

## ANEXO

**Nota curricular**

Ana Cristina Curveira Torres Xavier  
 Data de Nascimento: 20 de maio de 1961  
 De 2 de janeiro de 1986 a 18 de maio de 1998 – Secretária de Administração do IPSD – Instituto Progresso Social e Democracia – Francisco Sá Carneiro;  
 De 19 de maio de 1998 a 30 de junho de 2011 – Secretária Administrativa no PSD – Partido Social Democrata;  
 De 1 de julho de 2011 a 12 de abril de 2013 – Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.  
 800000486

**Despacho n.º 5617/2013**

1 - Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu gabinete Pedro Manuel Madeira de Sousa, assistente operacional da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 - Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 13 de abril de 2013.

3 - Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 - Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

19 de abril de 2013. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

## ANEXO

**Nota curricular**

Pedro Manuel Madeira de Sousa.  
 Data de nascimento - 26 de abril de 1964.  
 Junho de 2011 a abril de 2013 - exerceu funções de motorista do chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.  
 Outubro de 2009 a junho de 2011 - exerceu funções de motorista no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares.  
 Junho de 2008 a outubro de 2009 - exerceu funções de motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.  
 Abril de 2006 a junho de 2008 - exerceu funções de motorista da secretária-geral da Presidência do Conselho de Ministros.  
 Dezembro de 1996 a março de 2006 - exerceu funções de motorista da assessoria diplomática no Gabinete do Primeiro-Ministro.  
 Julho de 1988 a dezembro de 1996 - exerceu funções de motorista da administração do Hospital de São Francisco Xavier.  
 Janeiro de 1983 a junho de 1988 - exerceu funções de auxiliar de ação médica no Hospital de Santa Cruz.  
 800000485

**Despacho n.º 5618/2013**

1 - Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2011, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete Maria da Graça Dias Pádua Santos Freitas.

2 - Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 13 de abril de 2013.

3 - Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

19 de abril de 2013. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

## ANEXO

**Nota curricular**

Maria da Graça Dias de Pádua Santos Freitas  
 Data de nascimento -21 de março de 1959

Janeiro 1982 a janeiro de 1985 Rececionista/telefonista e Expediente Estalagem do Farol em Cascais.

03/1985–9/1985 – Controladora de caixa, comidas e bebidas Hotel Atlantis Vilamoura.

12/1986-08/1987 – Rececionista/telefonista e Expediente Pousada da Oliveira Guimarães.

09/1987– 08/1989 – Responsável Sector exportação Fábrica Jotana Industria de Malhas Lda. Guimarães.

09/1989– 08/1990 – Secretária sector exportação Fábrica Arquinho António J.P.Lima e Flos CA Lda. Guimarães

09/1990-10/1992 – Responsável sector de exportação Fábrica Luis Pimenta Machado Lda. Guimarães. 11/1992 -

11/1992-11/1995 – Assistente de vendas sector exportação Agência de importação e exportação Freeport. Guimarães.

12/1995-12/1996 – Assistente e secretariado Sindicato Professores do Norte. Guimarães.

09/1989– 08/2004 – Secretária Administrativa Comrede Representações Limitada. Sintra

2006–5/2011 – Secretária administrativa Aquapoint Sistema de Distribuição de água S.A., Lisboa.

8/2011 a 4/2013 Secretária pessoal do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.Lisboa.

800000487

**Despacho n.º 5619/2013**

1 - Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2011, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete Maria Manuela Apolinário Craveiro Moreira.

2 - A designada mantém nos termos do artigo 20.º do referido decreto-lei, a remuneração que vinha auferindo desde 21 de junho de 2011, ao abrigo do direito de opção.

3 - Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 13 de abril de 2013.

4 - Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

19 de abril de 2013. — O Ministro da Presidência e dos Assuntos Parlamentares, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*.

## ANEXO

**Nota curricular**

Maria Manuela Apolinário Craveiro Moreira  
 Data de nascimento: 19 de fevereiro de 1961  
 1981–1983 - Exerceu funções de secretariado na Associação de Estudantes do Instituto Superior Técnico  
 1983/1985 - Exerceu funções de secretariado no gabinete do Diretor-geral do FAOJ;  
 1987/1988 – Exerceu funções como secretária no gabinete do Secretário de Estado da PCM, no X Governo Constitucional;  
 1989 – Exerceu funções como secretária do Presidente do Instituto da Juventude;  
 1990/1991 – Exerceu funções como secretária pessoal do Subsecretário de Estado da PCM, no XI Governo Constitucional;  
 1991/1995 – Exerceu funções como secretária pessoal do Secretário de Estado Adjunto do PM, no XII Governo Constitucional  
 Dezembro 1995/2011 – Exerceu funções como Secretária de Direção, no GP/PSD, na Assembleia da República  
 Junho 2011/abril de 2013 – Exerceu funções como secretária pessoal do Secretário de Estado da PCM, no XIX Governo Constitucional  
 800000488

**Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade****Despacho n.º 5620/2013**

1- Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete Susana Maria Gomes Monteiro, Assistente Técnica da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

2- Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos desde 13 de abril de 2013.

3- Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

19 de abril de 2013. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Teresa Morais*.

## ANEXO

**Nota curricular****Susana Maria Gomes Monteiro**

Nasceu em Lisboa, a 21 de junho de 1976.

**Habilitações Académicas:**

Concluiu o 12.º ano de escolaridade da área de Humanísticas, em 1996.  
Curso de formação de Jornalismo Económico-Financeiro em 1996.  
Curso de formação de Windows 1998 – Office 2000 em 2000.  
Curso de formação de Microsoft Access em 2000.  
Curso de formação de “Utilização de Wingsdoc” em 2001.  
Curso de formação de Gestão Documental Smartdocs V. 3 – Utilização em 2006.

**Atividade Profissional:**

Desde 28 de junho de 2011 desempenha funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade – XIX Governo Constitucional.

De 2009 a 2011 desempenhou funções de apoio técnico e administrativo no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares – XVIII Governo Constitucional.

De 2005 a 2009 desempenhou funções de coordenadora dos serviços administrativos de apoio no Gabinete do Ministro dos Assuntos Parlamentares - XVII Governo Constitucional.

De 2003 a 2005 desempenhou funções de Secretária do Departamento de Farmacologia da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

De 2002 a 2003 desempenhou funções de Assistente Administrativa na Direção Regional de Educação de Lisboa.

De 2000 a 2002 desempenhou funções de Secretária Pessoal no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares – XIV Governo Constitucional.

De 1996 a 2000 desempenhou funções de Assistente Administrativa no Desporto Escolar do Centro da Área Educativa de Lisboa do Ministério da Educação.

800000462

**Despacho n.º 5621/2013**

1- Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista a licenciada em Ciências da Comunicação Susana Branco Correia e Silva Maia Pinheiro para exercer as funções de assessoria de imprensa no meu gabinete.

2- Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3- Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos desde 13 de abril de 2013.

4- Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

19 de abril de 2013. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Teresa Morais*.

## ANEXO

**Nota curricular****Susana Branco Correia e Silva Maia Pinheiro**

Nasceu no Porto, a 24 de setembro de 1971.

**Habilitações Académicas:**

Na Escola Superior de Jornalismo, no Porto, fez o Bacharelato em Jornalismo, entre 1989 e 1993 e entre setembro de 2010 e junho de 2011 concluiu a Licenciatura em Ciências da Comunicação na Universidade Fernando Pessoa, com média de 14 valores. O projeto final de graduação, intitulado “Novo jornalismo” e classificado com 19 valores, versa sobre o jornalismo *freelance*.

**Experiência Profissional:**

Desde 1 de fevereiro de 2012 exerce a função de assessora de imprensa da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade.

Entre 1990 e 2003 fez rádio em algumas estações locais da cidade do Porto, assegurando os blocos informativos.

Entre 1999 e 2006 foi colaboradora permanente do semanário Expresso, na delegação do Porto, tendo assinado inúmeros artigos nas áreas da Educação, Cultura e Sociedade.

Desde 2006 trabalhou no jornal Sol, no qual assegurou as peças jornalísticas no Norte do país, sobretudo nas áreas da Cultura e Lazer e da Sociedade.

Ainda em 2006, enquanto colaboradora da Oficina Criativa (ex-Agência de Comunicação e Design), sediada em Lisboa, assegurou reportagens para o boletim informativo do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu (FSE) sobre projetos co-financiados pelo FSE, nomeadamente o projeto de formação SER CAPAZ, da Associação União (Obra de Auxílio e Recuperação aos Ex- reclusos e suas Famílias), vocacionado para a reintegração de grupos desfavorecidos (2005/2010), com ex-reclusos e mulheres vítimas de violência doméstica; e o projeto CERCIFAF – Cooperativa de Educação e Reabilitação das Crianças Inadaptadas de Fafe, enquanto, ‘*case study*’, com uma das mais elevadas taxas de sucesso na integração profissional e social de pessoas com deficiência em todo o país.

Foi editora da *Info Magazine* – um boletim informativo trimestral – da Ordem dos Engenheiros – Região Norte, entre 2007 e 2010.

800000461

**Despacho n.º 5622/2013**

1- Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete a licenciada Marina Samúdio Resende, Assessora do Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata.

2- Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos desde 13 de abril de 2013.

3- Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

19 de abril de 2013. — A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, *Teresa Morais*.

## ANEXO

**Nota curricular****Marina Samúdio Resende**

Nasceu em Lisboa, a 29 de maio de 1962.

**Habilitações:**

Licenciada em Direito pela Universidade Católica de Lisboa (1979-1985).  
Curso do American Language Institute e Proficiency A Level do British Council.

Pós-graduação - European Young Lawyers Course: Bolsa de Estudo concedida pelo British Council e Fundo Social Europeu – janeiro a julho de 1987 (Universidade de Edimburgo – Old College e Scottish Law Commission e Tribunal de Edimburgo).

Estágio da Ordem dos Advogados – 1986.

Pós-Graduação de Estudos Europeus da Universidade Católica (área curricular) 1985/86.

Programa Avançado de Gestão Hospitalar (PageHOSP) do Indeg/ISCTE - Instituto para o Desenvolvimento da Gestão Empresarial do ISCTE (2002).

Auditora de Defesa Nacional – Instituto de Defesa Nacional (CDN 2003/2004).

Curso de atualização de auditores de Defesa Nacional (2011).

**Experiência profissional:**

Chefe do Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade (junho 2011 até à presente data).

Assessora Principal do Grupo Parlamentar do PSD (2004/2011) – Comissão Parlamentar de Assuntos Constitucionais, Direitos, Liberdades e Garantias (Administração Interna, Igualdade) e Comissão Parlamentar de Defesa Nacional.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Turismo no XVI Governo Constitucional.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde no XV Governo Constitucional.

Assessora técnica do Grupo Parlamentar do PSD para as Comissões Parlamentares da Saúde, da Juventude e da Paridade, Igualdade de Oportunidades e Família - 1989 a 2002.

Vogal do Conselho de Administração do jornal “Liberal” (1989).