

• Dados	2005
• Nome e tipo da organização de ensino ou formação	ENEG 2005, Encontro Nacional das Entidades Gestoras
• Principais disciplinas/competências profissionais	Gestão de Recursos Humanos e Sistemas de Gestão Integrados Qualidade, Ambiente e Segurança
• Designação da qualificação atribuída	Gestão
• Dados	2005
• Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Seminário de Alta Direção
• Principais disciplinas/competências profissionais	Direção Autárquica
• Designação da qualificação atribuída	Gestão
• Dados	2005
• Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Workshop Coaching para Executivos
• Principais disciplinas/competências profissionais	Treino de equipas
• Designação da qualificação atribuída	Gestão

Página 3 - Currículo vitae de [FONSECA, Joaquim]

**APTIDÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS**  
Adquiridas ao longo da vida ou da carreira, mas não necessariamente abrangidas por certificados e diplomas formais.

PRIMEIRA LÍNGUA Portuguesa

OUTRAS LÍNGUAS

- Compreensão escrita
- Expressão escrita
- Expressão oral

**APTIDÕES E COMPETÊNCIAS SOCIAIS**

Conviver e trabalhar com outras pessoas, em meio multicultural, em funções onde a comunicação é importante e situações onde o trabalho de equipa é essencial (por exemplo, a nível cultural e desportivo), etc.

**APTIDÕES E COMPETÊNCIAS DE ORGANIZAÇÃO**

Por exemplo coordenação e gestão de pessoas, projetos, orçamento; no trabalho, em trabalho voluntário (por exemplo, a nível cultural e desportivo) e em casa, etc.

**APTIDÕES E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Com computadores, tipos específicos de equipamento, máquinas, etc.

CARTA(S) DE CONDUÇÃO

Capacidade de trabalhar em grupo	Membro de várias associações profissionais (APDA, APTPS e APQ)
Coordenação da Comissão Especializada de Recursos Humanos da APDA	Moderação de mesas de debate em ENEG's
Coordenação de projectos de formação envolvendo várias entidades parceiras	
Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador	
Tipo B	

Página 4 - Currículo vitae de [FONSECA, Joaquim]

204693102

**MUNICÍPIO DA AMADORA**

**Aviso n.º 11471/2011**

Para os devidos efeitos se anuncia que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Joaquim Moreira Raposo, n.º 11/P/2011, de 20 de Abril de 2011, foi a Dr.ª Elodie de Almeida Rocha, exonerada do cargo de minha adjunta pessoal, com efeitos a partir de 31 de Março de 2011, por motivos pessoais e a sua contratação para outras funções.

21 de Abril de 2011. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara conferida pelo Despacho n.º 34/P/2009, de 26.10.2009, a Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, Rita Madeira.

304653607

**Aviso n.º 11472/2011**

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 37.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, se anuncia que por meu despacho datado de 29 de Abril de 2011, na sequência de procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, em 18 de Agosto de 2010, de acordo com a ordenação da respectiva lista unitária de ordenação final, designei para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico (área de animação sócio cultural ou psicossocial) a trabalhadora Tânia Sofia Campos, com efeitos a 2 de Maio de 2011.

2 de Maio de 2011. — Por delegação de competências do Presidente da Câmara, a Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, Rita Madeira.

304655308

**MUNICÍPIO DE AVEIRO**

**Aviso n.º 11473/2011**

**Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vista à ocupação de 32 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do mapa de pessoal da CMA, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19/02/2010 — Aviso n.º 3641/2010**

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, foi homologada, nos termos do n.º 2 do citado artigo, a Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados da referência I do supra mencionado procedimento concursal.

Referência I — 1 Posto de Trabalho na Categoria de Técnico Superior no Departamento de Desenvolvimento e Planeamento Territorial

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados**

- 1.º Catarina Seabra Magalhães Caldeira Albuquerque — 16,63 valores
- 2.º Marta Isabel Rodrigues Mendes — 12,85 valores

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, notificam-se todos os candidatos que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada, bem como a lista de candidatos excluídos nos métodos de selecção, se encontram afixadas nas instalações da CMA — edifício do Centro Cultural e de Congressos, sito no Cais da Fonte Nova, em Aveiro e disponibilizadas na página electrónica da CMA em [www.cm-aveiro.pt](http://www.cm-aveiro.pt).

Da presente notificação pode ser interposto recurso, nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

20 de Abril de 2011. — A Vereadora em Exercício Permanente, Dr.ª Ana Vitória Gonçalves Morgado Neves.

304608774

**MUNICÍPIO DO BARREIRO**

**Aviso (extracto) n.º 11474/2011**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, a seguir discriminada, relativa ao procedimento concursal para Assistente Operacional, conforme caracterização do mapa de pessoal da Câmara Municipal do Barreiro, aberto através do aviso publicado no *Diário da República* n.º 54 2.ª série de 18/03/2010, a qual foi por mim homologada em 19/04/2011.

**Refº 11/10**

**Candidatos aprovados**

Valores

1.º António Luis Pereira Serrão	16
2.º Fernando Cândido Caldeira Parreira	15,64
3.º Maria Rosa Gonçalves Salvador	14,32
4.º Luis Filipe Batista Lopes	13,96
5.º Nelson Filipe Ambrosio Tanganho	12,84

	Valores
6.º Vítor Manuel Patrício Sardinha .....	12,50
7.º Ana Cristina Duarte Rodrigues .....	12,14
8.º Luis Manuel da Silva Pereira .....	12

26 de Abril de 2011. — O Vereador, no uso da competência delegada,  
*Carlos Alberto Fernandes Moreira.*

304681196

## MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

### Aviso n.º 11475/2011

Em cumprimento da alínea *d)* do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Armando Augusto Morais Vaz — assistente operacional, por falecimento em 09 de Julho de 2010;

Francisco Lázaro Soeiro — assistente operacional, por falecimento em 26 de Dezembro de 2010; e

Carlos Maria Borges Pinto — assistente operacional, por falecimento em 18 de Fevereiro de 2011.

16 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Eng. Civil António Jorge Nunes.*

304688965

### Aviso n.º 11476/2011

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, foi determinada, por meu despacho de 07.04.2011, a conclusão com sucesso dos períodos experimentais referentes aos contratos de trabalho por tempo indeterminado celebrados com os trabalhadores abaixo indicados, com efeitos à data de termo dos respectivos períodos experimentais, para a carreira/categoria de assistente operacional — área de actividade Acção Educativa:

Teresa Sofia Amaro Almeida, Marisa Raquel Videira Gaspar Pires, Ana Maria Rodrigues Afonso, Cátia Filipa de Oliveira Sousa, Soraia Andreia Albino Lopes de Araújo e Irene Maria Tiza Rodrigues Fernandes.

16 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *Eng. Civil António Jorge Nunes.*

304688779

### Aviso n.º 11477/2011

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 25 de Março de 2011, foi concedida licença sem remuneração, pelo período de 90 dias à Assistente Operacional — Marisa Alexandra Lopes Veloso da Silva, com início em 28 de Março de 2011, ao abrigo e nos termos do artigo 234.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

16 de Maio de 2011. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Nunes, Eng. Civil.*

304687174

## MUNICÍPIO DE CASCAIS

### Deliberação n.º 1187/2011

Nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, a Assembleia Municipal de Cascais, na sessão ordinária de 27 de Novembro de 2009, na sequência da proposta da Câmara Municipal de 18 de Novembro do mesmo ano, aprovou a estrutura nuclear dos serviços municipais e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas.

Neste sentido e para os devidos efeitos torna-se público que, pela reunião de Câmara de 14 de Junho de 2010 foi criada, no âmbito da unidade orgânica nuclear, Direcção Municipal de Gestão Financeira e Patrimonial, a seguinte unidade orgânica flexível:

Divisão de Controlo Financeiro, Execuções Fiscais e Expropriações (DCF), à qual ficaram cometidas as seguintes competências:

*a)* Acompanhar a evolução da receita adveniente do produto da cobrança dos impostos a que o Município tem direito, da derrama, das

taxas e preços fixados pela Autarquia, dos encargos de mais-valias destinados por lei ao Município, do rendimento dos bens próprios dados em concessão ou cedidos a outro título e das multas e coimas fixadas por lei ou regulamento que caibam à Autarquia;

*b)* Realizar estudos com vista à adopção de medidas de controlo e redução dos custos correntes suportados pelo Município;

*c)* Implementar sistemas de planeamento financeiro de natureza estratégica e operacional com vista à redução dos custos da estrutura municipal e à melhoria dos resultados financeiros do Município;

*d)* Analisar os projectos de investimento municipal, nas perspectivas dos custos de concretização e de manutenção;

*e)* Proceder à cobrança das dívidas ao Município exigíveis em processo de execução fiscal;

*f)* Estabelecer a adequada coordenação com os diferentes serviços do Município com vista à efectiva cobrança das dívidas exigíveis em processo de execução fiscal;

*g)* Desenvolver, em colaboração com os diferentes serviços municipais, as acções necessárias aos processos de expropriação por utilidade pública;

*h)* Colaborar na preparação de contratos e protocolos com incidência patrimonial, através da verificação do cumprimento das condições jurídicas e económicas contratuais nas aquisições e alienações de imóveis, permutas, constituições de direitos de superfície, concessões e cedências de exploração;

*i)* Promover o registo predial e a inscrição matricial das propriedades adquiridas, alienadas ou oneradas pelo Município, bem como ao registo dos bens móveis e imóveis a ele sujeitos;

*j)* Organizar e instruir processos relativos a acertos patrimoniais para efeitos de realização das respectivas escrituras públicas;

*k)* Promover o registo do ónus de inalienabilidade;

*l)* Elaborar informações necessárias à fundamentação e correcta aplicação das normas legais e regulamentares inerentes às decisões da Direcção Municipal em matéria de gestão financeira, orçamental e patrimonial do Município, e proceder à elaboração e fundamentação de propostas para deliberação camarária.

13 de Maio de 2011. — A Vereadora, com competência delegada em matéria de recursos humanos, *Maria da Conceição Ramirez de Salema Cordeiro.*

204695063

## MUNICÍPIO DE CUBA

### Aviso n.º 11478/2011

#### Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua redacção actual, conjugados com os artigos n.ºs 6.º e 7.º e 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, e ao abrigo do disposto na alínea *a)* do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, na sua redacção actual, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 13/04/2011, que aprovou a alteração ao Mapa de Pessoal para 2011, e subsequente aprovação em reunião ordinária da Assembleia Municipal no dia 29/04/2011, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de Trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal de 2011, na modalidade de contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado:

Carreira/categoria — Assistente Operacional, na Divisão de Urbanismo, Obras Municipais, Saneamento, Mobilidade e Equipamentos — Higiene e Limpeza.

2 — Caracterização do posto de trabalho (atribuição, competência ou actividade): Assegurar, designadamente, a recolha dos resíduos domésticos e execução de todas as tarefas inerentes à subunidade de Higiene e Limpeza, com base em directivas bem definidas e instruções gerais, de grau I de complexidade funcional, de acordo com o conteúdo funcional constante no anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, referido no art.49.º, n.º 2, da mesma lei.

3 — A actividade contratada não prejudica o exercício, de forma esporádica, das funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 113.º do RCTFP.

4 — Local de trabalho: Área subjacente ao Concelho de Cuba.

5 — Horário de trabalho: O horário semanal do trabalhador é de 35 horas semanais, de segunda a sexta-feira.