

Estudos, Conferências e Formação

Participou em mais 50 conferências sobretudo em Portugal, Bruxelas, Espanha, Cabo Verde, Angola, Macau sobre temas de Proteção de Dados Pessoais, Direitos Fundamentais, Direito Constitucional, Direito administrativo, Legística e Ciência da Legislação.

É formador habitual do INA nas matérias de Legística, Administração Pública e Proteção de Dados e Código do Procedimento Administrativo.
209284572

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1578/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu gabinete, Viviana Maria da Bandeira Calheiros de Noronha de Almeida, Assistente Técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

Nota curricular

Viviana Maria da Bandeira Calheiros de Noronha de Almeida, Assistente Técnico, nasceu na República Democrática do Congo, em 25 de maio de 1952. Habilitações literárias o 12.º ano. Experiência Profissional: 1973-1974 trabalhou no Movimento Nacional Feminino, exercendo as funções de datilógrafa e telefonista, até ser extinto. Em 01 de novembro de 1975 ingressou no gabinete do Ministro da Defesa Nacional. Começou a trabalhar como Escriturária Datilógrafa e atualmente com a categoria de Assistente-técnico, desempenhando as seguintes funções: Receção de contactos telefónicos do gabinete de apoio do MDN e respetivo encaminhamento; secretariado aos assessores da Marinha, do Exército e da Força Aérea, elaborando todo o expediente em cumprimento dos despachos do MDN, do Secretário de Estado, Chefes do Gabinete, adjuntos e assessores, toda a documentação necessária, como, ofícios, faxes, portarias, louvores, diplomas para publicação, dar seguimento de toda a documentação que diga respeito à Agenda da PCM, solicitando análise às entidades competentes e posteriormente serem agendados, discutidos e aprovados; enviar notificações através do SMARTDocs de todos os documentos que chegam a este Gabinete; Apoio ainda ao Auditor Jurídico do Ministério; Manuseamento com matérias classificadas com os graus de Nacional — Secreto; Otan — Nato Secret e UEO — Ueo Secret. É de acrescentar que desde 2011 começou a organizar os documentos relacionados com o SIED e documentação classificada, fazendo os respetivos autos de destruição. Em relação à área de informática tem diversos conhecimentos, tais como: Microsoft Windows XP; Microsoft Office — Word, Excel e Powerpoint. Formação Profissional: Entre 1996 e 2009, frequentou vários cursos, entre os quais, Curso “Windows 95”, Curso “Excel 5.0 Básico”, Curso “Word 6.0 Básico”, Curso “Excel 7.0 Avançado”, Curso “Word 7.0 Avançado”, todos eles através do Centro de Gestão de Redes do Governo (CEGER), Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas, no Gabinete Nacional de Segurança da Presidência do Conselho de Ministros, 2 Cursos: “Prática de Navegação na World Wide Web” e “Uso de Correio Eletrónico (MS Outlook)”. Ceger, Introdução à Administração Pública, (Noções básicas sobre Procedimentos na Administração Pública), Regime Jurídico de Férias, Faltas e Licenças, (Procedimentos e regras a adotar no âmbito dos novos procedimentos do regime de Férias, Faltas e Licenças), Técnicas de Secretariado, (Regras e procedimentos a adotar nesta matéria), todos estes no Instituto Nacional de Administração (INA), Curso “Utilização de SmartDocs”/Ceger, Formação do “Novo SIADAP e os Aspetos Práticos”, Formação “Viver com a Mudança” ambos através da SGMDN/Recursos Humanos. Credenciada desde 1981. No seu processo individual encontram-se vários Louvores dados pelos respetivos membros do Governo.

209250146

Despacho n.º 1579/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico administrativo do

meu gabinete, Alexandra Elvira Couto da Costa, Assistente Técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

Nota curricular

Alexandra Elvira Couto da Costa, Assistente Técnico, nasceu em Guimarães em 20 de outubro de 1977. Possui como habilitações literárias a Licenciatura em Estudos Europeus. Ingressou na Força Aérea, na especialidade de Secretariado e Apoios dos Serviços, em 21 de setembro de 1998. Em 15 de março de 1999, foi colocada na Direção de Pessoal da Força Aérea, na Repartição de pessoal civil, tendo como tarefa o controlo e registo de dados do pessoal civil da Força Aérea. De 2000 a 2002, desempenhou funções de Secretária Pessoal do Inspetor-Geral da Defesa Nacional. Em 2002, regressou à Força Aérea para a Direção de Mecânica Aeronáutica, tendo como desempenho de funções, o registo de entrada e saída de documentos, bem como a preparação para microfilmagem. Em julho de 2003, foi colocada na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, desempenhando funções administrativas.

Em setembro de 2003, foi requisitada para prestar serviço no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário de Estado. Em 15 de janeiro de 2008, ingressou na carreira de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, continuando a prestar serviço no Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional e Secretário de Estado, tendo como desempenho de funções trabalhos de caráter administrativo e secretariado aos adjuntos e assessores do Gabinete., entre 1999 e 2007, Frequentou vários cursos, designadamente, os Cursos de operador de SIGAP, de Matérias Classificadas, de Regime Jurídico de Pessoal da Administração Pública, de Comportamentos e Atitudes, de Organização e Técnicas de Arquivo, de Regime Jurídico Férias, Faltas e Licenças, Seminário sobre o novo SIADAP. Credenciada desde 2000. Desde 2002, possui 4 Louvores individuais e 2 coletivos. Possui a Medalha de Cobre de Comportamento Exemplar e Medalha Defesa Nacional 4.ª Classe.

209249556

Despacho n.º 1580/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico administrativo do meu gabinete, Margarida Maria Caeiro Canhoto Pinto, Assistente Técnico da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, com produção de efeitos a partir de 26 de novembro de 2015.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo Decreto-Lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

18 de dezembro de 2015. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

Nota curricular

Margarida Maria Caeiro Canhoto Pinto, Assistente Técnico, da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, nasceu a 5 de maio de 1964, na freguesia de Cano concelho de Sousel. Habilitações literárias o 12.º ano de Escolaridade. Experiência Profissional: 1991, foi nomeada para prestação de tarefas de apoio administrativo ao gabinete do Ministro e do Secretário de Estado da Defesa Nacional nos seguintes domínios de atuação: expediente e arquivo, registo de entradas e saídas através do programa informático instalado no gabinete, processamento de texto e organização dos processos para serem enviados a despacho do Ministro e Secretário de Estado. 1995-1997, Colocada na Secção de Expediente e Arquivo da Secretaria-Geral, onde desempenhou todo o serviço inerente à mesma: registo de entradas e saídas de correspondência através do programa informático SICOD e sua distribuição para os órgãos e serviços centrais do MDN, arquivo, franquia de toda a correspondência da secretaria e gabinetes. Também desempenhou funções na