Nota curricular

I — Identificação:

Nome — Nuno Jorge Lança Santana
Data de nascimento — 27 de Julho de 1974
Naturalidade — Lisboa

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, pela Universidade Lusófona.
Pós-Graduação em Ciência Politica, Cidadania e Governação, pela Universidade Lusófona.
Pós-Graduação em Qualidade e Ambiente, pelo ISLA.

III — Actividade Profissional:

De 2009 até à presente data, SMAS de Almada, Técnico Superior, na Divisão Municipal de Recursos Humanos, com funções de coordenação da Secção de Recrutamento e Selecção de Pessoal;
Em 2008, SMAS de Almada, Técnico Superior Principal, na Divisão Municipal de Recursos Humanos — Acompanhamento e Organização do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, SIADP 2007 e 2008; Elaboração do Balanço Social de 2007;
De 2004 a 2007, SMAS de Almada, Técnico Superior de 1.ª Classe, na Divisão Municipal de Recursos Humanos — Participação como formador no projecto SMAS — Amigo do Ambiente; Responsável pelo processo de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), que certifica o 12.º Ano de Escolaridade — Entidade — CRVCC- Escola do Monte de Caparica;
Responsável pelo Programa de Apoio à Aposentação com elaboração do Manual do Aposentado;
Responsável pelo RVCC que certifica o 4.º, 6.º e 9.º ano de escolaridade — Entidade — CRVCC- Escola do Monte de Caparica;
Criação da folha de controlo de indicadores sociais com divulgação trimestral.
De 2000 a 2003, SMAS de Almada, Técnico Superior de 2.ª Classe, na Divisão Municipal de Recursos Humanos — Responsável por candidatura e desenvolvimento do projecto de Modernização Administrativa "Acessibilidades e informação nos SMAS de Almada" e "Atendimento Personalizado na Divisão de Recursos Humanos"- Financiamento aprovado de 50 % — Entidade DGAL;
Estruturação dos critérios de resultados na candidatura ao prémio de qualidade do distrito de Setúbal, com o Estudo "O Processo de Formação" — Entidade AMDS;
Colaboração com a integração do módulo SAP na secção Administrativa (vencimentos);
Colaboração na implementação do levantamento de necessidades de formação a todos os trabalhadores;
Elaboração do Balanço Social de 1999 a 2003.

31 de Maio de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Gonçalves*.

304757571

Aviso n.º 12540/2011

A fim de prover o cargo de Direcção Intermédia de 4.º Grau — Gabinete Administrativo e Recrutamento de Pessoal, da Divisão de Pessoal, foram cumpridos os procedimentos legais para recrutamento e selecção para cargos de Direcção Intermédia.
O júri nomeado para o efeito, no âmbito da competência que lhe foi delegada por Despacho do Sr. Presidente do Conselho de Administração de 16 de Fevereiro de 2011, na sequência da deliberação do Conselho de Administração de 09 de Fevereiro de 2011, após a análise do curriculum dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública), cuja avaliação consta das actas das reuniões do júri, que se dão por reproduzidas e constituem a fundamentação, deliberou propor a nomeação para o cargo, a licenciada, Filomena Maria Fonseca Correia Martins, por ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir vasta experiência, formação e conhecimentos relacionados com as actividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa).
Nestes termos, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, por aplicação à Administração Local do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, e Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, bem como da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e ainda a Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o Conselho de Administração em sua reunião de 25 de Maio de 2011, deliberou nomear a licenciada, Filomena Maria Fonseca Correia Martins, no cargo de Direcção Intermédia de 4.º Grau — Gabinete de Formação e Desenvolvimento de Pessoal, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos legais.
A posse do lugar deverá ocorrer nos vinte dias subsequentes à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Nota curricular

I — Identificação:

Nome — Filomena Maria Fonseca Correia Martins
Data de nascimento — 15 de Março de 1966
Naturalidade — Venteira — Amadora

II — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Psicologia, Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação, Universidade de Lisboa.
Pós-graduação em Qualidade e Ambiente, pelo ISLA, Instituto Superior de Línguas
Terapia Familiar Sistémica; Curso de Terapeuta Familiar (Supervisão) — Sociedade Portuguesa de Terapia Familiar.

III — Actividade Profissional:

De Junho de 2007, até à presente data, SMAS de Almada, Técnica Superior, na Divisão Municipal de Recursos Humanos, com funções de coordenação do Gabinete Técnico e Social;
Avaliação psicológica de candidatos a procedimentos concursais levados a cabo nos SMAS e CMA — Câmara Municipal de Almada, aplicação e tratamento de testes psicológicos nas áreas da personalidade, inteligência, aptidões e orientação profissional;
entrevistas de avaliação psicológica e entrevistas de avaliação de competências;
Coordenação da equipa de redacção e concepção do boletim interno *Informar;*
Atendimento e acompanhamento psicológico e psicossocial a nível individual e sistémico em caso de patologias diversas do próprio ou de familiares;
Articulação com instituições e organizações que actuam na área social dentro e fora do concelho e com o SSO — Serviço de Saúde Ocupacional da CMA;
Acolhimento e integração de novos trabalhadores;
Acompanhamento e facilitação da integração de trabalhadores a recolocar ou recolocados;
Participação na Recepção à Comunidade Educativa 2009/2010 com o tema *Viagem ao Mundo da Água* e apresentação de proposta de calendário de actividades com as escolas;
Elaboração de descrições de postos de trabalho e respectivos perfis de competências com vista à abertura de procedimentos concursais;
De Outubro de 2001 a Maio de 2007, SMAS de Almada, Técnica Superior, na Divisão Municipal de Recursos Humanos, com funções de coordenação do Sector de Recrutamento e Selecção de Pessoal;
Condução de processos de recrutamento e selecção;
Elaboração de guiões e condução de entrevistas profissionais de selecção;
Estágios profissionais e estágios curriculares;
Levantamento anual das necessidades de pessoal e avaliação do respectivo impacto orçamental;
Elaboração e gestão do Plano de Promoções e Ingressos e respectivo quadro de pessoal;
Gestão dos processos de renovação dos contratos de trabalho a termo;
Gestão dos processos de renovação das comissões de serviço de dirigentes;
Gestão do orçamento anual relativo à área de actividades do Sector;
Gestão da aplicação do Sistema de Avaliação de Desempenho no âmbito do Gabinete.
Outras actividades enquanto técnica superior na área da gestão das pessoas:
Candidatura à 3.ª edição do prémio da qualidade do distrito de Setúbal -com o "O Processo de Formação" — candidatura estruturada segundo o CAF, Estrutura Comum de Avaliação — obtenção do Troféu Qualidade A. M. D. S. — 2002;
Regulamento Social de aplicação interna dos SMAS;
Proposta de "Regalias Sociais para os trabalhadores do Município";
Município em Linha — no âmbito do projecto Almada Cidade Digital — "Estudo de Planeamento Estratégico para os Modelos de Processos e Serviços do Município"- elemento do Grupo de tarefa dos SMAS Almada;
Portal do trabalhador, posteriormente *Intranet;*
Documento de Procedimentos da Divisão Municipal de Recursos Humanos;

Elaboração de candidaturas dos SMAS de Almada com vista à obtenção de distinções ou menções honrosas por parte de entidades como a APDA — Associação Portuguesa de Distribuidores de Água e a AMDS — Associação de Municípios do Distrito de Setúbal;

Candidatura ao prémio de Melhores Acções de Educação Ambiental — Tubos de Ouro ENEG 2009, com a campanha *Uma gota hoje é um oceano amanhã;*

Candidatura à 3.ª edição do prémio da qualidade do distrito de Setúbal -com o "O Processo de Formação" — candidatura estruturada segundo o CAF, Estrutura Comum de Avaliação — obtenção do Troféu Qualidade A. M. D. S. — 2002;

Participação e acompanhamento da Implementação do software SAP na Divisão Municipal de Recursos Humanos- utilizador chave.

31 de Maio de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Gonçalves*.

304757782

Aviso n.º 12541/2011

A fim de prover o cargo de Direcção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete do Património, Departamento Administrativo e Financeiro, foram cumpridos os procedimentos legais para recrutamento e selecção para cargos de Direcção Intermédia.

O júri nomeado para o efeito, no âmbito da competência que lhe foi delegada por Despacho do Sr. Presidente do Conselho de Administração de 16 de Fevereiro de 2011, na sequência da deliberação do Conselho de Administração de 09 de Fevereiro de 2011, após a análise do curriculum dos candidatos e da realização da entrevista profissional (pública), cuja avaliação consta das actas das reuniões do júri, que se dão por reproduzidas e constituem a fundamentação, deliberou propor a nomeação para o cargo, a licenciada, Ana Maria Reis Santos, por ter demonstrado reunir os requisitos legais e possuir vasta experiência, formação e conhecimentos relacionados com as actividades a desenvolver, comprovados pela nota curricular (anexa).

Nestes termos, ao abrigo do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, por aplicação à Administração Local do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, e Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, bem como da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e ainda a Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, o Conselho de Administração em sua reunião de 25 de Maio de 2011, deliberou nomear a licenciada, Ana Maria Reis Santos, no cargo de Direcção Intermédia de 3.º Grau — Gabinete do Património, em comissão de serviço, pelo período de três anos, nos termos legais.

A posse do lugar deverá ocorrer nos vinte dias subsequentes à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Nota curricular

I — Identificação:

Nome — Ana Maria Reis Santos
Data de nascimento — 28 de Maio de 1965
Naturalidade — Cova da Piedade — Almada

II — Habilitações Académicas: Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

III — Actividade Profissional:

Inicio da actividade profissional como professora na Escola C+S de Mora;

Admitida em Fevereiro de 1988, nos Serviços Municipalizados de Almada onde ingressou na Contabilidade;

Funções na área Financeira, relacionadas com a conferência e classificação de documentos, reconciliação de extractos bancários e de comprovantes de movimentos de entradas de material em armazém;

Controlo de empreitadas no que se refere aos aspectos relacionados com os Vistos do Tribunal de Contas e com o respectivo controlo orçamental;

Participação na organização dos processos de obras comparticipadas por Fundos Comunitários, no que se refere ao controlo administrativo e financeiro dos mesmos;

Colaboração na elaboração dos mapas de prestação de contas, no controlo do património, cálculo de amortizações e reintegrações;

Reconciliações de contas correntes de clientes e de fornecedores; Cálculo de provisões e, de certo modo, em todas as tarefas inerentes ao normal funcionamento da Contabilidade;

Implementação, em 1993, a sub-rotina Património, no âmbito da nova aplicação de Contabilidade;

Colaboração nos trabalhos de conferência das aplicações autónomas de facturação (SIAA e Saneamento) com os registos contabilísticos, nomeadamente durante o período em que os Serviços estiveram sujeitos a uma Inspecção-geral de Finanças;

Acompanhamento da preparação, parametrização e arranque da nova rotina de Gestão Financeira em 1997, tendo até à presente data colaborado no apoio ao seu desenvolvimento e normal funcionamento;

Em 1999, acompanhou os trabalhos de preparação e arranque da nova rotina de facturação de água SCGA implementada pela Edinfor;

Colaboração em 2001 na parametrização do SAP R3, nos módulos de IS/PS, FI, AM, CO;

Em 2002, colaboração no arranque do SAP R3 coordenando e ministrando formação no local à equipa da Contabilidade;

Colaboração na implementação da actual rotina de facturação de água ELAG, da Edinfor;

Nomeada pela Administração da CMA em 2004, para o Grupo de Missão do Projecto Almada Cidade Digital;

Na área financeira foi responsável pelo desenvolvimento das tarefas necessárias à organização do processo e dos documentos a enviar ao POSC, estabelecendo a ligação entre a entidade que ficou responsável pela Gestão deste projecto Novaalmadavelha — Agência de Desenvolvimento Local;

Colaboração em 2005 e 2006 no arranque do módulo de Materiais em SAP;

No ano de 2008, colaboração na preparação dos elementos que integraram o projecto QREN, e no fornecimento de dados à BDO para o estudo de Viabilidade Económica e Sustentabilidade Financeira;

Colaboração igualmente no trabalho desenvolvido para a justificação da política tarifaria, no âmbito da aplicação de nova legislação;

Recentemente fez parte do grupo de trabalho nomeado pela administração a 5 de Novembro de 2010, para elaborar um relatório do levantamento dos locais de armazenamento de materiais, peças, ferramentas, em uso nos Serviços no âmbito das recomendações do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infracções Conexas;

31 de Maio de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Gonçalves*.

304757385

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE SINTRA

Aviso n.º 12542/2011

Mobilidade Interna

Faz-se público que o Conselho de Administração na reunião de 23 de Maio de 2011, nos termos dos artigos 37.º e 62.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do artigo 63.º da referida lei, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, que aprovou o Orçamento de Estado de 2010, bem como da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2011, autorizou a mobilidade interna, intercategorias, na carreira de Assistente Operacional, do trabalhador Rui Alexandre Neto Morgado, com a categoria de Assistente Operacional, funções de Operador de Estações Elevatórias de Tratamento ou Depuradoras, para a categoria de Encarregado Operacional, posição remuneratória 5.ª, nível 5.

30 de Maio de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Baptista Alves*.

304741168

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 12543/2011

Contratação por tempo determinado de dois Assistentes Operacionais

(Motorista de Pesados)

Para os efeitos previstos na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que estes Serviços Municipalizados em sua reunião de 25 de Maio de 2011 deliberou, renovar por dois anos o contrato a termo resolutivo certo celebrado com Helder Manuel Rocha Brito e Vítor Manuel Lima Pontes na categoria de Assistente Operacional, com início a 9 de Junho de 2011, nos termos do artigo 103.º e do n.º 1 do artigo 252.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

26 de Maio de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

304760592