

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

## Gabinete do Primeiro-Ministro

**Despacho n.º 11848/2019**

*Sumário:* Designa Maria Dulce Leal Gonçalves para exercer funções de secretária pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, 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, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de secretária pessoal no meu Gabinete Maria Dulce Leal Gonçalves, assistente técnica do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, 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 Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

27 de novembro de 2019. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

**Nota curricular**

Habilitações literárias e formação relevante:

2.º ano do Curso Complementar dos Liceus (antigo 7.º ano);

Frequência do curso de Secretariado do Instituto de Novas Profissões, atualmente designado como Assessoria de Direção e Administração;

Bons conhecimentos de Francês (frequência da Alliance Française) e de Inglês (frequência do Instituto Britânico e do Instituto Americano);

Curso de «Organização e Preparação de Encontros de Alto Nível» ministrado pela Direção-Geral da Administração Pública (24h);

Curso de Inglês Avançado promovido pela Direção-Geral da Administração Pública com vista à preparação da Presidência Portuguesa da União Europeia (60h);

Curso de «Introdução à União Europeia» promovido pela Direção-Geral da Administração Pública e ministrado pelo Instituto Nacional de Administração (18h);

Curso de Informática — Sistema Elenix, Mapper e tratamento de texto.

Experiência profissional:

De novembro de 2015 até outubro de 2019 exerceu funções de secretária pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro do XXI Governo Constitucional;

Em julho de 2011, designada Secretária Pessoal da Assessoria Diplomática no Gabinete do Primeiro-Ministro no XIX Governo Constitucional;

Em outubro de 2009, nomeada Secretária Pessoal da Assessoria Diplomática no Gabinete do Senhor Primeiro Ministro no XVIII Governo Constitucional;

Em março de 2005, nomeada Secretária Pessoal da Assessoria Diplomática no Gabinete do Senhor Primeiro Ministro no XVII Governo Constitucional;

Em setembro de 2004, nomeada Secretária Pessoal do Diretor-Geral dos Assuntos Comunitários;



De novembro de 1995 a setembro de 2004, por determino do Diretor-Geral dos Assuntos Comunitários, designada para desempenhar funções no seu Gabinete;

Em 12 de novembro de 1992, nomeada Secretária Pessoal do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus no XII Governo Constitucional;

Em 5 de novembro de 1991, nomeada Secretária Pessoal do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus no XI Governo Constitucional;

De 1985 a 1991, Secretária no Gabinete do Diretor-Geral das Comunidades Europeias;

De 1985 a 1988, Secretária da Diretora de Serviços de Formação, Informação e Documentação da Direção-Geral das Comunidades Europeias;

De 1982 a 1985, Secretária do Presidente do Conselho de Administração da SOPREM — Sociedade de Preservação de Madeiras, Sarl.

312842359