

FREGUESIA DE PARANHOS**Aviso n.º 12537/2011****Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho da carreira de assistente operacional.**

Nos termos do n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, se torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no concurso mencionado em epígrafe aberto por aviso n.º 26986/2010, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 246, de 22 de Dezembro, a qual foi homologada em reunião do executivo de 31 de Maio de 2011.

Lista Unitária de Ordenação Final:

Augusto Cardoso Jorge — 14,28 valores

1 de Junho de 2011. — O Presidente da Junta, *Dr. Alberto Amaro Guedes Machado*.

304757296

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA**Aviso n.º 12538/2011**

A fim de prover o cargo de Direcção Intermédia de 3.º Grau — Logística Operacional, do Departamento de Gestão de Redes de Água, Drenagem e Logística, 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, o licenciado, Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre, 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 o licenciado, Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre, no cargo de Direcção Intermédia de 3.º Grau — Logística Operacional, 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 — Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre
Data de nascimento — 03 de Fevereiro de 1976
Naturalidade — Campo Grande — Lisboa

II — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Engenharia Mecânica pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.
Pós-Graduação em Gestão da Qualidade e Ambiente, pelo ISLA de Santarém.

III — Actividade Profissional:

Desde 30 de Dezembro de 2003, que exerce a actividade profissional como Técnico Superior, na Divisão de Transportes e Manutenção da Câmara Municipal de Almada, onde desempenha as funções de Coordenador Geral dos Sectores Operacionais da Divisão:

Serviço Geral de Transportes, Apoio Administrativo, Gestão de Seguros Ramo Automóvel;

Promover a gestão da manutenção nas suas vertentes preventiva/correctiva nas viaturas e máquinas da frota municipal, garantindo a realização de programas/planos de manutenção;

Elaboração de planos de manutenção de novos equipamentos, de acordo com as periodicidades recomendadas pelos fabricantes e em concordância com os lubrificantes equivalentes a utilizar;

Coordenar a reparação/manutenção dos equipamentos da frota municipal;

Realizar levantamentos de necessidades para posterior aquisição de produtos, materiais, peças auto, ferramentas e outros equipamentos oficiais necessários à actividade oficial;

Efectuar levantamentos de necessidades ao nível de ferramentas e equipamentos oficiais, acompanhados de estudos técnicos, com o objectivo da diminuição dos riscos de acidente, decorrentes das actividades desenvolvidas em contexto oficial;

Acompanhar a instalação e o correcto funcionamento do sistema de abastecimento automático de combustível, instalado no posto de abastecimento de combustível de Vale Figueira Parque;

Realizar levantamentos de necessidades para posterior aquisição de produtos, materiais, peças auto, ferramentas e outros equipamentos oficiais necessários à actividade oficial;

Efectuar levantamentos de necessidades ao nível de ferramentas e equipamentos oficiais, acompanhados de estudos técnicos, com o objectivo da diminuição dos riscos de acidente, decorrentes das actividades desenvolvidas em contexto oficial;

Acompanhar a instalação e o correcto funcionamento do sistema de abastecimento automático de combustível, instalado no posto de abastecimento de combustível de Vale Figueira Parque;

Realizar levantamentos das necessidades de reparação em viaturas e máquinas da frota municipal;

Coordenar a elaboração da folha diária de imobilizações;

Definir e propor o abate de viaturas e máquinas em função da sua vida útil;

Elaborar em conjunto com a Divisão de Aprovisionamento, cadernos de encargos, conducentes à aquisição de viaturas e máquinas para a frota municipal;

Actualizar o cadastro de viaturas, máquinas e outros equipamentos que constituem a frota municipal;

Coordenar o serviço de gestão de seguros — ramo automóvel, assegurando a gestão técnica de acidentes, com emissão de pareceres, promovendo a interligação com a empresa correctora de seguros;

Participar na gestão do serviço geral de transportes.

Funções de Técnico, no Departamento Técnico da Empresa Compelmada — Sociedade de Montagens Metálicas, CRL, de 11 de Agosto a 30 de Novembro de 2003.

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

304757214

Aviso n.º 12539/2011

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, o licenciado, Nuno Jorge Lança Santana, 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 o licenciado, Nuno Jorge Lança Santana, no cargo de Direcção Intermédia de 4.º Grau — Gabinete Administrativo e Recrutamento 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 — 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 Política, 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 In-

termédia 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;