



MANUAL DE APOIO AO UTILIZADOR

**AUTORIDADE NACIONAL DE PROTECÇÃO CIVIL
ABRIL DE 2012**

**ADAPTADO À REGIÃO AUTÓNOMA DA
MADEIRA**

**ADAPTADO PELO SRPC, IP-RAM
FEVEREIRO DE 2013**





ÍNDICE

PARTE I	5
1. ENQUADRAMENTO LEGAL DO RNBP	5
1.1. Aplicação à Região Autónoma da Madeira.....	5
2. O QUE É O RNBP	6
3. QUEM SÃO OS UTILIZADORES RNBP	6
4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR OU CANCELAR PASSWORDS DE ACESSO	7
4.1. Solicitar password	7
4.2. Cancelar password	7
5. MUDAR A PASSWORD	8
6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR CORRECÇÃO DE DADOS	9
PARTE II	10
1. COMO ACEDER AO RNBP	10
2. EXPLORANDO O RNBP	12
2.1. Módulo de Alertas	12
2.1.1. Alertas	13
2.1.2. Pedidos	18
2.2. Módulo CBs	21
2.2.1. Dados Gerais	22
2.2.2. EDCB	24
2.2.3. Dotações	28
2.2.4. Comando	32
2.2.5. Funções	32
2.2.6. Ativo	33
2.2.7. Sem quadro	33
2.2.8. Honra	34
2.2.9. Reserva	34



2.2.10. Inatividade	35
2.3. Módulo Bombeiros	36
2.3.1. Pesquisar e aceder à ficha do bombeiro	36
2.3.2. Consultar e editar a ficha	37
2.3.2.1. Dados pessoais	37
2.3.2.2. Dados extra	42
2.3.2.3. Cadastro	48
I – Promoção	49
II – Função	50
III – Comando	53
IV – Inatividade	55
V – Licença	57
VI – Vínculo	58
VII – Avaliação	60
VIII – Manutenção	62
IX – Curso	63
X – Louvor / Condecoração	64
XI – Pena	66
XII – Ingresso	68
XIII – Readmissão	70
XIV – Saída	72
XV – Transferência	73
XVI – Quadro de Reserva	74
XVII – Quadro de Honra	77
XVIII – Movimento	79
2.3.2.4. Serviço Operacional	80
2.3.2.5. Ciclos de SO	84

2.3.2.6. Observações	86
2.3.2.7. Cartões	87
2.3.3. Criar um novo bombeiro	88
2.4. Módulo de Relatórios	91
2.4.1. Relatório Mensal	91
2.4.2. Relatório de eventos	93
2.4.3. Mapa de pessoal	94
2.4.4. Relatório de serviço operacional	95
2.5. Módulo de importação de serviço operacional	97
ANEXOS	101
Anexo 1 – Declaração de Sigilo	102
Anexo 2 – Modelo de pedido de correção de dados	103
Anexo 3 – Tabela de Serviço Operacional	104

PARTE I

1. ENQUADRAMENTO LEGAL DO RNBP

O novo regime jurídico dos corpos de bombeiros regulado através do Decreto-Lei n.º 247/2007 de 27 de Junho alterado pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de Novembro, prevê no seu artigo 24º a existência do Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses (RNBP), de forma a incorporar a informação relevante que respeita ao registo dos bombeiros.

O Decreto-Lei n.º 49/2008, de 14 de Março, vem regular a criação e manutenção do RNBP, definindo os termos de implementação e funcionamento da base de dados de suporte, incluindo as regras de registo e acesso a dados pessoais, bem como as responsabilidades da Autoridade Nacional de Proteção Civil e das entidades detentoras dos corpos de bombeiros, designadamente câmaras municipais, associações humanitárias de bombeiros e entidades ou empresas detentoras de corpos privativos.

1.1. APLICAÇÃO A RAM

O artigo 1.º-A do Decreto-Lei n.º 48/2009 de 4 de Agosto, aplica o Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses também aos bombeiros das regiões autónomas, cujos recenseamentos são efectuados pelos serviços regionais competentes e integram a base de dados nacional.

O Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010/M, de 20 de agosto, prevê a existência do processo individual do bombeiro e do Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses que, através da Lei n.º 48/2009, de 4 de agosto, passou a incluir os bombeiros das Regiões Autónomas.

Nesta sequência, após audição da Federação de Bombeiros da Região Autónoma da Madeira e conforme proposto pelo Presidente do Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM, procedeu-se à regulamentação do modelo de processo individual do bombeiro, para suporte às operações de recolha, registo e alteração de dados do Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses.

2. O QUE É O RNBP

O RNBP é o sistema de informação e gestão do registo dos bombeiros portugueses dos quadros de comando, ativo, de reserva e de honra.

O RNBP é constituído por um suporte aplicacional e uma base de dados central, residentes na ANPC, disponível por acesso, via Internet, das entidades detentoras dos corpos de bombeiros.

A base de dados integra os elementos relativos aos bombeiros, necessários, designadamente para a:

- a) Gestão dos efectivos dos quadros de comando, ativo, de reserva e de honra;
- b) Gestão da atividade operacional e formativa dos bombeiros;
- c) Processamento dos reembolsos relativos ao seguro social, segurança social, taxas e outros direitos e regalias;
- d) Verificação da informação relativa ao seguro de acidentes pessoais dos bombeiros;
- e) Emissão do cartão de identificação do bombeiro;
- f) Emissão de declarações e certificados previstos na lei, relativos a situação e atividade dos bombeiros.

3. QUEM SÃO OS UTILIZADORES RNBP

As operações de recolha, registo, alteração, consulta e utilização de dados do RNBP são efetuadas pelas entidades detentoras dos corpos de bombeiros, sob a direção e tutela da ANPC, no que exclusivamente se refere aos bombeiros que de cada uma dependem.

Os utilizadores RNBP são os indivíduos que se encontram devidamente autorizados pela Direção da respectiva entidade detentora.

Todos os acessos ao RNBP são personalizados, mediante a atribuição de um código pessoal de acesso.

Ficam obrigados a sigilo profissional, nos termos do artigo 17º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, os responsáveis pelo tratamento de dados pessoais do RNBP, bem como as pessoas que, no exercício das suas funções, daqueles tenham conhecimento.

Quem não cumprir as obrigações relativas à proteção de dados previstas nos artigos 35º e seguintes da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, é passível de punição nos termos aí previstos.

4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR OU CANCELAR PASSWORDS DE ACESSO

4.1. Solicitar password

Tendo em conta que os acessos ao RNBP são personalizados, mediante a atribuição de um código de acesso pessoal e intransmissível, cabe à entidade detentora do corpo de bombeiros indicar os elementos que terão a seu cargo a responsabilidade desta tarefa, indicando o perfil do utilizador, que poderá ser de leitor (apenas para consulta de dados) ou de operador (para registo e alteração de dados).

A informação deve conter os seguintes dados pessoais:

Nome, residência, contactos (telefone, telemóvel, fax e e-mail) nº de Bilhete de Identidade e data de emissão e validade do mesmo e Nº de contribuinte.

Estes dados são os indispensáveis ao registo de utilizadores do RNBP. No caso de os mesmos sofrerem alguma alteração, estarem incompletos ou de conterem alguma incorreção, deve essa informação ser comunicada à Inspecção Regional de Bombeiros – Gabinete de Apoio ao Recenseamento e Bombeiros para o endereço de correio electrónico garb@procivmadeira.pt, para que possamos proceder à sua complementação ou rectificação.

Os ofícios solicitando a credenciação de novos utilizadores têm que ser assinados:

- pelo Presidente de Direção, caso se trate de uma AHBV;
- pelo Presidente da Câmara Municipal, caso se trate de Corpos de Bombeiros Profissionais ou Mistos da dependência de um Município;
- pelo Responsável da empresa, caso se trate de Corpos de Bombeiros privados.

Após recepção da informação com a identificação do utilizador são emitidos e remetidos, à pessoa identificada, os dados para acesso ao Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses (RNBP), constituídos por código / nome do utilizador e palavra passe / password.

Juntamente com os dados de acesso é enviada, em duplicado, a “Declaração de Sigilo” (anexo 1), que deverá ser assinada pelo utilizador e autenticada com assinatura do responsável da

entidade detentora e selo branco ou carimbo em uso na mesma, um desses exemplares deverá ser devolvido, por correio, à Autoridade Nacional de Proteção Civil.

A palavra passe / password, só será ativada após a recepção nesta ANPC da “Declaração de Sigilo” e desde que tenham sido cumpridos os procedimentos acima mencionados.

Aconselha-se a alterar a palavra passe na primeira utilização.

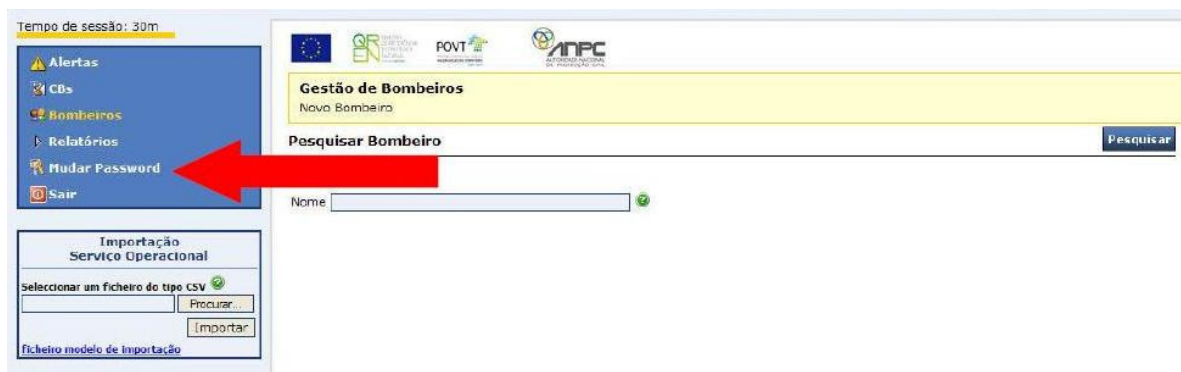
Poderão ser solicitadas as passwords que se entenderem necessárias ao bom funcionamento do programa, tendo em conta as necessidades do corpo de bombeiros.

4.2. Cancelar password

Quando um utilizador deixe de ter a seu cargo a responsabilidade do RNBP, a entidade detentora deverá, de imediato, solicitar o cancelamento da sua password, através de ofício remetido à Inspeção Regional de Bombeiros – Gabinete de Apoio ao Recenseamento e Bombeiros (GARB) devidamente assinado e carimbado pelo responsável da entidade detentora. A Inspeção Regional de Bombeiros através do GARB procede ao encaminhamento do pedido à ANPC.

5. MUDAR A PASSWORD

Este Módulo permite ao utilizador do RNBP alterar a sua password de acesso ao RNBP. Para tal, deverá escolher a funcionalidade correspondente no menu principal do RNBP, clicando em “Mudar Password”.



De seguida, deverá preencher os campos presentes na imagem seguinte:

- 1 – Neste campo deve introduzir a palavra-chave actual, com que acede ao RNBP.
- 2 – Depois, deve introduzir a Nova Palavra-Chave, com que deseja aceder ao RNBP, sendo que a mesma deve conter entre 6 a 10 caracteres e pelo menos um algarismo e uma letra.
- 3 – Neste campo deve introduzir novamente a nova Palavra-Chave com que deseja aceder ao RNBP.
- 4 – Depois de introduzidas as palavras-chave, deverá clicar em “OK”.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR CORRECÇÃO DE DADOS

Os CBs apenas podem introduzir/corrigir eventos que tenham ocorrido há menos de 180 dias (excepto na introdução de cursos, Louvores / Condecorações e Avaliação de Desempenho, em que o espaço de tempo disponível é ilimitado).

Quando se pretenda a correção de dados anteriores, deverá a mesma ser solicitada ao respectivo Gabinete de Apoio ao Recenseamento e Bombeiros – GARB, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) Preencher a tabela própria (Anexo 2);
- b) Juntar comprovativos;
- c) Remeter à Inspeção Regional dos Bombeiros – Gabinete de Apoio ao Recenseamento e Bombeiros.

PARTE II

1. COMO ACEDER AO RNBP

O RNBP está disponível via internet através do endereço: <https://rnbp.prociv.pt/rnbp>



O primeiro ecrã do RNBP identifica a versão que se encontra em funcionamento e é o local próprio para colocar a identificação do utilizador e a palavra passe.

Sempre que se verifique uma alteração ao número identificado, significa que foi colocada em funcionamento uma nova versão que pode conter correção de erros ou novas funcionalidades.

É neste ecrã que é colocada a identificação do utilizador (ex. antónio.silva) e respectiva palavra passe (ex. 123456).

O campo domínio identifica o local de onde o programa é acedido. Surge, por defeito, preenchido em “corpo de bombeiros” por possuir um maior número de utilizadores.



Após entrada no RNBP, se o programa ficar sem utilização por um período superior a 30 minutos a sessão expira e é gerada a seguinte mensagem:



Para aceder novamente deve proceder da forma indicada anteriormente.




Logo após ser feito o acesso ao RNBP somos alertados por uma caixa de mensagens, que tem como finalidade divulgar informação útil ou explicações mais detalhadas sobre alguma das funcionalidades.




Para prosseguir, deverá fechar a caixa clicando no X localizado no canto superior direito da mesma.

2. EXPLORANDO O RNBP

O “Menu principal” do RNBP possui os seguintes módulos:

- Módulo de Alertas 
- Módulo CBs 
- Módulo Bombeiros 
- Módulo de Relatórios 

Possui ainda outra funcionalidade:

- Sair 

2.1. Módulo de Alertas

O RNBP abre, por defeito, no módulo de Alertas. O Módulo de “Alertas” possui 2 separadores: Alertas e Pedidos.



MEC	Dias	Descrição	Corpo de Bombeiros
	-22	Incumprimento de Ciclo do SO (à data de 2011-04-21 01:00:01)	CBV
	9	Alerta - Fim de Ciclo do SO	CBV
	-10	Incumprimento de Ciclo do SO (à data de 2011-04-21 01:00:01)	CBV

2.1.1. Alertas



O sistema de alertas permite ao utilizador e gestor do corpo de bombeiros tomar conhecimento de situações anómalas nos cadastros dos bombeiros para que atempadamente as possa solucionar.

Os alertas surgem, em regra, 30 dias antes das não conformidades acontecerem e mantêm-se até à sua resolução.

Inicialmente, o programa indica o número de dias em falta até à ocorrência do facto. Após a data limite, e não tendo sido corrigido o motivo gerador do alerta, a aplicação continua a indicar o número de dias que ultrapassam a data limite.

Alguns alertas são resolvidos automaticamente pelo RNBP.



- 1 – **MEC** – Número de Identificação do bombeiro onde consta uma não conformidade
- 2 – **Dias** – Número de dias que faltam para atingir/ultrapassar o facto que gera a não conformidade
 - 2.1 - Se for número positivo indica o número de dias até à ocorrência do facto
 - 2.2 - Se for número negativo indica o número de dias que já ultrapassaram a ocorrência do facto
- 3 – **Descrição** – Qual o tipo de não conformidade identificada
- 4 – **Corpo de Bombeiros** – Identifica o corpo de bombeiros onde se encontra a não conformidade

Atenção: Estes alertas só podem ser eliminados desde que os eventos necessários à sua resolução sejam inseridos ou atualizados até ao limite de 180 dias. Excetuam-se deste regime os casos de limite de tempo na inatividade ou licença em que o prazo para resolução dos respectivos alertas é de 30 dias, tendo em conta que após esse prazo o sistema coloca automaticamente o bombeiro no quadro de reserva por exceder o tempo permitido por lei para essa situação.

Os alertas disponibilizados, atualmente, pela aplicação são os seguintes:

- **Limite de idade no quadro ativo**

O artigo 35º, nº 9, do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de Junho, alterado pela Lei n.º 48/2009, de 4 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2010/M, de 20 de agosto, que determina que o limite de idade para permanência no quadro ativo é de 65 anos, pelo que 30 dias antes do 66º aniversário do bombeiro o sistema começa a emitir o alerta para que se possa solucionar atempadamente.

Como proceder para eliminar o alerta – Deverá ser inserido um dos seguintes eventos: passagem ao quadro de honra, passagem ao quadro de reserva ou saída por exoneração ou aposentação. Ver no capítulo correspondente.

- **Limite de idade como estagiário/oficial bombeiro estagiário**

O artigo 35º, nº 5, do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de Junho, alterado pela Lei n.º 48/2009, de 4 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2010/M, de 20 de agosto, e o artigo 30º do Despacho 9915/2008, de 4 de Abril, determinam que o ingresso se faz até aos 35 anos na carreira de bombeiro e até aos 45 na carreira de oficial bombeiro, pelo que 30 dias antes do 36º ou 46º aniversário do bombeiro o sistema começa a emitir o alerta.

Como proceder para eliminar o alerta – Deverá ser inserido um ingresso ou uma saída por exoneração. Ver capítulo correspondente.

- **Limite de idade como Cadete**

O artigo 29º nº 4 do Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho, alterado pela lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010M determina que os cadetes possuem entre 16 e 18 anos, pelo que 30 dias antes do 18º aniversário do bombeiro o sistema começa a emitir o alerta.

Nota: as idades serão harmonizadas com o diploma nacional.

Como proceder para eliminar o alerta – Deverá ser inserido um dos seguintes eventos: movimento como estagiário ou saída por exoneração. Ver capítulo correspondente.

- **Limite de idade como Infante**

O artigo 29º nº 3 do Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho, alterado pela lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010M determina que os infantes possuem entre 6 e 16, pelo que 30 dias antes do 16º aniversário do bombeiro o sistema emite o alerta.

Nota: as idades serão harmonizadas com o diploma nacional.

Como proceder para eliminar o alerta – Deverá ser inserido um dos seguintes eventos: movimento como cadete ou saída por Exoneração. Ver capítulo correspondente.

- **Limite de idade no Quadro de Comando**

O artigo 32º, nº 2, do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de Junho, alterado pela Lei n.º 48/2009, de 4 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2010/M, de 20 de agosto, determina que o limite de idade para permanência no quadro de comando é de 65 anos, pelo que 30 dias antes do 66º aniversário do bombeiro o sistema começa a emitir o alerta para que se possa solucionar atempadamente.

Como proceder para eliminar o alerta – Deverá ser inserido um dos seguintes eventos: passagem ao quadro de honra, passagem ao quadro de reserva ou saída por exoneração ou aposentação. Ver no capítulo correspondente.

- **Limite na inatividade / Licença**

O artigo 11º, n.º 3, alínea a) do Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho, alterado pela lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010M, determina que se encontram na situação de inatividade os bombeiros que se encontrem fora do exercício de funções por tempo não superior a 1 ano. Por outro lado, o artigo 14º, n.º 1, alínea b) do mesmo diploma legal informa que integram o quadro de reserva os bombeiros impedidos de prestar serviço regular por mais de um ano. Neste sentido, o RNBP emite um alerta 30 dias antes do limite máximo de tempo permitido para permanência na situação de Inatividade/licença com o objetivo de ser corrigida a situação.

Como proceder para eliminar o alerta – Colocar uma data fim no evento inatividade ou uma passagem ao quadro de reserva ou uma saída. Ver capítulo correspondente.

- **Fim de cargo de comando**

O artigo 32º, n.º4, do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de Junho, alterado pela Lei n.º 48/2009, de 4 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro, conjugado com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2010/M, de 20 de agosto, determina que as nomeações para os cargos a exercer no quadro de comando são feitas pelo período de cinco anos, renováveis por iguais períodos. O n.º 5 do mesmo artigo refere que a nomeação se considera automaticamente renovada, exceto se a entidade detentora do corpo de bombeiros notificar por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, a decisão de não renovar a comissão.

Assim, 60 dias antes do final da comissão, o RNBP emite um alerta de fim de cargo de comando com o objetivo de, atempadamente, a direção da entidade detentora informar o elemento de comando que não pretende renovar a comissão se esse for o entendimento.

Como proceder para eliminar o alerta – Colocar uma data fim no evento de cargo de comando e efetuar a respetiva renovação da comissão caso a mesma seja efectivada ou simplesmente colocar a data fim e a passagem ao quadro de honra (se for essa a situação do bombeiro) no caso de não renovação. Ver capítulo correspondente.

- **Fim de ciclo de SO**

A Portaria n.º 571/2008, de 3 de Julho no seu artigo 4º, conjugada com o artigo n.º 18 do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010M, determina que os bombeiros são obrigados a cumprir, anualmente, 275 horas de serviço operacional para se manterem no quadro ativo.

Nota: as horas de serviço operacional serão harmonizadas com o diploma nacional.

Um ciclo de serviço operacional tem a duração de 365 dias de calendário. Neste sentido, um ciclo é gerado automaticamente pelo sistema desde 01 de Janeiro até ao dia 31 de Dezembro do respectivo ano.

O final de um ciclo pode ser adiado no caso de inserção de inatividades, licenças, suspensões ou quadro de reserva de duração inferior a um ano. Nesse sentido, e para uma melhor gestão dos ciclos por parte do corpo de bombeiros, o RNBP emite um alerta decrescente 30 dias antes do final do ciclo para que seja carregado todo o serviço operacional ao bombeiro correspondente a esse ciclo.

Ao contrário dos outros alertas, este permanecerá ativo até ao final do ciclo sem que o corpo de bombeiros possa efetuar algum movimento para o desativar.

- **Incumprimento de ciclo de SO**

O alerta de incumprimento de ciclo de SO serve para assinalar todos os bombeiros cujo ciclo de SO terminou e que dentro desse ciclo não cumpriram o serviço operacional mínimo estabelecido pela Portaria n.º 571/2008 de 3 de Julho no seu artigo 4º, conjugada com o artigo n.º 18 do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010M, para manutenção no quadro ativo. Este é um alerta decrescente (negativo), que se inicia no dia em que o ciclo termina e que fica ativo até serem introduzidas horas de serviço operacional suficientes para que o bombeiro cumpra o tempo mínimo exigido por lei ou até ao 30º dia após o final do ciclo, dia em que ocorre uma passagem automática ao quadro de reserva por Incumprimento de SO.

2.1.2. Pedidos

Os pedidos que surgem neste separador resultam da utilização do “Portal do Bombeiro”.

Nesta página da internet, os bombeiros podem consultar a sua ficha individual, o cumprimento do seu serviço operacional e efetuar pedidos que são direcionados para o corpo de bombeiros.

Os pedidos, atualmente, disponíveis são os seguintes:

- **Correção de ficha individual**

O bombeiro verifica a sua ficha pessoal e solicita ao corpo de bombeiros correção nos seus dados pessoais, de cadastro ou de serviço operacional. Deve indicar nas observações a/as correção /ões a efetuar.

- **Declaração de tempo de serviço / Outras declarações**

Para efeitos de operacionalização das regalias dos bombeiros podem ser solicitadas declarações variadas, como por exemplo: declaração de tempo de serviço, declaração para reembolso de pinpas ou salários perdidos, entre outras.

- **Pedido de Justificação de Falta**

O bombeiro poderá fazer um pedido para justificação de uma falta dada no âmbito do Serviço Operacional do CB.

- **Pedido de cartão**

Esta funcionalidade serve para casos de 2ª via do cartão ou correção de dados no cartão já emitido.

Nota: Este pedido encontra-se, de momento, inativo.

Os pedidos podem encontrar-se num dos seguintes estados:

- **“Abertos”**

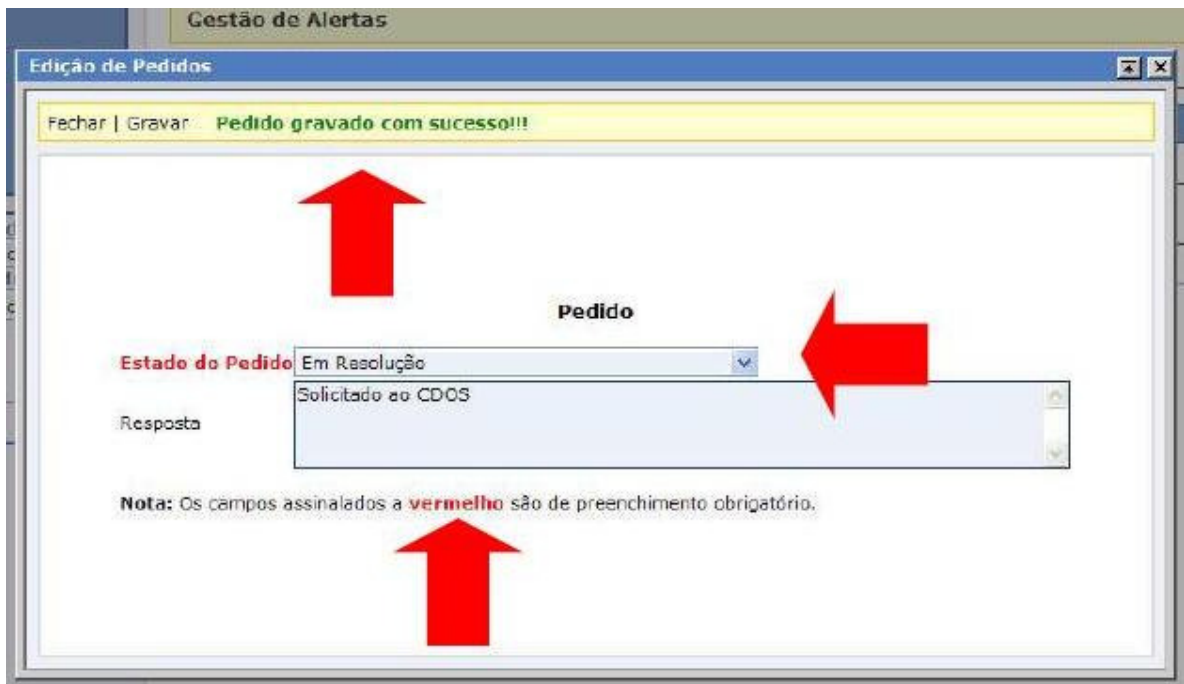
Consideram-se “Abertos” os pedidos efectuados pelos bombeiros através do “Portal do Bombeiro” e que ainda não foram vistos pelos utilizadores do RNBP do CB.

MEC	Corpo de Bombeiros	Tipo de Pedido	Actualizado em:	Estado do Pedido
	CBV	Declaração de tempo de Serviço		Aberto

- **“Em resolução”**

Consideram-se “Em Resolução” os pedidos que os utilizadores do RNBP do CB já validaram no Módulo de Alertas e que já têm desencadeados os procedimentos necessários para proceder à correção solicitada. Para tal, deverá o CB alterar o estado do pedido.





- “Fechados”

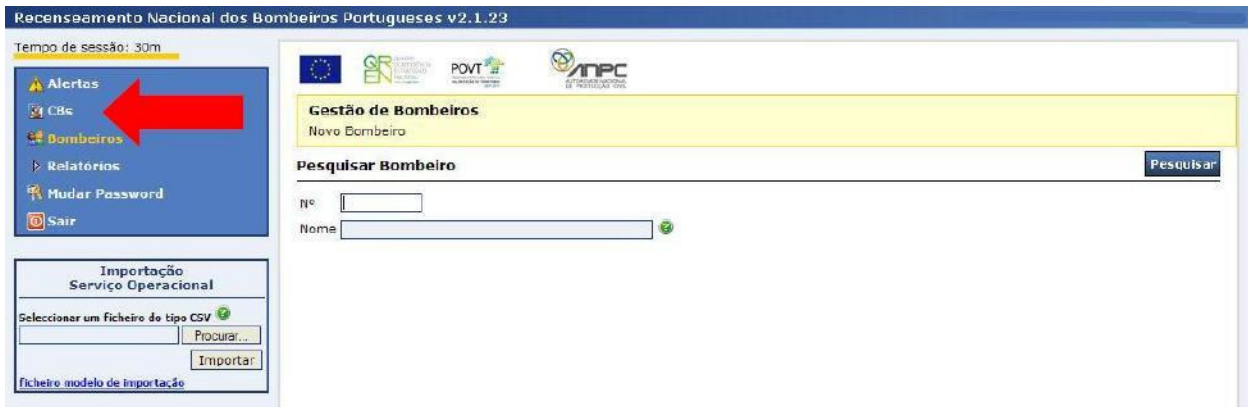
Consideram-se “fechados” os pedidos que já estão resolvidos, ou que já têm as correções efetuadas. Para tal, depois dessa correção o CB deverá alterar o estado do pedido.



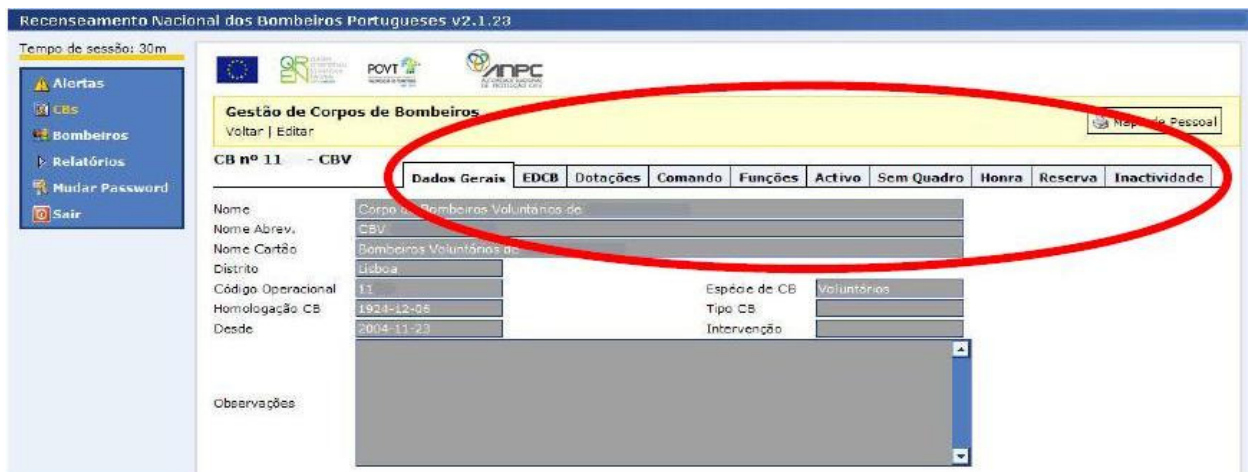
2.2. Módulo CBs

Para aceder ao módulo CBs basta passar com o rato por cima da designação “CBs”. A aplicação irá abrir a página de pesquisa de CB, a qual já se encontra, por defeito, preenchida com os dados do CB do utilizador que está a aceder.

Ao carregar em “pesquisar”, no canto superior direito vai abrir a página de gestão do corpo de bombeiros.



O Módulo “CBs” possui 10 separadores: Dados gerais, EDCB, Dotações, Comando, Funções, Ativo, Sem quadro, Honra, Reserva e Inatividade.



Os separadores Comando, Funções, Ativo, Sem quadro, Honra, Reserva e Inatividade não são editáveis, possuem uma função meramente informativa, sendo possível em todos eles aceder diretamente à ficha individual de cada bombeiro bastando para isso clicar no nome do bombeiro.

As listagens que surgem nos separadores de consulta podem ser reordenadas, em sentido ascendente ou descendente, por qualquer dos títulos disponibilizados no separador. Para tal, basta colocar o rato por cima do título que se pretende ver organizado. Por defeito a organização surge por categoria.

Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses v2.1.23

Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
voltar

CB nº 11 - CBV

Dados Gerais | EDCB | Dotações | Comando | Funções | Ativo | Sem Quadro | Honra | Reserva | Inatividade

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Categoria	Situação	dt Início
		Supernumerário	Actividade	2007/09/01
		Oficial bombeiro de 2.ª	Inactividade	2009/11/06
		Chefe	Actividade	1998/04/18
		Chefe	Actividade	2005/05/13
		Chefe	Actividade	2005/05/13
		Subchefe	Actividade	2002/06/01
		Subchefe	Inactividade	2003/06/29
		Subchefe	Inactividade	2003/06/29
		Subchefe	Actividade	2005/01/30
		Bombeiro de 1.ª	Actividade	2005/05/13

1 2 3 4 [Página Seguinte](#)

2.2.1. Dados Gerais

Neste separador podemos aceder à identificação do CB.

Alguns dados referentes ao corpo de bombeiros já se encontram pré-preenchidos com informação que poderá não se encontrar atualizada.

Os campos “Nome,” “Nome Abrev.,” “Nome Cartão”, “Distrito” e “Código Operacional” não são editáveis.

Todos os outros campos devem ser preenchidos e/ou corrigidos pelo corpo de bombeiros.

Nota: Separador em desenvolvimento. Deve aguardar nova versão.

2.2.2. EDCB – Entidade Detentora do Corpo de Bombeiros

Tempo de sessão: 29m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
Voltar | editar

CB nº 11 - CBV

Dados Gerais | **EDCB** | Dotações | Comando | Funções | Activo | Sen

Nome: Associação Humanitária dos Bombeiros de ...
NIF: ...
Fundado em: ...

Contactos: Inserir contacto

Tipo Contacto	Contacto
Telefone	
Fax	
E-Mail	

1 2: ...

Moradas: Inserir morada

Morada	C.P.	Localidade
Avenida		

1

Responsáveis: Inserir Responsável

Cargo	Nome
Assembleia Geral - Presidente	
Assembleia Geral - Vice-Presidente	
Assembleia Geral - Secretário	

1 2 3 4: ...

Neste separador podemos aceder à informação relativa à **entidade detentora do corpo de bombeiros** e seus responsáveis.

Para Editar estes campos, basta clicar em “Editar”.

Tempo de sessão: 29m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
Voltar | **Editar**

CB nº 11 - CBV

Dados Gerais | **EDCB** | Dotações | Comando | Funções | Activo

Nome: ...
NIF: ...
Fundado em: ...

1
2
3

- 1 – Nome da Entidade Detentora do CB
- 2 – Número de Identificação Fiscal da Entidade Detentora do CB
- 3 – Data da Fundação da Entidade Detentora do CB



4 – Após o preenchimento dos 3 campos, deverá clicar em “Gravar”.

A opção **Contactos** serve para serem introduzidos todos os contactos referentes à entidade detentora do CB.

Clicar em “Inserir contacto”.



1 – Preencher o campo “Tipo de Contacto”, seleccionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.

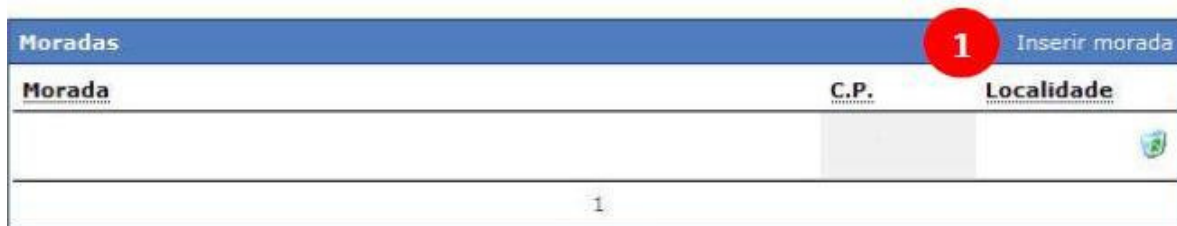
2 – Gravar.



Para inserir outros contactos deve premir “Novo”, no canto superior direito e efetuar todos os passos antecedentes.

A opção **Moradas** serve para serem introduzidas todas as moradas referentes à entidade detentora do CB.

1 – Clicar em “inserir morada”.



2 – Preencher os campos que aparecem na janela seguinte, selecionando as opções disponibilizadas nos campos “Morada”, “Distrito”, “Concelho” e “Freguesia” e inserir a morada correta.



3 – Caso se trate da morada principal do CB, deve a mesma ser assinalada no local correspondente.

4 – Gravar.



Para inserir outras moradas deve premir “Novo”, no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

A opção **Responsáveis** serve para serem identificados todos os titulares dos vários cargos existentes nos diferentes órgãos que compõem a Entidade Detentora do CB.

1 – Para tal deve clicar em “Inserir Responsável”.



2 – De seguida, deve preencher os campos que aparecem na janela seguinte, selecionando uma das opções existentes na lista disponibilizada, introduzir o nome do titular.

3 – Gravar.



Para inserir outros responsáveis deve premir “Novo”, no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

2.2.3. Dotações

Após homologação do quadro de pessoal por parte da IRB, o corpo de bombeiros deve inserir no RNBP as dotações aprovadas no Despacho de homologação.

Como carregar o quadro de pessoal:



Colocando o rato por cima de “Inserir Quadro” vai surgir a seguinte caixa de edição de dados:



1 – Inserir o nº do Despacho de Homologação tal como vem referido no mesmo.

(Ex. 123/RI/DNB/2010)

2 – Inserir a Data de Homologação, constante do Despacho.

3 – Assinalar Ativo, no caso de se tratar do quadro de pessoal em vigor. Os quadros de pessoal não são estáticos e pode proceder-se a alterações periódicas.

4 – Inserir a Data de Fim. Como não existe qualquer determinação legal que imponha um período de validade a um quadro de pessoal, a data fim indicada poderá ser a que o corpo de bombeiros entender como necessária e suficiente para a vigência daquele quadro de pessoal. Aconselha-se a inserir uma data fim prolongada (ex. dois anos).

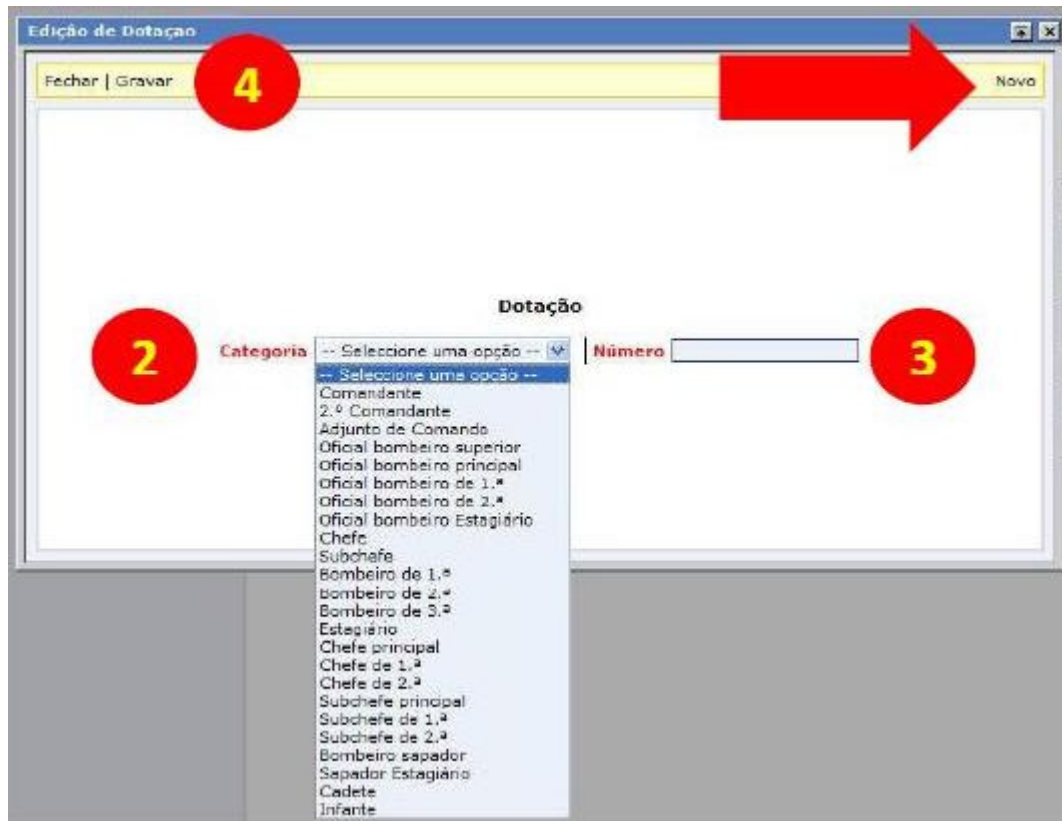
5 – Gravar.

Posteriormente devem ser inseridas as dotações.

1 – Para tal deve começar por clicar em “Inserir Categoria”.



- 2 – Na janela seguinte, selecionar uma categoria ou cargo.
- 3 – Indicar na caixa “número” as vagas aprovadas para a mesma.
- 4 – Gravar.



Proceder da mesma forma para todas as outras categorias. Para inserir outras deve premir “Novo”.

Não devem ser inseridas vagas para as categorias de Infante, Cadete, Estagiário e Oficial Bombeiro Estagiário.

Quando todas as categorias estiverem inseridas, a aplicação preenche automaticamente os campos “ocupado” e “vagas”. Este procedimento poderá não ocorrer de imediato, chegando a demorar 24 horas.

Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
Voltar

CB nº 11 - CBV

Dados Gerais EDCB **Dotações** Comando Funções Activo Sem Quadro Honra Reserva Inactividade

Quadros de Dotação Inserir Quadro

Disp. Homologação Nº	Data de Homologação	Data de Fim	Activo
/RI/DNB/2009	2009-07-14	2011-07-14	<input checked="" type="checkbox"/>

Dotação Actual: 179/RI/DNB/2009 Inserir Categoria

Categoria	Número	Ocupado	Vagas
Comandante	1	1	0
2.º Comandante			
Adjunto de Comando	1	1	0
Oficial bombeiro superior	1	0	1
Oficial bombeiro principal	1	0	1
Oficial bombeiro de 1.ª	1	0	1
Oficial bombeiro de 2.ª	2	1	1
Chefe	3	3	0
Subchefe	6	4	2
Bombeiro de 1.ª	12	4	8

1 2 Página Seguinte

Quando um novo quadro de pessoal é aprovado, desativa-se o anterior retirando o sinal no campo “Activo” e carrega-se o novo seguindo os mesmos passos.

Edição de Quadro de Dotação

Fechar | Gravar

Quadro de Dotação

Disp. Homologação Nº: /RI/DNB/2009

Data de Homologação: 2009-07-14 (yyyy-mm-dd)

Activo:

Data de Fim: 2011-07-14 (yyyy-mm-dd)

Observações:

200 caracteres disponíveis.

Nota: Os campos assinalados a vermelho são de preenchimento obrigatório.

2.2.4. Comando

Para aceder a este separador basta colocar o rato por cima da designação “Comando”.



O separador “Comando” não é editável, possui uma função meramente informativa identificando os elementos do CB que se encontram a exercer Cargos na estrutura de Comando, o cargo e a data de início do cargo de comando, independentemente de já ter exercido várias comissões.

Caso surjam neste separador outros elementos que já não pertencem à estrutura de Comando do CB isto poderá significar que não foi encerrada a sua comissão pelo que deverá ser analisado o cadastro do bombeiro e solicitar a sua correção (Ver evento correspondente).

2.2.5. Funções

Para aceder a este separador basta colocar o rato por cima da designação “Funções”.



O separador “Funções” não é editável, possui uma função meramente informativa identificando os elementos que no CB desempenham uma função específica, tal como: função EIP, função FEB ou Comandante em substituição.

2.2.6. Ativo

Para aceder a este separador basta colocar o rato por cima da designação “Ativo”.



O separador “Ativo” não é editável, possui uma função meramente informativa identificando todos os elementos que se encontram no quadro ativo através do MEC, nome do bombeiro, categoria, situação no quadro, que pode ser atividade ou inatividade, e ainda a data desde a qual se encontra naquela categoria.

2.2.7. Sem quadro

Para aceder a este separador basta colocar o rato por cima da designação “Sem quadro”.



O separador “Sem quadro” não é editável, possui uma função meramente informativa identificando todos os elementos que se encontram sem quadro, tais como estagiários de ambas as carreiras, cadetes e infantes. Os bombeiros são identificados por MEC, nome, categoria e data na categoria.

Também daqui se pode aceder diretamente à ficha do bombeiro. Para tal, basta colocar o rato por cima do nome do bombeiro ao qual se pretende aceder.

2.2.8. Honra

Para aceder a este separador basta colocar o rato por cima da designação “Honra”.



O separador “Honra” não é editável, possui uma função meramente informativa identificando todos os elementos que se encontram no quadro de honra, MEC, nome, categoria que deteve no quadro ativo e data desde a qual se encontra no quadro de honra. Também daqui se pode aceder diretamente à ficha do bombeiro. Para tal, basta colocar o rato por cima do nome do bombeiro ao qual se pretende aceder.

2.2.9. Reserva

Para aceder a este separador basta colocar o rato por cima da designação “Reserva”.

Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
voltar

CB nº 11 - CBV

Dados Gerais EDCB Dotações Comando Funções Activo Sem Quadro Honra Reserva Inatividade

Quadro de Reserva

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Categoria	Dt Início
		Subchefe	2002/06/01
		Bombeiro de 1.ª	1996/03/28
		Bombeiro de 1.ª	1996/03/28
		Bombeiro de 2.ª	1996/03/28
		Bombeiro de 2.ª	2002/06/01
		Bombeiro de 2.ª	2002/06/01
		Bombeiro de 2.ª	2005/06/27
		Bombeiro de 2.ª	2005/06/27
		Bombeiro de 2.ª	2005/07/04
		Bombeiro de 3.ª	1993/05/31

1 2 3 Página Seguinte

O separador “Reserva” não é editável, possui uma função meramente informativa identificando todos os elementos que se encontram no quadro de reserva, o MEC, nome, categoria que deteve no quadro ativo e data desde a qual se encontra no quadro de reserva.

Também daqui se pode aceder diretamente à ficha do bombeiro. Para tal, basta colocar o rato por cima do nome do bombeiro ao qual se pretende aceder.

2.2.10. Inatividade

Para aceder a este separador basta clicar na designação “Inatividade”.

O separador “Inatividade” não é editável, possui uma função meramente informativa identificando todos os elementos que se encontram na situação de Inatividade no quadro de Ativo, o MEC, nome, categoria e a data desde a qual se encontra nessa situação.

Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
voltar

CB nº 11 - CBV

Dados Gerais EDCB Dotações Comando Funções Activo Sem Quadro Honra Reserva Inatividade

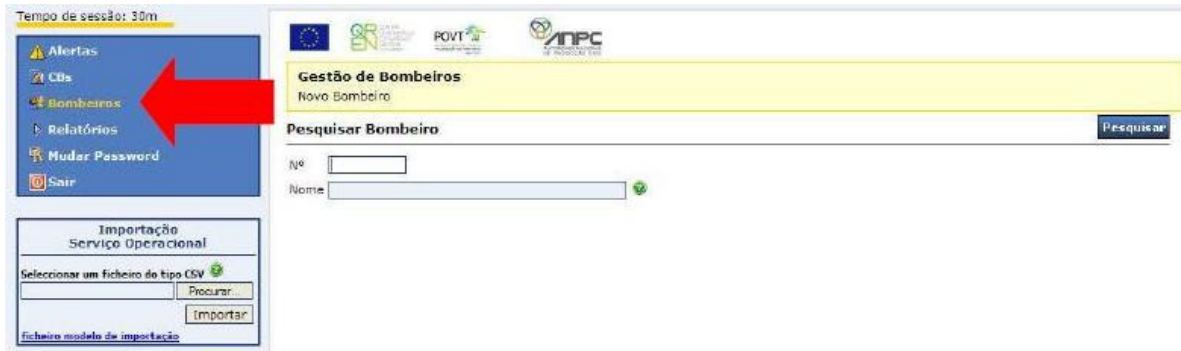
Inatividade no Quadro Activo

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Categoria	Dt Início
		Oficial bombeiro de 2.ª	2009/11/06
		Subchefe	2003/06/29
		Subchefe	2003/06/29

1

2.3. Módulo Bombeiros

Para aceder ao Módulo Bombeiros basta colocar o rato por cima de “Bombeiros” no menu principal. Este é o módulo próprio para pesquisar e aceder às fichas dos bombeiros, bem como para inserir um novo bombeiro.



2.3.1. Pesquisar e aceder à ficha do bombeiro

Na página de entrada do Módulo Bombeiros pode-se pesquisar um bombeiro por número ou nome. Esta pesquisa pode ser efetuada com os dados completos ou incompletos. Se o utilizador apenas conhecer parte do número ou nome do bombeiro, para efetuar a pesquisa, deve colocar o carácter % no local desconhecido. Ex: Sabe-se que o bombeiro se chama António Silva mas desconhecem-se outros nomes. A pesquisa deve ser efetuada da seguinte forma: antonio%silva.

- **Pesquisa por número**

Inserir número completo – o utilizador acede diretamente à ficha do bombeiro.

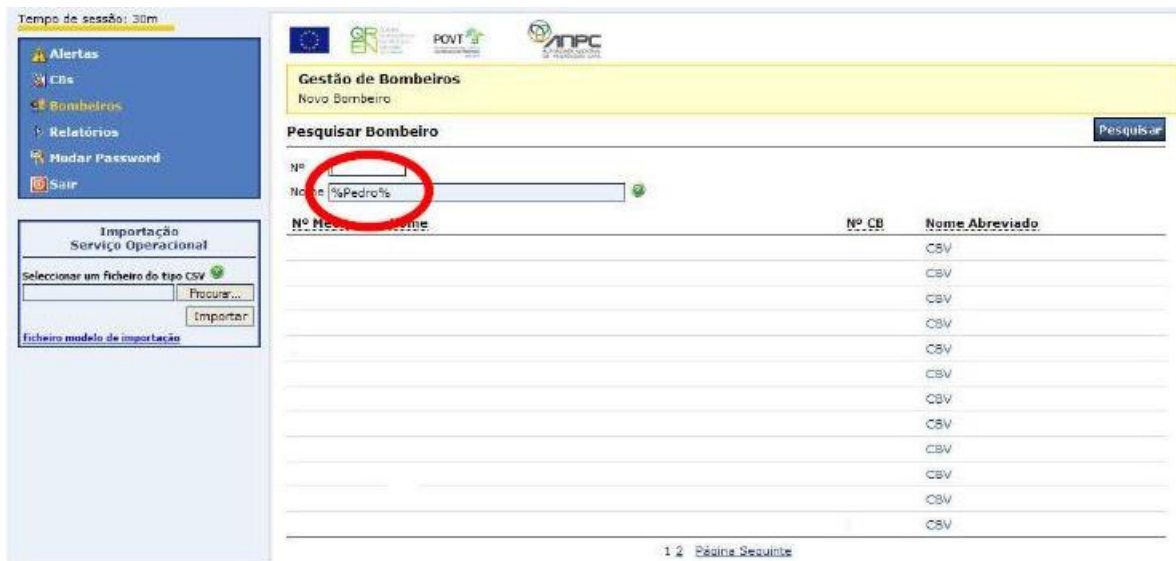
Inserir primeiros dígitos – Irá surgir uma lista com todos os bombeiros cujos números iniciam pelos dígitos inseridos. O utilizador deve selecionar da lista o bombeiro pesquisado colocando o rato por cima do nome em questão.

Inserir alguns dígitos – Utiliza-se o carácter % no local onde se desconhece.

- **Pesquisa por nome**

Inserir nome completo – o utilizador acede diretamente à ficha do bombeiro.

Inserir algum/alguns nomes – Utiliza-se o carácter % no local onde se desconhece.



É também nesta primeira página do Módulo Bombeiros que se pode criar uma nova ficha de bombeiro colocando o rato por cima de “Novo Bombeiro” (Ver capítulo correspondente).



2.3.2. Consultar e editar a ficha

Após acesso à ficha do bombeiro verifica-se que este módulo possui 6 separadores: Dados Pessoais, Dados Extra, Cadastro, Serviço Operacional, Ciclos S.O., Observações

2.3.2.1. Dados Pessoais

Podem-se subdividir os dados pessoais em duas áreas: Dados principais do bombeiro que surgem em todos os separadores deste módulo e outros dados de identificação.

Tempo de sessão: 30m

Alertas
 CBs
 Bombeiros
 Relatórios
 Mudar Password
 Sair

Gestão de Bombeiros
 Voltar | Editar

Ficha Individual

Consultar Registo | Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | Observações

Dados Principais do Bombeiro

Nº	Nome			
Dt Nasc	1900-11-21	Idade	Ingresso	2007-07-09
CB	11	Nome CB	Admissão	2006-05-12
Dt Cargo	Cargo			
Dt Categ	2007-07-09	Categoria	Bombeiro de 3.ª	Carreira
Dt Quadro	2007-07-09	Quadro	Activo	Situação
Vinculo	Voluntario	Dt Saída	Motivo	

• **Dados principais do bombeiro**

Nº – corresponde ao número de identificação do bombeiro. É um número nacional gerado automaticamente pelo RNBP aquando da criação da ficha do bombeiro.

NOME E DATA DE NASCIMENTO – Dados identificativos do bombeiro.

INGRESSO – Data de ingresso na carreira. O ingresso apenas pode ser feito nas categorias de bombeiro de 3ª ou oficial bombeiro de 2ª, de acordo com o com o Decreto Legislativo Regional n.º 21/2010/M, de 20 de agosto, que adaptou à Região o Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de Junho, alterado pela Lei n.º 48/2009, de 4 de agosto, e pelo Despacho 9915/2008 alterado pelo Despacho n.º 363/2012. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação ao evento “ingresso” inserido no cadastro do bombeiro. Podem ainda ver-se, em fichas antigas, ingressos efectuados nas categorias de auxiliar e especialista dos elementos pertencentes ao extinto quadro de auxiliares e especialistas. Atualmente estas categorias já não se encontram ativas.

ADMISSÃO – Data a partir da qual o bombeiro se inscreve no CB. A admissão apenas pode ser efetuada nas categorias de oficial bombeiro estagiário, estagiário, cadete ou infante dependendo da idade do bombeiro. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação ao evento “admissão” inserido no cadastro do bombeiro.

CB E NOME CB – Identificam o código operacional e o nome do CB onde o bombeiro se encontra no momento. Este campo é de preenchimento automático pelo programa.

CARGO – Caso o bombeiro se encontre a desempenhar um cargo na estrutura de Comando este campo identifica o cargo desempenhado, que pode ser Comandante, 2º Comandante ou Adjunto de Comando. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação ao evento “comando” inserido no cadastro do bombeiro.



DT CARGO – Identifica a data desde a qual a comissão em vigor se está a desempenhar, sendo que poderá estar em exercício de funções há mais tempo. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação ao evento “comando” inserido no cadastro do bombeiro.

DT CATEGORIA – Data a partir da qual o bombeiro acedeu à categoria indicada. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação aos eventos “admissão”, “ingresso” ou “promoção” inseridos no cadastro do bombeiro.

CATEGORIA – Identifica a categoria atual do bombeiro. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação aos eventos “admissão”, “ingresso” ou “promoção” inseridos no cadastro do bombeiro.

CARREIRA – Identifica a carreira onde se encontra o bombeiro (Carreira de bombeiro ou de Oficial bombeiro). Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação ao evento “ingresso” inserido no cadastro do bombeiro. Nos elementos com as categorias de estagiário, cadete ou infante surge a informação “sem carreira”.

DT QUADRO – Data a partir da qual o bombeiro se encontra no quadro indicado (Quadro Ativo, Quadro de Comando, Quadro de Reserva ou Quadro de Honra). Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação aos eventos “Admissão”, “Ingresso”, “Passagem ao quadro de reserva”, “Passagem ao quadro de honra” e “Comando” inseridos no cadastro do bombeiro.

SITUAÇÃO – Indica a situação em que o bombeiro se encontra no quadro (Atividade ou Inatividade) Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação aos eventos “inatividade” ou “ingresso” inseridos no cadastro do bombeiro. Quando um elemento sai de um CB o campo fica em branco.

VÍNCULO – Identifica o vínculo que o bombeiro possui com o CB/Entidade de detentora (Ver evento “vínculo”).

Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação ao evento “vínculo” inserido no cadastro do bombeiro.

DT SAÍDA – Caso o bombeiro já se encontre exonerado do CB, indica a data a partir da qual se deu a saída. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação aos eventos “saída” ou “pena” inseridos no cadastro do bombeiro.

MOTIVO – Indica o motivo da saída que pode ser aposentação, exoneração, falecimento ou demissão. Este campo é de preenchimento automático pelo programa que vai retirar a informação aos eventos “saída” ou “pena” inseridos no cadastro do bombeiro.

GÉNERO – Indica o género do bombeiro que pode ser masculino ou feminino.

ESTADO CIVIL – Indica o estado civil do bombeiro que pode ser solteiro, casado, divorciado viúvo ou união de facto.

GRUPO SANGUÍNEO – Indica o tipo de Grupo Sanguíneo do bombeiro (A, B, AB ou O). RH – Pode ser + ou -.

- **Informação relativa à situação profissional**

PROFISSÃO – O programa possui uma lista oficial de profissões disponibilizada pelo Instituto Nacional de Estatística. Todas as profissões constam da referida lista, para inserir uma profissão basta digitar os primeiros caracteres da designação da profissão que surgirá a lista de onde deve ser selecionada.

ENTIDADE – Corresponde à entidade patronal do bombeiro.

NIF DA ENTIDADE – Número de identificação fiscal da entidade patronal.

NÍVEL LITERÁRIO – Indica o nível literário do bombeiro e corresponde aos diversos ciclos de ensino. Deve ser inserido o ciclo que o bombeiro possui concluído não relevando frequências de outros ciclos não concluídas.

DATA NL – Data em que o bombeiro concluiu o nível literário indicado anteriormente.

- **Informação relativa ao Serviço Militar**

UNIDADE – Local onde foi prestado o serviço militar.

ANO – Ano em que foi prestado o serviço militar.

POSTO MILITAR – Posto exercido pelo bombeiro enquanto cumpria o serviço militar.

- **Informação relativa à naturalidade**

LOCALIDADE – Localidade de nascimento do bombeiro.

NATUR PAÍS – País de nascimento do bombeiro.

NACIONALIDADE – Nacionalidade do bombeiro.

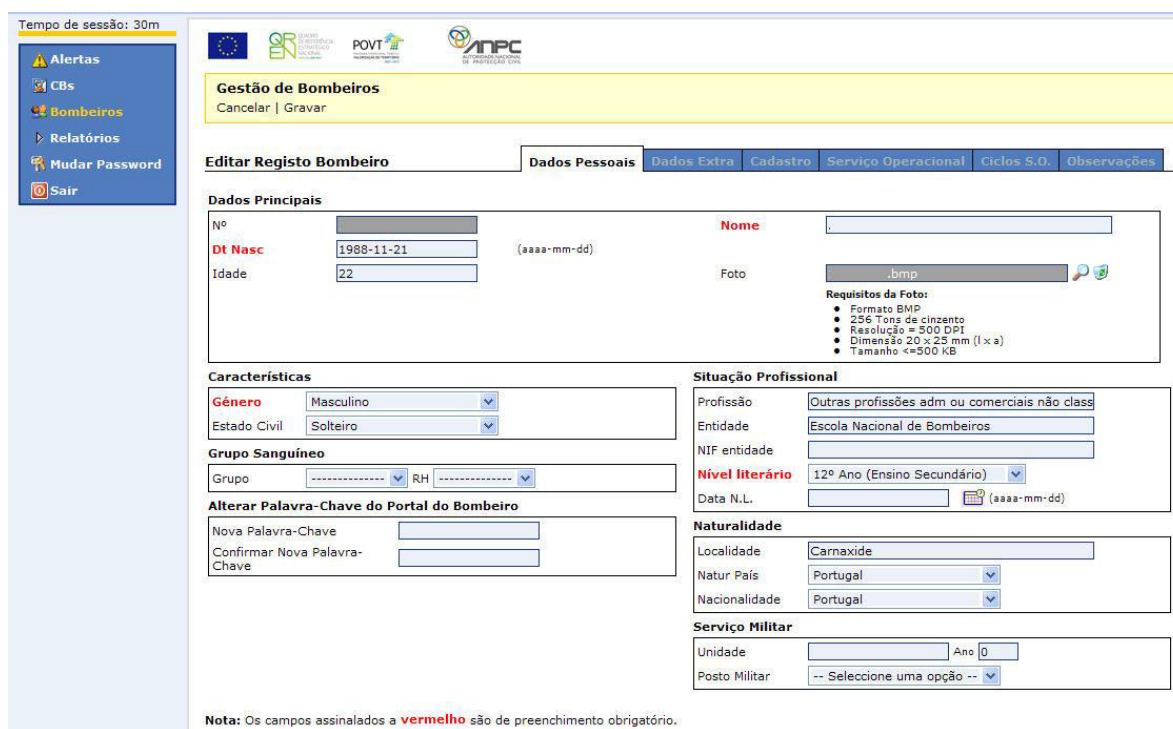


- **Editar uma ficha**

Para corrigir ou complementar os dados pessoais dos bombeiros coloca-se o rato por cima de “editar”.



Nesta página, os dados assinalados a vermelho são de preenchimento obrigatório.



O N.º de identificação de bombeiro não é editável por ser gerado automaticamente pela aplicação.

O campo “Nome” não é editável e corresponde ao nome completo do bombeiro e deve ser preenchido sem abreviaturas.

Dt. Nasc. – Corresponde à data de nascimento do bombeiro e não é um campo editável.



Foto – Para carregamento da foto do bombeiro deve ser consultada o manual (Manual Foto RNBP) disponibilizado para o efeito. Esta foto servirá para a emissão do cartão de bombeiro pelo que a fotografia deve ser tirada com as fardas constantes no Despacho. Não devem ser inseridas na aplicação fotografias de elementos desfardados nem com fardas não indicadas.

Alterar Palavra-Chave do Portal do Bombeiro – é também nesta página que pode alterar a palavra-chave do Portal do Bombeiro do respetivo bombeiro.

Deve colocar uma palavra-chave com números e letras e no mínimo 6 caracteres.

The screenshot shows the 'Gestão de Bombeiros' interface. The 'Editar Registo Bombeiro' section is active, with tabs for 'Dados Pessoais', 'Dados Extra', 'Cadastro', 'Serviço Operacional', 'Ciclos S.O.', and 'Observações'. The 'Dados Principais' section includes fields for 'Nº', 'Dt Nasc.' (1988-11-21), 'Idade' (22), 'Nome', and 'Foto'. The 'Características' section includes 'Gênero' (Masculino), 'Estado Civil' (Solteiro), and 'Grupo Sanguíneo'. The 'Alterar Palavra-Chave do Portal do Bombeiro' section is circled in red and contains two input fields: 'Nova Palavra-Chave' and 'Confirmar Nova Palavra-Chave'. The 'Situação Profissional' section includes 'Profissão', 'Entidade', 'NIF entidade', 'Nível literário', and 'Data N.L.'. The 'Naturalidade' section includes 'Localidade', 'Natur. País', and 'Nacionalidade'. The 'Serviço Militar' section includes 'Unidade' and 'Posto Militar'. A note at the bottom states: 'Nota: Os campos assinalados a vermelho são de preenchimento obrigatório.'

2.3.2.2. Dados Extra

Nos dados extra, colocam-se todos os dados referentes ao bombeiro, mas que não estão obrigatoriamente ligados à condição de bombeiro.

Para aceder aos “Dados Extra” do bombeiro, deve clicar no separador correspondente na ficha do bombeiro.

Gestão de Bombeiros Ficha Individual

Voltar

Dados extra do Bombeiro | **Dados Pessoais** | **Dados Extra** | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | Observações

Dados Principais do Bombeiro

Nº		Nome			
Dt Nasc	1988-11-21	Idade	22	Ingresso	2007-07-09
				Admissão	2005-05-12
CB	11	Nome CB	CBV		
Dt Cargo		Cargo			
Dt Categ	2007-07-09	Categoria	Bombeiro de 3.ª	Carreira	Bombeiro
Dt Quadro	2007-07-09	Quadro	Activo	Situação	Actividade
Vínculo	Voluntário	Dt Saída		Motivo	

Nos eventos seguintes, os campos assinalados a “vermelho” são de preenchimento obrigatório.

Contactos – Neste campo colocam-se os números de Telemóvel, Telefone, Fax e ainda o E-mail e Website.

1 – Premir “Inserir contacto”.

Dados Principais do Bombeiro

Nº		Nome			
Dt Nasc	1988-11-21	Idade	22	Ingresso	2007-07-09
				Admissão	2005-05-12
CB	11	Nome CB	CBV		
Dt Cargo		Cargo			
Dt Categ	2007-07-09	Categoria	Bombeiro de 3.ª	Carreira	Bombeiro
Dt Quadro	2007-07-09	Quadro	Activo	Situação	Actividade
Vínculo	Voluntário	Dt Saída		Motivo	

Contactos 1 Inserir contacto

Tipo de contacto	Contacto
Telemóvel	
E-Mail	

2 – Preencher os campos “Tipo”, seleccionando uma das opções existentes na lista disponibilizada

3 – Inserir os dados respetivos em “Contacto”.

4 – Gravar.

Edição de Contacto

Fechar | Gravar 4 Novo

2 **Contacto** **3**

Tipo -- Selecciona uma opção --
 -- Selecciona uma opção --
 Telefone
 Telemóvel
 Fax
 E-Mail
 Web Site

Contacto

Observações

Nota: Os campos assinalados a **vermelho** são de preenchimento obrigatório.

Para inserir outros contactos deve premir “Novo” no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

Documentos – Neste campo colocam-se os dados referentes aos documentos do bombeiro tais como: Nº de Identificação Civil, NIF – Número de Identificação Civil, números de Utente do Serviço Nacional de Saúde – SNS (obrigatórios aquando da criação da ficha) e ainda de Segurança Social, Passaporte, Carta de Condução, Autorização de Residência, ADSE e ADM.

1 – Clicar em Inserir documento.

1				
Documentos				
Tipo	Nº Doc.	Data Emissão	Emissor	Data Validade
Nº Identificação Civil		2004-06-28	Lisboa	2009-12-28
Seg. Social				
NIF				
1 2 Página Seguinte				
Moradas				

2 – Preencher os campos “Tipo”, seleccionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.

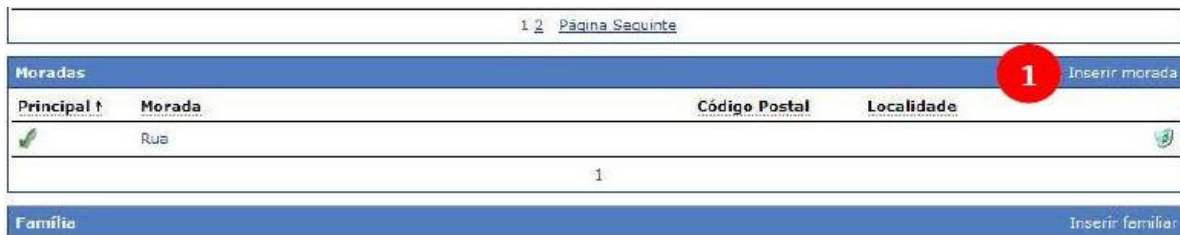
3 – Preencher os campos “Nº Documento”.

4 – Gravar.

Para inserir outros documentos deve premir “Novo” no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

Moradas – Neste campo colocam-se as moradas do bombeiro.

1 – Premir “Inserir morada”.



2 – Preencher o campo “Morada”, seleccionando uma das opções existentes na lista disponibilizada

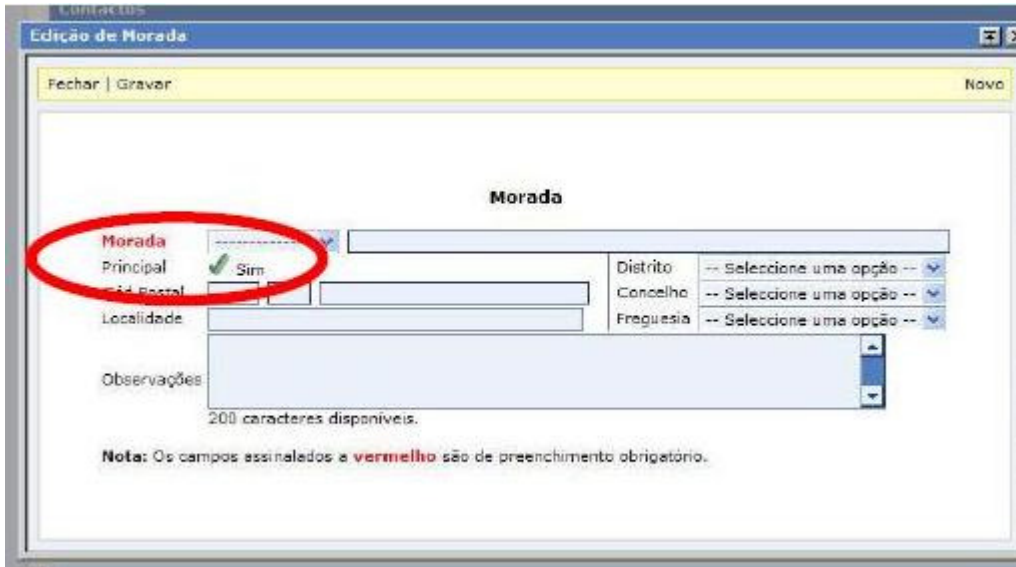
3 – Inserir a designação correta da morada.

4 – Gravar.



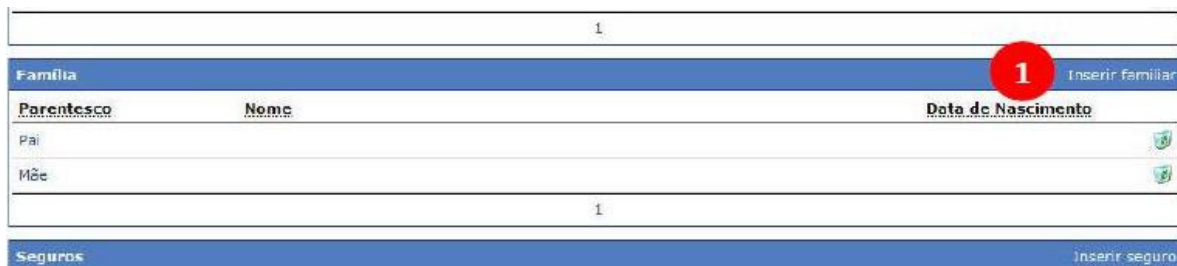
Para inserir outras moradas deve premir “Novo” no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

Para identificar a morada principal deve assinalar a caixa abaixo.



Família – Neste campo colocam-se os familiares do bombeiro, podendo escolher-se de entre os seguintes parentescos: Pai, Mãe, Cônjuge e Filho/a.

1 – Premir “Inserir familiar”.



2 – Preencher o campo “Parentesco”, seleccionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.

3 – Inserir o nome do familiar.

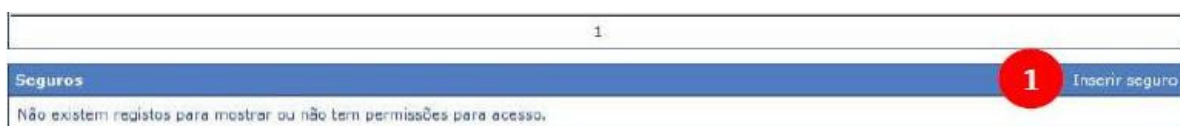
4 – Gravar.



Para inserir outros familiares deve premir “Novo” no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

Seguros – Neste campo colocam-se os seguros de acidentes de trabalho, pelos quais o bombeiro está abrangido.

1 – Premir “Inserir seguro”.



2 – Preencher o campo “Tipo”, selecionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.

3 – Inserir a data de início do seguro.

4 – Selecionar o nome da companhia de seguros.

5 – Inserir o nº da apólice.

6 – Gravar.

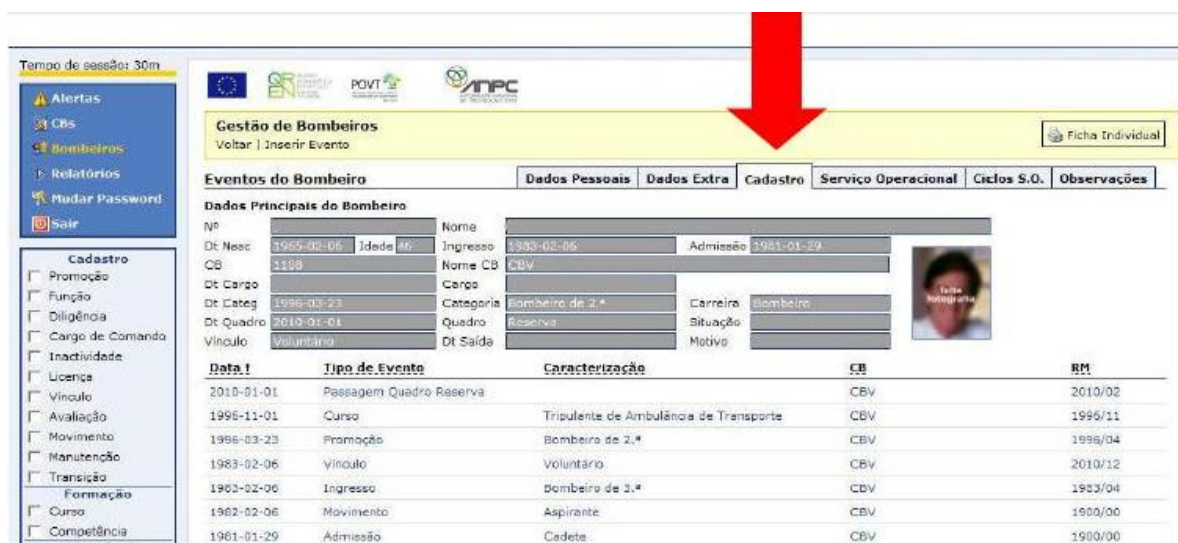


Para inserir outros seguros deve premir “Novo” no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

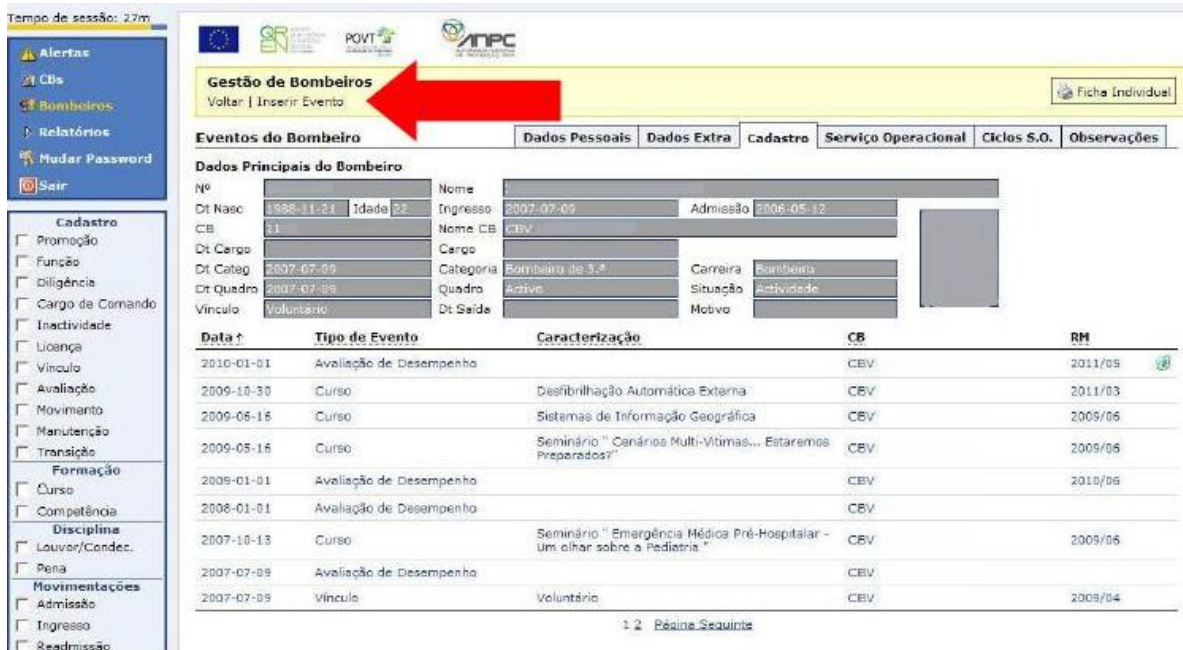
Atenção: O seguro de acidentes pessoais é inserido em “Dados Gerais” no separador “CB” e essa informação é automaticamente exportada para as fichas individuais dos bombeiros, não havendo necessidade de inserir essa informação individualmente.

2.3.2.3. Cadastro

O cadastro do bombeiro contempla toda a informação relevante para o desempenho da sua atividade enquanto bombeiro. Para aceder ao “Cadastro” do bombeiro, deve clicar no separador correspondente na ficha do bombeiro.



Para inserção de eventos num cadastro colocar o rato por cima de “Inserir Evento” conforme imagem seguinte.

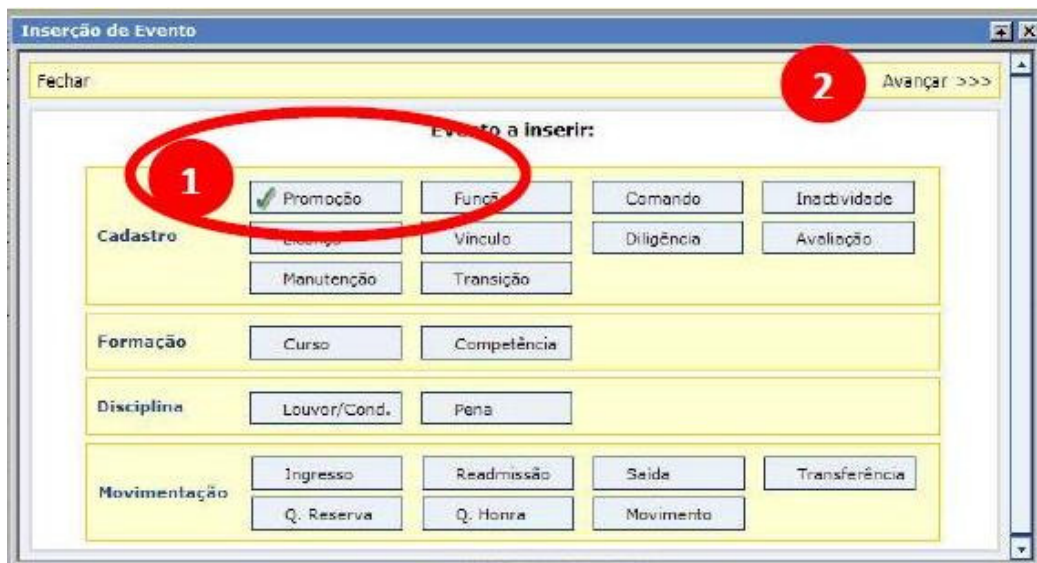


Os eventos disponíveis são os seguintes:

I. PROMOÇÃO

O evento de promoção serve para posicionar o bombeiro do quadro ativo, na categoria imediata, quer na carreira de bombeiro, quer na carreira de oficial bombeiro. Para tal, deve:

- 1 – Clicar sobre o evento “Promoção”
- 2 – Premir “Avançar”.



Os campos assinalados a vermelho são de preenchimento obrigatório, são eles: Categoria, Data de Início (data da promoção), Classificação (no concurso) e Nota (da Prova).

3 – No campo “Categoria”, seleccionar a categoria pretendida. (Os campos “Quadro” e “Carreira” são preenchidos automaticamente pela aplicação de acordo com a categoria seleccionada.)

4 – Preencher os campos “Data de Início”, “Classificação” e “Nota”.

5 – Gravar.



Se os dados introduzidos se encontrem corretos, deverá aparecer a mensagem “Evento gravado com sucesso!”. Caso não surja esta informação, a aplicação deverá indicar qual o erro a ser corrigido.

Para inserir novo evento, deve premir “Novo” no canto superior direito, e efetuar todos os passos antecedentes.

II. FUNÇÃO

Serve para identificar os bombeiros do CB que desempenham funções específicas dentro do CB.

Atualmente, as “Funções” disponíveis são:

Relativamente à EIP (Equipa de Intervenção Permanente)

- EIP Chefe – identifica o Chefe da EIP
- EIP Elemento – identifica os restantes 4 elementos da EIP

Nota: Não aplicável à Região Autónoma da Madeira.

Relativamente à FEB (Força Especial de Bombeiros)

- FEB Comandante – identifica o Comandante da FEB
- FEB 2º Comandante – identifica o 2º Comandante da FEB
- FEB Adjunto de Operações
- FEB Comandante de Companhia
- FEB Chefe de Grupo – identifica os Chefes de Grupo da FEB
- FEB Chefe de Brigada – identifica os Chefes de Brigada FEB
- FEB Chefe de Equipa – identifica os Chefes de Equipa da FEB
- FEB Sapador – identifica os bombeiros sapadores da FEB

Nota: Não aplicável à Região Autónoma da Madeira.

Relativamente à Organização Operacional do CB

- Comandante de Companhia – identifica o(s) Comandante(s) de Companhia
- Chefe de Secção – identifica o(s) Chefe(s) de Secção
- Chefe de Brigada – identifica o(s) Chefe(s) de Brigada
- Chefe de Equipa – identifica o(s) Chefe(s) de Equipa

Relativamente à estrutura da “Juvebombeiro”

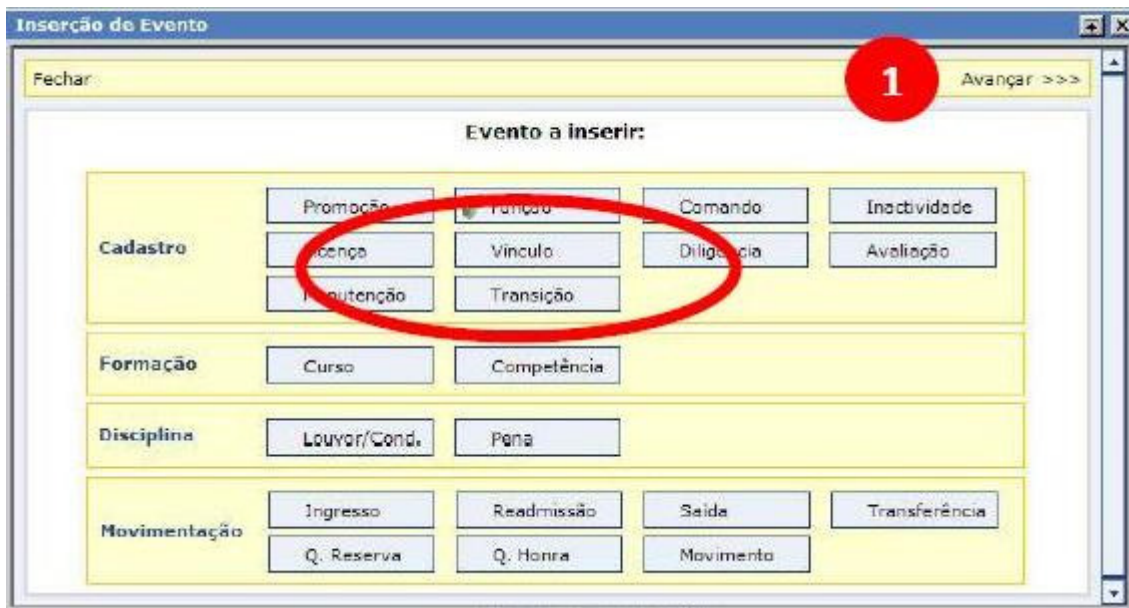
- Delegado da Juvebombeiro – identifica o delegado da Juvebombeiro do CB
- Delegado Distrital da Juvebombeiro – identifica o delegado da Juvebombeiro do Distrito

Função de “Comandante em Substituição”

- A figura de “Comandante em substituição” não tem enquadramento legal. Contudo, e sempre que o Comandante nas suas faltas e impedimentos não possa desempenhar o Cargo, o 2º Comandante ou Adjunto de Comando podem assumir essas funções sem porém poderem intitular-se de Comandantes.

Para introduzir uma função:

- 1 – Selecionar o evento na lista de eventos disponíveis e clicar em “avançar”.



- 2 – Selecionar a Função na lista disponibilizada e preencher o campo “Data de Início”

- 3 – Gravar.



Atenção: Não colocar a Data de Fim quando introduzir o evento. Esta só deve ser inserida quando o bombeiro finalizar a função.

III. COMANDO

O evento “Comando” serve para inserir as comissões efetuadas em “Cargos de Comando” e as respetivas renovações.

- **Inserir uma Comissão**

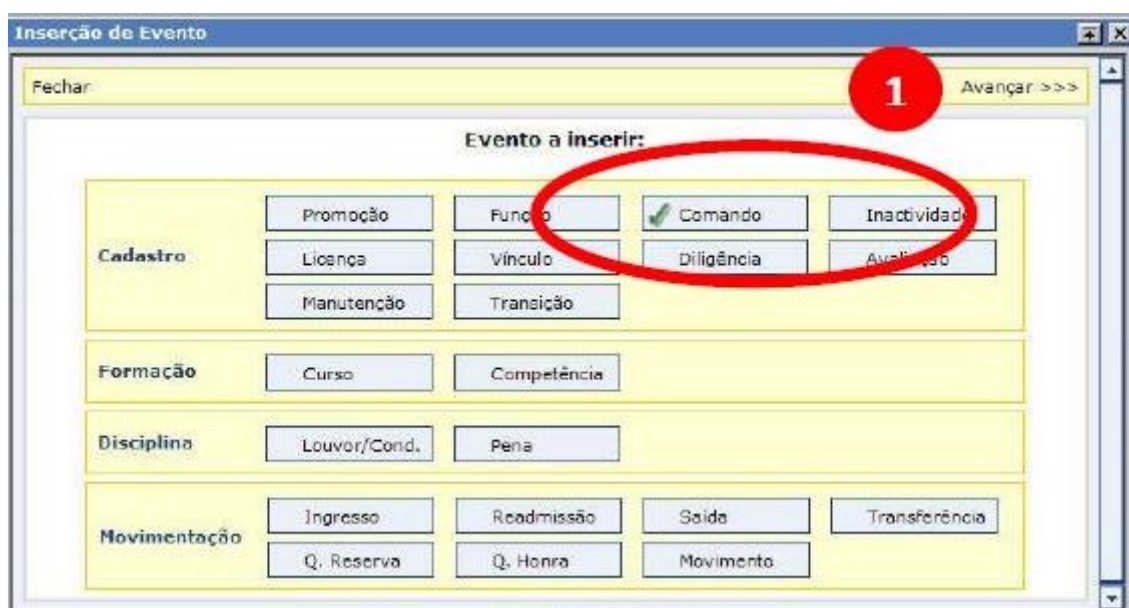
De acordo com o Despacho nº 6/2012/M, de 20 de Abril, as nomeações para os Cargos de Comando dependem da frequência dos Módulos necessários para o ingresso no Quadro de Comando (150H).

Antes da inserção do “Cargo de Comando” deve verificar se o elemento reúne as condições necessárias para o efeito:

- Formação específica inserida no cadastro (ver capítulo correspondente)
- Existência de vacatura no Quadro de Pessoal homologado pela IRB do SRPC, IP-RAM (ver capítulo correspondente)
- Existência de Despacho de Homologação da Inspeção Regional dos Bombeiros.

Para introduzir um cargo de comando:

1 – Selecionar o evento na lista de eventos disponíveis e clicar em “Avançar”.



- 2 – Selecionar o Cargo a exercer pelo bombeiro, e introduzir a Data de Início do mesmo
- 3 – Inserir a Data de Homologação por parte da DNB e a informação do CB.
- 4 – Inserir o Despacho de Homologação. (Os campos “Quadro” são preenchidos automaticamente).
- 5 – Gravar. Aguardar a mensagem “Evento gravado com sucesso!”.

Atenção: Não colocar a Data de Fim da Comissão quando introduzir a comissão. Esta só deve ser inserida quando o bombeiro finalizar a mesma.

• **Inserir uma Renovação da Comissão**

O primeiro passo para inserir uma “Renovação da Comissão” é introduzir a Data Fim no Evento já existente. Para tal, no Cadastro deve abrir o evento já existente clicando em cima do mesmo.

Data f.	Tipo de Evento	Caracterização	CB	RM
2010-08-07	Tipo de Evento: Cargo de Comando		CBV	2010/08
2010-04-15	Caracterização: 2.º Comandante		CBV	2010/04
2010-04-01	Data de Início: 2009-07-26		CBV	2010/04
2010-01-29	Data de Fim: RM Início: 2009/07		CBV	2010/02
2009-09-28	RM Fim: Data de Homologação: 2009-07-17		CBV	2009/10
2009-07-31	Desp. de Homologação Nº: /DNB/2009		CBV	2009/08
2009-07-26	CB: CBV		CBV	2009/07
2009-07-24	Observações: Cargo de Comando	2.º Comandante	CBV	2009/07
	Louvor	Condecoração	CBV	2009/07



- 1 – Na caixa de edição do evento, deve inserir a Data Fim do cargo (obrigatoriamente 5 anos após Data de Início).
- 2 – Gravar. Aguardar a mensagem “Evento gravado com sucesso”.

Edição de Evento (Cargo de comando)

Fechar | Gravar **2**

✓ **Evento gravado com sucesso!!!**

Cargo de comando

Cargo de comando	2.º Comandante	Quadro	Comando
Data de Início	2009-07-26 (aaaa-mm-dd)	RM Início	2009/07 (aaaa/mm)
Data de Fim 1	2011-04-30 (aaaa-mm-dd)	RM Fim	2011/05 (aaaa/mm)
Data de Homologação	2009-07-17 (aaaa-mm-dd)	Desp. Homologação Nº	/DNB/2009
CB	11 CBV	Renovação	<input type="checkbox"/>

Observações

500 caracteres disponíveis.

Nota: Os campos assinalados a **vermelho** são de preenchimento obrigatório.

Depois deve introduzir uma nova Comissão conforme explicado anteriormente.

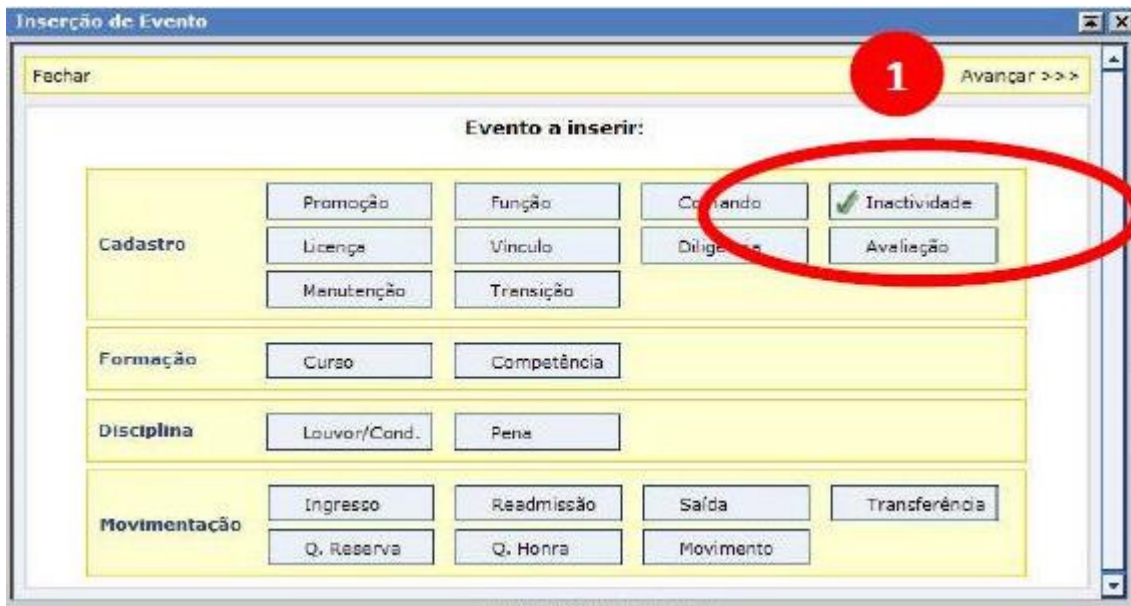
A “Data de Início” deverá ser a do dia seguinte à “Data Fim” da Comissão anterior e “Data de Homologação” deve ser igual à “Data de Início”.

Depois de preenchidos estes campos, deverá assinalar a caixa “Renovação”, e de seguida clicar em Gravar e aguardar a mensagem “Evento gravado com sucesso!”.

IV. INATIVIDADE

A situação de inatividade está prevista na alínea a) do nº 3 do artigo 11º do DLR n.º22/2010M. (Ver Alerta Correspondente). Para inserir uma “Inatividade”:

- 1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



2 – Deve introduzir a “Data de Início” da Inatividade, e deixar a “Data de Fim” por preencher.

A “Data de Fim” deve ser introduzida apenas quando ocorrer!

3 – Gravar. Aguardar a mensagem “Evento gravado com sucesso!”.



Atenção: a inatividade faz adiar o Ciclo de SO (Ver Módulo correspondente).

V. LICENÇA

As Licenças estão previstas nas alíneas a), b) e c do nº 2 do artigo 11º do DLR n.º22/2010M.

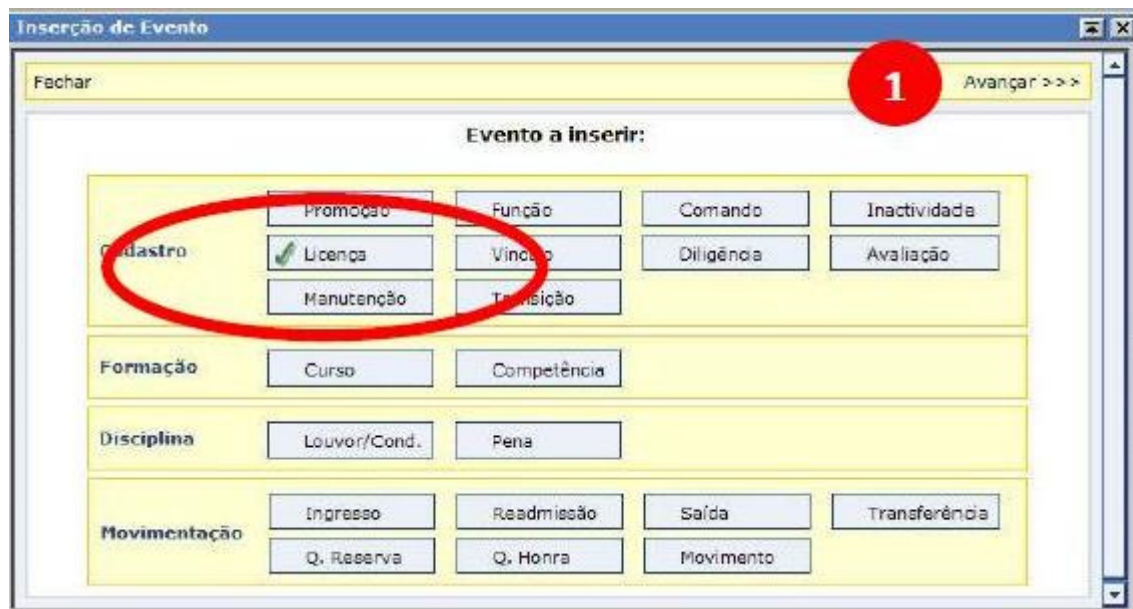
As “Licenças” disponíveis, atualmente, para inserção são:

- Licença de Férias (devidamente autorizadas pelo Comandante do CB);
- Licença por Doença (devidamente comprovada por atestado médico);
- Licença por Missão de relevante serviço público (devidamente comprovada por Despacho da entidade requisitante);
- Licença de Maternidade / Paternidade (devidamente comprovada por certidão de nascimento da criança).

Todas as Licenças têm a duração máxima de um ano. (Ver Alerta correspondente)

Para inserir uma Licença:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “Avançar”.



2 – Selecionar o tipo de licença na lista disponibilizada para o efeito.

3 – Preencher o campo “Data de Início”

4 – Inserir o “Nº de dias”. (A “Data Fim” é preenchida automaticamente).

5 – Gravar. Aguardar a mensagem “Evento gravado com sucesso!”.

As Licenças fazem adiar o Ciclo de SO. (Ver Módulo correspondente).

VI. VÍNCULO

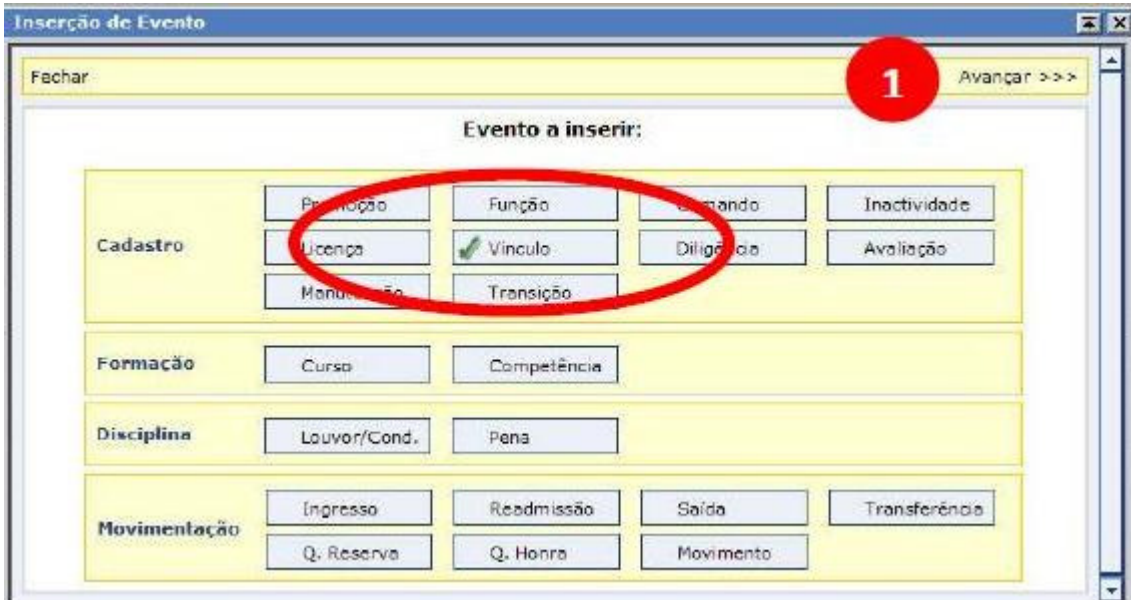
Os “vínculos” servem para registar o tipo de ligação com o Corpo do Bombeiros/Entidade Detentora do CB.

Os tipos de “vínculos” disponíveis são:

- **Voluntário** – Caso o bombeiro não possua qualquer vínculo contratual com a entidade detentora.
- **Profissional** – Todos aqueles que possuem vínculo contratual com a entidade detentora do CB e não pertencem nem à carreira de bombeiro municipal nem à carreira de bombeiro sapador.
- **Profissional da carreira de bombeiro municipal** – Aqueles que num CB detido por um município possuem contrato de trabalho enquanto bombeiro e se encontram inseridos na carreira de bombeiro municipal.
- **Profissional da carreira de bombeiro sapador** – Aqueles que num CB detido por um município possuem contrato de trabalho enquanto bombeiro e se encontram inseridos na carreira de bombeiro sapador.

Para inserir um “Vínculo”:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



2 – Preencher os campos “Data de Início” e “Tipo”

3 – Gravar.



AVISO: Se um bombeiro tiver um vínculo e passar a deter outro vínculo diferente, deverá ser inserido o novo vínculo da mesma forma, sem eliminar o anterior. (Ver imagem exemplo)

Gestão de Bombeiros Ficha Individual

Voltar | Inserir Evento

Eventos do Bombeiro | Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | Observações

Dados Principais do Bombeiro

N.º		Nome			
Dt Nasc	1991-04-27	Idade	20	Ingresso	2009-12-20
				Admissão	2009-11-06
CB	11	Nome CB	CBV		
Dt Cargo		Cargo			
Dt Categ	2009-12-20	Categoria	Bombeiro de 3.ª	Carreira	Bombeiro
Dt Quadro	2009-12-20	Quadro	Activo	Situação	Actividade
Vínculo	Profissional	Dt Saída		Motivo	

Data ↑	Tipo de Evento	Caracterização	CB	RM
2010-09-01	Vínculo	Profissional	CBV	2010/11
2010-02-13	Curso	Prevenção e Técnicas de Luta Contra Fogos de Gás	CBV	2010/03
2010-01-01	Avaliação de Desempenho		CBV	2011/05
2009-12-20	Vínculo	Voluntário	CBV	2011/05
2009-12-20	Ingresso	Bombeiro de 3.ª	CBV	2009/12
2009-12-19	Curso	Técnicas de Socorrismo	CBV	2009/12
2009-12-12	Curso	Curso de Instrução Inicial de Bombeiro	CBV	2009/12
2009-10-25	Curso	Técnicas de Salvamento e Desencarceramento	CBV	2009/12

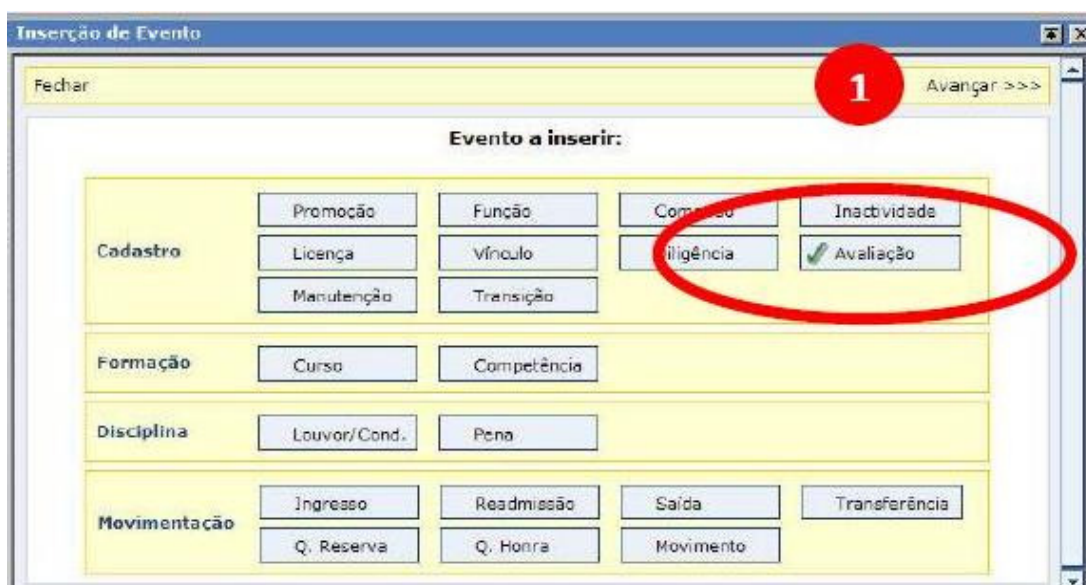
VII. AVALIAÇÃO

A avaliação dos bombeiros voluntários está regulamentada no Despacho do Presidente da ANPC n.º 9368/2008, de 1 de Abril.

O n.º 1 do artigo 25º, do referido Despacho, determina que compete ao Comandante do CB assegurar o registo tempestivo da avaliação no processo individual dos bombeiros.

Para inserir a “Avaliação”:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



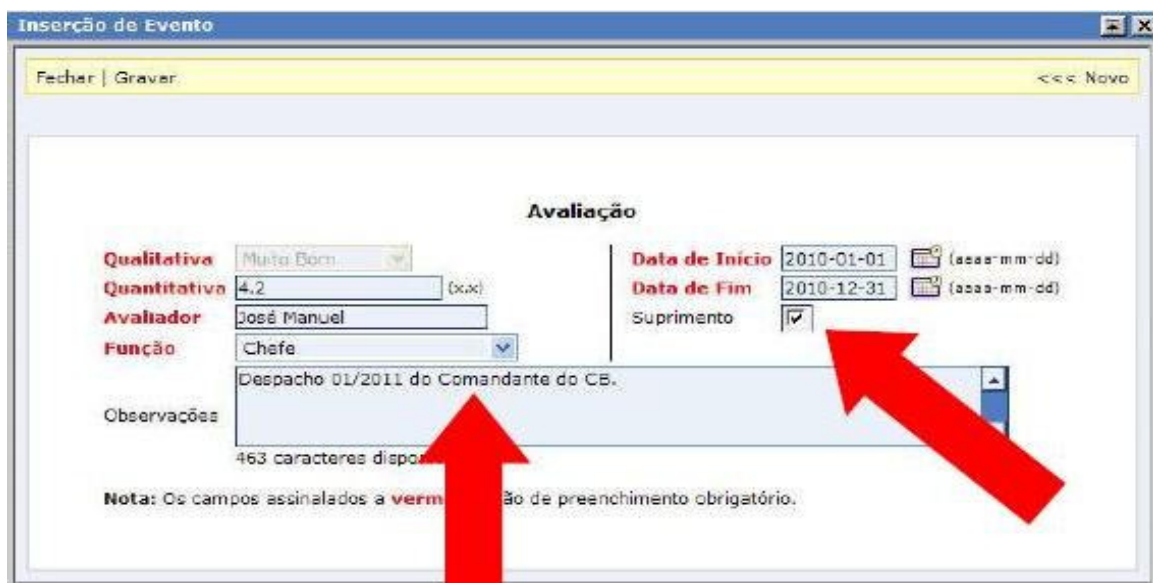
2 – Preencher os campos “Nota Quantitativa”, “Avaliador” e “Função”. O campo da “Nota Qualitativa” é automaticamente preenchido aquando da inserção da “Nota Quantitativa”.

3 – Preencher os campos “Data de Início” e “Data de Fim”. A “Data de Início”, em regra, deverá ser 01 de Janeiro do ano a que se reporta a Avaliação, à exceção dos casos em que o bombeiro apenas começou a ser avaliado já com o ano em curso. Nesses casos, a “Data de Início” deverá ser igual ou anterior ao dia 30 de Junho. A “Data de Fim” será sempre 31 de Dezembro do ano a que se reporta a Avaliação.

4 – Gravar.



Nos casos em que, por Despacho do Comandante do CB, é aplicado o “suprimento da avaliação” a mesma deverá ser inserida da forma anteriormente descrita sendo que terá que ser assinalada a caixa suprimento, conforme imagem seguinte.



VIII. MANUTENÇÃO

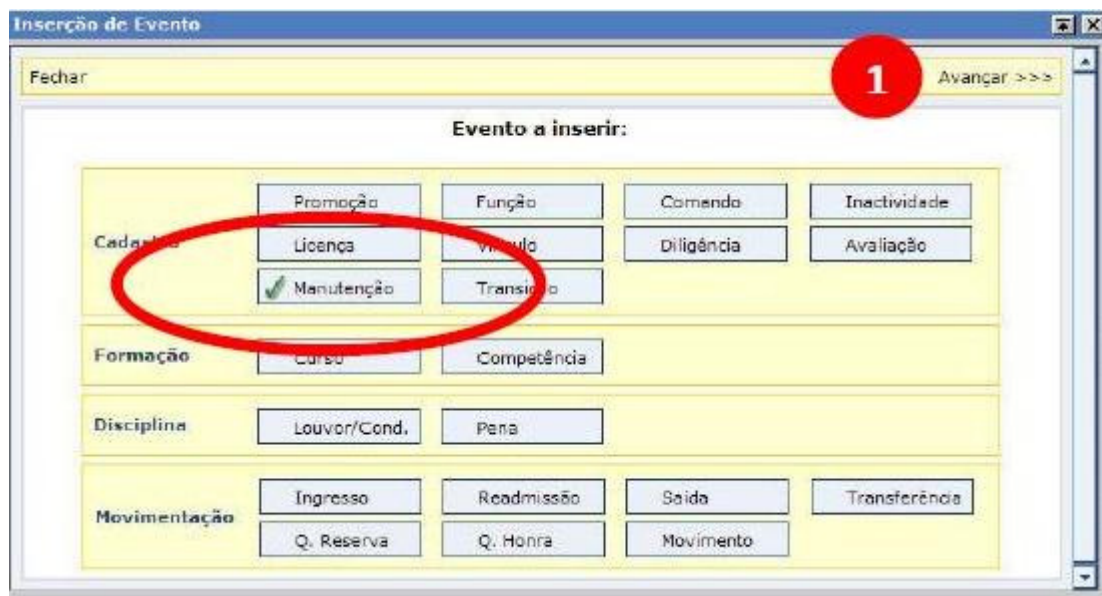
O Despacho do Secretário de Estado da Proteção Civil n.º 22397/2007, de 26 de Setembro, determinou a integração no Quadro Ativo, na condição de supranumerário, dos elementos que pertenciam ao extinto quadro de auxiliares e especialistas.

Com o objetivo de poderem progredir nas respetivas carreiras, esses elementos devem realizar a formação exigida para permanência na categoria em que foram integrados.

O evento “Manutenção” serve para confirmar a permanência no QA, após a realização da formação respetiva.

Para inserir a “Manutenção”:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



2 – Preencher o campo Categoria. Inserir a categoria que o bombeiro já detém sem a condição de supranumerário.

3 – Preencher o campo Data de Início. Colocar a data em que se consuma a Manutenção, no mínimo, no dia seguinte ao final do último curso;

4 – Preencher os campos Classificação e Nota. Deve ser colocada a Classificação Apto e a Nota do Exame respetivo.

5 – Inserir em Observações informação adicional considerada relevante.

6 - Clicar em Gravar.

Atenção: O evento de “Manutenção” faz iniciar automaticamente um Ciclo de SO no bombeiro respetivo.

Inserção de Evento

Fechar | Gravar 6 <<< Novo

Manutenção no Quadro

2 **Categoria** Chefe

Quadro Activo

Carreira Bombeiro

Data de Início 2011-05-06 3 (aaaa-mm-dd)

RM 2011/05 (aaaa/mm)

Classificação Apto 4

Nota (xxx)

Observações 5

500 caracteres disponíveis.

Nota: Os campos assinalados a **vermelho** são de preenchimento obrigatório.

IX. CURSO

O evento “Curso” serve para inserir no cadastro dos bombeiros toda a formação realizada pelos bombeiros e que tenha interesse no âmbito das atividades desenvolvidas no Corpo de Bombeiros.

Para inserir um “Curso”:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.

Inserção de Evento

Fechar 1 Avançar >>>

Evento a Inserir:

Cadastro	Promoção	Função	Comando	Inactividade
	Licença	Vinculo	Diligência	Avaliação
	Manutenção	Transição		
Formação	✓ Curso	Competência		
Disciplina		Pena		
Movimentação	Ingresso	Readmissão	Saida	Transferência
	Q. Reserva	Q. Honra	Movimento	

- 2 – Preencher os campos Curso e Data. Selecionar o curso na lista apresentada e inserir a sua data de fim (poderá não haver disponibilidade de todos os cursos para a RAM, esta situação está a ser resolvida junto a ANPC);
- 3 – Preencher os campos Entidade e Validade. Selecionar a entidade que ministrou o curso e a data até à qual o curso é válido, se estiver na posse dessa informação.
- 4 – Preencher o campo Classificação. Escolher “Apto” ou “Não Apto”.
- 5 – Preencher o campo Horas. Em alguns casos o campo é preenchido automaticamente;
- 6 – Observações – Deve ser colocada qualquer informação adicional considerada relevante.
- 7 – Gravar.

NOTA: Apenas estão disponíveis para seleção os cursos para o quadro de comando e os que são obrigatórios ou opcionais para o Ingresso ou Promoção nas carreiras de Oficial Bombeiro, Bombeiro Voluntário (Despacho n.º 21722/2008 não incluído ainda os cursos provenientes no Despacho n.º 6/2012).

Para inserção de qualquer outra formação realizada pelo bombeiro, deverá contactar a IRB – GARB e aguardar instruções.

NOTA: Mesmo que o bombeiro não seja considerado Apto no curso, o mesmo deve ser inserido no Cadastro do bombeiro (constituído o histórico do bombeiro).

NOTA: As horas inseridas no cadastro enquanto formação / curso são, **automaticamente**, contabilizadas no Serviço Operacional do Ciclo correspondente como Instrução Adquirida.

X. LOUVOR / CONDECORAÇÃO

O evento “Louvor / Cond.” serve para assinalar no cadastro do bombeiro todos os louvores e / ou condecorações que lhe são atribuídos.

São considerados os Louvores e Condecorações atribuídos por atividades desenvolvidas no âmbito das missões atribuídas aos Corpos de Bombeiros.

Para inserir um Louvor ou Condecoração:

1 – Selecionar o evento no menu “Eventos” e premir sobre avançar.



2 – Preencher o campo Louvor escolher entre Louvor ou Condecoração.

3 – Selecionar a Data em que foi atribuído o Louvor ou Condecoração.

4 – Inserir no campo Observações informações relevantes sobre o tipo de Louvor ou Condecoração.

5 – Gravar.



XI. PENA

As penas estão definidas no artigo 8º do Regime Disciplinar dos Bombeiros Voluntários regulado pela Portaria n.º 703/2008, de 30 de Julho.

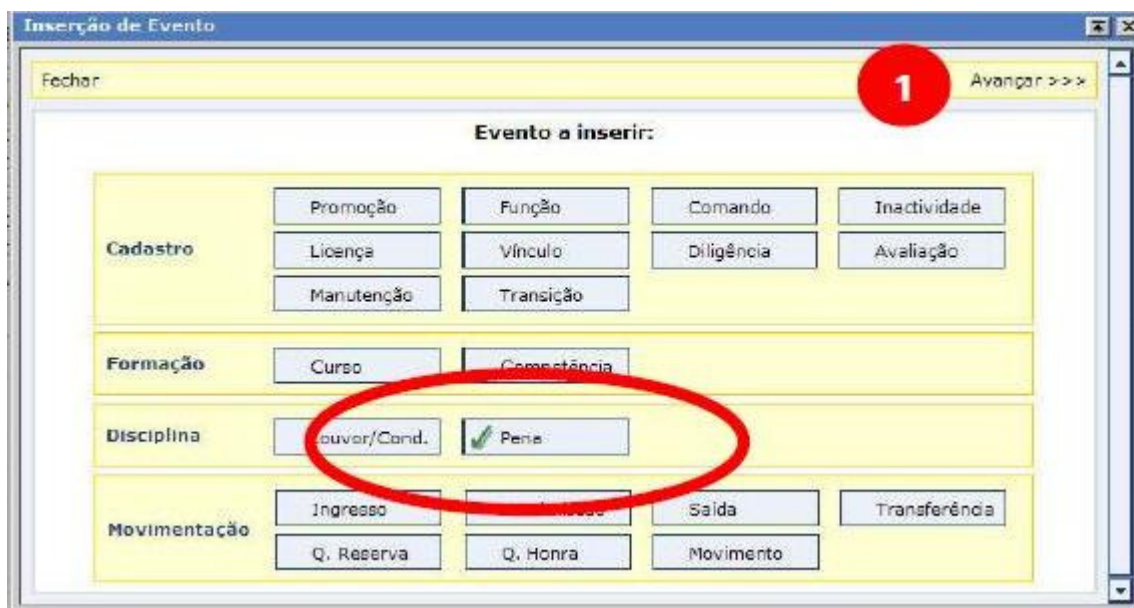
As penas disponíveis para inserção no RNBP são:

- **Repreensão escrita;**
- **Suspensão** (faz adiar o Ciclo pelo mesmo número de dias aplicados);
- **Demissão** (faz com que o bombeiro deixe de pertencer ao CB, automaticamente).

Nota: As penas de suspensão e demissão só podem ser aplicadas após Processo Disciplinar.

Para inserir uma pena:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



No caso de uma **Repreensão Escrita:**

2 – Selecionar a Pena Disciplinar correspondente.

3 – Preencher o campo “Data de Início” e colocar no campo “Observações” o motivo pelo qual lhe é aplicada a Pena.

4 – Gravar.

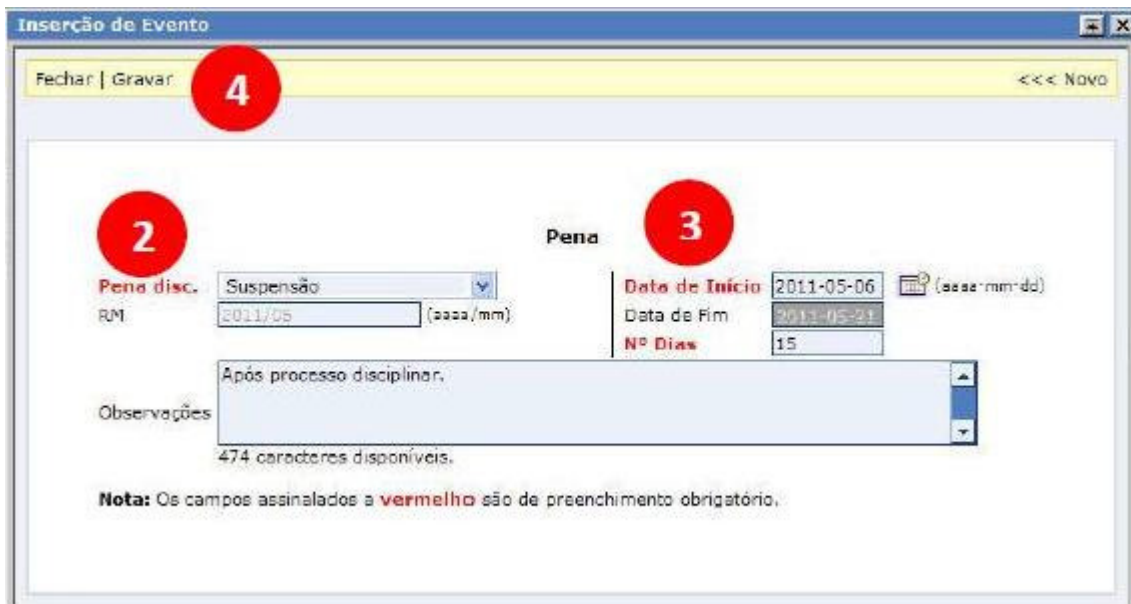


No caso de uma **Suspensão**:

2 – Selecionar a Pena Disciplinar correspondente.

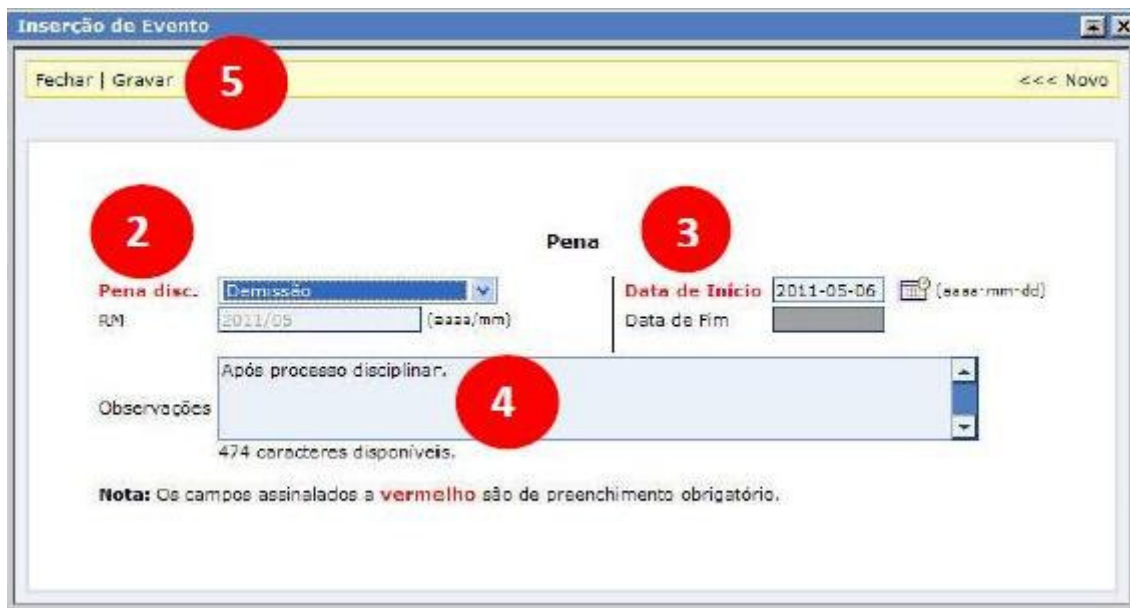
3 – Preencher os campos “Data de Início” e “Nº Dias”. Nesta situação o campo “Data Fim” será automaticamente preenchido com a data em que o bombeiro poderá voltar a exercer funções.

4 – Gravar.



No caso de uma **Demissão**:

- 2 – Selecionar a Pena Disciplinar correspondente.
- 3 – Preencher o campo “Data de Início”.
- 4 – Colocar no campo “Observações” dados relevantes sobre o processo disciplinar (Ex. Instrutor, motivo, etc.).
- 5 – Gravar.



A pena de demissão assume automaticamente uma saída do CB. Não é necessário inserir o evento “Saída”.

XII. INGRESSO

O evento “Ingresso” dá início às carreiras de Bombeiro e Oficial Bombeiro, respetivamente nas categorias de Bombeiro de 3ª e Oficial Bombeiro de 2ª.

Para efetuar o **Ingresso na carreira de Bombeiro** devem ser, previamente, inseridos no cadastro os seguintes cursos:

- Curso de Instrução Inicial de Bombeiro (250H);
- Curso de Técnicas de Socorrismo;
- Curso de Técnicas de Salvamento de Desencarceramento.

Para efetuar o **Ingresso na carreira de Oficial Bombeiro** devem ainda ser inseridos os seguintes cursos:

- Módulos de Formação QC801, QC802, QC803 e FA907.

No final da formação, o Comandante do CB deverá solicitar a confirmação do provimento na Carreira de Oficial Bombeiro, à IRB, que efetuará o respetivo Despacho de Confirmação.

Para efetuar um “Ingresso”:

- 1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



2 – Selecionar a opção no campo Categoria. (Os campos “Quadro” e “Carreira” são preenchidos automaticamente).

3 – Inserir a Data de Início, em que o Comandante autoriza o provimento na Categoria.

4 – Inserir a Classificação e a Nota atribuídas no final da frequência dos módulos específicos para Ingresso.

5 – Gravar.



O ingresso faz com que seja, automaticamente, criado um ciclo de SO. Ver capítulo correspondente.

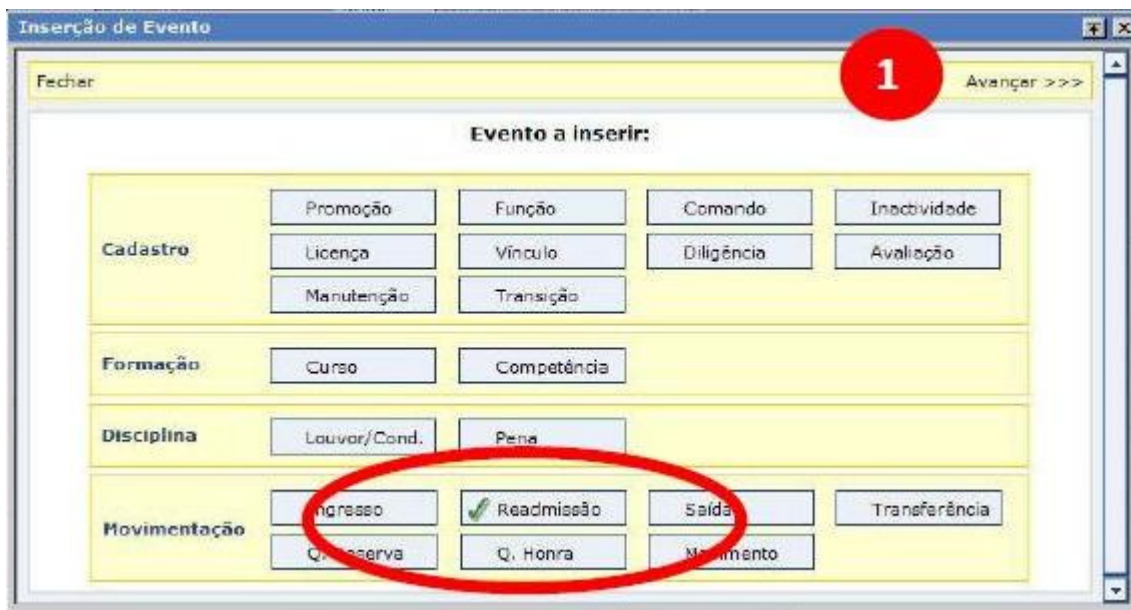
XIII. READMISSÃO

O evento “Readmissão” serve para efetuar a admissão de um bombeiro exonerado, no mesmo Corpo de Bombeiros ou noutra.

Os critérios para efetuar uma Readmissão, são exatamente os mesmos que para efetuar uma Admissão. Assim, são verificados os seguintes pressupostos:

- Idade – inferior a 36 na carreira de bombeiro e inferior a 46 na carreira de oficial bombeiro;
- Categoria – estagiário na carreira de bombeiro ou de oficial bombeiro, Cadete ou Infante (independentemente de já ter possuído categoria superior anteriormente).

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



- 2 – Selecionar a categoria.
- 3 – Inserir o CB de destino.
- 4 – Inserir a “Data de Início”
- 5 – Gravar.



Nota: As Readmissões são sempre efetuadas pelo utilizador RNBP do CB de origem, colocando no campo “CB” o código do CB onde vai ser efetuada a mesma.

XIV. SAÍDA

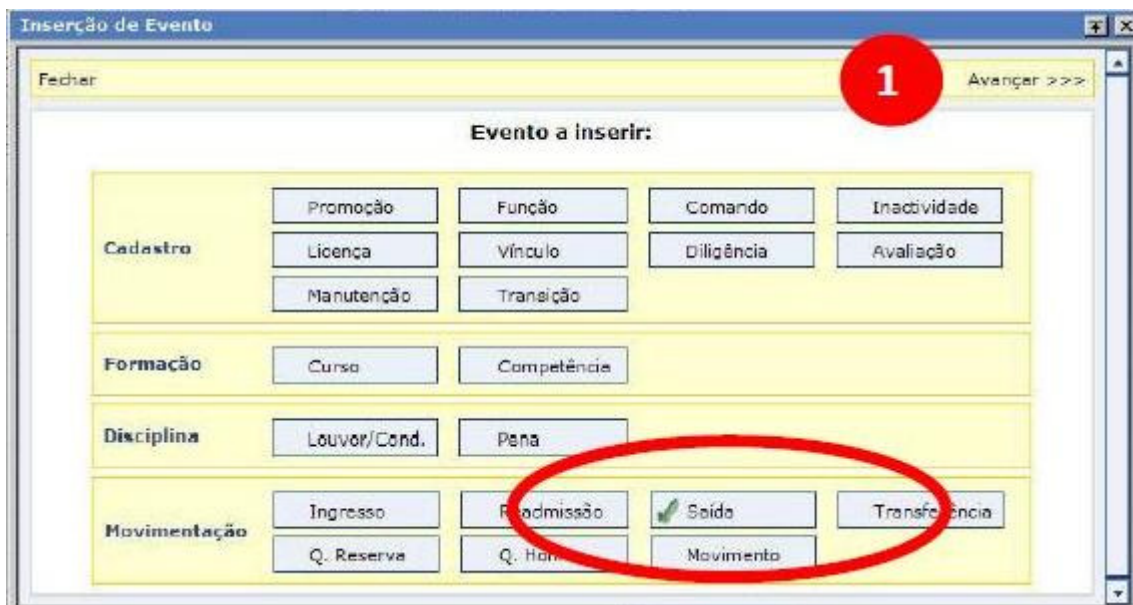
O evento “Saída” serve para assinalar o afastamento definitivo do bombeiro do CB.

Pode acontecer por três motivos:

- Exoneração
- Falecimento
- Aposentação

Para inserir uma “Saída” deve efetuar os seguintes passos:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



2 – Selecionar o motivo.

3 – Inserir a “Data” da saída.

4 – Gravar.

A “Saída” faz automaticamente, cessar o Ciclo de SO correspondente.

XV. TRANSFERÊNCIA

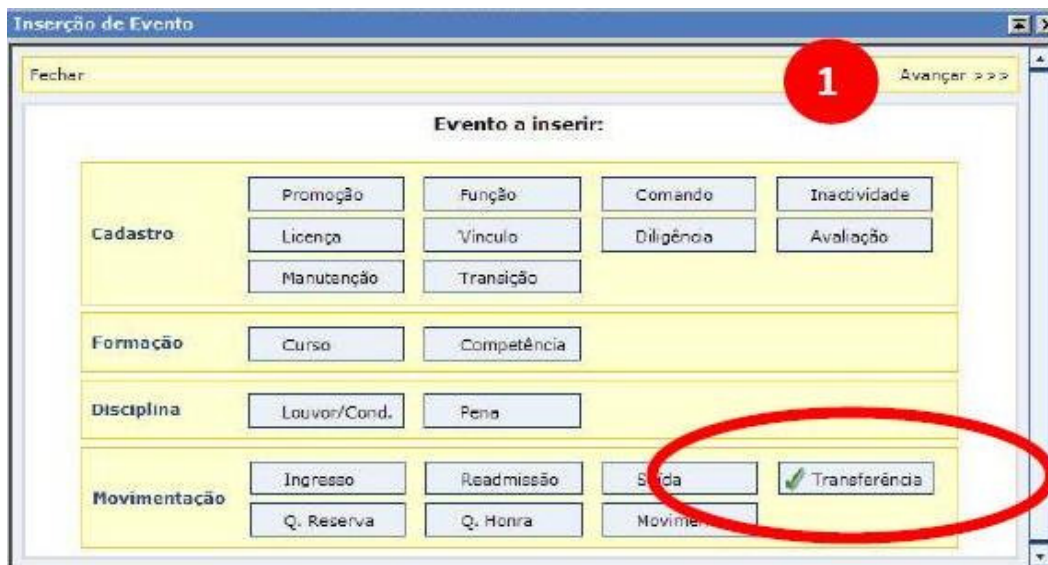
O evento “Transferência” serve para efetuar a mobilidade prevista no artigo 29º do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de Junho, alterado pela Lei 48/2009, de 8 de Agosto e adaptado à Região pelo DLR 21/2010/M, de 20 de Agosto.

Após obtenção das autorizações necessárias, por parte da IRB e do CB de destino, o CB de origem efetua o movimento no RNBP.

Só é permitida a “Transferência” a bombeiros do Quadro Ativo.

Para tal deverá efetuar os seguintes passos:

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



- 2 – Preencher o campo “CB” com o código operacional ou designação do CB de destino
- 3 – Inserir a “Data”.
- 4 – Gravar.



Ao premir “Gravar”, o bombeiro desaparecerá automaticamente das listagens do CB de origem, e irá aparecer no CB de destino.

XVI. QUADRO DE RESERVA

O evento “Quadro de Reserva” serve para efetuar a passagem de um elemento ao Quadro de Reserva do CB.

Pode ser efetuado manualmente em todos os casos, ou automaticamente em caso de incumprimento do Serviço Operacional, mas apenas se o CB não efetuar esse movimento no prazo de 30 dias. (Ver capítulo dos Ciclos de SO). Pode ainda ser efetuada a passagem automática ao Quadro de Reserva, caso o bombeiro esteja há mais de 1 ano de Licença ou Inatividade, por exceder o tempo limite numa dessas situações.

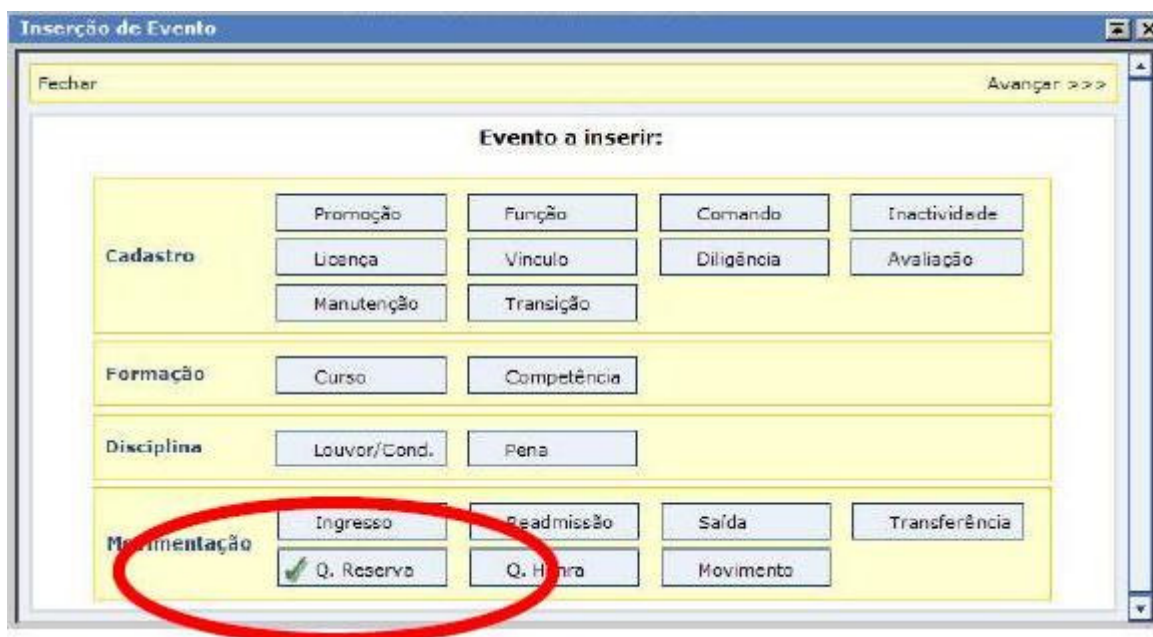
Assim os motivos de passagem ao Quadro de Reserva existentes são:

- Impedido de prestar serviço regular por período superior a um ano;
- Incumprimento do Serviço Operacional;
- Mais de 65 anos de idade e sem condições para ingresso no Quadro de Honra;
- Motivos de Saúde.

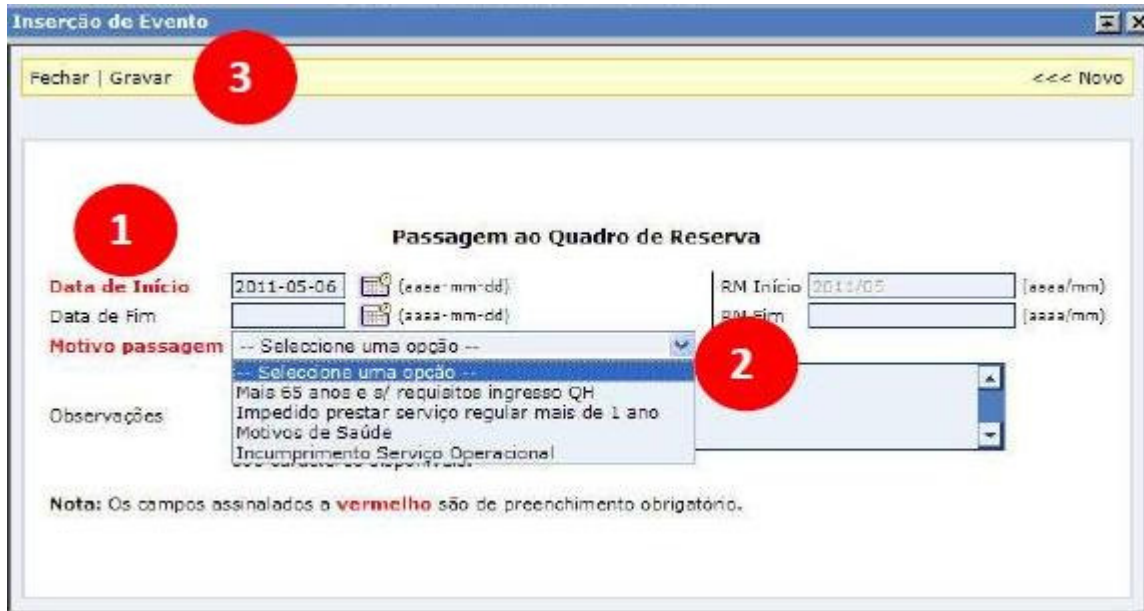
A passagem ao Quadro de Reserva faz adiar o ciclo de SO, caso seja inferior a um ano.

Para efetuar uma Passagem ao Quadro de Reserva, deve efetuar os seguintes passos.

1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



- 1 – Colocar Data de Início (em caso de incumprimento a data de início tem de ser o dia seguinte à Data Fim do Ciclo de SO correspondente);
- 2 – Colocar o motivo da passagem ao QR, seleccionando da lista disponibilizada;
- 3 – Gravar.



Um bombeiro que se encontra no Quadro de Reserva, pode **regressar ao Quadro Ativo**, desde que exista vaga e obtenha a autorização do Comandante do CB.

Para tal, deve efetuar os seguintes passos:

- 1 – Abrir o evento de passagem ao Quadro de Reserva, existente no cadastro do bombeiro.

Data f	Tipo de Evento	Caracterização	CB	RM
2010-01-01	Passagem Quadro Reserva		CBV	2010/02
1996-11-01	Curso	Tripulante de Ambulância de Transporte	CBV	1996/11
1996-03-23	Promoção	Bombeiro de 2.ª	CBV	1996/04
1983-02-06	Vínculo	Voluntário	CBV	2010/12
1983-02-06	Ingresso	Bombeiro de 3.ª	CBV	1983/04
1982-02-06	Movimento	Aspirante	CBV	1900/00
1981-01-29	Admissão	Cadete	CBV	1900/00

2 – Preencher o campo “Data Fim” (caso a passagem ao Quadro de Reserva tenha ocorrido por incumprimento do Serviço Operacional, o regresso ao Quadro Ativo apenas pode acontecer 90 dias depois).

3 – Gravar.

O bombeiro surgirá automaticamente no quadro ativo.

XVII. QUADRO DE HONRA

O evento “Quadro de Honra” serve para colocar um bombeiro no Quadro de Honra do respetivo Corpo de Bombeiros.

Este evento está dependente do Despacho a emitir pela IRB, e só depois ser efetuado após o mesmo.

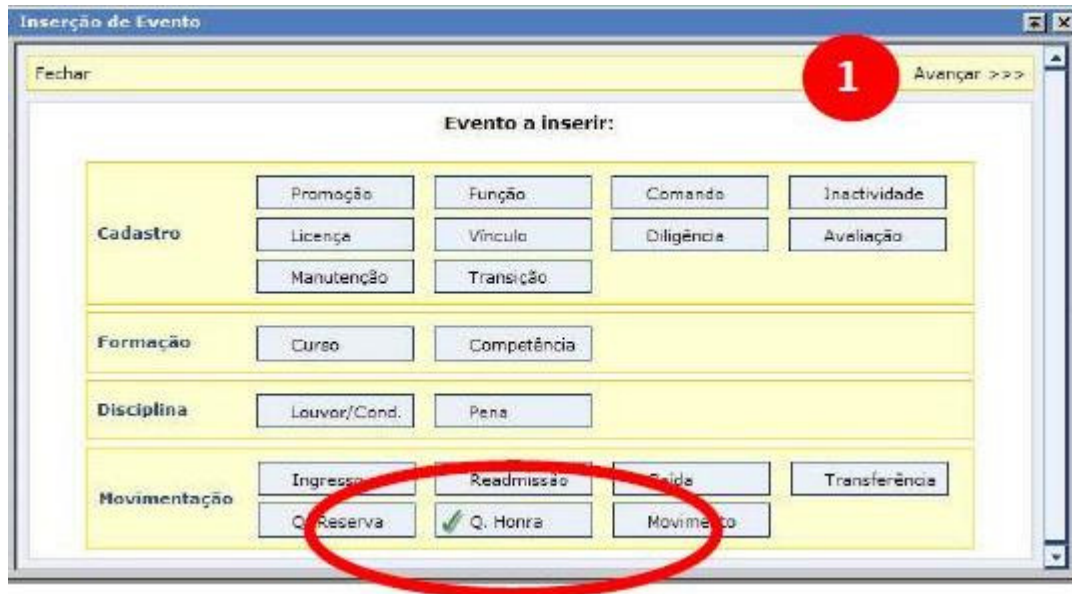
Existem vários motivos de passagem ao QH:

- Mais de 15 anos no Quadro Ativo sem punições disciplinares;
- Mais de 15 anos no Quadro de Comando;
- Incapacidade física decorrente de acidente em serviço;
- Serviço de carácter excepcional devidamente comprovado nos termos da legislação em vigor.

Para efetuar uma Passagem ao Quadro de Honra, deve realizar os seguintes passos:



1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



2 – Inserir a Data da Passagem ao QH.

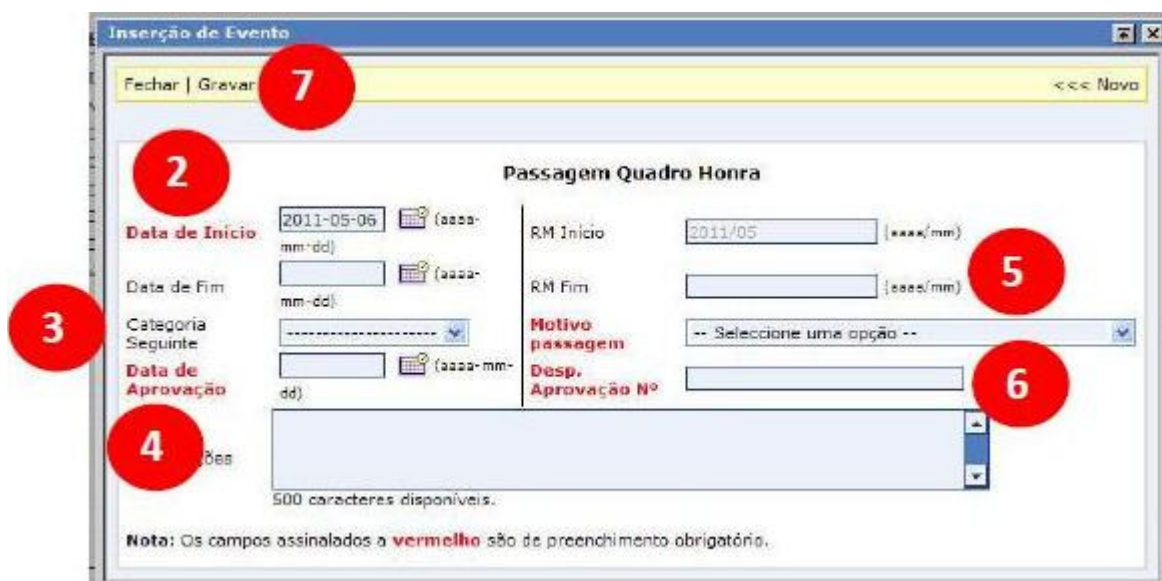
3 – Colocar a categoria seguinte, caso o bombeiro tenha passado ao QH com essa categoria de acordo com o n.º 3 do artigo 15º do Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho alterado pela lei n.º 248/2012 de 21 de Novembro.

4 – Inserir a Data de Aprovação da Passagem ao QH (Data do Despacho da IRB).

5 – Selecionar o Motivo da Passagem de entre as opções disponibilizadas.

6 – Colocar o número do Despacho de Aprovação/Autorização emitido pela IRB.

7 – Gravar.



XVIII. MOVIMENTO

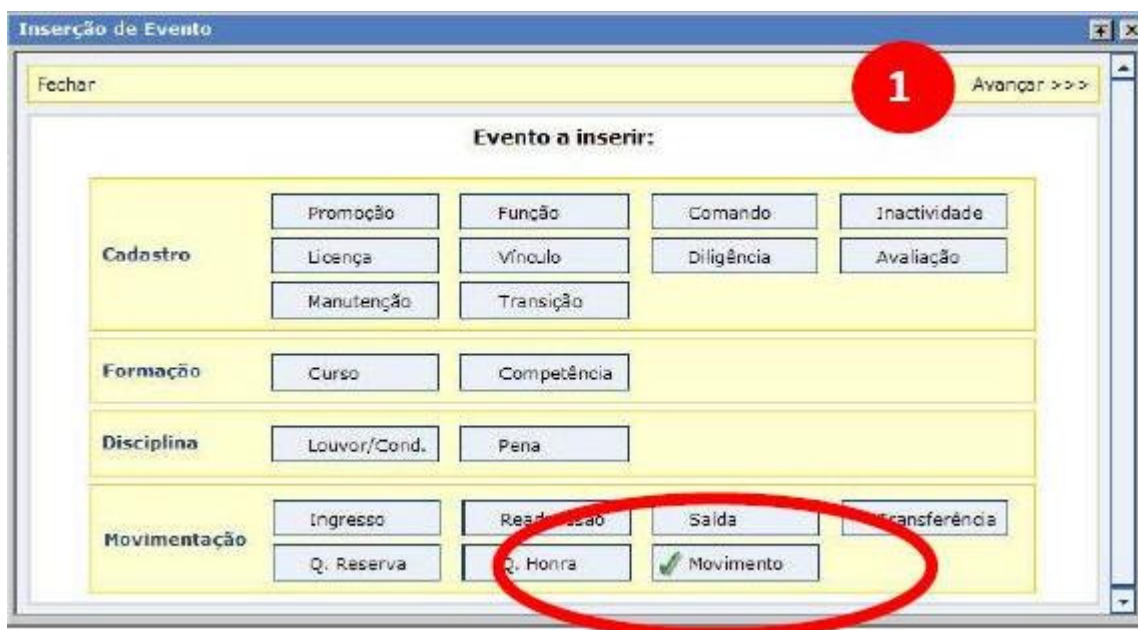
O evento “Movimento” serve para alterar a categoria de um bombeiro que não tenha ingressado no QA do CB (por ex. Infantes, Cadetes e Estagiários da carreira de Oficial Bombeiro e Bombeiro).

Este movimento deve ser efetuado quando os bombeiros atingem os seguintes limites de idade:

- Infante para Cadete – 16 Anos;
- Cadete para Estagiário ou Oficial Bombeiro Estagiário – 18 ou 20 Anos respetivamente.

Para efetuar um “Movimento” deve realizar os seguintes passos:

- 1 – Selecionar o evento no menu “Evento” e clicar em “avançar”.



2 – Selecionar a categoria para a qual se pretende mudar, de acordo com os escalões etários definidos anteriormente;

2 – Colocar a Data de Início, que deverá ser, pelo menos, a data de aniversário respetiva;

3 – Gravar.

2.3.2.4. Serviço Operacional

Os artigos 18.º, 19.º e 20.º do DLR 22/2010/M, vem definir os tipos de serviço operacional. (Passarão a constar de despacho do secretário da tutela)

Para permanência no quadro ativo, o bombeiro tem de prestar anualmente 275 horas de serviço operacional, das quais obrigatoriamente 70 horas de socorro, simulacro e piquete e 45 horas de formação e/ou instrução. As restantes horas podem ser cumpridas em qualquer tipo de serviço, de entre os já referenciados ou outros.

Neste separador, o utilizador pode consultar o SO de um bombeiro bem como proceder ao carregamento manual das horas efetuadas.

A página abre, por defeito, com o filtro ativado nos serviços efetuados no último mês, surgindo as datas e os tipos dos serviços.

Os tipos de serviços disponibilizados pela aplicação são aqueles que decorrem diretamente da DRL indicado: socorro, piquete, simulacro ou exercício, formação ministrada, instrução adquirida, instrução ministrada, atividade de transporte de doentes, informação e sensibilização, manutenção organização e controlo, prevenção e patrulhamento, vistoria técnica.

Para maior facilidade de perceção, foi elaborada uma tabela com a correspondência dos códigos operacionais das ocorrências ao tipo de serviço exigido para o cumprimento do serviço operacional.

Para aceder ao “Serviço Operacional” do bombeiro, deve clicar no separador correspondente na ficha do bombeiro.



Para uma consulta rápida do SO de um bombeiro, a aplicação disponibiliza um mapa resumo do serviço operacional efectuado pelo bombeiro no ciclo em curso.



O mapa resumo apresenta a seguinte informação:

- O número do ciclo em curso (campo de escolha);
- A data de conclusão do ciclo em curso;
- As horas registadas de formação e instrução fazendo a correspondência com as horas legalmente exigidas;
- As horas registadas de socorro, simulacro e piquete fazendo a correspondência com as horas legalmente exigidas;
- As horas registadas de outros serviços.

Este separador apresenta ainda um menu de pesquisa de SO. A pesquisa pode ser efetuada por tipo de serviço (socorro, piquete, simulacro ou exercício, formação ministrada, instrução

adquirida, instrução ministrada, atividade de transporte de doentes, informação e sensibilização, manutenção organização e controlo, prevenção e patrulhamento, vistoria técnica), ou entre datas. Para tal, basta selecionar o tipo de serviço da listagem disponibilizada, e colocar as data de início e fim em que se pretende pesquisar. De seguida deve carregar em “Filtrar”.

Para Inserir Serviço Operacional na ficha de um bombeiro, deve clicar na opção, conforme imagem seguinte:



- 1 – Selecionar o Tipo de Serviço na listagem disponibilizada.
- 2– Inserir a Data da realização do serviço.
- 3 – Inserir o número de Horas e Minutos.
- 4 – Inserir Observações, se pertinente.
- 5 – Gravar.



Pode inserir-se um novo evento de serviço operacional, bastando para isso carregar “Novo”.

Pode-se ainda “Editar” qualquer dos serviços já inseridos, desde que se trate de um ciclo de SO ainda em curso, bastando para isso carregar no serviço pretendido depois de devidamente filtrado.

Serviços Operacionais do Bombeiro

Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | **Serviço Operacional** | Ciclos S.O. | Observações

Dados Principais do Bombeiro

Nº: [] Nome: []
 Dt Nasc: 1988-11-21 Idade: 22 Ingresso: 2007-07-09 Admissão: 2006-05-12
 CB: 11 Nome CB: CBV
 Dt Cargo: [] Cargo: []
 Dt Categ: 2007-07-09 Categoria: Bombeiro de 3.ª Carreira: Bombeiro
 Dt Quadro: 2007-07-09 Quadro: Activo Situação: Actividade
 Vínculo: Voluntário Dt Saída: [] Motivo: []

Data.:	Tipo de Serviço	Caracterização	
2011-05-15	Serviço Operacional	Piquete	
2011-05-06	Serviço Operacional	Piquete	
2011-04-30	Serviço Operacional	Piquete	
2011-04-29	Serviço Operacional	Prevenção e patrulhamento	
2011-04-25	Serviço Operacional	Piquete	
2011-04-25	Serviço Operacional	Simulacro ou Exercício	
2011-04-24	Serviço Operacional	Prevenção e patrulhamento	
2011-04-19	Serviço Operacional	Piquete	

O RNBP permite ainda “Eliminar” qualquer dos serviços já inseridos, desde que se trate de um ciclo de SO ainda em curso, bastando para isso carregar no botão para o efeito que se encontra na linha do serviço pretendido depois de devidamente filtrado.

Serviços Operacionais do Bombeiro

Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | **Serviço Operacional** | Ciclos S.O. | Observações

Dados Principais do Bombeiro

Nº: [] Nome: []
 Dt Nasc: 1988-11-21 Idade: 22 Ingresso: 2007-07-09 Admissão: 2006-05-12
 CB: 11 Nome CB: CBV
 Dt Cargo: [] Cargo: []
 Dt Categ: 2007-07-09 Categoria: Bombeiro de 3.ª Carreira: Bombeiro
 Dt Quadro: 2007-07-09 Quadro: Activo Situação: Actividade
 Vínculo: Voluntário Dt Saída: [] Motivo: []

Data.:	Tipo de Serviço	Caracterização	
2011-05-15	Serviço Operacional	Piquete	
2011-05-06	Serviço Operacional	Piquete	
2011-04-30	Serviço Operacional	Piquete	
2011-04-29	Serviço Operacional	Prevenção e patrulhamento	
2011-04-25	Serviço Operacional	Piquete	
2011-04-25	Serviço Operacional	Simulacro ou Exercício	
2011-04-24	Serviço Operacional	Prevenção e patrulhamento	
2011-04-19	Serviço Operacional	Piquete	

A aplicação não disponibiliza o tipo de serviço “formação adquirida” uma vez que toda a formação deve ser inserida no cadastro do bombeiro enquanto “curso” e as horas são automaticamente contabilizadas.

2.3.2.5. Ciclos S.O.

Um ciclo de serviço operacional tem a duração de 365 dias, neste sentido, um ciclo é gerado automaticamente pelo sistema desde 01 de Janeiro até ao dia 31 de Dezembro do respectivo ano.

Há eventos que, quando inseridos no cadastro do bombeiro, suspendem a contagem do tempo do ciclo fazendo-o adiar pelo número de dias necessários à sua conclusão.

Caso a suspensão da contagem do tempo no ciclo seja inferior a um ano o ciclo é retomado até perfazer os 365 dias de atividade.

Caso a suspensão seja igual ou superior a um ano, o bombeiro passará ao quadro de reserva e no dia em que regressar ao quadro ativo terá início um novo ciclo.

Exs.: Ciclo com início a 01 de Janeiro.

Inatividade de 90 dias de 01 de Outubro a 31 de Dezembro.

Ciclo adiado até 31 de Março do ano seguinte.

Eventos que fazem adiar o ciclo: Inatividade, licença (exceto de férias), pena de suspensão, quadro de reserva.

Os ciclos são criados automaticamente pela aplicação nas situações descritas anteriormente e ainda no final de um ciclo em caso de cumprimento.

Para aceder ao separador de consulta de Ciclos de SO, basta clicar no mesmo na ficha do bombeiro.

Nº Ciclo	Data Início	Data Fim	Actualização	Cumpriu S.O.
03	2011-01-01	2011-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	2010-01-01	2010-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01	2009-01-01	2009-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1 – Nº Ciclo – identifica o número dos ciclos decorridos ou a decorrer;

2 – Data Início – Data a partir da qual aquele ciclo teve início;

3 – Data Fim – Data final do respetivo ciclo;



4 – Atualização: Esta caixa apenas é editável pelo administrador do sistema e tem como objetivo atualizar o ciclo em curso em caso de inserção de algum evento que o faça adiar;

5 – Cumpriu S.O.: Se a caixa estiver preenchida significa que o bombeiro cumpriu o ciclo de SO em questão. Se estiver em branco o bombeiro não cumpriu o ciclo.

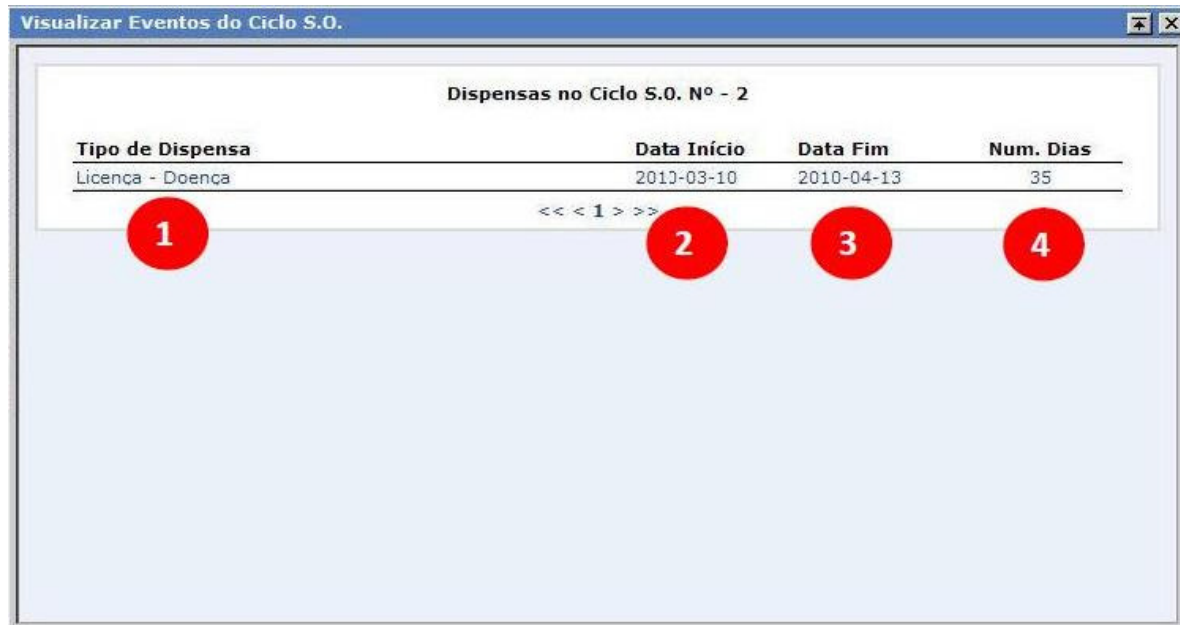
Existe ainda a opção de “Visualizar os Eventos do Ciclo de SO”.

Esta opção permite ao utilizador perceber, em caso de adiamento da Data Fim do Ciclo de SO, qual o evento que provocou o mesmo adiamento, ou ainda apenas para consultar se existe algum movimento no Cadastro do bombeiro que exerça essa ação.

Para tal basta Clicar na opção indicada:



Após clicar na opção, deverá aparecer a seguinte caixa de informação:



1 – Neste campo a aplicação indica o tipo de evento de Dispensa que justifica o adiamento do Ciclo de SO.

2 – Este campo indica a Data de Início do evento de Dispensa, ou seja a data a partir da qual o bombeiro deixou de poder efetuar Serviço Operacional.

3 – Este campo indica a Data Fim do evento de Dispensa, ou seja a data a partir da qual o bombeiro está novamente disponível para efetuar Serviço Operacional.

4– Este campo indica o número de dias de duração do Evento de Dispensa.

2.3.2.6. Observações

Os comentários devem ser inseridos nos campos próprios de cada evento. Este separador serve para colocar apenas referências que não se adequem aos campos “observações” disponíveis noutros separadores.

A função de filtro no Módulo "Relatórios" não está disponível para o campo "Observações" em nenhum dos separadores, pelo que o utilizador não terá possibilidade de consulta/pesquisa das observações registadas nas fichas individuais, a não ser pela consulta individual de cada uma. Da mesma forma, alerta-se para o facto de as "Observações" não serem publicadas no Relatório Mensal.

Para aceder a “Observações”, clicar no separador na ficha do bombeiro.

Gestão de Bombeiros
Voltar | Editar

Observações do Bombeiro | Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | **Observações**

Dados Principais do Bombeiro

Nº					
Dt Nasc	1988-11-21	Idade	22	Ingresso	2007-07-09
Admissão	2006-05-12				
CB	Nome CB				
Dt Cargo	Cargo				
Dt Categ	2007-07-09	Categoria	Bombeiro de 3.ª		
Dt Quadro	2007-07-09	Quadro	Activo	Carreira	Bombeiro
Vínculo	Voluntário	Dt Saída		Situação	Actividade

Para modificar as “Observações”:

1 – Clicar em "Editar". Na parte inferior surge o número de caracteres ainda disponíveis para inserção (máx. 3000).

Gestão de Bombeiros Ficha Individual

Voltar | **Editar**

Observações do Bombeiro | Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | Observações

Dados Principais do Bombeiro

Nº	Nome		
Dt Nasc	1988-11-21	Idade	23
CB	Nome CB		
Dt Cargo	Cargo		
Dt Categ	2007-07-09	Categoria	Bombeiro de 3.ª
Dt Quadro	2007-07-09	Quadro	Activo
Vínculo	Voluntário	Dt Saída	Motivo
			Carreira
			Situação
			Admissão
			Bombeiro
			Actividade
			2006-05-12

2 – Depois de escrever as observações pretendidas, clicar em “Gravar”.

Gestão de Bombeiros Ficha Individual | Antiguidade

Cancelar | **Gravar**

Observações do Bombeiro | Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | Observações | Cartões

Dados Principais do Bombeiro

Nº	Nome		
Dt Nasc	1988-11-21	Idade	23
CB	Nome CB		
Dt Cargo	Cargo		
Dt Categ	2007-07-09	Categoria	Bombeiro de 3.ª
Dt Quadro	2007-07-09	Quadro	Activo
Vínculo	Voluntário	Dt Saída	Motivo
			Carreira
			Situação
			Admissão
			Bombeiro
			Actividade
			2006-05-12

Consultar Observações

Observações

3000 caracteres disponíveis.

2.3.2.7. Cartões

Neste separador pode solicitar a emissão de cartões de identificação de bombeiros. Para tal basta clicar em Pedir Cartão (1).

Esse pedido será depois validado pela IRB-GARB, e enviado eletronicamente para a INCM que fará a emissão do cartão.

Pode ainda verificar o estado em que se encontra um pedido já efetuado (2), bem como a data de validade de um cartão já emitido (3), e ainda perceber se se trata do 1º cartão do bombeiro. (4)

Todos estes campos não são editáveis.

Gestão de Bombeiros Ficha Individual | Antiquidade

Voltar | Pedir Cartão **1**

Cartões do Bombeiro | Dados Pessoais | Dados Extra | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | Observações | Cartões

Dados Principais do Bombeiro

Nº		Nome		
Dt Nasc	1983-11-21 Idade 23	Ingresso	2007-07-09	Admissão
CB		Nome CB	CBV	
Dt Cargo		Cargo		
Dt Categ	2007-07-09	Categoria	Bombeiro de 3.ª	Carreira
Dt Quadro	2007-07-09	Quadro	Activo	Situação
Vínculo	Voluntário	Dt Saída		Motivo

ID ↓	Data de Validade	1º Cartão	Data de Actualização	Estado
0000011931	2020-11-01 3	✓	2011-08-18	Emitido 2

Atenção: Apenas pode ser solicitada a emissão de cartões de bombeiros cuja fotografia se encontre inserida na respetiva ficha individual com as características já indicadas.

2.3.3. Criar um novo bombeiro

Para criar um novo bombeiro, deve escolher a opção no Menu Principal do RNBP:

Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Importação Serviço Operacional
Selecionar um ficheiro do tipo CSV
Procurar...
Importar
ficheiro modelo de importação

Gestão de Bombeiros
Novo Bombeiro

Pesquisar Bombeiro Pesquisar

Nº:
Nome:

De seguida, aparece a página de criação de novo bombeiro:

Novo Registo Bombeiro | **Dados Pessoais** | Dados Extra | Cadastro | Serviço Operacional | Ciclos S.O. | Observações

Dados Principais

Nº **Nome**

Dt Nasc (aaaa-mm-dd) **Foto**

Idade 0

Requisitos da Foto:

- Formato BMP
- 256 Tons de cinzento
- Resolução = 500 DPI
- Dimensão 20 x 25 mm (l x a)
- Tamanho <=500 KB

Criar Admissão? Sim Não

CB **Categoria** -- Seleccione uma opção --

Dt Admissão (aaaa-mm-dd) **Quadro**

RM Admissão 2011/05 (aaaa/mm)

Características

Género -- Seleccione uma opção --

Estado Civil -- Seleccione uma opção --

Grupo Sanguíneo

Grupo **RH**

Documento BI

BI

Dt Validade (aaaa-mm-dd)

Emissor -- Seleccione uma opção --

Dt Emissão (aaaa-mm-dd)

Documento NIF

NIF

Dt Validade (aaaa-mm-dd)

Documento SNS

SNS

Situação Profissional

Profissão

Entidade

NIF entidade

Nível literário -- Seleccione uma opção --

Data N.L. (aaaa-mm-dd)

Naturalidade

Localidade

Natur País -- Seleccione uma opção --

Nacionalidade -- Seleccione uma opção --

Serviço Militar

Unidade **Ano**

Posto Militar -- Seleccione uma opção --

Nota: Os campos assinalados a **vermelho** são de preenchimento obrigatório.

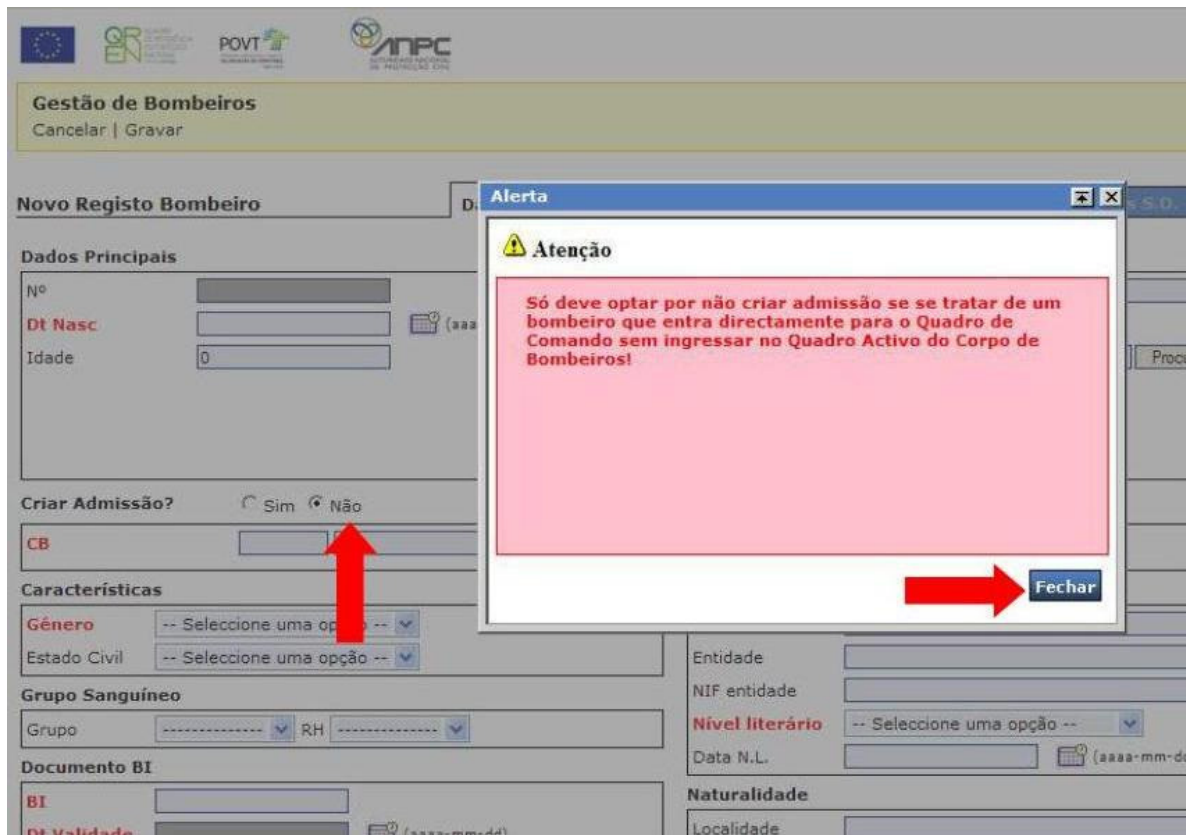
Nesta página, deve preencher todos os campos, sendo que os assinalados a “vermelho” são obrigatórios para a ficha poder ser criada.

No campo “Nome” utilize apenas letra maiúscula no início de cada palavra e evite abreviaturas, i.e., Carlos Alberto de Ferreira (correto) / CARLOS A. DE FERREIRA (Incorreto).

É ainda necessário tomar atenção ao seguinte pormenor:

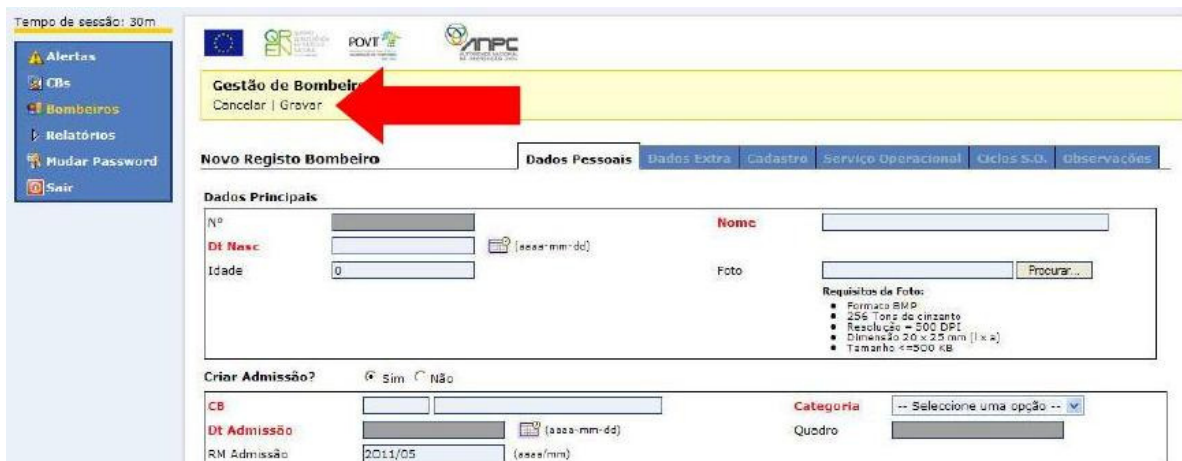
Criar admissão? – A aplicação assinala, por defeito, a opção “sim” tendo em conta que o cadastro dos bombeiros se inicia com uma admissão.

A opção “não” apenas deve ser assinalada para o caso de estarmos perante um elemento que não pertence nem à carreira de bombeiro nem à carreira de oficial bombeiro mas que irá exercer uma função de comando.



Caso se assinala a opção “Não”, o sistema emite de imediato a mensagem anterior para alertar o utilizador.

Depois de preencher todos os campos respeitantes à admissão do bombeiro e aos seus dados pessoais, deve clicar em “Gravar”.

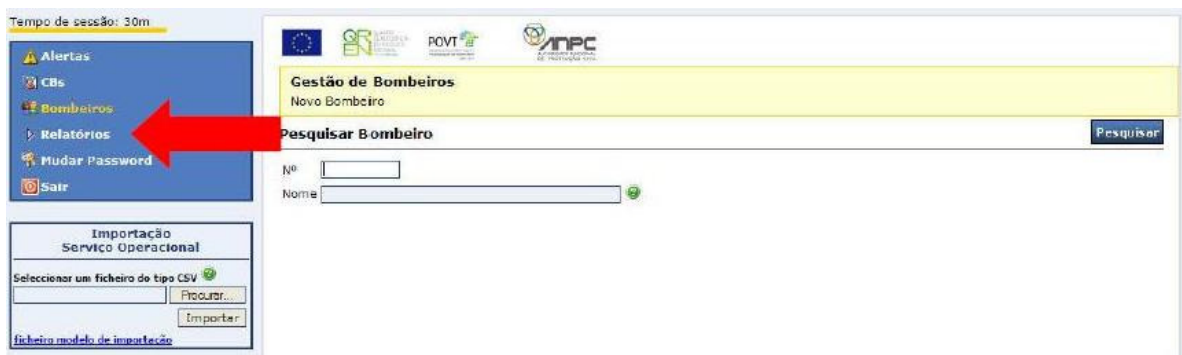


2.4. Módulo de Relatórios

Neste módulo, o utilizador pode:

- 2.4.1. Emitir o Relatório Mensal do Corpo de Bombeiros e do Distrito
- 2.4.2. Emitir relatórios de eventos
- 2.4.3. Emitir mapas de pessoal
- 2.4.4. Emitir relatórios do serviço operacional

Para aceder ao Módulo de Relatórios deve clicar no botão correspondente no Menu Principal.



2.4.1. Relatório Mensal (RM)

Para aceder ao Relatório Mensal deve clicar no botão correspondente no Módulo de Relatórios.



O Relatório Mensal tem como principal objetivo dar a conhecer e publicitar os movimentos efetuados nos cadastros dos bombeiros.

Mensalmente, a partir do dia 1, pode ser gerado o relatório mensal do CB, com os movimentos registados no mês anterior.

Este RM é correspondente ao indicado no cadastro do bombeiro abaixo da designação “RM” e indica o mês e o ano em que o movimento foi efetuado.

Nesta página, o utilizador pode consultar o RM do último mês, que surge por defeito, ou pesquisar qualquer outro relatório de meses anteriores.

Pode consultar os relatórios mensais do seu CB ou de qualquer um dos CBs do mesmo distrito.

Para pesquisar um relatório mensal:

- 1 – Selecionar o ano e o mês do relatório que se pretende consultar
- 2 – Selecionar o Distrito ou o CB pretendido.
- 3 – Premir a função “relatório” que se encontra no canto superior direito.

The screenshot shows the 'Relatórios' section of the application. Under 'Relatório Mensal', there is a form with the following fields:

- Relatório Mensal**: A date selector showing '2011/05' with a red circle '1' next to it.
- Distrito**: A dropdown menu currently showing 'Lisboa' with a red circle '2' next to it.
- CB**: An empty text input field.

 A red circle '3' is placed over the 'Relatório' button in the top right corner. A note at the bottom states: 'Nota: Os campos assinalados a vermelho são de preenchimento obrigatório.'

Consultar o relatório mensal:

A secção 0 (zero) do RM corresponde a correções efetuadas em movimentos inseridos anteriormente nos cadastros dos bombeiros.

As secções seguintes correspondem a novos dados inseridos nos cadastros.

2.4.2. Relatório de Eventos

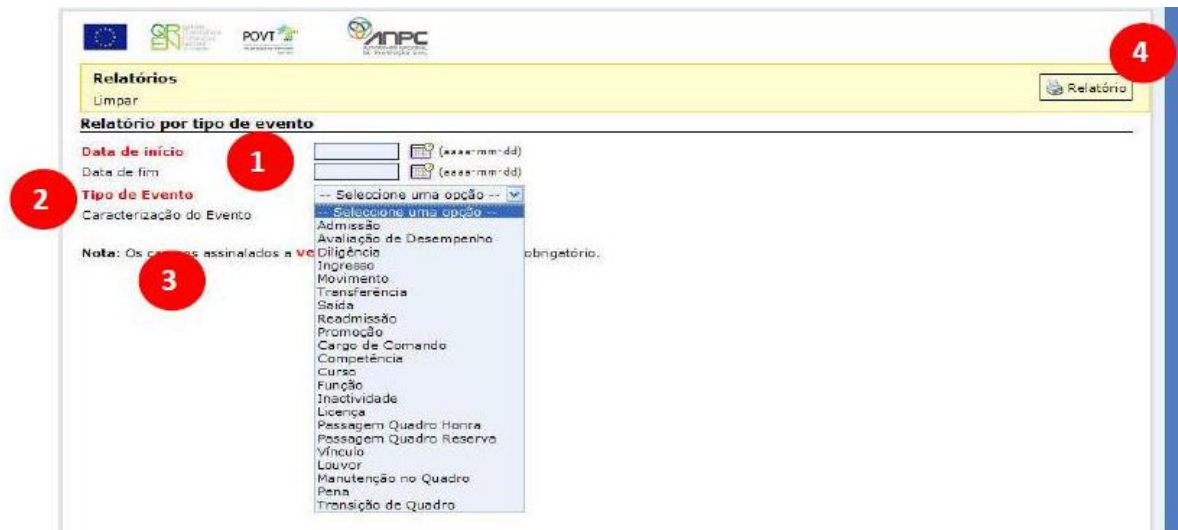
Para aceder ao Relatório de Eventos deve clicar no botão correspondente no Módulo de Relatórios.



A função "Eventos" pode ser uma ferramenta bastante útil para o gestor do CB. Aqui podem ser produzidos relatórios por tipo de eventos, como por exemplo: saber quantos elementos efetuaram um ingresso no CB no(s) último(s) ano(s).

Para produzir um relatório de eventos:

- 1 – Inserir a "Data de Início" e a "Data de Fim" do evento que pretendemos pesquisar.
- 2 – Selecionar um "Tipo de Evento" dentro da lista disponível (Admissão, Avaliação de desempenho, Diligência, Ingresso, Movimento, Transferência, Saída, Readmissão, Promoção, Cargo de Comando, Competência, Curso, Função, Inatividade, Licença, Passagem ao Quadro de Honra, passagem ao quadro de Reserva, Vínculo, Louvor, Manutenção no quadro, Pena e Transição de quadro).
- 3 – Selecionar "Caracterização do evento" na lista disponível. Esta lista só fica disponível após a escolha do "Tipo de Evento", e varia conforme o evento selecionado.
- 4 – Emitir o relatório premindo a função "Relatório", disponível no canto superior direito do ecrã.



2.4.3. Mapa de pessoal

Para aceder ao Mapa de Pessoal deve clicar no botão correspondente no Módulo de Relatórios.



O mapa de pessoal disponibilizado pelo RNBP não pretende ser um mapa de antiguidade. De momento, não é possível apresentar um mapa de antiguidade por não existir informação coerente e uniforme que permita uma ordenação correta. Este relatório permite filtrar a informação por tipo(s) de quadro(s):

- 1 – Selecionar o(s) quadro(s) que se pretende(m) listar (quadro ativo, quadro de comando, sem quadro, quadro de honra e quadro de reserva).
- 2 – Clicar na opção para emitir o relatório, disponível no canto superior direito do ecrã.



Os elementos do CB estão listados pela seguinte ordem:

Quadro – Quadro de comando, quadro ativo, sem quadro, quadro de honra e quadro de reserva.

Cargo – Quando selecionado o quadro de comando, a ordem apresentada é a do cargo, do mais graduado para o menos graduado.

Data no cargo – quando dois elementos da estrutura de comando possuem o mesmo cargo (Adjuntos de comando) surge em primeiro lugar o mais antigo na comissão em vigor.

Categorias – Em primeiro lugar, surgem os elementos da carreira de oficial bombeiro do mais graduado para o menos graduado (de OB superior para OB de 2^a). De seguida surgem os elementos da carreira de bombeiro pela mesma ordem, do mais graduado para o menos graduado (de Chefe para bombeiro de 3^a).

Data da categoria – Por último, os elementos encontram-se graduados por antiguidade na categoria, do mais antigo para o mais recente. De momento, não é possível graduar os elementos da mesma data na mesma categoria por outro critério, designadamente, classificação nos concursos, por não existir uniformização na informação disponível.

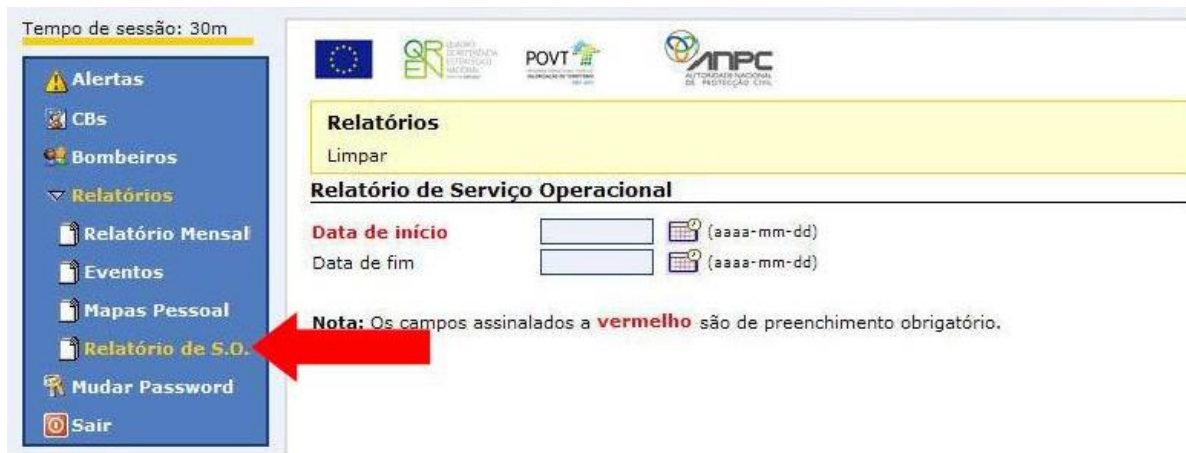
2.4.4. Relatório de Serviço Operacional

O Relatório de Serviço Operacional tem como objetivo fornecer informação acerca do Serviço Operacional introduzido nas fichas dos bombeiros do respetivo CB.

Apenas pode ser emitido entre datas, não sendo possível selecionar bombeiros específicos.

O Relatório de Serviço Operacional não espelha as horas de serviço operacional efetuadas pelos bombeiros no Ciclo de SO, mas sim entre as datas escolhidas aquando da emissão do relatório.

Para aceder ao Relatório de SO deve clicar no botão correspondente no Módulo de Relatórios.



De seguida deve efetuar os seguintes passos:

- 1 – Colocar data de início do período que pretende consultar.
- 2 – Colocar a data fim do período que pretende consultar.
- 3 – Premir a caixa “Relatório”.



2.5. Módulo de Importação de Serviço Operacional

O módulo de Importação de Serviço Operacional é uma opção de carregamento de Serviço Operacional complementar aquela já existente nas fichas dos bombeiros, que permite ao utilizador fazer um carregamento massivo de movimentos de Serviço Operacional.

Este Módulo apenas é visível se o utilizador tiver selecionado anteriormente o Módulo Bombeiros.

Para tal o CB deve preencher uma Tabela de Importação de SO RNBP, que pode ser retirada da plataforma do RNBP de acordo com os seguintes passos:

1 – Descarregar a Tabela de Importação de SO RNBP, clicando na opção para o efeito no Módulo de Importação de Serviço Operacional.



2 – Guardar o ficheiro no seu computador, clicando na opção para o efeito na janela que é apresentada.



A Tabela de Importação de SO RNBP é um ficheiro Excel que deve ser gravado com o formato “CSV (separado por vírgulas)“. A Tabela referida apenas está programada para ser utilizada com recurso a códigos de ocorrência numéricos, pelo que os códigos dos Serviços Operacionais foram transformados em códigos numéricos que correspondem no RNBP a cada um dos tipos de serviço operacional definidos pelo DLR 22/2010/M.

A Tabela de Importação de SO pode ser preenchida até às 250 linhas, sendo que podem ser inseridos movimentos de vários bombeiros, de vários tipos, em várias datas.

Em anexo, está disponível a Tabela de Correspondência de Códigos de Ocorrência para Importação de SO no RNBP (Anexo 3).

Para poder ser efetuada a Importação de SO, todos os campos da Tabela de Importação de SO devem ser preenchidos.

Os campos referidos são os seguintes:

- **MEC** – Deve ser colocado o número mecanográfico do bombeiro no qual vai ser inserido o serviço.
- **Código de Ocorrência** – Deve ser colocado o código de ocorrência (SO). (devem ser utilizados os códigos disponíveis na Tabela para o efeito).
- **Data de Início** – Deve ser colocada a Data em que o bombeiro efetuou o serviço, no formato aaaa-mm-dd).
- **Horas e Minutos** – Deve ser colocada a duração do SO.

Depois de preenchida a Tabela, a mesma deve ser gravada com o formato já referido e, sem ser encerrada, a mesma deve ser Importada para o RNBP. Para isso, devem ser seguidos os seguintes passos:

1 – Clicar em “Procurar...” no Módulo de Importação de Serviço Operacional, para poder aceder ao ficheiro que gravou e carregá-lo para posterior introdução no RNBP.



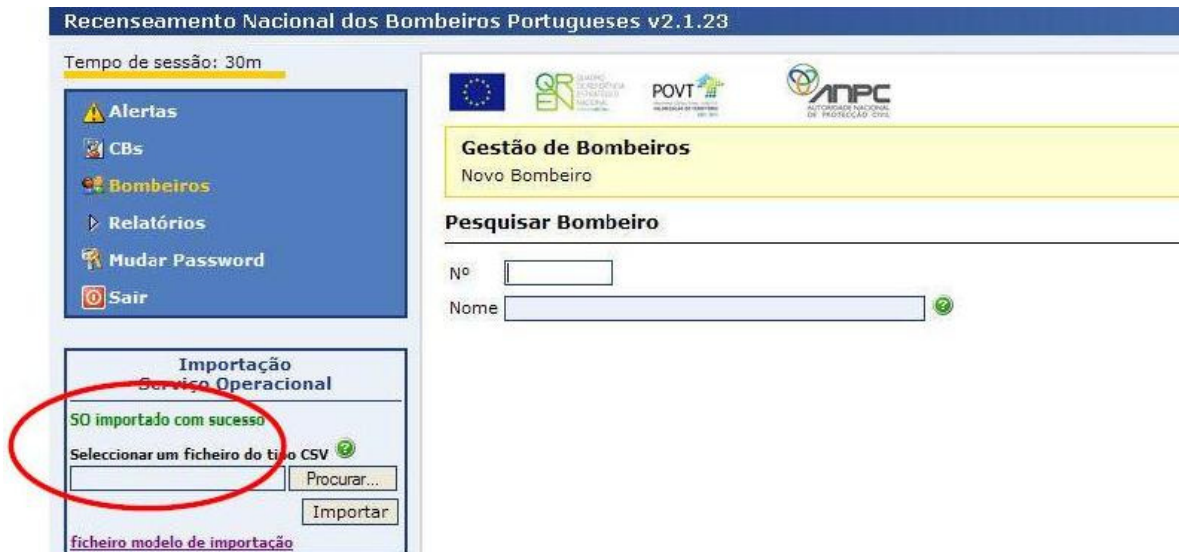
2 – Selecionar o ficheiro pretendido e clicar em abrir.



3 – Clicar em Importar.



4 – Aguardar a mensagem “SO importado com sucesso”.



Caso exista algum erro com o ficheiro de Importação, o RNBP emite uma mensagem de erro, onde indica qual a linha do ficheiro de importação e qual o erro que impede a Importação de SO. (ver imagem abaixo)

Num ficheiro com mais que uma linha, caso exista um erro numa delas, todas as outras não serão importadas enquanto o erro não for corrigido.



ANEXOS

ANEXO I

(Assinatura do Presidente da AHBV autenticada com selo branco ou carimbo em uso na Associação)

RECENSEAMENTO NACIONAL DOS BOMBEIROS PORTUGUESES – RNBP

DECLARAÇÃO DE SIGILO

Nome:

Residência:

Código Postal:

Telemóvel:

Telefone:

Fax:

Email 1:

Email 2:

Nº BI/Id Civil:

NIF:

Data emissão BI:

Data Val BI/C Cidadão:

Código CB:

Entidade: (Nome CB)

Tomei conhecimento que, enquanto responsável pelas operações de recolha, registo, alteração, consulta e utilização de dados do Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses (RNBP), fico obrigado ao dever de sigilo profissional nos termos do Artigo 17.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais).

Tomei ainda conhecimento, de que a violação das normas relativas à proteção de dados pessoais é passível de punição nos termos do Artigo 35.º e seguintes da mesma Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro (Lei da Proteção de Dados Pessoais).

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Utilizador(a) _____

ANEXO 3

SERVIÇO OPERACIONAL

Designação no RNBP	Tipo de serviço	Class. Oco.- PCGO
SOCORRO	Incêndios rurais	1100/1200/1300
	Incêndios em estruturas ou instalações	1401 a 1411
	Incêndios em equipamentos	1500
	Incêndios em produtos	1600
	Incêndios em transportes	1701 a 1704
	Incêndios em detritos	1800
	Acidentes rodoviários	2101/2102
	Acidentes aéreos	2200
	Acidentes ferroviários	2301 a 2304
	Acidentes aquáticos	2400
	Incidentes em estruturas e vias de comunicação	3100 a 3800
	Emergência pré-hospitalar	4100 a 4702
	Conflitos envolvendo explosivos	5101/5102
	Agressão/violação/motim	5200/5400
	Suicídio/homicídio	5301/5302
	Remoção cadáver	5500
	Acidentes com matérias perigosas	6101 a 6203
	Fugas de gás	6301 a 6303
	Limpeza de via	7200
	Abastecimento de água a população (ex: Freguesia, Concelho)	7301
	Abastecimento de água a entidade pública(ex: hospital, escola)	7302
	Abertura de porta com socorro	7401
	Reboque/desempanagem de viatura do CB	7600
Evacuação de pessoas e/ou bens para locais seguros (ex: situações de cheias)	8100	
Buscas/resgate a pessoas e/ou animais	8201/8202	
Operações nacionais e internacionais de socorro e assistência	8301 a 8402	
PIQUETE	Serviços de escala no quartel	
	Serviços de ECIN e ELAC	
SIMULACRO/EXERCICIO	Simulacros/treinos no quartel ou exterior	8500
FORMAÇÃO MINISTRADA*	Actividade desenvolvida na qualidade de formador credenciado por entidade (Ex:ENB)	8601
INSTRUÇÃO ADQUIRIDA	Instrução adquirida no CB de acordo com programa de instrução do CB.	
INSTRUÇÃO MINISTRADA	Instrução ministrada no CB de acordo com plano de instrução do CB.	
ACTIVIDADE DE TRANSPORTE DE DOENTES	Acções programadas para consultas, fisioterapias e tratamentos	7701
	Transferências inter-hospitalares	7702
INFORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	Participação em acções de sensibilização, informação e divulgação de acções no âmbito da protecção civil	
MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLO	Manutenção de veículos, equipamentos e instalações do CB	8603
PREVENÇÃO E PATRULHAMENTO	Patrulhamentos/vigilância/pré-posicionamento de meios	7101/7106
	Prevenção a espectáculos e desportos	7102/7103
	Prevenção a queimadas	7104
	Prevenção a transportes	7105
VISTORIA TÉCNICA	Vistoria no âmbito da SCIE e outros sinistros	8602

Manual de Apoio ao Recenseamento Nacional dos Bombeiros Portugueses

Adaptado à Região Autónoma da Madeira

Divisão de Regulação e Recenseamento dos Bombeiros
O Técnico Responsável

João Garanito

Inspeção Regional dos
Bombeiros O Inspetor

António Rocha

Serviço Regional de protecção Civil da
Madeira O Presidente

Luís Manuel Guerra Neri

