



GUIA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

na Gestão de Recursos Humanos nas Estruturas de
Emergência

2017

ÍNDICE

Capítulo I. INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DE CANDIDATOS	3
1. Condições Gerais	3
2. Documentos que Integram os Processos de Inscrição.....	3
3. Seleção	3
Capítulo II. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NA FORMAÇÃO	4
1. Procedimentos Gerais.....	4
2. Curso de Formação Base.....	4
Capítulo III. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NA FORMAÇÃO PARA MEMBROS.....	6
1. Formação Especialidade	6
2. Recertificações.....	10
2. 1. Curso de TATEMREC	10
2. 2. Curso TASEMREC.....	11
Capítulo IV. CARTÕES DE IDENTIDADE.....	11
1. Emissão.....	11
2. Fotografias.....	12
3. Procedimento em caso de extravio de Cartões de Identidade.....	12
Capítulo V. SITUAÇÕES DE SERVIÇO.....	12
1. Suspensão da Qualidade de Membro Ativo.....	13
1. 1. Condições de concessão.....	13
1. 2. Efeitos	13
2. Interrupção e Regresso à Situação de Activo	13
3. Regresso à Qualidade de Membro Ativo.....	14
3. 1. Condições de concessão.....	14
3. 2. Efeitos	14
4. Perda da Qualidade de Membro Ativo	14
4. 1. Situações em que se pode perder a qualidade de membro:.....	14
4. 2. Efeitos	15
Capítulo VI. TRANSFERÊNCIA DE MEMBRO ATIVO.....	15
1. Concessão de Transferência:.....	15
2. Efeitos	15

Capítulo VII. PROGRESSÕES	15
CONDIÇÕES GERIAS DE PROGRESSÃO	15
Capítulo VIII. CONDECORAÇÕES	16
REGULAMENTO DE CONDECORAÇÕES (Transcrição do estipulado no anexo do Decreto-Lei 169/99, de 19 de Maio)	16
Capítulo IX. ANEXOS	21
FICHA INDIVIDUAL DE MEMBRO ACTIVO	22
CONTRATO DE FORMAÇÃO INICIAL.....	23
FICHA DE FORMANDO INEM	27
PROGRAMA DE FORMAÇÃO SBVDAEEM	28
PROGRAMA DE FORMAÇÃO TASEM.....	29
CONTRATO DE FORMAÇÃO TASEM	30
PROGRAMA DE FORMAÇÃO APCIEM PARA MEMBROS ACTIVOS.....	32
PROGRAMA DE FORMAÇÃO APCBEM PARA MEMBROS ACTIVOS.....	33
PROGRAMA DE FORMAÇÃO APCEM PARA MEMBROS ACTIVOS.....	34
PROGRAMA DE FORMAÇÃO APIEM PARAMEMBROS ACTIVOS.....	35
PROGRAMA DE FORMAÇÃO APSEM PARA MEMBROS ACTIVOS	36
PROGRAMA DE FORMAÇÃO APDEM PARA MEMBROS ACTIVOS	37
PROGRAMA DE FORMAÇÃO APDGEM PARA MEMBROS ACTIVOS	38
PROGRAMA DE FORMAÇÃO TASRECEM MEMBROS ACTIVOS.....	39
PROGRAMA DE FORMAÇÃO TATEMREC MEMBROS ACTIVOS.....	40
PEDIDO DE SUSPENSÃO DA QUALIDADE DE MEMBRO ACTIVO.....	41
PEDIDO DE REGRESSO À QUALIDADE DE MEMBRO ACTIVO.....	42
PEDIDO DE PERDA DA QUALIDADE DE MEMBRO ACTIVO	43
PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA.....	44
PROPOSTA DE PROGRESSÃO	45
PROPOSTA DE CONDECORAÇÃO	48

Procedimentos Administrativos na Gestão de Recursos Humanos nas Estruturas de Emergência

Capítulo I. INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DE CANDIDATOS

1. Condições Gerais

- a) Ter nacionalidade portuguesa.
Podem ser admitidos cidadãos estrangeiros que demonstrem ter conhecimento do país e da língua portuguesa e portadores de autorização de residência válida;
- b) Ter 18 (dezoito) anos de idade no ato da inscrição;
- c) Ter a escolaridade mínima obrigatória;
- d) Ter qualidades morais e cívicas;
- e) Possuir robustez física e psíquica e não sofrer de doenças infecto-contagiosas;
- f) Não exercer funções em Instituição pública ou privada de corporação de segurança ou de salvação pública, incompatíveis com a atividade exercida na CVP, salvo se especialmente autorizado pela Direção Nacional ou pela Delegação/Centro Humanitário Local.

2. Documentos que Integram os Processos de Inscrição

- a) Ficha de Inscrição (Modelo anexo 1).
- b) 1 Fotografia a cores tipo passe, atual.
- c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão, ou da autorização de residência (no caso de estrangeiros), com declaração de consentimento assinado pelo titular.
- d) Certificado de Habilitações Literárias.
- e) Certificado de Registo Criminal.
- f) Fotocópia do Cartão de Contribuinte, caso não tenha Cartão de Cidadão.

NOTA 1: A formação de candidatos às Estruturas de Emergência só poderá ter início após a apresentação e verificação de todos os documentos necessários ao processo de inscrição.

Os processos de inscrição deverão ser fotocopiados e os duplicados arquivados em processo individual na Delegação/Centro Humanitário.

NOTA 2: Os documentos dos candidatos a enviar ao Serviço de Recursos Humanos são: todos os descritos no ponto 2.

3. Seleção

- a) A seleção de candidatos deverá cumprir o disposto no ponto B da Diretiva nº. 1/EMERGÊNCIA/DG/2016.

Capítulo II. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NA FORMAÇÃO

1. Procedimentos Gerais

- a) O agendamento de toda a formação para as Estruturas de Emergência é feito do dia 1 ao dia 5 de cada mês para execução no mês seguinte.
- b) Para o curso TAT, deverá ser consultado o respetivo Programa no espaço reservado do site da Escola de Socorrismo (ESO).
- c) O número máximo de candidatos por Curso de Formação Base para novos membros é de 24 elementos.
- d) Deverão ser enviados ao Serviço de Recursos Humanos os seguintes documentos:
 - Os descritos em I.2.
 - Contrato de Formação, assinado pelos respetivos formandos (Modelo anexo 2).
 - Plano de Formação para novos MAA (Modelo anexo 3).
 - Data pretendida para o Juramento de Compromisso.
- e) Esta documentação deverá dar entrada no Serviço de Recursos Humanos dentro do prazo de agendamento.
- f) Após a aprovação da formação não serão autorizadas quaisquer alterações no respeitante ao de formandos.
- g) O agendamento da Formação é feito de uma só vez e a sequência dos módulos não pode ser alterada.

2. Curso de Formação Base

2. 1. Módulo de Formação Básica Institucional

A programação deverá ser proposta para ser ministrada num único dia, devendo o formador pertencer à Bolsa Nacional de Instrutores.

2. 2. Módulo de Competências Operacionais

A programação deverá estar de acordo com o estipulado na Diretiva 01/EMERGÊNCIA/DG/2016 na Área de Competências Operacionais.

2. 3. Curso para Tripulante de Ambulância de Transporte, doravante designado de TATEM,

- a) A carga horária do curso é de 50 horas divididas em dois módulos (modulo I = 25 horas e modulo II =25 horas), e deve observar-se o seguinte:
 - Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 6 máximo 24;
 - O rácio formador/formandos é de 1/6;

- Os blocos devem ser realizados de forma sequencial, em horário contínuo e num único dia, não excedendo as 8 horas diárias;
 - O número máximo de faltas admitido por formando é de 5% sobre a carga horária total do curso, quando devidamente justificadas;
 - Não é permitido faltar nos momentos de avaliação e nos blocos específicos de SBV-DAE e SBV-Pediátrico;
 - O curso TATEM tem validade de 5 anos.
- b) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso. Neste caso, a ESO emitirá um certificado TATEM.
- c) Após terminada a formação, os processos pedagógicos do curso, têm de ser enviados à ESO, no prazo de 5 dias úteis, completos, com as classificações obtidas, devidamente preenchidos pelos formadores, sob pena dos cursos não serem validados. Deverão ainda ser incluídas nos processos pedagógicos as fichas individuais de formando modelo INEM (Modelo anexo 4) com fotografia, tipo passe, original a cores.
- d) Deverá ser enviado ao Serviço de Recursos Humanos:
- Cheque, emitido à ordem do INEM, no valor de 10 " (dez euros) por cartão TAT, a emitir.
 - A avaliação da Formação Institucional e das Competências Operacionais;
 - A lista comprovativa dos elementos que efetuaram o Juramento de Compromisso e confirmação da data da sua realização.

Poderão ser dispensados da formação TAT no Curso de Formação Base os candidatos médicos e enfermeiros ou os que, à data da inscrição, tiverem entregado o comprovativo de competência TAT ou TAS (cópia do certificado e do cartão INEM), com validade de pelo menos 2 anos.

2.4. Curso Suporte Básico de Vida com Desfibrilhação Automática Externa, doravante designado de SBVDAEEM (Modelo anexo 5), destina-se a enfermeiros candidatos que não tenham formação válida em Suporte Avançado de Vida ou Suporte Imediato de Vida ou Suporte Básico de vida com DAE, ministrados por entidade certificada pelo INEM, e deve observar-se o seguinte:

- a) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 4 máximo 24;
- b) O rácio formador/formandos é de 1/6;
- c) O curso não pode ser realizado em horário descontínuo;
- d) Não são permitidas faltas;
- e) O curso SBVDAEEM tem validade de 5 anos;
- f) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso. Neste caso, a ESO emitirá um certificado SBVDAEEM;
- g) Recertifica com novo Curso na ESO.

Os médicos e enfermeiros com SBVDAE após fazerem a Formação Institucional e as Competências Operacionais farão o Juramento de Compromisso com os restantes elementos do curso.

Capítulo III. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NA FORMAÇÃO PARA MEMBROS

1. Formação Especialidade

- a) Para membros das estruturas de emergência após o Compromisso de Honra.
- b) Em todas as formações, após a aprovação, não serão autorizadas quaisquer alterações no respeitante ao de formandos.
- c) Em cursos de interesse para as Equipas de Emergência, homologados pelo GPC e em cursos ministrados por entidades externas certificadas, os formadores são os acreditados ou reconhecidos pelo GPC para os respetivos cursos.
- d) Em todas as formações da responsabilidade técnica da ESO, os formadores têm de pertencer à bolsa nacional de formadores da ESO acreditados para o curso respetivo.
- e) Os conteúdos programáticos e respetiva carga horária de cada bloco não podem ser alterados.
- f) Só são autorizados a frequentar esta formação membros ativos (com informação validada e confirmados na situação de serviço ativo), cuja formação anterior ainda esteja válida.
- g) Não são permitidas mais de 8 horas de formação diária.
- h) Após terminadas as formações, os processos pedagógicos dos cursos realizados, têm de ser enviados à ESO, no prazo de 5 dias úteis, completos, com as classificações obtidas, devidamente preenchidos pelos formadores, sob pena dos cursos não serem validados. Deverão ainda ser incluídas nos processos pedagógicos as fichas individuais de formando modelo INEM (Modelo anexo 4) com fotografia, tipo passe, original a cores.

1.1. Curso para Tripulante de Ambulância de Socorro doravante designado de TASEM

- a) A carga horária do curso é de 210 horas divididas em 5 módulos
 - Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 24;
 - O rácio formador/formandos deverá obrigatoriamente ser
 - a) Nas sessões práticas: 1 Formador/6 Formandos;

- b)** Nos Blocos de Técnicas de Extração e Imobilização de Vítimas e Situação de Exceção: 1 Formador/ 4 Formandos;
 - c)** Na avaliação prática formal: 1 Formador/ 4 formandos;
 - Os blocos devem ser realizados de forma sequencial, em horário contínuo e num único dia;
 - O número máximo de faltas admitido por formando é de 5% sobre a carga horária total do curso, quando devidamente justificadas;
 - Não é permitido faltar nos momentos de avaliação e nos blocos específicos dos SBV-DAE e SBV . Pediátrico, Técnicas de Extração e Imobilização de Vítimas e Situações de Exceção;
 - O curso TASEM tem validade de 5 anos,
 - O MÓDULO V . 35 horas (Integração ao SIEM) - é obrigatório:
 - a)** Cada formando deve realizar 4 estágios de Ambulância INEM.
 - b)** Cada formando deve realizar 1 estágio no CODU.
 - Com o plano do curso (Modelo anexo 6) deverão ser enviados os Contratos de Formação TASEM (Modelo anexo 7) assinados pelos respetivos formandos.
- b)** Após o término dos 4 módulos, com sucesso, devem ser cumpridos os seguintes passos:
- A Delegação/Centro Humanitário deve enviar à ESO a listagem dos estagiários, com os seus contatos de telemóvel e e-mail, indicação do local preferencial para a realização dos estágios assim como os resultados obtidos nos módulos do curso, nos formulários disponibilizados para este efeito (Modelo a solicitar à ESO).
 - Deve a Delegação/Centro Humanitário disponibilizar a caderneta de estágios (Modelo a solicitar à ESO) aos formandos que terão que se fazer acompanhar da mesma, durante todo o módulo de integração.
 - Para que este processo tenha início, deve a Delegação/Centro Humanitário efetuar o pagamento prévio do referido módulo através de transferência bancária, para o NIB 0781 0112 0000000661126 da DGT, enviando o respetivo comprovativo para a ESO.
 - Para cursos até 12 estagiários, o valor é de 300,00” .
 - A marcação dos estágios será feita através de um contato entre o Centro de Formação da Delegação Regional do INEM da área de estágios e os formandos.
 - Antes de iniciar os estágios, devem os formandos fazer prova do seguro (acidentes pessoais) para os dias calendarizados, enviando uma cópia para o Centro de Formação INEM, de acordo com o previamente combinado com o mesmo.
- c)** Terminados os estágios, devem os formandos remeter à Delegação/Centro Humanitário a caderneta de estágios devidamente preenchida, nos 2 dias úteis seguintes. A Delegação/Centro Humanitário remeterá logo de seguida à ESO a caderna de estágios.

- d) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso e ter os 4 estágios validados. Neste caso, a ESO emitirá um certificado TASEM.

1.1. Apoio Psicossocial Curso Inicial, doravante designado de APCIEM (Modelo anexo 8), e deve observar-se o seguinte:

- a) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 12;
- b) O rácio formador/formandos é de 1/12;
- c) O curso pode ser realizado em horário contínuo ou descontínuo;
- d) Não são permitidas faltas;
- e) O curso APCIEM tem validade de 3 anos;
- f) O curso APCIEM tem uma carga horária total de 4 horas de formação;
- g) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso;
- h) Recertifica com novo curso.

1.2. Apoio Psicossocial Curso Básico, doravante designado de APCBEM (Modelo anexo 9), e deve observar-se o seguinte:

- i) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 12;
- j) O rácio formador/formandos é de 1/12;
- k) O curso pode ser realizado em horário contínuo ou descontínuo;
- l) Não são permitidas faltas;
- m) O curso APCBEM tem validade de 3 anos;
- n) O curso APCBEM tem uma carga horária total de 12 horas de formação;
- o) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso;
- p) Recertifica com novo curso.

1.3. Apoio Psicossocial a Crianças, doravante designado de APCEM (Modelo anexo 10), e deve observar-se o seguinte:

- a) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 12;
- b) O rácio formador/formandos é de 1/12;
- c) O curso não pode ser realizado em horário descontínuo;
- d) Não são permitidas faltas;
- e) Possuir o curso APCB (competência válida - 2 anos);
- f) O curso APCEM tem validade de 3 anos;
- g) O curso APCEM tem uma carga horária total de 4 horas de formação;
- h) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso;
- i) Recertifica com novo curso.

1.4. Apoio Psicossocial a Idosos, doravante designado de APIEM (Modelo anexo 11), e deve observar-se o seguinte:

- a) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 12;
- b) O rácio formador/formandos é de 1/12;
- c) O curso não pode ser realizado em horário descontínuo;
- d) Não são permitidas faltas;
- e) Possuir o curso APCB (competência válida - 2 anos);
- f) O curso APIEM tem validade de 3 anos;
- g) O curso APIEM tem uma carga horária total de 4 horas de formação;
- h) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso;
- i) Recertifica com novo curso.

1.5. Apoio Psicossocial Animação Sociocultural, doravante designado de APASEM (Modelo anexo 12), e deve observar-se o seguinte:

- a) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 12;
- b) O rácio formador/formandos é de 1/12;
- c) O curso não pode ser realizado em horário descontínuo;
- d) Não são permitidas faltas;
- e) Possuir o curso APCB (competência válida - 2 anos);
- f) O curso APASEM tem validade de 3 anos;
- g) O curso APASEM tem uma carga horária total de 4 horas de formação;
- h) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso;
- i) Recertifica com novo curso.

1.6. Apoio Psicossocial a Pessoas com Deficiência, doravante designado de APDEM (Modelo anexo 13), e deve observar-se o seguinte:

- a) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 12;
- b) O rácio formador/formandos é de 1/12;
- c) O curso não pode ser realizado em horário descontínuo;
- d) Não são permitidas faltas;
- e) Possuir o curso APCB (competência válida - 2 anos);
- f) O curso APDEM tem validade de 3 anos;
- g) O curso APDEM tem uma carga horária total de 4 horas de formação;
- h) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso;
- i) Recertifica com novo curso.

1.7. Apoio Psicossocial Gestão de Projeto, doravante designado de APGEM (Modelo anexo 14), e deve observar-se o seguinte:

- a) Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 12;
- b) O rácio formador/formandos é de 1/12;
- c) O curso pode ser realizado em horário contínuo ou descontínuo;
- d) Não são permitidas faltas;
- e) Possuir a licenciatura na área das ciências sociais e humanas;
- f) Possuir o curso APCB (competência válida);
- g) Possuir o curso APC (competência válida);
- h) Possuir o curso APD (competência válida);
- i) Possuir o curso APAS (competência válida);
- j) O curso APGEM tem validade de 3 anos;
- k) O curso APGEM tem uma carga horária total de 6 horas de formação;
- l) A obtenção da certificação pressupõe ter aproveitamento no curso;
- m) Recertifica com novo curso.

2. Recertificações

2.1. Curso de TATEMREC

- a) A recertificação do curso TATEM implica a frequência de um curso de menor duração (25 horas).
- b) No Plano de Curso para TATEMREC (Modelo anexo 15), deve observar-se o seguinte:
 - Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 6 máximo 24;
 - O rácio formador/formandos é de 1/6;
 - Os blocos devem ser realizados de forma sequencial, em horário contínuo e num único dia;
 - O número máximo de faltas admitido por formando é de 5% sobre a carga horária total do curso, quando devidamente justificadas;
 - Não é permitido faltar nos momentos de avaliação e nos blocos específicos de SBVDAE e SBV-Pediátrico;
 - O curso TATEMREC tem validade de 5 anos.
- c) É obrigatório o cumprimento da seguinte condição para a frequência do curso TATEMREC:
 - Ser Tripulante de Ambulância de Transporte com a valência ativa. Pelo que a formação tem de ser agendada e realizada antes de terminar a validade (5 anos) . sugerimos que seja efetuada nos 4/5 meses anteriores à data de expiração da competência.

d) Findo o curso deverá ser enviado ao Serviço de Recursos Humanos:

- Cheque, emitido à ordem do INEM, no valor de 10 ” (dez euros) por cartão TAT a emitir.
- e)** A obtenção da recertificação pressupõe ter aproveitamento no curso. Neste caso, a ESO emitirá um certificado de recertificação TAT.

2. 2. Curso TASEMREC

a) A recertificação do Curso TASEM (Modelo anexo 16), implica a frequência de um curso de menor duração (35 horas).

b) No Plano de Curso para TASEMREC, deve observar-se o seguinte:

- Nº de formandos admitidos por curso: mínimo 8 máximo 24;
- O rácio formador/formandos é de 1/6;
- Os blocos devem ser realizados de forma sequencial, em horário contínuo e num único dia;
- O número máximo de faltas admitido por formando é de 5% sobre a carga horária total do curso, quando devidamente justificadas;
- Não é permitido faltar nos momentos de avaliação e nos blocos específicos de SBV-DAE e SBV-Pediátrico;
- O curso TASEMREC tem validade de 5 anos.

c) É obrigatório o cumprimento da seguinte condição para a frequência do curso TASRECEM:

- Ser Tripulante de Ambulância de Socorro com a valência ativa. Pelo que a formação tem de ser agendada e realizada antes de terminar a validade (5 anos) . sugerimos que seja efetuada nos 4/5 meses anteriores à data de expiração da competência.

d) A obtenção da recertificação pressupõe ter aproveitamento no curso. Neste caso, a ESO emitirá um certificado de recertificação TASEM.

Capítulo IV. CARTÕES DE IDENTIDADE

1. Emissão

a) A emissão dos cartões de identidade da CVP processa-se do seguinte modo:

- Para os novos membros, após a sua integração nas Estruturas de Emergências
 - Para substituição dos existentes em que haja alteração a efectuar, mediante solicitação da Delegação/Centro Humanitário
- b) Os membros activos perdem o direito ao uso do cartão de identidade sempre que passem a uma das seguintes situações, devendo ser entregue de imediato:
- Suspensão da qualidade de membro;
 - Perda de qualidade de membro.

2. Fotografias

- a) As fotografias para efeitos de emissão de cartão de identificação da CVP, cartão de socorrista e cartão de Tripulante de Ambulância, deverão ser tiradas de cabeça descoberta com rosto bem visível.
- b) Caso o membro associado activo use óculos de correcção, a fotografia deverá ser tirada com os mesmos.

3. Procedimento em caso de extravio de Cartões de Identidade

- a) O Cartão de Identidade da CVP é considerado um documento pessoal, sendo que o seu extravio pode originar o uso indevido por pessoa que a ele não tem direito. Assim, todo o membro associado activo tem o dever de o preservar e evitar o seu extravio.
- b) Em caso de extravio do Cartão de Identidade, o titular deve de imediato participá-lo às autoridades policiais locais e fazer também a participação da ocorrência ao Coordenador Local de Emergência, relatando as circunstâncias em que o facto se verificou e todas as diligências que efectuou para a sua recuperação.
- c) Deverá ser feito o pedido de emissão de 2ª via do cartão extraviado.

Capítulo V. SITUAÇÕES DE SERVIÇO

No dia 15 de Outubro de cada ano, a situação de serviço dos membros passa automaticamente à situação ~~de~~ **por confirmar**.

O Serviço de Recursos Humanos enviará, até 30 de Outubro, a lista de elementos para confirmação dos ativos.

A ausência de resposta condicionará a emissão de vinhetas para cartão de membro do ano seguintes e consequentemente os elementos não poderão frequentar formação, progredir na carreira e/ou ser condecorados.

Dos elementos que tiverem deixado de efetuar serviço, deverá ser indicada, pela direção, a data em que deixaram de colaborar, sendo elaborada, pelo Serviço de Recursos Humanos, proposta para Perda da Qualidade de MAA, nos termos do nº. 4. C. 1. c) do presente Guia.

1. Suspensão da Qualidade de Membro Ativo

1.1. Condições de concessão

- a) Pelo período máximo de um ano, por despacho do Presidente Nacional, mediante requerimento do interessado, devidamente fundamentado (Modelo anexo 17).
- b) Sem prejuízo do estabelecido na alínea anterior, a suspensão pode ocorrer por decisão fundamentada da direcção nacional, por proposta da direcção da Delegação/Centro Humanitário, ouvido o respectivo delegado regional.

1.2. Efeitos

- a) A concessão de suspensão, desde que cumpridos os requisitos constantes das alíneas do número anterior, produz efeitos a partir da data do despacho do Presidente Nacional
- b) O tempo de permanência em situação de suspensão não conta para efeitos de antiguidade.
- c) À data da passagem à situação de suspensão, o membro deverá ter já procedido à entrega dos cartões de identificação, artigos de fardamento e demais material da CVP que se encontre na sua posse ou à sua guarda.

2. Interrupção e Regresso à Situação de Activo

- 2.1. O membro pode requerer ao Presidente Nacional o seu regresso à situação de activo tendo, contudo, o respectivo requerimento, devidamente fundamentado, de ser acompanhado de informação do presidente da direcção da Delegação/Centro Humanitário e do coordenador local de emergência. (Modelo anexo 18).
- 2.2. O regresso à situação de activo depende, sempre, de despacho do Presidente Nacional, apenas produzindo efeitos a partir da data da respectiva aceitação.
- 2.3. Situações de excepção
 - a) Aos membros que, encontrando-se na situação de suspensão, compareçam e se disponham a prestar colaboração em situações de catástrofe, calamidade, flagelo e outras de elevada incidência,

serão atribuídas credenciais para o exercício específico dos actos para que tenha comparecido.

- b) Os membros podem recorrer da decisão de suspensão da qualidade de membros para a comissão arbitral de recursos constituída pelo presidente da assembleia-geral, delegado regional respectivo e responsável pelo departamento jurídico e de contencioso da instituição.

3. Regresso à Qualidade de Membro Ativo

3.1. Condições de concessão

- a) Mediante requerimento do interessado, devidamente fundamentado, devendo ser acompanhado de informação do presidente da direcção da Delegação/Centro Humanitário e do coordenador local de emergência (Modelo anexo 18).
- b) O regresso à situação de activo depende, sempre, de despacho do Presidente Nacional, apenas produzindo efeitos a partir da data da respectiva aceitação.

3.2. Efeitos

- O regresso à qualidade de membro activo, desde que cumpridos os requisitos constantes das alíneas do número anterior, produz efeitos a partir da data do despacho do Presidente Nacional

4. Perda da Qualidade de Membro Ativo

4.1. Situações em que se pode perder a qualidade de membro:

- a) Mediante requerimento do interessado, devidamente fundamentado por despacho do Presidente Nacional (Modelo anexo 19).
- b) Por falecimento do membro.
- c) Por incumprimento dos serviços e dos compromissos assumidos com a instituição.
- d) Por recusa ilegítima o cumprimento de directivas.
- e) Por divulgação não autorizada de informações referentes à CVP.
- f) Por infracção aos estatutos, regulamentos, normas e instruções em vigor.
- g) Por desrespeito pelos titulares de órgãos nacionais e internacionais.
- h) Por prática de actos que desprestigiem, directa ou indirectamente, a Cruz Vermelha ou sejam contrários aos seus princípios fundamentais ou aos seus objectivos.
- i) Por não pagamento da quotização, depois de notificado por escrito sobre a falta.

4. 2. Efeitos

- a) A perda da qualidade de membro é determinada por deliberação fundamentada da direcção nacional.
- b) Os membros podem recorrer da decisão da perda da qualidade de membros para a comissão arbitral de recursos constituída pelo presidente da assembleia-geral, delegado regional respectivo e responsável pelo departamento jurídico e de contencioso da instituição.

Capítulo VI. TRANSFERÊNCIA DE MEMBRO ATIVO

1. Concessão de Transferência:

- Por despacho do Presidente Nacional, mediante requerimento do interessado, devidamente fundamentado, ouvidos os presidentes das Delegações/Centros Humanitários envolvidas (Modelo anexo 20).

2. Efeitos

- A transferência de membro só produz efeitos a partir da data do despacho.

Capítulo VII. PROGRESSÕES

1. As propostas de progressão são feitas por proposta do Coordenador Local de Emergência com o aval da direcção da Delegação/Centro Humanitário.
2. As propostas de progressão (Modelo anexo 21) deverão fazer-se acompanhar da ficha individual de informação e dos documentos comprovativos das habilitações literárias e técnicas do respectivo membro, quando não tenham sido já averbados no processo individual. Deverão ainda ser observadas as condições gerais de progressão a seguir descritas:

CONDIÇÕES GERAIS DE PROGRESSÃO

- *Técnico Superior de Emergência*

De entre os Membros Ativos com Curso Superior que confira o grau de licenciatura, nas áreas com interesse para a CVP, no âmbito da Emergência: Saúde, Psicologia, Acção Social e Protecção Civil, (com Formação Base CVP).

- *Técnico de Emergência Principal*

De entre os Técnicos de Emergência, com pelo menos 5 anos na categoria e classificação de ~~M~~Muito Bom+ e com Curso Técnico de Especialização (TAE, TAS) válido.

- *Técnico de Emergência*

De entre, os Especialista de Emergência Principal, com três anos na categoria, 12º Ano de Escolaridade, Curso Técnico de Especialização (TAE, TAS) válido, enquadrado nas Estruturas de Emergência e classificação de ~~M~~Muito bom.

- *Especialista de Emergência Principal*

De entre, os Membros Ativos Especialistas de Emergência que respectivamente tenham cumprido cinco anos na Categoria com a classificação de Muito Bom, com a formação estabelecida (Tripulante de Ambulância de Transporte) válida.

- *Especialista de Emergência*

De entre os candidatos com idade Mínima de 18 Anos, com escolaridade mínima obrigatória e após aprovação no Curso de Formação CVP e com a formação estabelecida para integrar as Estruturas de Emergência, (Tripulante de Ambulância de Transporte).

NOTA: A caducidade das respectivas formações requeridas em cada Designação implicará a menção de situação de ~~A~~Ativo Inoperacional+ na vinheta do cartão de MAA até à revalidação da competência.

Capítulo VIII. CONDECORAÇÕES

- As condecorações para membros ativos das Estruturas de Emergência deverão ser propostas individualmente (Modelo anexo 22), devidamente fundamentadas, com 45 dias de antecedência e de acordo com o Regulamento de Condecorações que se transcreve.

REGULAMENTO DE CONDECORAÇÕES

(Transcrição do estipulado no anexo do Decreto-Lei 169/99, de 19 de Maio)

Artigo 1º.

Finalidade

As condecorações da Cruz Vermelha Portuguesa destinam-se a galardoar as pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, pelos serviços prestados a esta instituição ou à Humanidade.

Artigo 2º.

Modalidades das condecorações

As condecorações da Cruz Vermelha Portuguesa compreendem as seguintes modalidades:

- a) Placa de honra;
- b) Medalha de serviços distintos;
- c) Cruz vermelha de benemerência;
- d) Cruz vermelha de mérito;
- e) Cruz vermelha de dedicação;
- f) Cruz de exemplar comportamento;
- g) Medalha de louvor;
- h) Medalha de agradecimento.

Artigo 3º.

Placa de honra

1 . A placa de honra é atribuída por direito aos presidentes honorários da instituição, podendo ainda ser conferida às pessoas singulares ou colectivas que prestem altos e relevantes serviços à obra da Cruz Vermelha ou, por intermédio desta instituição, à Humanidade.

2 . A placa de honra é concedida pela direcção nacional, por sua iniciativa ou mediante proposta das direcções de delegações.

3 . A placa de honra só pode ser concedida uma vez a cada agraciado.

Artigo 4º.

Medalha de serviços distintos

1 . A medalha de serviços distintos destina-se exclusivamente ao pessoal dos quadros da instituição ou que se encontre ao seu serviço e visa premiar os actos praticados no levantamento, transporte ou tratamento de doentes ou acidentados, em situação de conflito armado ou em qualquer das situações previstas na alínea c) do nº 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei nº. 164/91, de 7 de Maio, quando haja risco para a vida de quem os pratica.

2 . A medalha de serviços distintos compreende os seguintes graus:

a) Grau ouro, destinado a premiar pessoas que no desempenho de funções de direcção ou chefia actuem com tal heroísmo, abnegação ou alto mérito, em qualquer das situações mencionadas no número anterior, que a honra, o prestígio e o bom nome da Cruz Vermelha sejam reconhecidamente exaltados;

b) Grau prata, destinado a premiar o demais pessoal dos quadros da instituição ou que se encontre ao seu serviço, pela prática dos actos mencionados no número anterior e nas circunstâncias no mesmo descrito.

3 . A medalha de serviços distintos é concedida pela direcção nacional, por sua iniciativa ou mediante proposta fundamentada do comando do corpo de unidades e socorro ou das direcções dos restantes corpos de voluntariado.

Artigo 5º.

Cruz vermelha de benemerência

1 . A cruz vermelha de benemerência é atribuída às pessoas singulares ou colectivas que pelos apoios e serviços relevantes prestados à instituição mereçam ser consideradas beneméritas.

2 . A atribuição das categorias de sócio grande benemérito ou de benemérito vitalício não concede, por si só, direito à atribuição da condecoração.

3 . A cruz vermelha de benemerência é concedida pela direcção nacional, por sua iniciativa ou mediante proposta fundamentada dos demais órgãos de direcção, do comando do corpo de unidades de socorro ou das direcções dos demais corpos de voluntariado.

4 . A proposta de concessão de condecoração, quando emanada das direcções de núcleos, dos comandos das unidades de socorro ou dos coordenadores regionais ou locais dos corpos de voluntariado, deve ser acompanhada de parecer da direcção da Delegação respectiva.

5 . A cruz vermelha de benemerência só pode ser concedida uma vez a cada agraciado.

Artigo 6º.

Cruz vermelha de mérito

1 . A cruz vermelha de mérito é concedida às pessoas singulares ou colectivas que de uma forma distinta colaborem na grande obra da Cruz

Vermelha, difundindo os princípios humanitários que a caracterizam e tornando mais eficaz a sua acção.

2 . À concessão da cruz vermelha de mérito aplica-se o disposto nos °. 3, 4 e 5 do artigo anterior.

Artigo 7º.

Cruz vermelha de dedicação

1 . A cruz vermelha de dedicação é atribuída às pessoas singulares ou colectivas que prestem à instituição, com carácter continuado, serviços e apoios que envolvam a dádiva voluntária dos seus períodos de lazer ou cuja medida exceda manifestamente o simples cumprimento de deveres.

2 . A cruz vermelha de dedicação é concedida pela direcção nacional, por sua iniciativa ou sob proposta dos restantes órgãos de direcção, do comando do corpo de unidades de socorro, das demais direcções dos corpos de voluntariado ou ainda dos responsáveis pelos serviços e sectores.

3 . A proposta de concessão da condecoração, quando emanada dos dirigentes dos núcleos, dos comandos das unidades de socorro, dos coordenadores dos restantes corpos de voluntariado ou dos responsáveis de serviço ou sector, deve ser acompanhada de parecer da direcção da Delegação respectiva.

Artigo 8º.

Cruz de exemplar comportamento

1 . A cruz de exemplar comportamento destina-se a distinguir o exemplar comportamento do pessoal do quadro especial (QE/CVP) que pertença às unidades de socorro.

2 . A condecoração referida no número anterior comporta os seguintes graus:

a) Grau ouro, destinado a premiar 20 anos de exemplar comportamento no serviço;

b) Grau prata, destinado a premiar 10 anos de exemplar comportamento no serviço sem interrupção ou 12 interpolados;

c) Grau cobre, destinado a premiar quatro anos de exemplar comportamento no serviço sem interrupção ou seis interpolados.

3 . A cruz de exemplar comportamento é atribuída pela direcção nacional, mediante proposta dos comandos das unidades de socorro e parecer do comando do corpo de unidades de socorro e do presidente da Delegação e núcleo respectivos.

Artigo 9º.

Medalha de louvor

1 . A medalha de louvor é atribuída por direito às pessoas singulares ou colectivas a quem tenha sido atribuído um louvor escrito pelo presidente nacional ou pela direcção nacional, por sua iniciativa ou mediante proposta fundamentada dos seus membros, do comando do corpo de unidades de socorro, das direcções dos restantes corpos de voluntariado, das direcções de Delegação ou de núcleo ou dos responsáveis pelos serviços e sectores.

2 . A condecoração mencionada no número anterior pode ainda ser concedida, mediante proposta fundamentada dos referidos órgãos, ao pessoal da Cruz Vermelha Portuguesa que preencha os seguintes requisitos:

a) Pessoal voluntário que preste relevante serviço no levantamento, transporte ou tratamento de doentes ou acidentados, em situações que não caibam no âmbito do disposto no artigo 4.º;

b) Pessoal dos quadros da Cruz Vermelha Portuguesa que se saliente nas suas acções em benefício da instituição ou, por intermédio desta, da Humanidade.

3 . A proposta de concessão da condecoração, quando emanada das direcções dos núcleos, dos comandos das unidades de socorro, dos coordenadores regionais ou locais dos corpos de voluntariado ou ainda dos responsáveis pelos serviços e sectores, carece de parecer da direcção da Delegação/Centro Humanitário respectiva.

4 . A condecoração do pessoal mencionado no nº. 2 pressupõe a atribuição prévia de louvor escrito.

5 . Cada agraciado só pode usar uma medalha de louvor, podendo, porém, numa travinca, constar o número destas condecorações que lhe tenham sido concedidas.

Artigo 10º.

Medalha de agradecimento

1 . A medalha de agradecimento pode ser concedida às pessoas singulares ou colectivas que, espontânea e desinteressadamente, prestem serviço meritório à Cruz Vermelha ou, por intermédio desta, à Humanidade.

2 . A medalha mencionada no número anterior é concedida pela direcção nacional mediante proposta das direcções das delegações ou núcleos, do comando do corpo de unidades de socorro, das direcções dos demais corpos de voluntariado ou dos responsáveis pelos serviços e sectores.

3 . Cada agraciado só pode usar uma medalha de agradecimento, podendo, porém, numa travinca de bronze, constar o número de medalhas de agradecimento conferidas.

Artigo 11º.

Processo de concessão das condecorações

Compete à Comissão Honorífica recolher as propostas de concessão de condecorações, elaborar e estudar os respectivos processos e, precedendo despacho do presidente nacional, emitir parecer sobre as mesmas.

Artigo 12º.

Miniaturas das condecorações

É permitido o uso, pelos respectivos agraciados, de miniaturas das condecorações da Cruz Vermelha Portuguesa.

Artigo 13º.

Registo das condecorações

1 . A Cruz Vermelha Portuguesa dispõe de um registo onde constam as medalhas atribuídas, o nome, morada, nacionalidade e ocupação das pessoas singulares e o nome, sede e fins das pessoas colectivas agraciadas.

2 . A escrituração e registo respeitantes às condecorações da Cruz Vermelha Portuguesa são da responsabilidade da Comissão Honorífica.

Artigo 14º.

Diplomas

- 1 · Os diplomas relativos às condecorações da Cruz Vermelha Portuguesa são assinados pelo presidente nacional e pelo secretário-geral, autenticados com a aposição de selo branco sobre as respectivas assinaturas.
- 2 · O modelo do diploma é aprovado pela direcção nacional.

Artigo 15º.

Figuras e descrições

Os padrões das insígnias das placas e medalhas das condecorações da Cruz Vermelha Portuguesa e respectivas descrições são os constantes do anexo ao presente Regulamento, do qual fazem parte integrante.

Capítulo IX. ANEXOS

Os anexos não podem ser alterados

Deverão ser preenchidos na totalidade com letra legível

FICHA INDIVIDUAL DE MEMBRO ACTIVO

Delegação/Centro Humanitário _____

1. IDENTIFICAÇÃO E DADOS PESSOAIS

1.1. Nome _____
 1.2. Género F ☐ M ☐ 1.3. Morada _____
 1.4. Localidade _____ C. Posta I _____ - _____
 1.5. Freguesia _____ Concelho _____ Distrito _____
 1.6. Data de Nascimento ____/____/____ Naturalidade _____ Nacionalidade _____
 1.7. Telefone _____ Telemóvel _____ 1.8. E-mail _____
 1.9. Doc. Identificação Nº _____ BI ☐ Passaporte ☐ Outro ☐ _____
 1.10. Data de Emissão ____/____/____ Validade ____/____/____ Local de Emissão _____
 Entidade Emissora _____ 1.12. Nº de Contribuinte _____

2. PERFIL ACADÉMICO E PROFISSIONAL

3.1. Formação Académica 1º Ciclo ☐ 2º Ciclo ☐ 3º Ciclo ☐ Secundário ☐ Curso Superior ☐
 3.2. Curso _____ 3.10. _____
 3.3. Especialidade _____
 3.4. Formação Profissional _____
 3.5. Formação Cruz Vermelha _____
 3.6. Outra Formação (relevante) _____
 3.7. Situação Profissional Activo ☐ Reformado ☐ Estudante ☐
 Desempregado ☐ Outro _____ 3.8. Profissão _____
 3.9. Experiência Profissional (relevante) _____

Conhecimentos de Idiomas		
Idioma	Falado(*)	Escrito (*)
(*) Grau de Conhecimento (Muito Bom, Bom, Regular)		

3. CARTA DE CONDUÇÃO

4.1. Sim ☐ Não ☐ 4.2. Nº de Carta de Condução _____ Categoria _____
 4.3. Validade _____ Averbamentos _____

4. DADOS DE SAÚDE

5.1. Grupo Sanguíneo _____ 5.2. Alergias (relevante) _____
 5.3. Vacinação: Tétano ____/____/____ Outras _____ Validade ____/____/____

5. ASSINATURA

O candidato autoriza expressamente a Cruz Vermelha Portuguesa, ou entidade delegada, a proceder ao tratamento informático dos dados fornecidos e à respectiva utilização no âmbito da prestação dos serviços da Cruz Vermelha Portuguesa, bem como ao seu cruzamento para fins estatísticos.

O candidato tem direito a aceder aos seus elementos, constantes na Base de Dados da Cruz Vermelha Portuguesa, e a exigir a sua actualização ou rectificação.

O candidato conhece e aceita os Princípios Fundamentais do Movimento Internacional da Cruz Vermelha e do Crescente Vermelho e declara possuir robustez física e psíquica para o desempenho da actividade na Instituição e não sofrer de doença infecto-contagiosa.

Assinatura do candidato _____ Data ____/____/____

Documentação a apresentar

- Fotocópia Documento de Identificação com número de contribuinte fiscal
- Fotografia
- Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias
- Registo Criminal

CONTRATO DE FORMAÇÃO INICIAL

Entre;

CRUZ VERMELHA PORTUGUESA, com sede social em Lisboa, no Jardim 9 de Abril, 1 a 5, pessoa colectiva nº 500 745 749, representada pelo seu Presidente Nacional, Dr. Luís Eduardo da Silva Barbosa, como Primeiro Outorgante e _____, contribuinte fiscal nº _____, residente em _____, como Segundo Outorgante,

É celebrado o presente CONTRATO DE FORMAÇÃO que se regerá pelas cláusulas seguintes:

1.

A primeira outorgante é uma instituição humanitária que desenvolve a sua actividade com recurso ao voluntariado.

2.

A primeira outorgante facultará ao segundo outorgante a frequência de Curso de Formação Base, constituído pelos seguintes módulos: Formação Institucional, Tripulante de Ambulância de Transporte, Competências Operacionais, com a duração de 82 (oitenta e duas) horas, condição obrigatória para a admissão como voluntário das equipas de socorro e emergência da instituição.

3.

São direitos do segundo outorgante:

- a) Participar na acção de formação de acordo com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos pela primeira outorgante;
- b) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais ocorridos na frequência d acção de formação;
- c) Receber, gratuitamente, no termo da acção de formação, um certificado comprovativo da frequência e aproveitamento obtido, desde que concluída com aproveitamento.

4.

São deveres do segundo outorgante:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Prestar as provas de avaliação de conhecimento a que venha a ser submetido;
- c) Abster-se da prática de qualquer acto do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para a primeira outorgante;
- d) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações utilizadas pela primeira outorgante e entidades associadas ao curso de formação.

5.

1. Consideram-se justificadas as faltas motivadas por:

- Doença comprovada ou acidente;
- Falecimento de parentes ou afins;
- Casamento;
- Maternidade ou paternidade;
- Doença comprovada ou acidente de familiar a cargo;
- Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
- Motivos de força maior, devidamente comprovados e aceites pelo Primeiro Outorgante.

2. Por faltas injustificadas entende-se todas as não previstas nas alíneas anteriores.

6.

A Primeira Outorgante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, se o Segundo Outorgante exceder o número de faltas em 15% do total de horas previstas para o presente Curso, ou infringir de forma grave os deveres consagrados no presente contrato. Esta rescisão implica a cessação imediata de todos os direitos emergentes deste contrato.

7.

1. O segundo outorgante compromete-se a prestar à primeira outorgante, nos dois anos após a conclusão com aproveitamento do curso de formação objecto do presente contrato, 200 horas de voluntariado.
2. O prazo referido no número anterior conta-se a partir da data da admissão efectiva do segundo outorgante como voluntário da CVP.
3. Durante o período referido no nº. 1 da presente cláusula, qualquer autorização de transferência solicitada pelo Segundo Outorgante estará dependente da verificação dos seguintes requisitos:
 - a) Aceitação, por escrito da transferência pela Delegação de destino;
 - b) Pagamento à Delegação de origem pela Delegação de destino de todas as despesas em que a primeira haja incorrido durante o período em referência, incluindo eventuais despesas com fardamento.
4. A Delegação de origem poderá dispensar o pagamento referido na alínea b) do número anterior, sempre que o pedido de transferência tenha como fundamento motivo atendível de carácter pessoal ou profissional.

8.

O incumprimento, por causa imputável ao segundo outorgante, do disposto na cláusula anterior, confere ao primeiro outorgante o direito ao reembolso do montante despendido com a formação objecto do presente contrato, a qual ascende a " 500,00 (quinhentos euros).

9.

Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a primeira outorgante não puder cumprir integralmente o plano de formação previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, devendo, sempre que possível, comunicar atempadamente tal facto ao segundo outorgante.

Feito em duplicado e, por ser verdade e corresponder à vontade das partes, vai por ambas ser assinado, ficando cada uma com um exemplar.

Lisboa, Sede social da Cruz Vermelha Portuguesa, ____ de _____ de ____

O Primeiro Outorgante_____

O Segundo Outorgante_____

PROGRAMA DE FORMAÇÃO PARA NOVOS MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

De Juramento de Compromisso _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução

Sessões teóricas: _____

Sessões práticas: _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

MÓDULOS DE FORMAÇÃO INSTITUCIONAL E COMPETÊNCIAS OPERACIONAIS

DATA	Horário	MÓDULO	FORMADOR
1.º DIA (SÁBADO) __/__/__	__H / __H	Formação Institucional – Movimento Internacional da CVCV (2 horas)	
	__H / __H	Formação Institucional – Módulo Cruz Vermelha Portuguesa (2 horas)	
	__H / __H	Formação Institucional – Módulo Voluntariado (2 horas)	
	__H / __H	Formação Institucional – Módulo da Emergência (2 horas)	
2.º DIA (DOMINGO) __/__/__	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Aptidão Física, Coordenação e Disciplina – Teórica (2 horas)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Comunicações (2 horas)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Comunicações (4 horas)	
3.º DIA (SÁBADO) __/__/__	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Aptidão Física, Coordenação e Disciplina – Prática - Ordem Unida a Pé Firme (1 hora)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Sistema Nacional Proteção Civil (2 horas)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Situações de Exceção (2 horas)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Topografia e Orientação – Teórica (2 horas)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Aptidão Física, Coordenação e Disciplina – Prática - Ordem Unida a Pé Firme (1 hora)	
	__H / __H (Noturno)	Competências Operacionais – Módulo Topografia e Orientação – Prática (2 horas)	
4.º DIA (DOMINGO) __/__/__	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo Aptidão Física, Coordenação e Disciplina – Prática - Ordem Unida a Pé Firme (2 horas)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo de Acampamentos e Acantonamentos (2 horas)	
	__H / __H	Competências Operacionais – Módulo de Noções Básicas de Luta Contra o Fogo (2 horas)	

Formação TATEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



Instituto Nacional de Emergência Médica

Ficha Individual de Formando

Entidade Formadora:

Curso:

N.º Curso:

N.º B.I.: Nome:

Data B.I.: Morada:

Arquivo B.I.: C.P.: Tel. N.º:

Data Nasc.: Hab. Lit:

N.º Contr.: Observ.:

N.º INEM: Zona: Categoria:

Entidade: Profissão:

Cursos Frequentados:

Código	Designação	Início	Fim	N.º H.	Entidade/Local	Class.

Anexar fotografia, sem colar.

Preencher com letra legível em Maiúsculas

INEM / Direcção de Serviços de Formação: R. Almirante Barroso n.º 36 4º / 1000 – 013 Lisboa
Tel.: 21 350 81 00 / Fax: 21 353 00 65



PROGRAMA DE FORMAÇÃO SBVDAEEM

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução

Sessões teóricas: _____

Sessões práticas: _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

Formação SBVDAEEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO TASEM

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução

Sessões teóricas: _____

Sessões práticas: _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

Formação TASEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.

CONTRATO DE FORMAÇÃO TASEM

Entre;

CRUZ VERMELHA PORTUGUESA, com sede social em Lisboa, no Jardim 9 de Abril, 1 a 5, pessoa colectiva nº 500 745 749, representada pelo seu Presidente Nacional, Dr. Luís Eduardo da Silva Barbosa, como Primeiro Outorgante e _____, contribuinte fiscal nº _____, residente em _____, como Segundo Outorgante,

É celebrado o presente CONTRATO DE FORMAÇÃO que se regerá pelas cláusulas seguintes:

1.

A primeira outorgante é uma instituição humanitária que desenvolve a sua actividade com recurso ao voluntariado.

2.

A primeira outorgante facultará ao segundo outorgante a frequência de Curso de Tripulante de Ambulância de Socorro, com a duração de 210 (duzentas e dez) horas, condição obrigatória para a actividade de transporte de doentes das equipas de socorro e emergência da instituição.

3.

São direitos do segundo outorgante:

- d) Participar na acção de formação de acordo com os programas, metodologias e processos de trabalho definidos pela primeira outorgante;
- e) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais ocorridos na frequência d acção de formação;
- f) Receber, gratuitamente, no termo da acção de formação, um certificado comprovativo da frequência e aproveitamento obtido, desde que concluída com aproveitamento.

4.

São deveres do segundo outorgante:

- e) Ser assíduo e pontual;
- f) Prestar as provas de avaliação de conhecimento a que venha a ser submetido;
- g) Abster-se da prática de qualquer acto do qual possa resultar prejuízo ou descrédito para a primeira outorgante;
- h) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e instalações utilizadas pela primeira outorgante e entidades associadas ao curso de formação.

5.

1. Consideram-se justificadas as faltas motivadas por:

- Doença comprovada ou acidente;
- Falecimento de parentes ou afins;
- Casamento;
- Maternidade ou paternidade;
- Doença comprovada ou acidente de familiar a cargo;
- Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
- Motivos de força maior, devidamente comprovados e aceites pelo Primeiro Outorgante.

2. Por faltas injustificadas entende-se todas as não previstas nas alíneas anteriores.

6.

A Primeira Outorgante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, se o Segundo Outorgante exceder o número de faltas em 15% do total de horas previstas para o presente Curso, ou infringir de forma grave os deveres consagrados no presente contrato. Esta rescisão implica a cessação imediata de todos os direitos emergentes deste contrato.

7.

1. O segundo outorgante compromete-se a prestar à primeira outorgante, nos dois anos após a conclusão com aproveitamento do curso de formação objecto do presente contrato, 200 horas de voluntariado.
2. O prazo referido no número anterior conta-se a partir da data da admissão efectiva do segundo outorgante como voluntário da CVP.
3. Durante o período referido no nº. 1 da presente cláusula, qualquer autorização de transferência solicitada pelo Segundo Outorgante estará dependente da verificação dos seguintes requisitos:
 - c) Aceitação, por escrito da transferência pela Delegação de destino;
 - d) Pagamento à Delegação de origem pela Delegação de destino de todas as despesas em que a primeira haja incorrido durante o período em referência, incluindo eventuais despesas com fardamento.
4. A Delegação de origem poderá dispensar o pagamento referido na alínea b) do número anterior, sempre que o pedido de transferência tenha como fundamento motivo atendível de carácter pessoal ou profissional.

8.

O incumprimento, por causa imputável ao segundo outorgante, do disposto na cláusula anterior, confere ao primeiro outorgante o direito ao reembolso do montante despendido com a formação objecto do presente contrato, a qual ascende a " 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros).

9.

Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a primeira outorgante não puder cumprir integralmente o plano de formação previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, devendo, sempre que possível, comunicar atempadamente tal facto ao segundo outorgante.

Feito em duplicado e, por ser verdade e corresponder à vontade das partes, vai por ambas ser assinado, ficando cada uma com um exemplar.

Lisboa, Sede social da Cruz Vermelha Portuguesa, ____ de _____ de ____

O Primeiro Outorgante_____

O Segundo Outorgante_____

PROGRAMA DE FORMAÇÃO APCIEM PARA MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Formação APCIEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO APCBEM PARA MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Formação APCBEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO APCEM PARA MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Formação APCEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO APIEM PARAMEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Formação APCIEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO APSEM PARA MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Formação APSEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO APDEM PARA MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Formação APDEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO APDGEM PARA MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

Formação APDGEM

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO TASRECEM MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução

Sessões teóricas: _____

Sessões práticas: _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

Formação TASEMREC

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.



PROGRAMA DE FORMAÇÃO TATEMREC MEMBROS ACTIVOS

1. Fundamentação

2. Datas Previstas

De início: _____ de _____ de _____

De encerramento: _____ de _____ de _____

3. Locais de Instrução

Sessões teóricas: _____

Sessões práticas: _____

4. Responsável pelo curso: _____

5. Identificação dos Formandos

Nº	Nome
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

Formação TATEMREC

Cronograma no espaço reservado às Delegações no site da ESO com respectiva lista de formandos por cada cronograma.

Exmo. Senhor
Presidente Nacional
da Cruz Vermelha Portuguesa

ASSUNTO: PEDIDO DE SUSPENSÃO DA QUALIDADE DE MEMBRO ACTIVO.

_____ colocado na Equipa de Emergência da
Delegação/Centro Humanitário de _____.
vem pelo presente requerer a V. Exa. se digne autorizar a suspensão da qualidade de
membro _____ activo, _____ por
motivo _____.

_____, _____ de _____ de _____

Pede deferimento

_____ (Assinatura) _____

Exmo. Senhor
Presidente Nacional
da Cruz Vermelha Portuguesa

ASSUNTO: PEDIDO DE REGRESSO À SITUAÇÃO DE ACTIVO.

_____ colocado na Equipa de
Emergência da Delegação/Centro Humanitário de _____,
vem pelo presente requerer a V. Exo. se digne autorizar a sua passagem à situação
de activo, por motivo _____.

_____, de _____ de _____

Pede deferimento

(Assinatura)

Exmo. Senhor
Presidente Nacional
da Cruz Vermelha Portuguesa

ASSUNTO: PEDIDO DE PERDA DA QUALIDADE DE MEMBRO ACTIVO.

_____ colocado na Equipa de
Emergência da Delegação/Centro Humanitário de _____,
vem pelo presente solicitar a V. Exa. a perda da qualidade de membro activo, por
motivos de _____.

_____, de _____ de _____

Pede deferimento

(Assinatura)

Exmo. Senhor
Presidente Nacional
da Cruz Vermelha Portuguesa

ASSUNTO: PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA.

_____ colocado na Delegação/Centro
Humanitário de _____, vem através do presente solicitar a V.
Exa. transferência para a Delegação/Centro Humanitário de
_____ por motivos_____.

_____, de _____ de _____

Pede deferimento

_____ (Assinatura) _____

PROPOSTA DE PROGRESSÃO

Anexo 21

DELEGAÇÃO/CENTRO HUMANITÁRIO DE _____

NOME _____

CATEGORIA _____ NI _____

PROPOSTA DE PROGRESSÃO À CATEGORIA DE _____

1. CONDIÇÕES PARA PROGRESSÃO:

2. CURSOS EFECTUADOS:

3. FUNÇÕES DESEMPENHADAS:

4. INFORMAÇÃO:

O COORDENADOR LOCAL
DE EMERGÊNCIA

A DIREÇÃO
DELEGAÇÃO/CENTRO HUMANITÁRIO

FOLHA DE INFORMAÇÃO INDIVIDUAL

DELEGAÇÃO/CENTRO HUMANITÁRIO DE _____
NOME _____
CATEGORIA _____ NI _____
DATA DE ADMISSÃO ____/____/____ ANTIGUIDADE NA CATEGORIA ____/____/____

CLASSIFICAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO (Vide Verso):

A Ë Integridade de carácter	<input type="checkbox"/>
B Ë Iniciativa	<input type="checkbox"/>
C Ë Sentido do dever e da disciplina	<input type="checkbox"/>
D - Aptidão técnico-profissional	<input type="checkbox"/>
E Ë Condições físicas	<input type="checkbox"/>

MÉDIA PONDERADA	<input type="checkbox"/>
-----------------	--------------------------

JUÍZO AMPLIATIVO:

_____, _____ de _____ de _____

O COORDENADOR LOCAL
DE EMERGÊNCIA

A DIREÇÃO
DELEGAÇÃO/CENTRO HUMANITÁRIO

TOMEI CONHECIMENTO, O MEMBRO _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

VALORES A ATRIBUIR NA CLASSIFICAÇÃO

MAU	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	MUITO BOM
1	2	3	4	5

FACTORES A PONDERAR NA CLASSIFICAÇÃO

A - Integridade de carácter

Comportamento moral, lealdade, honestidade, firmeza e coerência nos seus actos.

B - Iniciativa

Criatividade, espontaneidade, vivacidade e eficácia nas suas tarefas.

C - Sentido do dever e da disciplina

Dedicação ao serviço, disciplinado, exercício de autoridade sóbria e racional.

D- Aptidão técnico-profissional

Bons conhecimentos técnicos, interesse em aumentar os conhecimentos, facilidade no ensino de subordinados, segurança nas funções.

E - Condições físicas

Resistência física, desembaraço, resistência à fadiga.

Média ponderada = A+B+C+D+E

Juízo Ampliativo

Redacção livre do informador com vista a completar, explicitar e justificar a informação numérica.

PROPOSTA DE CONDECORAÇÃO

DELEGAÇÃO/CENTRO HUMANITÁRIO DE _____

NOME _____

CATEGORIA _____ NI _____

CONDECORAÇÃO PROPOSTA _____

1. CONDIÇÕES PARA A CONDECORAÇÃO:

--

2. INFORMAÇÃO:

--

A DIREÇÃO DA DELEGAÇÃO/CENTRO HUMANITÁRIO
