



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: PROCEDIMENTOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DE ACESSOS NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FORÇA AÉREA		
EPR: GCSMFA		ALTERAÇÃO Nº 07

1. Enquadramento.

- a. O acesso de pessoas e viaturas às unidades e órgãos da Força Aérea, regulado por Norma de Execução Permanente (NEP) deste Comando, tem apresentado interpretações diferenciadas nas diversas unidades/órgãos, dando origem em diversos casos a procedimentos distintos, ou mesmo contrários, para tratar situações semelhantes. Reconhece-se pois a necessidade de definir procedimentos normalizados, pragmáticos e expeditos para identificação e controlo no acesso de pessoas e viaturas a qualquer unidade ou órgão da Força Aérea, tendo em consideração as variadas tipologias de pessoal e as especificidades das diversas unidades.
- c. Os elementos que transitam diariamente nas unidades e órgãos da Força Aérea devem ser sujeitos a procedimentos de identificação e controlo idênticos, independentemente do local onde prestam ou se dirijam por razões de serviço. Afigura-se também obviamente vantajoso que os diversos cartões de identificação ou livre-trânsitos sejam normalizados e alguns deles, válidos em todas as unidades ou órgãos, independentemente da entidade emissora.
- c. A normalização, com as consequentes vantagens a obter, em caso algum poderá ser conseguida à custa da quebra dos procedimentos e trâmites de segurança, mas somente pela uniformização de medidas ou sistemas de controlo de rotina.
- d. A implementação do Sistema de Controlo de Acessos utilizando a tecnologia “*Rádio-frequency identification*” (RFID) e o Plano Director do Sistema de Segurança Passiva da Força Aérea, estabelece a necessidade da criação



implementação de meios para controlo de acesso às diferentes áreas, nas unidades e órgãos da Força Aérea.

O modelo desenvolvido pela Direcção de Comunicações e Sistemas de Informação (DCSI), passa pela atribuição de um cartão que incorpora tecnologia RFID a cada militar e civil que actualmente são detentores de um cartão de circulação interna (CCI), emitido pela Secção de Identificação e Controlo (SIC) das subunidades da Policia Aérea (PA). A identificação do CCI/RFID apenas é conseguida através da leitura electrónica.

De acordo com os requisitos operacionais identificados pelo Comando Aéreo (CA) e pela Divisão de Operações do EMFA, foi inserido no Sistema Integrado de Apoio à Gestão na Força Aérea (SIAGFA) o módulo que permite o controlo de acessos através de leitores fixos e móveis.

- 2. Finalidade.** Esta NEP tem como finalidade definir e uniformizar os procedimentos para a identificação e controlo do acesso de pessoas e veículos às unidades e órgãos da Força Aérea, bem como normalizar os Cartões de Circulação Interna (CCI) (Anexo A), os Cartões de Circulação Interna Eventual (CCIE) (Anexo B), os Livre Trânsito de Circulação Automóvel (LCA) (Anexo C) e os Livre Trânsito de Circulação Automóvel Eventual (LCAE) (Anexo D), tornando-os comuns a toda a Força Aérea.
- 3. Âmbito.** Esta NEP aplica-se a todas as pessoas e veículos que entrem, circulem e saiam das unidades e órgãos da Força Aérea. Estão dispensados desta formalidade todos os possuidores de cartão “Livre Acesso” e “Livre Trânsito” (anexo A), pag A2 de 2, com barra transversal verde e vermelha e com os condicionamentos descritos no verso do cartão, desde que exibam o referido documento e informem o Comando da Unidade das razões da sua visita.
- 4. Situação.**
 - a. Áreas de segurança** – De acordo com o preconizado no “SEGMIL1”, as áreas de cada unidade / órgão são classificadas de acordo com uma das três classes de segurança, a saber:
 - (1) **Áreas de classe 1** – Genericamente denominadas como “Áreas Proibidas”, compreendem as áreas sensíveis onde as matérias



classificadas de grau “Confidencial” e superior são manuseadas e resguardadas de tal forma que o simples facto de se lá entrar equivale, na prática, a ter acesso à informação; independentemente desta classificação baseada na informação, pode também, por determinação do comando da unidade e em função da análise da ameaça e do estado de segurança vigente, englobar áreas com recursos considerados vitais para a unidade.

- (2) **Áreas de classe 2** – Genericamente denominadas como “Áreas Controladas”, compreendem as áreas onde as diversas matérias classificadas são manuseadas e resguardadas, de tal modo que podem ser protegidas através de controlos internos que impeçam as pessoas não autorizadas de a elas terem acesso; independentemente desta classificação baseada na informação, pode também, por determinação do comando da unidade e em função da análise da ameaça e do estado de segurança vigente, englobar áreas com recursos considerados importantes para a unidade.
- (3) **Áreas de classe 3** – Compreende as restantes áreas, que não sejam classificadas de classe 1 ou classe 2.

b. Circulação interna em unidades e órgãos da Força Aérea – O uso do CCI/CCIE ao peito e do LCA/LCAE no canto inferior esquerdo da viatura é obrigatório, em todas as áreas de segurança e em todos os momentos, para todo o pessoal, viaturas civis e militares (com matrícula civil) em circulação nas unidades e órgãos da Força Aérea. Excepto para a execução de tarefas na área de movimento do aeródromo¹ ou noutras em que a utilização do CCI/CCIE igualmente coloque em causa a segurança no trabalho, bem como nas visitas de grupos previamente agendadas e enquadradas por pessoal em serviço na FA.

- (1) **Acesso a áreas de classe 1** - A entrada e circulação nesta área é restrita ao pessoal que nela presta serviço, que tenha a adequada credenciação de segurança e que conste de uma lista de acesso. Esta

¹ Área de Movimento do Aeródromo é a Área de Manobra e as placas de estacionamento. Área de Manobra do Aeródromo – Parte do aeródromo usado para descolagem, aterragem e rolagem de aeronaves, excluindo as placas de estacionamento, podendo incluir as placas de dispersão se estiverem localizadas no seu interior, sem acesso externo directo.



lista deve ser proposta pelo chefe de serviço, sancionada pelo Gabinete de Segurança Militar (GSM) e aprovada pelo Comandante. Estes requisitos serão vertidos no CCI que em alguns casos, combinado com um número de quatro dígitos (pessoal e intransmissível) irá permitir à pessoa em causa o acesso a determinada (s) área (s) de classe 1 (modelos em anexo A, pag. 1 e B pag. 1). Também poderão ter entrada nestas áreas pessoas que constem de uma lista de acesso para entidades externas ao serviço. As pessoas que executam tarefas ou serviços eventuais neste tipo de áreas devem ter uma credenciação de segurança adequada e sempre que se deslocam a uma área de classe 1 devem estar acompanhadas por alguém que trabalha no local e deve ser preenchido obrigatoriamente o impresso de registo de visitantes (anexo F, apêndice 1). No caso das visitas, estas serão permanentemente acompanhadas por um militar da unidade e o registo é idêntico.

- (2) **Acesso a áreas de classe 2** - A entrada e circulação nesta área é restrita ao pessoal que nelas presta serviço ou que nela executa tarefas ou serviços eventuais. Em ambos os casos é requerida a adequada credenciação de segurança, reflectida nas acessibilidades autorizadas pelo GSM e atribuídas pela EPA/SIC no CCI. Se forem áreas fechadas com acesso controlado através de equipamento bio métrico, ou outro, o procedimento de segurança é idêntico ao das áreas de classe 1. As visitas serão permanentemente acompanhadas por um militar da unidade.
- (3) **Acesso a áreas da classe 3** - A entrada e circulação nesta área é permitida a pessoal não credenciado, autorizado a aceder à unidade ou órgão da Força Aérea.
- (4) **Acesso de familiares** – Considera-se como familiar com direito a CCI (se solicitado) o cônjuge e descendentes, em comunhão de habitação.
- (5) **Acesso de prestadores de serviço eventual e a longo termo** – Considera-se como actividade eventual toda a actividade de prestação de serviço exercida a termo certo por um período de tempo inferior a um mês. Para



períodos superiores a um mês a prestação de serviço é considerada de longo termo.

- (6) Acesso de elementos não pertencentes à Força Aérea – Militares e civis, excepto os que prestam serviço em instalações da Força Aérea, carecem de identificação no controlo de acessos da unidade (Porta d'Armas, SIC, ou nos Centros de Operações Aéreas (COA) / órgão/entidade definido pelo comando, para chegadas por via aérea²) onde lhes será distribuído CCIE apropriado à sua situação. A distribuição de CCIE implica a troca por cartão de identificação profissional ou documento congénere. A autorização de acesso será concedida de acordo com os procedimentos definidos para cada tipo de visitante.
- (7) Circulação de viaturas – As viaturas militares com matrícula civil devem ostentar um LCA de cor branca conforme ponto 3. do anexo C, as restantes viaturas militares não carecem de LCA.

As viaturas civis pertencentes a pessoal que presta serviço ou visite unidades e órgãos da Força Aérea, deverão ostentar um LCA ou LCAE. Para as viaturas pertencentes a militares e civis em serviço na FA, será providenciado um selo de circulação (LCA), codificado conforme ponto 1 do anexo C. Às restantes viaturas será distribuído LCA conforme restantes modelos indicados no anexo C, ou LCAE conforme modelo em anexo D. O trânsito de todas as viaturas, em unidades e órgãos da Força Aérea, implica, por parte dos condutores, a aceitação das regras e procedimentos definidos nos anexos I e J e o cumprimento das regras de trânsito aplicáveis, estabelecidas no Código da Estrada em vigor.

² Para obviar demoras e o inconveniente de aplicar o procedimento de múltiplas trocas de cartão aquando de chegadas de passageiros ou tripulações numerosas, a distribuição de CCIE poderá ser determinada a um elemento do grupo, que será responsável por todos os outros elementos. Exemplo: no caso de uma visita em que não ocorra a divisão do grupo.



c. Cartão de circulação interna (CCI) – O CCI, cujos exemplos se encontram no anexo A, pag. A1 de 2, é idêntico para todas as unidades e órgãos da Força Aérea e é atribuído:

- Aos militares e civis da Força Aérea no activo;
- Aos militares e civis de outros ramos em serviço na Força Aérea;
- Aos militares e civis de países e organizações internacionais amigas que utilizam instalações da Força Aérea;
- Civis portugueses a trabalhar para países e organizações internacionais amigas que utilizam instalações da Força Aérea;
- Convidados do comando;
- Fornecedores de serviço a longo termo (mais de 30 dias);
- A todas as pessoas (com mais de 10 anos)³ que habitam no interior das unidades da Força Aérea.

O CCI é igualmente atribuível (se solicitado):

- Aos militares da Força Aérea no activo em serviço fora ramo;
- Aos familiares dos militares e civis da Força Aérea no activo;
- Aos militares na situação de reserva ou reforma.

(1) Validade do CCI:

- (a) Ao ser atribuído um CCI a um militar ou civil da Força Aérea no activo, este fica na posse do mesmo independentemente de o militar / civil ser transferido para outra unidade;
- (b) Familiares de militares e civis do activo, militares na reserva e na reforma (três anos);
- (c) Convidados do comando (um ano);
- (d) As restantes situações de atribuição dos CCI, a sua validade será atribuída em função da necessidade da pessoa em causa ter acesso a uma ou várias unidades e órgãos da Força Aérea;
- (e) O CCI tem aproximadamente uma vida útil de 100.000 leituras.

³ *Exceptuam-se as crianças até 10 anos, por se considerar que estas deverão ser sempre acompanhadas ou super visadas por um adulto responsável.*



- (2) O CCI (para acesso a todas as unidades e órgãos da FA). É atribuído a militares e civis da Força Aérea no activo, a militares da Força Aérea na reserva ou reforma.

A solicitação ou renovação dos CCI's poderá ser efectuada em qualquer unidade da FA. Este CCI permite a entrada em todas as unidades e órgãos da FA sem qualquer outra formalidade (sem prejuízo da eventual confirmação da identidade pelo controlo de acessos, através do BI ou cartão de cidadão (militar ou civil), se qualquer medida de segurança o aconselhar).

- (3) O CCI (com acesso só à unidade onde é elaborado o cartão)⁴ é atribuído a todo o pessoal (com mais de 10 anos)⁵ que habita no interior das unidades e, ainda, a familiares de militares e civis da Força Aérea no activo (que embora sem habitar no interior das unidades o solicite). É também atribuído a todos os elementos não discriminados na alínea anterior. Este CCI só permite a entrada na Unidade/Órgão emissora do mesmo, nos moldes descritos neste parágrafo⁶. Sempre que um familiar se deslocar acompanhado pelo militar a outra unidade e for portador de CCI, a EPA/SIC dessa unidade pode activar este CCI para entrar na unidade por um período restrito.

- (4) Activação/desactivação de CCI. Cada militar / civil só pode ter um CCI activo. Se ao entrar na unidade não for portador do seu CCI, ser-lhe-á atribuído um CCIE (por troca de documento de identificação) sendo desactivado o seu CCI. O militar ou civil em causa deve com a brevidade possível regularizar a situação dirigindo-se à EPA/SIC para regularizar a situação.

d. Cartão de circulação interna eventual (CCIE) – Todo o CCIE é atribuído para satisfazer solicitações de permanência de curta duração em unidades e órgãos da Força Aérea. O CCIE como cartão é igual ao CCI, a diferença está

⁴ Inclui militares e civis de outros Ramos ou Nacionalidades que estejam em serviço na Força Aérea.

⁵ Exceptuam-se as crianças até 10 anos, por se considerar que estas deverão ser sempre acompanhadas ou super visadas por um adulto responsável.

⁶ Ver também parágrafo 5.a. 4).



nos requisitos atribuídos pela EPA/SIC. O CCIE é atribuído:

- Visitantes militares e civis de outros ramos;
- Militares e civis com CCI atribuído e que não sejam portadores do mesmo;
- Funcionários de firmas civis de serviço eventual;
- Tripulações / Squadron Exchanges e Exercícios;
- Candidatos à Força Aérea (via AFA).
- Visitantes.

A atribuição de CCIE implica a identificação através da exibição do BI, cartão de cidadão, ou passaporte para cidadãos estrangeiros, com retenção de documento pessoal (excluindo os anteriores). No caso de indisponibilidade de qualquer documento pessoal, é preenchido pelo militar de serviço à porta d'armas, o impresso conforme anexo B, apêndice 1, que permanecerá depositado nesta até o visitante abandonar a unidade. Por norma, os detentores de CCIE não poderão permanecer nas unidades e órgãos da Força Aérea depois das horas normais de serviço, excepto se expressamente autorizados para o efeito ou quando acompanhados por militar ou civil da unidade que se responsabilize pela sua permanência.

e. Livre-trânsito de circulação automóvel (LCA) – O LCA é exclusivo dos detentores de CCI e é idêntico para todas as unidades e órgãos da FA (modelos em anexo C). Contém a matrícula da viatura, validade⁷ e um código alfanumérico com a série do LCA e a identificação da unidade ou órgão emissor.

- (1) O LCA atribuído aos portadores de CCI (para acesso a todas as unidades e órgãos da FA) permite a circulação da viatura em todas as unidades e órgãos da Força Aérea (anexo C). Os LCA de cor vermelha, verde, amarelo e cinzento indicam a categoria do portador: oficial, sargento, praça ou civil;
- (2) O LCA de cor azul atribuído aos portadores de CCI (com acesso só à unidade onde é elaborado o cartão) somente permite a entrada da viatura na unidade/órgão emissora do mesmo (anexo C);

⁷ Atribuída uma validade máxima de 3 anos.



- (3) A concessão do LCA requer por parte do proprietário da viatura aquando do preenchimento do impresso (anexo E), ou no caso das firmas/empresas (anexo H) a apresentação na EPA/SIC dos seguintes documentos (artigo n.º 85 do Código da Estrada):
- Documento legal de identificação pessoal;
 - Título de condução;
 - Certificado de seguro;
 - Ficha de inspeção periódica do veículo quando obrigatório nos termos legais;
 - Título de registo de propriedade do veículo ou documento equivalente. (A identificação e propriedade dos veículos foi reduzida a um único documento a partir de 31OUT2005 “Documento único automóvel”).
- (4) O LCA é usado no canto inferior esquerdo do pára-brisas;
- (5) Os LCA referentes a motociclos e ciclomotores deverão estar sempre na posse dos respectivos condutores, sendo apresentados à entrada da unidade e no seu interior sempre que solicitado.
- f. **Livre-trânsito de circulação automóvel eventual (LCAE)**, como constante do anexo D, é atribuído a visitantes e prestadores de serviços a curto prazo (portadores de CCIE) ou, temporariamente, a portadores de CCI, deve ser permanentemente exibido bem visível no canto inferior esquerdo do pára-brisas. A posse de LCAE permite a circulação automóvel na área da unidade/órgão emissora, observadas que sejam as regras de trânsito e o estacionamento nos locais autorizados.
- Os LCAE referentes a motociclos e ciclomotores deverão estar sempre na posse dos respectivos condutores e apresentados no interior sempre que solicitado.



5. Execução.

a. Procedimentos de entrada e circulação de pessoas e viaturas civis.

- (1) Os militares/civis à entrada da unidade/órgão da Força Aérea identificam-se com o CCI.
- (2) As viaturas civis exibem o LCA.
- (3) A concessão ou renovação do CCI (para acesso a todas as unidades e órgãos da FA) é processada numa unidade ou órgão da FA e carece do preenchimento do impresso cujo modelo se apresenta no anexo G. A atribuição de CCI permite (se solicitado) o direito à posse de um LCA por viatura. A entrada de viaturas nas áreas de segurança de classe 1 e 2 será condicionada à autorização concedida ao militar/civil.
- (4) A concessão do CCI (com acesso só à unidade onde é elaborado o cartão), carece do preenchimento do impresso cujo modelo se apresenta no anexo G, ou no caso das firmas/empresas o constante no anexo H. A atribuição de CCI nestas condições, permite (se solicitado) o direito à posse de LCA de cor azul.
- (5) **Oficiais Gerais**
 - (a) Nas entradas previstas, após identificação positiva, têm acesso à unidade em conformidade com os procedimentos superiormente determinados.
 - (b) Nas entradas inopinadas, solicita-se que aguarde e é de imediato dado conhecimento ao Gabinete de Comando, nas horas normais de serviço, ou ao Oficial de Dia, fora das horas normais de serviço, sendo a entidade encaminhada conforme indicações recebidas.
 - (c) Relativamente à alínea anterior, no caso de não ser portador de CCI ou LCA, deve-lhe ser atribuído um CCIE ou LCAE.
- (6) Militares e civis da FA e de outros ramos das Forças Armadas que não são portadores de CCI – Após a identificação, através do BI/cartão do cidadão, no controlo de acessos, recebem, por troca de documento identificativo (excluindo os anteriores), o CCIE (o qual terá um período de



validade) e o LCAE/FFAA (como constante do anexo D), que devem ostentar durante a permanência nas unidades e órgãos da Força Aérea (excepto Área de Movimento do Aeródromo).

- (7) Militares e civis pertencentes a países e organizações internacionais amigas a prestar serviço em instalações no interior de unidades da Força Aérea (ex. JALLC, 65th ABW). É-lhes atribuído um CCI (com acesso só à unidade onde é elaborado o cartão) e um LCA de cor azul (como constante do anexo C e que lhe permite a circulação apenas na própria unidade).
- (8) **Convidados do comando** – É-lhes concedido por despacho nominal do comandante da unidade um CCI (com acesso só à unidade onde é elaborado o cartão), e um LCA de cor azul (como constante do anexo C) que lhes permite a circulação nas áreas determinadas.

O GSM da unidade deverá manter actualizada uma relação completa destas entidades.

- (9) **Funcionários de firmas civis ou fornecedores a longo termo** – Ao pessoal que exerce a sua actividade em unidades e órgãos da Força Aérea, por períodos superiores a 30 dias, será atribuído um CCI (com acesso só à unidade onde é elaborado o cartão), e um LCA de cor azul (como constante do anexo C), cuja validade deverá circunscrever-se à duração do serviço contratado e que lhe permitem a circulação nas áreas determinadas para execução dos serviços. A concessão deste CCI carece do preenchimento dos impressos conforme modelo em anexo H. A Empresa empregadora é responsável por dar a conhecer, atempadamente, a cessação da prestação de serviços de funcionários e por dar a conhecer aos funcionários as regras e procedimentos de segurança em vigor nas unidades e órgãos da Força Aérea (anexos I e J). Quando uma firma tem actividade em mais que uma unidade da FA, os elementos dessa firma não necessitam de ter vários CCI's. Após ter sido atribuído um CCI pela primeira unidade, a(s) EPA/SIC da(s) unidade(s) em causa actualizam a ficha individual da pessoa permitindo desta forma a utilização do mesmo CCI noutra unidade. No que diz



respeito à atribuição de LCA, as firmas terão que tratar dos mesmos em particular em cada unidade que tenham actividade.

- O GSM da unidade, ou órgão em causa, manterá actualizada uma relação completa destas entidades.

(10) Funcionários de firmas civis ou fornecedores de serviço eventual –

Ao pessoal que exerce a sua actividade em unidades e órgãos da Força Aérea, por períodos inferiores a 30 dias⁸, é-lhes atribuído um CCIE e LCAE/Serviço Eventual (Anexo D) que carece sempre de troca de identificação no controlo de acessos. A circulação de viaturas, com LCAE/Serviço Eventual, apenas é permitido nas áreas designadas (trajecto porta de armas/área de prestação de serviços). Apesar do carácter eventual, o responsável pela Empresa deverá aceitar os procedimentos contidos nos anexos H e I. A empresa empregadora é ainda responsável por dar a conhecer, atempadamente, a lista de funcionários, assim como a cessação da prestação de serviços dos mesmos, bem como dar a conhecer aos próprios as regras e procedimentos de segurança em vigor nas unidades e órgãos da Força Aérea. Em função da permanência e/ou de condicionantes de segurança, o comando poderá decidir se estas entidades levantam diariamente o mesmo cartão.

(11) Tripulações e passageiros (em trânsito) – São detentores de CCIE (com período de validade). O elemento de ligação acompanha⁹ as tripulações e restante pessoal ao GO /COA/Órgão ou local a definir pelo comando, onde são efectuados os procedimentos de identificação, similares aos da Porta de Armas. A atribuição do CCIE será de acordo com o definido no ponto 6. b. (2). (b)., devendo ser preenchido o anexo L da presente NEP. O pedido de LCAE – CREW/EXE, (Anexo D) se requerido, será efectuado na EPA/SIC.

⁸ O comandante da unidade/órgão poderá determinar a concessão de CCI's e/ou LCA's para períodos de prestação de serviços inferiores a um mês, caso o considere justificado.

⁹ Sempre que o número de tripulantes ou passageiros o justifique, dever-se-á aplicar o procedimento referido na Nota constante do parágrafo 4. b. (6).



- (12) **Candidatos à Força Aérea (via AFA)** – Após a identificação, através do BI ou cartão de cidadão, no controlo de acessos, recebem, por troca de documento identificativo (excluindo os anteriores), o CCIE (com um período de validade), que devem ostentar durante a permanência na unidade (excepto área de movimento do aeródromo), e se solicitado um LCAE/Visitante (como constante do anexo D).
- (13) **“Squadron Exchanges”, Exercícios e Destacamentos** – Neste tipo de missões em que o número de pessoas o justifique, a unidade onde se realiza o evento deve solicitar ao CA/GCSMFA o número de cartões necessários, que só serão validos para o mesmo. Na base de dados onde o CCIE é activado deve constar a designação do evento, a identificação do titular do mesmo, a fotografia, as áreas de segurança a que necessitam de ter acesso e o período de validade do mesmo. Estes cartões podem sair da unidade. O elemento de ligação nomeado para o efeito, é responsável pelo “briefing” dos procedimentos de segurança e identificação e pela recolha dos cartões, no final do exercício. A unidade deve devolver os mesmos ao CA/GCSMFA.
- (14) **Visitas turísticas / VIP / programadas às unidades e órgãos da FA** – Identifica-se e regista-se o responsável pela visita e o número de acompanhantes. O elemento de ligação, a nomear pelos comandos das unidades e órgãos, acompanha a visita, percorrendo o itinerário e efectuando os contactos previamente estabelecidos. Deve ser salvaguardado o aviso atempado à EPA/SIC sobre a natureza, quantitativos e EPR pela visita.
- (15) **Civis ou pessoal não enquadrado nas anteriores situações** - Após a identificação, através do BI ou cartão de cidadão, no controlo de acessos, o pessoal de serviço efectua o contacto prévio com a entidade a visitar, que a partir daí, assume a responsabilidade pela visita. Estas entidades carecem de acompanhamento.



Recebem, por troca de documento identificativo (excluindo os anteriores), o CCIE (com autorização de permanência até à hora de fecho dos clubes), e o LCAE/Visitante, se solicitado que devem ostentar durante a permanência na unidade ou órgão da Força Aérea (excepto área de movimento do aeródromo). Se a entidade a visitar dispensar o acompanhamento, deve preencher e assinar um documento, como constante do anexo B, apêndice 2, a ser entregue pelo visitante no controlo de acessos. Este CCIE deve ser igualmente ostentado durante a permanência na unidade.

Durante a semana, entre o fim do horário normal de serviço e a hora de fecho dos clubes, aos fins de semana e feriados (das 08h30 até ao fecho dos clubes) os visitantes que sejam acompanhados por militares/civis da unidade podem entrar na mesma após troca de identificação como atrás foi descrito. Estes só poderão circular na área de segurança de classe 3.

O procedimento da porta de armas é informar o Oficial de Dia da entrada do militar / civil e seus acompanhantes.

A hora de fecho dos clubes deverá ser a hora a partir da qual os visitantes não devem permanecer no interior (ou em determinadas áreas) da unidade, excepto se expressamente autorizados. O controlo de acessos, após essa hora, informa a autoridade competente (Graduado de Serviço ao Centro Coordenador de Segurança e Defesa, Oficial de Dia) da presença destes visitantes na unidade a fim de serem tomadas as medidas adequadas.

(16) **Dias de unidade ou base aberta.** Atendendo às características das visitas nestes dias, poderá não ser exequível efectuar qualquer controlo individual à entrada da unidade, sendo o dispositivo de segurança ajustado ao evento.

b. Controlo de material à porta de armas.

(1) Todo o material ou equipamento susceptível de poder ser confundido com bens da fazenda pública, gerar dúvidas quanto à sua proveniência, posse e permissão de transporte, deve ser declarado à entrada da unidade, através do preenchimento em duplicado de declaração para o efeito, conforme anexo M.



- (2) Os condutores de veículos de transporte militar ou civil, devem ser portadores dos documentos de carga à saída da unidade devidamente preenchidos e assinados pelo Comandante do Grupo de Apoio ou entidade equivalente (conforme anexo N). No caso de material da Força Aérea, este deve ser acompanhado pela guia de expedição RAMFA modelo 1 ou guia de entrega, caso o documento anterior ainda não tenha sido emitido.

6. Responsabilidades específicas.

- a. Administração no SIAGFA (aplicação da área operacional) do Sistema de Controlo de Acessos utilizando a tecnologia RFID.

- (1) A administração do sistema a nível geral da Força Aérea será da competência/responsabilidade do CA/GCSMFA;
- (2) A administração do sistema a nível das unidades e órgãos da Força Aérea compete ao GSM, como Entidade Primariamente Responsável (EPR) e como entidades executantes, as referidas no parágrafo 6. b. (1)., tendo para tal o mesmo acesso ao sistema. Na unidade a única entidade que pode aceder a dados deste sistema além das referidas anteriormente é o comandante.

- b. **Compete, especificamente às:**

- (1) **Esquadras/Esquadrilhas de Polícia Aérea das unidades e órgãos da FA:**
 - (a) Elaborar, distribuir e recolher os CCI, CCIE, LCA e LCAE necessários à execução da actividade de identificação e controlo;
 - (b) Efectuar o necessário policiamento para que o descrito nesta NEP seja integralmente cumprido, exigindo, quando a situação o justifique, a apresentação do BI/cartão de cidadão/passaporte das pessoas e documentos das viaturas que circulem na unidade /órgão da Força Aérea;
 - (c) Sempre que necessário elaborar o registo de entradas e saídas, para efeitos de controlo e dados estatísticos;



- (d) Acções a tomar pela SIC quando um portador dos cartões referidos na alínea (a) do paragrafo 6. b. (1) comunica a perda dos mesmos:
1. Se for um CCI ou CCIE, deve desactivar o cartão;
 2. Efectuar um inquérito preliminar e anexa-lo à participação elaborada pelo portador do cartão extraviado;
 3. Só elabora o novo cartão após despacho exarado na participação de extravio (anexo P). No período que medeia entre a data do extravio e a elaboração de novo cartão, a Porta de Armas atribui diariamente um CCIE ou LCAE (por troca de documento identificativo);
 4. A perda do CCI ou CCIE implica o pagamento de € 2,0 (dois euros) pelo mesmo. Este pagamento deverá ser feito na Tesouraria da Esquadra de Administração, ou órgão competente;
- (e) Sempre que um militar ou civil for transferido e o seu CCI dê acesso a áreas classificadas, o GSM deverá dar indicações à EPA para que esta possa cancelar esses acessos;
- (f) Quando por algum motivo não houver rede informática, o controlo por leitores móveis pode continuar a ser feito para quem tem CCI/RFID atribuído.

A atribuição de novos CCI deverá ser efectuado da seguinte forma:

1. Não há registos automáticos, estes terão que ser feitos manualmente;
 2. Identificação positiva com troca de cartão e respectivo registo em papel;
 3. Entrega de CCI, registando a entrada.
- (g) Sempre que se perspectiva a vinda de militares ou civis de entidades estranhas à Força Aérea e as quais vão permanecer/deslocarem-se vários dias à unidade deve-se utilizar o “Mod web”. Este deve ser endereçando com antecedência para essas entidades a fim de estas poderem enviar as listas com os dados de identificação e as fotografias das pessoas envolvidas.



- (h) Enviar ao GSM as participações de extravio de cartões (anexo P), para que o cGSM as possa levar a despacho.
- (2) **Grupo Operacional (GO)/Centros de Operações Aéreas (COA) ou outro órgão ou local a definir pelo comando da unidade:**
- (a) Informar os Centros Coordenadores de Segurança e Defesa (CCSD), das aeronaves e respectivo pessoal que planeiam escalar as unidades;
- (b) Sempre que uma aeronave da unidade descolar com destino a outra unidade ou pista externa à FA, o pessoal afecto à segurança deve deslocar-se ao GO /COA/Órgão ou local a definido pelo comando a fim de efectuar o controlo/atribuição do CCI ou CCIE. O mesmo acontecendo quando do regresso.
- (c) O pessoal afecto à segurança deve efectuar os procedimentos de identificação e controlo a todo o pessoal que chegue ou saia da unidade por via aérea;
- (d) Enviar à EPA/SIC cópia dos impressos de registo de entradas e saídas (anexo L), para efeitos de controlo e de estatística;
- (e) Verificar se as aeronaves que planeiam escalar nas unidades da Força Aérea são provenientes ou com destino a aeródromos/aeroportos fora do “Espaço de Schengen” (como constante do anexo O);
- (f) Caso se verifique o disposto na alínea anterior, deve certificar-se se o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) e os Serviços Alfandegários já foram informados desse movimento pelo operador (ponto 4. do despacho 59/13 do CEMFA).
- (g) Para efeitos da realização do controlo fronteiriço necessário, devem ser tidas em consideração as taxas (a ser pagas pelo operador) praticadas pelo SEF conforme o anexo à Portaria n.º 1334 – E /2010 de 31 de Dezembro;
- (h) Nas unidades onde não exista GO/Centro de Operações Aéreas, deve ser definido pelo comando o órgão/entidade que o substitui nas responsabilidades acima referidas.



(3) **Esquadras/Esquadrilhas de Tráfego Aéreo:**

Manter o Centro de Operações Aéreas informado das horas estimadas de chegada e partida das aeronaves e de todas as alterações pertinentes ao planeamento.

(4) **Gabinetes de Segurança Militar:**

- (a) Face às solicitações dos comandantes/chefes dos órgãos da unidade, para a atribuição dos CCI/CCIE aos militares e civis que trabalham na unidade e que por motivos profissionais têm que ter acesso a áreas de classe 1 e 2, o GSM deve analisar os casos e pronunciar-se sobre se as pessoas em causa reúnem as condições necessárias. Depois destas satisfeitas, autoriza a EPA/SIC a proceder à elaboração do CCI com acesso às áreas solicitadas cuja activação fica dependente do visto cGSM;
- (b) Através dos Oficiais de Dia / EPA /ePA, e dos CCSD, garantir a implementação de sistemas de controlo de pessoal e viaturas;
- (c) Divulgar e sensibilizar os militares e civis da unidade para o cumprimento integral da presente NEP, assim como avaliar a sua aplicação, propondo superiormente as alterações julgadas necessárias;
- (d) Semestralmente deve ser comunicado ao CA/GCSMFA o número e tipo de cartões perdidos, para que este possa avaliar a situação e alertar as diversas unidades e órgãos da Força Aérea para os procedimentos a ter em conta.

(5) **Esquadras / Esquadrilhas de Administração (EA):**

Como já foi referido no parágrafo 6. b. (1). (d). 4, a perda dos CCI, CCIE, implica o pagamento por parte do portador do cartão extraviado de € 2,0 (dois euros) na Tesouraria da EA.

(6) **Comandantes /chefes de órgãos da unidade:**

- (a) Solicitar autorização ao GSM para proceder à atribuição de CCI com acesso a áreas de classe 1 ou áreas de classe 2.

(7) **Portadores dos CCI / CCIE / LCA e LCAE:**



- (a) Sempre que os CCI / LCA terminam vida útil, caduquem, haja deterioração e/ou alteração de local de trabalho, posto ou de proprietário, é obrigação do respectivo titular dirigir-se à EPA/SIC, a fim de proceder à sua renovação e/ou substituição;
- (b) Os extravios dos CCI, CCIE, LCA e LCAE deverão ser participados à EPA/SIC no mais curto espaço de tempo, através do preenchimento do modelo, conforme Anexo P.

7. Instruções complementares.

- a. Todas as situações omissas na presente NEP serão resolvidas pelo comando de cada unidade, ou pelo Oficial de Dia, quando ocorram fora das horas normais de serviço. Em todos os casos, devem ser prontamente reportadas ao CA/GCSMFA, para que, sobre elas, se produzam procedimentos de normalização, que serão posteriormente aplicados à generalidade das unidades e órgãos da Força Aérea.
- b. Os comandos das unidades e órgãos da Força Aérea poderão alterar estes procedimentos, quando o estado de segurança o justificar, reportando-o posteriormente ao Comando Aéreo.

- 8. Entrada em Vigor.** A presente NEP entra em vigor imediatamente e revoga a alteração Nº 6 de 03NOV2011.

Monsanto, 01 de Setembro de 2014

O COMANDANTE

João José Carvalho Lopes da Silva
Tenente-General Piloto-Aviador



- ANEXO A Exemplo de Cartões de Circulação Interna (CCI) em uso nas unidades e órgãos da Força Aérea;
- ANEXO B Exemplo de Cartões de Circulação Interna Eventual (CCIE) em uso nas unidades e órgãos da Força Aérea;
- ANEXO C Exemplo de Livre-trânsito de Circulação Automóvel (LCA) em uso nas unidades e órgãos da Força Aérea;
- ANEXO D Exemplos de Livre-trânsito de Circulação Automóvel Eventual (LCAE), estes, específicos para cada unidade e órgão da Força Aérea;
- ANEXO E Impresso do Termo de Responsabilidade de circulação com viatura na unidade - pedido de selo de livre trânsito de circulação automóvel;
- ANEXO F Normas de acesso e circulação nas áreas de segurança;
- ANEXO G Impresso do Termo de responsabilidade relativo a cartão de circulação interna - pedido de Cartão de Circulação Interna;
- ANEXO H Impresso do Pedido de Acesso e de Circulação na Unidade CCI/LCA (Empresas);
- ANEXO I Normas para identificação e controlo de acesso de funcionários de empresas com prestação de serviços na unidade;
- ANEXO J Regulamentação de acesso e circulação de viaturas na unidade;
- ANEXO L Impresso de Registo de Entradas e Saídas por via aérea
- ANEXO M Impresso de Declaração de Posse de Material
- ANEXO N Impresso de Manifesto de Carga
- ANEXO O Países membros da NATO e os países que integram o “Espaço de Schengen”
- ANEXO P Impresso de Participação de Extravio de CCI / CCIE / LCA / LCAE
- ANEXO Q Utilização de trabalhadores imigrantes em obras da Força Aérea
- ANEXO R Impresso de multa / infrações



DISTRIBUIÇÃO – GERAL

DISTRIBUIÇÃO – ESPECIAL

GABCEMFA

GABVCEMFA

IGFA

CLAFa

CPESFA



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: EXEMPLO DE CARTÕES DE CIRCULAÇÃO INTERNA (CCI) EM USO NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FORÇA AÉREA		
EPR: GCSMFA		ANEXO A

EXEMPLO DE CARTÕES DE CIRCULAÇÃO INTERNA (CCI) EM USO NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FA

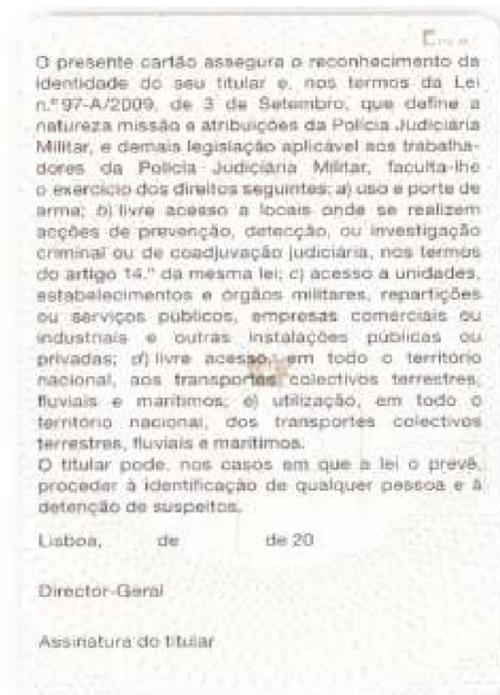
(de acordo com o definido no ponto 4.c. (2). (3) do corpo da Nep.)



Verso do CCI.



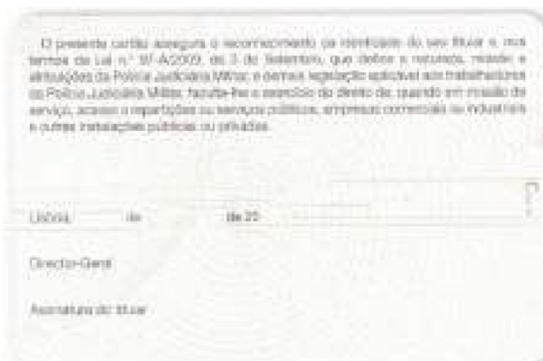
(CCI da PJM)



(Verso do CCI da PJM)



(CCI da PJM)



(Verso do CCI da PJM)

(Este CCI é válido se o seu titular acompanhar um elemento da PJM com Livre Trânsito)

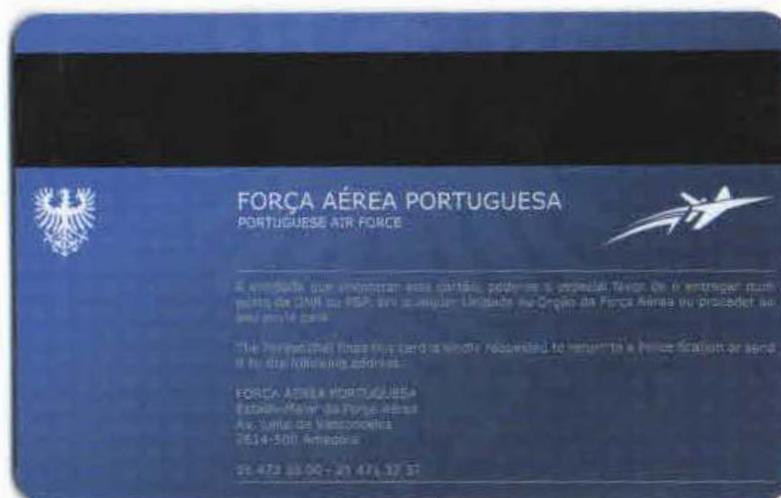


MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: EXEMPLO DE CARTÕES DE CIRCULAÇÃO INTERNA EVENTUAL (CCIE) EM USO NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FORÇA AÉREA		
EPR: GCSMFA		ANEXO B

EXEMPLO DE CARTÃO DE CIRCULAÇÃO INTERNA EVENTUAL (CCIE) EM USO NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FA

(de acordo com o definido no ponto 4. d. do corpo da Nep.)



(Verso do CCIE)



ANEXO B

APÊNDICE 2

**EXEMPLO DE CARTÃO DE CIRCULAÇÃO INTERNA EVENTUAL (CCIE) EM
USO NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FA PARA VISITANTE (SEM
ACOMPANHAMENTO)**

(de acordo com o definido no ponto 5. a. (15). do corpo Nep.)

 CA	V	
ÁREAS SEG. 	CARTÃO Nº ____ / ____	
DATA ____ / ____ / 20 ____ DOC Nº _____		
TIPO _____		
ENTRADA ÀS ____:____ SAÍDA ÀS ____:____		
NOME _____		
ENTIDADE A CONTACTAR		
EXTENSÃO _____ POSTO _____		
NOME _____		
FIM DO CONTACTO ÀS ____:____		
ENTIDADE CONTACTADA		
POSTO _____ NIP _____		



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: EXEMPLO DE LIVRE-TRÂNSITO DE CIRCULAÇÃO AUTOMÓVEL (LCA) EM USO NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FORÇA AÉREA		
EPR: GCSMFA		ANEXO C

**EXEMPLO DE LIVRE-TRÂNSITO DE CIRCULAÇÃO AUTOMÓVEL (LCA)
EM USO NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FA**

1. LCA conforme previsto no ponto 4. e. (1) do corpo da Nep – Para portadores CCI (para acesso a todas as unidades e órgãos da FA).

53-DD-19	(Matrícula da Viatura)
NOV2007	(Validade do LCA)
1734BA5	(Número da Autorização e Identificação da Unidade ou Órgão Emissor)

	<i>OFICIAL</i>
	<i>SARGENTO</i>
	<i>PRAÇA</i>
	<i>CIVIL</i>

(Código de Cores)



2. LCA conforme previsto no ponto 4. e. (2) do corpo da Nep – Para portadores CCI (com acesso só à unidade onde é elaborado o cartão).



3. LCA de viatura da Força Aérea com matrícula civil, conforme previsto no ponto 4. b. (7).





MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: EXEMPLOS DE LIVRE-TRÂNSITO DE CIRCULAÇÃO AUTOMÓVEL EVENTUAL (LCAE), ESTES, ESPECÍFICOS PARA CADA UNIDADE E ÓRGÃO DA FORÇA AÉREA		
EPR: GCSMFA		ANEXO D

EXEMPLOS DE LIVRE-TRÂNSITO DE CIRCULAÇÃO AUTOMÓVEL EVENTUAL (LCAE)

(de acordo com o definido no ponto 4. f. do corpo Nep.)

FORÇA  AÉREA	000	
VISITANTE		
LOCAL DE ESTACIONAMENTO		VALIDADE 00/MÊS/XX
<i>Py/Pz</i> AUTOMÓVEIS	<i>Pw</i> MOTOCICLOS	Of. Seg. Militar _____

FORÇA  AÉREA	000	
SERVIÇO EVENTUAL		
LOCAL DE ESTACIONAMENTO		VALIDADE 00/MÊS/XX
<i>Py/Pz</i> AUTOMÓVEIS	<i>Pw</i> MOTOCICLOS	Of. Seg. Militar _____



FORÇA  AÉREA	0	0	0	
CREW/EXE				
LOCAL DE ESTACIONAMENTO		VALIDADE 00/MÊS/XX		
<i>Py/Pz</i> AUTOMÓVEIS	<i>Pw</i> MOTOCICLOS	Of. Seg. Militar _____		

FORÇA  AÉREA	0	0	0	
FFAA				
LOCAL DE ESTACIONAMENTO		VALIDADE 00/MÊS/XX		
<i>Py/Pz</i> AUTOMÓVEIS	<i>Pw</i> MOTOCICLOS	Of. Seg. Militar _____		

Do verso do LCAE constará o seguinte:

<p>_____ (Unidade ou Órgão da FA)</p> <ul style="list-style-type: none">• Após caducar a autorização, deve ser devolvido no Posto de Controlo, à saída da Unidade.• Quando extraviado, comunicar de imediato à EPA/SIC.• Estacionar apenas nos parques autorizados.• Cumprir escrupulosamente os limites de velocidade.• É obrigatório o uso de cinto de segurança/capacete, para motociclistas.• Circulação interdita no Aérodromo.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: IMPRESSO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CIRCULAÇÃO COM VIATURA NA UNIDADE – PEDIDO DE SELO DE LIVRE TRÂNSITO DE CIRCULAÇÃO AUTOMÓVEL		
EPR: GCSMFA		ANEXO E

(Unidade ou Órgão da FA)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CIRCULAÇÃO COM VIATURA NA UNIDADE
PEDIDO DE SELO DE LIVRE TRÂNSITO DE CIRCULAÇÃO AUTOMÓVEL (LCA)**

(Preencher em letra de imprensa)

Nome: _____

Posto _____ Especialidade _____ NIP _____ - _____

Local de colocação na Unidade: _____

Extensão: _____

“Groupwise” _____ email _____

Morada: _____

Cód. Postal: _____ - _____ Concelho: _____ Distrito: _____

Telefone: _____ Nº Carta Condução (civil/militar): _____

Vem solicitar a V. Exa., que se digne autorizar a emissão de selo(s) de Livre Trânsito (LCA) para a (s) viatura(s):

Matrícula	Marca	Modelo	Seguradora	Nº da Apólice

Declaro ter conhecimento da necessidade de me fazer acompanhar do comprovativo de pagamento do Imposto Único de Circulação, do Seguro Automóvel e da Inspeção de Veículos (se aplicável) e tomado conhecimento das normas de circulação de viaturas na _____ (Unidade ou Órgão da FA), bem como das penalizações pelo não cumprimento das mesmas constantes no anexo J.

O acesso à Unidade implica o prévio consentimento para eventual acção de revista ou busca à viatura, à entrada, durante a permanência, ou à saída da mesma, ficando o responsável encarregado de informar o pessoal constante nesta relação.

_____, _____ de _____ de 20__

O Requerente



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: NORMAS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO NAS ÁREAS DE SEGURANÇA		
EPR: GCSMFA		ANEXO F

NORMAS DE ACESSO E CIRCULAÇÃO NAS ÁREAS DE SEGURANÇA

1. Procedimentos gerais de acesso e circulação nas diversas áreas.

- a. Área de Classe 1. Nestas áreas é obrigatório o cumprimento dos seguintes procedimentos:
- (1) Estabelecer um perímetro de protecção;
 - (2) Montar um sistema de controlo de entradas e saídas que só permita a entrada a pessoal inscrito na lista de acesso;
 - (3) Credenciar todo o pessoal que aí presta serviço;
 - (4) Identificar todo o pessoal através da utilização do cartão de acesso à área de Classe 1, que deve ser usado de forma visível em todas as áreas de segurança;
 - (5) Dar conhecimento ao CCSD do pessoal que permaneça nas áreas fora das horas normais de serviço (desde que não incluídos em escalas de serviço) para efeitos de controlo de segurança;
 - (6) Proibir a entrada com equipamentos electrónicos particulares sem autorização superior (máquinas de filmar, fotográficas, gravadores, telemóveis, computador portátil etc.);
 - (7) No caso de visitas imprescindíveis não constantes nas listas de acesso, as informações expostas devem ser resguardadas, os visitantes acompanhados permanentemente pelo pessoal das respectivas áreas e a sua identificação registada em impresso próprio (Apêndice 1, deste Anexo).
- b. Área de Classe 2. O acesso a estas áreas obriga ao cumprimento dos seguintes procedimentos:



- (1) Montar um sistema de controlo de entradas que só permita a entrada sem acompanhamento de pessoas autorizadas;
 - (2) Credenciar o pessoal que, em virtude das suas funções, tenha acesso às matérias classificadas que ali são manuseadas;
 - (3) Identificar todo o pessoal através da utilização do cartão de acesso à área de Classe 2, que deve ser usado de forma visível em todas as áreas de segurança. Outro pessoal, devidamente autorizado, pode entrar nestas áreas, desde que acompanhados e uma vez garantido o resguardo de informação classificada.
- c. Áreas Administrativas ou de Classe 3. Não é necessário nenhum procedimento especial além do já referido anteriormente nesta NEP.

2. Responsabilidades Específicas.

a. Dos Gabinetes de Segurança Militar

- (1) Propor, em cada Unidade ou Órgão, as áreas de segurança a serem classificadas de Classe 1 e 2;
- (2) Coordenar e supervisionar a colocação das placas indicadoras de áreas de segurança;
- (3) Elaborar, sob proposta do chefe de serviço, os processos de credenciação do pessoal que necessite de ter acesso a matérias classificadas;
- (4) Verificar a existência de listas actualizadas de pessoal com acesso às áreas classificadas;
- (5) Efectuar inspecções de controlo de segurança das matérias classificadas.

b. Das Esquadras / Esquadrilhas de Polícia Aérea

- (1) Emitir os cartões com indicação das áreas de segurança a que o seu titular tem acesso, de acordo com as listas elaboradas pelo GSM;
- (2) Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança.

c. Dos Comandos. Orientar os Chefes de Serviço no sentido de:

- (1) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança expressas nesta NEP.



- (2) Enviar aos GSM, para ratificação, as listas do pessoal que, por motivos de serviço, necessite ter acesso às áreas de classe 1 e 2, e quando necessário, o pessoal que necessite ter acesso temporário, a estas áreas;
- (3) Efectuar o controlo de entradas e de circulação de acordo com o preconizado para as áreas de classe 1 e 2. Especial atenção deve ser dada ao controlo na área do aeródromo, já que o cartão de acesso, nestas áreas, não deve ser usado de forma visível;
- (4) Zelar pela segurança e salvaguarda das matérias classificadas à sua carga, efectuando auto inspecções periódicas ao serviço, se necessário recorrendo à colaboração do GSM ou Posto de Controlo (PC);
- (5) Informar o CCSD de serviços que tenham que ocorrer fora do horário normal, eventuais detenções de pessoal não autorizado ou mesmo casos de circulação suspeita;
- (6) Comunicar imediatamente ao GSM ou PC, qualquer extravio de material ou conhecimento de acesso indevido por pessoa não autorizada.



ANEXO F
APÊNDICE 1

Impresso para registo de visitantes nas áreas de Classe 1

Área _____

IMPRESSO PARA REGISTO DE VISITANTES NAS ÁREAS DE CLASSE 1

ENTRADA DATA/HORA	SAÍDA DATA/HORA	NOME	NIP/BI	MOTIVO	ACOMPANHANTE

O Responsável

Este documento após ter sido preenchido, deverá ser enviado para o GSM para controlo e arquivo.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: IMPRESSO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE RELATIVO A CARTÃO DE CIRCULAÇÃO INTERNA – PEDIDO DE CARTÃO DE CIRCULAÇÃO INTERNA		
EPR: GCSMFA		ANEXO G

TERMO DE RESPONSABILIDADE RELATIVO A CARTÃO DE CIRCULAÇÃO INTERNA

PEDIDO DE CARTÃO DE CIRCULAÇÃO INTERNA (CCI)

(Preencher em letra de imprensa)

Nome: _____

Posto _____ Especialidade _____ NIP _____ - _____

A prestar serviço em / na situação de Reserva /Reforma (riscar o que não interessar) _____

Local de trabalho / deslocação, na Unidade: _____

Extensão: _____

Morada: _____

Cód. Postal: _____ - _____ Concelho: _____ Distrito: _____

Telefone: _____ Nº BI (quando aplicável) _____

Vem solicitar a V. Exa a emissão de Cartão de Circulação Interna para:

(Preencher, se aplicável)

<u>Nome</u>	Relação Familiar	Nº BI/CC (Emissão e validade)

Declaro ter tomado conhecimento das normas referentes ao acesso e circulação nas áreas de segurança, à obrigação de exibição permanente do CCI, no interior da Unidade/Órgão, às diversas normas e procedimentos de segurança aplicáveis e ao pagamento de € 2,0 (dois euros) pela perda de cada CCI.

Mais declaro que comunicarei estas normas às pessoas constantes no quadro acima.

_____, ____ de _____ de 20__

O Requerente



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: IMPRESSO DO PEDIDO DE ACESSO E DE CIRCULAÇÃO NA UNIDADE CCI/LCA (EMPRESAS)		
EPR: GCSMFA		ANEXO H

**PEDIDO DE ACESSO E DE CIRCULAÇÃO NA UNIDADE
CCI/LCA (EMPRESAS)**

Pedido de Acesso à _____ (unidade ou órgão)

(Despacho 06/01/A do CEMFA)

_____, Titular do Bilhete de Identidade, ou CC, nº _____, de ___/___/___, emitido por _____, em representação da empresa/firma, _____, solicita a concessão de autorização de acesso a _____ (área da unidade/órgão) a fim de _____, no período compreendido entre as ___H___ e as ___H___.

Prazo estimado para a conclusão (quando aplicável) _____

Relação de Pessoal e viaturas afectos à presente autorização:

Nome	Nº BI ou Doc. Equivalente	Profissão	Viatura (Marca/Modelo)	Matrícula Cor	Seguradora/N.º de Apólice

Declaro ter tomado conhecimento das normas referentes ao acesso e circulação nas áreas de segurança, à obrigação de exibição permanente do CCI, no interior da Unidade e à necessidade de me fazer acompanhar dos documentos constantes no Artº 85 do código da estrada. Ter tomado também conhecimento das normas de circulação de viaturas na Unidade, bem como das penalizações pelo não cumprimento das mesmas, constante no Anexo J

O acesso à Unidade implica o prévio consentimento para eventual acção de revista ou busca à viatura, à entrada durante a permanência, ou à saída da mesma, ficando o responsável encarregado de informar o pessoal constante nesta relação.

Assinatura



Declaro estar ciente de que:

1. É obrigatório o uso de Cartão de Circulação Interna (CCI) e de Livre-Trânsito de Circulação Automóvel (LCA), em local bem visível e durante todo o tempo de permanência na área da Unidade.
2. A atribuição de cartões de acesso eventuais (CCIE's e/ou LCAE's) requer a troca de identificação diária no controlo de acessos.
3. A circulação no interior da Unidade só é permitida na zona de trabalho, entre esta e a porta d' armas e vice-versa.
4. O trabalho para além das 19H00, bem como aos fins-de-semana e feriados, carece de autorização especial a solicitar no dia útil anterior até as 11H00. Por motivos de segurança, esta pode ser cancelada em qualquer momento, apesar de concedida.
5. Tem carácter de obrigatoriedade a comunicação à EPA-SIC, de qualquer alteração nas relações empresa/empregado que deva levar ao cancelamento da autorização de acesso ou à cessação da necessidade da autorização concedida. O mesmo é válido relativamente à utilização de viaturas que não tenham sido inicialmente previstas. Qualquer assunto relativo ao acesso e permanência de pessoal e viaturas na Unidade, será apresentado pelo responsável da firma, na EPA/SIC, até as 11H00 do dia anterior à data prevista para o acesso.
6. Os subempreiteiros e seus funcionários são considerados empregados da firma que adjudicou a obra. Assim, qualquer assunto a resolver com os primeiros, implica a responsabilidade dos segundos.
7. Enquanto trabalhadores de determinada firma, os funcionários não poderão trabalhar para terceiros, no interior da Unidade.
8. Conforme previsto no anexo Q, os empreiteiros não poderão incluir em obras da Força Aérea indivíduos em situação precária ou ilegal. Tal implica que os empreiteiros autorizam explicitamente o controlo do seu pessoal, no âmbito de acções a realizar pelo Ministério da Justiça ou pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF).
9. O pessoal só será autorizado a entrar na Unidade para dar início aos trabalhos, após a emissão do cartão de identificação (CCI/CCIE).
10. O não cumprimento destes preceitos poderá levar ao cancelamento imediato da autorização de acesso para os empregados.
11. Em caso de qualquer acção contra a segurança, levada a cabo através do acesso por uso de autorização concedida a favor da qualidade de empregado da firma, poderá levar à incriminação nos termos da Lei.
12. Serei responsável pelo pagamento de € 2,0 (dois euros) em caso de perda de qualquer cartão e terei obrigatória e imediatamente que me dirigir à EPA-SIC para regularizar a situação.

Tomei conhecimento e transmitirei as presentes regras ao(s) meu(s) funcionário(s)

_____ (Unidade ou Órgão), _____ de _____ de _____

Assinatura



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: NORMAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DE ACESSO DE FUNCIONÁRIOS DE EMPRESAS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA UNIDADE		
EPR: GCSMFA		ANEXO I

NORMAS PARA IDENTIFICAÇÃO E CONTROLO DE ACESSO DE FUNCIONÁRIOS DE EMPRESAS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA FA

Entram diariamente nas Unidades e Órgãos da Força Aérea diversos trabalhadores de empresas com obras ou fornecedores de diversos serviços, pelo que é determinante a necessidade de estabelecer normas que permitam uma fácil identificação e controlo de movimento a todo este pessoal, a fim de garantir a segurança das pessoas, materiais e equipamentos da Unidade.

Neste sentido são estabelecidas as seguintes normas de execução:

1. As entradas nas unidades e órgãos da FA, são sempre solicitadas através de um pedido de autorização emanado em Nota Interna/Groupwise, dirigida ao Gabinete de Segurança Militar (GSM), pela subunidade responsável pela execução da obra ou prestação de serviço. Este pedido incluirá o nome da empresa a quem foi adjudicado a obra ou serviço a prestar, a zona da unidade onde irá decorrer, o horário de trabalho pretendido e a duração prevista.
2. A subunidade responsável pela ligação com a empresa deve ainda, efectuar o acompanhamento das obras/serviços sempre que estas decorram no interior da unidade, em conformidade com o estabelecido para cada área de segurança, e informar o representante da empresa de que deverá deslocar-se à EPA/SIC antes de iniciar a prestação de serviço, a fim de:
 - Preencher a documentação necessária;
 - Tomar conhecimento das instruções de segurança referentes ao controlo de entradas e saídas no(s) controlo(s) de acesso(s), bem como das normas de circulação no interior da unidade;



- Fornecer os dados pessoais dos empregados e das viaturas;
 - Apresentar a documentação indicada por lei no caso de utilização de trabalhadores imigrantes.
3. A identificação deste pessoal processa-se através da utilização de um CCI ou CCIE, para cada funcionário e de um LCA ou LCAE, para cada viatura da respectiva empresa. O início de trabalho só se considera autorizado após o preenchimento do documento em anexo H, pelo responsável da prestação do serviço, e após a emissão pela EPA/SIC, dos respectivos cartões.
 4. A autorização para circulação deste pessoal nas Áreas de Segurança de classe 1 e 2 deverá ser concedido apenas após estudo de cada caso pelo GSM. Nestas áreas, o deslocamento deve ser sempre acompanhado por pessoal da área/de serviço.
 5. Os CCI's concedidos a este pessoal, terão o período de validade solicitado pela empresa e certificado pelo órgão onde será prestado o serviço. Este período não poderá ser superior ao limite previsto para a execução da obra.
 6. A circulação fora das zonas autorizadas, sem motivo que o justifique, poderá levar de imediato, e sem prejuízo de outras medidas julgadas necessárias ou convenientes, ao cancelamento da autorização de entrada na Unidade.
 7. A EPA/ePA deve manter um registo de dados permanentemente actualizada sobre:
 - Identificação das empresas;
 - Relação de todas os empregados e respectivas validades dos CCI e LCA;
 - Material e equipamento a entrar na unidade;
 - Zona da unidade onde decorrem os trabalhos ou a prestação de serviços;
 - Verificar o cumprimento dos horários autorizados.

A EPA/ePA deve verificar a circulação de todo o pessoal, viaturas, material e equipamento nas diversas zonas da unidade.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: REGULAMENTAÇÃO DE ACESSO E CIRCULAÇÃO DE VIATURAS NA UNIDADE		
EPR: GCSMFA		ANEXO J

REGULAMENTAÇÃO DE ACESSO E CIRCULAÇÃO DE VIATURAS NA UNIDADE

1. Diariamente entram e circulam nas Unidades e Órgãos da Força Aérea viaturas pertencentes a militares, civis, visitantes, assim como de outros organismos, incluindo empresas de prestação de serviços. Por motivos de segurança militar e salvaguarda da segurança rodoviária, o acesso e circulação destas viaturas carece de regulamentação específica.
2. Neste sentido são estabelecidas normas e procedimentos quanto à circulação e estacionamento de viaturas, atribuição de Livre-Trânsito de Circulação Automóvel (LCA) e Livre-Trânsito de Circulação Automóvel Eventual (LCAE), critérios de penalização das infracções e responsabilidades específicas, de forma a uniformizar o acesso, do trânsito e estacionamento.
3. Estas normas e procedimentos aplicam-se a todas as Unidades e Órgãos da Força Aérea, às viaturas civis¹ e militares, com excepção das áreas dos aeródromos, para as quais está definida regulamentação própria.
4. A sinalização vertical e horizontal existente na Unidade deve ser escrupulosamente cumprida pelos condutores de viaturas militares e civis. Quando a sinalização for inexistente, aplicam-se as regras gerais de trânsito e prioridades previstos no código da estrada.
5. Normas de circulação e estacionamento:
 - a. O acesso permanente – excepto em situações específicas de alteração ao estado de segurança – de viaturas civis à unidade está condicionado a autorização prévia (atribuição de LCA) e pode ser retirado por infracções de trânsito cometidas, conforme definido no ponto 7. b..
 - b. Dentro da unidade aplicam-se as normas de circulação estabelecidas no código da estrada.
 - c. A velocidade máxima de circulação está limitada a 30 Km/h em zonas residenciais, 50Km/h nas áreas do aquartelamento e 80Km/h em estradas

¹ As viaturas civis, mesmo possuindo o LCA, não podem circular na área de manobra dos aeródromos, excepto em situações pontuais devidamente autorizadas.



periféricas, sem prejuízo doutras normas ou limites que os Comandos entendam estabelecer, em virtude de particularidades orográficas, de traçado rodoviário ou outras.

- d. O LCA, de dimensões análogas ao selo da ficha de inspeção, deve ser colocado no lado esquerdo do pára-brisas, de modo a permitir a rápida e eficaz identificação da viatura.
 - e. O estacionamento só é permitido nos locais para tal autorizado.
 - f. Cada Unidade ou Órgão da Força Aérea terá de possuir parques de exclusiva utilização para viaturas militares.
 - g. Todas as viaturas que transportem matérias perigosas devem utilizar os trajectos mais curtos e unicamente para os locais estritamente necessários. Nos casos específicos em que existam riscos acrescidos, deve ser solicitada escolta da Polícia Aérea (PA).
 - h. As viaturas da Secção de Combustíveis devem evitar circular na área do aquartelamento.
- 6.** Livre-Trânsito de Circulação Automóvel (LCA) e Livre-Trânsito de Circulação Automóvel Eventual (LCAE):
- a. Todos os militares e civis que pretendam entrar com a sua viatura nas Unidades e Órgãos da FA, devem requerer na EPA/SIC a atribuição de um LCA, para o qual é necessária a apresentação da documentação constante no ponto 4. e. (3) do corpo da presente NEP, e preencher o Termo de Responsabilidade/Pedido de LCA conforme anexo E.
 - b. No caso das empresas prestadoras de serviços só preenchem o impresso do anexo H.
 - c. O LCA é pessoal e intransmissível, devendo manter-se a simultaneidade de matrícula e proprietário/usufrutuário, para que o mesmo se mantenha válido.
 - d. O LCAE é utilizado a título provisório, pelas entidades e nas condições descritas no ponto 4. f. do corpo da presente NEP, por troca de documento de identificação à entrada das Unidades ou Órgãos da FA.
 - e. O LCA/LCAE para motociclos e ciclomotores deve ser apresentado quando solicitado pelos militares da PA. Não carecendo de estar exposto.
- 7.** Infracções e penalizações:
- a. O controlo das infracções dos militares e civis da Força Aérea é feito através do SIAGFA, a fim de permitir às EPA's/SIC terem sempre um registo actualizado das infracções cometidas pelos militares e civis em todas as unidade ou Órgão da FA.



- b. As infrações podem classificar-se de leves, graves e muito graves e são sancionadas como a seguir se indica:

Infrações	N.º de pontos
Leves	02 pontos
Condução de motociclos ou ciclomotores sem capacete (artigo 82 do Código da Estrada)	
Condutor e passageiros transportados em viatura sem cinto de segurança (artigo 82 do Código da Estrada)	
Falta de documentos que o condutor deve ser portador (artigo 85 do Código da Estrada). Se forem apresentados na SIC no prazo de oito dias, a penalização reduz para metade.	
Livre-Trânsito de circulação automóvel não visível	
Não possuir Livre-Trânsito de circulação automóvel	
Estacionamento indevido	
Graves (artigo 145 do Código da Estrada no que é aplicável)	05 pontos
Alíneas 1. a), e), f), i), j), l*), m), n), o), p).	
Alínea 2.	
Excesso de velocidade - mais de 20 Km/h do que o permitido	
Muito graves (artigo 146 do Código da Estrada no que é aplicável)	07 pontos
Alíneas a), b), d), j*), l), m), n), o), p), q).	
Excesso de velocidade - mais de 30 Km/h do que o permitido	
Livre-trânsito de circulação automóvel correspondente a outra viatura	

*Para os condutores de viaturas militares a Força Aérea existe regulamentação própria.



- c. As infracções muito graves são sempre sancionadas, ficando o condutor inibido de conduzir viaturas civis no interior das Unidades ou Órgãos da Força Aérea, de acordo com o quadro a seguir mencionado:

Acumulação de 7 pontos	07 dias de proibição
Acumulação de 12 pontos num período de 12 meses	15 dias de proibição
Acumulação de 14 pontos num período de 12 meses	20 dias de proibição

- d. O controlo das infracções e respectivas pontuações é da responsabilidade da EPA/SIC, que elabora os processos de penalização logo que alguém atinja os limites estabelecidos no ponto 7. c..
- e. O portador do LCA/LCAE será notificado (anexo R), sempre que cometer uma infracção. O infractor que atinja os pontos previstos no paragrafo 7. c. deste anexo, será informado que deve fazer entrega do LCA na EPA/SIC durante o período em que não estiver autorizado a conduzir no interior da unidade, voltando a levantá-lo logo que acabe a suspensão. A comunicação será feita pela EPA/SIC, através de uma NSI para o órgão onde o infractor presta serviço mencionando as infracções cometidas.
- f. Qualquer infracção é sempre imputável ao proprietário/usufrutuário do veículo, e não ao veículo em si, pelo que a entrega de LCA motivada por penalização, pressupõe, sempre, a entrega de todos os LCA's na posse do referido proprietário/usufrutuário, pelo período determinado.
- g. A circulação do(s) veículo(s) cujos LCA's foram recolhidos de acordo com o expresso na alínea anterior, poderá processar-se no interior da unidade, quando conduzidos por outro condutor, mediante levantamento/entrega de LCAE de acordo com os princípios enunciados nesta NEP.
- h. Os condutores de viaturas militares, quando em transgressão, são alvo das mesmas sanções, contando a pontuação para as suas viaturas particulares.
- i. Todo o condutor que seja notificado deverá comparecer na EPA/SIC no prazo máximo de cinco dias. A não comparência, quando não justificada, será considerada como desrespeito das normas de circulação no interior da unidade e poderá implicar a perda definitiva ao direito do porte de LCA, sem prejuízo de outras medidas disciplinares.



- j. Todo o condutor que não tenha os documentos da viatura na sua posse quando abordado por uma ronda da PA, tem oito dias úteis para os apresentar na EPA/SIC. Caso não sejam apresentados ser-lhe-á retirado o LCA(E).

- 8. Compete ao Gabinete de Prevenção de Acidentes (GPA) das unidades em coordenação com os Grupos/Esquadras de Apoio a requisição dos sinais de trânsito necessários, mediante proposta da EPA, bem como a colocação e manutenção da sinalização do trânsito da unidade, vertical e horizontal. Esta entidade, no âmbito das suas responsabilidades deve estabelecer um sistema de circulação adequado, em coordenação com as EPA's.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: IMPRESSO DE DECLARAÇÃO DE POSSE DE MATERIAL		
EPR: GCSMFA		ANEXO M

(Unidade ou Órgão da FA)

DECLARAÇÃO DE POSSE DE MATERIAL

Nº ENTRADA: _____

PROPRIETÁRIO / DETENTOR: _____

TIPO DE MATERIAL: _____

NOMENCLATURA: _____

DATA ENTRADA: ____/____/____

DATA SAÍDA: ____/____/____

O PROPRIETÁRIO

O PROPRIETÁRIO

O Graduado de serviço ao CCSD

O Graduado de serviço ao CCSD



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: IMPRESSO DE MANIFESTO DE CARGA		
EPR: GCSMFA		ANEXO N



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
(UNIDADE)

MANIFESTO DE CARGA Nº (A preencher pela SIC)

POSTO/ ESP/ NIP/ NOME _____

VIATURA:

MATRÍCULA _____ - _____ - _____	HORAS	ENTRADA: _____ H _____
MARCA _____		SAÍDA: _____ H _____
FIRMA _____		

TIPO DE CARGA:

ORIGEM: _____ DESTINO: _____

<u>ENTIDADE QUE AUTORIZOU A SAÍDA DO MATERIAL</u>
POSTO/ESP/NIP/NOME _____ EXT: _____
ASSINATURA: _____

_____ em, ___ de _____ de 20__

O CMDT DO G.A. OU ORGÃO RESPONSÁVEL NA UNIDADE



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: PAÍSES MEMBROS DA NATO E OS PAÍSES QUE INTEGRAM O “ESPAÇO DE SCHENGEN”		
EPR: GCSMFA		ANEXO O

PAÍSES MEMBROS DA NATO E OS PAÍSES QUE INTEGRAM O “ESPAÇO DE SCHENGEN”

1. O “Espaço de Schengen” compreende os seguintes países:

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| a. Alemanha (Germany); | n. Hungria (Hungary); |
| b. Áustria (Osterreich); | o. Islândia (Iceland)*; |
| c. Bélgica (Belgium); | p. Itália (Italy); |
| d. Dinamarca (Denmark); | q. Letónia (Latvia); |
| e. Eslováquia (Slovakia); | r. Lituânia (Lithuania); |
| f. Eslovénia (Slovenia); | s. Luxemburgo (Luxembourg); |
| g. Espanha (Spain); | t. Liechtenstein; |
| h. Estónia; | u. Malta; |
| i. Finlândia (Finland); | v. Noruega (Norway)*; |
| j. França (França); | w. Polónia (Poland); |
| k. Grécia (Greece); | x. Portugal; |
| l. Holanda (Netherlands) | y. República Checa (Czech Republic); |
| m. Suíça (Switzerland) *; | z. Suécia (Sweden). |

*Países que não pertencem à União Europeia



2. Os países que, apesar de fazerem parte da União Europeia, não integram o “Espaço de Schegen”:

- a. Bulgária;
- b. Chipre (Cyprus);
- c. Irlanda (Ireland);
- d. Reino Unido (United Kingdom);
- e. Roménia (Romania).

3. Apesar do relacionamento privilegiado existente entre os países membros da NATO, os movimentos de aeronaves dos países desta aliança que não integram o Espaço de Schengen deverão também ser comunicados ao SEF.

4. São membros da NATO os seguintes países:

- a. Alemanha (Germany);
- b. Bélgica (Belgium);
- c. Bulgária;
- d. Canadá;
- e. Dinamarca (Denmark);
- f. Eslováquia (Slovakia);
- g. Eslovénia (Slovenia);
- h. Espanha (Spain);
- i. Estónia;
- j. E.U.A (U.S.A.);
- k. França (França);
- l. Grécia (Greece);
- m. Holanda (Netherlands)
- n. Hungria (Hungary);
- o. Islândia (Iceland);
- p. Itália (Italy);
- q. Letónia (Latvaia);
- r. Lituânia (Lithuania);
- s. Luxemburgo (Luxembourg);
- t. Noruega (Norway);
- u. Polónia (Poland);
- v. Portugal;
- w. Reino Unido (United Kingdom);
- x. República Checa (Czech Republic);
- y. Roménia (Romania);
- w. Turquia (Turkey).



5. Os países que são membros da NATO, mas não integram o “Espaço de Schengen”:

- a. Bulgária;
- b. Canadá;
- c. E.U.A (U.S.A.);
- d. Reino Unido (United Kingdom);
- e. Roménia (Romania);
- f. Turquia (Turkey).



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: IMPRESSO DE PARTICIPAÇÃO DE EXTRAVIO DE CCI / CCIE / LCA / LCAE		
EPR: GCSMFA		ANEXO P

EXTRAVIO DE CCI / CCIE / LCA /LCAE

Exmo. Senhor Comandante _____

Eu, (Identificação do participante, com NIP e unidade, estabelecimento ou órgão onde presta serviço ou, se não prestar serviço na Força Aérea, bilhete de identidade, morada e telefone de contacto), participo que no dia _____ (data) _____, pelas/cerca das _____ (horas) _____, extraviei o meu CCI /CCIE / LCA /LCAE referente à viatura com a matrícula _____ - _____ - _____, no interior/exterior da Unidade, no trajecto (descrever trajecto provável de extravio do cartão), perto de (pontos de referência).

(riscar o que não interessa)

Unidade, Data

O/A Participante,



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: UTILIZAÇÃO DE TRABALHADORES IMIGRANTES EM OBRAS DA FORÇA AÉREA		
EPR: GCSMFA		ANEXO Q

UTILIZAÇÃO DE TRABALHADORES IMIGRANTES EM OBRAS DA FORÇA AÉREA

1. **Legislação aplicável.** O regime jurídico que regula o direito de livre circulação e residência dos cidadãos da união Europeia e a de entrada, permanência, saída e afastamento de cidadãos estrangeiros do território nacional, encontra-se regulado respectivamente na Lei N.º 37/2006 de 09AGO, na Lei N.º 29/2012 de 09AGO e no Decreto Regulamentar N.º 02/2013 de 18MAR.
2. Para o exercício de uma actividade profissional subordinada ou independente, os cidadãos estrangeiros necessitam de um dos seguintes documentos:
 - a. **Visto de Estada Temporária para o Exercício de Actividade Profissional Subordinada ou Independente de Carácter Temporário** (conforme o **Apêndice 1, do presente anexo**):
 - (1) Este visto destina-se a permitir a entrada em território português, ao seu titular, para exercício de uma actividade profissional, subordinada ou independente, de carácter temporário, cuja duração não ultrapasse, em regra, os 6 meses;
 - (2) Este visto é emitido nos países de origem, por embaixadas ou consulados portugueses;
 - (3) Apenas é válido para território nacional;
 - (4) É concedido pelo tempo de duração do contrato de trabalho;
 - (5) Este visto **só permite o exercício de actividade profissional**, nos termos do Art.º 54º, N.º 1, da Lei N.º 29/2012 de 09AGO, respectivamente, subordinada ou independente, de carácter temporário,



cuja duração, em regra, **não ultrapasse os 6 (seis) meses** e nos casos de em investigação científica, docente do ensino superior ou actividade altamente qualificada, **por um período de tempo inferior a 1 (um) ano**.

b. Visto de Residência (conforme o **Apêndice 2, do presente anexo**):

- (1) Este visto destina-se a permitir ao seu titular a entrada em território nacional a fim de solicitar autorização de residência;
- (2) Este visto é válido para **duas entradas em Portugal** e habilita o seu titular a nele permanecer **por um período de quatro meses**;
- (3) **O titular pode desenvolver actividade profissional, subordinada ou independente em Portugal**, nos casos previstos nos termos dos Art.º 59º e 60º da Lei N.º 29/2012 de 09AGO, nomeadamente, **com contrato de trabalho ou promessa do mesmo por competência, qualificações e habilitações por manifesto interesse da entidade empregadora, por exercer profissões liberais ou investimentos empreendedores e para actividade de investigação ou altamente qualificada**.

c. Autorização de Residência: Ao cidadão estrangeiro autorizado a residir em Portugal, é emitido um título de residência (conforme o **Apêndice 3, do presente anexo**):

- (1) Autorização de Residência Temporária:
 - (a) É válida pelo período de 1 ano, e é renovável por períodos sucessivos de 2 anos;
 - (b) Pode exercer actividade profissional.
- (2) Autorização de Residência Permanente:
 - (a) **Não tem limite de validade, porém deve ser renovado de 5 em 5 anos**;
 - (b) **Pode exercer actividade profissional**.



d. **Certificado de Registo de Cidadão Comunitário** (conforme o **Apêndice 4**, do presente anexo):

- (1) Os cidadãos da União Europeia cuja estada em Portugal, se prolongue por período superior a 3 meses, devem efectuar registo, junto da **Câmara Municipal** da área de residência, que formaliza o direito de residência, podendo também ser certificada pelo **Director do SEF**. Desde 2008, os cidadãos das Repúblicas da Roménia e da Bulgária também são abrangidos;
- (2) Certificado é **válido por cinco anos**;
- (3) **Pode exercer actividade profissional.**

e. **Cartão de Residência de Familiar do Cidadão da União, Familiares de Portugueses ou de Cidadãos da União Europeia** (conforme o **Apêndice 5**, do presente anexo):

- (1) Os familiares do cidadão da União Europeia, cuja estada se prolongue por período superior a 3 meses, devem solicitar a emissão deste cartão;
- (2) O cartão de residência é **válido pelo período de 5 anos**;
- (3) Podem ter quatro cores distintas (azul, cinzenta, rosa e verde), sendo que a cor varia em função da qualidade do titular;
- (4) **Pode exercer actividade profissional.**

3. OUTRAS SITUAÇÕES

- a. De acordo com o disposto no n.º 1 do Art.º 217º, da Lei N.º 29/2012 de 09AGO, “...os titulares de visto de trabalho, autorização de permanência, visto de estada temporária com autorização para o exercício de uma actividade profissional subordinada, prorrogação de permanência habilitante do exercício de uma actividade profissional subordinada e visto de estudo, consideram-se titulares **de uma autorização de residência, procedendo no termo da validade desses títulos à sua substituição por títulos de residência...**”;



- b. De acordo com o disposto no **Art.º 88, nº 2**, da Lei N.º 29/2012 de 09AGO, os cidadãos estrangeiros que se encontrem em situação irregular em território nacional e, desde que estejam enquadrados no mercado de trabalho, ou seja, tenham um vínculo laboral estável, poderão regularizar a situação documental, procedendo para o efeito a uma inscrição via “Internet” no site do SEF. Após realizarem esta inscrição, **recebem um comprovativo que, até à análise da sua situação pelo SEF, serve para se identificarem** (o registo não serve como documento identificativo, terá que ser acompanhado de documento legal para o efeito) e **autorizar que possam desempenhar uma actividade profissional**. Deverá contudo ser estabelecido contacto com o SEF da área, para confirmação deste elemento;
- c. Situações em que o documento de identificação de um cidadão estrangeiro esteja em renovação, emissão ou a sua situação documental esteja em análise no SEF, é-lhe emitido um **recibo comprovativo de pedido, de cor azul**. Deverá contudo ser estabelecido contacto com o SEF da área, para confirmação deste elemento;
- d. Existe um acordo entre Portugal e o Brasil, que isenta os cidadãos brasileiros de visto, para fins de turismo, ou seja, os cidadãos brasileiros que venham a Portugal em turismo, não necessitam de visto. **Contudo verifica-se que grande parte dos cidadãos brasileiros, aproveitam este instrumento legal para entrarem, permanecerem e trabalhar em Portugal, não estando munidos do necessário visto.**
- Por outro lado, e para não caírem em situação irregular em Portugal, solicitam junto do SEF, uma prorrogação de permanência, que se traduz na colocação de um visto no passaporte. Alerta-se para o facto de que este visto tem a indicação manuscrita de **“Prorrogação de Permanência” e não habilita o seu titular, ao desempenho de actividade profissional.**
4. **PROCEDIMENTO.** Pela Autoridade Administrativa conferida à Policia Aérea, **os cidadãos estrangeiros encontrados em situação ilegal:**



- a. **No interior das Unidades Militares da Força Aérea.** Após autorização do Comandante, deve ser avisado o piquete da PJM para se deslocar à Unidade a fim de formalizar a sua detenção e os conduzir ao SEF;
- b. **À entrada das Unidades.** Após autorização do Comandante deve-se contactar o posto da GNR/PSP mais próximo da Unidade para tomar conta da ocorrência;
- c. Se o cidadão estrangeiro em situação ilegal se ausentar, depois de ter deixado os seus dados à entrada da Unidade, à ordem do Comandante, deve ser enviado um fax para Direcção Regional do Centro (ER2, AM1 e BA5), Direcção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo (Unidades na zona de Lisboa, DGMFA, CFMTFA, ER3 e BA11), Direcção Regional do Algarve (ER1), Direcção Regional da Madeira (AM3 e ER4) e Direcção Regional dos Açores (BA4) dos Serviços de Fiscalização do SEF, enviando os dados do estrangeiro em situação ilegal e explicando toda a situação;
- d. No caso de algum dos documentos suscitar dúvidas quanto à legalidade da situação do cidadão estrangeiro, poderá ser feito um telefonema para a Direcção Regional do Centro (n.ºs 239853539 ou 239853543), ou Direcção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo (n.ºs 218614014 ou 218614015), ou Direcção Regional do Algarve (n.ºs 289888309 ou 289888315), ou Direcção Regional da Madeira (n.º 291214153) e ou Direcção Regional dos Açores (n.ºs 296286800 ou 296302237) dos Serviços de Fiscalização do SEF para se obter a informação se o cidadão estrangeiro está ou não em situação legal.

APÊNDICES:

APÊNDICE 1 - Visto de Estada Temporária para Exercício de Actividade Profissional Subordinada ou Independente de Carácter Temporário

APÊNDICE 2 - Visto de Residência

APÊNDICE 3 - Autorização de Residência e Cartão de Residência

APÊNDICE 4 - Cartão de Residência (outra hipótese)

APÊNDICE 5 - Certificado de Registo de Cidadão Comunitário

APÊNDICE 6 - Cartão de Residência de Familiar do Cidadão da União



**ANEXO Q
APÊNDICE 2**

VISTO DE RESIDÊNCIA



É igual à Autorização de Residência e Título de Residência, com fotografia, é um cartão tipo multibanco. As inscrições constantes indicam e especificam para que serve este cartão e qual a sua validade. Nas observações vem impressa a Legislação aplicável.

ANEXO Q
APÊNDICE 3AUTORIZAÇÃO DE RESIDÊNCIA

A Autorização de Residência e Título de Residência, com fotografia, é um cartão tipo multibanco. A Permanente e a Temporária são iguais (só muda a inscrição). As inscrições constantes indicam e especificam para que serve este cartão e qual a sua validade. Nas observações vem impressa a Legislação aplicável. As letras estão impressas a Laser e provocam relevo. No verso o relevo dessa impressão **permite descobrir se é falso** se não se verificar ao tacto.



Esta Vinheta de Autorização de Residência é colada no passaporte, semelhante à do APÊNDICE 1, deste anexo. As inscrições constantes indicam e especificam para que serve este cartão, situação aplicável e validade. **Encontra-se em desuso.**

ANEXO Q
APÊNDICE 4CARTÃO DE RESIDÊNCIA (OUTRA HIPÓTESE)

É um cartão de Residência em formato papel, com cor de fundo creme e letras de cor cinza, com fotografia. A largura do cartão é a de uma folha A4. **A Permanente e a Temporária são iguais** (só muda a inscrição). As inscrições constantes indicam e especificam para que serve este cartão, qual a sua validade. Nas observações vem impressa a Legislação aplicável.



**ANEXO Q
APÊNDICE 5**

CERTIFICADO DE REGISTO DE CIDADÃO COMUNITÁRIO


REPÚBLICA PORTUGUESA

**CERTIFICADO DE REGISTO DE CIDADÃO
DA UNIÃO EUROPEIA**

(Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto)

Certificado N.º:

Nos termos do n.º 3 do Art.º 14.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto, certifica-se que:

De nacionalidade
Residente em

S. TEOTÓNIO
7630-592 SÃO TEOTÓNIO

Effectuou o registo previsto no supra citado diploma legal, o qual é válido até 28-08-2012.

Emitido em Delegação de Loja

Aos 27-08-2007

O Director-Geral do
Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

M.P. dos

O presente documento foi emitido com base em declaração do titular do direito de residência, sob compromisso de honra, em conformidade com o n.º 3 do artigo 14.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de Agosto, sendo o mesmo sido adjectado que a protecção de dados atribuída a autoridade pública nacional aplica-se.

Ca document a été délivré, suivant les déclarations du titulaire du droit de résidence, sur l'honneur, conformément à la procédure mise au service de la présente loi de la loi n.º 37/2006 du 9 août, et le titulaire a été avisé que cette même information à laquelle s'applique également la protection des données.

This document has been issued based on the statement provided by the holder of the right of residence, on his/her word of honour, in accordance with Article 14 (3) of Law n.º 37/2006, of August 9, and the holder has been advised that/should that emitting data statement in a public authority constitutes crime.

00-PROCOM-FRONT-SE
2ª Via

É de tamanho normalizado A4, de cor de fundo branco, com letras e estrelas da UE de cor azul esbatido. É assinado pelo Director do SEF ou por uma Entidade Camarária.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
COMANDO AÉREO

NEP / SEG - 003	01SET2014	NÃO CLASSIFICADO
ASSUNTO: IMPRESSO DE MULTA - INFRAÇÕES DE TRÂNSITO		
EPR: GCSMFA		ANEXO R

(frente)



S. R.
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
FORÇA AÉREA
(UNIDADE)

INFRAÇÃO DE TRÂNSITO
TRAFFIC VIOLATION

Posto (RANK) / Especialidade / Nip (ID) / Nome (NAME):

Matrícula (PLATE): _____ Marca (BRAND): _____ Selo
(STICKER): _____

Local (PLACE): _____ Date (DATE): ___/___/___ Hora (TIME): __ : __

Infração (Violation):

Livre-Trânsito correspondente a outra viatura
Another vehicle Sticker

Manobra perigosa
Dangerous maneuver

Não possuir Livre-Trânsito
Without Sticker (Non-possession)

Livre-Trânsito não visível
Sticker not visible

Estacionamento indevido
Undue parking

Condução de veículos sem cinto de segurança
Driving vehicles without safety belt

Condução de motociclos ou ciclomotores sem capacete
Driving motorcycles without helmet

Outra/Other: _____

A Ronda/Military Police Patrol



(verso)

INFRACÇÃO LEVE

<i>Contra Ordenações tipificadas como Leves no Código da Estrada</i>	<i>2 pontos</i>
<i>Livre-Trânsito não visível</i>	<i>2 pontos</i>
<i>Não possuir Livre-Trânsito</i>	<i>2 pontos</i>

INFRACÇÃO GRAVE

<i>Ordenações tipificadas como Graves no Código da Estrada</i>	<i>5 pontos</i>
--	-----------------

INFRACÇÃO MUITO GRAVE

<i>Ordenações tipificadas como Muito Graves no Código da Estrada</i>	<i>7 pontos</i>
<i>Livre-Trânsito correspondente a outra viatura</i>	<i>7 pontos</i>

<i>Acumulação de 7 pontos num período de 12 meses</i>	<i>7 dias de proibição</i>
<i>Acumulação de 12 pontos num período de 12 meses</i>	<i>15 dias de proibição</i>
<i>Acumulação de 14 pontos num período de 12 meses</i>	<i>20 dias de proibição</i>

MINOR OFFENCES

<i>Typified traffic violations as Light in the Traffic Regulations (National Law)</i>	<i>2 points</i>
<i>Sticker not visible</i>	<i>2 points</i>
<i>Not owning sticker</i>	<i>2 points</i>

SEVERE BREACH

<i>Severe traffic violation as typified in the Traffic Regulations (National Law)</i>	<i>5 points</i>
---	-----------------

VERY SEVERE BREACH

<i>Violations graded as Very Serious in the Traffic Regulations (National Law)</i>	<i>7 points</i>
<i>Sticker corresponding to another vehicle</i>	<i>7 points</i>

<i>Accumulation of 7 points in a period of 12 months</i>	<i>7 days of forbiddance</i>
<i>Accumulation of 12 points in a period of 12 months</i>	<i>15 days of forbiddance</i>
<i>Accumulation of 14 points in a period of 12 months</i>	<i>20 days of forbiddance</i>

Todo o condutor que seja notificado deverá comparecer na EPA/SIC no prazo máximo de 05 (cinco) dias. A não comparência, quando não justificada, será considerada como desrespeito pelas Normas de circulação no interior da Unidade e implicará a perda definitiva ao direito do porte de LCA, sem prejuízo de outras medidas disciplinares.

A driver notified to attend at EPA/SIC shall do it within 05 (five) days. If not justified the non-attendance, shall be considered as non-compliance with the Standards of movement within the unit and will lead to the loss of the right to possess a sticker, along with other disciplinary measures