



Nuno Miguel de Oliveira Custódio

Data de nascimento: 06/02/1976 | **Nacionalidade:** Portuguesa | **Sexo:** Masculino |

Número de telemóvel: (+351) 910509625 (Telemóvel) | **Endereço de email:**

custodio.nuno@gmail.com | **Endereço:** Portugal (Casa)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01/05/2024 – ATUAL Lisboa

DIRETOR OPERACIONAL DAS MODALIDADES SPORT LISBOA E BENFICA

- Desenvolver a estratégia para a estrutura das modalidades, articulando os objetivos operacionais com um plano de implementação a médio e longo prazo;
- Criar e implementar uma estratégia de modernização e de sustentabilidade financeira;
- Supervisionar, modernizar e otimizar a logística das modalidades, dos atletas e treinadores;
- Supervisionar e controlar o orçamento das modalidades;
- Implementar a contabilidade analítica das modalidades;
- Elaborar e consolidar o orçamento de exploração das modalidades, considerando a projeção para o médio e longo prazo, articulando a tendência orçamental com a sua eficiência;
- Elaborar relatórios de acompanhamento analítico identificando os desvios (e respetiva natureza) face ao definido;
- Recrutamento e seleção: definir os perfis dos elementos da estrutura a integrar na equipa das modalidades e criar ferramentas que uniformizem e deem consistência à abordagem de todos os intervenientes neste processo;
- Supervisionar todas as atividades das Secretarias Desportivas das Modalidades, Gabinete de Apoio ao Atleta e Equipa Operacional dos Pavilhões.

04/04/2024 – 30/04/2024 Lisboa, Portugal

CONTROLLER FINANCEIRO SPORT LISBOA E BENFICA

Accounting:

Fechos

- Supervisão do fecho mensal e anual do Sport Lisboa e Benfica, Benfica SGPS e Benfica internacional
- Acompanhar a correta manutenção da contabilidade analítica e análise dos principais desvios (YTD vs YTD-1 vs Budget, forecast, etc.)

Payroll

- Validação da correta integração dos processos salariais
- Controlo e registo das estimativas de férias e subsídio de férias
- Controlo das rubricas accruals de pessoal

Tax

- Validação, preparação e entrega das obrigações

Contabilidade

- Acompanhar os fechos das diferentes áreas : tesouraria, contas a pagar e contas a receber

Aprovisionamento e merchandising:

Supervisão das tarefas realizadas pelas equipas de:

Compras

- Registo das guias de remessa das mercadorias após conferência do operador logístico
- Integração no sistema de faturas/notas de crédito aprovadas
- Detecção e correção de diferenças entre as guias de remessa e as faturas

Vendas

- Faturação aos clientes da distribuição
- Faturação dos consumos internos e a empresas do grupo

Inventários

- Supervisão dos inventários fiscais e parciais, com o cumprimento dos procedimentos de contagem acordados com o operador logístico

Seguros

- Definição dos objetivos estratégicos e supervisão da área

- Elaboração do Caderno de Encargos para a área de seguros B2B
- Negociação das condições e acompanhamento do corretor nomeado

10/2021 – 03/2023 Portugal

DIRETOR FINANCEIRO DA ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE DE ALCOITÃO SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

1. Analisar e acompanhar lançamentos de Gastos nos centros de custo tendo em conta a estrutura em vigor e verificar se os lançamentos comuns de gastos de fornecedores pela SCML foram imputados corretamente;
2. Acompanhar a execução dos projetos de Investimento, nomeadamente os lançamentos nos centros de custos e projetos corretos;
3. Acompanhar a execução orçamental;
4. Efetuar transferências de lançamentos entre projetos por forma a corrigir a imputação de gastos e permitir o correto acompanhamento do orçamento de investimento;
5. Executar as conciliações nas contas da SCML;
6. Preencher os modelos fiscais da ESSAlcoitão;
7. Acompanhar mensalmente as dívidas dos Alunos;
8. Proceder à tramitação processual de todos os contratos dos docentes da Escola;
9. Promover a organização contabilística, visando a contabilização dos valores correspondentes a todas as transformações do seu património, com base no plano de contas da SCML;
10. Preparar os orçamentos anuais e as revisões orçamentais em conformidade com os planos de atividades anuais, acompanhar e informar sobre a respetiva execução;
11. Apresentar as demonstrações de custos indispensáveis à gestão e inerente controlo.

07/2021 – 09/2021

TÉCNICO SUPERIOR DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CENTRO DE MEDICINA E DE REABILITAÇÃO DE ALCOITÃO

Unidade de Gestão de doentes

18/10/2017 – 07/2021 Parede, Portugal

VOGAL DO CONSELHO DIRETIVO DO HOSPITAL ORTOPÉDICO DE SANT'ANA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

Área Financeira:

1. Coordenar a planificação e organização das atividades relacionadas com a execução contabilística, segundo o sistema de normalização contabilística;
2. Realizar todos os procedimentos necessários, nas áreas contabilística e fiscal do Hospital;

Área de Recursos Humanos:

1. Responsável pelo processamento salarial
2. Tramitação processual dos contratos dos profissionais do Hospital

Área de Aprovisionamento:

1. Responsável por planear e adquirir todos os materiais indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços.
2. Acompanhar e avaliar todas as Prestações de Serviços do Hospital.

Área de Instalações e Equipamentos:

1. Responsável das empreitadas e Prestações de Serviço do Hospital
2. Acompanhamento dos novos projetos da Instituição

Área da Produção contratada do Hospital.

1. Contratualizar objetivos com os profissionais de Saúde do Hospital

09/03/2016 – 17/10/2017

SUBDIRETOR DA DIREÇÃO DE SAÚDE SANTA CASA EM ACUMULAÇÃO COM O CARGO DE DIRETOR DA UNIDADE DE LOGÍSTICA DO HOSPITAL ORTOPÉDICO DE SANT'ANA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

Equipamentos de Saúde da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, incluindo o Centro de Reabilitação Paralisia Cerebral Calouste Gulbenkian e a Obra Social do Pousal.

29/02/2012 – 08/03/2016

DIRETOR DA UNIDADE DE LOGÍSTICA DO HOSPITAL ORTOPÉDICO DE SANT'ANA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

Responsável por planear e adquirir todos os materiais indispensáveis ao normal funcionamento dos serviços. Acompanhar e avaliar todas as Prestações de Serviços do Hospital.

15/01/2012 – 27/02/2012

TÉCNICO SUPERIOR DE ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL/FINANCEIRA SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE LISBOA

1. Colaborar com a Administração na prossecução da política financeira definida pela SCML;
2. Promover a organização contabilística, visando a contabilização dos valores correspondentes a todas as transformações do seu património, com base no plano de contas da SCML;
3. Preparar os orçamentos anuais e as revisões orçamentais em conformidade com os planos de atividades anuais, acompanhar e informar sobre a respetiva execução;
4. Apresentar as demonstrações de custos indispensáveis à gestão e inerente controlo.

31/05/2010 – 30/01/2012

ASSESSOR DO SENHOR VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS MUNICÍPIO DE OEIRAS

1. Responsável pela ligação da presidência ao Pelouro da Habitação e ao Pelouro Financeiro;
2. Contacto e estabelecimento de relações com Associações de Moradores, Coletividades e Agremiações;
3. Acompanhamento de todas as atividades específicas inseridas nos pelouros que estavam confiados ao Senhor Vice-presidente.

31/12/2010 – 30/12/2011

TÉCNICO MUNICIPAL DOS CENSOS 2011 INE - INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA

1. Confirmar para efeitos estatísticos, os limites geográficos das respectivas freguesias e aglomerados populacionais;
2. Proceder ao alistamento de candidatos para a operação censitária;
3. Proceder à distribuição, pelas juntas de freguesia, dos instrumentos de notação, bem como toda a documentação auxiliar;
4. Proceder ao pagamento das remunerações do pessoal interveniente nos trabalhos de recenseamento.

31/10/2006 – 30/05/2011

APOIO SOCIAL AOS IDOSOS SERVIAL, LDA.

1999 – 2006

ORGANIZAÇÃO DE FESTIVAIS DE VERÃO MUSICA NO CORAÇÃO

● **EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**

2012

PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA E POLITICAS PÚBLICAS ISCTE - Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa.

Sítio Web <https://www.iscte-iul.pt/curso/23/mestrado-economia-politicas-publicas> | **Classificação final** 13

2012

PÓS-GRADUAÇÃO - DIREITO E PRÁTICA DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA Universidade Católica Portuguesa

Sítio Web <https://fd.lisboa.ucp.pt/pt-pt/catolica-next-formacao-avancada/programas-de-pos-graduacao/pos-graduacao-em-direito-e-pratica-da-contratacao-publica>

Classificação final 15

LICENCIATURA GESTÃO EMPRESARIAL Universidade Atlântica

Classificação final 14

23º PADIS- PROGRAMA DE ALTA DIREÇÃO EM INSTITUIÇÕES DE SAÚDE AESE

Endereço <https://www.aese.pt/programa-alta-direccao-instituicoes-saude/>

SUPPLY CHAIN MANAGEMENT Universidade Católica Portuguesa

Sítio Web <https://www.clsbe.lisboa.ucp.pt/pt-pt/course/supply-chain-management-20162017-351250>

● **COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS**

Língua(s) materna(s): **PORTUGUÊS**

Outra(s) língua(s):

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

Níveis: A1 e A2: Utilizador de base; B1 e B2: Utilizador independente; C1 e C2: Utilizador avançado

● **COMPETÊNCIAS DIGITAIS**

ERP SAP: MM | Microsoft dynamics Navision | windows em geral | Microsoft Office

● **REDES E ASSOCIAÇÕES**

01/01/2015 – ATUAL Oeiras

Membro da Mesa da Santa Casa da Misericórdia de Oeiras

Gestão dos equipamentos da SCMO, 13 Jardins de Infância, 3 Creches, Unidade de Internamento e Unidade de Saúde.

Elaborar relatórios da situação económico-financeira, planos de atividades e orçamentos, relatórios de gestão.

14/12/2020 – 30/06/2023 Lisboa

Vice Presidente da Associação de Futebol de Lisboa

Responsável pelo pelouro Administrativo Financeiro da Associação

- 1. Verificar e classificar os documentos contabilísticos
- 2. Compor a documentação necessária ao cumprimento das obrigações legais e ao controlo das atividades
- 3. Elaborar relatórios da situação económico-financeira, planos de atividades e orçamentos, relatórios de gestão

31/12/2016 – 13/12/2020

Tesoureiro da Associação de Futebol de Lisboa
