



MANUAL DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO COMO DFA

DESPACHO Nº 15 /SEADN/2014

O estudo sobre o Processo de Qualificação como Deficiente das Forças Armadas (DFA), realizado nos termos do Despacho n.º 205/MDN/2013, de 02 de dezembro, concluiu pela necessidade do seu redesenho quer em termos processuais, quer de estrutura.

A aprovação do estudo e as condições de operacionalização das suas propostas foram objeto do meu Despacho de 07 de março de 2014.

Assim, em conformidade com os trabalhos em curso, entende-se haver conhecimento e experiência suficiente de aplicação das suas propostas para proceder formalmente às mudanças necessárias a uma resposta célere e eficaz aos requerimentos.

Ao nível da tramitação verifica-se a necessidade de centrar o foco na boa realização das distintas fases do processo, nomeadamente visando a sua gestão integrada: (1) da instrução ao nível dos Ramos, (2) da avaliação da desvalorização/nexo de causalidade no HFAR/ Junta Médica Unica (JMU), e (3) da apreciação jurídica do processo pela Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SGMDN).

A experiência em curso vem demonstrando que essa integração passa pela articulação de todas as entidades responsáveis pelo processo e que esta prática é essencial para a segurança e certeza jurídica, bem como para que se faça justiça com equidade.

Significa isto também que cada fase deve concluir de forma fundamentada e clara sobre o mérito do pedido e definir, com base em critérios de triagem, um encaminhamento diferenciado para o processo: (A) arquivamento, (B) prosseguimento para avaliação de desvalorização em serviço, (C) prosseguimento para eventual qualificação como DFA.

O Plano de Ação do Projeto aprovado por meu despacho, de 15 de maio de 2014, prevê a criação do Centro de Recursos de Conhecimento sobre Stress de Guerra que terá um papel importante no que respeita à abordagem da complexidade destes processos, nomeadamente através da realização de estudos e de elaboração de orientações técnicas.

Também em sede de Plano de Ação e do respetivo orçamento foram identificados os recursos profissionais indispensáveis à prossecução do projeto, cabendo a cada entidade envolvida desencadear os processos formais necessários à sua obtenção.

O Manual do Processo de Qualificação como DFA, anexo ao presente Despacho, tem uma clara definição dos tempos e das fases de tramitação e dos recursos organizacionais a envolver, de modo a resolver a questão da sua morosidade, devendo ser testado e, se necessário, revisto nos próximos seis meses.



Handwritten mark or signature

Nestes termos, determino:

1. É aprovado o Manual do Processo de Qualificação como DFA que vigorará, a título experimental, pelo período de seis meses, passando a definitivo após revisão, se considerada necessária.
2. Na sua aplicação, pese embora o rigor processual, deve claramente ser tido em conta o contexto histórico e social em que ocorre e orientar-se para que se faça justiça com equidade.
3. Cada fase do processo deve concluir, de forma fundamentada e clara sobre o mérito do pedido constante do requerimento:
 - 3.1- a fase de instrução deve concluir, de forma fundamentada e clara, se o requerimento reúne ou não as condições exigidas para eventual qualificação como DFA;
 - 3.2- a fase de avaliação da desvalorização/nexo de causalidade deve concluir pelo tipo e grau de desvalorização e se há nexo de causalidade entre a incapacidade e as queixas e entre estas e o desempenho do serviço militar;
 - 3.3- a apreciação jurídica do processo deve concluir sobre o rigor formal do processo, nomeadamente se as decisões/pareceres das fases anteriores estão devidamente fundamentadas, ou seja, se o requerente reúne as condições previstas na lei para poder obter a qualificação como DFA.
4. Cabe ao Chefe do Estado-Maior do Ramo das Forças Armadas, por delegação, a competência para proferir despacho:
 - 4.1- de tramitação subsequente e/ou arquivamento dos processos que não reúnam as condições de prova para poder prosseguir;
 - 4.2- de não-qualificação como DFA nos processos em que se verifique que as entidades médicas competentes não estabeleceram nexo de causalidade entre o acidente/doença diagnosticada e o cumprimento do serviço militar.
5. Cabe a cada Ramo proceder à Instrução dos processos através da entidade que entenda adequada que garantirá a gestão integrada dos mesmos e dará formação e apoio técnico aos Oficiais Instrutores.
6. No âmbito do HFAR deverá existir um responsável/unidade de gestão de processos que articulará com a entidade responsável pela instrução, programará e coordenará toda a fase de avaliação clínica, incluindo o envio para a JMU/DFA e JR/DFA, a obtenção da homologação e encaminhamento do processo.
7. Em sede de Centro de Recursos de Conhecimento sobre Stress de Guerra, devem ser adotadas, em conformidade com as recomendações da Equipa de Projeto, orientações técnicas, ou documentos consensualizados inter-pares, de natureza



clínica, jurídica, social e/ou interdisciplinar que sirvam de base ao trabalho dos profissionais em todas as fases do processo.

8. Todos os novos processos devem, quando possível, passar a circular em formato digital.
9. A coordenação do Projeto deverá reportar, com regularidade, sobre a execução e eventual necessidade de alterações a este Manual.

Lisboa, 28 de Agosto de 2014

A SECRETÁRIA DE ESTADO ADJUNTA E DA DEFESA NACIONAL

BERTA CABRAL



ANEXO

MANUAL DE PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO COMO DFA

Começando pelo princípio, poder-se-á perguntar porquê um formato de manual para o desenho da tramitação e procedimentos formais necessários à segurança e certeza jurídica do Processo de Qualificação como DFA.

O que se pretende é integrar não só os passos, as tarefas, as formalidades, as competências de decisão, mas também informação útil a requerentes e entidades responsáveis e fazê-lo de uma forma clara e simples.

Neste manual procurou-se não criar discontinuidades com os modelos atuais adotados pelos Ramos, mas reforça-se o que lhes é comum sem deixar de ter em conta as suas especificidades.

Igualmente se reforça e aprofunda as competências das entidades responsáveis por cada fase do processo e a definição mais precisa dos resultados/conclusões a esperar de cada fase para garantir segurança e certeza jurídica.

Estabelece-se mecanismos de diferenciação dos processos e de tomada de decisões. Este manual consagra também o prosseguimento de um trabalho cooperativo e articulado entre todas as entidades como boa prática indispensável à qualidade do processo.

Por fim, importa referir que o modelo proposto não está fechado - é para testar e melhorar.

I - Início do Processo

- a) Qualquer processo de Qualificação como Deficiente das Forças Armadas (DFA), em resultado de Acidente e/ou Doença em serviço de campanha ou situação legalmente equiparada, tem início num requerimento dirigido ao Chefe do Estado-Maior do respetivo Ramo a solicitar a instrução, revisão ou reabertura do seu processo, conforme modelo em anexo (a incluir posteriormente).
- b) Ao requerimento deverá o requerente juntar todos os elementos/documentos que entenda relevantes para sustentar o seu pedido, nomeadamente os respeitantes à saúde e de avaliações feitas no SNS e/ou nas Associações com protocolo com o MDN (nos casos de Perturbação Pós-Stress Traumático (PPST)¹.

¹ Embora não sendo exigíveis, poderão os requerentes juntar os modelos 1 e 2 se os possuírem.



c) O requerimento pode ser entregue:

- Marinha: Direção de Serviço de Pessoal;
- Exército: Direção de Administração de Recursos Humanos (DARH) / Unidade, Estabelecimento ou Órgão (UEO) mais próxima/o da residência;
- Força Aérea: Serviço de Justiça e Disciplina.

1.ª FASE - INSTRUÇÃO NOS RAMOS

Esta fase não poderá exceder os 6 meses, contados da data de receção do requerimento

1. Instrução do Processo-Tramitação no Ramo

1.1 - Passo 1 (Entidade Recetora /Serviço Competente para a Instrução - SCPI)

a) A entidade recetora do Requerimento encaminha-o, no prazo de dois dias úteis, para o Serviço Competente pela Instrução (SCPI), com conhecimento à Entidade responsável pelo Pessoal e ao Arquivo, que deve fornecer os dados correspondentes nos cinco dias úteis após o dia de receção do pedido.

b) Caso o Requerimento seja entregue na U/E/O em cuja área de responsabilidade se inscreve a residência do requerente, esta assume-se como entidade instrutora, enviando cópia ao SCPI, com conhecimento à Entidade responsável pelo Pessoal e ao Arquivo para os mesmos efeitos.

1.2 - Passo 2 (SCPI/Arquivo)

O SCPI, após a receção do requerimento (original ou cópia):

a) designa ou confirma a U/E/O que vai proceder à instrução do processo e dá conhecimento ao Arquivo respetivo;

b) a U/E/O nomeia, de imediato, o Oficial Instrutor e informa o SCPI e o Arquivo;

c) o Arquivo deve fornecer, no prazo de cinco dias úteis, todos os elementos acerca do ex-militar (folha de matrícula, etc.) e enviá-los diretamente à U/E/O instrutora do processo ao cuidado do Oficial Instrutor;

d) o SCPI acompanha a instrução do processo e disponibiliza o apoio técnico que se afigure necessário à boa instrução do mesmo, nomeadamente formação e apoio jurídico.



1.3- Passo 3 - Oficial Instrutor

Cabe ao Oficial Instrutor, num tempo que não deverá exceder os cinco meses:

- a) recolher e organizar toda a informação probatória documental, bem como a documentação clínica recente/remota, ou outra, entregue pelo requerente;
- b) ouvir em declarações o ex-militar e testemunhas;
- c) efetuar, se necessário, outras diligências para confirmar, ou infirmar, as declarações e depoimentos (ordem de operações, relatórios de operações, etc.);
- d) elaborar relatório onde se identifiquem os acontecimentos e antecedentes capazes de garantir uma avaliação clínica e jurídica rigorosas, do qual deverá constar:
 1. data do acidente ou, no caso de doença, data/período do seu advento/aquisição/incidentes, início de sintomas ou queixas;
 2. circunstâncias em que se verificaram (local, razão, empenhamento, etc), podendo contribuir para a qualificação em serviço de campanha;
 3. relato de outros acidentes ou doenças que, entretanto, tenham ocorrido após passagem à disponibilidade e que sejam pertinentes para a boa instrução do processo;
 4. resenha de vivências dos ex-militares após saída da vida militar: profissão/emprego, frequência de alteração de emprego e suas razões, vida social e familiar, outros interesses.
 5. parecer fundamentado sobre a suficiência ou não das provas e seu circunstancialismo para efeitos de considerar o pedido do requerente como passível de prosseguir a tramitação de qualificação como DFA.
- e) Findo este passo, enviar o processo ao SCPI e informar o requerente.

1.4 - Passo 4 - Após a receção do processo, o SCPI procede à respetiva análise e, caso o processo reúna as condições necessárias, envia-o ao HFAR, dando conhecimento ao requerente; caso não reúna provas suficientes propõe o arquivamento ou devolve para novas diligências.

h



2.ª FASE - AVALIAÇÃO DA DESVALORIZAÇÃO E DO NEXO DE CAUSALIDADE

Esta fase não poderá exceder os 6 meses, contados da data de receção do processo

2.HFAR - Avaliação Clínica e Junta Médica Única

2.1 Passo 5 - HFAR / Unidade de Gestão dos Processos para a Qualificação como DFA

- a) no prazo máximo de 1 mês, esta Unidade identifica as especialidades médicas/clínicas necessárias à instrução do processo, agenda as consultas e exames e convoca os requerentes;
- b) concluída a avaliação clínica pelas diversas especialidades, num intervalo temporal que não deverá exceder os 5 meses, agenda a JMU e convoca o requerente;

2.2 Passo 6 - A JMU confirma a desvalorização, o seu grau e a existência ou não de nexos de causalidade.

2.3 Passo 7 - Após homologação pela Direção do HFAR, por delegação do CEMGFA, do parecer da JMU, o processo é enviado à Unidade de Gestão dos Processos de Qualificação como DFA.

2.4 Passo 8 - Unidade de Gestão dos Processos de Qualificação como DFA:

2.4.1 Caso a JMU e a Entidade que homologa o seu parecer, tenha concluído pela existência de nexos de causalidade com o serviço militar, o processo é enviado para a Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (SGMDN), dando conhecimento ao respetivo Ramo e ao requerente;

2.4.2 Caso se verifique que as entidades médicas competentes não estabeleceram o nexos de causalidade entre o acidente/ doença diagnosticada e o cumprimento do serviço militar, independentemente da desvalorização atribuída, o processo é remetido ao SCPI com conhecimento ao requerente. O SCPI elabora proposta de despacho de não qualificação do requerente como DFA, notificando-o da mesma, para eventual pronúncia, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2.4.3 Caso não haja pronúncia do interessado, decorrido o prazo previsto para o efeito, a entidade competente profere a decisão final, e notifica o requerente da mesma, procedendo ao arquivamento do processo.

2.4.4 Caso haja pronúncia do interessado, e nela sejam requeridas diligências complementares e/ou sejam juntos documentos relevantes para o processo, a entidade competente avalia a utilidade, oportunidade e conveniência da sua realização.

2.4.5 Caso a entidade competente considere que as diligências complementares, requeridas pelo interessado, não se afiguram úteis, oportunas e convenientes, indefere a sua realização, fundamentando devidamente esse indeferimento, e profere a decisão final da qual notifica o requerente e procede ao arquivamento do processo.



2.4.6 Caso a entidade competente considere úteis, oportunas e convenientes, as diligências complementares requeridas pelo interessado, ordena a sua realização.

3.ª FASE - AVALIAÇÃO JURÍDICA E DECISÃO FINAL

Esta fase não poderá exceder os 4 meses, contados da data de receção do processo

3.1 Passo 9 - Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional

Cabe à SGMDN a apreciação jurídica do processo e concluir sobre o seu rigor formal, nomeadamente se as decisões/pareceres das fases anteriores estão devidamente fundamentadas, ou seja, se o requerente reúne as condições previstas na lei para poder obter a qualificação como DFA:

- a) em caso de dúvidas, solicita os esclarecimentos ou elementos que sejam necessários à boa conclusão do processo;
- b) a SGMDN analisa e emite o competente parecer, no prazo máximo de 3 meses e submete o processo a decisão final;
- c) procede à audição prévia dos interessados;
- d) o MDN, ou Entidade delegada, emite decisão final sobre o pedido de qualificação DFA no prazo máximo de um mês;
- e) o processo é devolvido ao Ramo respetivo para tratamento subsequente (remessa à CGA/Arquivo).