composição pluripartidária deve incluir sempre membros da maioria e da oposição.

### **Artigo 4.º Representação**

Para efeitos da presente lei, a representação de uma alta entidade por outra só pode fazer-se ao abrigo de disposição legal expressa.

### **Artigo 5.º Prevalência**

Para as altas entidades públicas, a lista de precedências constante da presente lei prevalece sempre mesmo em cerimónias não oficiais.

### **Artigo 6.º Presidência das cerimónias oficiais**

- 1 - As cerimónias oficiais são presididas pela entidade que as organiza.
- 2 - Fica ressalvado o que sobre esta matéria expressamente se dispõe na presente lei.

**SECÇÃO II**  
**Precedências**  
**Artigo 7.º**

**Lista de precedências**

Para efeitos protocolares, as altas entidades públicas hierarquizam-se pela ordem seguinte:

- 1) Presidente da República;
- 2) Presidente da Assembleia da República;
- 3) Primeiro-Ministro;
- 4) Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e Presidente do Tribunal Constitucional;
- 5) Presidente do Supremo Tribunal Administrativo e Presidente do Tribunal de Contas;
- 6) Antigos Presidentes da República;
- 7) Ministros;
- 8) Presidente ou secretário-geral do maior partido da oposição;
- 9) Vice-presidentes da Assembleia da República e presidentes dos grupos parlamentares;
- 10) Procurador-Geral da República;
- 11) Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- 12) Provedor de Justiça;
- 13) Representantes da República para as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- 14) Presidentes das Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas;
- 15) Presidentes dos Governos Regionais;
- 16) Presidentes ou secretários-gerais dos outros partidos com representação na Assembleia da República;
- 17) Antigos Presidentes da Assembleia da República e antigos Primeiros-Ministros;
- 18) Conselheiros de Estado;
- 19) Presidentes das comissões permanentes da Assembleia da República;
- 20) Secretários e subsecretários de Estado;
- 21) Chefes dos Estados-Maiores da Armada, do Exército e da Força Aérea;
- 22) Deputados à Assembleia da República;
- 23) Deputados ao Parlamento Europeu;
- 24) Almirantes da Armada e marechais;
- 25) Chefes da Casa Civil e Militar do Presidente da República;
- 26) Presidentes do Conselho Económico e Social, da Associação Nacional dos Municípios Portugueses e da Associação Nacional das Freguesias;
- 27) Governador do Banco de Portugal;
- 28) Chanceleres das Ordens Honoríficas Portuguesas;
- 29) Vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura;
- 30) Juizes conselheiros do Tribunal Constitucional;
- 31) Juizes conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal de Contas;
- 32) Secretários e subsecretários regionais dos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- 33) Deputados às Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas;
- 34) Comandante-geral da Guarda Nacional Republicana e diretor nacional da Polícia de Segurança Pública;
- 35) Secretários-gerais da Presidência da República, da Assembleia da República, da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- 36) Chefe do Protocolo do Estado;
- 37) Presidentes dos tribunais da relação e tribunais equiparados, presidentes do Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas e do Conselho Coordenador dos Institutos Politécnicos, bastonários das ordens e presidentes das associações profissionais de direito público;
- 38) Presidentes da Academia Portuguesa da História e da Academia das Ciências de Lisboa, reitores das universidades e presidentes dos institutos politécnicos de direito público;

- 39) Membros dos conselhos das ordens honoríficas portuguesas;
- 40) Juizes desembargadores dos tribunais da relação e tribunais equiparados e procuradores-gerais-adjuntos, vice-reitores das universidades e vice-presidentes dos institutos politécnicos de direito público;
- 41) Presidentes das câmaras municipais;
- 42) Presidentes das assembleias municipais;
- 43) Governadores civis;
- 44) Chefes de gabinete do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República e do Primeiro-Ministro;
- 45) Presidentes, membros e secretários-gerais ou equivalente dos conselhos, conselhos nacionais, conselhos superiores, conselhos de fiscalização, comissões nacionais, altas autoridades, altos-comissários, entidades reguladoras, por ordem de antiguidade da respetiva instituição, diretores-gerais e presidentes dos institutos públicos, pela ordem dos respetivos ministérios e dentro destes da respetiva lei orgânica, provedor da Misericórdia de Lisboa e presidente da Cruz Vermelha Portuguesa;
- 46) Almirantes e oficiais gerais com funções de comando, conforme a respetiva hierarquia militar, comandantes operacionais e comandantes de zona militar, zona marítima e zona aérea, das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;
- 47) Diretores do Instituto de Defesa Nacional e do Instituto de Estudos Superiores Militares, comandantes da Escola Naval, da Academia Militar e da Academia da Força Aérea, almirantes e oficiais gerais de 3 e 2 estrelas;
- 48) Chefes de gabinete dos membros do Governo;
- 49) Subdiretores-gerais e diretores regionais;
- 50) Juizes de comarca e procuradores da República;
- 51) Vereadores das câmaras municipais;
- 52) Assessores, consultores e adjuntos do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República e do Primeiro-Ministro;
- 53) Presidentes das juntas de freguesia;
- 54) Membros das assembleias municipais;
- 55) Presidentes das assembleias de freguesia e membros das juntas e das assembleias de freguesia;
- 56) Diretores de serviço;
- 57) Chefes de divisão;
- 58) Assessores e adjuntos dos membros do Governo.

#### **Artigo 8.º** **Equiparações**

- 1 - As altas entidades públicas não expressamente mencionadas na lista constante do artigo anterior serão enquadradas nas posições daquelas cujas competências, material e territorial, mais se aproximem.
- 2 - Aos cônjuges das altas entidades públicas, ou a quem com elas viva em união de facto, desde que convidados para a cerimónia, é atribuído lugar equiparado às mesmas quando estejam a acompanhá-las.

### **Artigo 9.º**

#### **Eleição e antiguidade**

- 1 - Entre as entidades de idêntica posição precede aquela cujo título resultar de eleição popular.
- 2 - Entre entidades com igual título precede aquela que tiver mais antiguidade no exercício do cargo, salvo se outra regra resultar do disposto na presente lei.

### **SECÇÃO III**

#### **Órgãos de soberania**

### **Artigo 10.º**

#### **Presidente da República**

- 1 - O Presidente da República tem precedência absoluta e preside em qualquer cerimónia oficial em que esteja pessoalmente presente, à exceção dos atos realizados na Assembleia da República.
- 2 - O Presidente da República é substituído, nos termos constitucionais, pelo Presidente da Assembleia da República, que goza então, como Presidente da República interino, do estatuto protocolar do Presidente da República.
- 3 - Para efeitos da presente lei, o Presidente da República não pode fazer-se representar por ninguém, não gozando, portanto, de precedência sobre entidades mais categorizadas qualquer delegado pessoal dele.

### **Artigo 11.º**

#### **Presidente da Assembleia da República**

- 1 - Na Assembleia da República, o respetivo Presidente preside sempre, mesmo que esteja presente o Presidente da República.
- 2 - O Presidente da Assembleia da República preside a qualquer cerimónia oficial desde que não esteja pessoalmente presente o Presidente da República, exceto aos atos realizados no Supremo Tribunal de Justiça ou no Tribunal Constitucional.
- 3 - O Presidente da Assembleia da República é substituído e pode fazer-se representar, nos termos constitucionais e regimentais, por um dos vice-presidentes da Assembleia da República, o qual goza então do estatuto protocolar do Presidente.

### **Artigo 12.º**

#### **Primeiro-Ministro**

- 1 - O Primeiro-Ministro preside àquelas cerimónias oficiais em que não estejam presentes nem o Presidente da República nem o Presidente da Assembleia da República.
- 2 - O Primeiro-Ministro pode fazer-se representar, na sua ausência ou impedimento, por um ministro da sua escolha, o qual goza então do respetivo estatuto protocolar.

### **Artigo 13.º**

#### **Presidentes do Supremo Tribunal de Justiça e do Tribunal Constitucional**

O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e o Presidente do Tribunal Constitucional presidem sempre nos respetivos tribunais, exceto estando presente o Presidente da República.



#### **Artigo 14.º**

##### **Ministros**

- 1 - Os ministros ordenam-se segundo o diploma orgânico do Governo.
- 2 - Nas cerimónias de natureza diplomática, o Ministro dos Negócios Estrangeiros precede todos os outros.
- 3 - Nas cerimónias de natureza militar, o Ministro da Defesa Nacional precede todos os outros, salvo nas que respeitem à Guarda Nacional Republicana, em que a precedência cabe ao Ministro da Administração Interna.
- 4 - Nas cerimónias do âmbito de cada ministério, o respetivo ministro tem a precedência.

#### **Artigo 15.º**

##### **Vice-presidentes da Assembleia da República**

- 1 - Os vice-presidentes da Assembleia da República têm entre si a precedência correspondente à representatividade do respetivo grupo parlamentar.
- 2 - O vice-presidente que substituir ou representar o Presidente da Assembleia da República, por motivo de ausência, impedimento ou delegação deste, goza do respetivo estatuto protocolar.

#### **Artigo 16.º**

##### **Altos dirigentes partidários e parlamentares**

Os presidentes ou secretários-gerais dos partidos políticos com representação na Assembleia da República, bem como os respetivos presidentes dos grupos parlamentares, ordenam-se conforme a sua representatividade eleitoral.

#### **Artigo 17.º**

##### **Altas entidades das Regiões Autónomas**

- 1 - Os Representantes da República, os Presidentes das Assembleias Legislativas e os Presidentes dos Governos Regionais gozam, em todo o território nacional e nas representações diplomáticas e consulares de Portugal no estrangeiro, do estatuto protocolar dos ministros.
- 2 - O disposto no número anterior não prejudica as precedências estabelecidas na presente lei.
- 3 - Ficam salvaguardadas as honras determinadas em legislação de cada uma das Regiões Autónomas para os presidentes dos respetivos órgãos de governo próprio.

#### **Artigo 18.º**

##### **Conselheiros de Estado**

Os conselheiros de Estado não expressamente mencionados na lista de precedências ordenam-se, de acordo com a determinação constitucional, do modo seguinte: personalidades designadas pelo Presidente da República, conforme o diploma de nomeação, e personalidades eleitas pela Assembleia da República, segundo a respetiva eleição.

### **Artigo 19.º**

#### **Presidentes das comissões parlamentares**

Os presidentes das comissões permanentes da Assembleia da República ordenam-se conforme o disposto na resolução que as tenha instituído.

### **Artigo 20.º**

#### **Secretários e subsecretários de Estado**

- 1 - Os secretários e os subsecretários de Estado ordenam-se segundo o diploma orgânico do Governo.
- 2 - Os secretários e os subsecretários de Estado podem representar os respetivos ministros na ausência ou impedimento destes.

### **Artigo 21.º**

#### **Deputados à Assembleia da República**

- 1 - Os deputados à Assembleia da República ordenam-se segundo a representatividade eleitoral do respetivo partido, conforme o princípio da proporcionalidade.
- 2 - No círculo eleitoral por que foram eleitos, os deputados têm entre si a precedência decorrente da ordem da respetiva eleição, ressalvada, porém, aquela que resulte da acumulação, por qualquer deles, de outro cargo ou precedência superior previsto na presente lei.

### **Artigo 22.º**

#### **Deputados ao Parlamento Europeu**

- 1 - Os deputados ao Parlamento Europeu ordenam-se segundo a representatividade dos respetivos partidos nas eleições correspondentes e dentro de cada partido por ordem da respetiva eleição.
- 2 - O cargo de Vice-Presidente do Parlamento Europeu confere prioridade sobre o conjunto, ordenando-se os respetivos titulares, caso haja vários, por razão da representatividade do respetivo grupo parlamentar.

### **Artigo 23.º**

#### **Ordens honoríficas portuguesas**

- 1 - Os chanceleres das ordens honoríficas portuguesas ordenam-se conforme o respetivo diploma orgânico: antigas ordens militares, ordens nacionais, ordens do mérito.
- 2 - Os conselhos das ordens ordenam-se segundo a mesma regra e os seus membros conforme o respetivo diploma de nomeação.

### **Artigo 24.º**

#### **Altos magistrados**

Os juízes conselheiros do Tribunal Constitucional, do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo e do Tribunal de Contas ordenam-se, dentro de cada uma das respetivas instituições, por antiguidade no exercício das funções, precedendo os vice-presidentes.

## **SECÇÃO IV**

### **Regiões Autónomas**

#### **Artigo 25.º**

##### **Representante da República**

- 1 - O Representante da República tem, na respetiva Região Autónoma, a primeira precedência, que cede quando estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República e o Primeiro-Ministro.
- 2 - O Representante da República não pode fazer-se representar por ninguém.
- 3 - O Representante da República é substituído, nos termos constitucionais, pelo Presidente da Assembleia Legislativa, que goza então do respetivo estatuto protocolar.

#### **Artigo 26.º**

##### **Presidente da Assembleia Legislativa**

- 1 - O Presidente da Assembleia Legislativa segue imediatamente o Representante da República.
- 2 - O Presidente da Assembleia Legislativa preside sempre às sessões respetivas, bem como aos atos por ela organizados, exceto se estiverem presentes o Presidente da República ou o Presidente da Assembleia da República.
- 3 - O Presidente da Assembleia Legislativa é substituído e pode fazer-se representar por um dos vice-presidentes, o qual goza então do estatuto protocolar do Presidente.

#### **Artigo 27.º**

##### **Presidente do Governo Regional**

O Presidente do Governo Regional segue imediatamente o Presidente da Assembleia Legislativa.

#### **Artigo 28.º**

##### **Cerimónias nacionais e regionais**

- 1 - Em cerimónias nacionais, os Representantes da República para as Regiões Autónomas, os Presidentes das Assembleias Legislativas e os Presidentes dos Governos Regionais ordenam-se conforme a antiguidade no exercício dos respetivos cargos.
- 2 - As altas entidades de cada uma das Regiões Autónomas têm na outra estatuto protocolar idêntico ao das respetivas homólogas, seguindo imediatamente a posição correspondente.

#### **Artigo 29.º**

##### **Altas entidades da República**

As altas entidades mencionadas no artigo 7.º com precedência sobre os secretários regionais e ainda não expressamente referidas, quando na Região Autónoma, seguem imediatamente, pela respetiva ordem, o Presidente do Governo Regional.

#### **Artigo 30.º**

##### **Secretários regionais**

- 1 - Os secretários regionais ordenam-se entre si conforme o estabelecido no diploma orgânico do Governo Regional, precedendo os vice-presidentes, se os houver.
- 2 - Fora dos casos previstos no artigo 29.º, os secretários regionais seguem imediatamente o Presidente do Governo Regional.
- 3 - Aquele dos secretários regionais que substituir o Presidente do Governo Regional, por motivo de ausência, impedimento ou delegação deste, goza do respetivo estatuto protocolar.

## **SECÇÃO V**

### **Poder local**

### **Artigo 31.º**

#### **Presidentes das câmaras municipais**

- 1 - Os presidentes das câmaras municipais, no respetivo concelho, gozam do estatuto protocolar dos ministros.
- 2 - Os presidentes das câmaras municipais presidem a todos os atos realizados nos paços do concelho ou organizados pela respetiva câmara, exceto se estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro, nas Regiões Autónomas, têm ainda precedência o Representante da República, o Presidente da Assembleia Legislativa e o Presidente do Governo Regional.
- 3 - Em cerimónias nacionais realizadas no respetivo concelho, os presidentes das câmaras municipais seguem imediatamente a posição das entidades com estatuto de ministro e, se mesa houver, nela tomarão lugar, em termos apropriados.
- 4 - Em cerimónias das Regiões Autónomas realizadas no respetivo concelho, os presidentes das câmaras municipais seguem imediatamente a posição dos secretários regionais e, se mesa houver, nela tomarão lugar, em termos apropriados.

### **Artigo 32.º**

#### **Presidentes das assembleias municipais**

- 1 - Os presidentes das assembleias municipais, no respetivo concelho, seguem imediatamente o presidente da câmara.
- 2 - Os presidentes das assembleias municipais presidem sempre às respetivas sessões, exceto se estiverem presentes o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República ou o Primeiro-Ministro, e, nas Regiões Autónomas, ainda o Representante da República, o Presidente da Assembleia Legislativa ou o Presidente do Governo Regional.

### **Artigo 33.º**

#### **Presidentes das juntas e das assembleias de freguesia**

Os presidentes das juntas e das assembleias de freguesia, como representantes democraticamente eleitos das populações, têm, na respetiva circunscrição, estatuto análogo ao dos presidentes das câmaras e das assembleias municipais, somando-se estes últimos às entidades a quem devem ceder a precedência e que são as mencionadas nos artigos 31.º e 32.º.

## **SECÇÃO VI**

### **Outras entidades**

### **Artigo 34.º**

#### **Altas entidades estrangeiras e internacionais**

As altas entidades de Estados estrangeiros e de organizações internacionais têm tratamento protocolar equivalente às entidades nacionais homólogas.

### **Artigo 35.º**

#### **Altas entidades da União Europeia**

- 1 - O Presidente do Parlamento Europeu, quando em Portugal, segue imediatamente o Presidente da Assembleia da República e as entidades parlamentares europeias as suas congéneres portuguesas.
- 2 - O Presidente do Conselho Europeu segue imediatamente o Primeiro-Ministro, exceto se for chefe de Estado, caso em que segue imediatamente o Presidente da República.
- 3 - O Presidente da Comissão Europeia segue imediatamente o Primeiro-Ministro e os comissários europeus os ministros portugueses homólogos.
- 4 - Às entidades judiciais e administrativas da União Europeia deverá ser dado tratamento análogo ao disposto nos números anteriores.

### **Artigo 36.º**

#### **Altas entidades diplomáticas**

1 - Os embaixadores estrangeiros acreditados em Lisboa, quando não puder ser-lhes reservado lugar à parte, seguem imediatamente o secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, ordenando-se entre si por razão de antiguidade da apresentação das respetivas cartas-credenciais, salvaguardada a tradicional precedência do Núncio Apostólico, como decano do corpo diplomático.

2 - Quando em visita oficial, devidamente participada, às Regiões Autónomas ou a distritos ou concelhos do território continental da República, os embaixadores estrangeiros acreditados em Lisboa têm direito a tratamento equivalente ao dos ministros.

3 - Por ocasião de visitas oficiais de delegações estrangeiras de alto nível, o embaixador do país em questão integra a comitiva da entidade que a ela preside, ocupando, com honras idênticas, posição imediatamente a seguir àquelas que nela têm tratamento equivalente ao de ministro.

4 - Os embaixadores portugueses acreditados no estrangeiro, quando em Portugal, são tratados nos mesmos termos protocolares dos embaixadores estrangeiros.

5 - Os representantes diplomáticos de grau inferior ao de embaixador são equiparados aos diplomatas portugueses da mesma categoria e estes, por seu turno, aos outros servidores do Estado de idêntico nível.

6 - Os cônsules-gerais, cônsules e vice-cônsules de carreira precedem os cônsules e vice-cônsules honorários, ordenando-se todos eles, em cada categoria, pela antiguidade das respetivas cartas-patentes.

7 - Nas sedes das representações diplomáticas no estrangeiro, o respetivo titular preside sempre, exceto estando presente o Presidente da República, o Presidente da Assembleia da República, o Primeiro-Ministro ou o Ministro dos Negócios Estrangeiros. - Nas visitas de delegações portuguesas chefiadas por entidades com estatuto protocolar de ministros caberá a estas a precedência em todos os atos externos do respetivo programa.

### **Artigo 37.º**

#### **Familiares de chefes de Estado estrangeiros**

Os familiares de chefes de Estado estrangeiros deverão ser tratados como convidados especiais do Presidente da República e colocados junto dele ou, não estando presente, de quem tiver, por virtude da mais alta precedência protocolar, a presidência.

### **Artigo 38.º**

#### **Autoridades religiosas**

As autoridades religiosas, quando convidadas para cerimónias oficiais, recebem o tratamento adequado à dignidade e representatividade das funções que exercem, ordenando-se conforme a respetiva implantação na sociedade portuguesa.

### **Artigo 39.º**

#### **Autoridades universitárias**

1 - Os reitores das universidades e os presidentes dos institutos politécnicos presidem aos atos realizados nas respetivas instituições, exceto quando estiverem presentes o Presidente da República ou o Presidente da Assembleia da República.

2 - As deputações dos claustros académicos que participem em cerimónias oficiais seguem imediatamente os respetivos reitores ou presidentes.

### **Artigo 40.º**

#### **Entidades da sociedade civil**

Os dirigentes das confederações patronais e sindicais e de quaisquer outras entidades da sociedade civil, quando convidados para cerimónias oficiais, ocupam lugar adequado à sua relevância e representatividade.

#### **Artigo 41.º**

##### **Governadores civis**

1 - Os governadores civis, no respetivo distrito, seguem imediatamente a posição do presidente da assembleia municipal do concelho onde se realizar a cerimónia, salvo quando se encontrarem em representação expressa de membro do Governo convidado para a presidir, caso em que assumirão a presidência.

2 - Em cerimónias oficiais no âmbito da segurança, proteção e socorro, se não estiverem presentes membros do Governo, os governadores civis, no respetivo distrito, assumem a posição protocolar dos ministros, precedendo o presidente da câmara municipal do concelho onde tais cerimónias tenham lugar.

#### **SECÇÃO VII**

##### **Luto nacional**

#### **Artigo 42.º**

##### **Declaração**

1 - O Governo declara o luto nacional, sua duração e âmbito, sob a forma de decreto.

2 - O luto nacional é declarado pelo falecimento do Presidente da República, do Presidente da Assembleia da República e do Primeiro-Ministro e ainda dos antigos Presidentes da República.

3 - O luto nacional é ainda declarado pelo falecimento de personalidade, ou ocorrência de evento, de excepcional relevância.

#### **SECÇÃO VIII**

##### **Disposições finais**

#### **Artigo 43.º**

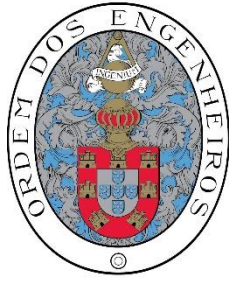
##### **Norma revogatória**

São revogados os preceitos de quaisquer diplomas legais ou regulamentares anteriores que estabeleçam precedências protocolares diferentes ou contrárias às da presente lei.

#### **Artigo 44.º**

##### **Entrada em vigor**

A presente lei entra em vigor no 30.º dia posterior à sua publicação.



ORDEM  
DOS  
ENGENHEIROS

## **Anexo b**

**Lista de Precedências dos órgãos Eleitos da Ordem dos Engenheiros**

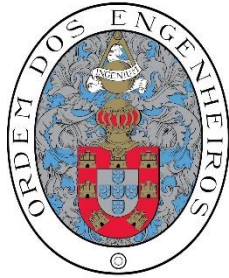


ORDEM  
DOS  
ENGENHEIROS

### **Lista de Precedências dos Órgãos Eleitos da Ordem dos Engenheiros**

- 1. Bastonário**
- 2. Presidente da Mesa da Assembleia de Representantes**
- 3. Membros do Conselho Diretivo Nacional**
- 4. Presidente do Conselho de Supervisão**
- 5. Presidentes das Mesas da Assembleia Regionais**
- 6. Presidente do Conselho Fiscal Nacional**
- 7. Presidente do Conselho Jurisdicional Nacional**
- 8. Presidentes dos Conselhos de Colégio de Especialidade**
- 9. Coordenador das Comissões de Especialização**
- 10. Restantes Membros da Assembleia de Representantes**
- 11. Restantes Membros do Conselho de Supervisão**
- 12. Provedor dos destinatários dos serviços**
- 13. Restantes Membros do Conselho Fiscal Nacional**
- 14. Restantes Membros do Conselho Jurisdicional Nacional**
- 15. Restantes Membros dos Conselhos Diretivos Regionais**
- 16. Delegados Distritais e Insulares**
- 17. Restantes Membros dos Conselhos de Colégio de Especialidade**
- 18. Membros do Conselho de Admissão e Qualificação**
- 19. Restantes Membros das Comissões de Especialização**
- 20. Membros dos Conselhos Fiscais Regionais**





ORDEM  
DOS  
ENGENHEIROS

## Anexo c

**NORMA N.º 001/2023/CDN - CALENDARIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO  
INSTITUCIONAL EM EVENTOS DOS ÓRGÃOS NACIONAIS, REGIONAIS E  
DISTRITAIS DA ORDEM DOS ENGENHEIROS**

## Artigo 1.º

### (Objeto e âmbito)

O presente normativo estabelece as “Normas sobre calendarização e representação institucional em eventos dos Órgãos Nacionais, Regionais e Distritais” da Ordem dos Engenheiros.

## Artigo 2.º

### (Órgãos com competência para agendar eventos)

1. Têm competência para agendar eventos os seguintes Órgãos Nacionais:
  - a) O Bastonário;
  - b) A Assembleia de Representantes;
  - c) O Conselho Diretivo Nacional;
  - d) O Conselho de Supervisão;
  - e) O Provedor dos destinatários dos serviços;
  - f) O Conselho Fiscal Nacional;
  - g) O Conselho Jurisdicional;
  - h) O Conselho de Admissão e Qualificação;
  - i) Os Conselhos de Colégio de Especialidade;
  - j) O Conselho Coordenador dos Colégios;
  - k) As Comissões de Especialização.
2. Têm competência para agendar eventos os seguintes Órgãos Regionais:
  - a) As Assembleias Regionais;
  - b) Os Conselhos Diretivos;
  - c) Os Conselhos Fiscais;
  - d) Os Conselhos Disciplinares.
3. Têm competência para agendar eventos os seguintes Órgãos Distritais:
  - a) As Assembleias Distritais e Insulares;
  - b) As Delegações Distritais e Insulares.
4. Sempre que se agendem eventos nacionais, deve ser dado conhecimento ao Conselho Diretivo Nacional.
5. Sempre que se agendem eventos regionais, devem os mesmos ser articulados com o respetivo Conselho Diretivo Regional.
6. Sempre que se agendem eventos distritais, devem os mesmos ser articulados com o respetivo Conselho Diretivo Regional.
7. O agendamento de eventos nacionais tem prioridade sobre os regionais e estes sobre os distritais.

## Artigo 3.º

#### (Definições)

1. São eventos nacionais, designadamente:
  - a) O Congresso da Ordem;
  - b) O Dia Nacional do Engenheiro;
  - c) O “Ano OE” (tema anual) e respetivos eventos conexos organizados pelo Conselho Diretivo Nacional;
  - d) Cerimónia pública de entrega dos Prémios Nacionais da Ordem;
  - e) Encontro Nacional Anual de Colégios;
  - f) Outros eventos de dimensão nacional organizados pelo Conselho Diretivo Nacional ou sob a sua alçada, ainda que organizados a nível regional ou distrital.
2. São eventos regionais, designadamente:
  - a) O Dia Regional do Engenheiro;
  - b) Outros eventos de dimensão regional organizados pelos respetivos Conselhos Diretivos Regionais ou sob a sua alçada, nomeadamente os de nível distrital;
  - c) São eventos distritais, designadamente, o Encontro anual de Delegação Distrital.

#### Artigo 4.º

##### (Calendário)

1. O calendário dos principais eventos Nacionais, Regionais e Distritais deve ser definido até ao dia 30 de janeiro do ano correspondente, cabendo a sua compatibilização ao Conselho Diretivo Nacional, a quem cabe congregar as datas em função do interesse nacional da Ordem.
2. Todos os eventos agendados após aquela data perdem prioridade no que respeita à representação institucional dos Bastonário e dos Vice-Presidentes Nacionais, à exceção dos organizados pelo Conselho Diretivo Nacional e em função da sua atualidade e/ou do interesse para a Ordem dos Engenheiros.

#### Artigo 5.º

##### (Regime de presenças)

1. A presença do Bastonário e dos Vice-Presidentes Nacionais, em conjunto, impõe-se nos eventos nacionais.
2. A presença do Bastonário e dos Vice-Presidentes Nacionais tem prioridade nos eventos nacionais, posteriormente nos eventos regionais e finalmente nos eventos distritais.
3. Em todos os eventos regionais e distritais, sem prejuízo de convite que lhes seja dirigido, a presença do Bastonário e dos Vice-Presidentes Nacionais não é cumulativa, encontrando-se os restantes dispensados pela presença de um deles, não sendo a sua presença obrigatória em caso de indisponibilidade de agenda ou sobreposição de eventos.
4. Sempre que seja solicitada a presença do Bastonário ou dos Vice-Presidentes, em eventos regionais e locais, toda a informação respeitante ao painel de oradores, entidades representadas ou convidados, terá de lhes ser facultada até 10 (dez) dias antes da data da sua realização.
5. Nos Dias Regionais do Engenheiro, o Bastonário e os Vice-Presidentes Nacionais devem, sempre que possível, marcar presença.

6. Nos eventos distritais deve, sempre que possível, marcar presença o respetivo Presidente do Conselho Diretivo da Região correspondente, dispensando-se assim a presença do Bastonário e dos Vice-Presidentes Nacionais, que, no caso de se quererem fazerem representar, podem fazê-lo de forma alternada entre eles.
7. Nos eventos regionais e locais em que o Bastonário se encontre presente, o mesmo estará na sessão de abertura, contudo apenas presidirá à sessão de abertura ou será o primeiro a intervir, quando tal situação esteja contemplada no protocolo do evento ou caso preste a sua concordância para o evento em causa.
8. Ainda no caso previsto no ponto anterior, o Bastonário apenas presidirá à sessão de encerramento do evento no caso de tal situação estar contemplada no protocolo do evento ou nos casos em que a sua intervenção seja simultânea com a presença de um representante de Estado.

#### Artigo 6.º

##### (Comunicação de Interlocutores)

1. A comunicação de interlocutores em grupos de trabalho e comemoração de eventos, de âmbito nacional, deve ser institucionalmente divulgada pelo Bastonário e Vice-Presidentes Nacionais;
2. A comunicação de interlocutores a nível regional deve ser efetuada pelos Conselhos Diretivos das Regiões;
3. A comunicação de interlocutores de âmbito distrital deve ser comunicada aos Conselhos Diretivos Regionais e por eles ser efetuada, excetuando-se autorizações esporádicas deste último órgão.