

O contra-almirante Fernando Delfim Guimarães Tavares de Almeida é casado, tem 3 filhos e cinco netos e da sua folha de serviços constam vários louvores e condecorações.

209113564

Despacho n.º 13039/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e 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, designo como assessor do meu Gabinete o licenciado Rudolfo Manuel Trigos Rebelo.

2 — Para efeitos do disposto no 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 do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

Nota Curricular

Licenciado em Economia e com frequência em Gestão, jornalista com carteira profissional, iniciou atividade profissional no jornalismo, tendo integrado os quadros de diversas redações de OCS, especializados e generalistas. Foi fundador e editor executivo da revista Exame, assumiu cargos de direção de publicações especializadas (revista Valor) e foi jornalista em Economia no Diário de Notícias. Frequência de seminários e iniciativas do FMI, Banco Mundial e OCDE, prestou serviços na área de assessoria económica e foi assessor de Economia e Finanças Públicas no Gabinete do Primeiro-Ministro no XIX Governo constitucional. Nasceu em Angola, Lobito, 1963.

209113612

Despacho n.º 13040/2015

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, 2 e 3 do artigo 11.º e 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, designo como secretária pessoal do meu Gabinete Maria Helena da Conceição Santos Alves, trabalhadora da Rui Pena, Arnaut & Associados — Sociedade de Advogados, R. L.

2 — Para efeitos do disposto no 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 que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

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

3 de novembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

Nota Curricular

Nascida a 10 de janeiro de 1957, Curso Geral de Administração e Comércio.

Entre 2011 e 2015 desempenhou funções de secretária pessoal na Assessoria Jurídica do Gabinete do Primeiro-Ministro.

Entre 1990 e 2011 desempenhou funções de secretária administrativa na Sociedade de Advogados CMS Rui Pena & Arnaut.

Entre 1985 e 1989 desempenhou funções de secretária no Ministério de Obras Públicas e Transportes de Macau.

209113118

Despacho n.º 13041/2015

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e 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, designo como assessora do meu gabinete a licenciada Eva Maria Dias de Brito Cabral, trabalhadora da Global Media Group.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 7.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, fica a designada autorizada a beneficiar das exceções previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no 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, que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação no Portal do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

Nota curricular

Terminou a licenciatura em Direito, na FDL, em 27 de julho de 1979.

Jornalista com a cédula profissional 622, integrou as secções de Política Nacional e de Economia dos Jornais *Tempo*, *Correio da Manhã*, *Século* e *Diário de Notícias*.

Foi requisitada a 12 de novembro de 2012 ao *Diário de Notícias*, tendo desempenhado funções de assessora no Gabinete do Primeiro-Ministro no decurso do XIX Governo Constitucional.

209113272

Despacho n.º 13042/2015

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, 2 e 3 do artigo 11.º e 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, designo como secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Amélia Isabel Martins Mariano.

2 - Para efeitos do disposto no 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 que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

3 - Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicação no Portal do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

Nota Curricular

Licenciada em Tradução pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (1989-1993), com média final de 12 valores.

De janeiro de 2014 a outubro de 2015, Secretária Pessoal na Assessoria de Defesa e Segurança do Gabinete do Primeiro-Ministro.

De julho de 2012 a maio de 2013, Secretária Administrativa e Financeira na Empresa NOVOM - Assistência Técnica de Equipamentos de Hotelaria, L.ª - Lisboa.

De maio de 1998 a junho de 2012, Secretária de Direção e Coordenadora Comercial, no âmbito do Comércio Internacional entre os países da União Europeia e países africanos, na Empresa VOM - Instalações Especiais, L.ª - Lisboa.

De junho de 1995 a abril de 1998, Secretária de Direção na Empresa Triunvari - Equipamentos de Restauração, S.A - Lisboa.

De novembro de 1993 a maio de 1995, Assistente Comercial na Sociedade Financeira de Aquisições a Crédito Unifina, S.A - Lisboa.

209112868

Despacho n.º 13043/2015

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, 2 e 3 do artigo 11.º e 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, designo como secretária pessoal do meu Gabinete Maria da Conceição da Costa Novaes Leite Pinto, trabalhadora da Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, S.A.

2 - A designada opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, nos termos do n.º 9 do artigo 13.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.

3 - Para efeitos do disposto no 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 que produz efeitos a partir de 30 de outubro de 2015.

4 - Publique-se no Diário da República e promova-se a respetiva publicação no Portal do Governo.

3 de novembro de 2015. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

Nota Curricular

Formação: 1983/1985 – Curso Secretária Europeia da E.S.A. – European Secretarial Academy – I.S.L.A (Inglês/Francês), em regime pós laboral.

Percurso profissional: de junho 2011 a outubro 2015, Gabinete Primeiro-Ministro (Secretária Pessoal), em regime de requisição; 2002/2011 – Estoril Sol (III), SA (Secretária de Direção/Administração); 1997/2001 – Livraria Republicana, Lda. (Sócia Gerente); 1997/1998 – ANAM (Secretária de Administração); 1993-1996 – Livraria Obras Completas (Sócia Gerente); 1990/1992 – ENGIL – Sociedade de Construção Civil, SA (Secretária de Administração); 1990 – Filmes Lusomundo, SA (Secretária de Administração); 1988/1990 – SIGEFA – Sociedade de Gestão de Fortunas Atlântica, SA (Secretária de Direção); 1981/1988 – CONSELHO – Gestão e Investimentos, SA (Secretária de Serviços).

15 a 18 de outubro 2003 – Colaboração na organização do XVIII Congresso Nacional de Hotelaria e Turismo, promovido pela AHP, tendo a responsabilidade pela coordenação e logística dos oradores, quer portugueses quer estrangeiros, em Viseu. Novembro 2000 Comissão de Organização do Fórum “O Livro e a Leitura – perspectivas para o séc. XXI”, no âmbito do 1º Salão do Livro Internacional de Lisboa – FIL Parque das Nações; outubro 2000 Colaboração na organização da “Porto Expo 2000”, de iniciativa de 3 Livreiros do Porto – Lello, Leitura e Latina – no mercado Ferreira Borges, no Porto; *abril 99*, eleita para Secretária da Mesa da Assembleia-geral da APEL – Associação Portuguesa de Editores e Livreiros para o triénio 1999/2002; maio 98 a março 99, eleita para o Conselho Técnico de Livreiros da A.P.E.L. (demissão a seu pedido); março 95, eleita para a Direção da A.P.E.L. – Associação Portuguesa de Editores e Livreiros, como primeira suplente.

Participação em diversos seminários na área de conteúdos culturais ligados à política do Livro e da Leitura.

Entre 1985 e 1989 desempenhou funções de secretária no Ministério de Obras Públicas e Transportes de Macau

209112932

Gabinete do Secretário de Estado para a Modernização Administrativa

Louvor n.º 1072/2015

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, aprez-me expressar público louvor ao Dr. André Paixão Zibaia da Conceição, adjunto do gabinete, pela grande dedicação e empenho, sentido de responsabilidade, enorme competência, dinamismo e capacidade organizativa com que desempenhou as suas funções.

Para além de todo o trabalho jurídico corrente desenvolvido no acompanhamento das entidades tuteladas, o Dr. André Zibaia participou ativamente no procedimento legislativo, nomeadamente no âmbito das matérias agendadas para as reuniões de Secretários de Estado, tendo contribuído para o enriquecimento e rigor técnico-jurídico de inúmeros diplomas legais, e colaborado no desenho de importantes diplomas legais no âmbito da modernização administrativa.

O Dr. André Zibaia prestou, além disso, uma enorme colaboração ao programa Aproximar, nomeadamente coordenando a elaboração de variados protocolos com entidades diversas e participando decisivamente na sua delicada negociação.

Colaborou também muito ativamente nas reuniões da RIMA (Rede Interministerial da Modernização Administrativa) e acompanhou e monitorizou muito de perto o desenvolvimento do Mapa do Cidadão e de vários outros projetos da Agência da Modernização Administrativa, nomeadamente relacionados com a simplificação da vida económica e empresarial (balcão do empreendedor, licenciamento zero comercial e industrial, etc.).

Em várias ocasiões, substituí, com elevada competência, o Chefe do Gabinete, na ausência deste.

O Dr. André Zibaia revelou em todos os momentos qualidades profissionais e pessoais assinaláveis — capacidade interdisciplinar, entusiasmo, cordialidade, espírito de grupo, imaginação e capacidade de inovar, conhecimento jurídico de elevado rigor, atenção ao detalhe,

enorme capacidade de trabalho — que aqui registo, manifestando-lhe, grato, o meu maior apreço e reconhecimento públicos.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, *Joaquim Pedro Formigal Cardoso da Costa*.

209107279

Louvor n.º 1073/2015

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, quero expressar, com muita satisfação, público louvor ao mestre David Nuno Coutinho da Silva e Sousa, técnico especialista para a área da comunicação no gabinete, pela dedicação, qualidade e enorme competência com que desempenhou as suas funções.

Para além de todo o trabalho de comunicação dos projectos da modernização administrativa, o Dr. David Sousa coordenou todo o projeto Simplificar — sendo, em especial, responsável pela inovadora “Iniciativa de simplificação administrativa e regulatória”, com a direção de dezenas de reuniões com entidades de vários setores económicos —, acompanhou a Agência da Modernização Administrativa no lançamento dos portais <http://simplificar.gov.pt> e <http://participe.gov.pt>, e, no âmbito da RIMA (Rede Interministerial da Modernização Administrativa), coordenou a participação dos vários departamentos ministeriais nesse projeto.

Foi também muito importante na resposta a muitas e exigentes solicitações externas no âmbito dos contactos com a “troika” de avaliação da execução do Memorando de Entendimento nas matérias da simplificação administrativa e regulatória, além de ter acompanhado dezenas de contactos com autarquias, em diversos âmbitos.

Manifesto assim publicamente ao Dr. David Sousa, reconhecido e grato, o meu maior apreço, registando, em especial, a generosidade, entusiasmo, afabilidade, disponibilidade e grande espírito de iniciativa e de inovação com que envolveu toda a sua colaboração no gabinete.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, *Joaquim Pedro Formigal Cardoso da Costa*.

209108226

Louvor n.º 1074/2015

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, é meu dever, que expresso com grande satisfação, prestar público louvor à Dr.ª Catarina Sofia Castanheira Nunes, técnica especialista para as áreas da economia e da modernização administrativa no gabinete, pela grande competência, elevado sentido de responsabilidade, enorme dedicação e espírito de iniciativa com que desempenhou as suas funções.

A Dr.ª Catarina Nunes foi essencial na análise e monitorização orçamental muito detalhada das entidades sob minha tutela, bem como na colaboração na montagem do novo «sistema de apoio à modernização administrativa», no âmbito do Portugal 2020. Para além disso, acompanhou muito de perto a atividade do Instituto Nacional de Estatística e do Conselho Superior de Estatística.

Muito em especial, a Dr.ª Catarina Nunes coordenou todo o projeto dos Espaços do Cidadão e ficará indelevelmente ligada ao seu sucesso: na concretização de parcerias complexas que envolvem o empenho de entidades diversas, a sua enorme capacidade de trabalho, habilidade negocial, espírito positivo, cordialidade e espírito de equipa, foram qualidades profissionais e pessoais decisivas que muito contribuíram para a boa recetividade das dezenas de entidades envolvidas (autarquias, direções-gerais e institutos públicos, CTT, etc), que encontraram na Dr.ª Catarina Nunes, em centenas de contactos, um interlocutor sempre disponível e extremamente colaborante, e que o manifestaram em diversas ocasiões.

Manifesto-lhe assim publicamente, muito reconhecido e grato, o meu enorme apreço pelo exemplo de dedicação ao serviço público que constituiu a sua colaboração no gabinete.

29 de outubro de 2015. — O Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, *Joaquim Pedro Formigal Cardoso da Costa*.

209106882

Louvor n.º 1075/2015

No momento em que cesso funções como Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, é meu grato dever expressar público louvor a Maria Eduarda Cabaça Barradas, secretária pessoal no gabinete, pela grande competência, dedicação empenhada, lealdade e sentido de responsabilidade com que desempenhou as suas funções.

Maria Eduarda Barradas revelou sempre grande eficiência e zelo, organização, dinamismo e espírito de iniciativa no tratamento dos múltiplos assuntos do quotidiano (gestão documental, expediente, gestão de agendas, etc), respondendo sempre atempada e eficazmente a todas as solicitações, internas e externas, nos mais variados domínios.