

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Isabel Maria Alves Figueiredo

1 — Habilitações literárias: Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa (1987-1992).

2 — Situação profissional: Chefe da Divisão de Regimes de Carreiras, Remunerações e Avaliação do Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, desde 28 de abril de 2012, com comissão de serviço suspensa desde 1 de dezembro de 2015.

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público desde 15 de dezembro de 1995.

3 — Aptidões profissionais:

a) Economista (Colégio de Especialidade de Economia Política da Ordem dos Economistas).

b) Formadora certificada pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional desde 1998 com experiência formativa na área de Gestão de Pessoal, em colaboração com diversos organismos e empresas de formação, bem como diversos órgãos e serviços da Administração Pública.

4 — Cargos anteriormente exercidos:

a) Adjunta do gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público de 1 de dezembro de 2015 até à presente data.

b) Chefe do gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de 8 de novembro de 2010 a 21 de junho de 2011.

c) Adjunta do gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de 20 de fevereiro de 2009 a 7 de novembro de 2010.

d) Destacada no gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de janeiro de 2006 a fevereiro de 2009 para a prestação de apoio técnico especializado no âmbito do processo de revisão dos sistemas de vínculos, carreiras e remunerações.

5 — Atividades profissionais a destacar:

a) Representante da Direção -Geral da Administração e do Emprego Público no Grupo de Trabalho criado para definir e propor medidas adequadas às especificidades do setor público empresarial que visem o cumprimento da Lei n.º 59/2013, de 23 de agosto, pelos Secretários de Estado do Tesouro e da Administração Pública.

b) Membro do Grupo de Estatuto dos Funcionários Comunitários que funciona junto do Conselho Europeu com representantes de todos os países membros da União Europeia, representando o Ministério das Finanças na participação portuguesa no referido grupo de 1 de janeiro de 2009 a 30 de novembro de 2015.

c) Integra, em nome das entidades empregadoras públicas, a comissão paritária constituída no âmbito do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica e a comissão paritária do acordo coletivo de trabalho para a adaptação do SIADAP 3 aos trabalhadores da carreira especial médica.

d) Membro do Grupo de Trabalho de acompanhamento da implementação das medidas para o sector da Educação previstas no Programa de Estabilidade e Crescimento 2010-2013 e no Orçamento do Estado para 2010, bem como de reorganização da rede escolar dos ensinos básico e secundário e do Programa de Modernização do Parque Escolar do Ensino Secundário.

e) Integrou a comissão negociadora de definição dos serviços mínimos nos termos do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica.

f) Representante do Ministério das Finanças e da Administração Pública em procedimentos de negociação coletiva e de participação com as organizações sindicais relativamente a diversas carreiras.

g) Corresponsável, de 1999 a 2005, pela sistematização e atualização da Publicação anual «Sistema Retributivo da Administração Pública» editada pela Direção-Geral da Administração Pública.

h) Integrou diversos grupos de trabalho relacionados com o regime de carreiras, sistemas de gestão e informação, institutos públicos, regime retributivo e revalorização das pensões de aposentação anteriores à implementação do Novo Sistema Retributivo, entre outros.

6 — Formação profissional:

a) FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

b) Nas áreas do regime jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, da mobilidade especial, do SIADAP, do regime de vínculos carreiras e remunerações, do regime do contrato individual de trabalho, da contratação pública, do Código do Procedimento Administrativo, da feitura de leis, das férias, faltas e as licenças na Administração Pública, da auditoria de recursos humanos, da análise e qualificação de funções, da gestão da Administração Pública, da gestão da qualidade aplicada aos serviços públicos, da gestão orçamental pública e auditoria, da or-

ganização de serviços, do estatuto do pessoal dirigente, dos concursos de pessoal e do regime jurídico da Função Pública.

c) Outra formação profissional nas áreas do trabalho em equipa, pedagógica, informática, linguística, comportamental e de âmbito internacional.

310696953

Despacho n.º 7564/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 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 auxiliar do meu gabinete Maria da Luz Salomé Rosa, assistente operacional do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo orçamento do meu gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de julho de 2017.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

28 de julho de 2017. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

ANEXO

Nota Curricular

Nome — Maria da Luz Salomé Rosa

Data de nascimento — 4 de setembro de 1965

Habilitações literárias: 11.º ano de escolaridade

Experiência profissional:

Apoio técnico-administrativo do gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público desde 1 de abril de 2016.

De 2003 a março de 2016 — Assistente Operacional — Hospital de Santa Cruz

De 1983 a 2003 — Controladora de Qualidade — Delphi Automotive Systems — Portugal, S. A.

310698046

Despacho n.º 7565/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 a 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 coordenadora do apoio técnico-administrativo do meu gabinete Idalina Sanches Pereira Castelhana.

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de julho de 2017.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

28 de julho de 2017. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

ANEXO

Nota Curricular

Idalina Sanches Pereira Castelhana, nascida a 21 de fevereiro de 1953, tendo sido nomeada em 1998 pelo Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa, para coordenar o apoio administrativo do gabinete no XIII Governo Constitucional, sendo sucessivamente nomeada para as mesmas funções pelos respetivos responsáveis pela área da Administração Pública, Ministro e Secretários de Estado nos XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX e XXI Governos Constitucionais.

De 1995 a 1998 — Subgerente e responsável financeira da SÓ TT, L.ª

De 1986 a 1995 — Desempenho de funções de chefia dos serviços administrativos da Papelaco Técnica L.ª

De 1983 a 1986 — Escriturária II na E.D.P. — Setor de Produção Térmica.

310698005