



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade

Despacho n.º 11621/2019

Sumário: Designa Filipa Isabel Constantino Noé Fera para exercer as funções de coordenadora do apoio técnico-administrativo e auxiliar do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 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 Coordenadora do apoio técnico-administrativo e auxiliar do meu Gabinete Filipa Isabel Constantino Noé Fera.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de outubro de 2019. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro*.

I — Dados pessoais:

Nome: Filipa Isabel Constantino Noé Fera

Data de nascimento: 1 de agosto de 1976

II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Informática de Gestão, Instituto Superior de Línguas e Administração, Lisboa (1998-2004);

III — Experiência profissional:

Licenciada em Informática de Gestão, pelo Instituto Superior de Línguas e Administração, iniciou funções como técnica de contabilidade na sede do Partido Socialista janeiro de 2000 até ao presente, tendo como principais atividades e responsabilidades a classificação e lançamento de documentos por centros de custo, conferência de contas correntes e Integrações entre os vários programas de Contabilidade, Gestão Comercial e Imobilizado, reconciliações bancárias, imobilizado, amortizações, consolidação de contas, emissão de recibos verdes e guias de IRS, apoio técnico aos funcionários das federações distritais.

IV — Outras funções exercidas

Trabalho administrativo de preparação, classificação e lançamento de toda a documentação contabilística referente às Eleições Autárquicas, Legislativa e Europeias.

Apoio aos Mandatários Financeiros na interpretação das normas contabilísticas, financiamento e despesa de campanha, prestação das contas, na elaboração dos orçamentos e mapas de ações e meios.

Organização de todo o processo de entrega das contas à Entidade das Contas.

312819971