



SERVIÇO MILITAR

Deveres Militares

Manual de procedimentos de atendimento

Atendimento – DDN

(presencial/telefónico)

Índice

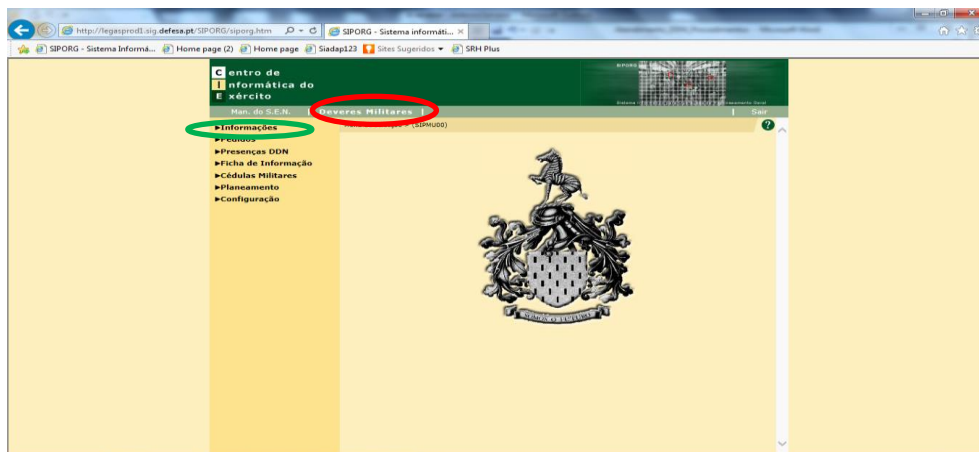
A. Dispensa	3
B. Adiamento	3
C. Próximas Jornadas.....	6
D. Procura de NIM	7
E. Cédula Militar/Declaração da Situação Militar.....	8
F. Objetores de consciência	10
G. Cerimónia equivalente (incorporado nas Forças Armadas que jurou bandeira).....	11

A. Dispensa

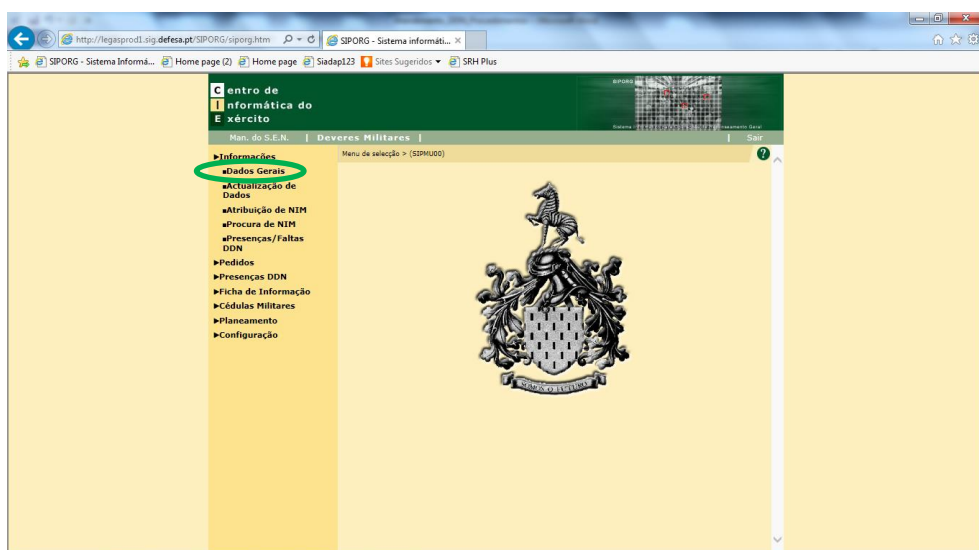
1. Preencher e assinar requerimento disponível no sítio do bud.defesa.pt , link (<http://bud.defesa.pt/ddn/dispensa/requerer.html>)
2. Copiar/digitalizar o Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade
3. Copiar/digitalizar Documento do comprovativo do motivo da dispensa (<http://bud.defesa.pt/ddn/dispensa.html>)
4. Enviar para ddn@defesa.pt o processo com os seguintes documentos:
 - Requerimento (assinado)
 - Cópia/Digitalização do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade
 - Cópia/Digitalização do documento do comprovativo do motivo da dispensa

B. Adiamento

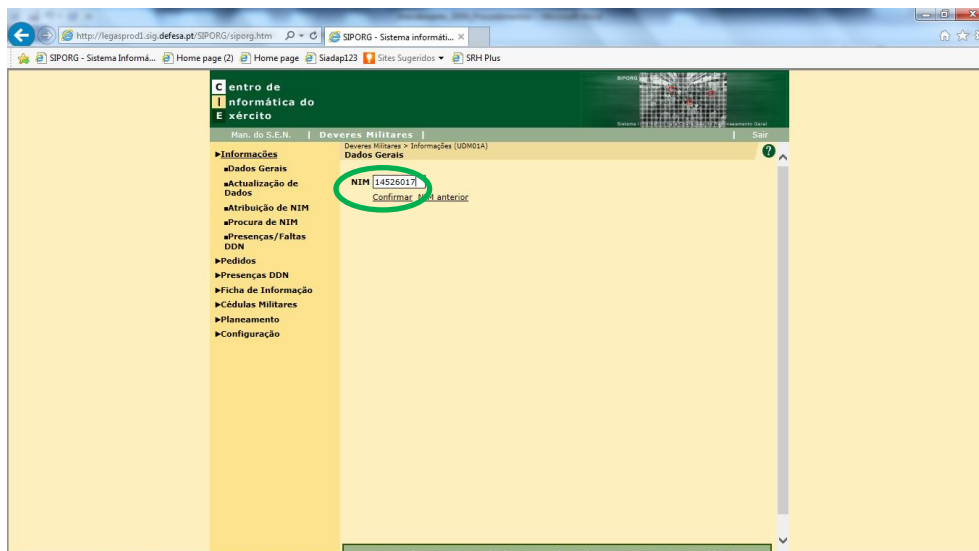
1. Solicitar Cartão de Cidadão, ou dados do mesmo,
2. Entrar em SIPORG,
3. Selecionar **Deveres Militares** e abrir **Informações**



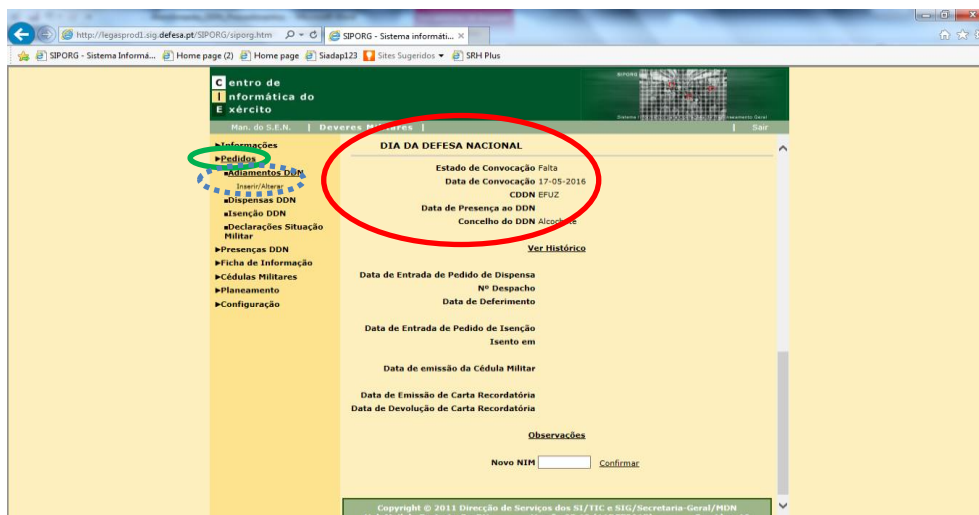
4. Abrir **Dados Gerais**.



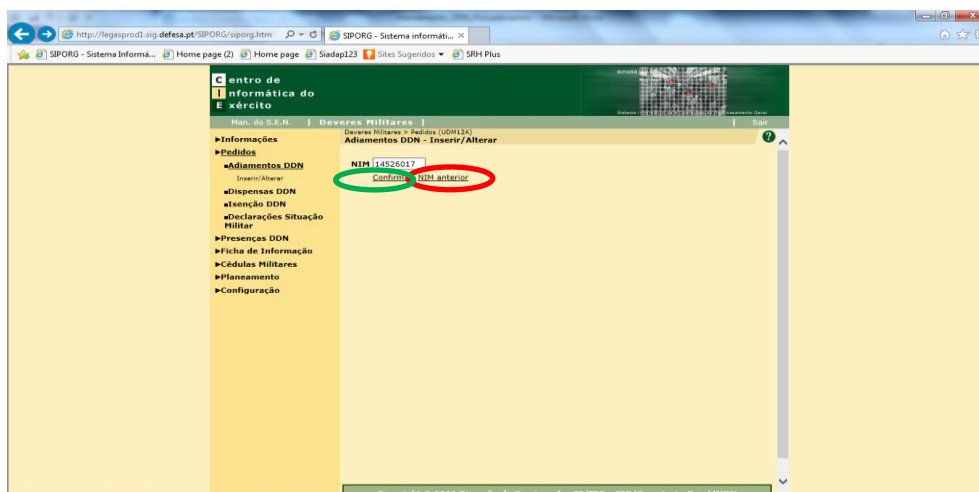
5. Introduzir **NIM** e Confirmar (caso não saiba o NIM – **ver procedimento d.**).



6. Analisar dados relativos ao **DDN** (estado, data e local), selecionar **Pedidos**, abrir **Adiamentos** e selecionar **Inserir/Alterar**



7. Selecionar **NIM anterior** (vai buscar o NIM introduzido no passo 5) e **Confirmar**



8. Seleccionar *Motivo de Adiamento*

Centro de Informática do Exército

Man. do S.E.N. | Deveres Militares | Sair

DIA DA DEFESA NACIONAL >> Pedido de Adiamento

Data de Convocação: 17-05-2016
CDDN: EPUZ

Presente no CDDN

Histórico
Data Entrada Pedido de Adiamento: 03-02-2017

Motivo Adiamento

- Doença ou acidente
- Doença ou acidente de familiar
- Falecimento de familiar
- Casamento
- Nascimento de filho
- Internamento, detenção ou prisão
- Realização de exame
- Adopção de menor
- Outro

DIA DA DEFESA NACIONAL >> NOVA DATA DE CONVOCAÇÃO

Concelho: [dropdown]
Próximas Jornadas: [dropdown]
Unidade Relatório: [dropdown]

9. Analisar se pedido é para o mesmo CDDN e mesmo Concelho (se Não ver passo 17)
10. Seleccionar o mesmo Concelho e a mesma Freguesia
11. Seleccionar o mesmo CDDN
12. Seleccionar data/n.º convocados concelho/total
13. Marcar na data disponível.
14. Validar

Centro de Informática do Exército

Man. do S.E.N. | Deveres Militares | Sair

Motivo Adiamento

- Doença ou acidente
- Doença ou acidente de familiar
- Falecimento de familiar
- Casamento
- Nascimento de filho
- Internamento, detenção ou prisão
- Realização de exame
- Adopção de menor
- Outro

DIA DA DEFESA NACIONAL >> NOVA DATA DE CONVOCAÇÃO

Concelho: Alcochete
Freguesia: Alcochete
CDDN: EPUZ

Cota Vermelha / Cota Bloqueio: 00 / 100

Data / Nº Convocados Concelho-Total: 22-05-2017/91-91

Envio de carta:

Próximas Jornadas: [dropdown]
Unidade Relatório: [dropdown]

Validar Concl. Imprimir Comprovativo

15. Verificar se dados estão corretos

Centro de Informática do Exército

Man. do S.E.N. | Deveres Militares | Sair

Motivo Adiamento

- Doença ou acidente
- Doença ou acidente de familiar
- Falecimento de familiar
- Casamento
- Nascimento de filho
- Internamento, detenção ou prisão
- Realização de exame
- Adopção de menor
- Outro

DIA DA DEFESA NACIONAL >> NOVA DATA DE CONVOCAÇÃO

Concelho: Alcochete
Freguesia: Alcochete
CDDN: EPUZ

Cota Vermelha / Cota Bloqueio: 00 / 100

Data / Nº Convocados Concelho-Total: 22-05-2017/91-91

Envio de carta:

Próximas Jornadas: [dropdown]
Unidade Relatório: [dropdown]

Confirmar Concl. Imprimir Comprovativo

16. Confirmar

17. Pedido para CDDN diferente

18. Ver ficheiro de planeamento das modalidades de transporte para o DDN (EXCEL – alterado todos os anos)

19. Em função do CDDN para o qual o cidadão quer adiar ver no planeamento (ficheiro EXCEL) o Concelho planeado para esse dia

20. No SIPORG selecionar o concelho planeado para o dia a marcar

21. Selecionar qualquer freguesia.

22. Selecionar data/n.º convocados concelho/total

23. Marcar na data solicitada disponível.

24. Validar

25. Verificar se dados estão corretos

26. Confirmar

C. Próximas Jornadas

1. Analisar motivo do pedido – doença súbita, gravidez, residência temporária no estrangeiro por motivos de trabalho ou estudos.

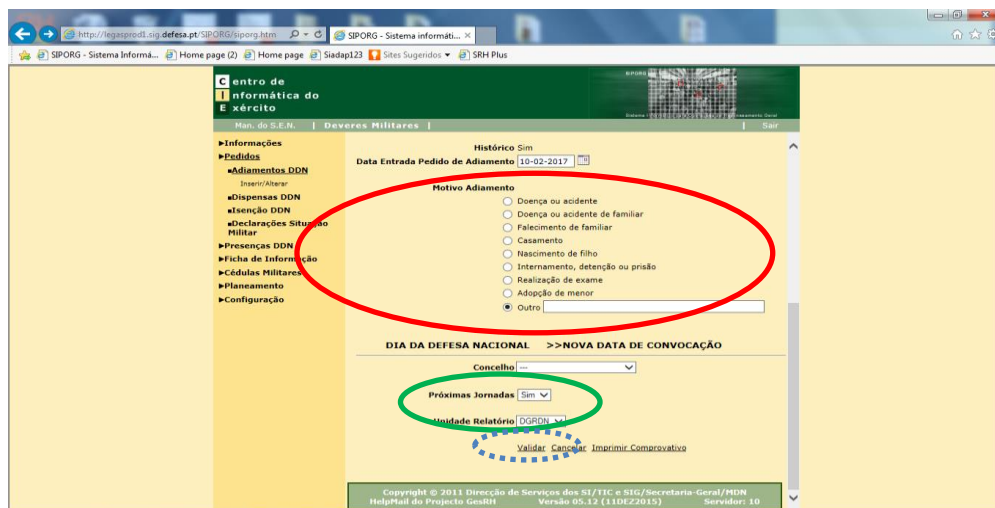
2. Analisar a possibilidade de adiamento na edição em curso.

3. Se SIM realizar ADIAMENTO (procedimento b.)

4. Se não realizar ADIAMENTO (procedimento b.) até **Motivo de Adiamento**, inclusive.

5. Selecionar **SIM** no campo **Próximas Jornadas** e Unidade Relatório (U/E/O que está a marcar)

6. Validar



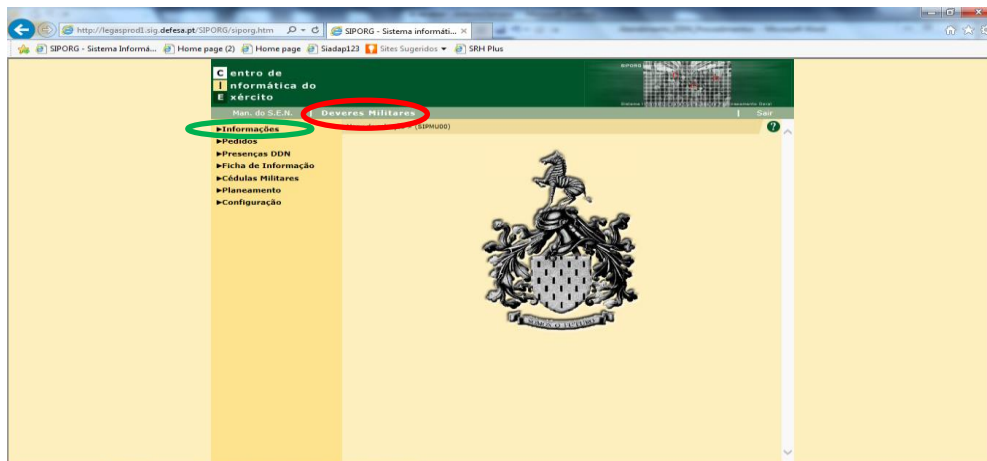
7. Verificar se dados estão corretos



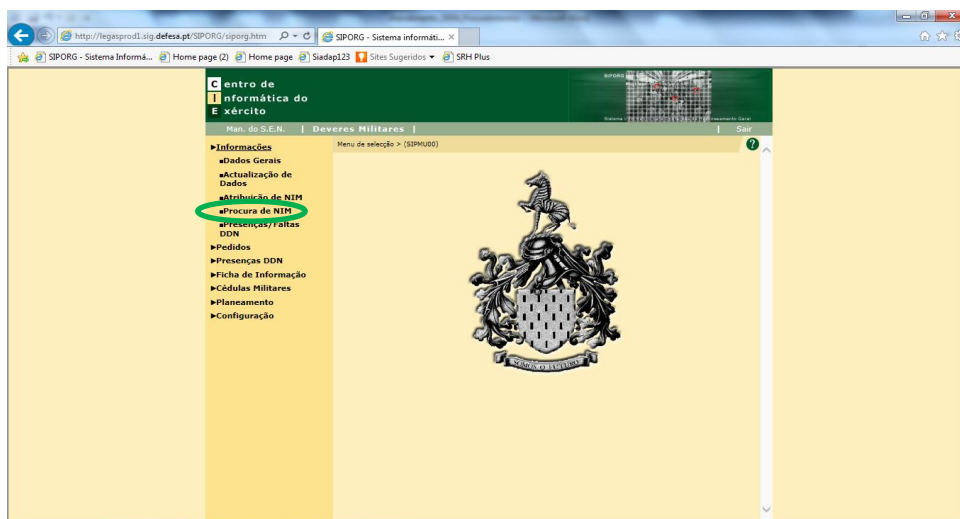
8. Confirmar

D. Procura de NIM

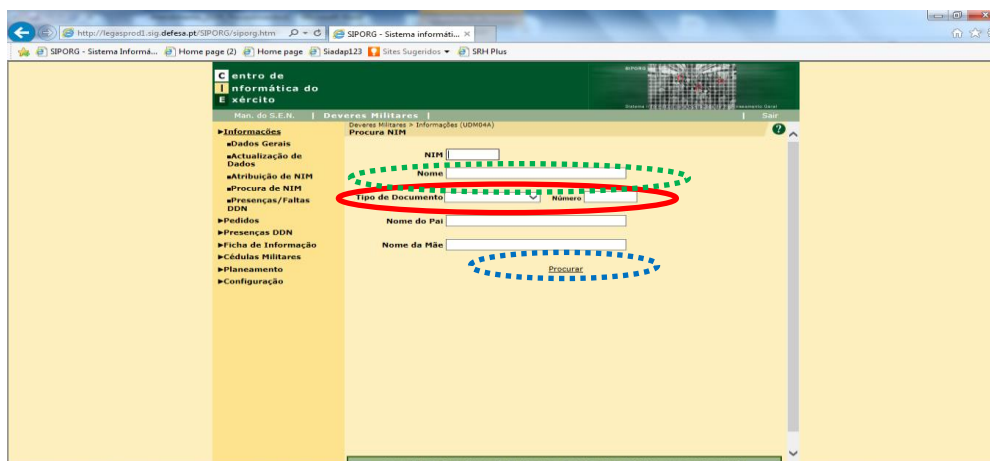
1. Solicitar Cartão de Cidadão, ou dados do mesmo,
2. Entrar em SIPORG,
3. Selecionar **Deveres Militares** e abrir **Informações**



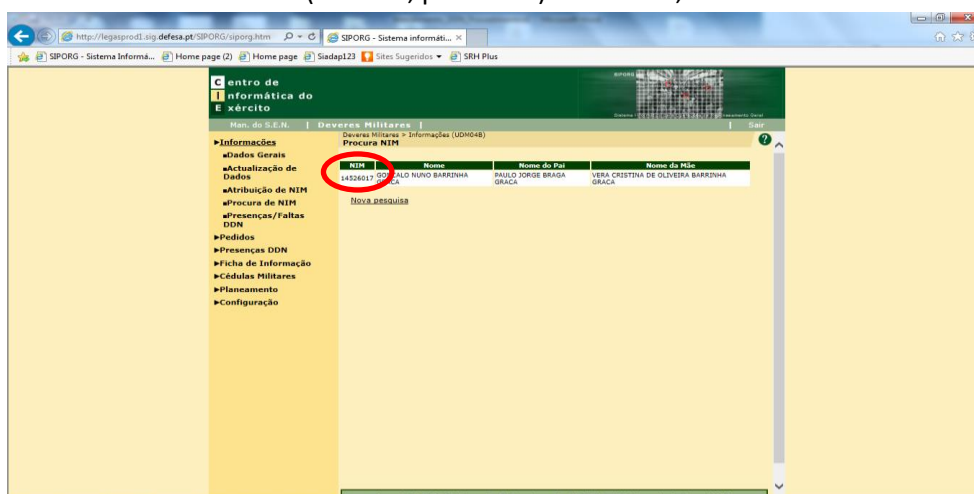
4. Abrir **Procura de NIM**.



5. Digitar no campo **Número** o N.º de CC e escolher Tipo de Documento ou Digitar o Nome completo do cidadão, depois selecionar **Procurar**



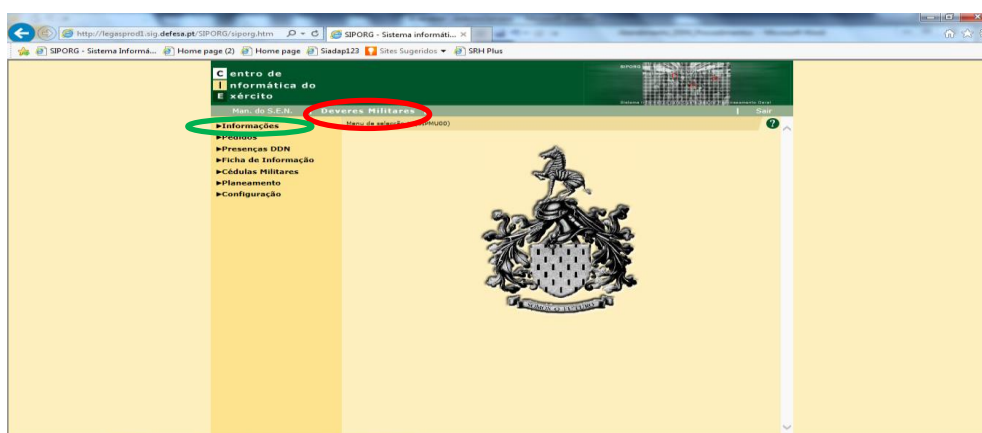
6. Verificar se os nomes (cidadão, pai e mãe) coincidem, se SIM retirar **NIM**



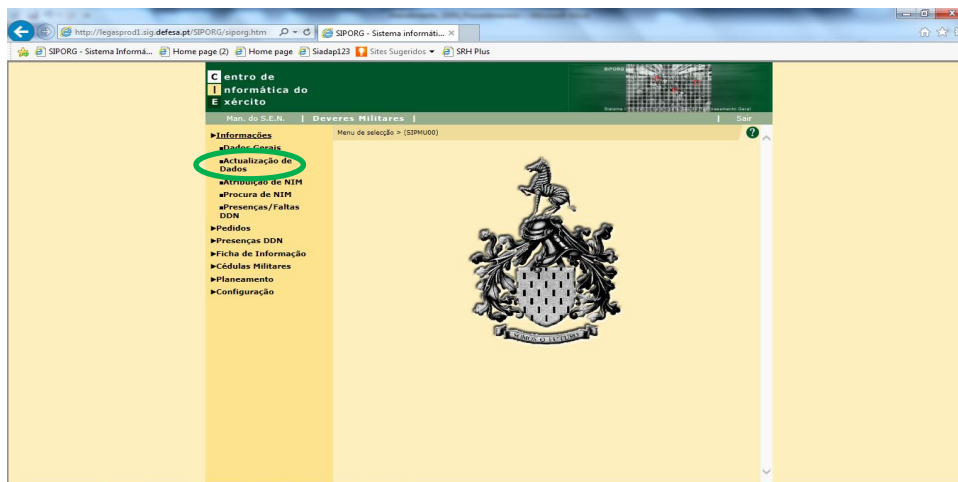
7. Se **NÃO** repetir passo 5., selecionar outros campos (NºCC e tipo de documento/ nome do pai/nome da mãe) e **Procurar**

E. Cédula Militar/Declaração da Situação Militar

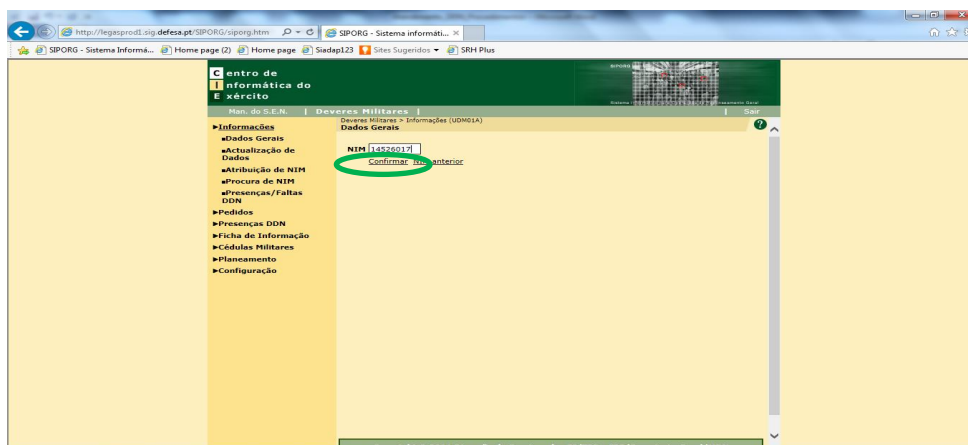
1. Solicitar Cartão de Cidadão, ou dados do mesmo,
2. Entrar em SIPORG,
3. Selecionar **Deveres Militares** e abrir **Informações**



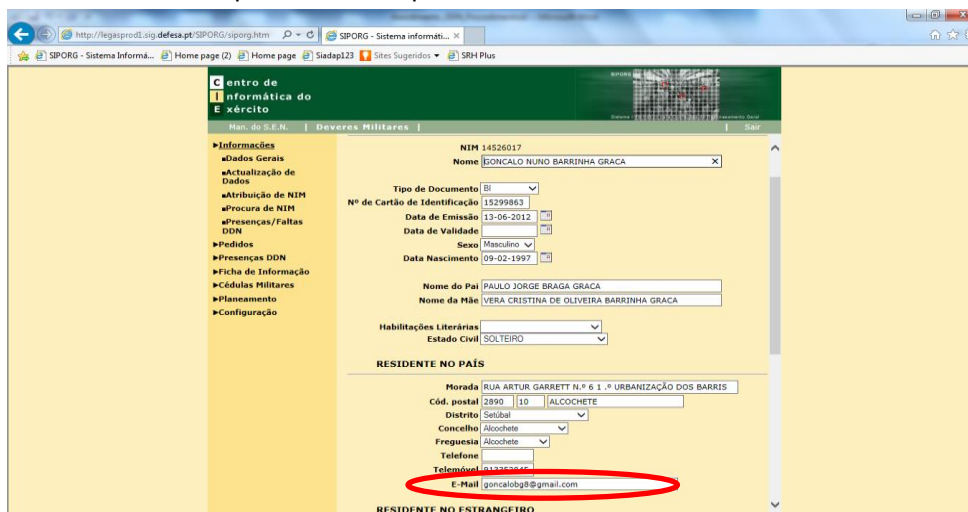
4. Seleccionar **Atualização de Dados**



5. Introduzir NIM e Confirmar (caso não exista – **ver procedimento d.**).



6. Verificar se campo **E-mail** está preenchido



7. Introduzir/atualizar o e-mail dado pelo cidadão

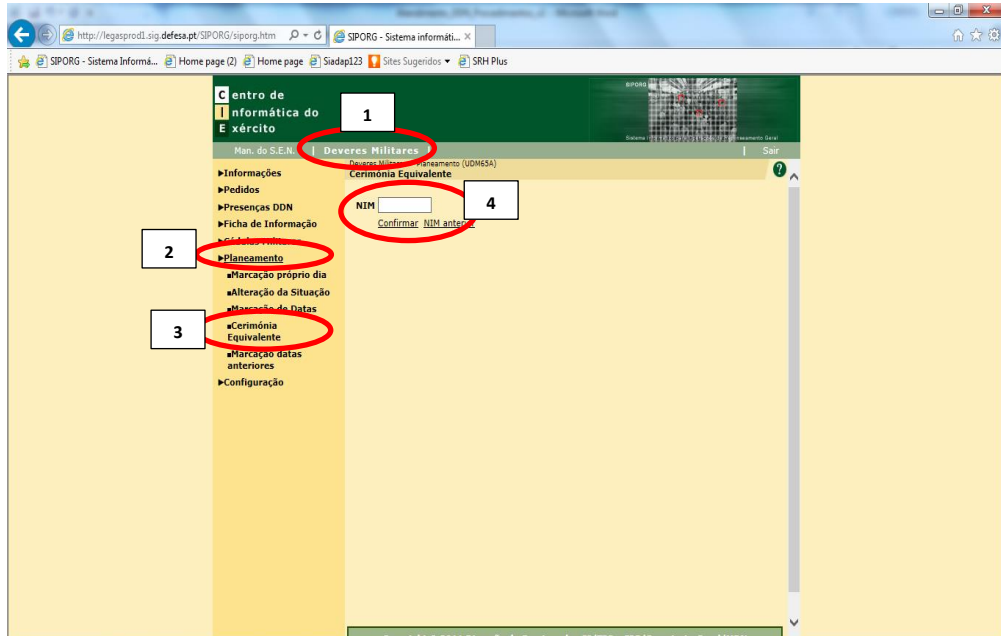
8. Informar o cidadão que passado uma hora poderá emitir a sua cédula/declaração no sítio bud.defesa.pt (<http://bud.defesa.pt/ddn/cedula.html>)

F. Objeto de consciência

1. A declaração de objeção de consciência pode ser apresentada pelo interessado em qualquer altura, após ter atingido a maioridade.
2. Deve ser entregue diretamente, ou enviada pelo correio, através de carta registada com aviso de receção e dirigida ao Presidente da Comissão Nacional de Objeção de Consciência (CNOc) para a morada, **Rua Rodrigo da Fonseca, N.º 55, 1250-190 Lisboa**).
3. Poderá também ser entregue nos seguintes locais:
 - Lojas Ponto JA do Instituto Português da Juventude,
 - Embaixadas e postos consulares;
 - Serviços competentes das Regiões Autónomas.
4. Para mais informação poderá consultar os seguintes sítios:
 - Balção Único da Defesa (<http://bud.defesa.pt/ddn/isencao/requerer.html>)
 - Instituto Português do Desporto e da Juventude (http://juventude.gov.pt/Cidadania/ObjeccaoConsciencia/Paginas/Apoio_ObjetoConsciencia.aspx)

G. Cerimónia equivalente (incorporado nas Forças Armadas que jurou bandeira)

1. Verificar se o cidadão tem o averbamento do Juramento de Bandeira em ordem de serviço da U/E/O. Se Sim lançar no SIPORG.
2. Seleccionar **Deveres Militares(1)/Planeamento(2)/Cerimónia Equivalente(3)/Introduzir NIM/Confirmar(4)**



3. Lançar a **Data do Juramento de Bandeira(1)/Seleccionar a Unidade do Juramento de Bandeira(2)**
4. Seleccionar **Ramo das Forças Armadas(3)/Activa ou Inactiva(4)/Unidade(5)/Enviar unidade(6)/Confirmar(7)**

