

— iv) Convenção sobre Cobrança de Alimentos entre a República Portuguesa e a República Democrática de São Tomé e Príncipe, de 7 de maio de 1984.»

deve ler-se:

«11.4 — [...] Conhecimentos Específicos [...];

d) Cobrança de alimentos no estrangeiro

iii) Acordo sobre Cobrança de Alimentos entre a República Portuguesa e a República de Cabo Verde (Decreto do Governo n.º 45/84, 3 de agosto);

iv) Convenção sobre Cobrança de Alimentos entre a República Portuguesa e a República Democrática de São Tomé e Príncipe (Decreto do Governo n.º 44/84, de 1 de agosto).»

3 de março de 2014. — O Diretor-Geral, *Pedro de Lima Gonçalves*.
207664312

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 651/2014

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 31.01.2014, do Conselho Diretivo, designada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Coordenadora do Gabinete de Controlo de Gestão e Relações Externas do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a Mestre Sofia Margarida Batista Cruz de Carvalho e Campos Miranda, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular abaixo publicada, com efeitos reportados a 31.01.2014, com a possibilidade de exercer a opção contemplada no n.º 3 do art.º 31.º da supracitada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Síntese curricular

1 — Identificação

Nome — Sofia Margarida Baptista Cruz de Carvalho e Campos Miranda

Data de nascimento — 12 de março de 1973

Naturalidade — freguesia de São Jorge de Arroios, concelho de Lisboa

2 — Formação académica

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, concluída em 1996;

Mestrado em Administração e Gestão de Empresas — MBA, com especialização em Gestão de Informação da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa, concluída em 2001.

3 — Formação complementar

Participação em diversas ações de formação, designadamente, contabilidade aplicada aos registos, acordos quadro, novo modelo de avaliação do desempenho dos funcionários públicos;

Conclusão do programa de Formação em Gestão Pública (FOR-GEP);

Frequência do programa de Doutoramento em Gestão, no Instituto Superior de Economia e Gestão (Universidade Técnica de Lisboa), no ano letivo 2009/2010.

4 — Experiência profissional

Exerce funções como Coordenadora do Gabinete de Controlo de Gestão e Relações Externas do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (IRN, I. P.), em regime de substituição, desde 16.01.2013;

Exerceu, anteriormente, as seguintes funções:

De 2011 a 2012, técnica superior do mapa de pessoal do IRN, I. P.;

De 2006 a 2011, no cargo de Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Modernização Administrativa, em comissão de serviço;

De 2005 a 2006, no Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, no Gabinete da Coordenadora da Unidade de Coordenação para a Modernização Administrativa, em regime de requisição;

Em 2005, no cargo de Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Administração Pública;

De 2004 a 2005, no cargo de Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta do Ministro da Segurança Social, da Família e da Criança;

De 2002 a 2004, no cargo de Diretora de Organização e Gestão de Relacionamento, do Departamento de Organização e Estudos do IGSS, I. P., em comissão de serviço;

Em 2002, técnica superior no Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.;

De 1996 a 2002, como Consultant — Senior Consultant, na Ernst & Young/CAP GEMINI;

5 — Outras atividades

Apoio ao Conselho Diretivo do IRN, I. P. na elaboração da Carta de Missão para o quinquénio 2013-2018;

Apoio à Presidência do Conselho Diretivo na preparação da Portaria que aprovou os Estatutos do IRN, I. P.;

Participação no grupo de trabalho do projeto de implementação do novo sistema de informação financeira do SAP/IRN;

Apoio à Presidência do Conselho Diretivo na renegociação de vários contratos, nos termos da Lei n.º 55-A/2010, de 31.12 (LOE), com vista à redução dos valores dos contratos de aquisição de serviços.

28 de fevereiro de 2014. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *José Ascenso Nunes da Maia*.

207665836

Deliberação (extrato) n.º 652/2014

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e por último alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, foi, por deliberação de 31.01.2014, do Conselho Diretivo, designada, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o cargo de Coordenadora do Setor de Apoio Jurídico e Processamento de Remunerações do Departamento de Recursos Humanos do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P. (cargo de direção intermédia de 2.º grau), a Licenciada Emília da Glória Silva dos Santos, possuidora de competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo, como se evidencia na síntese curricular abaixo publicada, com efeitos reportados a 31.01.2014, com a possibilidade de exercer a opção contemplada no n.º 3 do art.º 31.º da supracitada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Síntese curricular

1 — Identificação

Nome — Emília da Glória Silva dos Santos

Data de nascimento — 16 de março de 1966

Naturalidade — Mirandela

2 — Formação académica

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em 1991;

3 — Formação complementar

Participação em diversas ações de formação, designadamente, ao nível do código do procedimento administrativo, contencioso administrativo, concurso na Administração Pública, métodos e técnicas de recrutamento e seleção para cargos de direção superior-integrando a bolsa de peritos da comissão de recrutamento e seleção para a Administração Pública (CRESAP) — custas judiciais, fiscalização prévia, empreitadas e obras públicas, avaliação do desempenho como ferramenta de apoio à decisão, formulação de objetivos, ferramentas para monitorização do QUAR, dimensão comportamental da liderança, novos regimes de vinculação e carreiras de remunerações e regime de proteção social da função pública.

4 — Experiência profissional

Exerce funções como Coordenadora do Setor de Apoio Jurídico e Processamento de Remunerações do Departamento de Recursos Humanos do Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., em regime de substituição, desde 01.12.2012;

Exerceu, anteriormente, as seguintes funções:

De 2008 a 2012, como Coordenadora do Setor de Apoio Jurídico aos Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos do IRN, I. P., em comissão de serviço;

De 2007 a 2008, como Coordenadora do Setor de Apoio Jurídico aos Recursos Humanos do Departamento de Recursos Humanos do IRN, I. P., em regime de substituição;