

De 2014.11.19 a 2015.10.30: Secretária Pessoal da Ministra da Administração Interna – XIX Governo Constitucional

De 2011.06.21 a 2014.11.19: Secretária Pessoal do Ministro da Administração Interna – XIX Governo Constitucional

De 2009.10.31 a 2011.06.20: Coordenação do Secretariado do Secretário de Estado da Administração Local - XVIII Governo Constitucional

De 2007.05.17 a 2009.10.26: Coordenação do Secretariado do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local - XVII Governo Constitucional

De 2005.03.14 a 2007.05.16: Coordenação do Secretariado do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local - XVII Governo Constitucional

De 2004.07.23 a 2005.03.13: Coordenação do Secretariado do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas - XVI Governo Constitucional

De 2003.04.16 a 2004.07.23: Secretária Pessoal do Secretário de Estado das Obras Públicas - XV Governo Constitucional

De 2002.04.06 a 2003.04.16: Secretária Pessoal do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação - XV Governo Constitucional

De 1999.10.28 a 2002.04.04: Secretária Pessoal do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça - XIV Governo Constitucional

De 1996.03.04 a 1999.10.25: Secretariado no Gabinete do Alto Comissário da Comissão de Apoio à Reestruturação do Equipamento e da Administração do Território - XIII Governo Constitucional

De Novembro de 1995 a Fevereiro de 1996: Direcção de Serviços de Documentação e Relações Públicas do Ministério do Planeamento e da Administração do Território

De 1993.12.07 a 1995.10.27: Secretária Pessoal do Ministro Adjunto - XII Governo Constitucional

De 1991.10.31 a 1993.12.06: Secretária Pessoal do Ministro do Emprego e da Segurança Social - XII Governo Constitucional

De 1987.08.17 a 1991.10.30: Secretária Pessoal do Ministro do Emprego e da Segurança Social - XI Governo Constitucional

De 1985.09.06 a 1987.08.16: Secretária Pessoal do Secretário de Estado do Planeamento e Desenvolvimento Regional - X Governo Constitucional

De 1983.06.09 a 1985.09.05: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - IX Governo Constitucional

De 1981.09.04 a 1983.06.08: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - VIII Governo Constitucional

De 1981.01.09 a 1981.09.03: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - VII Governo Constitucional

De 1980.01.30 a 1981.01.08: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - VI Governo Constitucional

Entre 1979.08.07 a 1980.01.29: Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento, como Secretária - V Governo Constitucional

De 1978.11.22 a 1979.08.06: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento - IV Governo Constitucional

De 1978.08.29 a 1978.11.21: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento - III Governo Constitucional

De 1978.01.30 a 1978.08.27: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Coordenação Económica e do Plano - II Governo Constitucional

De 1976.12.20 a 1978.01.29: Apoio Técnico-administrativo no Gabinete do Ministro do Plano e da Coordenação Económica - I Governo Constitucional

Educação e formação:

2009.09.18: Admitida pelo Exame extraordinário de avaliação para frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

1.º Ano do Curso de Direito - Ano lectivo 2009/2010 - Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

1994.11.28 a 1994.11.29: Curso Officepower: Tratamento de Texto Avançado - ICL

1994.11.22 a 1994.11.23: Curso Officepower: Utilização de Módulos e Tratamento de Texto Básico - ICL

1993.03.29 a 1993.03.31: Curso de Comunicação e Serviço Público - Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território

1993.02.01 a 1993.02.03: Curso de Administração Pública e Noções de Direito - Secretaria-Geral do Ministério do Planeamento e da Administração do Território

1991.09.23 a 1991.09.27: Curso de Secretariado - Direcção-Geral da Administração Pública

1988.10.31: Curso «Documenter»: Basic Viewpoint; Editor de Texto; Gráficos Básicos; Gráficos Integrados e Tabelas - Rank Xerox Portugal

1974.06.19: Curso Geral dos Liceus - Liceu Nacional de Almada

Outra(s) língua(s): Inglês

Aptidões e competências informáticas: Conhecimentos adquiridos no contexto profissional e em formações: tratamento de Texto; navegação na Internet; domínio do software Office (Word e Excel); conhecimentos básicos de outras aplicações.

Louvores:

- Do Ministro da Administração Interna, Dr. Miguel Macedo, em 16 de novembro de 2014;

- Do Secretário de Estado da Administração Local, Dr. José Adelmo Gouveia Bordalo Junqueiro, em 9 de junho de 2011

- Do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, Dr. Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, em 23 de outubro de 2009

- Do Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas, Eng. Jorge Fernando Magalhães da Costa, em 11 de março de 2005

- Do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Habitação, Prof. Doutor Luís Francisco Valente de Oliveira, em 5 de abril de 2003

- Do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça, Dr. Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita, em 4 de abril de 2002

- Do Ministro Adjunto, Dr. Luís Manuel Gonçalves Marques Mendes, em 19 de Outubro de 1995

- Do Secretário de Estado do Planeamento, Dr. Miguel Cadilhe, em 8 de janeiro de 1981

- Do Secretário de Estado do Planeamento, Prof. Dr. Rui J. Conceição Nunes, em 31 de Julho de 1979

- Do Secretário de Estado do Plano, Dr. José Manuel Serrão, em 22 de agosto de 1978

- Do Ministro do Plano e Coordenação Económica, Eng. António Francisco Barroso de Sousa Gomes, em 26 de janeiro de 1978

Condecoração:

- Agraciada com o Grau de Oficial da Ordem de Mérito, Ordens Honoríficas Portuguesas, por alvará de 14 de fevereiro de 1994

209294113

Despacho n.º 1184/2016

1 - Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delegeo no Chefe do meu Gabinete, Licenciado José Luís do Rosário Barão, os poderes que por lei são conferidos aos titulares dos cargos de direcção superior de 1.º grau, bem como a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar atos relativos à gestão do pessoal, designadamente autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do Gabinete tenha direito, o gozo e a acumulação de férias, o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos da lei, e para justificar e injustificar faltas;

b) Qualificar como acidente de trabalho os acidentes sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;

c) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, bem como o processamento dos respetivos abonos;

d) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

e) Autorizar a realização de despesas de representação do Gabinete;

f) Autorizar a realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direcção superior de 1.º grau;

g) Praticar e autorizar a prática de atos de gestão corrente e atos de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos atinentes a processos que tramitem no Gabinete e sobre os quais existam orientações prévias;

h) Autorizar a constituição de fundos permanentes até ao montante máximo de um duodécimo da dotação do orçamento do Gabinete, bem como a realização de despesa por conta do mesmo;

i) Autorizar eventuais alterações ao orçamento do Gabinete necessárias à respetiva execução e que não careçam de intervenção do Ministério das Finanças, nos termos da legislação em vigor;

j) Autorizar deslocações ao serviço do Gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento da correspondente despesa com a aquisição de

bilhetes ou títulos de transporte, incluindo por via aérea, e de ajudas de custo e abonos;

k) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

l) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e a utilizar viatura própria em serviço;

m) Qualificar casos excecionais de representação e autorizar a satisfação dos encargos com o alojamento e a alimentação inerentes a deslocações do pessoal do Gabinete em serviço, em território nacional ou no estrangeiro, contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

n) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e de despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas, aquando de deslocações em serviço do Gabinete;

o) Celebrar protocolos e acordos com organismos da administração pública e com entidades privadas;

p) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades por mim designadas que tenham de se deslocar ao estrangeiro por conta do gabinete, nos termos do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 97/2011, de 20 de setembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 2 de dezembro 2015, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das competências agora delegadas entre a referida data e a da publicação do presente despacho, ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

18 de janeiro de 2016. — O Ministro Adjunto, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

209294454

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 826/2016

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — Em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º, do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que, por despacho de 30 de outubro de 2015, do Senhor Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, encontra-se aberto, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Tendo em atenção que nenhum órgão ou serviço abrangido pelo âmbito de aplicação fixado no artigo 3.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, pode iniciar um procedimento de recrutamento de trabalhadores por tempo indeterminado, sem antes executar o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação para as funções ou posto de trabalho em causa, deu-se cumprimento ao referido procedimento prévio.

Através da declaração prevista no n.º 5 do artigo 24.º da referida Lei n.º 80/2013, (Procedimento prévio 25434), emitida pela entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA) verificou-se a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho que se pretende preencher.

3 — Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da Portaria.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da CCDR LVT (www.ccdr-lvt.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico para a área de apoio administrativo, da Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local.

6 — Local de Trabalho: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: Atendimento telefónico e presencial. Utilização do Gestor documental nos processos inerentes às atribuições e competências da Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local e reencaminhamento dos mesmos para os técnicos. Receção e expedição da correspondência. Associação e arquivo de documentação nos respetivos processos físicos e informáticos. Emissão, receção e controlo de pagamento de guias de depósito na respetiva aplicação. Digitalização de documentos. Elaboração de listas, tabelas e mapas em Excel.

8 — Requisitos preferenciais: Experiência profissional e bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente das aplicações informáticas: “Word” e “Excel”.

9 — Posição remuneratória de referência: será observado o limite estabelecido nas alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a seguir designada de LOE 2015, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea f) do artigo 2.º da Portaria, a 1.ª posição remuneratória — 5.º nível remuneratório da tabela única, da categoria de Assistente Técnico a que corresponde o montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze centavos).

10 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

10.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º do Anexo à LTFP.

10.2 — Vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Anexo à LTFP.

10.3 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do artigo 50.º da LOE 2015, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores das administrações regionais e autárquicas. Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do artigo 48.º da LOE 2015, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 48.º do diploma legal citado.

10.4 — De acordo com o disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11 — Nível habilitacional: Possuir o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação adequada ou experiência profissional.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, de 8 de maio, e que se encontra disponível na funcionalidade “Procedimentos Concursais” da página eletrónica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo em www.ccdr-lvt.pt, dirigida ao Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente, nas instalações da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa, das 9.00 h às 17.00 h; ou

b) Por correio registado com aviso de receção, para:

Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa.

12.2 — O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e do Cartão do Contribuinte;

c) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;