

CERTIDÃO

----- **Marta Alexandra Pereira Gonçalves**, Chefe de Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública da Câmara Municipal de Ponte da Barca:-----

----- **Certifica**, que na ata da reunião do Executivo, realizada no dia vinte de dezembro de dois mil e vinte e quatro, consta, entre outras, a deliberação do teor seguinte: "9.2. - PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA PROVIMENTO DO CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 3.º GRAU PARA A UNIDADE DE OBRAS PÚBLICAS E GESTÃO DE CONTRATOS - **Júri de Recrutamento- Proposta** - Pelo Excelentíssimo senhor Presidente da Câmara foi presente a proposta, que se transcreve, anexa à entrada registo nº 14997/2024: "Considerando que, por deliberação da Câmara Municipal de 11 de abril de 2024 e da Assembleia Municipal de 30 de Abril de 2024, foi designado o Júri para o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau para a Unidade de Obras Públicas e Gestão de Contratos;

Considerando que o presidente do Júri, Eng.º Rogério Lopes Margalho Oliveira Pereira, requereu a escusa deste procedimento e, por meu despacho, datado de 12 de dezembro de 2024, determinei o deferimento do pedido de escusa;

Considerando a resposta da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez;

Proponho, que a Câmara Municipal, de acordo e em conformidade com o previsto no artº. 13º. da Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, aprove e submeta a deliberação da Assembleia Municipal, que o júri de recrutamento seja constituído pelos seguintes cidadãos, conforme disposto nos nº. 2 e 3 do referido artigo e cujos currículos profissionais se anexam:

Presidente – Luís Manuel de Figueiredo Duarte de Macedo, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços de Gestão da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez;

Vogal – Manuel Fernandes Martins da Silva, Chefe da Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Terras de Bouro;

Vogal – Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral da Câmara Municipal de Ponte de Lima.

Ponte da Barca, 16 de dezembro de 2024

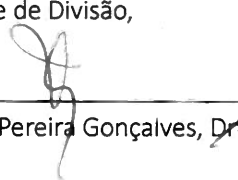
O Presidente da Câmara Municipal,

Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho"

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta e, nos termos do do artº. 13º, da Lei nº. 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, remeter o assunto à Assembleia Municipal."-----

----- Secção de Atendimento, Loja de Cidadão e Atas, da Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública, 20 de dezembro de 2024.-----

A Chefe de Divisão,



(Marta Alexandra Pereira Gonçalves, Dr.ª)

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÃO PESSOAL

Apelido(s) – Nome de Figueiredo Duarte de Macedo, Luis Manuel

Cartão de cidadão 05802849 8 ZX0

Ordem do Engenheiros 37024

Morada(s) R. Cândido Oliveira n.º 105 r/c dtº,
4712-014 Braga
PORTUGAL

Teletone 00351962343852

Correio(s) electrónico(s) lmacedo@cmav.pt
macedol006@gmail.com

Nacionalidade Portuguesa

Data de Nascimento 14 de Março de 1962

Sexo Masculino

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Datas	Desde Dezembro de 2007
Função ou cargo ocupado	Chefe da Divisão de Ambiente agora designada de Divisão de Ambiente e Serviços de Gestão até atualidade
Entidade empregadora	Câmara Municipal de Arcos de Valdevez
Tipo de Empresa ou Sector	Autarquia Local
Datas	Janeiro de 2004 a Junho 2007
Função ou cargo ocupado	Vogal da Comissão Directiva da Paisagem Protegida do Corno do Bico em representação do ICN
Entidade empregadora	Instituto da Conservação da Natureza
Tipo de Empresa ou Sector	Instituto Público
Datas	De Maio de 2003 a Junho de 2006
Função ou cargo ocupado	Director do Parque Nacional da Peneda Gerês nomeado em Comissão de Serviço e no seu término com publicação de Louvor por Sua Ex.ª Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional
Entidade empregadora	Instituto da Conservação da Natureza
Tipo de Empresa ou Sector	Instituto Público

Datas	De Maio de 2003 a Junho de 2006
Função ou cargo ocupado	Presidente do Conselho de Administração da ADERE-PG (Associação de Desenvolvimento das Regiões do PNPG)
Entidade empregadora	Instituto da Conservação da Natureza
Tipo de Empresa ou Sector	Instituto Público
Datas	De Abril de 2001 a Junho de 2004
Função ou cargo ocupado	Director da Área de Paisagem Protegida do Litoral de Esposende, nomeado em Comissão de Serviço depois de selecção concursal
Entidade empregadora	Instituto da Conservação da Natureza
Tipo de Empresa ou Sector	Instituto Público
Datas	De Abril 1991 a Junho de 1997
Função ou cargo ocupado	Delegado do Parque Nacional da Peneda Gerês em Montalegre
Entidade empregadora	Instituto da Conservação da Natureza
Tipo de Empresa ou Sector	Instituto Público

FORMAÇÃO ACADÉMICA

Datas 1986

Designação do certificado ou diploma atribuído Licenciatura em Engenharia Zootécnica - UTAD

PÓS GRADUAÇÕES

Datas 1997

Designação do certificado ou diploma atribuído Pós graduação em Ciências do Ambiente –Universidade do Minho

2022

Mestrado em Comercio Internacional (em frequência) – Escola de Negócios Europeia de Barcelona

FORMAÇÃO ADICIONAL

Tema	Controlo e Gestão da Floresta Municipal: novas dinâmicas
Entidade Promotora	Instituto de Gestão da Administração Pública
Duração	14 horas, Formação on-line
Tema	Curso de Gestão Pública na Administração Local
Entidade promotora	FUNDAÇÃO CEFA
Duração	212 horas, Sintra, Dezembro de 2016
Tema	Plano diretor de iluminação pública
Entidade promotora	Ordem dos Engenheiros
Duração	60 horas, Porto, Novembro 2013
Tema	Novo Código de Contratação pública
Entidade promotora	VALIMAR
Duração	35 horas, Ponte de Lima, Junho de 2008
Tema	Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública
Entidade promotora	Tec-Minho – Associação Universidade – Empresa Para o Desenvolvimento
Duração	24 h, Guimarães, Setembro de 2004
Tema	Finanças comunitárias – Elaboração e Gestão de projectos Comunitários
Entidade promotora	Tec-Minho – Associação Universidade – Empresa Para o Desenvolvimento
Duração	24 h, Guimarães, Julho de 2004
Tema	Seminário de Alta Direcção
Entidade promotora	Instituto Nacional de Administração
Duração	35 h, Oeiras, Maio de 2004
Tema	SIG ArcView GIS 8.2 – Iniciação
Entidade promotora	EAGIRE/2003
Duração	24 h, Parque Nacional da Peneda-Gerês, Dezembro de 2003

Tema	Técnicas de Produção Gráfica – Pagemaker
Entidade promotora	EAGIRE/2003
Duração	24 h, Barcelos, Novembro de 2003
Tema	Regime Jurídico da Despesa Pública
Entidade promotora	EAGIRE/2003
Duração	24 h, Parque Natural do Alvão, Outubro de 2003
Tema	Relações Interpessoais
Entidade promotora	EAGIRE/2001
Duração	24 h, Braga, Dezembro de 2001
Tema	Controlo de Gestão por Resultados
Entidade promotora	Instituto nacional de Administração
Duração	12 horas, Oeiras, Março de 2001
Tema	Introdução aos Sistemas de Informação Geográfica
Entidade promotora	CCRN
Duração	18 h, Porto, Junho de 1998
Tema	Modelação em Sistemática e Ecologia
Entidade promotora	Instituto do Mar – Centro Interdisciplinar de Coimbra
Duração	60 h, Coimbra, Abril de 1999
Tema	Código de Procedimento Administrativo
Entidade promotora	PROFAP/98
Duração	30 h, Braga, Dezembro de 1998
Tema	Fauna Selvagem
Entidade promotora	GREFA (Grupo para la recuperacion de la fauna autoctona y su habitat)
Duração	42 h, Madrid, Novembro de 1998
Tema	Gestão do Património
Entidade promotora	PROFAP/98
Duração	24 h, Braga, Outubro de 1998

9

Tema	Curso Avançado "Ecological Basis for Wildlife Management and Conservation"
Entidade promotora	Instituto Ambiente e Vida da Universidade de Coimbra
Duração	82 h, Coimbra, Dezembro de 1997
Tema	Gestão da Empresa Agrícola - Nível II
Entidade promotora	Direcção Geral de planeamento e Agricultura - Direcção de Serviços de Extensão e Formação
Duração	210 h, Pegões, Novembro de 1989
Tema	Formação Pedagógica de Formadores
Entidade promotora	Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho
Duração	60 h, Vairão, Setembro de 1988
Tema	Preparação de Coordenadores de Cursos de Longa Duração
Entidade promotora	Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho
Duração	30 h, Vairão, Setembro de 198.

INFORMAÇÃO ADICIONAL

Experiencia Relevante no sector PRIVADO

- Consultor para Portugal de Junho de 2007 a janeiro de 2010 da CantorCO2e - Emissions Trading Environmental Brokerage (<http://www.cantorco2e.com>), para comercialização de créditos de carbono no mercado voluntário em paralelo ao protocolo de Kioto;
- Consultor desde Janeiro de 2007 a julho de 2012 do Grupo ADELANTA (<http://www.adelanta.com>) no consórcio para a Central de Biomassa (5 MW) no Distrito de Viana do Castelo, agora designada por TERMOFLORESTAL Lda;
- Consultor de Julho de 2006 a Janeiro de 2007 da Federação Portuguesa dos Produtores Florestais (<http://www.fppp.pt/>) na área das Alterações Climáticas,
- Consultor desde 2001 do Instituto Ecológica e Ecológica Assessoria (<http://www.ecologica.org.br>) em projectos de redução de emissões de CO2, no âmbito do protocolo de Kioto;
- Monitor convidado de 2003 a 2005 no Curso de Mestrado de "Ecologia Aplicada" da Faculdade de Ciências do Porto no módulo de "Conservação da Natureza".

Experiencia Relevante no sector PÚBLICO

- Gestor de Areas Protegidas –PNPG – Parque Nacional da Peneda Gerês, APPLN-área de Paisagem Protegida do Litoral de Esposende, PNLN-Parque Natural do Litoral Norte, APPCB-área de Paisagem Protegida do Corno do Bico:
- Representante do ICNB (1991 a 2006) em diversos processos de Avaliação de Impacto ambiental, nomeadamente nas respetivas Comissões de Avaliação de Impacto Ambiental
- Gestão de processo de consulta pública de processos sujeitos a avaliação de Impacto Ambiental, na qualidade de dirigente do ICNB.
- Como Dirigente Municipal, gestão de processos ligados às competências da Divisão de Ambiente e Serviços de Gestão.
- Como Dirigente Municipal gestor de processos de licenciamento atividades sujeitas a avaliação impacto ambiental

Arcos de Valdevez, 2023

António Augusto da Silva

Curriculum Vitae



Informação pessoal

Nome	Manuel Fernandes Martins da Silva		
Morada	Rua de Vila Cova, nº 43 Nogueiró 4715-325 Braga		
Telefone		Telemóvel	351962836465
Endereço de correio electrónico	martinsdasulva.01@gmail.com		
Nacionalidade	Portuguesa		
Data de nascimento	03/10/1960		
Sexo	Masculino		

Emprego pretendido / Área funcional **Chefe de Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento**

Experiência profissional Desde janeiro de 2018

Função ou cargo ocupado	Chefe de Divisão de Obras Municipais, Águas e Saneamento, em regime de substituição, com a categoria de Técnico Superior da área de Arquitectura
Principais actividades e responsabilidades	- Coordenação e gestão funcional da unidade orgânica, designadamente na organização e planeamento das actividades acometidas à Divisão, designadamente no âmbito das Obras Publicas, Águas e Saneamento; - Elaboração de projectos de arquitectura de edifícios e espaços públicos; - Organização de processos para lançamento de empreitadas / concursos publicos; - Acompanhamento / fiscalização de obras; - Apoio à elaboração de candidaturas a fundos comunitários.

Nome do empregador	Câmara Municipal de Terras de Bouro
Tipo de empresa ou sector	Autarquia

Datas	De out./2012 - 2018
Função ou cargo ocupado	Técnico superior / área de arquitectura
Principais actividades e responsabilidades	- Elaboração de projectos de arquitectura para edifícios e espaços públicos; - Apoio técnico às Juntas de Freguesia, na área da construção civil; - Acompanhamento / fiscalização de obras / elaboração de autos de medição;

Datas	De 1980 - 1982
-------	----------------

Função ou cargo ocupado	Técnico de pré-esforço
Principais actividades e responsabilidades	Leitura do projecto e fornecimento de dados para introdução de pré-esforço em obra
Nome e morada do empregador	Conduril, SA Ermesinde
Tipo de empresa ou sector	Construção Civil e Obras Publicas

Datas De 02/08/1982 – out./2012

Função ou cargo ocupado	Fiscal de Obras / Técnico Profissional de Construção Civil
Principais actividades e responsabilidades	- Colaboração em diversos projectos (edifícios, arranjos urbanísticos e vias de comunicação); - Lançamento, fiscalização e medição de empreitadas de construção civil; e - Apoio técnico a Juntas de Freguesia, na área da construção civil.
Nome e morada do empregador	Câmara Municipal de Terras de Bouro
Tipo de empresa ou sector	Autarquia

Datas De 1985 - 2012

Função ou cargo ocupado	Agente Técnico de Arquitectura e Engenharia
Principais actividades e responsabilidades	Elaboração de projectos de arquitectura e especialidades e acompanhamento de obra.
Nome e morada do empregador	Actividade Liberal
Tipo de empresa ou sector	Construção Civil

Formação académica e profissional

Datas 1972 -1975

Designação da qualificação atribuída	Curso Geral de Construção Civil
Principais disciplinas/competências profissionais	- Todas as constantes no plano curricular
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Escola Técnica de Carlos Amarante. Braga
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Equivalente ao actual 9º ano

Datas 1975 - 1977

Designação da qualificação atribuída	Curso Complementar de Construção Civil
Principais disciplinas/competências profissionais	Todas as disciplinas curriculares (Dec nº47 587, de 10 de Março de 1967) excepto Matemática
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Escola Técnica de Carlos Amarante Braga
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Equivalente ao actual 11º ano

Datas 1978 - 1985

Designação da qualificação atribuída	Curso de Construção Civil (Mestrança)
Principais disciplinas/competências profissionais	Todas as disciplinas curriculares (Dec 47 587, de 10 de Março de 1967)

Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Escola Técnica de Carlos Amarante
Braga

Nível segundo a classificação nacional ou internacional
Aptidão para elaborar e subscrever pequenos projectos, ao abrigo do Dec-Lei n 73/73

9

Datas
2007 - 2010

Designação da qualificação atribuída
Licenciatura em Ciências da Arquitectura

Principais disciplinas/competências profissionais
Todas as disciplinas curriculares

Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Universidade Lusíada de Vila Nova de Famalicão – Faculdade de Arquitectura e Artes

Datas
2010 - 2013

Designação da qualificação atribuída
Mestrado em Arquitectura

Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Universidade Lusíada de Vila Nova de Famalicão – Faculdade de Arquitectura e Artes

Principais disciplinas/competências profissionais
Todas as disciplinas curriculares

Formação profissional

- Participação em diversas conferencias / seminários sobre arquitectura, construções em madeira, construção sustentável.
- Curso de Materiais e Processos de Construção (CCRN/1983);
- Curso de Pavimentos Rodoviários (CCRN / FEUP);
- Fundamentos de Autocad (TecMinho - 30 horas);
- Autocad aplicado á Arquitectura e Engenharia (TecMinho - 30 horas);
- Poluição do Ar (TecMinho - 30 horas);
- Resíduos Sólidos (TecMinho - 35 horas);
- Acústica em Edifícios (AATAE - 12 horas);
- Higiene e Segurança no Trabalho (AATAE - 12 horas)

Informação adicional

Dissertação para obtenção do grau de mestre em arquitectura, pela Universidade Lusíada de Vila Nova de Famalicão – Faculdade de Arquitectura e Artes – com o tema:
"Visão holística do arquitecto na preservação, estudo e divulgação de sítios arqueológicos"

Membro da Ordem dos Arquitectos sob o nº 21992

Auto-avaliação

Francês
Inglês
Espanhol

Compreensão		Conversação		Escrita
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico
A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico
A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico	A1 Utilizador básico

Carta de condução

Veículos Ligeiros (B)

CURRICULUM VITAE

A – Identificação

Nome: Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo

Filiação: João Manuel Morais da Rocha Velho e Rosa Maria da Costa Fernandes

Naturalidade: Arcozelo – Ponte de Lima

Nacionalidade: Portuguesa

Data de Nascimento: 08/06/1978

Estado Civil: Casada

Cartão de Cidadão n.º: 11297940 8ZY1

Data de Validade: 12/04/2020

Contribuinte: 216216362

Residência: Rua de Ranhados, n.º 738, Quinta de Valdevez - Refoios do Lima 4990 – 707 Ponte de Lima

Telemóvel: 962472262

B - Habilitações Académicas e Profissionais

Licenciada em Direito, pela Universidade Lusíada do Porto, com a média final de 12 (doze) valores, na variante de Jurídico-Económico, no ano de 2002.

Frequentei no ano de 2001, na Universidade Lusíada, um Curso de Actualização em Medicina Legal, leccionado pelo Prof. Doutor Pinto da Costa.

Possuo conhecimentos de Informática, adquiridos na faculdade, na cadeira de Informática Jurídica.

Boa capacidade de argumentação e persuasão, adquirida no decurso do exercício da profissão e no decorrer da minha atividade profissional, assim como durante os vários processos de implementação na sequência de reorganização de Serviços e de alterações decorrentes de imposições legais.

Grande espírito de equipa com bastante capacidade de flexibilidade e adaptação à mudança, dinâmica empenhada, organizada, autoestima e capacidade de adaptação a ambientes multiculturais.

Capacidade de liderança; sentido de organização e de responsabilidade adquirido através do desempenho das atividades de coordenação e direção.

Carta de condução Categoria B.

Conhecimentos de Inglês e espanhol.

C – Experiência Profissional

Entre Junho de 2002 e Abril de 2004, fiz e conclui o estágio necessário ao exercício da profissão de Advogada, tendo tido como patrono no estágio o **Dr. Joaquim Fernandes do Vale**, Advogado com escritório em Ponte de Lima, tendo executado diariamente no decorrer daquele, vários articulados, entre eles petições iniciais, contestações, execuções, participações criminais, acusações particulares com pedidos de indemnização integrados, pedidos de indemnização, vários requerimentos, registos, atos notariais, etc..

Assisti às consultas dadas pelo meu patrono aos seus constituintes.

Consultas com os Arguidos de que foi nomeada Defensora Oficiosa.

Desempenhei ainda as funções de assessora jurídica da Clínica de medicina dentária, Dentolímia em Ponte de Lima, e do Hospital Particular de Viana do Castelo.

Efetuei ainda um Estágio Profissional, em contexto real de trabalho, na Função de Jurista, entre 1/06/2004 e 15/03/2005, com a duração total de 9 meses, com o aproveitamento de Muito Bom, na Câmara Municipal de Ponte de Lima.

A 16 de Março de 2005 fui contratada por tempo determinado na Câmara Municipal de Ponte de Lima, exercendo no Gabinete Jurídico, as funções de Jurista, tendo passado ao regime jurídico de emprego público de contrato por tempo indeterminado em 2 de Dezembro de 2009.

De 24 de Janeiro a 1 de novembro de 2011, Chefe de Divisão Municipal – Divisão Administrativa e Financeira, cargo de Direção intermédia de 2º grau, em regime de substituição.

Desde 2 de novembro de 2011, Chefe de Divisão Municipal – Divisão Administrativa e Financeira, agora Divisão de Administração Geral, cargo de Direção intermédia de 2º grau, em comissão de serviço.

D – Valorização Curricular

Frequentei:

- Em 2004 o Curso de Práticas de Registos e Notariado, coordenado pelo Formador Dr. Carlos Vilar, conservador do Registo Predial de Braga;
- Em 2004 o Curso de Práticas Processuais Tributárias, coordenado pelo Conselheiro J.J. Almeida Lopes, Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal Administrativo da secção do contencioso tributário e Professor Universitário;
- Em 2004 o curso de Regime Jurídico das Contra-Ordenações;
- Em 2005 o curso do Novo Contencioso Administrativo e as suas aplicações no CPA;
- Em 2006 o curso de Competências Básicas em Tecnologias da Informação, com a duração de 7 horas;
- Em 2006 o curso do Regime Jurídico de Empreitadas de Obras Públicas;
- Em 2007 o curso do Novo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, com a duração de 28 horas;
- Em 2008 o seminário sobre Alterações ao Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;

- Em 2008 o seminário sobre Fundamentação Económico – Financeira Relativa ao Valor das Taxas Municipais;
- Em 2008 o curso do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas;
- Em 2008 o curso sobre Código do Trabalho, com a duração de 35 horas;
- Em 2010 o curso sobre Qualificação profissional dos Técnicos – Lei n.º 31/2009 (Revisão do Decreto n.º 73/73);
- Em 2011 o curso do Licenciamento Zero: DL n.º 48/2011, de 1 de Abril, com a duração de 7 horas;
- Em 2012 o curso sobre Revisão do Código dos Contratos Públicos, com a duração de 30 horas;
- Em 2012 o curso sobre Lei dos Compromissos, com a duração de 35 horas;
- Em 2012 a sessão de formação A implementação da medida 5.33 do Memorando da Tróica e o seu impacto nos municípios, com a duração de 18 horas;
- Em 2012 o curso sobre Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Local, com a duração de 7 horas;
- Em 2013 a sessão sobre Alterações ao SIADAP decorrentes da LOE2013, com a duração de 4 horas;
- Em 2015 na ação sobre Medidas de Autoproteção – Formação a colaboradores, com a duração de 1 hora;
- Em 2015 na ação sobre Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos – Trab. Administrativo e Fiscalização Obra, com a duração de 1 hora;
- Em 2015 a formação sobre Medidas de Autoproteção – Plano de Segurança Interno, com a duração de 4 horas;
- Em 2015 o seminário sobre Orçamento de Estado 2015: Implicações para a Administração Pública;
- Em 2015, o curso sobre SIADAP - Aspetos Práticos de Aplicação, com a duração de 7 horas;
- Em 2015 a formação sobre Gestão por Objetivos, com a duração de 2 horas;
- Em 2014 o curso sobre Regime Jurídico das Carreiras, Vínculos e Remunerações, com a duração de 21 horas;
- Em 2016 a formação sobre Plataforma Eletrónica de Contratação Pública Vortalgov com a duração de 8 horas;
- Em 2017 o curso sobre o Impacto da LOE 2017 na GRH da Administração Pública, com a duração de 4 horas;
- Em 2017 no seminário sobre o Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados, com a duração de 6 horas;
- Em 2018 na sessão de esclarecimento “Processo de Descongelamento de Carreiras”;
- Em 2019 o curso sobre a Gestão do SIADAP: Novo Biénio 2019-2020 e Conclusão do Biénio Anterior, com a duração de 7 horas;
- Em 2019 o curso sobre LOE para 2019 – Impacto na GRH da Administração Pública, com a duração de 7 horas.
- em 2019 - Gestão do Siadap – novo biénio 2019/2020 - com a duração de 7 horas;
- em 2019- LOE 2019- Impacto na GRH – com a duração de 7 horas;
- em 2022- Elaboração de regulamentos Municipais- com a duração de 6 horas;
- em 2021- Curso de Gestão Pública na Administração Local - com a duração de 212 horas (de 2021/06/17 até 2022/02/11);
- em 2023 - O Regime Geral de Proteção de Denunciantes - com a duração de 12 horas;

- em 2023 - O Regime Geral de Proteção de Denunciantes - com a duração de 12 horas;
- em 2023 - Canal de Denúncias - com a duração de 4 horas.

E – Exercício de Cargos Dirigentes

De 24 de Janeiro a 1 de novembro de 2011, Chefe de Divisão Municipal – Divisão Administrativa e Financeira, cargo de Direção intermédia de 2º grau, em regime de substituição.

Desde 2 de novembro de 2011, com renovação em 2014, em 2017 e em 2020, Chefe de Divisão Municipal – Divisão Administrativa e Financeira, agora Divisão de Administração Geral, cargo de Direção intermédia de 2º grau, em comissão de serviço.

F – Principais atividades e responsabilidades

- Apoio técnico, financeiro e administrativo às atividades desenvolvidas pelo Município;
- Coordenar as tarefas inerentes à receção, classificação, expedição e arquivo de toda a correspondência interna e externa;
- Assegurar a elaboração, afixação, registo e arquivo de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço nos editais físicos e digitais (websites municipais);
- Colaborar na realização de inquéritos administrativos, de atos eleitorais, e de consultas diretas aos eleitores a nível local;
- Formular propostas de atualização e liquidar impostos, taxas e licenças e demais rendimentos do Município e emitir as respetivas licenças e guias de receita;
- Conferir e emitir guias de cobrança do serviço de distribuição de água e das taxas de conservação de coletores;
- Conferir e emitir guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais — senhas de parques, piscinas, jardins, campos de ténis, campos de jogos e outros;
- Garantir a realização das tarefas inerentes ao licenciamento e registo em matéria de publicidade, de ocupação da via pública (exceto para obras), da venda ambulante, de exercício da caça, horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, recolha de viaturas abandonadas e outros não especificados, nem afetos a outros serviços;
- Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento, das opções do plano e respetivas revisões e alterações em estreita colaboração com a Unidade de Estratégia e de Modernização Administrativa;
- Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através do cabimento de verba;
- Coordenar e colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas;
- Escriturar os documentos de contabilidade de acordo com as normas legais;
- Controlar e coordenar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas e verificadas as condições necessárias à sua efetivação;

- Programar, coordenar e acompanhar a gestão dos recursos humanos do Município, designadamente no que concerne ao recrutamento e seleção de pessoal, à gestão de carreiras, ao processamento de remunerações e outros abonos;
- Promover e coordenar os processos de avaliação no âmbito do SIADAP — Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública;
- Assegurar a atualização do inventário e cadastro do património municipal e respetiva gestão e controlo;
- Promover a inscrição na matriz predial e na conservatória do registo predial e automóvel de todos os imóveis e móveis sujeitos a registo;
- Controlar os seguros do património municipal e apresentar propostas para a sua formalização;
- Proceder às aquisições de bens e serviços necessários, após adequada instrução dos respetivos processos garantindo o exato cumprimento da lei aplicável à contratação pública;
- Garantir a gestão e controlo de entradas e saídas de armazém e dos bens de consumo corrente, bem como, da sua distribuição interna;
- Executar o serviço relacionado com as execuções fiscais e com a delegação de espetáculos;
- Emitir pareceres jurídicos;
- Prestar apoio jurídico aos diversos órgãos autárquicos e aos serviços municipais;
- Instruir processos de mera averiguação, de inquérito, sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação superior;
- Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar e acompanhar os consequentes processos de expropriação;
- Acompanhar os processos jurídicos em que a Câmara Municipal seja parte;
- Direção, coordenação e orientação das atividades da divisão em conformidade com as deliberações da Câmara, regulamentação interna e ordens do Presidente da Câmara;
- Procedimentos contratuais e regularização de dívidas, coordenação com a Divisão de Obras e Urbanismo;
- Reestruturação da Secção de Pessoal;
- Reorganização dos Serviços da Secretaria da DAF, designadamente em termos de capacidade de resposta enquanto back office;
- Participação como elemento do Júri em concursos para a admissão de pessoal na modalidade de contrato a tempo determinado e indeterminado, e para admissão para o mapa de pessoal do Município;
- Realização de Entrevistas de Profissionais de Seleção, método de seleção em concursos para a admissão de pessoal;
- Preparação de Ordem do Dia e minuta das reuniões do executivo camarário e secretariado das mesmas reuniões;
- Acompanhamento da elaboração e aprovação de vários regulamentos municipais;
- Exercício das funções de oficial público em todos os atos e contratos em que o Município é outorgante;
- Participação como membro do júri nos concursos de empreitadas de obras públicas e de aquisição de bens e serviços;
- Preparação de todo procedimento relativo a eleições a nível nacional;
- Preparação de processos a remeter a Tribunal de Contas;
- Emissão de pareceres jurídicos, coordenação dos Serviços Jurídicos no âmbito da assessoria jurídica, contencioso e contraordenações;

- Colaboração com o Gabinete de Atendimento ao Muncipe;
- Presença nas Assembleias Municipais;
- Participação em diversas reuniões de condomínio em representação do Município, condómino de frações;
- Incremento do processo de regularização registral e contabilística dos bens do domínio público e privado do Município.

Ponte de Lima, 2 de outubro de 2023,

Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo