

NÃO CLASSIFICADO



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS

PDE 0-42-00

APOIO ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO
AOS ELEMENTOS E ÀS FORÇAS DO
EXÉRCITO EM MISSÃO FORA DO
TERRITÓRIO NACIONAL

JUNHO DE 2015

NÃO CLASSIFICADO

NÃO CLASSIFICADO



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS

PDE 0-42-00

**APOIO ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO AOS ELEMENTOS E
ÀS FORÇAS DO EXÉRCITO EM MISSÃO FORA DO
TERRITÓRIO NACIONAL**

JUNHO DE 2015

NÃO CLASSIFICADO

NÃO CLASSIFICADO

Página intencionalmente em branco

NÃO CLASSIFICADO

NÃO CLASSIFICADO



S. R.

**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS**

DESPACHO

1. Aprovo, para utilização no Exército, a Publicação Doutrinária do Exército (PDE) 0-42-00, Apoio administrativo-logístico aos elementos e às forças do Exército em missão fora do território nacional.
2. A PDE 0-42-00 é uma publicação não classificada.
3. É permitido copiar ou fazer extratos desta publicação, sem autorização da entidade promulgadora.
4. A PDE 0-42-00 entra em vigor na data da sua distribuição.

Lisboa, 22 de Junho de 2015

O CHEFE DE ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos António Corbal Hernández Jerónimo'.

CARLOS ANTÓNIO CORBAL HERNANDEZ JERÓNIMO

GENERAL

V
NÃO CLASSIFICADO

NÃO CLASSIFICADO

PDE 0-42-00 Apoio Administrativo-Logístico aos Elementos e às Forças do Exército em Missão fora do Território Nacional

Página intencionalmente em branco

VI
NÃO CLASSIFICADO

NÃO CLASSIFICADO

REGISTO DE ALTERAÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA ALTERAÇÃO (Nº e DATA)	DATA DA INTRODUÇÃO	ENTRADA EM VIGOR (DATA)	IDENTIFICAÇÃO DE QUEM INTRODUZIU (Ass. Posto. Unidade)

VII
NÃO CLASSIFICADO

NÃO CLASSIFICADO

PDE 0-42-00 Apoio Administrativo-Logístico aos Elementos e às Forças do Exército em Missão fora do Território Nacional

Página intencionalmente em branco

VIII
NÃO CLASSIFICADO

ÍNDICE

CAPÍTULO 1 - GENERALIDADES

101.	FINALIDADE.....	1-1
102.	ÂMBITO.....	1-1
103.	ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL.....	1-1
104.	RESPONSABILIDADES ORGANIZACIONAIS.....	1-3
105.	ENQUADRAMENTO DOUTRINÁRIO.....	1-5

CAPÍTULO 2 - PLANEAMENTO, RESPONSABILIDADES E CONCEITO DE APOIO

201.	GENERALIDADES	2-1
202.	CONCEITO DE APOIO.....	2-4
a.	GENERALIDADES.....	2-4
b.	FASES DE APRONTAMENTO E STAND-BY.....	2-5
c.	PROJEÇÃO/RETRAÇÃO/RENDIÇÃO.....	2-5
d.	SUSTENTAÇÃO.....	2-6
e.	RECUPERAÇÃO/SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS.....	2-6

CAPÍTULO 3 - PESSOAL

SECÇÃO I - ÁREAS DE ATIVIDADE

301.	FUNÇÕES ESPECÍFICAS.....	3-1
a.	EFETIVOS.....	3-1
b.	RECOMPLEMENTAMENTO.....	3-1
c.	PESSOAL MILITAR.....	3-1
d.	PESSOAL CIVIL.....	3-1
e.	PRISIONEIRO DE GUERRA.....	3-1
f.	PESSOAL PRISIONEIRO DO INIMIGO RECUPERADO.....	3-1
g.	SEGURANÇA DO PESSOAL.....	3-1
h.	MORAL E SERVIÇOS DE PESSOAL.....	3-2
i.	CONDECORAÇÕES E RECOMPENSAS.....	3-2
j.	RELATÓRIOS DE BAIXAS.....	3-2
k.	ASSUNTOS MORTUÁRIOS.....	3-2
l.	MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA, LEI E ORDEM.....	3-2
m.	ADMINISTRAÇÃO INTERNA.....	3-2

SECÇÃO II - ESTATUTO

302.	GENERALIDADES.....	3-2
303.	NOMEAÇÃO.....	3-3
304.	SUPLEMENTO DE MISSÃO.....	3-3
305.	ALOJAMENTO, ALIMENTAÇÃO E FARDAMENTO.....	3-4
306.	ASSISTÊNCIA NA DOENÇA.....	3-4
307.	PROTEÇÃO SOCIAL.....	3-4
308.	ACIDENTES E DOENÇA.....	3-5
309.	LICENÇA ESPECIAL.....	3-6

NÃO CLASSIFICADO

310.	PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES EM TERRITÓRIO ESTRANGEIRO.....	3-6
311.	PARTICIPAÇÃO NA MISSÃO.....	3-6
312.	TEMPO DE SERVIÇO.....	3-7
SECCÃO III - NOMEAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL MILITAR QUE INTEGRA MISSÕES DE APOIO À PAZ		
313.	GENERALIDADES.....	3-7
314.	COMISSÕES.....	3-7
315.	NOMEAÇÕES.....	3-8
a.	FORÇA NACIONAL DESTACADA.....	3-8
b.	ELEMENTO NACIONAL DESTACADO.....	3-9
316.	RESPONSABILIDADE DE APRONTAMENTO.....	3-9
317.	PRORROGAÇÃO DA COMISSÃO.....	3-9
318.	INTERRUPÇÃO DA COMISSÃO.....	3-9
319.	CESSAÇÃO COMPULSIVA DA COMISSÃO.....	3-10
320.	REPATRIAMENTO.....	3-10
321.	DOCUMENTOS INDIVIDUAIS.....	3-10
322.	REGIME JURÍDICO E DISCIPLINAR.....	3-11
323.	LICENÇAS.....	3-11
324.	ARMAMENTO.....	3-11
325.	CONTAGEM DE TEMPO.....	3-12
326.	DOCUMENTOS DE MATRÍCULA.....	3-12
327.	PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE PERDAS.....	3-12
328.	RECOMPLEMENTO.....	3-13
SECCÃO IV - PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES		
329.	GENERALIDADES.....	3-13
330.	TRANSLADAÇÃO.....	3-14
331.	SERVIÇO POSTAL MILITAR.....	3-15
332.	MORAL E BEM-ESTAR.....	3-16
333.	ACIDENTES DE VIAÇÃO.....	3-17
334.	TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DE LOUVOR/CONDECORAÇÕES/DISCIPLINARES.....	3-17
335.	CONTRATAÇÃO DE PESSOAL CIVIL.....	3-17
336.	APOIO PSICOLÓGICO AOS ELEMENTOS E FORÇAS NACIONAIS DESTACADAS.....	3-18
SECCÃO V - DESPESAS COM O APOIO DE AJUDAS DE CUSTO OU SUPLEMENTO DE MISSÃO		
337.	MILITARES ENVOLVIDOS EM MISSÕES DE APOIO À PAZ, INTEGRADOS EM FORÇA CONSTITUÍDA, OU ISOLADOS.....	3-19
338.	MILITARES NÃO ENVOLVIDOS EM MISSÕES DE APOIO À PAZ, QUE SE DESLOQUEM ISOLADAMENTE AOS TO PARA EFETUAREM RECONHECIMENTOS, EXERCÍCIOS, REUNIÕES, VISITAS E MISSÕES DE ACOMPANHAMENTO EM GERAL, DA RESPECTIVA FORÇA.....	3-20

CAPÍTULO 4 - LOGÍSTICA

SECÇÃO I - FUNÇÕES LOGÍSTICAS		
401.	GENERALIDADES.....	4-1
402.	REABASTECIMENTO.....	4-1
403.	MOVIMENTOS E TRANSPORTE.....	4-3
404.	MANUTENÇÃO.....	4-4
405.	APOIO SANITÁRIO.....	4-4
406.	INFRAESTRUTURAS.....	4-4
407.	AQUISIÇÃO, CONTRATAÇÃO E ALIENAÇÃO.....	4-4
408.	SERVIÇOS.....	4-4
SECÇÃO II - PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES		
409.	REABASTECIMENTO DURANTE OS PERÍODOS DE APRONTAMENTO E STAND-BY.....	4-5
410.	REABASTECIMENTO DURANTE A SUSTENTAÇÃO.....	4-5
a.	ARTIGOS REQUISITADOS À CADEIA LOGÍSTICA DO EXÉRCITO...	4-5
b.	EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ARTIGOS DO CR NO TO (MERCADO LOCAL) PELA FORÇA.....	4-7
c.	PROCEDIMENTOS DE TRANSFERÊNCIA E CONTROLO DE ARTIGOS NA RENDIÇÃO DE FND.....	4-8
d.	PROCEDIMENTOS DE TRANSFERÊNCIA E CONTROLO DE ARTIGOS NA RENDIÇÃO DE END.....	4-9
e.	CLASSE I NATO (INCLUI AS CLASSES I E VI NACIONAIS).....	4-9
f.	CLASSE II NATO (INCLUI AS CLASSES II, VII, VIII E IX NACIONAIS)	4-10
g.	CLASSE III NATO (IGUAL À CLASSE III NACIONAL).....	4-12
h.	CLASSE V NATO (IGUAL À CLASSE V NACIONAL).....	4-12
411.	MOVIMENTOS E TRANSPORTE.....	4-13
a.	FASES DE APRONTAMENTO E STAND-BY.....	4-13
b.	FASES DE PROJEÇÃO/SUSTENTAÇÃO/RETRAÇÃO.....	4-13
412.	MANUTENÇÃO.....	4-16
a.	FASES DE APRONTAMENTO E STAND-BY.....	4-16
b.	FASE DE SUSTENTAÇÃO.....	4-16
413.	APOIO SANITÁRIO.....	4-17
a.	FASES DE APRONTAMENTO E STAND-BY.....	4-17
b.	FASE DE SUSTENTAÇÃO.....	4-17
414.	SERVIÇOS.....	4-18
a.	FASES DE APRONTAMENTO E STAND-BY.....	4-18
b.	FASE DE SUSTENTAÇÃO.....	4-18

NÃO CLASSIFICADO

CAPÍTULO 5 - FINANÇAS

SECÇÃO I - GENERALIDADES

501.	ENQUADRAMENTO GERAL.....	5-1
502.	ENQUADRAMENTO LEGAL.....	5-1

SECÇÃO II - FLUXOS, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

503.	ORÇAMENTO ATRIBUÍDO ÀS FND.....	5-9
a.	PLANEAMENTO DE ATIVIDADES.....	5-9
b.	REGISTO DO REFORÇO.....	5-9
c.	DISTRIBUIÇÃO DE DOTAÇÕES.....	5-10
d.	ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS.....	5-10
504.	EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.....	5-11
a.	DESPESAS.....	5-11
b.	RECEITA.....	5-14
505.	ADIANTAMENTO DE TESOURARIA.....	5-15
a.	CONSTITUIÇÃO DO AT.....	5-15
b.	REPOSIÇÃO MENSAL DO AT.....	5-16
c.	LIQUIDAÇÃO DO AT NO FINAL DO ANO ECONÓMICO E A SUA RECONSTITUIÇÃO NO INÍCIO DO NOVO ANO.....	5-16
d.	LIQUIDAÇÃO DO AT NO FINAL DA MISSÃO.....	5-16
506.	CONTROLO INTERNO E AUDITORIA.....	5-17
507.	PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	5-18
	ANEXO A - ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS.....	A-1
	ANEXO B - BIBLIOGRAFIA.....	B-1

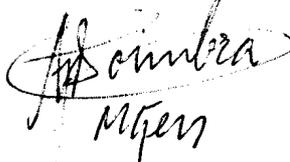
Nota Prévía

A publicação doutrinária PDE 4-42-00 Apoio Administrativo-logístico ao Elementos e às Forças do Exército em Missão fora do Território Nacional decorre da necessidade de atualizar o manual referente aos procedimentos do apoio administrativo-logístico às forças nacionais destacadas em missões humanitárias e de paz, fora do Território Nacional, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, elaborado anteriormente pelo Comando da Logística e não classificado como Publicação Doutrinária do Exército.

Neste contexto, no âmbito da função de combate apoio de serviços (apoio administrativo-logístico) entendeu-se que, para além dos procedimentos relativos aos Elementos e às Forças referidas anteriormente, seria importante incluir Forças que, no âmbito dos compromissos internacionais e nacionais, o Exército tenha que aprontar, mantendo as mesmas prontas a serem projetadas para fora do Território Nacional, finalidade e âmbito da presente publicação.

Face à abrangência das áreas funcionais abordadas e à frequência das alterações introduzidas ao nível da legislação nacional, em particular quanto aos procedimentos financeiros e à doutrina das organizações internacionais de que Portugal faz parte, os preceitos vertidos na presente publicação estão, inerentemente, sujeitos às consequentes alterações, os quais serão incluídos nas diretivas de aprontamento e nos planos administrativo-logísticos do Exército e do Comando das Forças Terrestres, a elaborar para cada uma das operações, independentemente da participação do Exército se materializar através de Elementos ou Forças Nacionais Destacadas ou que possam vir a ser projetadas para fora do Território Nacional.

O Diretor de Doutrina

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Coimbra' with 'MGen' written below it.

ANTÓNIO JOSÉ PACHECO DIAS COIMBRA

MAJOR-GENERAL

NÃO CLASSIFICADO

PDE 0-42-00 Apoio Administrativo-Logístico aos Elementos e às Forças do Exército em Missão fora do Território Nacional

Página intencionalmente em branco

XIV
NÃO CLASSIFICADO

NÃO CLASSIFICADO

PDE 0-42-00 Apoio Administrativo-Logístico aos Elementos e às Forças do Exército em Missão fora do Território Nacional

Página intencionalmente em branco

XIV
NÃO CLASSIFICADO

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

101. Finalidade

A presente publicação destina-se a definir os procedimentos relativos ao apoio administrativo-logístico (apoio de serviços) aos Elementos e às Forças Nacionais Destacadas (FND), e inerentes responsabilidades dos diferentes Comandos, Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (U/E/O), quando do cumprimento de Missões fora do Território Nacional (TN), no quadro dos compromissos assumidos pelo Exército, Forças Armadas (FA) e por Portugal.

102. Âmbito

Esta publicação contém, essencialmente, procedimentos para o apoio de Forças do Exército que se constituam ou possam vir a constituir como FND, da responsabilidade do Estado-Maior do Exército (EME), Comando das Forças Terrestres (CFT), Órgãos Centrais de Administração e Direção (OCAD), Unidades Organizadoras (UnOrg) e Mobilizadoras (UnMob) e diferentes U/E/O com responsabilidades de execução das tarefas inerentes ao aprontamento, projeção, sustentação, rotação e retração das Forças. Inclui, igualmente, as responsabilidades a atribuir quanto aos Elementos Nacionais Destacados (END)¹.

103. Enquadramento Conceptual

Uma função de combate é um grupo de tarefas e sistemas (pessoas, organizações, informação e processos) unidos por uma finalidade comum, que os comandantes aplicam para cumprir missões operacionais e de treino. As funções de combate são combinadas de forma a gerar potencial de combate para o decurso das operações, sejam elas decisivas, de moldagem ou de sustentação. São funções de combate: comando-missão; movimento e manobra; informações; fogos; apoio de serviços e proteção.

A função de combate **apoio de serviços (apoio administrativo-logístico)** está relacionada com as tarefas e sistemas que garantem o apoio de serviços, assegurando liberdade de ação e a extensão do alcance operacional, prolongando a resistência da unidade. Esta função de combate visa a manutenção do potencial de combate da força pelo período de tempo necessário ao cumprimento da sua missão.

Inclui a logística, que se materializa na procura e obtenção de abastecimentos, incluindo o seu armazenamento, acondicionamento e transporte, a manutenção e reparação do material, o apoio sanitário, a evacuação e tratamento de baixas, o apoio de pessoal que

¹ Elemento Nacional Destacado (END): Militar não integrado em Forças, nomeado para um cargo no âmbito de operações militares inseridas nas operações de apoio à paz ou outras a designar pelo CFT.

integra os recompletamentos e os serviços de moral e bem-estar necessários e o apoio financeiro.

Os **serviços de pessoal** englobam um vasto conjunto de atividades concorrentes, os quais permitem auxiliar a ação de comando e desenvolver e manter o bom nível moral das tropas. Estas atividades englobam, entre outras, tarefas relacionadas com o bem-estar, com as necessidades e com a manutenção da qualidade de vida do pessoal. Estes serviços são desenvolvidos em estreita coordenação com a atividade e manobra logística e têm como objetivo final preservar o potencial humano, criando os estímulos conducentes à obtenção do máximo rendimento e eficiência da unidade.

Os serviços de pessoal incluem o apoio em recursos humanos, apoio legal, apoio religioso, serviço postal militar, tarefas relacionadas com instalações de repouso e recreio, rotação do pessoal militar e atividades recreativas e de bem-estar, entre muitas outras.

As funções específicas do apoio de pessoal são da responsabilidade primária do oficial de Pessoal e, de acordo com necessidades de ordem organizativa e afinidades existentes entre si, agregam-se em áreas de atividade:

Áreas de Atividade	Funções Específicas
Manutenção do efetivo	Efetivos Recompletamento
Administração do pessoal	Pessoal militar Pessoal civil Prisioneiros de guerra Pessoal prisioneiro do inimigo recuperado Segurança do pessoal
Desenvolvimento e manutenção do moral	Moral e serviços de pessoal Relatório de baixas Condecorações e recompensas Assuntos mortuários
Manutenção da disciplina, lei e ordem	Manutenção da disciplina, lei e ordem
Administração interna	Administração interna
Administração do potencial humano	Administração do potencial humano

A **Logística** é a ciência do planeamento e da execução de movimentos² e sustentação³ de forças. Está relacionada com os seguintes aspetos das operações militares: conceção e desenvolvimento, obtenção, receção, armazenagem, movimentos, distribuição, manutenção, evacuação e alienação de materiais, equipamentos e abastecimentos; transporte de pessoal e material; construção, conservação, operação e disposição de instalações; sustentação e fornecimento de serviços; apoio sanitário.

A Logística garante o apoio ao nível estratégico, operacional e tático às forças no Teatro de Operações (TO), prevê a mobilização e transporte de forças e materiais adicionais para o TO e inclui as seguintes funções: Reabastecimento; Movimentos e Transporte; Manutenção; Apoio Sanitário; Infraestruturas; Aquisição, Contratação e Alienação; Serviços.

O **apoio financeiro** inclui o aconselhamento do comandante, planeamento das necessidades de recursos financeiros, identificação de origens de fundos, determinação de custos, requisição de fundos, distribuição e controlo de fundos, controlo de custos e obrigações, estabelecimento de procedimentos de reembolso e estabelecimento de medidas de controlo interno e o apoio aos processos de aquisição. Poderá ainda garantir o apoio financeiro ao pessoal assegurando um serviço limitado de pagamentos, desconto de cheques e ainda o câmbio de moeda.

104. Responsabilidades organizacionais

Ao abrigo da legislação em vigor, em situação não decorrente do estado de guerra, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA), como comandante operacional das Forças Armadas, é o responsável pelo emprego de todas as forças e meios da componente operacional dos sistema de forças para cumprimento das missões de natureza operacional nos planos externo e interno, com exceção das missões reguladas por legislação própria e de outras missões de natureza operacional que sejam atribuídas aos Ramos. Com a missão de assegurar o exercício do referido comando, possui, hierarquicamente dependente, o Comando Conjunto para as Operações Militares (CCOM), ao qual cabe, em permanência, a articulação funcional com os comandos de componente dos Ramos, incluindo as tarefas de coordenação administrativo-logística e acompanhamento da projeção e retração das FND, sem prejuízo das competências dos Chefes de Estado-Maior dos Ramos.

² Toda a atividade necessária para transferir de localização Forças/Unidades, nomeadamente o seu pessoal, material e abastecimentos. Qualquer movimento requer assim capacidades no âmbito da mobilidade (qualidade ou capacidade das Forças Militares que lhe permitem mover-se de um local para outro, mantendo a capacidade total para cumprir a sua missão), transporte, infraestruturas, controlo de movimentos e operações de terminal.

³ Atividades orientadas para disponibilizar no local, no momento, na quantidade e com as especificidades adequadas, os abastecimentos e serviços necessários à realização das missões atribuídas.

A sustentação das forças conjuntas e dos contingentes e forças nacionais, referidas anteriormente, compete aos Ramos das Forças Armadas, dependendo, os respetivos Chefes, do CEMGFA, para esse efeito.

No âmbito da componente terrestre, é da responsabilidade do Chefe do Estado-Maior do Exército (CEME) o cumprimento de, para além das missões reguladas por legislação própria, das missões de natureza operacional que sejam atribuídas, ao Exército, pelo CEMGFA. Neste particular, das suas competências, pode delegar, nos titulares de órgãos que lhe estão diretamente subordinados, a competência para a prática de atos relativos às áreas que lhes são funcionalmente atribuídas. Ou seja, delegar nos OCAD e CFT a responsabilidade para superintender processos, no âmbito das respetivas áreas ou atividades específicas, sem que tal inclua competência disciplinar. Neste enquadramento, o **Comando do Pessoal** (CmdPess) assegura as atividades do Exército no domínio da administração dos **recursos humanos**, da **formação** e da **saúde**, dispondo o seu Comandante, para além da referida jurisdição funcional, a autoridade técnica, conferida para fixar e difundir normas de natureza especializada, nas referidas temáticas. O **Comando da Logística** (CmdLog) tem por missão assegurar as atividades do Exército no domínio da administração dos **recursos materiais**, de **movimentos e transporte e infraestruturas**, detendo o seu Comandante autoridade funcional e técnica nestas áreas. A administração dos **recursos financeiros** é missão da **Direção de Finanças** (DFin), detendo o seu Diretor autoridade funcional e técnica no âmbito dos referidos recursos. Cabe ao **CFT** apoiar o exercício do comando por parte do CEME, quanto à preparação, aprontamento e sustentação das forças e meios da componente operacional do sistema de forças.

No âmbito da autoridade funcional e técnica, estão delegadas no Comandante das Forças Terrestres (Cmdt FT) matérias relativas às **operações terrestres**. Desta forma, o Cmdt FT exerce o comando e controlo sobre todos os Elementos da Componente Operacional do Sistema de Forças (ECOSF) em situações de treino ou emprego operacional, os quais, aquartelados em Unidades que integram os Órgãos de Base do Exército (OBE), se encontram na sua direta dependência.

Para além da participação nas Missões de Apoio à Paz (MAP)⁴, no âmbito dos compromissos nacionais e no seio das organizações internacionais de que Portugal faz

⁴ As operações militares de apoio à paz são um termo de utilização comum que engloba as operações de âmbito multinacional, com o apoio ou participação de outras agências, como resposta a crises com o objetivo de conter conflitos, restabelecer e manter a paz, visando a moldagem do ambiente operacional em proveito da reconciliação, reconstrução e a transição para um governo legítimo. Os objetivos destas operações englobam todas as tarefas destinadas a conter a violência e reduzir a tensão entre fações. O cumprimento destes objetivos é essencial para que

parte (Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN); Organização das Nações Unidas (ONU); União Europeia (UE)), constituindo FND, o Exército ainda apronta forças a integrar as NATO⁵ *Response Forces* (NRF)⁶, os *European Union Battle Group* (EUBG)⁷, a Força de Reação Imediata (FRI)⁸ e a Componente de Operações Especiais (CompOEsp)⁹ (genericamente, para além de operações de apoio à paz, podem conduzir operações de intervenção limitada (evacuação de não combatentes e assistência humanitária, entre outras)).

Decorrente do estabelecido na legislação em vigor e das orientações do Comando das Forças Armadas e do Exército, o CFT elabora e difunde as diretivas com vista ao aprontamento, à projeção, à conduta e à retração de Forças para emprego fora do TN ou que, durante o seu período de *stand-by*, no TN, tenham que estar preparadas para o fazer, nomeadamente para as FND no âmbito das Missões em curso da OTAN/ONU/UE, outros compromissos como as NRF, EUBG ou a participação de Forças do Exército na FRI e na CompOEsp.

Cabe ainda ao CFT elaborar, em colaboração com os outros OCAD, entre outros documentos, os planos administrativo-logísticos para suporte das Operações/Missões referidas anteriormente.

105. Enquadramento Doutrinário

Doutrinariamente, e embora a OTAN¹⁰ tenha vindo a incrementar a necessidade de uma maior integração e cooperação entre as Nações contribuintes com tropas (*Troop Contributing Nations* (TCN)),¹¹ permitindo uma maior economia de esforços e eficiência no apoio logístico a prestar, continuam a ser as nações as responsáveis últimas pelo

os outros instrumentos de poder possam desempenhar as suas funções de forma mais eficaz, com o fim de reduzir o nível de violência e conseguir a paz estável.

⁵ *North Atlantic Treaty Organization* (Organização do Tratado do Atlântico Norte).

⁶ A NRF é uma força ágil, credível, flexível e interoperável, com capacidade de projeção de capacidades terrestres, marítimas e aéreas num curto espaço de tempo (iniciada em apenas cinco dias), sob um mesmo comando, para, entre outras missões, prevenir ou evitar a escalada de conflitos.

⁷ É considerado, na UE, como a menor unidade militar autossuficiente que pode ser projetada e sustentada num TO.

⁸ Força de âmbito conjunto, com capacidade de projeção, para a execução de missões de âmbito puramente nacional e vocacionada para as seguintes operações: proteger e evacuar cidadãos nacionais em áreas de tensão ou crise; estar prontas a exercer as funções que lhes são atribuídas em caso de acidente grave, catástrofe e calamidade em Território Nacional; participação, em defesa dos interesses nacionais, em operações de apoio a missões de assistência humanitária, fora do TN.

⁹ A CompOEsp enquadra-se no emprego de uma resposta imediata, credível e autónoma, exclusivamente para intervenção no Espaço Estratégico de Interesse Nacional (EEIN), operando de forma independente ou contribuindo para operações no quadro das capacidades estratégicas, no âmbito das seguintes missões: reconhecimento especial (e.g. *Situational Awareness* e verificação de condições para operações de evacuação de não-combatentes); de Ação Direta (e.g. libertação de cidadãos nacionais e proteção de Altas Entidades); de assistência militar (e.g. apoio e mentoria).

¹⁰ A União Europeia segue, genericamente, os conceitos doutrinários da NATO, com vista ao duplo emprego de meios.

¹¹ Por exemplo, a constituição do *Joint Logistic Support Group* (JLSG), responsável, no âmbito de uma NRF, pelo planeamento, coordenação e execução do apoio logístico no TO, com recurso ao apoio da Nação Hospedeira, contratualização e recursos das Nações.

apoio às suas forças. Assim, a forma como o apoio logístico a Forças da OTAN poderá ser garantido, consubstancia-se numa base estritamente nacional (a doutrina da OTAN propõe a existência de Elementos de Apoio Nacionais),¹² numa base multinacional ou numa combinação entre ambas.

No âmbito multinacional, o apoio logístico poderá ser prestado por/através das seguintes modalidades de apoio:

- Apoio da Nação Hospedeira (*Host Nation Support (HNS)*) - A assistência militar e/ou civil é prestada por um país a forças estrangeiras no seu território, em tempo de paz, crise ou guerra. Baseada em acordos estabelecidos entre as nações, possibilita a redução do tempo e dos custos na projeção e emprego de forças, e permite que as mesmas possam operar mais longe das suas fontes nacionais de abastecimento. Para tal, existem algumas áreas de acordo possível, como os combustíveis, alimentação, água, transportes, instalações, telecomunicações, saúde, serviços, mão-de-obra e abastecimentos;
- Unidades de Apoio Logístico Integrado Multinacional (*Multinational Integrated Logistic Support Units (MILU)*); *Multinational Integrated Medical Unit (MIMU)*) - São unidades de constituição modular, levantadas por duas ou mais nações, mantidas sob o controlo operacional do comandante da força para garantir o apoio comum.¹³
- Nação Líder (*Logistic Lead Nation (LLN)*) - Quando uma nação, devido à dimensão e natureza da sua contribuição de forças, assume a responsabilidade pelo fornecimento e/ou coordenação de uma parte do apoio, para toda ou parte de uma força multinacional;
- Nação Especialista (*Logistic Role Specialist Nation (RSN)*) - Quando uma nação é responsável (especializada) por garantir o abastecimento de determinada classe ou serviços, para toda ou parte de uma força multinacional, à custa de recursos próprios;
- Acordos de Apoio Mútuo (*Mutual Support Agreements (MSA)*) – Quando as nações desenvolvem acordos multilaterais ou bilaterais com outras nações que tenham forças no terreno, para garantir o seu apoio. Normalmente são estabelecidos entre as nações com pequenos contingentes e as nações com maior capacidade de apoio para a satisfação de determinadas necessidades, evitando-se desta forma a redundância desnecessária em meios de apoio logístico;
- Contratação para apoio das operações (*Contractor Support to Operations (CSO)*) - Contratação de empresas especializadas para fornecer determinados serviços, podendo, entre outras, incidir sobre as áreas da construção e manutenção de campos e bases,

¹² *National Support Element (NSE)* – Organização nacional responsável por garantir o apoio de serviços à componente nacional.

¹³ Na eventualidade de serem mantidas sob controlo da Nação, denominam-se *Multinational Logistic/Medical Units*.

combate a incêndios, serviço de alimentação (*catering*), banhos e lavandarias, abastecimento de água, combustíveis, transporte de equipamento pesado, transporte de pessoal, correio, limpeza de neves.

No contexto da integração em forças multinacionais, por parte das FND, e tendo presentes os compromissos legais que carecem de ser cumpridos, todo o apoio logístico necessário e correspondentes despesas decorrentes desse apoio, carecem de mecanismos de implementação. Esse apoio logístico concretiza-se através do estabelecimento de acordos com a Organização (maioritariamente no âmbito das Nações Unidas), com outras Forças/Nações que integrem a Missão (MoU/MoA/TA)¹⁴ ou através de contratos com empresas multinacionais ou da Nação Hospedeira.

Os objetivos dos MoU é estabelecer mecanismos pelos quais os participantes vão implementar e estabelecer a cooperação entre diversos países, sendo definidas as responsabilidades, os princípios gerais e os procedimentos, entre os quais, de caráter logístico e financeiro.

Caso se determine, entre os países participantes, quer bilateral ou multilateralmente, os procedimentos para o fornecimento de apoio logístico mútuo entre si e o respetivo reembolso, estes encontram-se definidos em acordos estandardizados pela NATO,¹⁵ consistindo, basicamente, na assunção ou emissão de faturas pelos respetivos fornecimentos ou serviços prestados.

Contrariamente ao apresentado em relação à OTAN, a ONU¹⁶ responsabiliza-se pelo apoio logístico a ser prestado às Forças contribuintes, nomeadamente no que diz respeito aos abastecimentos normalmente necessários em maior quantidade e com maior frequência, víveres e combustíveis, esperando-se que os países assegurem as necessidades que não possam ser garantidas por esta organização.

Não existindo um sistema padronizado para todas as missões da ONU, normalmente a organização administrativo-logística é estabelecida ao nível da Força/Missão, em apoio da operação, com base numa estrutura mista - civil e militar. Estas Missões têm procedimentos administrativos próprios, sendo suportados entre 50% a 60% dos custos de participação, através dos valores de reembolso dos *Contingent Owned Equipment* (COE).

¹⁴ *Memorandum of Understanding/Memorandum of Agreement/Technical Agreement*: por exemplo com uma Nação que se constitua como *Lead Nation* (LN), *Role Specialist Nation* (RSN) (...).

¹⁵ STANAG (NATO *Standardization Agreement*) 2034).

¹⁶ Responsável pelo planeamento, preparação e condução das operações, o Departamento de Operações de Manutenção de Paz (*Department for Peacekeeping Operations* (DPKO)), na direta dependência do Secretário-Geral, é responsável pelo controlo das operações, incluindo os aspetos de natureza logística.

No âmbito da UE, poderá ainda ter-se em consideração a possibilidade de garantir parte do apoio através do “Mecanismo Athena”, o qual se consubstancia no financiamento das despesas comuns relacionadas com as operações militares da União no âmbito da Política Comum de Segurança e Defesa. Este mecanismo gere o financiamento das despesas comuns destas operações, como os transportes, as infraestruturas e os serviços médicos, bem como as despesas a cargo de cada país, que incluem o alojamento, o combustível e outras despesas semelhantes dos contingentes nacionais. Em termos nacionais e decorrente do aludido no capítulo referente às responsabilidades organizacionais, é da responsabilidade do Exército, através do CFT e em coordenação com os diferentes OCAD e o EME, garantir o apoio Administrativo-Logístico dos Elementos e das Forças Nacionais Destacadas durante as fases de aprontamento, *stand-by*, projeção/rendição, sustentação e retração, a fim de assegurar o cumprimento da sua Missão.

CAPÍTULO 2 PLANEAMENTO, RESPONSABILIDADES E CONCEITO DE APOIO

201. Generalidades

- a. O planeamento administrativo-logístico tem como objetivo principal melhorar o desempenho operacional, permitindo obter os recursos necessários às diversas missões, em tempo oportuno e com o adequado grau de prontidão.
- b. Para este efeito, há que ter em consideração as orientações administrativo-logísticas incluídas nas Diretivas Operacionais do CEMGFA, por forma a serem elaboradas as Diretivas do CEME e do CFT para o aprontamento das FND ou END. Neste enquadramento, torna-se fulcral:
 - (1) A definição das Estruturas Operacionais de Pessoal (EOP) e de Material (EOM) e da Dotação Operacional de Munições (DOMun);
 - (2) A elaboração dos Planos Administrativo-Logísticos e/ou conceito de apoio de serviços e de projeção, rotação e retração;
 - (3) A aquisição de equipamentos e materiais necessários.
- c. É ainda durante o planeamento que são efetuadas as estimativas de custo para as diversas missões, por forma a garantir, junto do EMGFA, os adequados recursos financeiros para as diversas fases da operação.
- d. Decorrente do exposto no capítulo anterior (responsabilidades organizacionais), constata-se que o apoio administrativo-logístico aos Elementos e FND é uma responsabilidade nacional e, conseqüentemente, do Exército, para as suas Forças, podendo, em função da Missão, da Organização Internacional (OI) em que se integra, do TO ou da Nação Hospedeira, ser garantido, desejavelmente, através de uma logística conjunta e/ou combinada.
- e. Esse apoio (logística combinada) concretiza-se através do estabelecimento de acordos com a Organização (maioritariamente no âmbito das Nações Unidas), com outras Forças/Nações que integrem a Missão (MoU/MoA/TA)¹ ou através de contratos com empresas multinacionais ou da Nação Hospedeira.

¹ Os modelos de memorandos e acordos encontram-se definidos no AJP 45 – Allied Joint Doctrine For Host Nation Support.

PDE 0-42-00

- f. Assim e na sequência das orientações e procedimentos difundidos no seio do Exército, a garantia do apoio administrativo-logístico deve ter em consideração as seguintes responsabilidades:
- (1) Assegurar, através do Gabinete do CEME (GabCEME), as necessidades relativas à documentação individual (passaporte e visto) dos militares.
 - (2) Assegurar, através do EME:
 - (a) A coordenação e orientação dos processos de planeamento e orçamentação respeitantes aos END e às FND, no contexto do Planeamento de Atividades (PA) do Exército;
 - (b) A elaboração da Proposta Orçamental (PO) do Exército a enviar ao EMGFA, assim como as propostas de eventuais reforços, no âmbito das FND;
 - (c) Em coordenação com a DFin, a gestão e o controlo dos recursos orçamentais atribuídos ao Exército no âmbito dos END e das FND;
 - (d) A coordenação da elaboração dos acordos, MoU ou TA necessários para complementar o apoio logístico às FND;
 - (e) Através do Sub-Registo do Exército, a elaboração da documentação individual (guia de marcha OTAN e certificado de credenciação), de que os militares devem ser portadores.
 - (3) Assegurar, através do CFT:
 - (f) A elaboração de diretivas para aprontamento, projeção e retração de Forças e os planos de rendição (rotação) das mesmas;
 - (g) A elaboração dos Planos Administrativo-Logísticos específicos para cada missão;
 - (h) A elaboração da EOP e da EOM (Material Orgânico Principal (MOP) e Material Orgânico Secundário (MOS)) da Força;
 - (i) A definição da DOMun;
 - (j) A elaboração das notas administrativas para END;
 - (k) O controlo da situação administrativa, logística e financeira da Força, sem prejuízo do acompanhamento da situação por outros Comandos.

NÃO CLASSIFICADO

Planeamento, Responsabilidades e Conceito de Apoio

- (4) Assegurar, através do CmdLog:
- (a) O aprontamento e o apoio administrativo-logístico dos END, através do Regimento de Transportes (RTransp);
 - (b) O apoio logístico aos Elementos e Forças do Exército;
 - (c) A especificação das dotações de abastecimentos (se solicitado pelo CFT);
 - (d) A elaboração de planos de projeção e retração;
 - (e) O acompanhamento da situação relativa aos MoU e TA;
 - (f) O acompanhamento dos assuntos de natureza logística dos END e FND durante todas as fases, assegurando o cumprimento dos prazos superiormente estabelecidos.
- (5) Assegurar, através do CmdPess:
- (a) A nomeação dos END e dos militares a integrarem a EOP da Força;
 - (b) A preparação e apoio sanitário do pessoal;
 - (c) A nomeação dos militares para aferição do perfil linguístico, de acordo com as manifestações de necessidades/determinação superior;
 - (d) O acompanhamento psicológico dos militares;
 - (e) A organização e acionamento do serviço postal militar;
 - (f) A nomeação dos militares para a frequência das necessidades extraordinárias de formação;
 - (g) O planeamento e o controlo das ajudas de custo e do suplemento de missão dos END e FND.
- (6) Assegurar, através da DFin:
- (a) A consolidação orçamental no Sistema Integrado de Gestão (SIG) das atividades relativas às FND;
 - (b) A auditoria técnica dos processos de despesa e receita no âmbito das FND;
 - (c) O acompanhamento das necessidades financeiras, através da constituição de fundos de maneiio, das FND;
 - (d) A implementação e o apoio técnico, no âmbito do SIG, nos TO.

PDE 0-42-00

202. Conceito de Apoio**a. Generalidades**

- (1) Designar uma UnOrg com base num Comando ou Grande Unidade (GU) do Exército, sobre a qual recai a responsabilidade de aprontar e manter a ligação com a Força, garantindo o apoio administrativo-logístico da mesma. Caso necessário, designar uma UnMob, normalmente hierarquicamente dependente da UnOrg, responsável pelo levantamento de uma FND.
- (2) Nomear, através da UnOrg, uma equipa de terminal, cujos militares trabalharão em estreita ligação com as UnOrg e UnMob, com as diferentes Repartições da Direção de Material e Transporte (DMT), com o Pelotão de Operações de Terminal do RTransp e com o Centro de Expedição da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército (UAGME). Esta equipa é responsável por acionar a receção, o controlo, a palatização, a contentorização e o embarque/desembarque do material a enviar/receber do TO. Por norma, o chefe da Equipa de Terminal apresenta-se no RTransp antes do período de projecção/rendição, permanecendo nesta Unidade até que seja substituído por uma nova equipa.
- (3) Para Forças a manter em *stand-by*, constituir um Elemento de Apoio Nacional (NSE) /Destacamento de Apoio (DestAp), em ordem de batalha, para, numa eventual projecção da Força para fora do TN, garantir a sustentação da mesma.
- (4) Assegurar a permanente ligação aos END e às FND, através do Centro de Operações (COp) do CFT, garantindo o acompanhamento dos problemas administrativo-logísticos.
- (5) Às Forças constituídas, disponibilizar 30 dias de abastecimentos em todas as classes (30 *Days of Supply* (DOS)).
- (6) Garantir, através do CFT, OCAD e das Unidades Organizadora e Mobilizadora, o apoio administrativo-logístico a prestar à Força.
- (7) No que diz respeito aos END, caso não seja especificado, garantir o aprontamento e o conseqüente apoio administrativo-logístico, através do RTransp, o qual se constitui como UnMob.
- (8) Pormenorizar o conceito de apoio administrativo-logístico para cada operação, através de ordens/planos do CFT, específicos para o efeito.

b. Fases de aprontamento e *stand-by*

Durante as fases de aprontamento e o período de *stand-by*, o CFT constitui-se como Entidade Primariamente Responsável (EPR) pela coordenação do apoio administrativo-logístico às Forças, o qual é assegurado com base no Sistema Administrativo-Logístico Nacional, tendo em consideração o Sistema Logístico do Exército e as normas de execução permanente (NEP) difundidas pelos OCAD, no âmbito da autoridade técnica que lhe foi delegada.

c. Projeção/retração/rendição

No decurso destas fases, em termos logísticos, existe a preocupação com o Transporte Estratégico e Operacional, a saber: Transporte Estratégico (desde o TN até um ponto – por norma *Sea Port of Embarkation/Debarcation* (SPOE/D) e *Aerial Port of Embarkation/Debarcation* (APOE/D) - localizado no TO); Transporte Operacional (desde aquele ponto até à Zona Tática de Reunião).

É neste contexto que surge um conceito importante no transporte, o REMI² (Receção, Estacionamento, Movimentos seguintes e Integração), no qual o foco está em fazer deslocar as tropas e seus pertences desde o ponto de entrada no TO até a sua integração total.

O planeamento, a coordenação e o acionamento da projeção e retração das Forças, para o qual serão elaboradas Diretivas e Planos específicos, terá que ser feito em estreita coordenação entre o CFT e o CmdLog.

Por norma, a FND que termina a missão é rendida e regressa a TN, normalmente nos mesmos meios de transporte utilizados para projeção da Força, com recurso aos Transportes Aéreos Militares (TAM), disponibilizados pela Força Aérea Portuguesa (FAP) ou através do recurso a meios civis de transporte.

É também durante este período que se realiza a transferência de responsabilidade sobre toda a parte Administrativa, Logística e Financeira.

Ao nível da retração, a saída definitiva de um TO só é possível por ordem da organização internacional ou por iniciativa de Portugal (justificada e negociada ao nível político/diplomático). Para este efeito, torna-se fulcral um adequado planeamento, recorrendo a meios terrestres, aéreos e/ou marítimos, para regresso a TN de todo o pessoal e material.

² *Reception, Staging and Onward Movement* (RSOM).

PDE 0-42-00

d. Sustentação

Durante a fase relativa à sustentação, o CFT constitui-se como EPR pela coordenação do apoio administrativo-logístico às Forças, o qual é, especificado em Diretivas e Planos específicos, assegurado com base no Sistema Administrativo-Logístico Nacional, complementado, desejavelmente e sempre que possível, através de protocolos e contratos específicos (apoio da nação hospedeira; contratos com empresas multinacionais; acordos com organizações (...)).

e. Recuperação/substituição de materiais

Após retração da Força e inerentes equipamentos/materiais, a TN, o CmdLog efetua as reparações necessárias para recuperar o referido material/equipamento, desencadeando as ações necessárias para que, o mesmo, depois de recuperado, possa entrar em Canal de Reabastecimento (CR).

CAPÍTULO 3 PESSOAL

SECÇÃO I – ÁREAS DE ATIVIDADE

301. Funções específicas

a. Efetivos

Consiste na reunião, elaboração e apresentação de dados sobre a situação dos efetivos e sobre estimativas de perdas.

b. Recompletamento

O recompletamento pode ser individual, por unidades ou por sistemas de armas. O recompletamento individual consiste na determinação das necessidades atuais e futuras, encaminhamento das requisições, receção, processamento e distribuição do pessoal, de acordo com as prioridades estabelecidas pelo comandante. O recompletamento por unidades consiste na determinação das suas necessidades, requisição, em coordenação com o G3/S3 (Oficial de Operações), e processamento administrativo. O recompletamento por sistema de armas consiste na determinação das necessidades, em coordenação com o G4/S4 (Oficial de Logística).

c. Pessoal Militar

Consiste na obtenção, classificação, reclassificação, distribuição (colocação e transferência), promoção, graduação, afastamento do serviço, abate e rotação.

d. Pessoal Civil

Consiste na obtenção, administração e utilização do pessoal civil.

e. Prisioneiros de Guerra

Consiste na reunião, guarda, processamento, evacuação, tratamento, utilização, disciplina, instrução e repatriamento dos Prisioneiros de Guerra (PG) inimigos e civis internados ou detidos.

f. Pessoal Prisioneiro do Inimigo Recuperado

Consiste na administração, processamento, assistência moral e sanitária e evacuação do pessoal.

g. Segurança do Pessoal

Consiste no planeamento, elaboração e supervisão do programa de prevenção de acidentes relacionados com o trabalho a desenvolver pelos militares na unidade.

h. Moral e Serviços de Pessoal

Consiste nas seguintes atividades: avaliação do moral das tropas e medidas a adotar; licenças, instalações de repouso e recreio; apoio às atividades de assistência religiosa; programas de poupança dos militares; Serviço Postal Militar (SPM); atividades recreativas e de bem-estar.

i. Condecorações e Recompensas

Consiste na elaboração e difusão de planos e normas visando o rápido andamento dos processos de condecorações, louvores e outras recompensas.

j. Relatórios de Baixas

Consiste no estabelecimento de planos e normas relacionados com os relatórios sobre perdas, incluindo a transmissão e os procedimentos a adotar nos diferentes níveis da cadeia de comando.

k. Assuntos Mortuários

Consiste na pesquisa, reunião, identificação, transporte, evacuação e manuseamento de espólios e enterramento de mortos militares e de certas categorias de civis, atividades relacionadas com os locais de enterramento e os registos e relatórios inerentes a estas atividades.

l. Manutenção da Disciplina, Lei e Ordem

Abrange todas as atividades a desenvolver respeitantes à disciplina, lei e ordem, tais como a recolha de dados e números estatísticos indispensáveis para aquilatar do estado disciplinar das unidades, propor as medidas preventivas e repressivas adequadas, e o controlo e processamento dos transviados.

m. Administração Interna

Consiste na organização e administração do Quartel-General, nomeadamente no que respeita a distribuição de áreas, instalação, arranjo e funcionamento interno.

SECÇÃO II – ESTATUTO**302. Generalidades**

- a. No âmbito dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, militares portugueses ou forças militares constituídas podem, em tempo de paz, ser chamados a desempenhar missões de carácter militar com objetivos humanitários ou

destinadas ao estabelecimento, consolidação ou manutenção da paz, conforme o definido no estatuto dos militares que nelas participam.

- b. Este Estatuto aplica-se aos militares das Forças Armadas envolvidos em missões humanitárias e de paz fora do TN, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal.

303. Nomeação

Sem prejuízo do disposto na Lei de Defesa Nacional (LDN) e Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas (LOBOFA), a nomeação dos militares que, isolados ou integrados em forças ou unidades, participem no cumprimento das missões humanitárias e de apoio à paz fora do TN é da competência dos Chefes de Estado-Maior dos respetivos Ramos, em execução de diretiva do EMGFA.

304. Suplemento de missão

- a. Além das remunerações e suplementos que normalmente lhes são atribuídos, os militares têm direito a um suplemento de missão, calculado nos termos das alíneas seguintes.
- b. O suplemento de missão tem natureza de ajuda de custo.
- c. O valor do suplemento de missão é fixado por portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças e não pode ser inferior a metade do valor fixado para ajudas de custo no estrangeiro para os mesmos postos ou categorias.
- d. Sempre que o militar receber de um Estado ou OI qualquer abono a título ou por motivo da sua participação na missão, será o respetivo contravalor em euros descontado no suplemento de missão.
- e. A atribuição do suplemento de missão exclui o direito a receber ajudas de custo previstas para deslocações ao e no estrangeiro.
- f. O suplemento de embarque, que tem natureza de ajudas de custo para todos os efeitos legais, não é cumulável com o suplemento de missão, sendo abonado o de montante superior.
- g. O quantitativo do suplemento de missão dos militares envolvidos em missões humanitárias e de apoio à paz fora do território, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, a que se referem as alíneas anteriores, as condições da sua atribuição e montantes e a forma de atualização, estão definidos em portaria. O suplemento de missão a abonar aos militares das Forças Armadas

que participem em missões humanitárias e de apoio à paz é atualizável em janeiro de cada ano, de acordo com o valor percentual correspondente à revisão anual das ajudas de custo a abonar aos militares das Forças Armadas por deslocações em missão oficial ao estrangeiro e no estrangeiro.

305. Alojamento, alimentação e fardamento

- a. Os militares têm direito a alojamento e alimentação consentâneos com a situação operacional, a assegurar pelo Estado Português, quando não fornecidas por outro Estado ou OI.
- b. Os militares têm ainda direito a uma dotação de fardamento adequada ao tipo de missão a desempenhar.

306. Assistência na doença

- a. O Estado Português garante aos militares integrados nas missões humanitárias e de apoio à paz fora do TN assistência médica, medicamentosa e hospitalar e ainda o acesso aos meios de diagnóstico e terapêutica que venham a revelar-se necessários.
- b. O militar que, durante o período da missão, tenha sofrido baixa por acidente ou doença mantém o direito a todos os abonos e demais prestações previstas, até que seja evacuado para o TN.

307. Proteção social

- a. Os militares, quando no cumprimento das missões humanitárias e de apoio à paz fora do TN, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, são abrangidos pelos regimes de pensão de reforma extraordinária ou de invalidez, pensão de preço de sangue, pensão por serviços excepcionais e relevantes, e pelo regime dos Deficientes das Forças Armadas (DFA), nos termos previstos nos respetivos diplomas.
- b. O cumprimento de missões humanitárias e de apoio à paz fora do TN, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, considera-se exercício da função militar.
- c. Para efeitos de atribuição da pensão de preço de sangue, origina o direito à mesma, o falecimento de:

- (1) Militar ao serviço da Nação, por acidente ocorrido em ocasião de serviço e em consequência do mesmo ou resultante de doença adquirida ou agravada, igualmente em ocasião de serviço e em consequência do mesmo;
 - (2) Civil incorporado em serviço nas Forças Armadas e com elas colaborando por ordem da autoridade competente, quando se verifique qualquer das circunstâncias referidas na alínea anterior.
- d.** Para efeitos de qualificação como DFA, entende-se por «inimigo» toda a força atuante na área de intervenção da missão, de modo objetivamente hostil ao pessoal afeto ao cumprimento da missão, e por «ação indireta» do inimigo toda a ação levada a efeito no quadro de um conflito na área de intervenção da missão, ainda que pretérita, que venha a produzir efeitos diretos ou indiretos sobre militares portugueses.

308. Acidentes e doença

- a.** Com exceção dos períodos de licença gozados fora da área de intervenção da missão humanitária ou de apoio à paz, os acidentes nela ocorridos, bem como nos trânsitos de e para o território nacional, quando em transporte militar ou a expensas do Estado, presumem-se ocorridos em serviço ou em consequência do mesmo.
- b.** A doença adquirida ou agravada por militar durante a missão humanitária ou de paz, desde o momento do seu embarque até ao regresso definitivo, presume-se que o foi em ocasião de serviço e em consequência do mesmo.
- c.** Aos militares integrados em missões de paz e humanitárias fora do TN é constituído um seguro de vida para reparação dos danos por morte ou invalidez permanente, a atribuir nas condições, período e montantes conforme estiverem regulamentados em Portaria conjunta dos Ministros da Defesa Nacional e das Finanças e pelo membro do Governo responsável pela Administração Pública.
- d.** As condições, período e montantes do seguro a que se refere a alínea anterior, estão regulamentadas em portaria própria. Na sequência desta Portaria, o Ministério da Defesa Nacional (MDN), contrata (por concurso publico) uma prestação de serviços de seguro de vida de grupo para estes militares, cabendo à UnMob a responsabilidade de acionar o mesmo, cumprindo o que está definido superiormente em Norma Própria do MDN.

- e. A metodologia a aplicar para a execução do contrato de seguro de vida do pessoal destacado em missões humanitárias e de paz encontram-se vertida em circular da Direção de Serviços de Pessoal (DSP).¹

309. Licença especial

Os militares no cumprimento das missões humanitárias e de apoio à paz fora do TN, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, têm direito, além das licenças estatutariamente previstas, a uma licença correspondente a dois dias e meio por cada mês completo de missão, a qual é gozada sem prejuízo para o serviço e desde que não seja usufruído outro tipo de licença concedida pela OI que tutela a missão.

310. Privilégios e imunidades em território estrangeiro

Os militares no cumprimento das missões humanitárias e de apoio à paz fora do TN, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, quando em território estrangeiro, gozam dos privilégios e imunidades decorrentes de convenções de que Portugal seja parte ou as que vierem a ser acordadas, em cada caso, entre o Estado Português ou as organizações internacionais sob a égide das quais decorre a missão e o Estado onde a mesma se desenvolve.

311. Participação na missão

- a. A participação na missão considera-se iniciada e finalizada, respetivamente, na data de embarque e desembarque definitivo em Portugal ou outro país, se for o caso.
- b. Tratando-se de forças ou unidades navais e se a alínea anterior não for aplicável em virtude de lhes estar atribuída uma missão anterior ou posterior à participação na missão, esta considera-se iniciada e finalizada, respetivamente, na data em que é iniciado o trânsito para a área de operações e na data em que é assumida uma missão diversa ou reassumida a missão anterior.
- c. No final da participação na missão, os militares em regime de voluntariado ou de contrato, mediante requerimento, podem passar à situação de Reserva de Disponibilidade.
- d. Excetuam-se, do previsto na alínea anterior, os militares a quem tenha sido interrompida a participação na missão por motivos disciplinares.

¹ Circular nº 2/DSP/2014 – Metodologia a aplicar para a execução do contrato de seguro de vida do pessoal destacado em missões humanitárias e de paz.

312. Tempo de serviço

- a. Para efeitos de aposentação, o tempo de serviço efetivamente prestado no cumprimento das missões humanitárias e de apoio à paz fora do TN, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal é acrescido de 15%, 20% ou 25%, conforme a missão se encontre sediada em país ou território de classe A, B ou C, respetivamente.
- b. A classificação dos países e territórios é efetuada por Portaria dos Ministros da Defesa Nacional e dos Negócios Estrangeiros, em função das condições climáticas, de salubridade e de estabilidade política e militar.

**SECÇÃO III – NOMEAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL MILITAR QUE
INTEGRA MISSÕES DE APOIO À PAZ****313. Generalidades**

A nomeação e administração de pessoal militar que integra missões humanitárias e de apoio à paz têm como finalidade definir os procedimentos a adotar na nomeação e administração de pessoal militar do Exército para missões a cumprir fora do TN, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal e aplicam-se aos Oficiais, Sargentos e Praças dos Quadros Permanentes (QP) no Ativo, em Regime de Voluntariado (RV) e em Regime de Contrato (RC).

314. Comissões

- a. As comissões de serviço militar, no âmbito das missões de apoio à paz no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, podem ser desempenhadas por Oficiais, Sargentos e Praças do Exército, integrados em FND ou como END no desempenho de cargos e funções em forças multinacionais.
- b. Para efeitos da presente publicação, as FND, quando não corresponderem a Forças e Unidades da Componente Operacional do Exército, são constituídas e articuladas especificamente para a missão.
- c. As comissões dos militares integrados em FND têm a duração de seis meses.
- d. As comissões dos END têm uma duração de acordo com as diretivas da OI, sob a égide da qual decorre a missão, para o respetivo cargo ou função.
- e. Circunstâncias especiais, nomeadamente a alteração da data do fim da missão, podem determinar a alteração da duração, inicialmente, prevista.

315. Nomeações

A nomeação de militares para missões humanitárias e de apoio à paz, processam-se de acordo com as modalidades constantes do EMFAR e da seguinte forma:

a. Força Nacional Destacada

- (1) O CFT atribui a responsabilidade de aprontamento a uma GU sob o seu comando que se constitui como UnOrg.
- (2) A UnOrg sobre o qual recai a missão de aprontar uma FND, coloca à consideração do CFT, das Unidades sob o seu Comando, a UnMob selecionada, que será a unidade base para o levantamento da Força, com responsabilidades em termos de organização e preenchimento da EOP.
- (3) UnMob:
 - (a) Preenche a EOP da FND com os Oficiais, Sargentos e Praças colocados nessa Unidade;
 - (b) Informa a UnOrg responsável pelo aprontamento, dos lugares na EOP não preenchidos.
- (4) UnOrg:
 - (a) Providencia o preenchimento dos lugares vagos na EOP recorrendo a outras Unidades sob o seu comando;
 - (b) Solicita ao CFT o preenchimento dos lugares na EOP, que ao seu nível não foi possível preencher.
- (5) CFT:
 - (a) Indigita os militares integrantes da EOP;
 - (b) Caso não seja possível preencher os lugares vagos, através das unidades que lhe estão subordinadas hierarquicamente, solicita ao CmdPess o seu provimento;
 - (c) O CmdPess procede à verificação dos militares indigitados e assegura a sua nomeação de acordo com as modalidades de nomeação previstas no EMFAR. Assegura, ainda, o processo de nomeação do pessoal para preencher as vagas ainda existentes;
 - (d) O Comandante da FND é nomeado por escolha por despacho do CEME, apresentado pelo CmdPess, sob proposta do CFT.

b. Elemento Nacional Destacado

- (1) A nomeação de militares para missões de apoio à paz processa-se por oferecimento, escolha ou imposição de serviço, nos termos constantes do EMFAR, e é cometida ao Exército, através de diretiva do CEMGFA.
- (2) O CmdPess, em coordenação com o CFT, assegura a nomeação dos militares a constituírem-se como END.
- (3) A nomeação destes militares é da competência do CEME.

316. Responsabilidade de aprontamento

- a. FND - responsabilidade da UnMob, sob supervisão da UnOrg.
- b. END - responsabilidade do RTransp (caso não seja designada, pelo CFT, outra Unidade).
- c. Os militares nomeados deverão apresentar-se, em situação de diligência, nas unidades com a responsabilidade de aprontamento, em tempo de ser iniciado o referido processo.

317. Prorrogação da comissão

- a. A comissão pode ser prorrogada, em princípio, por um período igual ao da duração da respetiva missão, mediante proposta do respetivo comandante, ou militar mais antigo, por conveniência de serviço e devidamente fundamentada.
- b. A proposta de prorrogação, deverá dar entrada na Direção de Administração de Recursos Humanos (DARH), até dois meses antes da data prevista do termo da missão.

318. Interrupção da comissão

A comissão pode ser interrompida nas seguintes situações:

- a. Sob proposta médica, por doença do militar;
- b. A pedido do militar, por motivos devidamente justificados;
- c. Cessação compulsiva;
- d. Por interesse para o serviço, com o parecer do respetivo comandante ou militar mais antigo, devidamente fundamentado.

319. Cessação compulsiva da comissão

- a. A comissão de serviço de um militar, em missão de apoio à paz, poderá cessar compulsivamente desde que se verifique, de forma comprovada, uma das seguintes situações:
- (1) Inaptidão física, psíquica ou técnico-profissional;
 - (2) Motivos disciplinares, devidamente comprovados;
 - (3) Indiciação em pena de prisão, após instauração de processo-crime, no âmbito do Código de Justiça Militar (CJM);
 - (4) Condenação em processo-crime.

320. Repatriamento

- a. Nos casos referidos nos pontos anteriores, a decisão para repatriar militares das FND para o TN não é da competência do Comandante da FND, carecendo de autorização superior (CEMGFA).
- b. Sempre que houver necessidade de proceder ao repatriamento de militares, o pedido de autorização é solicitado através do CCOM/EMGFA.
- c. Em caso de reconhecida urgência, o pedido de repatriamento poderá ser feito via telefone, para o CFT e/ou CCOM/EMGFA, sendo posteriormente confirmado com documento escrito e/ou relatório médico justificativo.
- d. Caso o pedido seja apresentado pela força ao CFT, este, por sua vez, coordena com o CCOM/EMGFA a autorização.
- e. Os repatriamentos serão acionados pela Força, após a comunicação verbal ou escrita, do CCOM/EMGFA, conferindo autorização para o efeito.
- f. Caso a autorização para o repatriamento seja verbal, é necessário a obtenção do despacho que cubra os procedimentos administrativos.
- g. A FND adquire as passagens aéreas para repatriamento do militar no TO, caso se verifique a necessidade urgente do repatriamento, sendo, posteriormente, ressarcida desta verba, caso se justifique.
- h. A UnOrg informa o CmdPess, com conhecimento à DARH e DSP da chegada do militar ao TN, data a partir da qual deixa de ter direito ao suplemento de missão.

321. Documentos individuais

- a. Os militares ao embarcar para uma missão de apoio à paz, devem ser portadores dos seguintes documentos:

- (1) Livrete de saúde com indicação da imunização, nos termos das normas de saúde aplicáveis no TO;
- (2) Bilhete/Cartão de Identificação Militar;
- (3) Certificado de Condução Militar (obrigatório para os condutores);
- (4) Passaporte;
- (5) Seis fotografias tipo “passe”, em traje civil.

b. Os militares devem ser portadores, permanentemente, do documento de identificação/credencial fornecido pela OI sob a égide da qual decorre a missão.

322. Regime jurídico e disciplinar

- a. Os militares em missão continuam subordinados ao regime jurídico e disciplinar em vigor nas Forças Armadas Portuguesas, aplicando-se-lhes as disposições do CJM e do Regulamento de Disciplina Militar (RDM).
- b. Para efeitos do disposto na alínea anterior, mantêm-se as competências da hierarquia nacional em que os militares se inserem.

323. Licenças

- a. A licença referida em 309. não deverá ter lugar nos primeiro e último meses de permanência no TO, sendo preferencialmente gozada nesse teatro ou nas suas proximidades, não tendo os militares direito a transporte por conta do Estado.
- b. Caso o militar não goze a licença ou parte dela durante o decurso da missão, deverá fazê-lo após terminar a mesma.
- c. É da exclusiva responsabilidade do militar que se encontra em gozo de licença de férias, a obtenção do passaporte e vistos necessários para regressar atempadamente ao TO.

324. Armamento

- a. Os militares nomeados para missões de apoio à paz são dotados do armamento e equipamento militar, que for estabelecido para a respetiva missão.
- b. Não é permitido, em quaisquer circunstâncias, o uso de armamento de propriedade pessoal.

325. Contagem de tempo

O período de duração da missão é considerado, para efeitos de organização das escalas de deslocamento por imposição de serviço, como tempo de deslocamento (tempo de permanência fora da respetiva guarnição militar), nos termos do EMFAR. A duração da missão é considerada iniciada e finalizada conforme descrito em 311.a.

326. Documentos de matrícula

- a. Os documentos de matrícula dos militares nomeados para unidades organizadas, especificamente para uma missão, são transferidos para a UnMob.
- b. Após a inscrição da data de desembarque, a UnMob devolve os documentos de matrícula às Unidades a quem pertenciam os militares antes do embarque.
- c. Os documentos de matrícula dos END, nomeados para o desempenho de missões de paz, continuam a ser processados pela respetiva U/E/O de colocação do militar.
- d. Às Unidades acima referidas compete a respetiva escrituração e organização processual, desde a data de embarque até a data de desembarque, no regresso, incluindo o adequado registo do tipo de TO, conforme estipulado em Portaria.
- e. A UnMob solicita ao Comando de Pessoal, dando conhecimento ao CFT, a criação da Unidade no Sistema de Informação para Administração do Pessoal do Exército (SIAPE).

327. Processos administrativos de perdas

- a. São consideradas "perdas":
 - (1) Mortos;
 - (2) Feridos graves;
 - (3) Doentes graves;
 - (4) Desaparecidos.
- b. São abatidos ao efetivo da força destacada para uma missão humanitária e de apoio à paz, os militares considerados "perdas", nos termos mencionadas na alínea anterior.
- c. A organização do processo administrativo dos militares considerados "perdas" inicia-se na Unidade destacada para a missão, sendo posteriormente continuado pela respetiva Unidade orgânica ou UnMob e/ou UnOrg.

- d. Com exceção dos mortos, os desaparecidos e os indisponíveis evacuados para Portugal, continuam aumentados à unidade orgânica ou mobilizadora e organizadora, até resolução dos respetivos processos.

328. Recomeciamento

- a. As necessidades de recomciamento são apresentadas pela FND ao CFT e à UnOrg.
- b. Face aos pedidos recebidos da FND, o CFT aciona o recomciamento, através da UnOrg.
- c. Na eventualidade da UnOrg não ter capacidade para garantir o recomciamento, o mesmo será solicitado ao CmdPess, pelo CFT.
- d. O militar nomeado apresenta-se na UnMob, onde lhe é ultimado o aprontamento.
- e. Quando o militar tiver todo o aprontamento concluído, a UnOrg informa o CFT, por forma a ser coordenada a projeção para o TO.
- f. A UnMob informa a DARH e a DSP das datas de projeção, para ser regularizada a situação administrativa do militar.
- g. A substituição de um militar repatriado, por motivos disciplinares, é da responsabilidade da UnOrg.
- h. Durante o último terço de missão, só será efetuado o recomciamento da FND, se a falta desse militar colocar em causa o cumprimento da missão.

SECÇÃO IV - PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

329. Generalidades

- a. As guias de marcha dos militares da FND, elaboradas pelas diferentes U/E/O, devem ser enviadas ao GabCEME, o qual prepara toda a documentação individual, para posterior envio e processamento no EMGFA, a fim de acompanhar o pessoal no deslocamento para o TO.
- b. Os passaportes de serviço são obtidos através do GabCEME, após envio das informações necessárias acerca dos militares, pela Unidade Org/Mob, com conhecimento ao CFT.
- c. A Equipa de terminal controla e aciona a receção e embarque do pessoal em trânsito.

330. Transladação

a. Aquando do falecimento de um militar, o Comandante da FND ou militar mais antigo no TO:

- (1) Representa o CEMGFA junto das autoridades militares da organização em que se insira a operação ou missão em causa, e autoridades locais, constituindo-se o único interlocutor do Contingente Nacional com o Adjunto de Relações Públicas do GabCEMGFA e com o CCOM;
- (2) Informa e assegura os contactos com o Quartel-General (QG) da Força;
- (3) Assegura, antes do processo de remoção ter lugar, que foram observados os atos cautelares/procedimentos, pelo órgão de polícia criminal legalmente competente (quando houver intervenção de autoridades judiciárias ou órgãos de polícia criminal);
- (4) Assegura que, no que se refere aos restos mortais, sejam, ainda em TO, lavrados o(s) respetivos(s) assento(s), ou auto(s) de declaração(ões) de óbito ou emitido(s) boletim(ins) de óbito;
- (5) Garante que os restos mortais são encerrados em urnas exclusivamente em folha de zinco, conforme Acordo Internacional relativo ao transporte de cadáveres;
- (6) Coordena, no TO, a tramitação legal para se proceder à remoção;
- (7) Garante que não é produzida ou libertada informação respeitante à condução e procedimentos a levar a cabo na remoção de restos mortais, sem autorização prévia do CEMGFA.

b. CFT:

- (1) Mediante solicitação do GabCEMGFA, nomeia o Ponto de Contacto (POC) do Exército, e através do GabCEME faz chegar a sua identificação ao GabCEMGFA e ao CCOM/EMGFA;
- (2) Através do POC:
 - (a) Acompanha, inteira-se da situação e garante junto do EMGFA:
 1. A confirmação de que o ato de entrega da(s) urna(s) ao Exército ocorre na Igreja da Memória, na Ajuda;
 2. A hora a que se materializa a chegada à Igreja da Memória, ou outro local que venha a ser definido;

3. A recepção dos respectivos documentos legais, conforme legislação em vigor aquando da recepção da(s) urna(s);
4. Do destino dos restos mortais;
5. Outros assuntos considerados pertinentes ao Ramo, conforme cada situação.

(b) Informa o CmdPess e a Direção de Saúde (DS) do destino dos restos mortais conforme indicado pelo EMGFA;

(c) Informa a DS das condições de transporte dos restos mortais, quer para o local de entrega destes ao Ramo quer para o local de entrega à respetiva família.

(3) Determina o apoio que a UnMob deverá prestar em TN, incluindo as honras fúnebres e eventuais apoios que o EMGFA solicite para a execução das cerimónias fúnebres;

(4) Assegura a recepção da(s) urna(s) e a sua entrega às famílias;

(5) Informa o CmdPess de qual é a UnMob;

(6) Coordena todas as atividades após recepção da(s) urna(s);

(7) Dá conhecimento à DS dos documentos legais relativos ao féretro.

c. CmdPess:

(1) Apoia o CFT, mediante solicitação deste Comando;

(2) Aciona o transporte adequado (carro funerário – urna fechada) dos restos mortais para o destino indicado pelo CFT, se necessário, e caso a situação o justifique, com recurso à requisição de agência civil;

(3) Coordena com a UnMob as honras fúnebres e a nomeação do Delegado de Apoio à Família.

d. CmdLog:

Mediante solicitação do CmdPess, garante o transporte dos restos mortais, desde o local de entrega ao Ramo até ao destino.

331. Serviço Postal Militar

a. Para este efeito foi criada uma Estação de Apoio Postal (EAP), com dependência administrativa e logística do RTransp e dependência funcional da DSP/CmdPess.

b. Devem ser observados os seguintes passos para a garantia deste serviço:

- (1) A correspondência particular no sentido PORTUGAL-TO, até 2 kg, mensais, deverá ser enviada para o seguinte endereço, afixando na carta apenas a franquia postal exigida para o correio nacional:

(Identificação do militar, NIM e nome completo)

Designação da FORÇA/TO

Regimento de Transportes

Av. Dr. Alfredo Bensaúde

1849 - 010 LISBOA

- (2) Em alternativa, a correspondência PORTUGAL-TO poderá ser entregue diretamente no RTransp, sem carecer de franquia postal;
- (3) Os militares da Força poderão enviar a correspondência para os seus familiares pela via militar sem necessidade de selos (até 2 Kg);
- (4) A correspondência oficial tem procedimentos próprios de envio, baseados no transporte por avião militar nacional e, em simultâneo, através dos circuitos OTAN;
- (5) Quando não existir voo de sustentação, o RTransp deverá providenciar o envio da correspondência oficial, através da mala diplomática ou dos Correios, Telégrafo e Telefones (CTT), como recurso.

- c. A UnMob assegura o envio, semanal, de Jornais (semanários) e de Revistas à Força, entregando-os diretamente no RTransp, que, posteriormente, os enviará, com a restante correspondência, para o TO.
- d. A Força, mediante a natureza e duração da Operação, implementa um serviço de Correio Postal Militar que satisfaça as necessidades dos militares, apresentando uma proposta ao CFT, com base nos procedimentos descritos nas alíneas anteriores.
- e. A necessidade de contactar militares projetados para os teatros por parte de familiares ou outros, quando não esteja implementado um serviço de Correio, deve ser canalizada através do CFT ou do EMGFA.

332. Moral e Bem-Estar

A situação no TO e a natureza das missões atribuídas à Força, determinarão a variedade e a dimensão das medidas a desenvolver e dos meios a utilizar.

333. Acidentes de Viação

Deverão ser implementadas permanentemente medidas preventivas e, caso aconteça algum acidente de viação fora do território nacional, adotar os procedimentos constantes no Manual de Procedimentos do Processo Disciplinar por Acidente de Viação.²

Na resolução do acidente com as autoridades/população locais, adotar os procedimentos em vigor no TO em que a Força está destacada. De uma forma geral, as FND e os END estão enquadrados por uma Força internacional cuja atuação e estatuto no território estarão definidos num MoU entre a nação hospedeira e a força internacional aí colocada. Nestes memorandos, estão geralmente definidos os procedimentos em caso de litígio com elementos da população local, procedimentos relativos a indemnizações e resolução de acidentes de viação.

334. Tramitação de processos de louvor/condecorações/disciplinares

Os processos de louvor/condecorações/disciplinares são internos, da própria Força, diretamente relacionados com a competência disciplinar decorrente da cadeia hierárquica da mesma.

Assim sendo, para a elaboração e tramitação dos processos disciplinares, deverá recorrer-se aos procedimentos definidos no Manual de Procedimentos do Regulamento de Disciplina Militar.³

No referente aos processos de louvor e condecorações, para END, deverá atender-se ao definido nas Normas e Circulares relativas ao assunto.⁴

Para propor condecorações a elementos estrangeiros ou exteriores à Força, deverá atender-se aos mesmos procedimentos, sendo que o tipo de condecoração a atribuir estará condicionado pelas limitações impostas pelo próprio Regulamento da Medalha Militar e Medalha Comemorativa das Forças Armadas.

335. Contratação de pessoal civil

Tal como anteriormente referido, usualmente as FND são integradas, em TO, numa Força maior de cariz internacional. Esta Força tem outras Nações com Forças nela integradas, assim como gabinetes de apoio jurídico, que esclarecem sobre os procedimentos mais usuais no Teatro para a contratação de pessoal civil local. De uma forma geral, estes procedimentos baseiam-se nas leis locais, nos acordos estabelecidos

² PAD 250-02 - Manual de procedimentos do Processo Disciplinar por acidente de viação.

³ PAD 250-01 - Manual de procedimentos do RDM.

⁴ NEP 260, NEP 261 e NEP 263 do AGE, na Circular Nº 6/DJD/2014 – Redação de Louvores e na Circular Nº 4/DJD/2014 - Averbamento e Homologação de Louvores.

internacionalmente para a permanência da Força no Teatro e nas próprias leis nacionais da Força.

Assim sendo, deverão ser lidos os acordos que definem o estatuto da Força e deverá ser contactado o gabinete de apoio jurídico da Força onde a FND estará integrada, no sentido de obter orientações para a contratação de civis locais. Em termos de procedimento administrativo interno (celebração de contrato com o Estado português e pagamento de vencimentos), deverá atender-se às normas internas do Exército, em concordância com as regras de contratação pública.

336. Apoio Psicológico aos Elementos e Forças Nacionais Destacadas

- a. O apoio psicológico aos END ou FND, é garantido pelo CmdPess, através do Centro de Psicologia Aplicada do Exército (CPAE), sempre que se considere necessário e em coordenação com o CFT.
- b. Este apoio, nas fases de aprontamento e após a retração será sempre garantido.
- c. Durante o período de projeção apenas será garantido o apoio psicológico em caso de extrema necessidade ou na eventualidade de se verificarem incidentes críticos (IC).
- d. É entendimento que IC é um incidente grave (podendo resultar deste morte e/ou lesões graves de militares), resgate de corpos, suicídios, ataques complexos, emboscadas, entre outros e cujo impacto emocional, provoca nas vítimas a impossibilidade de utilizarem os seus mecanismos normais de adaptação e resolução de problemas, resultando num desequilíbrio psicológico e na diminuição do funcionamento adaptativo.
- e. Assim, o apoio psicológico, nos TO:
 - (1) Com efetivo reduzido, só se efetua caso ocorram incidentes críticos;
 - (2) Com efetivo de maiores dimensões, só se efetua em caso de extrema necessidade, sob proposta do comandante da FND ou militar mais antigo presente no TO em causa;
 - (3) É proposto, através do CFT, depois de analisadas as propostas do comando da FND ou militar mais antigo presente no TO;
 - (4) O período de duração para cada missão, será determinado pelo CmdPess em função da proposta apresentada pelo CFT.

SECÇÃO V – DESPESAS COM O APOIO DE AJUDAS DE CUSTO OU SUPLEMENTO DE MISSÃO

337. Militares envolvidos em Missões de Apoio à Paz (MAP), integrados em força constituída, ou isolados

- a. O abono de ajudas de custo e/ou suplemento de missão a militares que integrem uma FND obedece, na sua generalidade, à tramitação preconizada pela Circular Comum n° 01/2009, da DFin e DSP, de 19Fev2009 - Processamento e pagamento de remunerações – novos procedimentos.
- b. Dos aspetos mais relevantes relativamente a este tipo de abonos, ressalva-se, ainda, o constante no esquema seguinte:

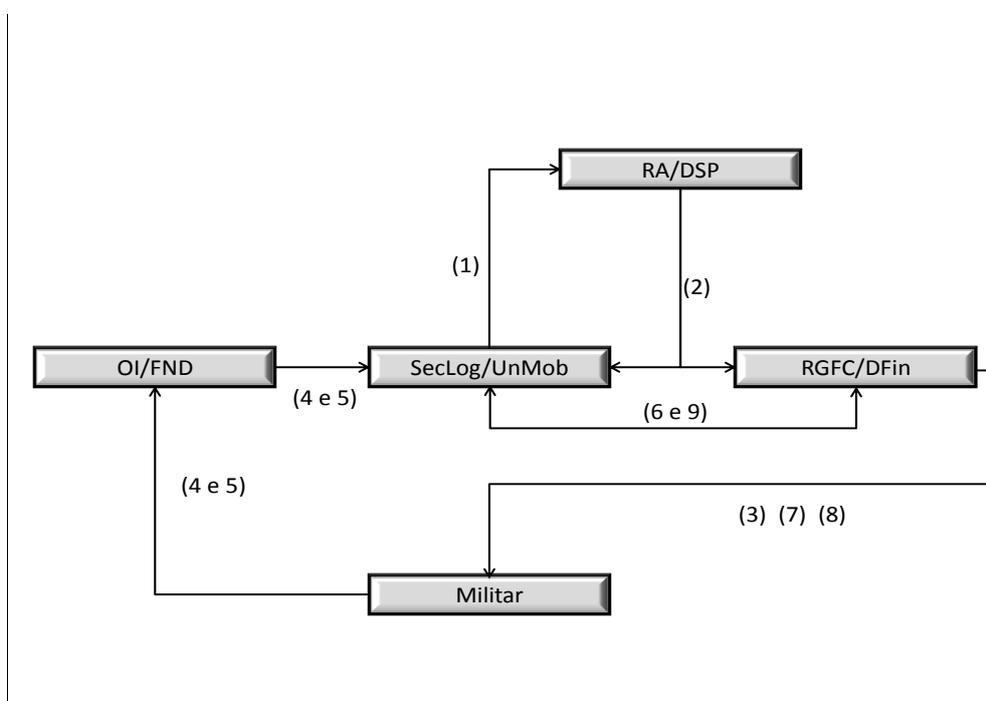


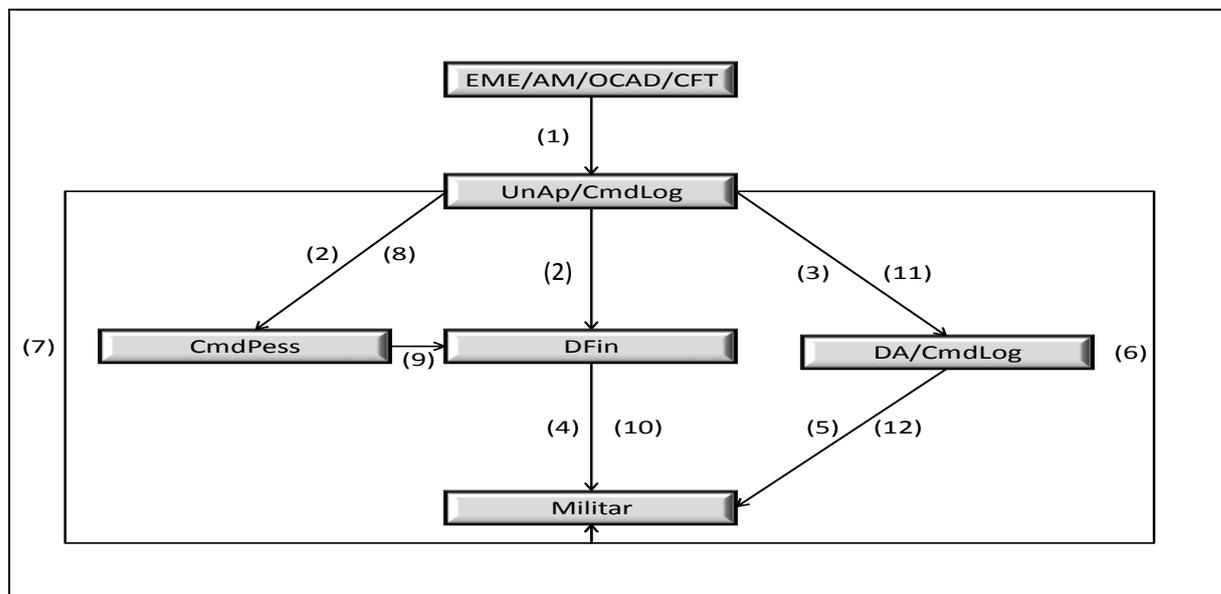
Figura 1 – Deslocações ao Estrangeiro.

- (1) Os abonos de ajudas de custo ou de suplemento de missão são solicitados à Repartição de Abonos (RA/DSP) pelas Secções Logísticas das UnMob (SecLog/UnMob) apenas no início da missão, mantendo-se o seu processamento até ao fim da mesma;
- (2) A RA/DSP depois de efetuar o processamento, emite e envia um exemplar da relação para a SecLog/UnMob envolvida e outro para a Secção de Gestão Financeira da Repartição de Gestão Financeira e Contabilidade da DFin (SGF/RGFC/DFin);
- (3) Mensalmente, a SGT/RGFC/DFin deposita na conta bancária indicada pelo militar os abonos de ajudas de custo ou de suplemento de missão, de acordo com os dados fornecidos pela RA/DSP;
- (4) Se o militar desejar que lhe seja transferida, para o local da missão, uma parcela ou a totalidade dos abonos em euros/divisas, deverá preencher uma Declaração Individual para o efeito, com indicação do montante em euros, entregando-a na Orgânica Interna (OI) da FND, a qual a encaminhará para a SecLog/UnMob;
- (5) Sempre que desejar proceder a uma alteração da quantia indicada, o militar deverá elaborar uma nova declaração, ficando a anterior automaticamente revogada;

- (6) As SecLog/UnMob, na posse das declarações individuais contendo expressamente o montante pretendido, solicitam à RA/DSP, de acordo com o calendário de processamento dos vencimentos superiormente aprovado, a cativação deste montante. A SecLog/UnMob, comunica à RGFC/DFin, o montante global a transferir para o TO e respetiva conta onde deve ser depositado o montante envolvido;
- (7) A RGFC/DFin só enviará o valor que ficar cativo na sua conta, de acordo com a relação da RA/DSP;
- (8) A RGFC/DFin efetua a transferência da parcela do suplemento de missão, após a data do pagamento em conta dos vencimentos;
- (9) No caso da OI da FND solicitar que a transferência seja efetuada em divisa estrangeira, a SecLog/UnMob solicita a cativação em euros, conforme declarações individuais dos militares, sendo o contravalor desta importância enviado para o TO, na respetiva divisa. Deve a RGFC/DFin comunicar a taxa de câmbio aplicada, à SecLog/UnMob à OI da FND, para que esta entregue o correspondente valor apurado a cada militar;
- (10) Relativamente ao apoio prestado aos militares que não integrem os EOP das FND, podem ser incluídos na relação da FND, em termos de suplemento de missão, sendo necessária contudo que os montantes solicitados, sejam cativos pela RA/DSP, através de pedido pela sua respetiva UEO de colocação.

338. Militares não envolvidos em MAP, que se desloquem isoladamente aos TO para efetuarem reconhecimentos, exercícios, reuniões, visitas e missões de acompanhamento em geral, da respetiva força

- a. Os militares cujos movimentos, embora em apoio de Forças em Missão, não se enquadrem no âmbito da lei,⁵ são abonados de ajudas de custo nos termos legalmente definidos.
- b. Os fluxos, atribuições e competências no âmbito da descentralização de dotações, execução orçamental, transferências e respetivo controlo, são os constantes do esquema seguinte:



⁵ Decreto-Lei nº 23/96 de 07 Dezembro.

Figura 2 – Deslocações de militares ao estrangeiro não integrados em forças constituídas

- (1) OCAD, CFT, EME, AM enviam nota administrativa para a UnAp/CmdLog. A UnAp/CmdLog verifica se a missão está no PME ou se existe despacho de S.Ex^a o CEME a autorizar a missão e elabora os cálculos das ajudas de custo a abonar ao(s) militar(es);
- (2) A UnAp/CmdLog solicita à DFin a transferência para a conta do(s) militar(es) do valor previsto de Ajudas de custo a abonar e dá conhecimento do valor ao CmdPess que vai efetuar o cabimento prévio da despesa com ajudas de custo;
- (3) A UnAp/CmdLog solicita à DA/CmdLog a aquisição dos bilhetes de transporte e marcação de alojamento, e o pagamento de outras despesas associadas à missão;
- (4) A DFin efetua a transferência bancária para a conta do(s) militar(es) dos valores solicitados pela UnAp/CmdLog;
- (5) A DA/CmdLog entrega ao(s) militar(es) toda a documentação necessária para a viagem (bilhetes; comprovativos de marcação e pagamento de alojamento, etc.);
- (6) A UnAp/CmdLog entrega ao(s) militar(es) Guia de Marcha Internacional, e outra documentação necessária para a missão;
- (7) O(s) militar(es) entrega(m) na UnAp/CmdLog a Guia de Marcha Internacional, bem como outros documentos relativos a despesas que devem ser imputadas ao Exército (transportes, despesas com a reunião/ conferência, etc.);
- (8) A UnAp/CmdLog consolida o valor das ajudas de custo, e envia o valor final para o CmdPess;
- (9) O CmdPess processa o vencimento em Boletim de Vencimento e remete à DFin os montantes a corrigir;
- (10) A DFin efetua o acerto ao processamento do adiantamento efetuado;
- (11) A UnAp/CmdLog envia processo à DA (com respetivos documentos comprovativos) de despesas a ressarcir ao(s) militar(es);
- (12) A DA/CmdLog efetua o pagamento ao(s) militar(es).

Página intencionalmente em branco

CAPÍTULO 4 LOGÍSTICA

SECÇÃO I - FUNÇÕES LOGÍSTICAS

401. Generalidades

As Funções Logísticas são um conjunto de atividades afins que concorrem para a mesma finalidade. Incluem atividades e/ou procedimentos no âmbito da Logística ao nível estratégico, ao nível operacional e ao nível tático. Presentemente são consideradas as seguintes: Reabastecimento; Movimentos e Transporte; Manutenção; Apoio Sanitário; Infraestruturas; Aquisição, Contratação e Alienação; Serviços.

402. Reabastecimento

- a.** Reabastecimento é o conjunto de atividades realizadas com vista à procura, obtenção, receção, armazenagem e distribuição de abastecimentos, incluindo a determinação, em qualquer altura, do tipo e quantidade necessária e a reafetação dos artigos a destinatários que não os originais. Inclui todos os materiais e artigos usados no apoio e sustentação das Forças militares.
- b.** Compreende o conjunto de atividades que se destinam a fornecer, em tempo, os abastecimentos de todas as classes, necessários para assegurar a sustentação das forças. Deve ser sempre tida em consideração a necessidade do comandante possuir a perceção e informação sobre os níveis de todas as classes de abastecimentos disponíveis, com as suas forças. A interoperabilidade assume-se como um fator crucial para o exercício da função reabastecimento em ambientes conjuntos e combinados.
- c.** De acordo com afinidades de utilização, os abastecimentos são distribuídos por dez classes, a saber:
 - (1) Classe I: Viveres e artigos de higiene e bem-estar gratuitos;
 - (2) Classe II: Vestuário, fardamento, equipamento individual, material de bivaque, coleções orgânicas de ferramentas, ferramentas manuais e abastecimentos para administração interna das instalações;
 - (3) Classe III: Combustíveis, óleos e lubrificantes (combustíveis derivados do petróleo, lubrificantes, óleos hidráulicos e isolantes, perservantes, gases líquidos e comprimidos, produtos químicos a granel, produtos anticongelantes e de refrigeração e carvão);
 - (4) Classe IV: Material de construção, incluindo equipamento instalado e todos os

materiais de organização do terreno e de fortificação;

- (5) Classe V: Munições de todos os tipos (incluindo armas químicas, bacteriológicas e especiais), bombas, explosivos, minas, espoletas, detonadores, artifícios pirotécnicos, mísseis, foguetes, compostos propulsores e outros artigos afins;
- (6) Classe VI: Artigos para uso individual privado, não especificamente militar, para venda aos militares;
- (7) Classe VII: Artigos completos principais (combinações finais de produtos acabados que se encontram prontos para utilização) como, por exemplo, carros de combate, rampas de lançamento de mísseis, viaturas e oficinas móveis;
- (8) Classe VIII: Material sanitário, incluindo os respetivos sobressalentes;
- (9) Classe IX: Todos os sobressalentes e componentes necessários para o apoio de manutenção a todo o equipamento, incluindo coleções para reparação, conjuntos e subconjuntos (exceto os específicos do material sanitário);
- (10) Classe X: Abastecimentos para apoio de programas não essencialmente militares (como, por exemplo, de desenvolvimento agrícola de uma dada área) e que não se incluam em qualquer das classes anteriores.

d. Para caracterizar melhor os abastecimentos, dentro de cada classe, utiliza-se a subdivisão destas em subclasses. A subclasse é indicada por uma letra, maiúscula, colocada imediatamente a seguir à designação da classe, conforme indicado:

Classe	Subclasse
I	C – Rações de combate W – Água
II	F – Fardamento
III	A – Combustíveis, óleos e lubrificantes para aeronaves A – Embalados e distribuídos (armazenados, transportados e fornecidos) em recipientes até 55 galões (220 litros). Normalmente não inclui combustíveis, sendo mais adequado para lubrificantes, gás sobre pressão ou outros artigos que pela sua especificidade seja recomendado o seu acondicionamento em recipientes G – Combustíveis a granel distribuídos em taras superiores às definidas anteriormente
VII	D – Veículos administrativos K – Veículos táticos M – Armamento
IX	A – Sobressalentes para aeronaves D – Sobressalentes para veículos administrativos K – Sobressalentes para veículos táticos M – Sobressalentes para armamento

e. No âmbito da OTAN, os abastecimentos, de acordo com as afinidades de utilização, são classificados da seguinte forma:

- (1) Classe I (corresponde, de uma forma geral, às Classes I e VI nacionais): artigos consumíveis por pessoal ou animais a uma taxa uniforme, independentemente de alterações de combate ou de terreno (ex. rações);
- (2) Classe II (corresponde, de uma forma geral, às Classes II, VII, VIII e IX nacionais): abastecimentos cujo consumo está estabelecido por tabelas de organização e equipamento (ex.: fardamento, armamento, sobressalentes e viaturas);
- (3) Classe III (corresponde, de uma forma geral, à Classe III nacional): combustíveis e lubrificantes para todos os usos, exceto o uso em armas, como sejam os lança-chamas (ex.: gasolina, petróleo, gasóleo, óleos de lubrificação e massas e combustíveis sólidos, tais como carvão e madeira). A Subclasse IIIA corresponde a combustíveis e lubrificantes de aviação;
- (4) Classe IV (corresponde, de uma forma geral, às Classes IV e X nacionais): abastecimentos cuja quantidade inicial não se encontra definida por tabelas aprovadas. Normalmente inclui materiais de construção e fortificação, bem como quantidades adicionais de materiais idênticos aos autorizados inicialmente (Classe II), tais como veículos adicionais;
- (5) Classe V (corresponde, de uma forma geral, à Classe V nacional): munições, explosivos e agentes químicos de todos os tipos.

403. Movimentos e Transporte

A função logística Movimentos e Transporte (M&T) abrange todo o espectro de infraestruturas, instalações, organizações e equipamento necessários à projeção, incluindo as operações de Receção, Estacionamento, Movimentos e Integração (REMI/RSOM), sustentação e retração de Forças durante a execução de uma missão. A missão no âmbito dos M&T comporta o planeamento, a direção e o controlo dos meios de transporte e necessidades a estes associados, com o objetivo de deslocar pessoal, material e abastecimentos para um determinado local, em tempo e nas quantidades desejadas, nas necessárias condições de operacionalidade e da forma mais económica, tendo em vista a satisfação operacional da missão.

404. Manutenção

Conjunto de atividades com a finalidade de manter (conservar) os equipamentos (material) em condições de operacionalidade e restaurar tal condição aos equipamentos que não se encontram operacionais, ou ainda, proceder à modificação de equipamentos, alterando o seu perfil funcional e/ou melhorando as suas características, quer seja para lhe dar novas valências, quer seja para proceder a alterações tecnológicas.

405. Apoio Sanitário

Conjunto de atividades de carácter sanitário que têm por finalidade o aprontamento, a preservação dos efetivos e a recuperação dos indisponíveis (doentes e feridos, humanos ou animais). O apoio sanitário deve estar em condições de contribuir para a proteção da força e garantir o moral através da prevenção de doenças, de evacuações rápidas e do adequado tratamento de doentes e feridos. Inclui operações sanitárias e preparação de tropas; desinfestação e controlo de pragas e epidemias, e fármaco-vigilância.

406. Infraestruturas

Conjunto de atividades exercidas no sentido de dotar todos os intervenientes com as instalações necessárias. Relaciona-se com a conceção, construção, remodelação, manutenção, operação e disposição de instalações para projeção, acomodação, instalação, sustentação e retração das forças.

407. Aquisição, Contratação e Alienação

Conjunto de atividades destinadas a assegurar o acesso aos recursos materiais e serviços necessários, bem como a racionalização de inventários e recursos e o estabelecimento de práticas e procedimentos, facilitando a ligação com os seus interlocutores.

408. Serviços

Conjunto de atividades logísticas não integradas nas restantes funções logísticas e que visam a vida e o bem-estar dos militares e o apoio a outras funções logísticas (ex., lavandaria, banhos, etc.).

SECÇÃO II - PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES**409. Reabastecimento durante os períodos de Aprontamento e *Stand-by***

- a. Durante os períodos de aprontamento, de *stand-by* e exercícios realizados em TN, o apoio logístico das forças processa-se de acordo com as normas de autoridade técnica difundidas pelos OCAD e, em particular, pelo CmdLog, sumarizadas na publicação doutrinária, relativa ao Sistema Logístico do Exército.¹
- b. Munições para aprontamento:
- (1) Para elaboração das necessidades (estimativa), deve ser tido em consideração o plano de treino e o cálculo de munições referidos nas diretivas operacionais do CFT, relativas ao aprontamento;
 - (2) Considerar os créditos autorizados para aprontamento difundidos anualmente pelo CFT. Em caso específicos, não planeados e inopinados poderão ser atribuídos créditos suplementares e especiais.

410. Reabastecimento durante a Sustentação**a. Artigos requisitados à cadeia logística do Exército**

- (1) As Forças requisitam os artigos críticos (regulados e controlados) através do Canal de Comando. O CFT recebe e consolida os pedidos, faz a avaliação operacional e encaminha-os para o CmdLog.
- (2) As Forças requisitam os artigos não críticos à DMT, dando conhecimento ao CFT, ao CmdLog e, se aplicável, às Unidades Organizadora e Mobilizadora.
- (3) Os artigos consumíveis da classe VIII (nacional) são requisitados à DS, dando conhecimento aos CmdLog, CmdPess, CFT e Unidades Organizadora e Mobilizadora.
- (4) Caso os artigos existam em canal de reabastecimento (CR) ou haja viabilidade de cabimentação orçamental, o CmdLog,² dando conhecimento ao CFT e às Unidades Organizadora e Mobilizadora, providencia para que os mesmos sejam fornecidos ao RTransp com destino à Força.

¹ EME (2014) – PDE 4-46-00, Sistema Logístico do Exército. Lisboa.

² DS/Cmd Pess, no caso dos abastecimentos da classe VIII (consumíveis).

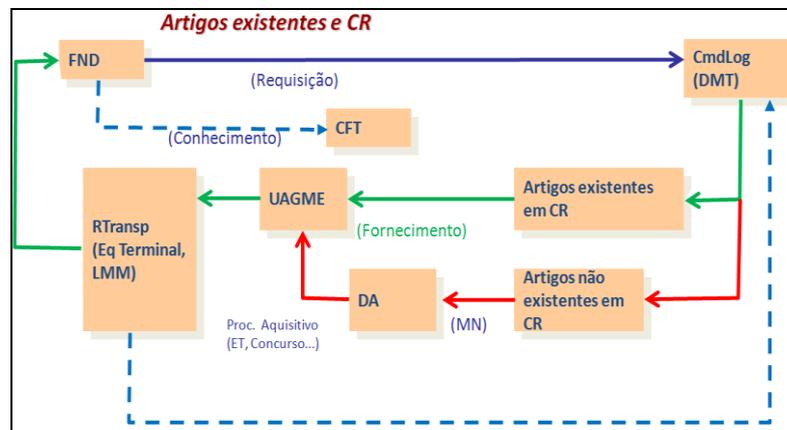


Figura 4 – Fluxo requisição/fornecimento de artigos não críticos

b. Eventual aquisição de Artigos do CR no TO (mercado local) pela Força

- (1) Após análise de viabilidade de aquisição⁴ no TO e de informação prévia ao CmdLog, a Força formaliza a requisição de acordo com a seguinte orientação:
 - (a) Ao CFT dos artigos do MOP constantes da EOM;
 - (b) Ao CmdLog dos artigos do MOS constantes da EOM.
- (2) O CFT emite a avaliação operacional dos artigos principais constantes da EOM e envia a informação ao CmdLog e à DMT.
- (3) O CmdLog, através da DMT, verifica a viabilidade de cabimentação orçamental e elabora a Manifestação de Necessidade para a DA.
- (4) A DA formaliza a cabimentação, orienta o Comando da Força e controla o processo de aquisição.
- (5) Após a aquisição no TO, o Comando da Força envia a respectiva documentação para a DA, dando conhecimento à DMT. A DA formaliza e regulariza o processo aquisitivo.
- (6) A aquisição de material/artigos, com movimento de carga, com verbas da Unidade, deve ser previamente sancionado pelo órgão gestor, neste caso o CmdLog.

⁴ A Força deverá informar acerca da viabilidade e dos custos associados à aquisição dos artigos no TO. Deve ser tido em consideração que a aquisição de mercadorias deste tipo estará, em princípio, sujeito ao pagamento de Imposto de Valor Acrescentado (IVA) e eventuais direitos aduaneiros aquando da sua introdução no TN (ver Código Aduaneiro Comunitário e as suas Disposições de Aplicação). Salienta-se ainda que para lá do pagamento de direitos, as mercadorias constantes do DL nº 153/2012 de 16Jul (produtos relacionados com a Defesa) carecem de obtenção, prévia, de autorização junto da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional do Ministério da Defesa Nacional.

- (7) Para artigos de aumento à carga, a Força elabora o respetivo Auto de Receção (por obtenção no TO) e remete-o ao RTransp⁵ (controlo de cargas), o qual é enviado à DMT para registo na Base de Dados da Logística (GRW) e ao CFT para alteração da EOM.

c. Procedimentos de transferência e controlo de artigos na rendição de FND

- (1) O Comandante da Força garante o controlo do material à sua responsabilidade, no TO, em coordenação com o RTransp.²⁸
- (2) Os artigos principais que sejam deslocados para os diversos TO para equiparem as FND ficam “à carga” do RTransp,²⁸ constituindo-se as FND, para este efeito, como “subunidades” do Regimento.
- (3) Os conjuntos e subconjuntos são devolvidos após a receção dos artigos de substituição, para que se possa proceder à sua recuperação e posterior entrada no CR.
- (4) Transferência de artigos com movimento de carga
 - (a) A unidade rendida elabora uma lista completa do material que irá permanecer no TO, para que a unidade que a vai render possa conferir e verificar a situação operacional do mesmo.
 - (b) Os representantes das unidades intervenientes, após análise e conferência dos artigos em causa (com todo o seu completo), assinam as respetivas listagens, assinalando quaisquer deficiências detetadas nos artigos vistoriados e verificados, em relatórios sucintos que anexam. Estes documentos terão que ser validados, por aposição do respetivo visto, por parte dos comandantes das unidades intervenientes e, posteriormente, enviados para a DMT e RTransp.²⁸
- (5) Transferência de artigos sem movimento de carga
 - (a) A Unidade destacada deve dispor de um sistema de registo das existências destes artigos, o qual deverá permitir preservar o histórico de todas as requisições emitidas (entradas e saídas) e servir para conferência das existências;
 - (b) Após conferência, as listagens das existências deverão ser assinadas pelos delegados das duas Unidades intervenientes no processo de rendição.

⁵ Ou outra Unidade do Exército quando for da sua responsabilidade a gestão dos materiais pertencentes à Força Destacada.

- (6) A Unidade rendida deve ainda transferir toda a documentação relativa aos materiais, (cadastro, livretes, etc.) e à manutenção e/ou reabastecimento (NEP, normas e diretivas técnicas, requisições, planeamento da manutenção, etc.).
- (7) Quando a alteração de comando não coincidir com a data da rendição da Unidade, o comandante substituído deve obter declaração do novo comandante confirmando a não existência de faltas ou deficiências de materiais cuja responsabilidade seja do comandante cessante ou anteriores.
- (8) O RTransp, como entidade responsável pelas cargas das FND e/ou END, pode fazer deslocar, se solicitado ou por iniciativa própria (desde que autorizado), equipas para auxiliar a passagem das respetivas cargas, no decorrer do processo de rendição.

d. Procedimentos de transferência e controlo de artigos na rendição de END

- (1) O Militar que se constitua como END garante o controlo do material à sua responsabilidade, no TO, em coordenação com o RTransp.²⁸
- (2) Os artigos principais que sejam deslocados para os diversos TO para equiparem os END ficam “à carga” do RTransp.²⁸
- (3) O militar rendido elabora uma lista completa do material que irá permanecer no TO (por principio, armamento e munições e a definir pelo CFT), para que o militar que o vai render possa conferir e verificar a situação operacional do mesmo.
- (4) Após análise e conferência dos artigos em causa (com todo o seu completo), assinam as respetivas listagens, assinalando quaisquer deficiências detetadas nos artigos vistoriados e verificados, e enviam as mesmas para a DMT, RTransp²⁸ e CFT.
- (5) Na eventualidade de ser autorizado permanecer, no TO, equipamentos necessários a todos os militares, este será transferido entre militares, do Exército, mais antigos no TO.

e. Classe I NATO (inclui as Classes I e VI nacionais)

- (1) Abastecimentos fornecidos ao abrigo de contratos ou memorandos em vigor no TO.
- (2) Os Elementos e Forças presentes no TO conferem e encaminham os documentos originais e respetivos comprovativos de fornecimento, para a DA, devidamente validados em termos de execução do serviço, dando conhecimento ao CmdLog e CFT.

- (3) Abastecimentos requisitados à cadeia logística nacional
 - (a) Na eventualidade destes abastecimentos não serem fornecidos ao abrigo dos contratos ou memorandos em vigor no TO, requisitar à DMT, com uma antecedência mínima de três semanas ao Grupo Data Hora (GDH) de envio para o TO, dando conhecimento ao CFT.
 - (b) A DMT avalia o fornecimento.
 - (c) Caso autorizado, cabe à DMT determinar o seu envio a partir do TN.
- (4) Rações de Combate
 - (a) Sempre que possível, consumir ração normal.
 - (b) Nível no TO: mínimo de 15 DOS.
 - (c) Para reposição de níveis, requisitar à DMT, com informação ao CFT.
- (5) Água
 - (a) Prioridade à contratualização de água engarrafada no TO. Caso não seja possível contratualizar no TO, reabastecimento a partir do TN.
 - (b) Na ausência de orientações específicas para cálculo da reserva de água engarrafada, considerar, para o efeito, a seguinte fórmula de cálculo: (N.º Homens x 2L x 7 DOS).
- (6) Artigos de Cantina (Classe VI nacional)
 - (a) Sempre que possível, adquirir no mercado local ou contratualizar/acordar o fornecimento.
 - (b) Em alternativa, o CmdLog, através da DMT, assegura o reabastecimento.

f. Classe II NATO (inclui as Classes II, VII, VIII e IX nacionais)

- (1) Fardamento e Equipamento (Classe II nacional)
 - (a) Os END e os militares constituintes da Força iniciam a operação com a Dotação Individual de Fardamento (DIF) aprovada por despacho do General CEME, distribuída pelo CmdLog.
 - (b) O CmdLog, sob parecer do CFT, propõe a composição e as condições de atribuição das DIF para cumprimento de outras missões específicas.

- (c) Dependendo da Missão e do TO, o CmdLog pondera a possibilidade de constituir uma Lista de Níveis Orgânicos (LNO), a atribuir à Força.
 - (d) Equipamento individual
 - 1. O RTransp²⁸ assegura o fornecimento, para além da DIF, do equipamento individual, aos militares que se constituam como END.
 - 2. O equipamento individual, distribuído às FND, permanece no TO durante as rendições, sendo transferido entre Forças conforme estabelecido na presente publicação.
- (2) Informação geográfica
- (a) Para as missões específicas das FND, as UnOrg deverão fornecer ao Centro de Informação Geoespacial do Exército (CIGeoE) os elementos de planeamento necessários para providenciar a cartografia necessária, no âmbito dos acordos internacionais já estabelecidos.
 - (b) Deve ser tido em consideração que, para este tipo de abastecimentos, os prazos de entrega são mais dilatados, visto haver a possibilidade da cartografia da região pretendida poder não existir no CIGeoE, prevendo-se, nesta situação, a entrega num prazo mínimo de 30 dias, após a receção do pedido.
- (3) Classe VII nacional
- (a) As FND iniciam a operação com os materiais constantes na EOM, os quais, salvo orientações em contrário, permanecem no TO durante as rendições, sendo transferidos entre Forças conforme estabelecido na presente publicação.
 - (b) Os END iniciam a operação com o armamento, munições e equipamento aprovado para a operação. Por princípio, coordenado pelo RTransp, o armamento e munições permanece no TO, sendo transferido entre militares, conforme estabelecido na presente publicação.
 - (c) A evacuação de materiais orgânicos principais será realizada após autorização do CFT, em coordenação com o CmdLog.
 - (d) A evacuação de materiais orgânicos secundários será realizada após autorização do CmdLog, em coordenação com o CFT.
- (4) Classe VIII nacional (consumíveis)
- (a) A DS estabelece, em coordenação com a UnOrg e UnMob, a constituição de

uma LNO inicial de 30 DOS.

- (b) No TO, a Força deverá ajustar a LNO às necessidades, em coordenação com a DS.
- (c) O Oficial Médico da Força é o responsável pela gestão e requisição dos artigos desta Classe.
- (d) Distribuir aos END uma bolsa individual de primeiros socorros com os consumíveis considerados necessários, pela DS, para o TO.
- (e) Reabastecimento a partir do TN.

(5) Classe IX nacional

A DMT estabelece com a Força os critérios de gestão da LNO, de modo a garantir, no TO, 30 DOS.

g. Classe III NATO (igual à Classe III nacional)

- (1) Prioridade ao reabastecimento, a efetuar no TO, através do mercado civil ou ao abrigo das estruturas de apoio implementadas pela NATO *Support Agency* (NSPA) ou através de MoU/TA estabelecidos.
- (2) A Força presente no TO encaminha os documentos originais e respetivos comprovativos de abastecimento, para a DA, devidamente validados em termos de execução do serviço, dando conhecimento ao CmdLog e CFT.

h. Classe V NATO (igual à Classe V nacional)

- (1) Os Elementos e FND iniciam a operação com a DOMun.
- (2) Os níveis de munições devem ser repostos, garantindo sempre, no TO, uma DOMun superior a 80%.
- (3) A Força (FND) e UnOrg (END) requisitam ao CFT a reposição dos níveis. O CFT faz a avaliação operacional e envia a requisição ao CmdLog, dando conhecimento à DMT.
- (4) O consumo de munições para o treino da Força no TO carece de autorização do CFT, após coordenação com o CmdLog.
- (5) A Força ou UnMob elaboram os Autos de Consumo de Munições (ACM), de acordo com as Normas em vigor e remete os mesmos ao CFT, para sancionamento, e ao RTransp, para atualização dos registos de carga.

411. Movimentos e Transporte**a. Fases de Aprontamento e *Stand-by***

- (1) Para Forças constituídas, os pedidos de transporte de pessoal, material, equipamento, armamento e munições são dirigidos à DMT, dando conhecimento ao CmdLog, CFT e às Unidades Organizadora e Mobilizadora.
- (2) Os pedidos de transporte individual são requisitados ao CmdLog, de acordo com o planeamento aprovado ou acompanhados do competente despacho de autorização, através de Nota Administrativa elaborada pelo CFT.
- (3) As despesas de transporte com pessoal e material, na fase de Aprontamento e *Stand-by* são suportadas pela UnOrg, de acordo com o orçamento aprovado para o efeito.
- (4) A UnOrg elabora os Planos de Movimento de Pessoal e Material para os pontos de embarque (APOE e SPOE), enviando os mesmos ao CFT e DMT.
- (5) As LMM são preenchidas com rigor, discriminando-se de forma exata e pormenorizada todo o material, sem expressões do tipo "material diverso".⁶

b. Fases de Projeção/Sustentação/Retração

- (1) A projeção estratégica da uma FND poderá ser efetuada com recurso a meios civis e/ou militares, tendo como referência os respetivos planos de projeção/retração.
- (2) O tipo de transporte dos abastecimentos do TN para o TO será em função da prioridade dos fornecimentos e da sua natureza, volume e peso. O CmdLog define o tipo de transporte a ser utilizado; caso necessário, compete ao Comandante da Força estabelecer as prioridades das mercadorias a transportar, dando conhecimento ao CFT.
- (3) Os pedidos de transporte são enviados para a Repartição de Transportes/DMT, de acordo com o seguinte procedimento:
 - (a) Para material contencioso, 35 (trinta e cinco) dias úteis antes da data da realização do transporte, com informação sobre a quantidade de material, nomenclatura, classe de risco, numeração, peso explosivo unitário, peso explosivo total, composição química (se aplicável) e peso total;

⁶ As LMM devem conter toda a informação que permita identificar facilmente as mercadorias, podendo ser acompanhadas, para o efeito, das respetivas fichas técnicas com o desenho ou, em alternativa, fotografias das mesmas, a fim de facilitar a sua entrada/reentrada no TN.

- (b) Para material não contencioso, 25 (vinte e cinco) dias úteis antes da data da realização do transporte, com informação sobre a descrição e quantidade de material;
 - (c) Cabe aos fornecedores a emissão dos documentos que contemplem as respetivas características técnicas e a conformidade (certificação) com as normas de transporte em vigor, especialmente no espaço europeu.
- (4) As entidades responsáveis pelo apoio (Unidades Organizadora e Mobilizadora, DS e DMT - através da UAGME), enviam à Repartição de Transportes/DMT, até ao 10º dia útil (quando da necessidade de transportar material contencioso, considerar uma antecedência mínima de 35 dias), anterior à realização do serviço de transporte, a relação de passageiros e/ou LMM, dando conhecimento ao CFT, CmdLog, RTransp e à Força; aprontam ainda o material a transportar dentro do mesmo prazo.
 - (5) As entidades que tenham necessidade de enviar mercadorias para o TO devem enviar as respetivas LMM e demais documentação aplicável, à DMT, logo que as mercadorias estejam prontas para o transporte, a fim desta Direção ter conhecimento, a cada momento, das necessidades de transporte e aproveitar eventuais janelas de oportunidade.
 - (6) O Delegado da FND em TN (equipa de terminal), com o apoio do Pelotão de Operações de Terminal/RTransp, garante a colocação dos materiais nos locais determinados.
 - (7) Para os materiais a evacuar, a FND, até ao 10º dia útil (quando da necessidade de transportar material contencioso, considerar uma antecedência mínima de 35 dias) anterior à realização do serviço de transporte, envia as LMM ao CmdLog, dando conhecimento ao CFT, DMT, RTransp e Unidades Organizadora e Mobilizadora.
 - (8) A DMT/CmdLog, após análise dos manifestos de carga a transportar de e para o TO, pode, caso não se justifique, proceder ao cancelamento e/ou adiamento dos movimentos com vista à sustentação da Força.
 - (9) Os pedidos inopinados de transporte, com vista à sustentação, projeção e retração, são centralizados no CFT e enviados ao CmdLog e CmdPess, acompanhados de:
 - (a) Nota Administrativa (pessoal);
 - (b) LMM (material).
 - (10) No TO, o transporte entre os pontos de embarque e de desembarque e o local de

aquartelamento é responsabilidade da Força (caso se trate da abertura do TO será coordenado com uma TCN). O transporte desde os ponto de desembarque até ao destino final, em TN, é responsabilidade da UnOrg.

- (11) Necessidades de prestações de serviços de transportes a adquirir no TO, deverão ser solicitados ao CmdLog, para efeitos de análise da viabilidade de fornecimento. Caso seja autorizada a aquisição do serviço no TO, deverá ser efetuada a respetiva transferência orçamental por forma a reforçar as dotações da FND.
- (12) Transporte de mercadorias de índole particular nos meios militares (inclui meios de transporte civis contratados), no âmbito das FND:
- (a) Caso seja superiormente autorizado aos militares utilizarem estes meios para transportarem mercadorias de índole particular (estão excluídos os artigos fornecidos aos militares pelo Exército, nomeadamente as DIF), devem os mesmos obedecer à legislação/regulamentação a que estão sujeitos no que diz respeito às questões de segurança e de obrigações fiscais e legais, sendo da responsabilidade do Comandante da Força esclarecer os mesmos sobre o assunto;
 - (b) Nestes casos, quando o meio de transporte é o aéreo, devem ser cumpridas as regras de segurança que dizem respeito aos produtos que podem ser transportados na bagagem de mão;
 - (c) O Exército, através dos seus despachantes privativos, responsabiliza-se pela declaração junto das entidades aduaneiras portuguesas, cumprindo todas as formalidades, exclusivamente no que diz respeito às mercadorias pertença do Ramo (incluindo as DIF dos militares);
 - (d) A obrigação/responsabilidade pela declaração, junto das autoridades aduaneiras portuguesas, e o cumprimento de eventuais obrigações fiscais quanto a mercadorias de índole particular, transportadas nas bagagens pessoais, é do proprietário das mesmas.⁷

⁷ Está interdito o envolvimento de qualquer militar enquadrado em FND em ações de comercialização/importação de armamento, munições ou substâncias ilegais (psicotrópicas), com destino ao Território Nacional ou outro, utilizando, ou não, o transporte militar para a sua efetivação. Está interdito o envolvimento de qualquer militar enquadrado em FND em ações de comercialização/importação de animais, plantas ou produtos derivados dos mesmos (Convenção CITES), com destino ao Território Nacional ou outro, utilizando, ou não, o transporte militar para a sua efetivação.

412. Manutenção**a. Fases de Aprontamento e *Stand-by***

Durante os períodos de aprontamento, de *stand-by* e exercícios realizados em TN, o apoio em manutenção das forças processa-se de acordo com as normas de autoridade técnica difundidas pelo CmdLog e sumarizadas na publicação doutrinária, relativa ao Sistema Logístico do Exército.⁸

b. Fase de Sustentação

- (1) Os trabalhos de manutenção a efetuar no TO são realizados até ao nível de Manutenção Intermédia de Apoio Direto. As intervenções de nível superior carecem de autorização da DMT.
- (2) As reparações no TO não devem, em princípio, exceder 14 dias. Quando tal se verificar, a Força deve solicitar o reforço de manutenção diretamente ao CmdLog, dando conhecimento ao CFT e à DMT.
- (3) Necessidades de prestações de serviços de manutenção a adquirir no TO, deverão ser solicitados ao CmdLog, para efeitos de análise da viabilidade. Caso seja autorizada a aquisição do serviço no TO, deverá ser efetuada a respetiva transferência orçamental por forma a reforçar as dotações da FND.
- (4) Cabe ao CmdLog ponderar o envio de equipas de contacto ao TO e avaliar a necessidade de evacuação do material para o TN.
- (5) A canibalização controlada tem carácter excecional, carecendo de autorização do CmdLog.
- (6) Após a retração das Forças, cabe ao CmdLog propor e acionar a recuperação do material e controlar a sua entrada em CR, de acordo com as propostas a efetuar pelo CFT.

413. Apoio Sanitário**a. Fase de Aprontamento e *Stand-by***

- (1) O apoio sanitário aos Elementos e FND processa-se de acordo com as normas de autoridade técnica difundidas pela DS.
- (2) A DS é a entidade responsável pela coordenação, planeamento e execução da

⁸ EME (2014) – PDE 4-46-00, Sistema Logístico do Exército. Lisboa.

preparação sanitária dos Elementos e das FND, ao nível do Exército.

- (3) Os militares são sujeitos a uma avaliação médica, a exames complementares de diagnóstico, a um rastreio e tratamento estomatológico e vacinação específica para o TO.⁹ Neste âmbito, o referido aprontamento é assegurado, através da UnOrg e em coordenação com o Centro de Epidemiologia e Intervenção Preventiva do Hospital das Forças Armadas, de acordo com o seguinte:
 - (a) Elaborar e remeter, ao GabCEME, com conhecimento ao CFT, CmdPess, CmdLog e DS, através de mensagem, o pedido formal de aprontamento das Forças, o qual será submetido à consideração do EMGFA (GabCEMGFA) e Hospital das Forças Armadas;
 - (b) Para coordenação, efetuar contactos informais através de correio electrónico (hfar.cmp@defesa.pt).

b. Fase de Sustentação

- (1) Para Forças, o apoio sanitário de ROLE 1 é uma responsabilidade nacional, podendo ser concretizado através de eventuais MoU ou TA, a estabelecer.
- (2) Por princípio, os apoios sanitários de ROLE 2 e ROLE 3 são assegurados através de eventuais MoU e TA, a estabelecer.
- (3) Evacuação
 - (a) A evacuação do ROLE 3 para o ROLE 4 e a evacuação de emergência para fora do TO é uma responsabilidade nacional.
 - (b) Deve ser considerada a possibilidade de sistemas de apoio sanitário dos países aliados poderem assegurar a evacuação no TO.
 - (c) Considerar a evacuação de indisponíveis do TO se a previsão de recuperação for superior a 15 dias (regime de evacuação). Tanto o repatriamento de indisponíveis como a trasladação de restos mortais são uma responsabilidade nacional e carecem de autorização superior do CEMGFA, solicitada através do CFT ou do CCOM/EMGFA.
 - (d) Prever, caso necessário, o envio de técnicos de saúde, ou outros, para

⁹ Para Forças não projetadas e a manter em *standby*: vacinas a ministrar no aprontamento para todos os TO (**vacinação padrão**: Vacina contra o tétano e difteria, vacina contra a poliomielite, vacina contra a hepatite B, vacina contra a hepatite A e vacina contra a febre tifóide); **plano suplementar de vacinação** a aplicar consoante a endemia do TO (Vacina contra a febre amarela (TO da América do Sul e África); vacina contra a encefalite rábica (TO da Ásia e África); vacina contra a encefalite da carraça (TO da Europa de Leste); vacina contra a encefalite japonesa (TO da Ásia/Indochina); vacina contra a meningite ACWY-135.

acompanhamento durante o transporte.

- (e) No caso dos indisponíveis por razões de saúde, o pedido de repatriamento deverá ser acompanhado de relatório médico circunstanciado, que o fundamenta e habilita a decisão superior.
- (4) É da competência do Oficial Médico da Força o envio mensal, à DS, de um relatório técnico sobre a situação sanitária da Força, especificando as ações de evacuação e hospitalização. Se necessário, a DS deverá ser informada através de relatórios técnicos extraordinários.
- (5) Medicina Preventiva, Saúde e Higiene
 - (a) A DS/CmdPess assegura a difusão dos cuidados higiênico-sanitários a ter no TO.
 - (b) O Comando da Força difunde instruções sobre o processamento de detritos e lixos, para minimizar os riscos de doenças.

414. Serviços

a. Fases de Aprontamento e *Stand-by*

- (1) A UnOrg, dentro das suas capacidades, é responsável pelo estabelecimento de serviços de campanha durante o aprontamento e período de *stand-by* da Força.
- (2) O apoio adicional será solicitado ao escalão superior, através do CFT.

b. Fase de Sustentação

- (1) As necessidades de apoio em serviços de campanha, durante a fase de sustentação, serão equacionadas tendo em consideração o emprego da Força e as características e apoios disponíveis no TO, podendo, caso necessário, ser garantidos através do DestAp/NSE.
- (2) A garantir, prioritariamente, através do mercado civil ou ao abrigo das estruturas de apoio implementadas pela NSPA¹⁰ ou através dos MoU/TA estabelecidos.
- (3) Nesta eventualidade, a Força presente no TO encaminha os documentos originais e respetivos comprovativos do serviço prestado, para a DA, devidamente validados em termos de execução do serviço, dando conhecimento ao CmdLog e CFT.

¹⁰ Caso se determine entre os países participantes, quer bilateral ou multilateralmente, os procedimentos para o fornecimento de apoio logístico mútuo entre si e o respetivo reembolso, encontram-se definidos em acordos estandardizados pela NATO (STANAG – NATO *standardization agreement*), neste caso o STANAG 2034, consistindo basicamente na assunção ou emissão de faturas pelos respetivos fornecimentos ou serviços prestados.

CAPÍTULO 5 FINANÇAS
SECÇÃO I - GENERALIDADES

501. Enquadramento Geral

- a. Através da Diretiva 143/CEME/14 foram aprovadas as “Atribuições e responsabilidades na preparação e emprego de elementos e forças do Exército que se possam constituir como forças nacionais destacadas (FND) do Exército”.
- b. Com base na experiência adquirida e no sentido de agilizar e uniformizar procedimentos atualmente em vigor e produzir, com oportunidade, informação para suporte da decisão, são revistos os circuitos documentais, os prazos de execução de tarefas e as responsabilidades das entidades envolvidas nos processos administrativo-financeiros.
- c. Importa assim definir procedimentos e normas a observar no âmbito do apoio financeiro às FND, com o objetivo de harmonizar a execução e o controlo orçamental das despesas afetas à cobertura da totalidade dos encargos com o aprontamento e treino, projeção, sustentação, rendição e retração das forças, tendo em consideração o quadro legal vigente, a atual estrutura do Exército e as diretivas internas superiormente difundidas.

502. Enquadramento Legal

- a. Conforme definido nas alíneas i) e j), do artigo 1.º do Regulamento para a Administração dos Recursos Materiais e Financeiros nas U/E/O do Exército, aprovado pelo Despacho nº 335/94, de 19Dec, do General CEME, as Secções Logísticas têm a atribuição de controlar e registar as receitas e processar as despesas, observando as normas gerais da contabilidade pública.
- b. O artigo 15.º do mesmo regulamento refere que, “À Secção de Logística compete a cobrança, o recebimento das receitas e o pagamento das despesas nos prazos estabelecidos, bem como a sua justificação através dos documentos elaborados em conformidade com os preceitos legais e regulamentos em vigor”.
- c. A Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), refere no numero 1 do artigo 11.º que “Os titulares de cargos políticos, dirigentes, gestores ou responsáveis pela contabilidade que assumam compromissos em violação do previsto na presente lei incorrem em responsabilidade

civil, criminal, disciplinar e financeira, sancionatória e ou reintegratória, nos termos da lei em vigor”.

- d. No âmbito da realização da despesa, devem ser observados os requisitos e as fases definidas para o ciclo da despesa, estabelecidos na Lei de Enquadramento Orçamental e no Regime de Administração Financeira do Estado (RAFE).¹

(1) Requisitos gerais para a realização da despesa pública:

- (a) Conformidade legal – Prévia existência de Lei que autorize a despesa;
- (b) Regularidade financeira – Inscrição orçamental, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa;
- (c) Economia, eficiência e eficácia – Obtenção do máximo rendimento com o mínimo de dispêndio, tendo em conta a utilidade e prioridade da despesa e o acréscimo de produtividade daí decorrente.

(1) Fases do ciclo da despesa

- (a) Deve ser cumprida a articulação/correspondência entre as fases da despesa, a respetiva instrução dos documentos, o seu registo em SIG, a sua impressão e o exercício das competências das Entidades intervenientes, conforme se indica:

Passos da despesa		Fases da despesa em SIG	Transação SIG
1º	Manifestação de necessidade	Requisição interna / manifestação de necessidade	-----
2º	Número de Processo de Despesa (NPD)	Criar NPD	ZMMNPD1
		Modificar NPD	ZMMNPD2
3º	Cabimento	Pré-comprometimento	ZMY1
4º	Requisição de Compra (RC)	Criar RC	ME51N
		Aprovar RC - Status 1	ME55 ou ME54N
		Impressão da ZPAP	ZPAP
		Aprovar RC Status 2	ME54N
5º	Pedido de Compra (PC)	Criar pedido de compra	ME21N
		Aprovar PC Status 1	ZME28 ou ZE29N
		Impressão da ZPAD	ZPAD
		Aprovar PC - Status 2	ZME28 ou ZE29N
Aprovar PC - Status 3 (Compromisso automático e impressão/envio eletrónico do PC)			
6º	Assunção do compromisso		
7º	Registo e entrada de mercadorias	Criar entrada de mercadorias	MIGO
8º	Registar a fatura	Criar fatura logística	MIRO
9º	Proposta de Autorização de Pagamento (PAP)	Adicionar as faturas de bens e serviços à PAP	PFM_12FIBI05
		Solicitar a aprovação da PAP	

¹ Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho.

- (b) Tendo em consideração as fases superiormente definidas para o ciclo da despesa acima indicadas, a realização de qualquer despesa exige sempre uma manifestação de necessidades, a correspondente informação de cabimento, o despacho da Entidade com competência para autorizar despesa e o comprometimento de recursos (compromisso).
- (c) A existência, no processo de despesa, de um documento de despesa (fatura-recibo), que apresente data anterior aos documentos atrás referidos, constitui indício evidente do não cumprimento, por parte da U/E/O, das fases do ciclo da despesa e conseqüentemente, da violação das normas aplicáveis à execução do RAFE e à LCPA.
- (d) A realização e aprovação dos documentos inerentes às fases da despesa são indispensáveis na conformidade legal do processo aquisitivo a que digam respeito.
- e. No âmbito da receita, devem ser observados os requisitos gerais para a liquidação e cobrança da receita e as fases definidas para o processo da receita.

(1) Requisitos gerais para a liquidação e cobrança da receita

No domínio Público vigora o princípio da legalidade, pelo que os órgãos e serviços do Estado apenas podem desenvolver as atividades previstas na lei. Toda a atividade que gere receita tem de se enquadrar na missão dessa U/E/O, não obstante nenhuma receita pode ser liquidada ou cobrada, mesmo que seja legal, sem que, cumulativamente, tenha sido objeto de correta inscrição orçamental, esteja adequadamente classificada e o Comandante, Diretor ou Chefe (Cmdt/Dir/Ch) tenha competência delegada para a arrecadar.

(2) Fases do processo da receita

Passos da receita		Fases da receita em SIG	Transação SIG / Guião SIG
1º	Emissão de fatura	Criar fatura	FB70/F-22
2º	Recebimento	Liquidação da Receita	PFM_LR_01LR
		Cobrança da Receita	F-28
3º	Entrega da receita	Criação do Doc Tipo 182	ZFI_REC_PROPRIA
4º	Transferência de valores da receita para a DFin - IGCP	-----	-----
5º	Criação do Doc Tipo 190 pré-editado	-----	FB20

- f. Requisitos Formais/Legais dos documentos de despesa e receita, salvaguardando-se as devidas exceções decorrentes da legislação em vigor nos países/organizações exteriores que os emitam:

- (1) Nos termos da alínea b) do artigo 29º do Código do IVA, constitui obrigação dos sujeitos passivos de IVA a emissão de uma fatura por cada transmissão de bens ou prestação de serviços;
- (2) A fatura é processada em duplicado, destinando-se o original ao cliente e a cópia ao arquivo do fornecedor, de acordo com o n.º 4 do artigo 36º do Código do IVA, resultando assim que apenas podem ser considerados como documentos válidos para justificação das despesas das U/E/O os originais das faturas;
- (3) Consideram-se documentos que cumprem a obrigação de faturação, apenas a “fatura” ou “fatura-recibo” e a “fatura simplificada”;
- (4) As guias de remessa nunca poderão ser consideradas documentos equivalentes às faturas, pois ainda que mencionem o IVA não dão direito à dedução nem à obrigação de entrega de imposto, pelo que exigem sempre a emissão de uma fatura *à posteriori*;
- (5) As faturas são datadas, numerados sequencialmente e têm de conter os seguintes elementos:
 - (a) Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede do domicílio do fornecedor, bem como os correspondentes números de identificação fiscal (do fornecedor e da U/E/O) dos sujeitos passivos de imposto;
 - (b) Identificação inequívoca da quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com a especificação dos elementos necessários à determinação da taxa de IVA aplicável. Decorre daqui que:
 1. Não são aceitáveis designações genéricas, como por exemplo “artigos de limpeza”, “brinquedos”, do mesmo modo que é inadmissível o quantitativo “diversos”, bem como proceder-se à substituição dos bens transmitidos pela indicação “referente à Guia de Remessa nº ...”;
 2. Não serão de considerar como corretamente quantificados os bens, quando se indicam caixas ou volumes, sem se especificar as unidades ou outras medidas correspondentes;
 3. A faturação das prestações de serviços deverá quantificar e especificar sempre as operações, não podendo aceitar-se, por exemplo, a mera indicação de “serviços prestados” ou “serviços diversos”;
 - (c) O preço (líquido de imposto) e os outros elementos incluídos no valor tributável;
 - (d) As taxas aplicáveis e o montante de imposto devido;

- (e) O motivo justificativo da não sujeição a imposto, sempre que for caso disso;
- (f) A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram prestados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações (por razões legalmente justificadas), se essa data não coincidir com a da emissão da fatura.
- (6) Caso exista o fornecimento de apoio logístico mútuo entre os países participantes, quer bilateral ou multilateralmente, os respetivo pagamentos/recebimentos encontram-se definidos em acordos estandardizados pela NATO neste caso o STANAG 2034, consistindo basicamente na assunção ou emissão de faturas (anexo A do referido STANAG) pelos respetivos fornecimentos ou serviços prestados;
- (7) As faturas emitidas decorrentes dos MoU celebrados (STANAG 2034), referentes aos fornecimentos ou serviços prestados por uma nação, serão acompanhadas pelo comprovativo de recebimento pela nação participante beneficiária. Estes comprovativos devem ser enviados, enumerando os encargos, para as diversas logísticas de apoio, para efeitos de liquidação por parte da nação beneficiária;
- (8) As Unidades/Forças devem garantir que exista permanente controlo interno ao nível da receção dos bens e serviços e do seu pagamento, bem como o justificativo desse controlo. Neste sentido, as guias de remessa, faturas ou documentos equivalentes, devem ser devidamente conferidos e validados através da aposição da assinatura do elemento responsável pela receção do bem ou serviço, não devendo a respetiva fatura ser registada em SIG sem que tal averbamento seja feito. Como exemplo pode ser utilizado o seguinte carimbo:

U/E/O
Receção de Bens/Serviços/Empreitada
Está conforme o Pedido de Compra? SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Recebi os Bens/Serviços/Empreitada constantes nesta
_____ em ___ / ___ / 20__
Obs: _____

<u>(NOME LEGÍVEL)</u>
<u>(POSTO)</u>

- g.** Organização e arquivo dos processos de despesa e receita
- (1) O ciclo da despesa, anteriormente referido, terá que ser obrigatoriamente cumprido, devendo ficar arquivada toda a documentação comprovativa da conformidade legal e regularidade financeira dos processos de pagamento e recebimento.
 - (2) A documentação de suporte aos pagamentos e recebimentos deverá ser organizada e arquivada em formato de papel, inclusive os procedimentos legais definidos no Código dos Contratos Públicos (CCP), independentemente dos procedimentos pré-contratuais ficarem registados e arquivados nas plataformas eletrónicas.
 - (3) Os processos deverão ser constituídos por forma a sustentar a prestação de contas, a que os responsáveis dos organismos estão obrigados perante os órgãos de controlo, nomeadamente o Tribunal de Contas.
- h.** A realização de despesas cujo montante exceda a competência do Cmdt/Dir/Ch da U/E/O ou FND está sujeita a autorização prévia a conferir pela entidade competente para o efeito. Nesta perspetiva, independentemente do tipo de despesa (corrente ou de investimento), quando o montante da despesa exceda a competência delegada/subdelegada no Cmdt/Dir/Ch, torna-se necessária a obtenção do correspondente despacho de autorização consoante o escalão de Comando em que a adequada competência se insira.
- i.** Paralelamente, no tocante ao cumprimento de formalidades legais no âmbito de processos de despesa decorrentes da locação ou aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e a realização de empreitadas de obras públicas, há que ter em consideração o preconizado pelo CCP aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro (com as alterações entretanto introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008 de 28 de março, pela Lei n.º 59/2008 de 11 de setembro, pelo DL n.º 223/2009 de 11 de setembro, pelo DL n.º 278/2009 de 02 de outubro, pela Lei n.º 3/2010 de 27 de abril, pelo DL n.º 131/2010 de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro e pelo DL n.º 149/2012 de 12 de julho).
- j.** As aquisições efetuadas pela FND, num TO fora da União Europeia, são feitas ao abrigo de Contratação Excluída, nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4º do CCP “com entidades nacionais de outro Estado membro ou de um Estado terceiro, nos termos de uma convenção internacional relativa ao estacionamento de tropas”, ou nos termos da alínea c) do n.º 1 do mesmo artigo “de acordo com o procedimento

específico de uma organização internacional de que o Estado Português seja parte”. De referir, no entanto, que os grandes contratos aquisitivos serão sempre celebrados pela DA/CmdLog.

- k.** Todo e qualquer contrato reduzido a escrito, celebrado pela FND no TO, deverá ser redigido em língua Portuguesa e Inglesa, observando os preceitos contidos na Circular n.º 01/2014 de 31 de janeiro da DFin.
- l.** Conforme redação dada pelo n.º 8 do artigo 35º do Decreto-Lei n.º 53/2014 de 07 de abril (Execução do OE 2014), a contratação de serviços no TO necessários às atividades estritamente operacionais das FND, nomeadamente serviços de tradução, está abrangida pelo regime de exceção de aplicabilidade de pedido de parecer prévio vinculativo por parte dos membros do governo responsáveis pela área das Finanças e da Administração Pública (Portaria n.º 53/2014 de 03 de março).
- m.** No que concerne aos bens móveis, obsoletos ou desnecessários para uso da FND no TO, cujo valor da sua retração para TN seja economicamente considerado desvantajoso, poderá ser adotado processo de abate e de alienação dos mesmos, sob supervisão do CmdLog, sendo aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições contidas no Decreto-Lei n.º 307/94 de 21 de dezembro e na Portaria n.º 1152-A/94 de 27 de dezembro. No entanto, apenas por Despacho do General CEME, poderá ser autorizada a alieação destes bens, sendo que, da receita arrecadada, 75% do seu valor será entregue na Fazenda Nacional conforme estabelecido no artigo 11º do Decreto-Lei n.º 307/94 de 21 de dezembro, e os restantes 25% serão considerados como receita própria do Exército.
- n.** Relativamente à libertação dos créditos financeiros (liquidez) necessários à execução orçamental da despesa, nos termos do disposto nos art.º 17º a 19º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho:
 - (1) Pedido de Libertação de Créditos
 - (a) Mensalmente, a Repartição de Gestão Orçamental da Direção de Finanças (RGO)/DFin prepara, consolida e solicita a aprovação do Pedido de Libertação de Créditos (PLC) de todas as U/E/O e FND do Exército;
 - (b) As U/E/O ou FND envolvidas no aprontamento, projeção, sustentação, rendição ou retração de forças procedem à execução orçamental das despesas daí decorrentes nos centros financeiros específicos (4xxx.xx07), inserindo o respetivo Centro de Custo referente à Missão e Fase, e validam os documentos

inseridos na Preparação do Pedido de Libertação de Créditos (PPLC).

(2) Proposta de Autorização de Pagamento

- (a) As PAP são criadas pelas U/E/O e Orgânicas Internas das FND (OI/FND) e colocadas por estas em «solicitação de aprovação», de acordo com o saldo de crédito liberto respetivo;
- (b) A Repartição de Gestão Financeira e Contabilidade da Direção de Finanças RGFC/DFin analisa as PAP em estado de “solicitação de aprovação” e promove a sua autorização.

(3) Pagamento centralizado

- (a) O pagamento centralizado é da responsabilidade da DFin, sendo este efetuado através do interface entre o SIG/MDN e a Agência da Gestão da Tesouraria e da Divida Pública (IGCP).
 - (b) Constitui responsabilidade das U/E/O e das OI/FND em Missão, qualquer erro ou omissão nos dados mestres de fornecedor que impossibilite um determinado pagamento.
- o.** De acordo com a metodologia definida pelo MDN, as dotações orçamentais afetas à cobertura de encargos decorrentes do aprontamento, projeção, sustentação, rendição e retração de forças em Missão não são inscritas anualmente nas propostas de orçamento dos Ramos, constituindo-se antes em reforços aos respetivos orçamentos, nos termos da Lei que aprova o OE para cada ano económico, a efetivar por transferências de dotações inscritas no Orçamento do Ministério da Defesa Nacional (OMDN) para suporte da globalidade das despesas com Missões, tendo por base as estimativas apresentadas pelo Exército.
- p.** Nesta perspetiva e no sentido de assegurar um controlo mais efetivo da descentralização das dotações orçamentais para cobertura de encargos com FND e da respetiva execução orçamental, bem como o acompanhamento, por parte do EME, CmdLog e DFin, da evolução da despesa realizada tendo por base as estimativas aprovadas, devem ser observados pelos vários níveis de responsabilidade dos Serviços de Administração Financeira do Exército (SAFE) os procedimentos que a seguir se preconizam no âmbito das despesas com aquisição de bens e serviços para aprontamento, projeção, sustentação, rendição e retração de Forças do Exército.

SECÇÃO II - FLUXOS, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

503. Orçamento atribuído às FND

a. Planeamento de Atividades

- (1) O Exército, tendo por base a diretiva anual de planeamento de S. Ex^a o GEN CEME e a metodologia e as instruções definidas na Diretiva nº12/CEMGFA/2011, elabora a respetiva proposta de atividades e de orçamento a desenvolver no âmbito das FND e remete-a ao EMGFA ,que consolida as propostas apresentadas pelos Ramos e prepara uma proposta orçamental global a submeter à tutela.
- (2) A Secretaria Geral (SG)/MDN é responsável por introduzir a proposta orçamental global das FND em SIG/DN na forma financiada, cabendo ao Ramos, efetuar o respetivo planeamento na forma não financiada.

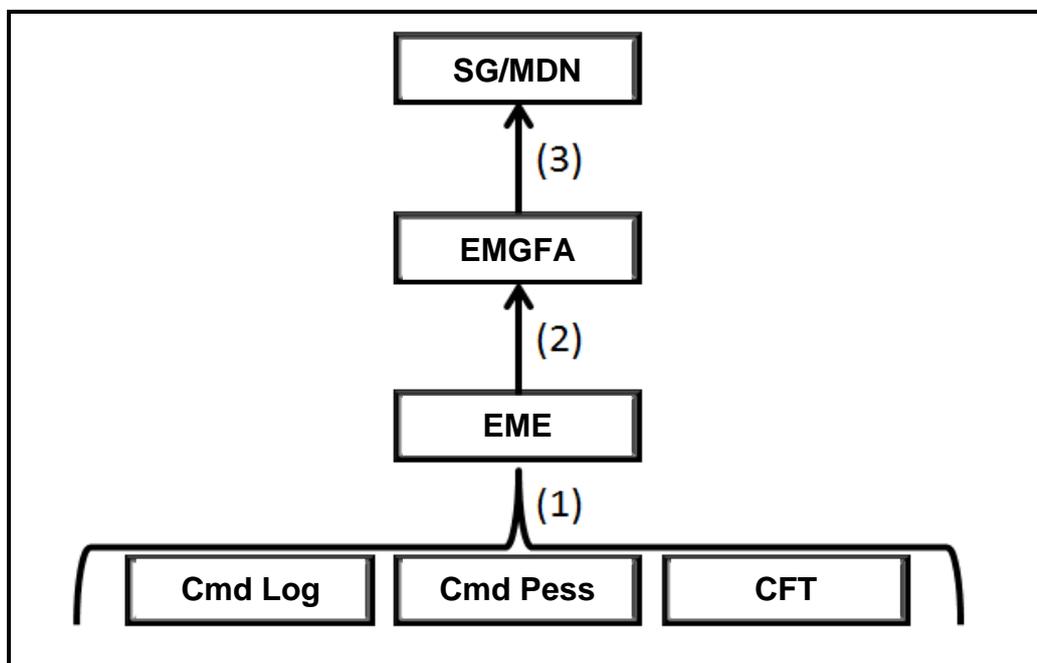


Figura 5 – Responsabilidades no planeamento orçamental

- (1) De acordo com as missões que irão realizar-se, efetivos e duração, os OCAD e CFT efetuam o seu planeamento orçamental e remetem-no ao EME. Em SIG, introduzem o planeamento na forma de financiamento “não financiada”.
- (2) Após os contributos dos OCAD e CFT, o EME agrega o planeamento das FND e entrega-o ao EMGFA.
- (3) O EMGFA agrega o planeamento dos Ramos, remetendo-o à SG/MDN (Entidade responsável por inserir o planeamento em sistema, na “forma financiada”).

a. Registo do reforço

Em data a determinar pelo MDN (por norma trimestralmente), o Exército é autorizado, por intermédio da DFin, a efetuar o registo em SIG/MDN do reforço orçamental atribuído

às U/E/O e OI/FND, por contrapartida na anulação da orçamento inicialmente atribuído à SG/MDN.

b. Distribuição de dotações

Após registo do reforço orçamental em SIG/DN, de acordo com a distribuição superiormente aprovada por despacho do General CEME, a DFin procede à distribuição do orçamento.

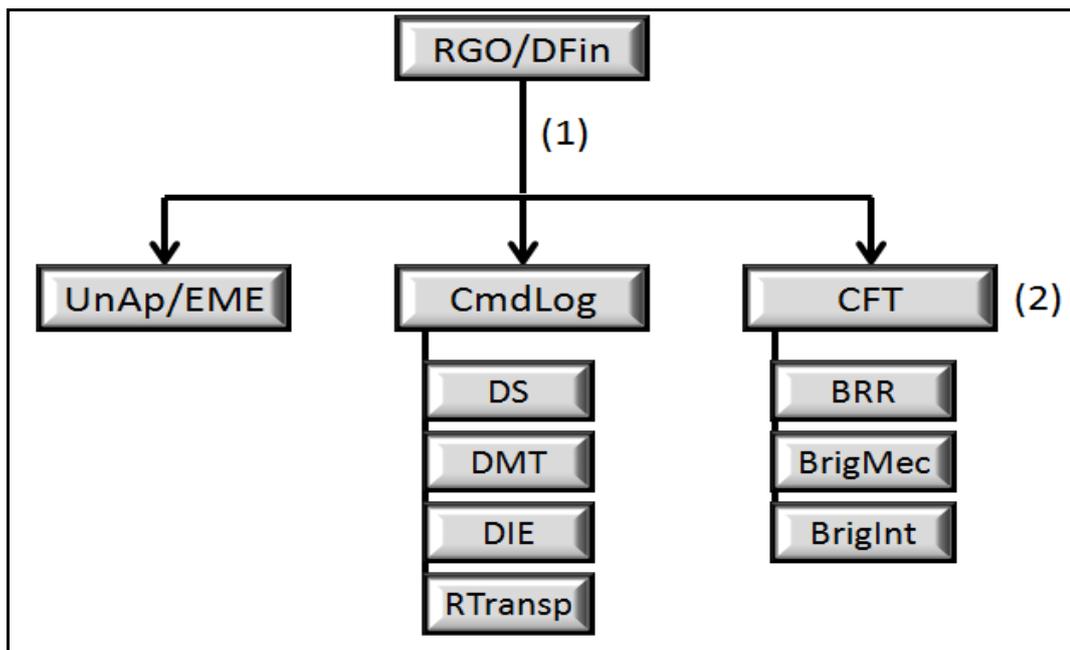


Figura 6 – Descentralização orçamental

(1) Após o registo de reforço em SIG, a RGO/DFin procede à descentralização das verbas para os OCAD e CFT, de acordo com as indicações do EME (baseado no planeamento anteriormente realizado);

(2) Os OCAD e CFT distribuem as dotações para as U/E/O da sua dependência, com base nos Mapas de Custo (MC) enviados para o efeito.

c. Alterações orçamentais

Para efeitos de alterações orçamentais, deverá ter-se em conta os normativos técnicos da DFin, disponíveis na sua página da *intranet*. Resumindo:

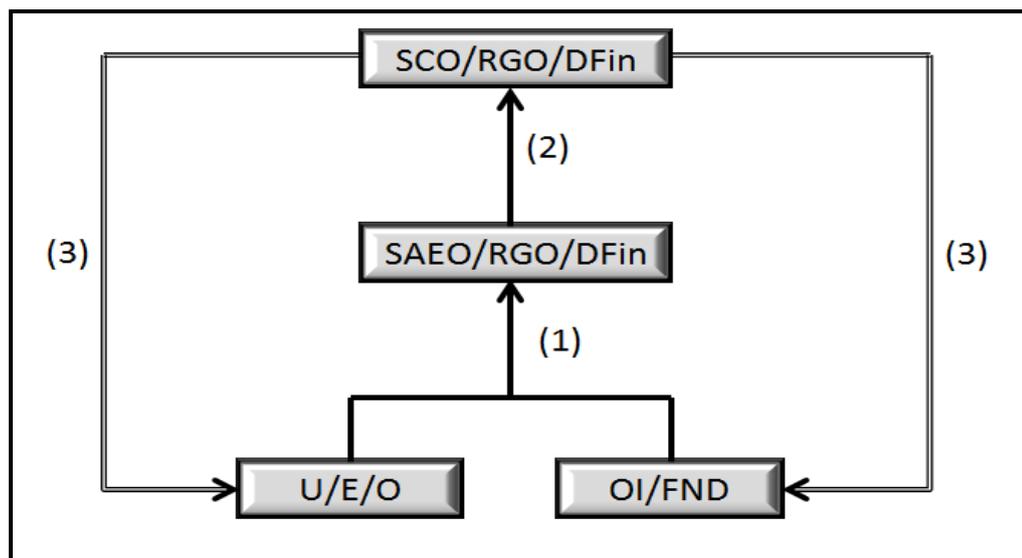


Figura 7 – Pedidos de alterações orçamentais

- (1) As U/E/O ou OI/FND efetuam pedidos de Alteração Orçamental (AO) e colocam-nos em status 20;
 (2) A Secção de Apoio à Execução Orçamental da (SAEO)/RGO/DFin coloca os pedidos das U/E/O em propostas e coloca-as em status 20;
 (3) A Secção de Controlo Orçamental da RGO/DFin (SCO)/RGO/DFin aprova as propostas e comunica às U/E/O ou OI/FND.

504. Execução Orçamental

a. Despesas

(1) Despesas realizadas no Aprontamento - em TN

- (a) A execução orçamental das despesas decorrentes de atividades de vida corrente e funcionamento normal (VCFN) é atribuição da UnMob, responsável pela sua realização no âmbito das competências que regularmente lhe estão cometidas.
- (b) A execução orçamental das despesas no âmbito da cadeia logística é atribuição e responsabilidade do CmdLog, através da DA, no âmbito das competências que regularmente lhe estão cometidas.
- (c) Os fluxos, atribuições e competências no âmbito da transferência e descentralização de dotações, execução orçamental e respetivo controlo, são iguais aos praticados ao nível da execução de verbas de OMDN e Despesas com Compensação e Receitas (DCCR).

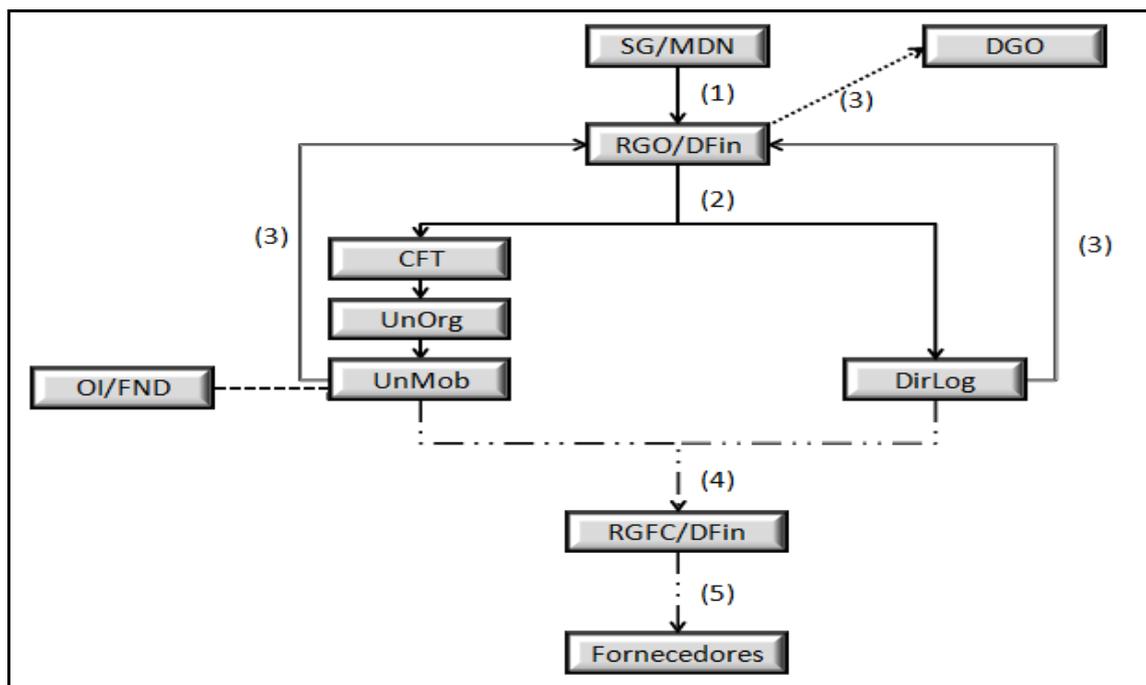


Figura 8 – Responsabilidades na execução de dotações orçamentais

- (1) Transferência dos meios orçamentais do orçamento do MDN para o orçamento do Exército, com a periodicidade superiormente definida e nos termos previstos na Lei de Orçamento de Estado e Decreto-Lei de Execução Orçamental;
- (2) A RGO/DFin atribui os meios orçamentais às entidades envolvidas, nomeadamente Direções Logísticas e CFT. Compete ao CFT e posteriormente à UnOrg a atribuição do orçamento à UnMob, da qual depende administrativamente a OI/FND;
- (3) As entidades procedem à execução orçamental das despesas e conseqüente revelação contabilística, de acordo com o normativo legal e interno em vigor. A RGO/DFin prepara, consolida e solicita a aprovação do PLC à Direção-Geral do Orçamento (DGO);
- (4) Após aprovação do PLC pela DGO as entidades criam PAP e colocam-nas em «solicitação de aprovação», comunicando à Secção de Gestão de Tesouraria da Repartição de Gestão Financeira e Contabilidade/DFin (SGT/RGFC/DFin) a intenção de pagar;
- (5) A SGT/RGFC/DFin procede ao pagamento aos respetivos fornecedores.

(d) Após a descentralização das dotações orçamentais, as U/E/O envolvidas procedem à execução orçamental, nos centros financeiros específicos (4xxx.xx07), inserindo o respetivo Centro de Custo referente à Missão e Fase, respeitando o enquadramento legal.

(e) O apoio às U/E/O envolvidas na execução orçamental no âmbito das FND é assegurado pela DFin, através dos canais técnicos criados para o efeito.

(2) Despesas realizadas na Projeção

(a) As despesas relacionadas com a projeção das forças são, na sua generalidade, de âmbito logístico, pelo que, o seu tratamento é análogo ao

referido anteriormente nas despesas no âmbito da cadeia logística, através da DA/CmdLog.

(b) No que concerne à projeção de END, as despesas relativas a ajudas de custo são da responsabilidade do CmdPess e da DFin. As outras despesas inerentes à deslocação (alimentação, estadias, transportes, etc) são processadas pelo CmdLog. Todas estas despesas são desencadeadas através de uma Nota Administrativa (NA) a emitir pelo OCAD e CFT.

(3) Despesas com a Sustentação - no TO

(a) A execução orçamental das despesas de VCFN é atribuição da OI/FND responsável pela sua realização no âmbito das competências que regulamentarmente lhe estão cometidas.

(b) A execução orçamental das despesas no âmbito da cadeia logística é atribuição e responsabilidade da DA/CmdLog.

(c) Os fluxos, atribuições e competências no âmbito da descentralização de dotações para VCFN, constituição e gestão do Adiantamento de Tesouraria (AT) para sustentação das FND nos vários TO, execução orçamental e respetivo controlo, com entrada do SIG em produção no TO, são os praticados em TN.

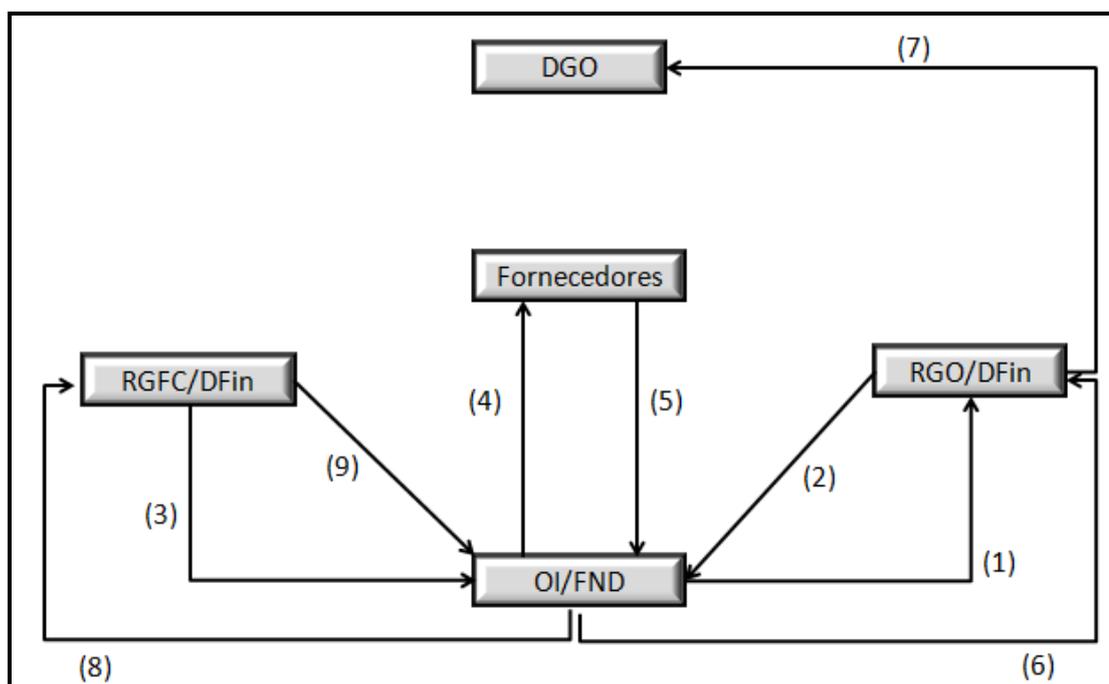


Figura 9 – Constituição de Fundo de Maneio (FM) e execução de despesas

- (1) A OI/FND, durante a fase do aprontamento da força, solicita à RGO/DFin, o orçamento para efetuar o FM (adiantamento de tesouraria);
- (2) e (3) A OI/FND, após ter recebido o orçamento para efetuar o FM, efetua o processo contabilístico do FM e recebe o adiantamento de tesouraria da RGFC/DFin;
- (4) A OI/FND, após ter recebido o orçamento da sustentação (descentralização do CFT na Brigada e desta na OI/FND) e após ter recebido o adiantamento de tesouraria, procede à aquisição dos bens/serviços para satisfação das necessidades decorrentes da VCFN da força, procedendo às respetivas relevações contabilísticas orçamentais e patrimoniais em SIG;
- (5) Após receção dos bens ou confirmação da execução dos serviços procede ao registo das entradas de mercadorias em SIG e lançamento das respetivas faturas com recebedor divergente de pagamento. Os pagamentos efetuados através do adiantamento de tesouraria são registados através de operações extra orçamentais;
- (6) A OI/FND garante que as faturas estão em condições de serem submetidas a PLC e foram lançadas com o código de recebedor divergente associado à conta de homebanking da força, garantido a reposição mensal do adiantamento de tesouraria;
- (7) A RGO/DFin prepara, consolida e solicita a aprovação do PLC à DGO;
- (8) Após aprovação do PLC pela DGO as OI/FND criam PAP e colocam-nas em «solicitação de aprovação», comunicando à SGT/RGFC/DFin a intenção de pagar;
- (9) A SGT/RGFC/DFin procede ao pagamento das faturas e repõe o valor do adiantamento de tesouraria.

(4) Despesas com a Sustentação - em TN

Consoante se trate de despesas relacionadas com a VCFN ou de despesas no âmbito do cadeia logística, o processo de despesa é semelhante ao processo utilizado durante o aprontamento, em TN, ou seja, através de U/E/O em TN quando se trata de despesas de VCFN, ou da DA, nos casos em que a despesas ocorrem no âmbito da cadeia logística.

(5) Despesas com a Rendição e Retração

(a) As despesas relacionadas com a retração das forças são na generalidade de âmbito logístico, pelo que o seu processamento é realizado através DA/CmdLog.

(b) As despesas inerentes à retração de END e do PME deverão ser executadas de acordo como descrito em (2).(b) do presente parágrafo (Execução orçamental).

b. Receita

(1) A execução orçamental da receita obedece ao normativo legal aplicável, bem como aos normativos técnicos da DFin, disponíveis na sua página da *intranet*.

(2) As receitas provenientes das FND, consoante a sua natureza e origem, podem ser arrecadadas centralmente pela DA ou pela OI/FND.

- (3) Os fluxos, atribuições e competências no âmbito da arrecadação e cobrança de receita pela OI/FND, execução orçamental e respetivo controlo, com entrada do SIG em produção no TO, são os praticados em TN.

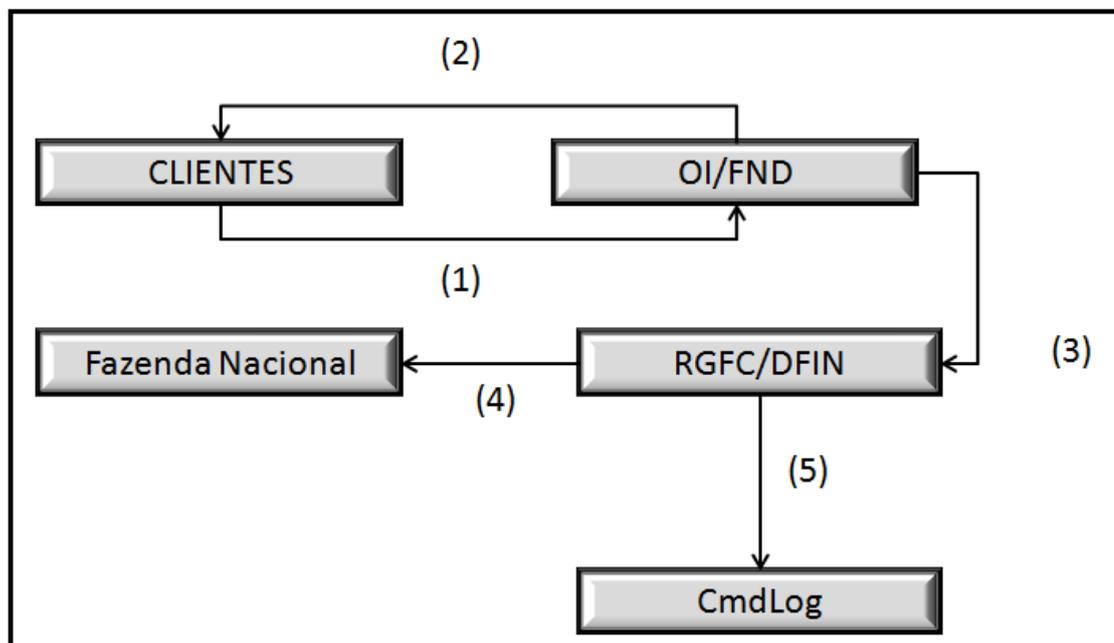


Figura 10 – Arrecadação de receita

- (1) Os clientes manifestam as suas necessidades e aceitam os termos e condições na prestação de serviços/fornecimento de bens;
- (2) A OI/FND após prestação do serviço/fornecimento do bem emite, liquida e cobra as receitas de acordo com o normativo legal e interno em vigor (STANAG 2034);
- (3) A OI/FND transfere os montantes da receita para a conta da DFin/Receita Centralizada efetuando os movimentos bancários e contabilísticos necessários;
- (4) A RGFC/DFin valida os montantes recebidos e procede à entrega das importâncias à Fazenda Nacional;
- (5) Após entrega de receita à Fazenda Nacional, a DFin atribui o duplo cabimento ao CmdLog.

505. Adiantamento de Tesouraria

a. Constituição do AT

Na constituição do AT para sustentação no TO, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- (1) O processo de constituição do AT é iniciado pela FND, durante o período de aprontamento, procedendo ao envio de correio eletrónico para: dfin.sig@mail.exercito.pt;
- (2) O montante do AT é calculado com base na estimativa anual aprovada para sustentação e para um período normal de libertação de créditos financeiros (cerca de 60 dias);

- (3) A libertação dos créditos financeiros (liquidez) para AT é efetuada pela DFin após consolidação e aprovação do PLC;
- (4) A disponibilização do AT às FND em Missão é efetuado antes da projeção da força, sendo o montante transferido para a conta de *homebanking* da FND, competindo a esta criar a ordem externa para transferir as importâncias para a conta no TO.

b. Reposição mensal do AT

Na reposição mensal do AT da sustentação no TO, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- (1) A reposição mensal do AT ocorre por inclusão dos documentos de despesa em PLC das FND, devendo as faturas serem registadas com o código de recebedor divergente associado à conta de *homebanking* da FND;
- (2) Após o pagamento central das faturas submetidas em PAP, as importâncias são transferidas para a conta de *homebanking* da FND, sendo que, compete a esta, criar ordem externa para transferir as importâncias para a conta no TO e assim repor o AT.

c. Liquidação do AT no final do ano económico e a sua reconstituição no início do novo ano

Na liquidação do AT no final do ano económico e a sua reconstituição no início do novo ano, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- (1) A liquidação do AT no final do ano económico e sua reconstituição no início do novo ano económico é da responsabilidade da DFin, que procede às operações necessárias sem retirar liquidez à FND;
- (2) A FND não efetua nenhuma diligência sobre esta matéria.

d. Liquidação do AT no final da missão

- (1) O AT é atribuído exclusivamente à FND, pelo que, o AT é extinto aquando da retração da Força e deve ser restituído para a conta bancária da RGFC/DFin até 45 dias após o fim da fase da sustentação.
- (2) A extinção do AT pode ser efetuado das seguintes formas:
 - (a) Transferência bancária do AT ou do seu remanescente diretamente para a conta bancária da DFin/Reposições;
 - (b) Inclusão dos últimos documentos de despesa em PLC, garantindo a OI/FND

que esses documentos foram registados com o código de recebedor divergente associado à conta da DFin/Reposições (FI439907 - DFin/RGFC – Reposições).

506. Controlo Interno e Auditoria

- a.** A DFin, na qualidade de órgão máximo de gestão, estabeleceu um plano de organização, políticas, métodos e procedimentos que permitam a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar, os quais visam garantir:
- (1) A salvaguarda de ativos;
 - (2) A legalidade e regularidade nas operações;
 - (3) A integridade e exatidão dos registos contabilísticos;
 - (4) A execução dos planos e políticas superiormente definidas;
 - (5) A eficácia da gestão e a qualidade da informação.
- b.** O sistema de controlo interno implementado no sistema financeiro do Exército apresenta-se como um instrumento necessário ao funcionamento e organização regular da Instituição, uma vez que estabelece a utilização dos métodos e sistemas de controlo por forma a nele se incluírem princípios básicos que lhe dão consistência, nomeadamente:
- (1) A segregação de funções;
 - (2) O controlo das operações;
 - (3) A definição da autoridade e responsabilidades;
 - (4) O registo metódico dos factos.
- c.** A DFin, para além do controlo interno efetuado, assegura a realização de auditorias internas às FND, no âmbito do plano de auditorias definido anualmente pela Repartição de Auditoria.
- d.** As auditorias internas têm como objetivos:
- (1) Verificação da existência, suficiência e a aplicação dos controlos internos, bem como contribuir para o seu aperfeiçoamento;
 - (2) Verificação do cumprimento integral das normas;
 - (3) Verificação da necessidade de melhoramento de normas internas vigentes e

avaliação da necessidade de novas normas internas.

507. Prestação de Contas

- a.** A prestação de contas representa um momento essencial no quotidiano de qualquer entidade, na medida em que, pela elaboração e apresentação de documentos evidencia a sua situação orçamental e financeira às demais entidades.
- b.** À semelhança de todo o dispositivo financeiro, a FND, independentemente da fase em que se encontre, procede à prestação de contas mensal e anual, de acordo com os normativos técnicos difundidos e disponíveis na página da *intranet* da DFin.

ANEXO A - ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

Abrev/Acrom	Descrição
ACM	Auto de Consumo de Munições
AM	Academia Militar
APOD	Porto de Desembarque Aéreo (<i>Aerial Port of Debarkation</i>)
APOE	Porto de Embarque Aéreo (<i>Aerial Port of Embarkation</i>)
AT	Adiantamento de Tesouraria
AO	Alteração Orçamental
CCOM	Comando Conjunto para as Operações Militares
CEME	Chefe do Estado-Maior do Exército
CEMGFA	Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas
CFT	Comando das Forças Terrestres
Ch	Chefe
CIGeoE	Centro de Informação Geoespacial do Exército
CJM	Código de Justiça Militar
CmdLog	Comando da Logística
CmdPess	Comando do Pessoal
Cmdt FT	Comandante das Forças Terrestres
COE	Equipamento do Contingente (<i>Contingent Owned Equipment</i>)
CompOEsp	Componente de Operações Especiais
COp	Centro de Operações
CPAE	Centro de Psicologia Aplicada do Exército
CR	Canal de Reabastecimento
CSO	Contratação para Apoio das Operações (<i>Contractor Support to Operations</i>)
DA	Direção de Aquisições
DARH	Direção de Administração de Recursos Humanos
DCCR	Despesa com Compensação em Receitas
DestAp	Destacamento de Apoio

DFA	Deficiente das Forças Armadas
DFin	Direção de Finanças
DGO	Direção Geral do Orçamento
DIF	Dotação Individual de Fardamento
Dir	Diretor
DMT	Direção de Material e Transportes
DOS	Dias de Abastecimento (<i>Days of Supply</i>)
DOMun	Dotação Operacional de Munições
DPKO	Departamento de Operações de Manutenção de Paz (<i>Department for Peacekeeping Operations</i>)
DS	Direção de Saúde
DSP	Direção de Serviços de Pessoal
EAP	Estação de Apoio Postal
ECOSF	Elementos da Componente Operacional do Sistema de Forças
EEIN	Espaço Estratégico de Interesse Nacional
EM	Estado-Maior
EME	Estado-Maior do Exército
EMFAR	Estatuto dos Militares das Forças Armadas
EMGFA	Estado-Maior-General das Forças Armadas
END	Elemento Nacional Destacado
EOM	Estrutura Operacional de Material
EOP	Estrutura Operacional de Pessoal
EPR	Entidade Primariamente Responsável
EUBG	<i>European Union Battle Group</i>
FA	Forças Armadas
FAP	Força Aérea Portuguesa
FND	Força Nacional Destacada
FM	Fundo de Maneio
FRI	Força de Reação Imediata

GabCEME	Gabinete do CEME
GDH	Grupo Data Hora
GM	Guia de Marcha
GRW	Base de Dados da Logística
GU	Grande Unidade
HNS	Apoio da Nação Hospedeira (<i>Host Nation Support</i>)
JLSG	Grupo de Apoio Logístico Combinado (<i>Joint Logistic Support Group</i>)
LCPA	Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso
LDNFA	Lei da Defesa Nacional e das Forças Armadas
LDN	Lei de Defesa Nacional
LLN	Nação Líder no âmbito da Logística (<i>Logistic Lead Nation</i>)
LMM	Lista de Mercadorias Militares
LNO	Lista de Níveis de Apoio
LOBOFA	Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas
MAP	Missões de Apoio à Paz
MDN	Ministério da Defesa Nacional
MIA	Modelo Individual de Alterações
MILU	Unidade Multinacional de Apoio Logístico (<i>Multinational Integrated Logistic Support Unit</i>)
MIMU	Unidade Multinacional de Apoio Médico (<i>Multinational Integrated Medical Unit</i>)
MN	Manifestação de Necessidades
MOP	Material Orgânico Principal
MOS	Material Orgânico Secundário
MSA	Acordo de Apoio Mutuo (<i>Mutual Support Agreements</i>)
M&T	Movimentos e Transporte
MoU	Memorando de Entendimento (<i>Memorandum of Understanding</i>)
NA	Nota Administrativa
NEP	Normas de Execução Permanente

NPD	Número de Processo de Despesa
NRF	NATO <i>Response Forces</i>
NSE	Elemento de Apoio Nacional (<i>National Support Element</i>)
NSPA	NATO <i>Support Agency</i>
OBE	Órgãos de Base do Exército
OCAD	Órgãos Centrais de Administração e Direção
OMDN	Orçamento do Ministério da Defesa Nacional
OI	Orgânica Interna
ONU	Organização das Nações Unidas
OTAN	Organização do Tratado do Atlântico Norte
PA	Plano de Atividades
PAD	Publicação Administrativa
PAP	Proposta de Autorização de Pagamento
PC	Pedido de Compra
PDE	Publicação Doutrinária do Exército
PLC	Pedido de Libertação de Créditos
PME	Plano de Missões ao Estrangeiro
PO	Proposta orçamental
POC	Ponto de Contacto
POD	Porto de Desembarque (<i>Port of Debarkation</i>)
POE	Porto de Embarque (<i>Port of Embarkation</i>)
QP	Quadro Permanente
RA	Repartição de Abonos
RAFE	Regime de Administração Financeiras do Estado
RC	Regime de Contrato/Requisição de Compra
RDM	Regulamento de Disciplina Militar
REMI/RSOM	Receção (da Força), Estacionamento, Movimentos e Integração (<i>Reception, Staging, Onward Movement & Integration</i>)
RGFC	Repartição de Gestão Financeira e Contabilidade

RGO	Repartição de Gestão Orçamental
RSN	Nação Especialista (<i>Role Specialist Nation</i>)
RTransp	Regimento de Transportes
RV	Regime de Voluntariado
SAEO	Secção de Apoio à Execução Orçamental
SCO	Secção de Controlo Orçamental
SecLog	Secção de Logística
SG	Secretaria-Geral
SGF/RGFC	Secção de Gestão Financeira da Repartição de Gestão Financeira e Contabilidade da DFin
SGT	Secção de Gestão de Tesouraria
SIG	Sistema Integrado de Gestão
SPOD	Porto de Desembarque Marítimo (<i>Sea Port of Debarkation</i>)
SPM	Serviço Postal Militar
SPOE	Porto de Embarque Marítimo (<i>Sea Port of Embarkation</i>)
STANAG	<i>North Atlantic Treaty Organization Standardization Agreement</i>
TA	Acordo Técnico (<i>Technical Agreement</i>)
TAM	Transporte Aéreo Militar
TCN	Nação Contribuinte com Tropas (<i>Troop Contributing Nations</i>)
TN	Território Nacional
TO	Teatro de Operações
TPLSS	Apoio Logístico prestado por terceiros (<i>Third Party Logistic Support Service</i>)
UAGME	Unidade de Apoio Geral de Material do Exército
UE	União Europeia
U/E/O	Unidades, Estabelecimentos e Órgãos
UnAp	Unidade de Apoio
UnMob	Unidade Mobilizadora
UnOrg	Unidade Organizadora
VCFN	Vida Corrente e Funcionamento Normal

Página intencionalmente em branco

ANEXO B - BIBLIOGRAFIA

Publicações:

EME (2012) – PDE 3-00, Operações.

EME (2013) – PDE 4-00, Logística.

EME (2014) – PDE 4-46-00, Sistema Logístico do Exército.

NATO (2014) – MC 319/3 NATO *Principles and Policies for Logistics*.

NATO (2013) – BI-SC *Allied Joint Operational Guidelines for Logistics*.

NATO (Draft 2009) – AJP-4 (B) *Allied Joint Doctrine for Logistics*.

NATO (20xx) - AJP-4.5 *Allied Joint Doctrine For Host Nation Support*.

NATO (2014) - AJP-4.6 *Allied Joint Doctrine for the JLSG*.

NATO (2013) - AJP-4.9 *Modes of Multinational Logistic Support*.

NATO (2010) - ALP-4.2 (A) *Land Forces Logistic Doctrine*.

STANAG 2034 - CSS (*Edition 7*) NATO *Standard Procedures for Mutual Logistic Assistance*.

NATO (2005) - AAP-6 NATO *Glossary of Terms and Definitions*.

NATO *Handbook AMedP-11(A)* (2008).

NATO *Logistics Handbook* (2012).

CMDPESS (2011) – PAD 250-01, Manual de procedimentos do RDM.

CMDPESS (2011) – PAD 250-02, Manual de procedimentos do Processo Disciplinar por acidente de viação.

Despachos e Diretivas:

Diretiva Operacional 03/CEMGFA/2014 – Forças Nacionais Destacadas-Remoção de Restos Mortais do Teatro de Operações para o Território Nacional.

Diretiva 12/CEMGFA/2011 – Instruções para a preparação das propostas e execução dos orçamentos das Forças Nacionais Destacadas.

Despacho 40/CEME/2004 - Gestão dos materiais das Forças Nacionais Destacadas.

Despacho 163/CEME/2011 - Regulamento de Uniformes dos Militares do Exército-Dotação Individual de Fardamento (DIF).

Despacho 29/CEME/2002 - Normas de Nomeação e Administração de Pessoal Militar que integra Missões Humanitárias e de Paz.

Despacho 20/CEME/2015 - Apoio Psicológico às Forças Nacionais Destacadas.

Diretiva 143/CEME/2014 - Atribuições e Responsabilidades na Preparação e Emprego de Elementos e de Forças do Exército que se possam constituir como Forças Nacionais Destacadas (FND) do Exército.

PDE 0-42-00

Normas:

EME (2006) – Normas para a Execução da Autoridade Técnica dos Órgãos Centrais de Administração e Direcção (OCAD).

NEP DMT 40.730/06, de 05Jan09 - Transferência de artigos na rendição das FND.

NEP 03.04.01 do CFT de 30Jun13 - Processamento de requisições de artigos regulados.

NEP 40.875/08 de 05Jun09 do CmdLog - Artigos Regulados.

NEP IGEOE 40.730/02, de 30Jun09 - Processo de reabastecimento de informação geográfica.

NEP DS 70.600/08, de 17Nov08 - Apoio sanitário às FND-Orientações gerais.

NEP AGE.260 - Instrução e tramitação processual das propostas de condecoração de Medalhas Militares.

NEP AGE.261 - Instrução e tramitação processual das propostas de condecoração de Medalhas Comemorativas.

NEP AGE.263 – Averbamentos.

NEP AGE.400 - Funerais de militares, trabalhadores civis do Exército com contrato de trabalho por tempo indeterminado (TCCTTI) e deficientes das Forças Armadas (DFA) do Exército – 2ª Revisão.

NEPI e II da DSP de 18Jun96 - Normas de Execução Permanente à Estação de Apoio Postal.

Legislação:

Lei Orgânica nº 1-A/2009, de 07 de Junho, alterada pela Lei Orgânica nº 6/2014, de 01 de Setembro – Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas.

Lei Orgânica nº 8/2012, de 21 de Fevereiro – Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das entidades públicas.

Decreto-Lei nº 394-B/1984, de 26 de Dezembro - Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado.

Decreto-Lei nº 155/1992, de 28 de julho - Lei de Enquadramento Orçamental e no Regime de Administração Financeira do Estado.

Decreto-Lei nº 233/1996, de 07 de Dezembro - Estatuto dos militares em Missões Humanitárias e de Paz no estrangeiro.

Decreto-Lei nº 348/1999, de 27 de Agosto - Altera o Decreto-Lei nº 233/1996.

Decreto-Lei nº 466/1999, de 06 de Novembro - Aprova o regime jurídico das pensões de preço de sangue por serviços excepcionais e relevantes prestados ao País.

Decreto-Lei nº 299/2003, de 04 de Dezembro - Altera o Decreto-Lei nº 233/1996.

Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro – Estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo.

Decreto-Lei nº 184/2014, de 29 de Dezembro – Lei Orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Decreto-Lei nº 186/2014, de 29 de Dezembro - Lei Orgânica do Exército.

Portaria nº 370/1997 de 06 de Junho - Fixa o quantitativo do suplemento de missão dos militares envolvidos em missões humanitárias e de paz fora do território, no quadro dos compromissos internacionais assumidos por Portugal, bem como as condições da sua atribuição.

Portaria nº 905/1999, de 13 de Outubro - Atribuição do seguro de vida aos militares nas missões Humanitárias e de Paz fora do Território Nacional.

Portaria nº 261/2000, de 13 de Maio - Complementa a Portaria nº 905/1999.

Portaria nº 394/2000 de 14 de Julho - Define a atualização dos suplementos de missão.

Circulares:

Circular nº 4/DJD/2000 - Normas orientadoras de procedimentos em caso de acidente de viação ocorrido no estrangeiro.

Circular comum nº 01/2009, da DFin e DSP, de 19Fev09 - Processamento e pagamento de remunerações – novos procedimentos.

Circular nº 4/DJD/2014 - Averbamento e homologação de louvores.

Circular nº 6/DJD/2014 – Redação de Louvores.

Circular nº 2/DSP/2014 – Metodologia a aplicar para a execução do contrato de seguro de vida do pessoal destacado em missões humanitárias e de paz.

Circular nº 04/2013 de 25 de Janeiro da DFin - Planeamento de Atividades e Planeamento Orçamental.

Circular nº 01/2014 de 31 de Janeiro da DFin – Instrução e Registo de Contratos Escritos

Circular nº 02/2014 de 04 de Fevereiro da DFin – Alterações Orçamentais e Fornecimento de Bens e serviços entre UEO.

Página intencionalmente em branco