

R N B P | \ RECENSEAMENTO
NACIONAL
DOS BOMBEIROS
PORTUGUESES \



MANUAL DE APOIO AO UTILIZADOR

ADAPTADO À REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

ÍNDICE	
PARTE I	3
1. ENQUADRAMENTO LEGAL DO RNBP	3
2. O QUE É O RNBP	3
3. QUEM SÃO OS UTILIZADORES RNBP	3
4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAR OU CANCELAR <i>PASSWORDS</i> DE ACESSO	4
4.1. Solicitar <i>password</i>	4
4.2. Cancelar <i>password</i>	4
5. MUDAR A <i>PASSWORD</i>	5
PARTE II	6
1. COMO ACEDER AO RNBP	6
2. EXPLORANDO O RNBP	7
2.1. Menu principal	7
2.2. Módulo de Alertas	7
2.2.1. Alertas	7
2.2.2. Pedidos	10
2.3. Módulo CBs	11
2.3.1. Dados Gerais	12
2.3.2. EDCB	13
2.3.3. Dotações	16
2.3.4. Comando	16
2.3.5. Funções	17
2.3.6. Ativo	17
2.3.7. Sem quadro	17
2.3.8. Honra	18
2.3.9. Reserva	18
2.4. Módulo Bombeiros	19
2.4.1. Pesquisar e aceder à ficha do bombeiro	19
2.4.2. Consultar e editar a ficha	20
2.4.2.1. Dados Pessoais	20
2.4.2.2. Dados Extra	24
2.4.2.3. Cadastro	26
2.4.2.6. Observações	26
2.4.2.7. Cartões	27
2.5. Módulo de Relatórios	28
2.5.1. Relatório Mensal	28
2.5.2. Relatórios de eventos	29
2.5.3. Mapas de pessoal	29
2.6. Serviço operacional	30

PARTE I

1. ENQUADRAMENTO LEGAL DO RNBP

O novo regime jurídico dos corpos de bombeiros regulado através do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho, na redação dada pela Lei n.º 48/2009, de 4 de Agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro, na redação dada pela Lei n.º 48/2009, de 4 de Agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro e adaptado à Região Autónoma do Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 10/2015/A, de 9 de abril, 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.

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 efetivos 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, cuja gestão na RAA é atribuída ao SRPCBA, 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 respetiva 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 Divisão de Socorro e Equipamento da Inspeção de Bombeiros srpcba.dse@azores.gov.pt para se proceder à sua complementação ou retificação.

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 privativos.

Após receção 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 receção 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.

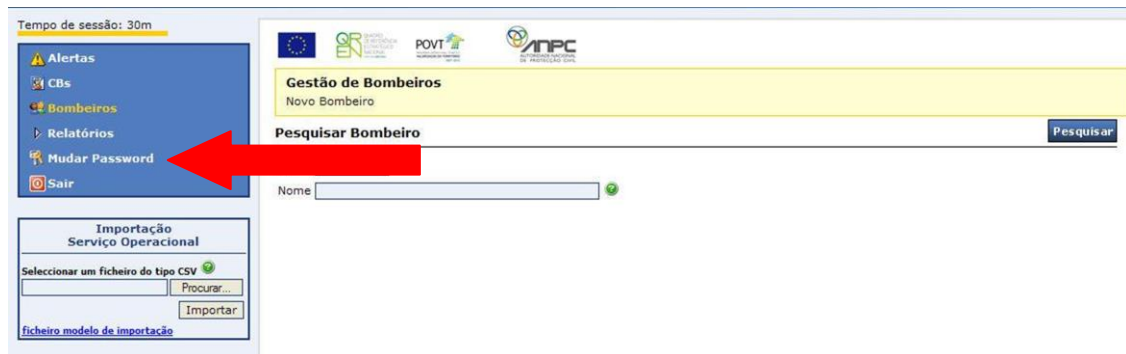
Poderão ser solicitadas as *passwords* que se entenderem necessárias ao bom funcionamento do programa, tendo em conta as necessidades do corpo de bombeiros.

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 ao SRPCBA devidamente assinado e carimbado pelo responsável da entidade detentora.

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”.



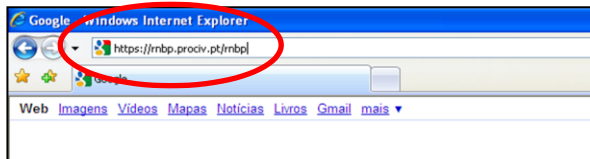
De seguida, deverá preencher os campos presentes na imagem seguinte:

The screenshot shows the 'Gestão do acesso do utilizador' (User Access Management) form. It features three input fields for password management: 'Palavra-chave actual *', 'Nova Palavra-chave *', and 'Confirme Palavra-chave *'. Each field is followed by a dashed line indicating a second character input. An 'Ok' button is located below the fields. At the bottom, there are two notes: 'Nota: Os campos assinalados com * são de preenchimento obrigatório.' and 'Nota: A nova palavra-chave deve ser formada por 6 a 10 caracteres com pelo menos um número e uma letra.'

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 respetiva 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

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

2.1.1. Módulo de Alertas 

2.1.2. Módulo CBs 

2.1.3. Módulo Bombeiros 

2.1.4. Módulo de Relatórios 

2.1.5. Sair 

2.2. 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

2.2.1. Alertas



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

O sistema de alertas permite ao utilizador e gestor do corpo de bombeiros tomar conhecimento de situações anómalas nos cadastros dos bombeiros.

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.

Compete ao SRPCBA regularizar os alertas emitidos, em consonância com o CB.

Alguns alertas são resolvidos automaticamente pelo RNBP.

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

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, na redação dada pela Lei n.º 48/2009, de 4 de Agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro, 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 ingresso na carreira de bombeiro e oficial bombeiro faz-se até aos 45 anos, pelo que 30 dias antes do 46º aniversário do bombeiro o sistema começa a emitir o alerta.

Limite de idade como Cadete

O artigo 29º nº 4 do Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho 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.

Limite de idade como Infante

O artigo 29º nº 3 do Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho determina que os infantes possuem entre 6 e 16, pelo que 30 dias antes do 16º aniversário do bombeiro o sistema emite o alerta.

Limite de idade no Quadro de Comando

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.

☒ **Limite na inatividade / Licença**

O artigo 11º, n.º 3, alínea a) do Decreto-Lei n.º 247/2007, de 27 de Junho 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.

☒ **Fim de cargo de comando**

O artigo 32º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho, na redação dada pela Lei n.º 48/2009, de 4 de Agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 249/2012, de 21 de novembro, 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.

☒ **Fim de ciclo de SO**

Um ciclo de serviço operacional tem a duração de 365 dias de calendário. Neste sentido, um ciclo é gerado automaticamente pelo sistema no dia seguinte a uma das seguintes situações:

- Ingresso na carreira de bombeiro ou oficial bombeiro;
- Manutenção no quadro ativo;
- Regresso do quadro de comando;
- Regresso do quadro de reserva após um período superior a um ano nesse quadro.

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 SRPCBA 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, 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.

☐ Limite de permanência em estagiário

O alerta de limite de permanência em estagiário serve para assinalar todos os bombeiros cujo tempo de permanência na categoria atinge os 36 meses, período a partir do qual são excluídos do CB.

2.2.2. Pedidos

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



The screenshot displays the 'Portal do Bombeiro' interface. At the top, there is a navigation menu with options: 'FICHA INDIVIDUAL DE BOMBEIRO', 'CONSULTA DE SERVIÇO OPERACIONAL', and 'PEDIDOS'. The 'PEDIDOS' option is selected. On the left side, there is a user identification section with the text 'Número de Identificação' and the value '11060323'. Below this, there is a link 'Alterar palavra-chave' and a 'SAIR' button. The main content area is titled 'Selecione a opção pretendida:' and contains a list of request options: 'Declaração de tempo de Serviço', 'Justificação de falta', 'Correcção de Ficha Individual', and 'Outras declarações'. Below the list, there is an 'ENVIAR' button and a text box with the label '300 caracteres disponíveis:'.

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 propinas 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.

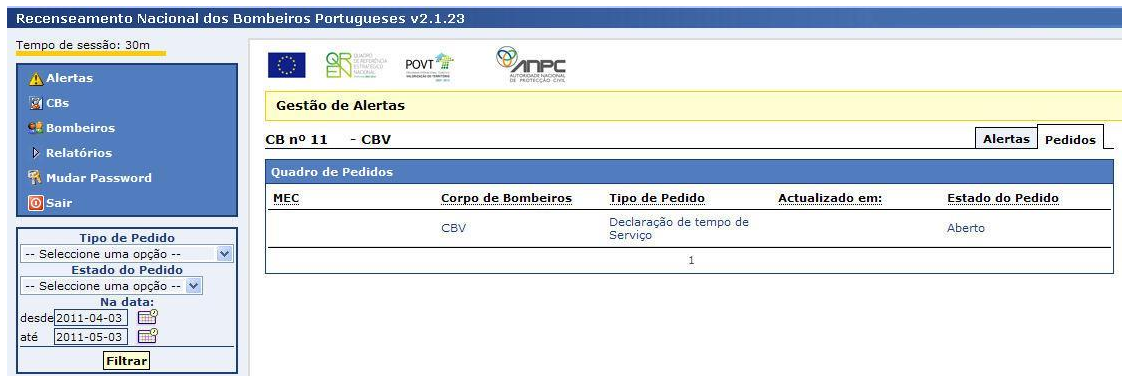
☐ Pedido de cartão

Esta funcionalidade serve para casos de 2ª via do cartão ou correção de dados no cartão já emitido. Este pedido encontra-se, de momento, inativo.

Os pedidos podem encontrar-se num dos seguintes estados:

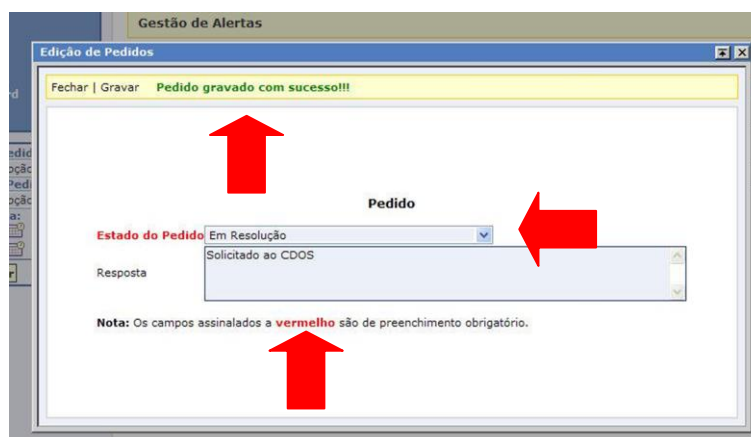
“Abertos”

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



“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.

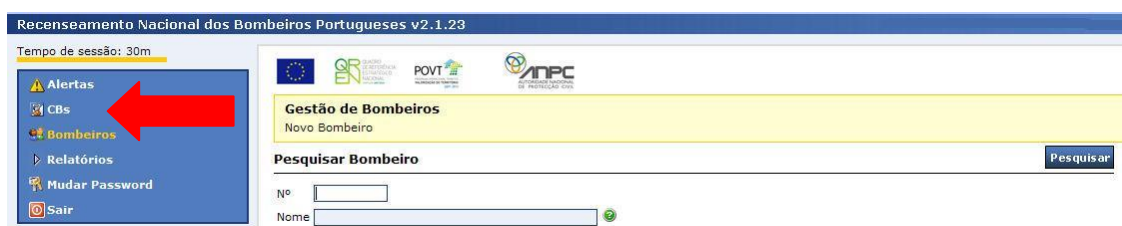


“Fechados”

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.

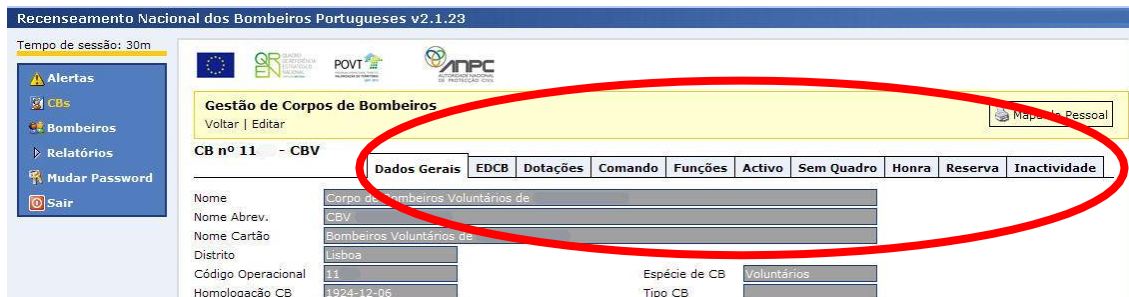
2.3. Módulo CBs

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.

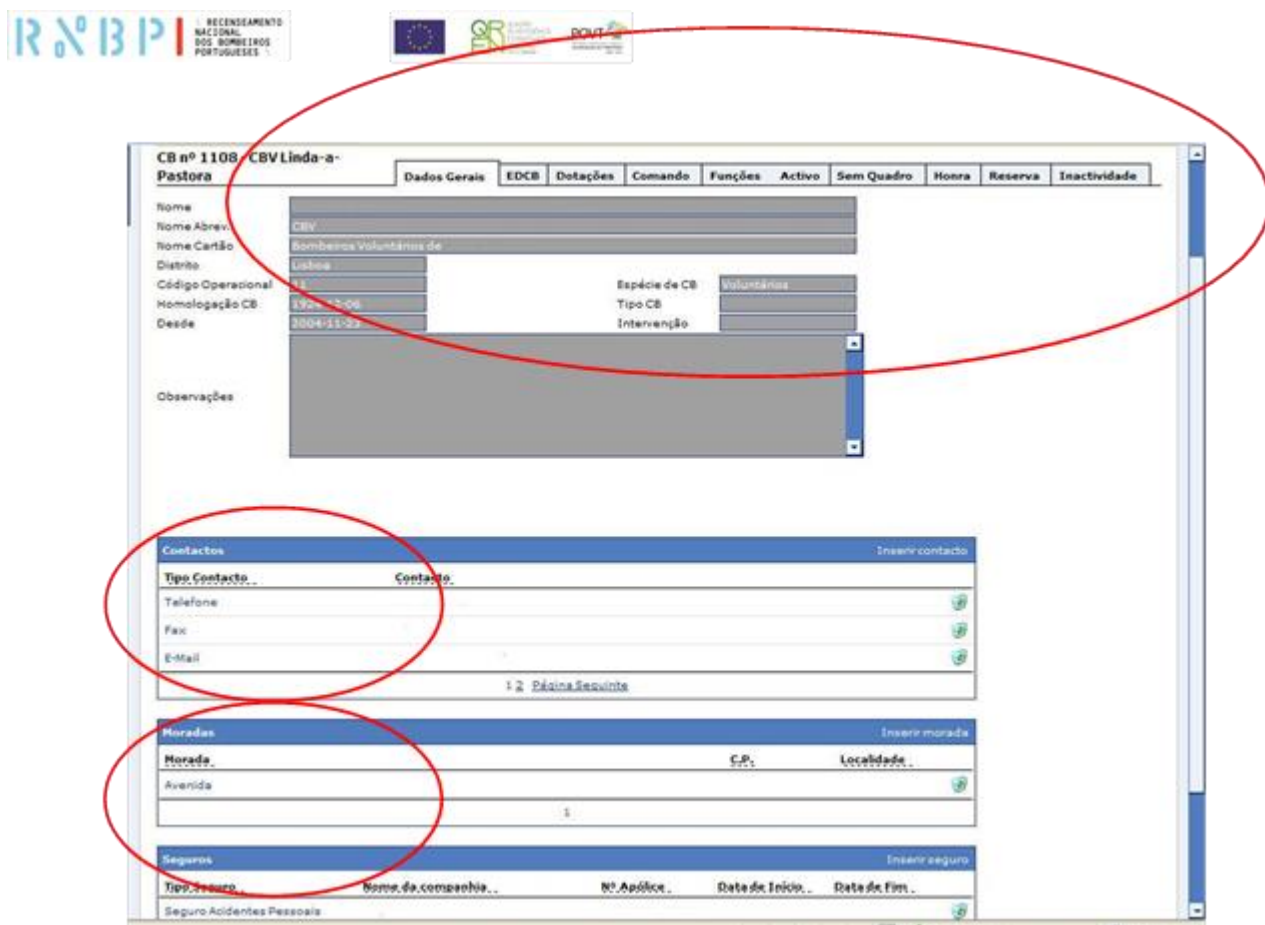


Os separadores Comando, Funções, Ativo, Sem quadro, Honra, Reserva e Inatividade não são editáveis, possuem uma função meramente informativa, sendo possível em todos eles aceder diretamente à ficha individual de cada bombeiro bastando para isso clicar no nome do bombeiro.

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.

2.3.1. Dados Gerais

Neste separador podemos aceder à identificação do CB.



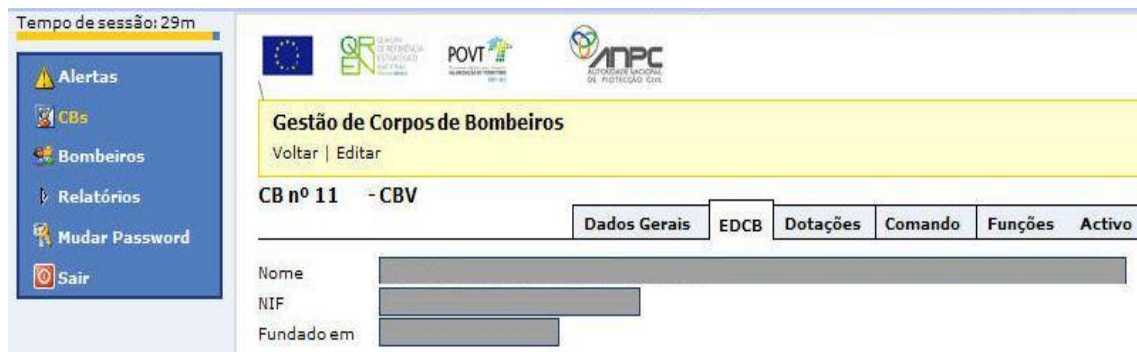
Alguns dados referentes ao corpo de bombeiros já se encontram pré-preenchidos com informação que poderá não se encontrar atualizada.

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.

2.3.2. EDCB

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”.



- Nome da Entidade Detentora do CB
- Número de Identificação Fiscal da Entidade Detentora do CB
- Data da Fundação da Entidade Detentora do CB
- 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”

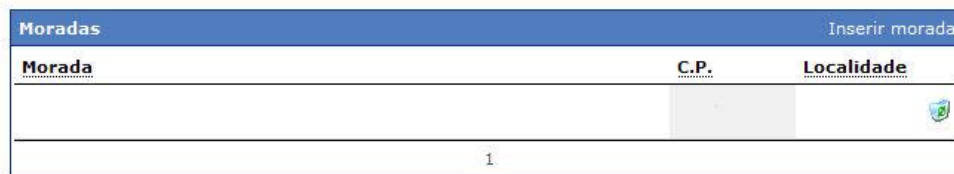


- Preencher o campo “Tipo de Contacto”, seleccionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.
- Gravar.

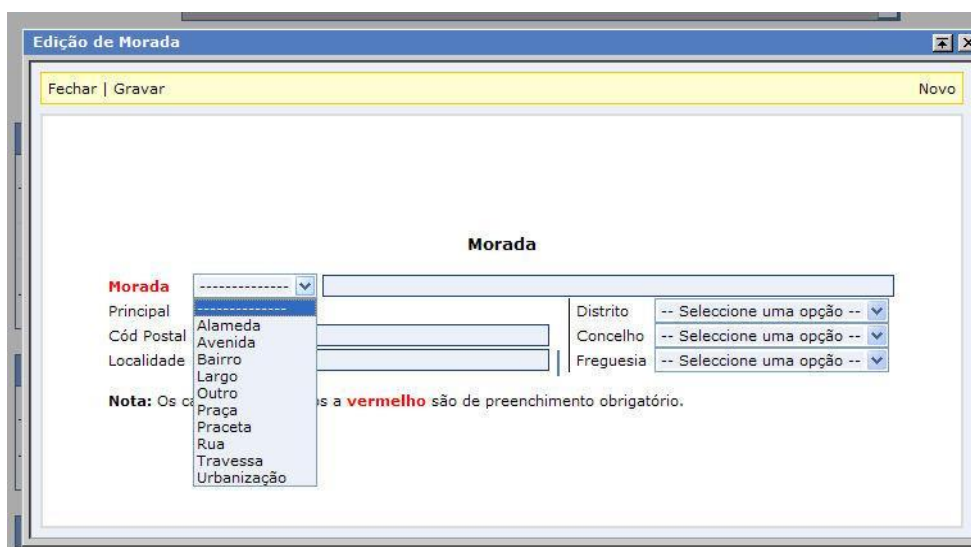


Para inserir outros contactos deve premir “Novo”, no canto superior direito e efetuar todos os passos antecedentes. A opção **Moradas** serve para serem introduzidas todas as moradas referentes à entidade detentora do CB.

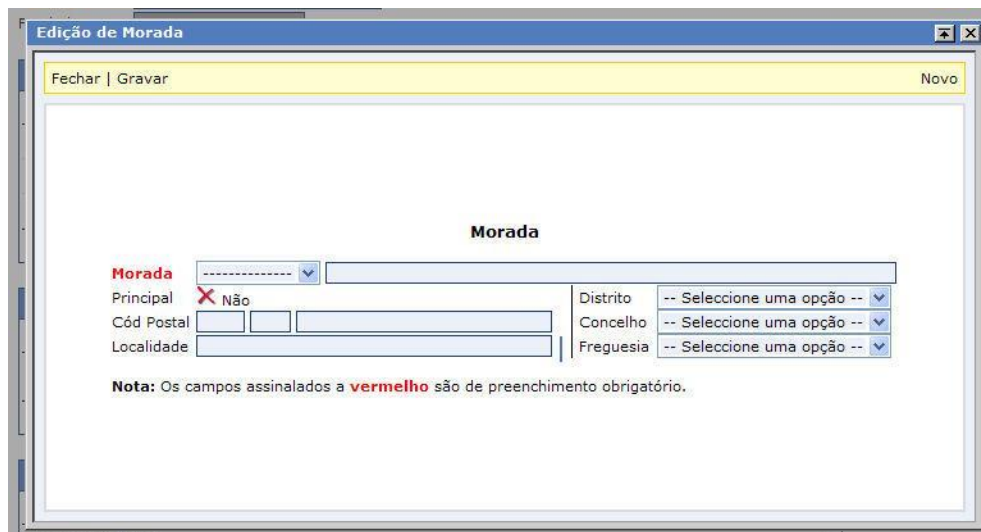
- Clicar em “inserir morada”.



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



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



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

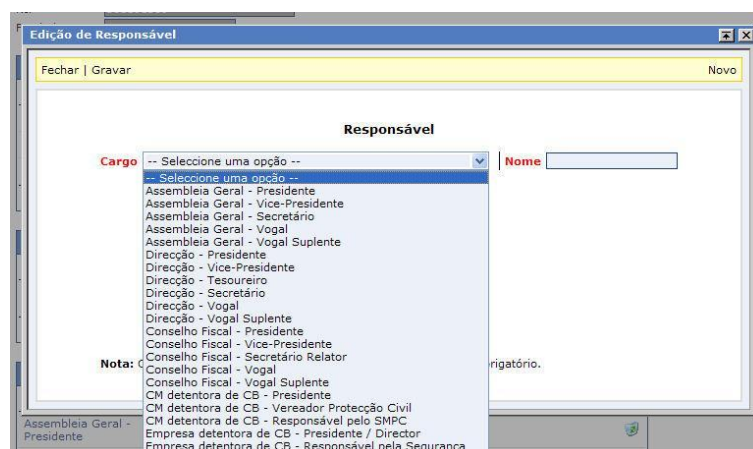
A opção **Responsáveis** serve para serem identificados todos os titulares dos vários cargos existentes nos diferentes órgãos que compõem a Entidade Detentora do CB.

- Para tal deve clicar em “Inserir Responsável”.

Responsáveis		Inserir Responsável
Cargo	Nome	
Assembleia Geral - Presidente		
Assembleia Geral - Vice-Presidente		
Assembleia Geral - Secretário		

1 2 3 4 5 [Página Seguinte](#)

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



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

2.3.3. Dotações

Após homologação do quadro de pessoal, o SRPCBA insere no RNBP as dotações aprovadas no Despacho de homologação.

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

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

Desp. Homologação Nº	Data de Homologação	Data de Fim	Activo
/RI/DNB/2009	2009-07-14	2011-07-14	✓
1			

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

Categoria	Número	Ocupado	Vagas
Comandante	1	1	0
2.º Comandante	1	0	1
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](#)

2.3.4. Comando

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

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

Quadro de Comando

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Cargo	Dt Início
		Comandante	2007/03/14
		2.º Comandante	2009/07/26
		Adjunto de Comando	2009/12/20

1

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.

2.3.5. Funções

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

Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
Voltar

CB nº 0 - CBV

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

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Função
		EIP - Chefe
		EIP - Elemento EIP
		EIP - Elemento EIP
		EIP - Elemento EIP
		EIP - Elemento EIP

1

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

2.3.6. Ativo

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

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 Inactividade

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Categoria	Situação	Dt Início
		Oficial bombeiro de 2.ª Supranumerário	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](#)

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.

2.3.7. Sem quadro

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

Tempo de sessão: 27m

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

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Categoria	Dt Início
		Estagiário	2010/04/02
		Estagiário	2010/09/07

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 infantés. 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.

2.3.8. Honra

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



Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Corpos de Bombeiros
Voltar

CB nº - CBV

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

Quadro de Honra

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Categoria	Dt Início
		Aspirante	1986/01/01
		Bombeiro de 1.ª	1993/01/26
		Bombeiro de 3.ª	1997/05/02
		Chefe	1994/06/02
		Chefe	1991/02/07
		Subchefe	1990/09/16
		Subchefe Supranumerário	1993/12/01
		Bombeiro de 1.ª	1992/03/10
		Bombeiro de 1.ª	2000/06/20
		Bombeiro de 2.ª	1993/02/02

1 2 [Página Seguinte](#)

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.

2.3.9. 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** Inactividade

Quadro de Reserva

Nº Mec	Nome do Bombeiro	Categoria	Dt Início
		Subchefe	2002/06/01
		Bombeiro de 1.ª	1996/03/23
		Bombeiro de 1.ª	1996/03/23
		Bombeiro de 2.ª	1996/03/23
		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.

2.3.10. 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.



2.4. 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.



2.4.1. 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 caracter % 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 seleccionar 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.

2.4.2. 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

2.4.2.1. 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.

Dados Principais do Bombeiro	
Nº	Nome
Dt Nasc 1988-11-21	Idade
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
Dt Quadro 2007-07-09	Quadro Activo
Vínculo Voluntário	Dt Saída
	Carreira Bombeiro
	Situação Actividade
	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.

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, oficial bombeiro ou bombeiro especialista). 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.

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”.



The screenshot shows the web application interface for 'Gestão de Bombeiros'. At the top left, it indicates 'Tempo de sessão: 30m'. The main header area contains logos for the European Union, the Regional Government of the Azores (Governo Regional dos Açores), the Regional Fire and Rescue Service (POVT), and the National Fire and Rescue Service (INPC). Below the header, the title 'Gestão de Bombeiros' is displayed, followed by 'Voltar | Editar' and a 'Ficha Individual' button. A red arrow points to the 'Editar' link. Below this, there is a navigation menu with tabs: 'Consultar Registo', 'Dados Pessoais', 'Dados Extra', 'Cadastro', 'Serviço Operacional', 'Ciclos S.O.', and 'Observações'. The 'Dados Pessoais' tab is active, showing 'Dados Principais do Bombeiro' with fields for 'Nº', 'Nome', 'Dt Nasc' (1988-11-21), 'Idade', 'Ingresso' (2007-07-09), and 'Admissão' (2006-05-12).

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

Tempo de sessão: 30m

Alertas
CBs
Bombeiros
Relatórios
Mudar Password
Sair

Gestão de Bombeiros
Cancelar | Gravar

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

Dados Principais

Nº

Dt Nasc (aaaa-mm-dd)

Idade

Nome

Foto

Requisitos da Foto:

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

Características

Género

Estado Civil

Grupo Sanguíneo

Grupo RH

Alterar Palavra-Chave do Portal do Bombeiro

Nova Palavra-Chave

Confirmar Nova Palavra-Chave

Situação Profissional

Profissão

Entidade

NIF entidade

Nível literário

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

Naturalidade

Localidade

Natur País

Nacionalidade

Serviço Militar

Unidade Ano

Posto Militar

O Nº 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 disponibilizado para o efeito, que se encontra na plataforma. A fotografia deve ser tirada com as fardas constantes na Portaria N.º 134/2015, de 16 de Outubro, que aprova o modelo do cartão de bombeiro dos Corpos de Bombeiros da Região Autónoma dos Açores. Não devem ser inseridas na aplicação fotografias de elementos desfardados nem com fardas não indicadas. Aquando da introdução de nova foto, deve ser enviada para o correio eletrónico srpcba.dse@azores.gov.pt a correspondente foto a cores, identificada pelo nº mecanográfico do bombeiro.

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.

Gestão de Bombeiros
Cancelar | Gravar

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

Dados Principais

Nº

Dt Nasc (aaaa-mm-dd)

Idade

Nome

Foto

Requisitos da Foto:

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

Características

Género

Estado Civil

Grupo Sanguíneo

Grupo RH

Alterar Palavra-Chave do Portal do Bombeiro

Nova Palavra-Chave

Confirmar Nova Palavra-Chave

Situação Profissional

Profissão

Entidade

NIF entidade

Nível literário

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

Naturalidade

Localidade

Natur País

2.4.2.2. 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.

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.

Para inserir outros contactos deve premir “Novo” no canto superior direito.

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.

- Clicar em Inserir documento.

Documentos				Inserir documento
Tipo	Nº Doc.	Data Emissão	Emissor	Data Validade
Nº Identificação Civil		2004-06-28	Lisboa	2009-12-28
Seg. Social				
NIF				

- Preencher os campos “Tipo”, seleccionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.
- Preencher os campos “Nº Documento”.
- 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.

- Premir “Inserir morada”.

1 2 Página Seguinte			
Moradas			Inserir morada
Principal ↑	Morada	Código Postal	Localidade
✓	Rua		✕
1			
Família			Inserir familiar

- Preencher o campo “Morada”, selecionando uma das opções existentes na lista disponibilizada
- Inserir a designação correta da morada.
- 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/

- Premir “Inserir familiar”.

1		
Família		Inserir familiar
Parentesco	Nome	Data de Nascimento
Pai		✕
Mãe		✕
1		
Seguros		Inserir seguro

- Preencher o campo “Parentesco”, selecionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.
- Inserir o nome do familiar.
- 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.

- Premir “Inserir seguro”.

- Preencher o campo “Tipo”, selecionando uma das opções existentes na lista disponibilizada.
- Inserir a data de início do seguro.
- Selecionar o nome da companhia de seguros.
- Inserir o nº da apólice.
- Gravar.

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

Atenção: O seguro de acidentes pessoal 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.

2.4.2.3. Cadastro

O cadastro do bombeiro contempla toda a informação relevante para o desempenho da sua atividade enquanto bombeiro. É da exclusiva responsabilidade do SRPCBA a edição desta tabela.

2.4.2.6. 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 Ficha Individual

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	22	Ingresso	2007-07-09
				Admissão	2006-05-12
CB		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	

Para modificar as "Observações":

- Clicar em "Editar". Na parte inferior surge o número de caracteres ainda disponíveis para inserção (máx. 3000).
- Depois de escrever as observações pretendidas, clicar em "Gravar".

2.4.2.7. Cartões

Neste separador pode solicitar a emissão de cartões de identificação de bombeiros.

Para tal basta clicar em Pedir Cartão – Aparece a mensagem "**Enviado para a ANPC**" (entenda-se SRPCBA).

Esse pedido será depois validado pelo SRPCBA, que fará a emissão do cartão – a mensagem é alterada para o estado "**Aprovado pela ANPC**" (entenda-se SRPCBA) - e procede ao seu envio para o CB.

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

Todos estes campos não são editáveis.

Gestão de Bombeiros
Voltar | Pedir Cartão Ficha Individual | Antiguidade

Cartões 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	Ingresso	2007-07-09
				Admissão	2006-05-12
CB		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	

ID ↓	Data de Validade	1º Cartão	Data de Actualização	Estado
0000011931	2020-11-01	✓	2011-08-18	Aprovado pela ANPC

2.5. Módulo de Relatórios

Neste módulo, o utilizador pode:

- 2.5.1. Emitir o Relatório Mensal do Corpo de Bombeiros e da RAA
- 2.5.2. Emitir relatórios de eventos
- 2.5.3. Emitir mapas de pessoal
- 2.5.4. Emitir relatórios do serviço operacional (manual a produzir oportunamente)

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

2.5.1. 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.

Pode consultar os relatórios mensais do seu CB ou de qualquer um dos CBs da RAA.

Para pesquisar um RM:

- 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.

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.

2.5.2. Relatório de Eventos

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



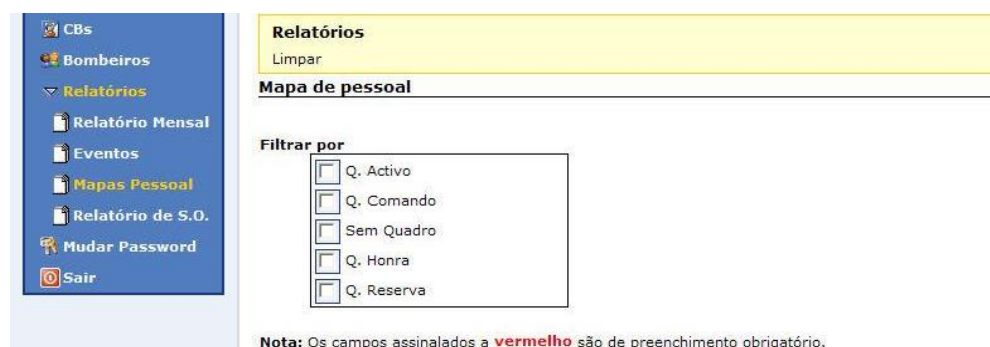
A função "Eventos" pode ser uma ferramenta bastante útil para o gestor do CB. Aqui podem ser produzidos relatórios por tipo de eventos, como por exemplo: saber quantos elementos efetuaram um ingresso no CB no(s) último(s) ano(s).

Para produzir um relatório de eventos:

- Inserir a "Data de Inicio" e a "Data de Fim" do evento que pretendemos pesquisar.
- 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).
- 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.
- Emitir o relatório premindo a função "Relatório", disponível no canto superior direito do ecrã.

2.5.3. Mapa de pessoal

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



Este relatório permite filtrar a informação por tipo(s) de quadro(s):

- Selecionar o(s) quadro(s) que se pretende(m) listar (quadro ativo, quadro de comando, sem quadro, quadro de honra e quadro de reserva).

- 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 possuam 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 2ª). De seguida surgem os elementos da carreira de bombeiro pela mesma ordem, do mais graduado para o menos graduado (de Chefe para bombeiro de 3ª).

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.

2.6. Serviço operacional

Será elaborado um manual dedicado ao serviço operacional aquando da sua entrada em vigor na Região Autónoma dos Açores.

----- /// -----

Elaborado com base no manual publicado pela AUTORIDADE NACIONAL DE PROTECÇÃO CIVIL em abril de 2012.