

Curriculum vitae**I — Identificação:**

Nome — Teresa Maria Alvarez Lima Costa.
Data de nascimento — 11 de Fevereiro de 1963.

II — Habilitações literárias e formação profissional complementar:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa (1986);
Formação pedagógica de formadores (Junho e Julho de 1995);
Qualidade nos serviços públicos (Maio de 1996);
Indivíduos e organizações: gestão do relacionamento interpessoal (Julho de 1996);
Desenvolvimento e gestão de equipas de trabalho (Setembro de 1996);
Regime jurídico da função pública (Novembro de 1996);
Comportamento organizacional (Setembro de 1998);
Marketing público (Outubro de 1999);
Metodologia de projecto (Fevereiro de 2000);
Liderança e técnicas de condução de reuniões (Março de 2000);
Administração Pública electrónica (*e-Government*) (Junho de 2002);
Desenvolvimento do potencial cognitivo e eficácia organizacional (Março de 2003);
O modelo CAF na perspectiva do sistema integrado de avaliação dos serviços públicos (Março de 2004);
Seminário de alta direcção (Julho de 2004);
Diploma da especialização em CAF (DECAF) (Maio de 2005);
Qualidade dos processos e ferramentas da qualidade (Abril de 2007).

III — Actividade profissional:

Exercício de actividade profissional, a partir de Outubro de 1985, em organismos da Administração — Serviços Sociais da Universidade Nova de Lisboa, Instituto de Reinserção Social e Secretaria-Geral do Ministério da Economia, Gabinete de Gestão do Ministério da Economia, Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação.

IV — Funções desempenhadas:

Nos Serviços Sociais da Universidade Nova de Lisboa, nomeadamente:

Responsável pelos Serviços de Alojamento dos referidos Serviços Sociais (de Dezembro de 1986 a Setembro de 1988);

No Instituto de Reinserção Social:

Técnica superior de reinserção social estagiária (de Setembro de 1988 a Junho de 1990);

Técnica superior de 2.ª classe da carreira de reinserção social (de Junho de 1990 a Julho de 1992);

Técnica superior de 1.ª classe da carreira de reinserção social (de Julho de 1992 a 2001);

Técnica superior principal da carreira de técnico de reinserção social (2001);

Coordenadora de equipas de reinserção social, nomeada em comissão de serviço (a partir de Julho de 1995);

Na Secretaria-Geral do Ministério da Economia:

Chefe de divisão de Modernização e Qualidade da Secretaria-Geral do Ministério da Economia (a partir de Julho de 1999);

No Gabinete de Gestão do Ministério da Economia e na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação:

Directora de serviços de Organização e Qualidade (a partir de Agosto de 2003).

V — Outras actividades:

No Instituto de Reinserção Social — participação como formadora em variadas acções de formação para técnicos superiores, no âmbito do PROFAP, sobre qualidade do serviço prestado no âmbito da jurisdição de menores, em 1995, 1996 e 1997;

No Gabinete de Gestão do Ministério da Economia e na Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação — participação como formadora em várias acções para todos os funcionários, no âmbito do SIADAP, CAF e instrumentos de gestão interna específicos do último organismo mencionado.

Louvor n.º 231/2007

No momento em que passa à situação de aposentada, ao fim de 36 anos de bons e efectivos serviços à Administração Pública, dos quais os últimos 28 anos na Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, louvo Alexandra Marília Camarate de Sousa e

Andrade, que se encontra provida no cargo de chefe de secção de Expediente Geral.

Pelo seu desempenho e por aquilo que daí resultou de positivo para a imagem da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, é de inteira e elementar justiça conferir-lhe este público louvor.

27 de Abril de 2007. — A Secretária-Geral, *Nelza Vargas Florêncio*.

Autoridade Nacional de Protecção Civil**Despacho (extracto) n.º 9390/2007****Unidades orgânicas flexíveis da Autoridade Nacional de Protecção Civil**

Considerando que o Decreto-Lei n.º 75/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Autoridade Nacional de Protecção Civil (ANPC);

Considerando que a Portaria n.º 338/2007, de 30 de Março, determinou a estrutura nuclear e as competências das unidades orgânicas nucleares da ANPC, bem como o número máximo de equipas técnicas; Considerando, ainda, que a Portaria n.º 333/2007, de 30 de Março, fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da ANPC;

Importa, no desenvolvimento daqueles diplomas, definir as unidades orgânicas flexíveis da ANPC, bem como as correspondentes atribuições e competências;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2007, de 29 de Março, determino:

Artigo 1.º**Estrutura flexível da ANPC**

1 — A ANPC estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- Núcleo de Gestão e Ordenamento Territorial e Núcleo de Planeamento de Emergência, integrados na Unidade de Planeamento;
- Núcleo de Riscos e Alerta, Núcleo de Certificação e Fiscalização e Núcleo de Informação e Sensibilização, integrados na Unidade de Previsão de Riscos e Alerta;
- Núcleo de Recenseamento, Formação e Estatuto e Núcleo de Segurança e Saúde, integrados na Unidade de Apoio ao Voluntariado;
- Núcleo de Infra-Estruturas e Equipamentos e Núcleo de Verificação Técnica, integrados na Unidade de Gestão Técnica;
- Núcleo de Organização e Recursos Humanos, Núcleo de Gestão Financeira e Núcleo de Gestão Patrimonial, integrados na Unidade de Recursos Humanos e Financeiros;
- Núcleo de Informática e Núcleo de Telecomunicações, integrados na Unidade de Recursos Tecnológicos.

2 — No âmbito do apoio e assessoria ao presidente da ANPC existe uma equipa técnica designada Gabinete do Presidente,

3 — No âmbito do apoio e assessoria à direcção da ANPC existe um Núcleo de Apoio Técnico composto por três equipas técnicas, designadas por Gabinete de Relações Internacionais, Gabinete Jurídico e Gestor de Sistemas de Informação e Qualidade.

4 — Na Inspeção de Protecção Civil existem duas equipas técnicas, designadas por Equipa de Inspeção e Equipa de Auditoria.

5 — No Núcleo de Organização e Recursos Humanos existe uma equipa técnica designada por Centro de Documentação e Arquivo e as Secções de Pessoal, de Vencimentos e de Expediente Geral.

6 — No Núcleo de Gestão Financeira existe a Secção de Contabilidade.

7 — No Núcleo de Gestão Patrimonial existem as Secções de Aproveitamento e de Património.

Artigo 2.º**Atribuições gerais**

As unidades orgânicas da ANPC têm as seguintes atribuições gerais:

- Planear e programar actividades;
- Elaborar e rever procedimentos internos;
- Assegurar as funções, em acumulação, de delegado de sistemas de informação e qualidade junto do gestor de sistemas de informação e qualidade;
- Propor acções de formação e treino;
- Colaborar na elaboração e execução dos planos de formação e qualificação internos;
- Constituir e manter actualizados os processos das respectivas áreas funcionais;
- Articular-se com as unidades orgânicas que prossigam actividades complementares;