



**REGULAMENTO DO**

**CURSO DE GESTÃO CIVIL DE CRISES**

**Aprovado por despacho da Diretora do IDN em 5 de agosto de 2020**

## **Preâmbulo**

Ao Instituto da Defesa Nacional, adiante designado por IDN, compete, entre outras tarefas, o estudo, a investigação e a divulgação das questões da segurança e da defesa, com vista ao exercício de atividades pedagógicas, de esclarecimento e de sensibilização.

No âmbito da sua missão pedagógica, o IDN organiza anualmente o Curso de Gestão Civil de Crises, adiante designado por CGCC.

O presente Regulamento define a finalidade e os objetivos do CGCC, bem como as linhas gerais da sua estrutura e funcionamento, do processo de admissão e da avaliação dos/as participantes.

## **CAPÍTULO I**

### **FINALIDADE E OBJECTIVOS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Finalidade**

1. O CGCC tem por finalidade contribuir para a sensibilização e formação de quadros intermédios e superiores das estruturas do Estado e da sociedade civil, bem como de elementos com potencial para o desempenho de funções relevantes no futuro, habilitando-os a intervir em questões relacionadas com crises em ambientes multilaterais.
2. O CGCC parte de uma visão integrada e global que aborda a problemática complexa da gestão de crises no enquadramento institucional da União Europeia, considerando os processos de decisão e planeamento, os instrumentos, as capacidades e modalidades de cooperação com outras organizações.
3. O CGCC tem a natureza de curso modular que proporciona aos/às auditores/as:
  - a. Informação e espaço de reflexão e debate sobre a problemática da gestão de crises em ambientes multilaterais, tal como está enquadrada e perspectivada nos âmbitos da segurança e da defesa nacionais;
  - b. Contacto atualizado com as realidades nacional e internacional.

## **Artigo 2.º**

### **Objetivos**

São objetivos do CGCC:

1. Promover o conhecimento e a reflexão esclarecida sobre a gestão civil de crises no âmbito da segurança e da defesa;
2. Sensibilizar os/as auditores/as para o conceito alargado de segurança que, no atual ambiente externo, continuando a integrar os objetivos tradicionais do Estado, a defesa do território e da soberania, apresenta uma visão global da evolução dos focos de insegurança internacional e das crises que deles decorrem, orientando-se para a sua prevenção e limitação.
3. Promover o conhecimento para o desempenho de futuras funções de responsabilidade no planeamento e condução de ações relacionadas com a gestão civil de crises, no quadro de um relacionamento multilateral;
4. Desenvolver capacidades analíticas e críticas que potenciem:
  - a. A participação ativa na produção de segurança, através do envolvimento dos cidadãos;
  - b. O desenvolvimento de competências profissionais e cívicas.
5. Proporcionar o contacto mútuo entre auditores/as de diversificadas formações académicas, experiências e áreas profissionais, em áreas de interesse para a gestão civil de crises.

## **CAPÍTULO II**

### **VAGAS**

## **Artigo 3º**

### **Vias de Acesso ao CGCC**

1. São duas as vias de acesso ao CGCC:
  - Designação institucional;
  - Candidatura individual.

#### **Artigo 4º**

##### **Vagas**

1. O número de vagas do CGCC, tanto institucionais como individuais é aprovado anualmente pelo/a Diretor/a do IDN.
2. O preenchimento das vagas faz-se através de designação institucional ou por candidatura individual.

#### **Artigo 5º**

##### **Vagas Institucionais**

1. O IDN convida anualmente Ministérios e outros organismos da administração central, regional ou local, bem como entidades representativas da sociedade civil para designarem colaboradores/as para a frequência do CGCC.
2. A designação do/a titular de vaga institucional é feita pela entidade convidada até à data fixada pelo/a Diretor/a do IDN, por notificação escrita, acompanhada de *curriculum vitae* do/a designado/a, revertendo a vaga para candidatura individual no caso de omissão ou extemporaneidade da designação.
3. No processo de designação do/a titular da vaga institucional, a entidade convidada deve assegurar que o/a nomeado/a preenche os requisitos gerais de admissão ao CGCC.
4. Compete ao IDN certificar que os requisitos de admissão para frequência do CGCC são preenchidos, e propor a recusa de frequência a quem não os preencha.
5. Os/as auditores/as institucionais designados/as pelos respetivos Estados da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) são nomeados/as nos termos e nas condições estabelecidas nos respetivos protocolos de cooperação bilateral.

#### **Artigo 6º**

##### **Vagas Individuais**

1. As candidaturas individuais são apresentadas através de requerimento dirigido ao/a Diretor/a do IDN no prazo, termos e condições divulgadas anualmente.
2. As candidaturas são apresentadas integrando os seguintes documentos:
  - a. Ficha de síntese curricular devidamente preenchida;
  - b. Curriculum Vitae;
  - c. Cópia de certificados de habilitações;

### **CAPÍTULO III**

#### **ADMISSÃO**

##### **Artigo 7º**

##### **Requisitos de Admissão**

1. A admissão ao CGCC contempla requisitos gerais e critérios especiais de admissão.
2. Os requisitos gerais são:
  - a. Ser titular de licenciatura ou grau superior, sem prejuízo de, por decisão do/a Diretor/a do IDN, serem admitidos candidatos/as cujo perfil profissional dê garantias de habilitação suficiente para a sua frequência.
  - b. Desempenho de funções para as quais os objetivos do curso sejam considerados de elevado interesse ou, percurso profissional ou académico que assegurem a difusão de uma cultura estratégica de segurança e defesa.
3. Os critérios especiais são definidos anualmente pelo/a Diretor/a do IDN.

##### **Artigo 8º**

##### **Requisitos de Candidatura Individual**

1. Podem candidatar-se ao CGCC cidadãos nacionais e estrangeiros que integrem os quadros superiores e dirigentes das estruturas do Estado e da Sociedade Civil;
2. Podem, ainda, candidatar-se ao CGCC outros/as cidadãos cujas qualificações académicas ou profissionais deem garantias de habilitação suficiente para a sua frequência.
3. Os candidatos à frequência do CGCC devem satisfazer os requisitos gerais de admissão expressos no presente regulamento.

##### **Artigo 9º**

##### **Seleção de Candidatos Individuais**

1. Os/as candidatos/as são selecionados/as por uma Comissão de Seleção nomeada anualmente pelo/a Diretor/a do IDN.
2. A seleção dos/as candidatos/as é efetuada tendo em consideração os seguintes fatores:
  - a. Avaliação curricular;

- b. Grupos socioprofissionais considerados prioritários em missões de gestão civil de crises.
3. A lista dos/as candidatos/as apurada para a frequência do CGCC é elaborada por ordenamento descendente e inclui um número razoável de suplentes, que passam a efetivos/as por desistência de candidatos/as efetivos/as, desde de que esta ocorra até à data de início do curso.
4. O IDN informa os/as candidatos/as admitidos/as com a antecedência mínima de 10 dias.

### **Artigo 10º**

#### **Comissão de Seleção**

1. A Comissão de seleção dos/as candidatos/as é composta por:
  - a. Diretor/a do CGCC;
  - b. Dois/duas assessor/as do IDN;
  - c. Um/a secretário/a do Núcleo de Planeamento, sem direito a voto.
2. A Comissão de Seleção tem por competência organizar a lista ordenada dos/as candidatos/as a admitir e submetê-la à homologação do/a Diretor/a do IDN.

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 11.º**

##### **Âmbito da Formação**

1. A formação ministrada no CGCC é de âmbito nacional e poderá ser assegurada em Lisboa, no Porto, bem como em outras localidades, conforme determinação anual do Diretor/a do IDN.
2. O CGCC também poderá ser assegurado através de plataformas digitais.

#### **Artigo 12º**

##### **Organização, Plano de Curso e Atividades**

1. O CGCC organiza-se por módulos, com duração determinada anualmente pelo/a Diretor/a do IDN, precedida de prévio parecer pelo órgão com competência científica, nos termos da lei orgânica do IDN.

2. O Plano de atividades do CGCC é aprovado pelo/a Diretor/a do IDN, precedido de prévio parecer pelo órgão com competência científica, nos termos da lei orgânica do IDN.
3. O CGCC poderá integrar as seguintes atividades:
  - a. Conferências, ciclos de palestras, painéis e debates subordinados às temáticas do âmbito do CGCC;
  - b. O curso conclui-se com um exercício prático.

### **Artigo 13º**

#### **Frequência Faltas e Desistências**

1. O CGCC é frequentado em regime de tempo parcial, excetuando o exercício de planeamento que decorre em tempo integral.
2. É obrigatória a participação dos/as auditores/as em todas as atividades constantes no plano de atividades do curso.
3. Os auditores/as que faltem a mais de 20% das atividades constantes do plano de atividades do curso incorrem na possibilidade de exclusão, deliberada pelo Diretor/a do IDN.
4. Os/as auditores/as que queiram desistir da frequência do CGCC devem formalizá-lo por carta, dirigida ao/à Diretor/a do IDN.
5. Os/as auditores/as que desistam do CGCC poderão formalizar nova candidatura em próxima edição do curso, para o qual concorrerão em igualdade de circunstâncias com outros/as candidatos/as.

### **Artigo 14º**

#### **Financiamento e Propina**

1. O CGCC é suportado pelo orçamento do IDN, ao qual pode acrescer uma propina assegurada pelos/as auditores/as admitidos pelo processo de candidatura individual, fixada anualmente pelo/a Diretor/a do IDN e que constará das condições de candidatura divulgadas em cada ano.
2. Os custos respeitantes à organização e funcionamento do CGCC poderão ainda ser asseguradas por:
  - a. Patrocinadores, nos termos e condições a definirem, através de protocolos estabelecidos para o efeito;
  - b. Recurso a programas e fundos de financiamento nacionais ou internacionais.

3. A liquidação da propina a que se refere o n.º 1 deve ter lugar até ao início da frequência do curso, sem a qual não poderá iniciar o mesmo.

### **Artigo 15º**

#### **Direção do Curso**

1. O CGCC é dirigido por um Diretor/a de Curso, nomeado/a pelo/a Direto/ar do IDN.
2. Ao/à Diretor/a de Curso compete:
  - a. Planear e assegurar a execução da programação geral do CGCC, aprovada pelo/a Diretor/a do IDN;
  - b. Integrar a Comissão de Seleção dos/as candidatos/as ao CGCC;
  - c. Recolher os elementos de avaliação relevantes nos termos do art.º 16.º;
  - d. Submeter à apreciação superior os requerimentos dos/as auditores/as;
  - e. Propor ao/à Diretor/a do IDN a exclusão de auditores/as devidamente fundamentada;
  - f. Propor ao/à Diretor/a do IDN a não atribuição de certificado de frequência final.
  - g. Elaborar o relatório final do curso.

## **CAPÍTULO V**

### **AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 16º**

##### **Avaliação**

Os/as auditores/as do CGCC são objeto de avaliação durante a frequência do curso, com base na aferição dos períodos de contacto, bem como na participação nas atividades curriculares do curso.

#### **Artigo 17º**

##### **Certificado**

É atribuído um certificado de frequência do CGCC a todos os/as auditores/as que cumpram pelo menos 80% das atividades do plano de atividades do CGCC.

**CAPÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 18º**

**Proteção de Dados**

1. No respeitante às normas de proteção de dados, o IDN garante a confidencialidade e o sigilo dos dados, pessoais e institucionais, recolhidos na seleção e na frequência do CGCC.
2. Os dados fornecidos ao IDN apenas serão utilizados para os fins relacionados com o curso e não serão disponibilizados a terceiros ou alvo de atualizações, sem a autorização expressa dos/as respetivos/as titulares.

**Artigo 19º**

**Entrada em Vigor**

1. O presente Regulamento entra em vigor na data de aprovação pelo/a Diretor/a do IDN.
2. Quaisquer dúvidas de interpretação ou aplicação do Regulamento serão esclarecidas por Despacho do/a Diretor/a do IDN.

**Artigo 20º**

**Revisão do Regulamento**

O presente Regulamento poderá ser revisto decorridos dois anos após a sua entrada em vigor, ou sempre que se justifique.

Instituto da Defesa Nacional, em Lisboa, 5 de agosto de 2020

A Diretora



Helena Carreiras

