

Curriculum vitae**I — Identificação:**

Nome — Teresa Maria Alvarez Lima Costa.
Data de nascimento — 11 de Fevereiro de 1963.

II — Habilitações literárias e formação profissional complementar:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa (1986);
Formação pedagógica de formadores (Junho e Julho de 1995);
Qualidade nos serviços públicos (Maio de 1996);
Indivíduos e organizações: gestão do relacionamento interpessoal (Julho de 1996);
Desenvolvimento e gestão de equipas de trabalho (Setembro de 1996);
Regime jurídico da função pública (Novembro de 1996);
Comportamento organizacional (Setembro de 1998);
Marketing público (Outubro de 1999);
Metodologia de projecto (Fevereiro de 2000);
Liderança e técnicas de condução de reuniões (Março de 2000);
Administração Pública electrónica (*e-Government*) (Junho de 2002);
Desenvolvimento do potencial cognitivo e eficácia organizacional (Março de 2003);
O modelo CAF na perspectiva do sistema integrado de avaliação dos serviços públicos (Março de 2004);
Seminário de alta direcção (Julho de 2004);
Diploma da especialização em CAF (DECAF) (Maio de 2005);
Qualidade dos processos e ferramentas da qualidade (Abril de 2007).

III — Actividade profissional:

Exercício de actividade profissional, a partir de Outubro de 1985, em organismos da Administração — Serviços Sociais da Universidade Nova de Lisboa, Instituto de Reinserção Social e Secretaria-Geral do Ministério da Economia, Gabinete de Gestão do Ministério da Economia, Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação.

IV — Funções desempenhadas:

Nos Serviços Sociais da Universidade Nova de Lisboa, nomeadamente:

Responsável pelos Serviços de Alojamento dos referidos Serviços Sociais (de Dezembro de 1986 a Setembro de 1988);

No Instituto de Reinserção Social:

Técnica superior de reinserção social estagiária (de Setembro de 1988 a Junho de 1990);

Técnica superior de 2.ª classe da carreira de reinserção social (de Junho de 1990 a Julho de 1992);

Técnica superior de 1.ª classe da carreira de reinserção social (de Julho de 1992 a 2001);

Técnica superior principal da carreira de técnico de reinserção social (2001);

Coordenadora de equipas de reinserção social, nomeada em comissão de serviço (a partir de Julho de 1995);

Na Secretaria-Geral do Ministério da Economia:

Chefe de divisão de Modernização e Qualidade da Secretaria-Geral do Ministério da Economia (a partir de Julho de 1999);

No Gabinete de Gestão do Ministério da Economia e na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação:

Directora de serviços de Organização e Qualidade (a partir de Agosto de 2003).

V — Outras actividades:

No Instituto de Reinserção Social — participação como formadora em variadas acções de formação para técnicos superiores, no âmbito do PROFAP, sobre qualidade do serviço prestado no âmbito da jurisdição de menores, em 1995, 1996 e 1997;

No Gabinete de Gestão do Ministério da Economia e na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação — participação como formadora em várias acções para todos os funcionários, no âmbito do SIADAP, CAF e instrumentos de gestão interna específicos do último organismo mencionado.

Louvor n.º 231/2007

No momento em que passa à situação de aposentada, ao fim de 36 anos de bons e efectivos serviços à Administração Pública, dos quais os últimos 28 anos na Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, louvo Alexandra Marília Camarate de Sousa e

Andrade, que se encontra provida no cargo de chefe de secção de Expediente Geral.

Pelo seu desempenho e por aquilo que daí resultou de positivo para a imagem da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

27 de Abril de 2007. — A Secretária-Geral, *Nelza Vargas Florêncio*.

Autoridade Nacional de Protecção Civil**Despacho (extracto) n.º 9390/2007****Unidades orgânicas flexíveis da Autoridade Nacional de Protecção Civil**

Considerando que o Decreto-Lei n.º 75/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Autoridade Nacional de Protecção Civil (ANPC);

Considerando que a Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março, determinou a estrutura nuclear e as competências das unidades orgânicas nucleares da ANPC, bem como o número máximo de equipas técnicas; Considerando, ainda, que a Portaria n.º 333/2007, de 30 de Março, fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da ANPC;

Importa, no desenvolvimento daqueles diplomas, definir as unidades orgânicas flexíveis da ANPC, bem como as correspondentes atribuições e competências;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2007, de 29 de Março, determino:

Artigo 1.º**Estrutura flexível da ANPC**

1 — A ANPC estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- Núcleo de Gestão e Ordenamento Territorial e Núcleo de Planeamento de Emergência, integrados na Unidade de Planeamento;
- Núcleo de Riscos e Alerta, Núcleo de Certificação e Fiscalização e Núcleo de Informação e Sensibilização, integrados na Unidade de Previsão de Riscos e Alerta;
- Núcleo de Recenseamento, Formação e Estatuto e Núcleo de Segurança e Saúde, integrados na Unidade de Apoio ao Voluntariado;
- Núcleo de Infra-Estruturas e Equipamentos e Núcleo de Verificação Técnica, integrados na Unidade de Gestão Técnica;
- Núcleo de Organização e Recursos Humanos, Núcleo de Gestão Financeira e Núcleo de Gestão Patrimonial, integrados na Unidade de Recursos Humanos e Financeiros;
- Núcleo de Informática e Núcleo de Telecomunicações, integrados na Unidade de Recursos Tecnológicos.

2 — No âmbito do apoio e assessoria ao presidente da ANPC existe uma equipa técnica designada Gabinete do Presidente,

3 — No âmbito do apoio e assessoria à direcção da ANPC existe um Núcleo de Apoio Técnico composto por três equipas técnicas, designadas por Gabinete de Relações Internacionais, Gabinete Jurídico e Gestor de Sistemas de Informação e Qualidade.

4 — Na Inspeção de Protecção Civil existem duas equipas técnicas, designadas por Equipa de Inspeção e Equipa de Auditoria.

5 — No Núcleo de Organização e Recursos Humanos existe uma equipa técnica designada por Centro de Documentação e Arquivo e as Secções de Pessoal, de Vencimentos e de Expediente Geral.

6 — No Núcleo de Gestão Financeira existe a Secção de Contabilidade.

7 — No Núcleo de Gestão Patrimonial existem as Secções de Aproveitamento e de Património.

Artigo 2.º**Atribuições gerais**

As unidades orgânicas da ANPC têm as seguintes atribuições gerais:

- Planear e programar actividades;
- Elaborar e rever procedimentos internos;
- Assegurar as funções, em acumulação, de delegado de sistemas de informação e qualidade junto do gestor de sistemas de informação e qualidade;
- Propor acções de formação e treino;
- Colaborar na elaboração e execução dos planos de formação e qualificação internos;
- Constituir e manter actualizados os processos das respectivas áreas funcionais;
- Articular-se com as unidades orgânicas que prossigam actividades complementares;

- h) Exercer funções de fiscalização no âmbito das competências atribuídas;
- i) Elaborar e manter actualizados os registos pertinentes em cada área funcional;
- j) Participar em reuniões nacionais e internacionais, quando determinado;
- k) Propor a adopção de regulamentação;
- l) Propor a aquisição de documentação e informação técnica;
- m) Avaliar o estado de cumprimento e de adequação das normas, bem como da eficiência na respectiva aplicação;
- n) Verificar e pronunciar-se sobre violações de normativos em vigor.

Artigo 3.º

Núcleo de Gestão e Ordenamento Territorial

1 — Compete ao Núcleo de Gestão e Ordenamento Territorial (NGOT) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas c) e e) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NGOT tem por objectivo contribuir, no âmbito do Plano Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT), para o processo de gestão do território, competindo-lhe em matéria de protecção civil, designadamente:

- a) Desenvolver e acompanhar os processos de planeamento, gestão e ordenamento do território, aos níveis regional e local;
- b) Emitir parecer sobre os planos regionais de desenvolvimento do território e directores municipais;
- c) Coordenar a elaboração do projecto do sistema de formação dos funcionários dos serviços municipais de protecção civil;
- d) Coordenar a actividade de planeamento de emergência desenvolvida pelos serviços públicos e privados, nomeadamente pelos órgãos sectoriais de planeamento civil de emergência.

3 — O NGOT é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 4.º

Núcleo de Planeamento de Emergência

1 — Compete ao Núcleo de Planeamento de Emergência (NPE) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas a), b) e d) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NPE tem por objectivo a gestão do planeamento estratégico de emergência, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar, desenvolver e manter as normas e procedimentos relativos ao planeamento de emergência;
- b) Elaborar, desenvolver e manter os planos nacionais ou supra-districtais de emergência;
- c) Elaborar as directivas de planeamento estratégico;
- d) Emitir parecer sobre planos de emergência districtais, supramunicipais, municipais e sectoriais;
- e) Elaborar os projectos de parecer da Comissão Nacional de Protecção Civil sobre os planos de emergência elaborados pelos Governos das Regiões Autónomas;
- f) Apoiar tecnicamente outras entidades na elaboração e desenvolvimento dos respectivos planos de emergência;
- g) Inventariar os recursos e meios disponíveis para ocorrer às situações de acidente grave ou catástrofe;
- h) Assegurar o planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações, em situações de acidente grave ou catástrofe.

3 — O NPE é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 5.º

Núcleo de Riscos e Alerta

1 — Compete ao Núcleo de Riscos e Alerta (NRA) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NRA tem por objectivo a prevenção de riscos, competindo-lhe, designadamente:

- a) Realizar estudos técnicos e emitir parecer relativos à caracterização dos riscos naturais que possam afectar o território nacional e promover a respectiva cartografia;
- b) Realizar os estudos necessários destinados a avaliar as consequências previsíveis dos riscos naturais, em função da amplitude e do local previsível da sua ocorrência;
- c) Prestar apoio na elaboração de protocolos, convénios ou contratos-programa a celebrar entre a ANPC e outras instituições com

a finalidade de previsão dos riscos naturais e da probabilidade da sua ocorrência;

- d) Manter informação actualizada sobre acidentes graves e catástrofes, especialmente quando ocorridos em território nacional;
- e) Elaborar e adoptar metodologias de avaliação dos riscos tecnológicos e da vida corrente e de previsão das respectivas consequências;
- f) Organizar o sistema de alerta e aviso das populações, integrando os diversos serviços especializados na detecção de cada risco;
- g) Assegurar a ligação permanente com as instituições técnicas e científicas no sentido de obter informação de base e produtos para a avaliação e acompanhamento de todas as situações;
- h) Promover a avaliação e o acompanhamento permanente das situações de risco e a vigilância reforçada de situações críticas;
- i) Estudar e propor a emissão de alertas ao sistema nacional de protecção civil, através do CNOS.

3 — O NRA é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 6.º

Núcleo de Certificação e Fiscalização

1 — Compete ao Núcleo de Certificação e Fiscalização (NCF) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes da alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NCF tem por objectivo a gestão da segurança contra incêndios em grandes projectos e edificações, com referência ao Regulamento Geral de Segurança Contra Incêndios em edifícios, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre regulamentação em matéria de prevenção e segurança contra incêndios;
- b) Desenvolver e difundir os requisitos e procedimentos de análise dos estudos, projectos e planos de segurança contra incêndios e das vistorias;
- c) Emitir parecer sobre os estudos, projectos e planos de segurança contra incêndios nos diversos tipos de instalações;
- d) Apoiar a elaboração de planos de fiscalização de segurança contra incêndios;
- e) Efectuar as vistorias de grandes projectos e edificações;
- f) Acompanhar, de acordo com um plano anual de fiscalizações aprovado, a manutenção das condições de segurança contra incêndios em edifícios;
- g) Emitir certificados e declarações relativos à segurança contra incêndios;
- h) Participar nas comissões técnicas e sectoriais relativas à elaboração de normas no âmbito da normalização nacional e internacional sobre segurança contra incêndios.

3 — O NCF assegura, junto dos comandos districtais de operações de socorro, os recursos técnicos necessários à instrução dos processos e vistorias de segurança contra incêndios, inerentes aos licenciamentos e certificações de grandes projectos e edificações em cada distrito.

4 — O NCF é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 7.º

Núcleo de Informação e Sensibilização

1 — Compete ao Núcleo de Informação e Sensibilização (NIS) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes da alínea g) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NIS tem por objectivo a gestão da informação e sensibilização junto da população, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a concepção e operacionalização da imagem institucional da ANPC, nomeadamente através dos vários suportes gráficos de comunicação e da definição de modelos de relacionamento com os agentes e cidadãos;
- b) Coordenar a comunicação publicitária da ANPC no domínio institucional ou de produto e da política de patrocínios, predominantemente orientada para a promoção da sua imagem;
- c) Promover e apoiar a organização de congressos, seminários e outros eventos;
- d) Assegurar a resposta tempestiva a questões colocadas à ANPC pelo público em geral;
- e) Desenvolver e dinamizar o portal;
- f) Promover e incentivar acções de divulgação sobre protecção civil junto da população com vista à adopção de medidas de autoprotecção;
- g) Estudar e propor a emissão de avisos às populações, através do CNOS;
- h) Fomentar a aquisição dos adequados conhecimentos de protecção civil pelo pessoal dos serviços e instituições públicas e privadas;

i) Desenvolver e manter o projecto «Clube de protecção civil», nos estabelecimentos do ensino básico e secundário;

j) Promover programas de cooperação com instituições públicas e privadas, no âmbito da formação, sensibilização e divulgação da protecção civil;

k) Promover o desenvolvimento de redes de voluntariado de protecção civil;

l) Assegurar as relações públicas da ANPC;

m) Assegurar o atendimento telefónico, o acolhimento e o encaminhamento do público em geral.

3 — O NIS é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia do 2.º grau.

Artigo 8.º

Núcleo de Recenseamento, Formação e Estatuto

1 — Compete ao Núcleo de Recenseamento, Formação e Estatuto (NRFE) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas a), b), subalíneas i) e iii), e c) do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NRFE tem por objectivo a gestão das actividades dos bombeiros, competindo-lhe, designadamente:

a) Criar e manter o recenseamento nacional dos bombeiros portugueses;

b) Assegurar a elaboração dos programas de formação e instrução do pessoal dos corpos de bombeiros;

c) Proceder a estudos e elaborar propostas com vista à adesão das populações ao recrutamento de voluntariado para os corpos de bombeiros;

d) Assegurar as actividades inerentes ao desenvolvimento e implementação do estatuto social dos bombeiros.

3 — O NRFE é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 9.º

Núcleo de Segurança e Saúde

1 — Compete ao Núcleo de Segurança e Saúde (NSS) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes da alínea b), subalínea ii), do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NSS tem por objectivo a gestão da segurança e saúde do pessoal dos corpos de bombeiros, competindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar o projecto de sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

b) Acompanhar e avaliar a implementação do sistema referido na alínea anterior;

c) Orientar a realização do rastreio sanitário nos corpos de bombeiros;

d) Assegurar o acompanhamento psicossocial dos bombeiros afectados em resultado do exercício de funções, bem como dos seus familiares.

3 — O NSS é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 10.º

Núcleo de Infra-Estruturas e Equipamentos

1 — Compete ao Núcleo de Infra-Estruturas e Equipamentos (NIE) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NIE tem por objectivo a gestão da rede de infra-estruturas e equipamentos dos corpos de bombeiros, competindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar os programas de apoio financeiro ao investimento e à aquisição e manutenção de material e equipamento necessário às actividades de protecção e socorro cometidas aos corpos de bombeiros;

b) Elaborar os programas de atribuição de subsídios e prémios, relacionados com acções de socorro e funcionamento dos corpos de bombeiros, bem como a preparação e formação contínua do respectivo pessoal;

c) Emitir parecer sobre a criação de corpos de bombeiros;

d) Emitir parecer sobre a construção das instalações dos corpos de bombeiros;

e) Assegurar a execução do modelo de financiamento dos corpos de bombeiros.

3 — O NIE é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 11.º

Núcleo de Verificação Técnica

1 — Compete ao Núcleo de Verificação Técnica (NVT) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NVT tem por objectivo a gestão técnica da actividade dos bombeiros e dos corpos de bombeiros, competindo-lhe, designadamente:

a) Coordenar e dinamizar tecnicamente a elaboração de regulamentação técnica;

b) Elaborar os projectos de regulamentos das carreiras de oficial bombeiro e bombeiro;

c) Elaborar projecto de plano de uniformes, insígnias e identificações dos bombeiros e da estrutura de comando da ANPC;

d) Elaborar projecto de regulamento de ordem unida, honras e continências;

e) Elaborar projectos de regulamentos dos sistemas de avaliação dos bombeiros;

f) Assegurar o apoio técnico e elaborar estudos em matéria de equipamentos, veículos e meios aéreos;

g) Proceder à elaboração das especificações técnicas dos cadernos de encargos que digam respeito à aquisição ou selecção de equipamentos, veículos e meios aéreos;

h) Participar nas comissões técnicas e sectoriais relativas à elaboração de normas no âmbito da normalização nacional e internacional de equipamentos e veículos de socorro;

i) Emitir parecer sobre as nomeações da estrutura de comando dos corpos de bombeiros;

j) Emitir parecer obrigatório sobre os pedidos de isenção de impostos e taxas relativos à compra de material ou equipamentos para os corpos de bombeiros, bem como sobre o reconhecimento de benefícios fiscais ao abrigo da lei do mecenato;

k) Emitir parecer sobre os regulamentos internos e os quadros de pessoal dos corpos dos bombeiros;

l) Assegurar a fiscalização de conformidade dos veículos, equipamentos e sistemas operacionais dos corpos de bombeiros.

3 — O NVT é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 12.º

Núcleo de Organização e Recursos Humanos

1 — Compete ao Núcleo de Organização e Recursos Humanos (NORH) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NORH tem por objectivos, designadamente:

a) Gestão técnica;

b) Gestão administrativa;

c) Gestão de vencimentos;

d) Documentação e arquivo;

e) Higiene e segurança no trabalho.

3 — No âmbito da gestão técnica, compete ao NORH:

a) Analisar e descrever funções;

b) Planear as necessidades dos recursos humanos;

c) Proceder ao recrutamento e à selecção dos recursos humanos;

d) Promover a formação profissional e o desenvolvimento pessoal e organizacional;

e) Elaborar o plano anual de acções de formação;

f) Elaborar o balanço social;

g) Administrar o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública (SIADAP);

h) Desenvolver os critérios, normas e procedimentos inerentes à normalização documental;

i) Estudar e analisar o regime de remunerações e incentivos;

j) Promover os estudos de modernização e simplificação administrativa.

4 — No âmbito da gestão administrativa, compete ao NORH, através da Secção de Pessoal:

a) Acolher e orientar os recursos humanos;

b) Instruir e manter os processos individuais;

c) Aplicar os regimes de faltas, férias e licenças;

d) Executar as acções decorrentes da aplicação dos regimes de carreiras, disciplinar e retributivo.

5 — No âmbito da gestão de vencimentos, compete ao NORH, através da Secção de Vencimentos:

- a) Processar os vencimentos e restantes prestações pecuniárias;
- b) Processar descontos, retenções e as transferências subsequentes;
- c) Elaborar os mapas e manter os suportes informáticos;
- d) Emitir as certidões e declarações sobre situações remuneratórias.

6 — No âmbito da documentação e arquivo, compete ao NORH, através do Centro de Documentação e Arquivo:

- a) Efectuar a recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da documentação da ANPC;
- b) Organizar e manter o arquivo intermédio e o arquivo definitivo;
- c) Assegurar a catalogação, indexação, classificação e divulgação da informação bibliográfica, técnica e legislativa, procedendo ao seu tratamento informático;
- d) Promover e garantir o tratamento e a difusão das normas e procedimentos operacionais e técnicos, através de suporte documental ou digital;
- e) Administrar o sistema de gestão documental e arquivo (SGDA).

7 — No âmbito da higiene e segurança no trabalho, compete ao NORH monitorar a aplicação dos princípios orientadores da Convenção n.º 120 da Organização Internacional do Trabalho, nomeadamente, nas seguintes áreas:

- a) Condições, métodos, espaço unitário e atmosfera de trabalho;
- b) Conservação, higiene, limpeza e desinfecção;
- c) Temperatura, humidade, ruídos, vibrações e iluminação;
- d) Medicina preventiva e curativa.

8 — O Centro de Documentação e Arquivo integra a Secção de Expediente Geral, à qual compete a prossecução das atribuições previstas na alínea a) do n.º 6.

9 — O NORH é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

10 — O Centro de Documentação e Arquivo é coordenado por um técnico superior de biblioteca, documentação e arquivo.

Artigo 13.º

Núcleo de Gestão Financeira

1 — Compete ao Núcleo de Gestão Financeira (NGF) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NGF tem por objectivo a gestão dos recursos financeiros da ANPC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar os orçamentos anuais e de curto prazo;
- b) Elaborar os relatórios de gestão, balanço e contas de gerência;
- c) Proceder à execução e controlo orçamental mensal;
- d) Assegurar o controlo financeiro;
- e) Elaborar as alterações orçamentais necessárias;
- f) Administrar os sistemas de informação contabilística;
- g) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais da ANPC;
- h) Elaborar os processos relativos aos pedidos de libertação de créditos e antecipação de duodécimos.

3 — No âmbito da gestão de recursos financeiros compete ainda ao NGF, através da Secção de Contabilidade:

- a) Assegurar a execução de todo o ciclo da despesa;
- b) Assegurar o controlo das receitas;
- c) Processar a atribuição de subsídios e prémios;
- d) Gerir o fundo de manei.

4 — O NGF é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 14.º

Núcleo de Gestão Patrimonial

1 — Compete ao Núcleo de Gestão Patrimonial (NGP) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NGP tem por objectivo a gestão dos recursos patrimoniais da ANPC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Administrar os bens da ANPC e todos os que lhe estejam afectos;
- b) Administrar os meios de transporte afectos à ANPC;
- c) Assegurar a instalação das unidades orgânicas da ANPC, designadamente, no que se refere às obras de construção, adaptação, remodelação, reparação e conservação;
- d) Administrar os espaços de utilização comuns dos serviços da ANPC.

3 — No âmbito da gestão de recursos patrimoniais compete ainda ao NGP, através da Secção de Aprovisionamento:

- a) Desenvolver os processos inerentes aos contratos de aprovisionamento;
- b) Conferir e ajustar, mensalmente, os inventários dos materiais em armazém e que se encontrem sob a responsabilidade da ANPC;
- c) Controlar a afectação dos consumíveis, procedendo ao registo e manutenção dos *stocks*.

4 — No âmbito da gestão de recursos patrimoniais compete ao NGP, através da Secção de Património:

- a) Manter o inventário patrimonial;
- b) Efectuar verificações periódicas ao estado de conservação e funcionalidade dos bens, propondo as medidas correctivas necessárias;
- c) Assegurar o expediente relativo à afectação ou compra e abate por alienação, desafecção ou inutilização, observando e garantindo os registos relativos a quaisquer alterações patrimoniais;
- d) Coordenar os serviços de manutenção geral e limpeza das instalações, equipamentos e viaturas e ainda da segurança dos edifícios;
- e) Controlar os consumos de combustíveis, óleos e peças da frota automóvel;
- f) Assegurar a manutenção e adequadas condições de armazenagem dos materiais, artigos de uso corrente e outros consumíveis;
- g) Desenvolver os actos relativos aos registos de bens, junto das respectivas conservatórias e outras instituições.

5 — O NGP é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 15.º

Núcleo de Informática

1 — Compete ao Núcleo de Informática (NI) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NI tem por objectivo a gestão dos recursos informáticos da ANPC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Definir a estrutura de dados de suporte adequada a cada sistema de informação;
- b) Assegurar o desenvolvimento dos suportes lógicos da informação de cada sistema e proceder à sua implementação;
- c) Definir os requisitos a que devem obedecer os sistemas informáticos;
- d) Garantir que o repositório da informação disponível se encontra nas condições de descrição, catalogação, sistematização, fiabilidade e acessibilidade necessárias ao bom funcionamento da ANPC;
- e) Elaborar o programa anual de necessidades computacionais de *hardware* e de *software* e aplicações de suporte às actividades desenvolvidas pela ANPC, de acordo com o sistema de informação organizacional aprovado;
- f) Organizar e gerir a distribuição, implantação e instalação dos recursos informáticos, em conformidade com as necessidades dos serviços, apoiando os utilizadores e assegurando a correcta utilização dos equipamentos;
- g) Assegurar a gestão, manutenção e actualização da rede informática, incluindo o *software* de base e as bases de dados, e garantir a sua segurança física, a da informação residente, bem como a sua ligação a outras redes;
- h) Manter actualizado o cadastro de equipamentos informáticos e *software*;
- i) Elaborar os projectos de estudo, concepção, instalação e normalização da componente tecnológica dos sistemas de informação e das redes de computadores;
- j) Exercer as funções de administração das bases de dados;
- k) Apoiar a criação de bases de dados de apoio à decisão e colaborar no estabelecimento de compatibilização e comunicação com os demais ficheiros e bases de dados de outras entidades relacionadas com a protecção civil;
- l) Propor as acções de formação dos utilizadores, em estreita colaboração com o NORH;
- m) Propor políticas de utilização e acesso a recursos informáticos partilhados.

3 — O NI é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 16.º

Núcleo de Telecomunicações

1 — Compete ao Núcleo de Telecomunicações (NT) a elaboração de estudos e propostas, bem como a execução dos procedimentos inerentes às competências constantes das alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — A actividade do NT tem por objectivo a gestão dos sistemas de telecomunicações da ANPC, competindo-lhe, designadamente:

- a) Organizar as telecomunicações impostas pelas necessárias ligações entre a estrutura operacional da ANPC e com os demais agentes de protecção civil;
- b) Proceder ao levantamento dos meios de telecomunicações, mantendo esta informação actualizada;
- c) Administrar a rede de comunicações dos bombeiros;
- d) Elaborar os projectos de estudo, concepção, instalação e normalização da componente tecnológica dos sistemas de telecomunicações;
- e) Proceder ao levantamento dos meios de telecomunicações susceptíveis de serem utilizados como complemento ou em reforço da capacidade de intervenção em situações de emergência;
- f) Definir os requisitos de ligação que garantam a optimização das acções de socorro;
- g) Exercer as funções de administração das redes de comunicações;
- h) Propor as acções de formação dos utilizadores, em estreita colaboração com o NORH.

3 — O NT é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

Artigo 17.º

Gabinete do Presidente

1 — O Gabinete do Presidente é a equipa técnica de apoio e assessoria ao presidente da ANPC no âmbito do planeamento estratégico, da imprensa, do protocolo e do secretariado, competindo-lhe, designadamente:

- a) Elaborar estudos e pareceres determinados pelo presidente;
- b) Efectuar a recolha, análise e processamento das informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social, directa ou indirectamente relacionadas com a ANPC;
- c) Garantir a resposta tempestiva a questões colocadas à ANPC pelos órgãos de comunicação social;
- d) Assegurar o protocolo da ANPC;
- e) Assegurar o apoio de atendimento e secretariado.

2 — O Gabinete do Presidente é chefiado por um técnico superior.

Artigo 18.º

Núcleo de Apoio Técnico

1 — Compete ao Núcleo de Apoio Técnico (NAT) o apoio e assessoria à direcção da ANPC no âmbito das relações internacionais, dos assuntos jurídicos e da gestão de sistemas de informação e qualidade.

2 — O NAT integra três equipas técnicas, designadas Gabinete de Relações Internacionais (GRI), Gabinete Jurídico (GJ) e gestor de sistemas de informação e qualidade.

3 — Compete ao GRI, designadamente:

- a) Assegurar a coordenação e apoio, no âmbito de actuação da ANPC, em matéria de assuntos europeus e relações internacionais, designadamente no que diz respeito à análise e emissão de pareceres sobre propostas e projectos de legislação comunitária e acompanhamento das questões internacionais submetidas à ANPC;
- b) Desenvolver acções de cooperação, no âmbito da protecção e socorro, com outros Estados;
- c) Assegurar a participação da ANPC nos programas de actividades de protecção e socorro das organizações internacionais.

4 — Compete ao GJ, designadamente:

- a) Prestar consulta jurídica sobre todas as questões de interpretação da lei para as quais seja necessária a produção de informações/pareceres jurídicos;
- b) Acompanhar toda a actividade contenciosa da ANPC;
- c) Desenvolver regulamentação jurídica, resultante da necessidade de elaborar legislação adequada ao sector, mantendo a sua actualização permanente;
- d) Organizar e actualizar o ficheiro de legislação que respeite à protecção civil;
- e) Assegurar o apoio técnico à Comissão Nacional de Protecção Civil e ao Conselho Nacional de Bombeiros.

5 — Compete ao gestor de sistemas de informação e qualidade, designadamente:

- a) Identificar as necessidades de informação decorrentes da missão e objectivos da ANPC;
- b) Elaborar os planos de informação e qualidade em função da estratégia aprovada para os sistemas de informação;
- c) Conceber o modelo lógico para cada sistema de informação;
- d) Coordenar o desenvolvimento dos projectos integrados de sistemas de informação e qualidade;
- e) Garantir, controlar e avaliar a disponibilidade de informação;
- f) Desenvolver os elementos de informação necessários ao suporte à decisão, nomeadamente, do presidente da ANPC;

g) Planear e coordenar a actividade dos delegados de sistemas de informação e qualidade das unidades orgânicas.

6 — O NAT é dirigido por um chefe de núcleo, cargo de direcção intermédia de 2.º grau.

7 — O GRI é coordenado por um técnico superior.

8 — O GJ é coordenado por um técnico superior, licenciado em Direito.

9 — O cargo de gestor de sistemas de informação e qualidade é assegurado por um técnico superior com qualificações nas áreas de sistemas de informação e qualidade e ou informática.

Artigo 19.º

Equipa de Inspecção

1 — A actividade da Equipa de Inspecção (EI) tem por objectivo assegurar as actividades de inspecção inerentes às competências constantes das alíneas a) a d) do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — Compete à EI, designadamente:

- a) Elaborar e executar o programa anual de inspecções da IPC e coordenar a elaboração dos planos sectoriais de inspecção e fiscalização;
- b) Realizar inspecções e fiscalizações;
- c) Instruir processos de averiguações, inquérito e disciplinares;
- d) Elaborar os relatórios das inspecções e fiscalizações;
- e) Propor acções correctivas;
- f) Efectuar inspecções de avaliação de implementação das acções correctivas.

3 — A EI é coordenada por um técnico superior.

Artigo 20.º

Equipa de Auditoria

1 — A actividade da Equipa de Auditoria (EA) tem por objectivo assegurar as actividades de auditoria inerentes às competências constantes das alíneas c), e) e f) do n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março.

2 — Compete à EA, designadamente:

- a) Elaborar e executar o programa anual de auditorias;
- b) Realizar auditorias;
- c) Instruir processos de sindicância;
- d) Elaborar os relatórios das auditorias;
- e) Propor acções correctivas;
- f) Efectuar a avaliação da implementação das acções correctivas;
- g) Prestar apoio técnico aos agentes e órgãos de auditoria sectoriais;
- h) Efectuar a avaliação dos serviços municipais de protecção civil no âmbito da elaboração, implantação e execução dos planos e programas de protecção civil.

3 — A EA é coordenada por um técnico superior, licenciado em Direito.

Artigo 21.º

Pessoal em serviço nos CDOS

O pessoal adstrito às áreas de gestão e ordenamento territorial, de segurança contra incêndios em edifícios, de recenseamento, formação e estatuto social dos bombeiros, de infra-estruturas e equipamentos dos corpos de bombeiros, de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, em exercício de funções nos Comandos Distritais de Operações de Socorro (CDOS), depende técnica e hierarquicamente da Direcção Nacional respectiva, ficando afecto aos CDOS para efeitos logísticos e administrativos.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

1 de Abril de 2007. — O Presidente, *Arnaldo José Ribeiro da Cruz*.

Despacho (extracto) n.º 9391/2007

Manutenção de comissão de serviço de dirigentes

1 — Por força do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, a comissão dos titulares dos cargos dirigentes do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil cessou em 31 de Março de 2007, em virtude da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 75/2007, de 29 de Março, que aprovou a Lei Orgânica da Autoridade Nacional de Protecção Civil.

2 — Nos termos do mesmo comando da referida lei, nos casos em que uma unidade orgânica suceda a outra, do mesmo nível, a comissão de serviço dos dirigentes pode ser mantida desde que de forma expressa tal se determine.