



Aníbal Rui dos Santos Magalhães

Data de nascimento: 08/06/1976 | **Local de nascimento:** Gondomar, Portugal |

Nacionalidade: Portuguesa | **Sexo:** Masculino | **Telefone:** (+351) 931614959 (Telemóvel) |

Endereço de email: anibalrui@gmail.com | **LinkedIn:**

www.linkedin.com/in/anibalmagalhães | **Whatsapp Messenger:** 931614959 | **Endereço**

Rua da Barreira, 15, 4445-341, Ermesinde, Portugal (Casa)

• SOBRE MIM

Entusiasta, dinâmico, criativo, responsável e participativo. Compromisso com o serviço público, tolerância à pressão e contrariedades. Capacidade de organização, comunicação, análise de informação e sentido crítico, relacionamento interpessoal, capacidade de cooperação e de trabalho em equipa.

• EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01/02/2024 - ATUAL - ERMESINDE, PORTUGAL

GESTOR DA UNIDADE DE COMPLIANCE E AUDITORIA - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS PARA A GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO

Compete à Unidade de Compliance e Auditoria, nomeadamente:

1) Em termos de Auditoria e Controlo Interno:

- a) Garantir e acompanhar a auditoria às contas da Associação, na perspetiva Interna, e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas da Associação;
- b) Avaliar o grau de cumprimento, por parte das restantes unidades orgânicas, do Regulamento de Controlo Interno;
- c) Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos Relatórios elaborados;
- d) Garantir a realização de auditorias às unidades orgânicas e processos, bem como às aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado;
- e) Participar em inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelo Conselho de Administração, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- f) Verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas.

2) Em termos do Compliance:

- a) Acompanhamento e a avaliação regular da adequação e da eficácia das medidas e procedimentos adotados para detetar qualquer risco de incumprimento das obrigações legais e deveres a que a Associação se encontra sujeita, bem como das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências no respetivo cumprimento;
- b) Prestação de aconselhamento aos Órgãos de administração, para efeitos do cumprimento das obrigações legais e dos deveres a que a Associação se encontra sujeita;
- c) Acompanhamento e avaliação dos procedimentos de controlo interno em matéria de prevenção do branqueamento e da corrupção, bem como pela centralização da informação e respetiva comunicação às autoridades competentes;
- d) Prestação ao Órgão de administração de informação sobre quaisquer indícios de violação de obrigações legais, de regras de conduta e de relacionamento com clientes ou de outros deveres que possam fazer incorrer a Associação ou os seus colaboradores, incluindo Dirigentes, num ilícito de natureza contraordenacional;
- e) Manutenção de um registo dos incumprimentos e das medidas propostas e adotadas nos termos da alínea anterior;

f) Elaboração e apresentação ao Órgão de administração de um relatório, de periodicidade pelo menos anual, identificando os incumprimentos verificados e as medidas adotadas para corrigir eventuais deficiências.

3) Em termos da Proteção de Dados:

- a) Promover uma cultura de Proteção de Dados na Associação;
- b) Colaborar e contribuir para dar cumprimento aos elementos essenciais e princípios gerais do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, tais como os princípios do tratamento de dados, os direitos dos titulares de dados, a proteção de dados desde a conceção e por defeito, os registos das atividades de tratamento, a segurança no tratamento, a notificação e comunicação de violação de dados;
- c) Efetuar pareceres sobre as avaliações de impacto (DPIA'S) e auditorias relativas à proteção de dados;
- d) Organizar iniciativas e propostas no domínio da proteção de dados;
- e) Envolvimento e articulação de todas as matérias da Associação relacionadas com a proteção de dados.

01/02/2023 - 31/01/2024 - ERMESINDE, PORTUGAL

TÉCNICO SUPERIOR DE AUDITORIA INTERNA LIPOR - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS PARA A GESTÃO SUSTENTÁVEL DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO

- Garantir e acompanhar a auditoria às contas da Associação, na perspetiva Interna, e avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas da Associação;
- Avaliar o grau de cumprimento, por parte das restantes unidades orgânicas, do Regulamento de Controlo Interno;
- Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos Relatórios elaborados;
- Garantir a realização de auditorias às unidades orgânicas e processos, bem como às aplicações informáticas, de acordo com o programa anual de auditorias aprovado;
- Participar em inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelo Conselho de Administração, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- Verificar a implementação das ações corretivas decorrentes dos relatórios das auditorias realizadas.
- Acompanhamento e a avaliação regular da adequação e da eficácia das medidas e procedimentos adotados para detetar qualquer risco de incumprimento das obrigações legais e deveres a que a Associação se encontra sujeita, bem como das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências no respetivo cumprimento;
- Prestação de aconselhamento aos Órgãos de administração, para efeitos do cumprimento das obrigações legais e dos deveres a que a Associação se encontra sujeita;
- Acompanhamento e avaliação dos procedimentos de controlo interno em matéria de prevenção do branqueamento e da corrupção, bem como pela centralização da informação e respetiva comunicação às autoridades competentes;

16/12/2020 - 31/01/2023 - PORTO, PORTUGAL

TÉCNICO SUPERIOR COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO NORTE

Principais funções:

- Acompanhar o processo de normalização contabilística, colaborando com as entidades competentes;
- Conceber metodologias de monitorização e acompanhamento das finanças locais;
- Recolha, tratamento e análise estatística da informação proveniente de bases de dados na área das finanças locais (SIIAL/SISAL);
- Elaboração de apuramentos estatísticos, preparação de documentos, publicações e relatórios, desenvolvendo competências nas áreas das metodologias prospetivas e de cenarização, identificando e acompanhando as tendências nas áreas de intervenção;
- Garantir o apoio técnico especializado na respetiva área de atuação;
- Integrar a equipa responsável pela implementação, desenvolvimento e execução do PRR – Plano de Recuperação e Resiliência na CCDR-Norte, integrando a equipa constituída para o Acompanhamento e Controlo de Projetos com as funções de acompanhamento da execução física e financeira dos projetos/investimentos, nomeadamente, verificações administrativas, verificações físicas no local e elaboração de Relatórios de Progresso, dos investimentos contratualizados.

Assegurar a intercomunicação entre a Estrutura de Missão Recuperar Portugal e os Beneficiários Finais e garantir toda a tramitação dos processos no sistema informático da Recuperar Portugal o SI PRR.

Assegurar a elaboração e envio dos Relatórios de Progresso e Pedidos de Pagamento, Relatórios de Indicadores Comuns, Relatórios de Pós-Contratação e Situação de Projeto e controlar e registar a Execução Financeira dos investimentos.

11/11/2019 - 31/12/2020 - LISBOA, PORTUGAL

CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE

- Gerir os recursos humanos da DGS, nomeadamente, executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público do pessoal e efetuar os processamentos das remunerações e outros abonos;
- Elaborar o balanço social da DGS;
- Planear a formação interna;
- Planear e gerir os orçamentos de funcionamento e de investimento, assegurando a sua execução e elaborar a conta de gerência;
- Organizar e manter a contabilidade da DGS, nomeadamente processar e liquidar as despesas autorizadas, preparar os pedidos de libertação de crédito por conta das dotações inscritas no Orçamento do Estado ou das despesas com compensação em receita, assegurar o tratamento dos processos de arrecadação de receitas e promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneo;
- Elaborar os processos de despesa, verificar a sua legalidade e proceder ao processamento, registo, liquidação e pagamento das despesas dos orçamentos da DGS;
- Executar os procedimentos para a aquisição de bens e serviços e assegurar a gestão dos bens consumíveis, bem como preparar e executar os contratos de fornecimento de serviços;
- Planificar e gerir os recursos informáticos e de comunicações internos;
- Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens do património afeto e assegurar as atividades de manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos;
- Executar as tarefas inerentes ao arquivo intermédio da DGS;
- Apoiar a implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGS;
- Assegurar o funcionamento dos serviços de expediente, da reprografia, da central telefónica e de apoio dos assistentes operacionais.

01/01/2016 - 31/08/2019 - LISBOA, PORTUGAL

TÉCNICO SUPERIOR CONTROLO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO SISTEMA DE SAÚDE

- Controlo mensal P&L (profit and loss);
- Recolha e sistematização (SIGEF - Sistema de Informação de Gestão Económico-Financeira do MS) de diversas informações para apoio à tomada de decisão;
- Realização de relatórios de indicadores financeiros e operacionais de apoio ao controlo de gestão;
- Análise de indicadores financeiros e elaboração de relatórios de suporte à decisão;
- Análise de desvios e controlo orçamental face ao budget;
- Reporte e análise mensal de KPIs face ao orçamento e ao período homólogo;
- Garantir a fiabilidade da informação financeira e a minimização da ocorrência de erros;
- Implementação de processos de recolha de dados operacionais e financeiros;
- Análise e implementação de medidas de controlo interno de custos;
- Apurar os principais indicadores de performance (operacionais e financeiros);

01/03/2019 - 10/11/2019 - PORTO, PORTUGAL

CONSULTOR PARA IMPLMENTAÇÃO DO SNC-AP SPMS

- Consultor para a implementação do SNC-AP no sistema SICC da SPMS
- Formação em SNC-AP

11/07/2011 - 31/12/2015 - PORTO, PORTUGAL

TÉCNICO SUPERIORADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO NORTE

- Realização de relatórios de indicadores financeiros e operacionais de apoio ao controlo de gestão;
- Análise de indicadores financeiros e elaboração de relatórios de suporte à decisão;
- Reporte e análise mensal de KPIs face ao orçamento e ao período homólogo;
- Garantir a fiabilidade da informação contabilística e financeira e a minimização da ocorrência de erros;
- Acompanhamento da atividade das várias unidades de negócio;
- Preparação da informação Contabilística e de Gestão;

01/10/2001 - 10/07/2011 - PORTO, PORTUGAL

TÉCNICO ADMINISTRATIVOINSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO

- Responsável pelo Processamento de Vencimentos (5 anos Recursos Humanos)
- Responsável pela Faturação do Contrato-Programa (4 anos Gestão Financeira)

● **HABILITAÇÕES E FORMAÇÃO**

01/09/2013 - 07/07/2015 - PORTO, PORTUGAL

MESTRE EM GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES - GESTÃO DE UNIDADES DE SAÚDE- ASSOCIAÇÃO DOS INSTITUTOS SUPERIORES POLITÉCNICOS DA REGIÃO NORTE (APNOR)

Área(s) de estudo:Gestão | **Classificação final:** 16 | **Nível no QEQ:** 7 | **Tese:** A importância dos ACeS na reforma dos cuidados de saúde primários: estudo de caso do ACeS de Gondomar | **Sítio Web:** https://apnor.pt/PT_index.html

08/03/2023 - 30/11/2024 - LISBOA, PORTUGAL

MESTRE EM DIGITALIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ISCTE - INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Área(s) de estudo:Digitalização na Administração Pública | **Classificação final:** 18 | **Nível no QEQ:** 7 | **Classificação nacional:** Mestrado Nível 7 QNQ | **Tipo de créditos:** ECTS | **Número de créditos:** 102 | **Tese:** Conceção e desenvolvimento de um Modelo de Enterprise Content Management (ECM) Personalizado para a Lipor | **Sítio Web:** <https://www.iscte-iul.pt/>

03/09/2003 - 17/09/2008 - PORTO, PORTUGAL

LICENCIATURA EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO- ISCAP - INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO

Nível no QEQ: 6 | **Sítio Web:** <https://www.iscap.ipp.pt/>

01/09/2010 - 17/09/2012 - PORTO, PORTUGAL

MESTRADO EM AUDITORIA- ISCAP - INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO

Nível no QEQ: 7 | **Sítio Web:** <https://www.iscap.ipp.pt/>

01/09/2024 - Atual - AVEIRO, PORTUGAL

DOCTORAMENTO EM CONTABILIDADE- UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Nível no QEQ: 8 | **Sítio Web:** <https://www.ua.pt/>

16/11/2023 - 23/05/2024 - LISBOA, PORTUGAL

PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- CONSÓRCIO INA, IPCA, POLIT. COIMBRA, POLITÉCNICO DO PORTO, POLITÉCNICO DE SETÚBAL E FUNDAÇÃO FEFAL

Nível no QEQ: 5 | **Sítio Web:**

<https://www.ina.pt/formacoes-posts/pos-graduacao-em-contabilidade-e-gestao-financeira-na-administracao-publica/>

08/03/2023 - 31/01/2024 - LISBOA, PORTUGAL

PÓS-GRADUAÇÃO EM DIGITALIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- ISCTE - INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Área(s) de estudo: Digitalização na Administração Pública | **Classificação final:** 18 | **Nível no QEQ:** 5 | **Sítio Web:**

<https://www.iscte-iul.pt/>

01/09/2018 - 01/06/2019 - PORTO, PORTUGAL

PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EMPRESARIAIS- ISCAP - INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO

Área(s) de estudo: Programas e qualificações interdisciplinares que envolvem as tecnologias da informação e da comunicação (TIC), Tecnologias da informação e comunicação (TIC) sem definição precisa | **Classificação final:** 18 | **Nível no QEQ:** 5 | **Sítio Web:** <https://www.iscap.ipp.pt/>

08/09/2017 - 22/10/2018 - COIMBRA, PORTUGAL

PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE PÚBLICA – ESPECIALIZAÇÃO EM SNC-AP- ISCAC - INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DE COIMBRA - COIMBRA BUSINESS SCHOOL

Área(s) de estudo: Contabilidade e fiscalidade, Programas e qualificações interdisciplinares que envolvem as ciências empresariais, administração e direito | **Classificação final:** 15 | **Nível no QEQ:** 5 | **Tipo de créditos:** ECTS | **Número de créditos:** 60 | **Sítio Web:** <https://bs.iscac.pt/>

08/09/2017 - 11/04/2018 - PORTO, PORTUGAL

PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO NA SAÚDE- UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PORTO - CATÓLICA PORTO BUSINESS SCHOOL

Área(s) de estudo: Gestão e administração | **Classificação final:** 17 | **Nível no QEQ:** 5 | **Tipo de créditos:** ECTS | **Número de créditos:** 49 | **Sítio Web:** <https://catolicabs.porto.ucp.pt/pt-pt>

20/07/2023 - 31/12/2023 - AVEIRO, PORTUGAL

CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM TRANSFORMAÇÃO DIGITAL NA CONTABILIDADE E NA AUDITORIA- UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Área(s) de estudo: Ciências empresariais e administração sem definição precisa, Gestão e administração, Programas e qualificações interdisciplinares que envolvem as ciências empresariais, administração e direito | **Classificação final:** 18 | **Nível no QEQ:** 5 | **Tipo de créditos:** ECTS | **Número de créditos:** 30 | **Sítio Web:** <https://www.ua.pt/>

02/09/2021 - 20/07/2022 - PORTO, PORTUGAL

CURSO EXECUTIVO CONTROLO DE GESTÃO DA ESTRATÉGIA À EXECUÇÃO- UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PORTO - CATÓLICA PORTO BUSINESS SCHOOL

Área(s) de estudo: Ciências empresariais e administração sem definição precisa, Gestão e administração | **Classificação final:** 16 | **Nível no QEQ:** 5 | **Tipo de créditos:** ECTS | **Número de créditos:** 26 | **Sítio Web:** <https://catolicabs.porto.ucp.pt/pt-pt>

16/09/2024 - 25/06/2025 - LISBOA, PORTUGAL

PÓS-GRADUAÇÃO EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS- ISCTE

- Avaliação de Políticas Públicas
- Competências técnico científicas em planeamento e avaliação,
- Competências de gestão de projectos
- Competências de desenho e conceção de respostas concretas a pedidos de avaliação

Nível no QEQ: 5

CURSO GERAL DE GESTÃO (CGG82)- PORTO BUSINESS SCHOOL

- Competências para definir direção estratégica e fazer escolhas estratégicas, definir rumo e alinhar a organização em torno de objetivos claros.
- Liderar pessoas e influenciar decisões e mobilizar equipas, comunicar com impacto e influenciar stakeholders em contextos de mudança.
- Transformar estratégia em resultados e ligar estratégia, operações, projetos e controlo de performance para melhorar a execução organizacional.
- Decidir com visão integrada e articular as diferentes áreas da gestão numa lógica comum de decisão, criação de valor e impacto transversal.

Nível no QEQ: 5

MBA EM AUDITORIA INTERNA- COIMBRA BUSINESS SCHOOL

- Competências Técnicas e Ferramentas de Gestão de Apoio da Auditoria Interna (Estratégia, Planeamento, Monitorização)
- Soft Skills e Liderança para Auditoria Interna
- Tecnologias de Apoio à Auditoria Interna
- A Auditoria Interna e a Inteligência Artificial

Nível no QEQ: 5

● **COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS**

Língua(s) materna(s): **PORTUGUÊS**

COMPREENDER		FALAR		ESCRITA
Compreensão oral		Leitura	Produção oral	Interação oral
INGLÊS	B1	B1	B1	B1

● **COMPETÊNCIAS**

Facilidade de Aprendizagem de Novos Softwares | Microsoft Office | Gosto pelo trabalho em equipa | Utilizao da Internet como ferramenta de comunicao investigao e pesquisa

● **CARTA DE CONDUÇÃO**

Carta de condução: AM

Carta de condução: B