

**MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA****Aviso (extrato) n.º 8335/2022**

Sumário: Renovação de comissão de serviço — chefe da Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento.

Renovação de comissão de serviço

Sandra Isabel Silva Melo Almeida, Vereadora em Regime permanente com competência delegada na área da Gestão dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, torna público, para efeitos do disposto na alínea c), do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 11.02.2022, e nos termos dos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, foi renovada, por mais três anos, a Comissão de Serviço de Iolanda Maria Martins Marques, no cargo de Chefe da Unidade de Gestão Administrativa e de Atendimento desta autarquia, cujo termo ocorria a 07.05.2022.

Nota curricular

Nome: Iolanda Maria Martins Marques.

Data de Nascimento: 09 de agosto de 1966.

Formação Académica: 12.º ano de escolaridade.

Experiência Profissional:

15.06.1987 a 17.01.1988 — Escriturário-Datilógrafo de 2.ª Classe — Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

18.01.1988 a março de 1990 — 3.º Oficial Administrativo — Secção de Pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Março de 1990 a 14.09.1999 — Funções de apoio ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, desempenhando funções nas seguintes áreas: a) apoio ao Órgão Executivo, designadamente na elaboração da Ordem do Dia para as reuniões, no apoio à elaboração das atas das reuniões e acompanhamento das respetivas reuniões, em substituição do dirigente designado e nos seus impedimentos; b) apoio ao Órgão Deliberativo; c) apoio ao serviço de Notariado Privativo; d) apoio ao serviço de Obras Municipais; e) outras funções de âmbito geral, designadamente: elaboração de expediente e apoio nas áreas de obras particulares, Zona Industrial, exposições e requerimentos diversos, elaboração de editais e avisos para publicação e elaboração de regulamentos municipais.

15.09.1999 a 09.01.2003 — Assistente Administrativo Principal, mantendo as funções acima identificadas.

10.01.2003 a 10.03.2004 — Assistente Administrativo Especialista, mantendo grande parte das funções identificadas. Colaborou na regulamentação, definição de metodologias, criação de modelos e aplicabilidade das novas competências das autarquias, como os Licenciamentos Diversos, anteriormente competência dos Governos Cívicos.

11.03.2004 a 31.12.2008 — Chefe da Secção Administrativa, da Divisão Administrativa e Financeira, assumindo as funções de coordenação daquela secção, conforme regulamento interno da autarquia, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 84, apêndice n.º 56, de 9 de abril de 2003. Em 2004 foi designada para secretariar as reuniões da Câmara Municipal e elaborar as respetivas atas, passando da colaboração à assunção dos procedimentos relacionados com a organização e funcionamento daquele órgão e dos respetivos eleitos. Desde esta data colabora em vários procedimentos estratégicos para o município de Albergaria-a-Velha, designadamente nos relacionados com elaboração de normas, regulamentos, mecenatos, gemação, património imóvel, elevação da freguesia à categoria de cidade, protocolos com entidades externas, sistematização de arquivos e respetivo plano classificador, melhoria de aplicações informáticas, implementação de sistema de avaliação de desempenho, sistematização de informação na página oficial do município

na Internet, relacionamento e apoio às Freguesias do município, gestão administrativa do Cemitério e Mercado Municipal e Feira de Albergaria-a-Velha e ainda Centro Coordenador de Transportes (este último até 31.12.2017); integrou o Projeto Sal Online — Serviços Autárquicos Locais, na qualidade de interlocutora do município de Albergaria-a-Velha nas áreas de taxas e licenças, atas, editais e gestão documental, bem como de “Beta Tester” e gestora de conteúdos no STA — Sistema de Tratamento de Atas e Intranet).

01.01.2009 a 10.01.2018 — Coordenadora Técnica, tendo a seu cargo a coordenação da Secção de Administração Geral, da Divisão de Administração Geral, colaborando ainda com a implementação das medidas do cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, entre outras e assumindo a coordenação do s@m — serviço de atendimento ao munícipe. Apoio à reorganização do mercado municipal e feira contígua. Integrou também os seguintes projetos: 2007-2009 — Projeto de Modernização Administrativa dos Municípios da Ria — Operação + Maria (interlocutora do município de Albergaria-a-Velha no Projeto A — Serviços de Atendimento Integrado); 2011 — Projeto de Implementação do SGQ — Sistema de Gestão da Qualidade, nas áreas sob a sua responsabilidade; 2012 -2013 — projeto de modernização de âmbito regional, com vista à economia de recursos e partilha informação da região de Aveiro (interlocutora do município, conjuntamente com o Chefe da DAG); 2014 — Projeto de Modernização Administrativa nos domínios da melhoria de eficiência e redução de custos, excelência em gestão, otimização do uso das TIC, melhoria interna e controlo de gestão e apoio à mobilidade interna; 2015-2018 — Programa Aproximar (Interlocutora designada para a instalação e coordenação dos dois Espaços do Cidadão atualmente existentes no município, os quais se encontram sob sua coordenação); 2017-2018 — Projeto RA>PIS — Região de Aveiro — Partilha e Integração de Serviços (Interlocutora do município, conjuntamente com o Chefe do GAP); 2017-2018 — Projeto RAD — Região de Aveiro Digital — (interlocutora do município nas áreas do Regulamento Geral da Proteção de Dados e do Catálogo de Serviços; membro do Comité de Acompanhamento do projeto).

11.01.2018 — Chefe da Unidade intermédia de 3.º Grau de Gestão Administrativa e de Atendimento, em regime de substituição.

Formação Profissional Relevante:

Fiscalização Prévia pelo Tribunal de Contas; Fiscalização Sucessiva pelo Tribunal de Contas; Procedimento Administrativo; Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias; Taxas e Licenças; Sistema de Gestão Documental; Registo de cidadãos comunitários; SIADAP; serviços de atendimento integrado; avaliação da formação e elaboração de relatório Final; Licenciamento zero; Como gerir recursos humanos da administração pública em contextos adversos; A implementação da medida 5.33 do memorando da *troika* e o seu impacto nos municípios; Desenvolvimento Local — Desafios; Auditores Internos; Novo regime jurídico das autarquias locais e estatuto das entidades intermunicipais; novos requisitos legais e organizacionais aplicáveis — apresentação, interpretação e modo como devem ser aplicados; Temas candentes do direito autárquico.

6 de abril de 2022. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.

315211632