



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

### Gabinete da Secretária de Estado do Ambiente

#### Despacho n.º 11677/2019

*Sumário:* Designa Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos para exercer funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete.

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 apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos, com efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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.

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

29 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado do Ambiente, *Inês dos Santos Costa*.

#### ANEXO

##### Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Isolina Maria de Oliveira Ferreira dos Santos.

Data de nascimento: 8 de janeiro de 1967.

Naturalidade: São Sebastião da Pedreira — Lisboa.

2 — Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

3 — Experiência profissional:

Entre setembro de 2018 a outubro de 2019, exerceu funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional.

Entre novembro de 2015 a agosto de 2018, exerceu funções de apoio auxiliar no Gabinete do Ministro do Ambiente do XXI Governo Constitucional.

Entre outubro e novembro de 2015, exerceu funções de apoio auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XX Governo Constitucional.

Entre setembro de 2013 e outubro de 2015, exerceu funções de apoio auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente do XIX Governo Constitucional.

De janeiro de 2009 a dezembro de 2010, exerceu funções de vigilante/porteira no Complexo Desportivo de São Domingos de Rana.

Entre abril de 1992 a setembro de 2000, exerceu funções de chefe de secretaria e assistente administrativa na Cooptécnica — Escola Profissional Gustave Eiffel.

De fevereiro de 1998 a maio de 1999, exerceu funções de operadora de registo de dados na Papelaco Telemática, S. A.

Entre janeiro de 1991 a março de 1992, exerceu funções de assistente administrativa na ANIECA — Associação Nacional dos Industriais do Ensino de Condução Automóvel.

De dezembro de 1989 a dezembro de 1990, exerceu funções de secretária do diretor de Serviços de Viação de Lisboa.



De janeiro de 1990 a maio de 1990, exerceu funções de assistente administrativa, em *part-time*, aos juristas do ACP — Automóvel Club de Portugal.

4 — Outras Competências:

Formação — «Técnicas de Apoio à Gestão» — Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Curso — «Gestão dos Comportamentos e Técnicas Administrativas» — Nova Etapa

312814876