



JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 11025/2019

Sumário: Designa para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo ao Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça Helena Maria Cardoso Salvador Pinto Almeida.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 8 do artigo 4.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 o exercício de funções de apoio técnico-administrativo ao meu Gabinete Helena Maria Cardoso Salvador Pinto Almeida, com fundamento na experiência acumulada no exercício de funções de apoio técnico em gabinetes ministeriais.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

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

29 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado*.

ANEXO

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Helena Maria Cardoso Salvador Pinto Almeida;
Data de Nascimento: 16 de julho de 1969;
Naturalidade: Lisboa.

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

De 26 de novembro de 2015 a 25 de outubro de 2019, designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Justiça;

De 30 de outubro a 25 de novembro de 2015, designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Justiça;

De 30 de dezembro de 2013 a 29 de outubro de 2015, designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Justiça;

De 1 de janeiro de 2012 a 29 de dezembro de 2013, designada ao abrigo do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, para o exercício de funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça;

De 1 de junho de 1996 a 31 de dezembro de 2011, contratada ao abrigo da parte final do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de julho, para os Gabinetes dos membros do Governo na área da Justiça, para o desempenho de funções de apoio técnico, nomeadamente, funções de tratamento informático, documental, legislativo e de expediente;



De 1995 a 1996 — Mercamaqui, L.^{da} — secretariado, atendimento de clientes e fornecedores, faturação, gestão de *stocks*, processamento de vencimentos e apoio à contabilidade;

De 1988 a 1995 — Gama da Silva, L.^{da} (representante da Toshiba em Portugal) — secretariado, atendimento de clientes e fornecedores, faturação, gestão de *stocks*, processamento de vencimentos e apoio à contabilidade;

De 1987 a 1988 — Agência Manpower:

Banco Credit Lyonnais; operadora de registo de dados;

Transtejo: secretariado e atendimento;

Locapor — Grupo CGD: operadora de registo de dados; gestão de *stocks*; apoio na secção de correio.

Formação profissional:

2015 — Curso de «Edoclink»;

2014 — Curso de «Excel» (iniciação);

2006 — Curso de «Gestão Documental SmartDocs V.3 Utilização» no Ceger;

1998 — Curso «O Protocolo nos Serviços Públicos» no INA;

1998 — Curso de “SmartDocs — Utilização” no ICL;

1996 — Curso de «Word for Windows 6.0» na DGSI;

1996 — Curso de «Word 6.0 Básico» no ICL;

1994 — Curso de «Datilografia» na Tecla Academia.

312754441