



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 10810/2019

*Sumário:* Designação de Carolina Gomes Condeço de Oliveira para exercer funções de coordenação de apoio no Gabinete do Ministério da Administração Interna.

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 funções de coordenação de apoio ao meu gabinete, ao gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna e ao gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna, a licenciada Carolina Gomes Condeço de Oliveira, coordenadora técnica do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

6 de novembro de 2019. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

##### Identificação:

Nome: Carolina Gomes Condeço de Oliveira.

Data de nascimento: 10/08/58.

Naturalidade: Lisboa.

##### Habilitações:

Licenciatura em Ciências do Ambiente — *Minor* em Gestão e Sustentabilidade Ambiental (UAB);

Pós-Graduação em Administração e Políticas Públicas (UAB).

##### Educação e formação:

2014:

Curso de atualização em Legística;

Curso de Suporte Básico de Vida do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM).

2010:

*Workshop* «Boas Práticas de Sustentabilidade: O Montado de Sobro e a Cortiça»;  
*Workshop* «Educação e Formação para a sustentabilidade: Novos desafios» 2009;  
Colóquio Caminhos para a Sustentabilidade: Ambiente, Saúde e Educação.

2007:

Ação de sensibilização — Sistema de Gestão de Qualidade — E. P., S. A.;

Aplicação de Expediente, E. P., S. A.;



Aplicação Gestão Patrimonial, E. P., S. A.;  
Auditoria Interna para a Qualidade — Secretariado Executivo — E. P., S. A.

2001:

A Administração Pública e o seu Regime Jurídico — INA.

2000:

Curso Microsoft Access 2000 — Básico — Centro de Divulgação das Tecnologias de Informação de IPJ.

1999:

Código do Procedimento Administrativo: Teoria e Prática — INA.

1998:

Chefias Administrativas: Eficácia Pessoal — INA.

1997:

Word for Windows (Avançado).

Outros cursos: Excel; Windows como sistema operativo; Curso Inglês Fundamental 2; Introdução à Programação; Introdução aos computadores.

Experiência profissional:

De janeiro 2012 a outubro de 2019 — coordenadora do gabinete de apoio aos membros do governo da Administração Interna;

De 15 julho 2008 a dezembro 2011 — secretariado na DRC — Direção de Regulação e Concessão do INR — Instituto de Infraestruturas Rodoviárias, I. P.;

De junho 2004 a julho 2008 — coordenadora técnica e secretariado na Direção de Estradas de Lisboa da EP, S. A.;

De junho 2003 a maio 2004 — coordenadora técnica e secretariado no Departamento de Transportes e Departamento de Hidráulica do LNEC;

De 1996 a 2003 — coordenadora do serviço de apoio ao gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas;

De 1983 a 1996: a sua atividade no LNEC desenvolveu-se nos seguintes setores: DAS/RE, Direção e Conselho Consultivo, com funções administrativas e de secretariado;

De 1977 a 1983: secretariado e apoio administrativo no Gabinete de Planeamento, Controle e Coordenação e posteriormente secretariado de direção.

312746844