



S. R.  
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO  
COMANDO DA LOGÍSTICA  
**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS**

**CIRCULAR N.º 11**

**PROCESSO: 443/000/00**

**DATA: 16Out00**

\*\*\*\*\*

Assunto: **ACIDENTES EM SERVIÇO DE PESSOAL CIVIL E MILITAR DO  
EXÉRCITO**

**INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE RESSARCIMENTO**

Ref. <sup>a</sup> : **a) Circular n.º 7, de 31Mar98, da DSF**

**b) Nota-Circular n.º 9, de 22Dez99, da DSF**

\*\*\*\*\*

1. Considerando a entrada em vigor no dia 1Mai2000 do novo regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20Nov;
2. Considerando, ainda, como significativas as alterações quanto ao procedimento administrativo de ressarcimento das despesas com a reparação de danos;
3. Comunica-se às UEO as formalidades de instrução, que a seguir se indicam, respeitantes aos processos de acidente em serviço ou doença profissional de pessoal militar e civil do Exército:

**a. ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

- (1) O disposto na presente circular aplica-se aos funcionários e agentes do QPCE, bem como aos militares do QP que forem vítimas de acidente em

serviço ou atingidos por doença contraída na actividade profissional.

- (2) Considera-se ainda abrangido pelo disposto na presente circular o pessoal militar SEN, em RV e RC, o pessoal das UEO, vinculado por contrato individual de trabalho, com ou sem termo, que não beneficie de seguro de acidentes de trabalho e os trabalhadores subsidiados ou em situação de comprovada carência económica que prestem trabalho ocupacional ao abrigo da Portaria n.º 192/96, de 30Mai, embora a todos eles seja aplicável o regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais constante da Lei n.º 100/97, de 13Set, no que se refere à reparação.
- (3) O pessoal contratado em regime de prestação de serviços fica sujeito ao disposto no artigo 3.º da Lei n.º 100/97, de 13Set, devendo efectuar um seguro que garanta as prestações nela previstas, nos termos do Decreto-Lei n.º 159/99, de 11Mai.

**b. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA RESSARCIMENTO DE DESPESAS**

O procedimento administrativo para ressarcimento de despesas derivadas de acidentes em serviço ou doenças profissionais é composto por duas fases:

(1) **1.ª FASE**

- (a) Uma vez ocorrido o acidente, procede-se à abertura, na UEO a que pertence o sinistrado,

de um processo por acidente em serviço ou doença profissional, destinado a apurar os factos que permitam a qualificação do acidente ou da doença.

- (b) Caso o sinistrado seja militar, a unidade instrutora deverá elaborar o processo de acordo com as orientações constantes das "**Fichas de Anotações Práticas**" publicadas pela DJD.
- (c) Pertencendo o sinistrado ao QPCE, do processo deverão constar, para além dos autos de inquirição e outras diligências necessárias e oportunas, os Anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 503/99, de 20NOV, distribuídos através da Nota-Circular n.º 3, de 13ABR2000, da DSF.
- (d) Sendo o sinistrado um trabalhador vinculado por contrato individual de trabalho, com ou sem termo, e trabalhador subsidiado ou em situação de comprovada carência económica, não são exigidos os formulários constantes dos Anexos I e II referidos na alínea anterior.
- (e) Uma vez concluída a instrução, segue-se a obtenção do despacho qualificador do acidente em serviço ou da doença profissional pela entidade militar competente (Cmdt Territorial ou de natureza equivalente), **no prazo máximo de 30 dias consecutivos, contado da data da participação.**
- (f) Obtido o despacho a que se refere a alínea

anterior, o sinistrado deverá ser informado pela unidade instrutora de que poderá apresentar os documentos comprovativos das despesas despendidas com a compra de medicamentos, em tratamentos e outros actos médicos.

(2) **2.º FASE**

(a) A unidade instrutora elabora um Processo Administrativo de Ressarcimento (PAR), que deverá ser remetido para a RA/DSF e do qual constarão os documentos, a seguir mencionados, em fotocópia autenticada:

- 1.** A participação do sinistrado, elaborada, por si ou interposta pessoa, no prazo de dois dias úteis após ter ocorrido o acidente (pertencendo o sinistrado ao QPCE, a participação consta já do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 503/99, de 20Nov, distribuído através da Nota-Circular n.º 3, de 13Abr2000, da DSF);
- 2.** No caso do sinistrado pertencer ao QPCE, os Anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 503/99, de 20Nov, distribuídos através da Nota-Circular n.º 3, de 13Abr2000, da DSF;
- 3.** Os documentos de despesa (recibos e facturas);
- 4.** O despacho da entidade militar competente (Cmdt Territorial ou de natureza

equivalente) que qualificou o acidente ou doença;

- 5.** No caso do sinistrado pertencer ao QPCE, o número de subscritor da Caixa Geral de Aposentações do sinistrado e o NIB da unidade instrutora.
- (b)** Compete à RA/DSF verificar os documentos constantes do Processo Administrativo de Ressarcimento (PAR) enviado pela unidade instrutora e obter a competente autorização da despesa através de informação a submeter a despacho ao TGEN QMG (Cmdt Log).

#### **Processos de pessoal civil do QPCE**

- (c)** Uma vez exarado o despacho autorizador da despesa, a RA/DSF deverá informar a unidade instrutora de que pode proceder ao pagamento da despesa, resultante do acidente ou doença, directamente ao sinistrado, através de qualquer meio.
- (d)** Compete ainda à mesma Repartição de Auditoria enviar para a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças os seguintes documentos:

- 1.** Relação dos documentos de despesa;
- 2.** Fotocópia autenticada dos documentos de despesa;
- 3.** Fotocópia autenticada dos Anexos I e II ao Decreto-Lei n.º 503/99, de 20Nov,

distribuídos através da Nota-Circular n.º 3, de 13Abr2000, da DSF, devidamente preenchidos;

4. Pedido de transferência de verba.

**Processos de pessoal militar, e pessoal civil não pertencente ao QPCE**

(e) Quando do envio do Processo Administrativo de Ressarcimento (PAR), a unidade instrutora deverá solicitar a atribuição de crédito orçamental pelo valor da despesa.

(f) Uma vez exarado o despacho autorizador da despesa, a RA/DSF informa a RO/DSF de que poderá atribuir à unidade instrutora o crédito orçamental correspondente à despesa autorizada, e simultaneamente informa a unidade instrutora de que pode proceder ao pagamento da despesa, resultante do acidente ou doença, directamente ao sinistrado, através de qualquer meio.

c. Do que acaba de ser estabelecido em 3./b. da presente circular infere-se que a unidade instrutora passa a efectuar o pagamento das despesas derivadas de acidente em serviço ou doença profissional directamente ao sinistrado, sendo posteriormente reembolsada **pela Secretaria-Geral do MF no prazo de 90 dias, em caso de o sinistrado pertencer ao QPCE.** Se o sinistrado for militar ou civil mas não pertencente ao QPCE, a unidade instrutora receberá, para o efeito, um crédito orçamental atribuído pela RO/DSF.

- d.** A unidade instrutora apenas procederá ao pagamento da despesa após ter sido informada pela RA/DSF de que o poderá efectuar, nos termos dos pontos 3./b./(2)/(c) e 3./b./(2)/(f).
- e.** A comunicação entre a unidade instrutora e a RA/DSF deverá efectuar-se através do respectivo CFin.
- f.** A despesa derivada de acidente em serviço ou doença profissional deverá ser paga pela rubrica a seguir indicada da área de orçamentação das DCCR das UEO (para as despesas do pessoal do QPCE) ou da área das despesas de funcionamento da DIV 03, SDIV 01, do OMDN-E (no caso das despesas do pessoal militar e do pessoal civil não pertencente ao QPCE):
- C.E. 01.03.05 - Acidentes em serviço (ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/88, de 2Abr, actualmente em vigor); ou,
  - C.E. 01.03.07. - Acidentes em serviço ou doenças profissionais (ao abrigo do Decreto-Lei n.º 562/99, de 21Dez, quando este diploma entrar em vigor).
- g.** Nos casos em que se verifique incapacidade permanente ou morte, compete à Caixa Geral de Aposentações a avaliação e a reparação, nos termos previstos no Decreto-lei n.º 503/99, de 20NOV.
- 4.** As dúvidas suscitadas na aplicação da presente circular serão resolvidas pela DSF, a qual emitirá as necessárias instruções.
- 5.** Fica revogada a circular em referência a), mantendo-se em vigor a Nota-

Circular em referência b).

6. A presente circular entra em vigor no dia imediato ao da sua distribuição e apenas é aplicável aos acidentes em serviço que tenham ocorrido ***após 1Jan2000, em relação ao pessoal militar e civil não pertencente ao QPCE, e a partir de 1Mai2000, relativamente ao pessoal civil do QPCE.***

**O DIRECTOR**

**LUÍS AUGUSTO SEQUEIRA  
MAJOR-GENERAL**

**Distribuição:** Geral (7 fls)  
ADME/ DASP  
DAMP/ CMD PESS  
CMD INSTR