



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

EXEMPLAR N.º

EXÉRCITO PORTUGUÊS

Comando do Pessoal

AGE.119

NORMA DE EXECUÇÃO PERMANENTE

TÍTULO: Direcção de Administração de Recursos Humanos

ASSUNTO: CARTÃO DA FAMÍLIA MILITAR

Ref.:

- a) Despacho do Exmº General CEME de 21Abr08;
- b) Despacho do Exmº General AGE de 30Abr09
- c) Decreto-Lei nº 167/2005, de 23 de Setembro
- d) Decreto-Lei nº 234/2005, de 30 de Dezembro
- e) Portaria 1393/2007 de 25 de Outubro
- f) Portaria 284/2007 de 12 de Março
- g) Protocolo entre o Instituto de Gestão Informática e Financeira do Ministério da Saúde e o IASFA

1. FINALIDADE

- a. Definir procedimentos para a emissão do Cartão da Família Militar (CFM), destinado à identificação dos familiares dos militares do Exército, junto das estruturas de apoio social das Forças Armadas.

2. ÂMBITO

A presente norma interessa a todas as Unidades, Estabelecimentos e Órgãos (U/E/O) do Exército.

3. EXECUÇÃO

a. Conceito

- (1) Na sequência da alteração do regime jurídico da assistência na doença aos militares (ADM), os elementos do agregado familiar dos militares que perderam a condição de beneficiários da ADM, não dispõem de qualquer documento que os identifique como familiares de militar do Exército. Neste contexto, constata-se a necessidade de criar o CFM.
- (2) O CFM destina-se a ser emitido aos elementos do agregado familiar do militar que não possuam cartão da ADM por motivo de serem beneficiários titular de outro regime de protecção social, incluindo o regime de segurança social de inscrição obrigatória, em resultado do exercício de actividade remunerada ou tributável. Não será emitido cartão CFM para os familiares que possuam cartão da ADM.
- (3) O agregado familiar considerado para efeito de emissão do CFM, é o previsto na Portaria 284/2007 de 12Mar, 2ª Série, que expressamente determina quais os membros do agregado familiar do militar que podem ser beneficiários familiares ou equiparados da ADM, bem como, quais os meios de prova necessários para a inscrição/renovação. Dispõe o número 1.5 do "anexo" da referida Portaria que; *"podem inscrever-se como beneficiários familiares ou equiparados o cônjuge, os descendentes ou equiparados e os ascendentes ou equiparados a cargo do beneficiário titular. Pode igualmente inscrever-se como beneficiário familiar a pessoa que vive com o beneficiário titular em união de facto, reconhecida nos termos da Lei nº 7/2001, de 11 de Maio, ou que com ele vivia, à data da sua morte, nas mesmas condições, enquanto não contrair casamento ou constituir nova união de facto"*.

Entidade responsável DARH/Cmd Pess	Alteração n.º / data ORIGINAL / JUL09	Classificação RESERVADO
--	---	-----------------------------------

AGE.119	CARTÃO DA FAMÍLIA MILITAR	PAG 2
---------	---------------------------	-------

- (4) O CFM tem como finalidade exclusiva a identificação dos familiares dos militares do exército junto das estruturas de apoio social das Forças Armadas quando essa condição for solicitada, não garantindo, por si só, qualquer tipo de benefício.

4. INSTRUÇÕES DE COORDENAÇÃO

- O CFM é emitido e actualizado pela Direcção de Administração de Recursos Humanos.
- Os militares no activo ou na reserva na efectividade de serviço solicitam a emissão dos CFM junto da secção de pessoal da respectiva U/E/O. Os militares na situação de reserva ou reforma podem requisitar o CFM em qualquer U/E/O do exército. A requisição dos CFM corporiza-se pelo preenchimento e entrega do impresso de requisição de CFM (anexo B a esta directiva), disponível para *download* na página da DARH na intranet do exército.
- As U/E/O remetem as requisições de CFM para a DARH, depois de validadas pelo respectivo Cmdt/Dir/Chefe. A validação dos dados relativos aos militares na reserva e na reforma é da competência do Chefe da RRRD/DARH.
- Os CFM são enviados para a U/E/O dos militares no activo ou para os domicílios dos militares na reserva e reforma.
- A emissão do cartão é gratuita, quando emitida em primeira via ou para efeitos de actualização. Em caso de perda, extravio ou deterioração, a segunda via do CFM é emitida a requerimento do próprio, importando o pagamento do respectivo custo administrativo, fixado por despacho do Director de Administração de Recursos Humanos.

5. ANEXOS

A - Modelo do CFM

B - Modelo de requisição do CFM

Aprovo

O AGE

Eduardo Manuel de Lima Pinto
TGEN

Autenticação

O Director de Administração de Recursos Humanos



Rui Manuel da Silva Rodrigues
MGEM

DISTRIBUIÇÃO:

De acordo com o disposto na NEP AGE.004.

Entidade responsável DARH/Cmd Pess	Alteração n.º / Data ORIGINAL / JUL09	Classificação RESERVADO
--	---	-----------------------------------

1. MODELO DE CARTÃO DA FAMÍLIA MILITAR

a) Frente do cartão

 FAMÍLIA MILITAR	EXÉRCITO  PORTUGUÊS
	CARTÃO DA FAMÍLIA MILITAR Nº
	NOME:
	Data de Nascimento:
	Validade:

b) Verso do cartão

O titular deste cartão é	de:
POSTO NOME SITUAÇÃO	
Quando cesse o direito à utilização deste cartão ou quando extraviado ou encontrado por alguém, deve o mesmo ser entregue em qualquer unidade militar ou remetido para: Direcção de Administração de Recursos Humanos Praça da República 4099-037 Porto	

2. ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- A imagem do CFM é conforme as figuras em 1.a) e 1.b).
- Dimensões 85,60mm x 53,98mm de acordo com a Norma ISO 7810;
- A numeração do CFM é composta por doze dígitos:
 - Os oito primeiros correspondem ao NIM do militar
 - Os dois seguintes correspondem ao código de parentesco
 - Os dois dígitos finais correspondem ao código de cartão
- Elementos de Identificação:
 - Frente:
 - Número do cartão
 - Nome do titular do cartão
 - Data de nascimento do titular do cartão
 - Data da validade do cartão

AGE.119	ANEXO A (MODELO DE CARTÃO DA FAMÍLIA MILITAR) À NEP AGE.119	PAG 2
---------	--	-------

(2) Verso:

(a) Parentesco do titular com o militar

(b) Identificação do Militar

1. Posto

2. Nome

3. Situação

e) Outros elementos gráficos do cartão:

(1) Símbolo da República;

(2) Símbolo do Exército Português;

(3) Títulos: "Exército Português" e "Família Militar";

(4) Caixa de texto com a seguinte informação:

"Quando cesse o direito à utilização deste cartão ou quando extraviado ou encontrado por alguém, deve o mesmo ser entregue em qualquer unidade militar ou remetido para:

Direcção de Administração de Recursos Humanos
Praça da República
4099-037 PORTO".

Aprovo

O AGE

Eduardo Manuel de Lima Pinto
TGEN

Autenticação

O Director de Administração de Recursos Humanos



Rui Manuel da Silva Rodrigues
MGEN

DISTRIBUIÇÃO:

Com a NEP AGE.119

Entidade responsável DARH/Cmd Pess	Alteração n.º / Data ORIGINAL / JUL09	Classificação RESERVADO
--	---	-----------------------------------



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DO PESSOAL
Direcção de Administração de Recursos Humanos

Valido
em / /
O Comandante/
Director / Chefe

REQUISIÇÃO DO CARTÃO DA FAMÍLIA MILITAR (CFM)

Nome _____
Posto _____ NIM _____ Situação _____

Motivo da requisição:

- 1ª Inscrição ☐
- Renovação por: Promoção ☐; Alteração da Situação ☐; Fim de validade ☐; Extravio ☐; Destruição ☐.

Requer o CFM, para os elementos do seu agregado familiar abaixo relacionados:

Nome	Parentesco com o Militar	Data de Nascimento

OBS:

- As U/E/O remetem as requisições de CFM para a DARH, depois de validadas pelo respectivo Cmdt/Dir/Chefe. A validação dos dados relativos aos militares na reserva e na reforma é da competência da RRRD/DARH;
- As U/E/O, no acto da entrega dos cartões de renovação aos requerentes, recebem destes os cartões caducados remetendo-os à DARH.

Declaro que os elementos do meu agregado familiar acima indicados estão a meu cargo e não possuem o cartão da ADM.

Quartel em _____ de _____ de 20 _____

O Requerente

AGE.119	ANEXO B (REQUISIÇÃO DE CARTÃO DA FAMÍLIA MILITAR) À NEP AGE.119	PAG 2
---------	--	-------

Aprovo

O AGE

Eduardo Manuel de Lima Pinto
TGEN

Autenticação

O Director de Administração de Recursos Humanos



Rui Manuel da Silva Rodrigues
MGEM

DISTRIBUIÇÃO:

Com a NEP AGE.119

Entidade responsável DARH/Cmd Pess	Alteração n.º / Data ORIGINAL / JUL09	Classificação RESERVADO
--	---	-----------------------------------