

## III — Experiência profissional:

Março de 2017 a outubro de 2017: exerceu as funções de motorista do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, no XXI Governo Constitucional, tendo desempenhado as suas funções com profissionalismo, eficiência, zelo e responsabilidade, de onde resultou um reconhecimento por meio de público louvor, publicado no *Diário da República*.

Novembro 2015 a março 2017: exerceu as funções de motorista do Subdiretor e Diretora da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT).

Julho 2013: exerceu as funções de motorista do Secretário de Estado do Emprego do XIX Governo Constitucional.

Agosto 1997: exerceu as funções de motorista do Vice-Presidente e Presidente do Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP, I. P.).

Outubro 1994: exerceu as funções de motorista da Presidente da Comissão de Coordenação do Fundo Social Europeu.

312107445

**Despacho n.º 2240/2019**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnica Especialista do meu gabinete, a licenciada Ana Paula Moura de Oliveira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria jurídica.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunto de gabinete, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

6 — 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.

19 de fevereiro de 2019. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro*.

**Nota Curricular**

## I — Dados pessoais:

Nome: Ana Paula Moura de Oliveira  
Data de nascimento: 02 de outubro de 1962

## II — Habilitações académicas:

Pós-graduação em Migrações, Interetnicidades e Transnacionalismo pela Universidade Nova de Lisboa, 2007.

Pós-graduação em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa, 1997.

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, 1987.

## III — Experiência profissional:

Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, do departamento governamental do Ministro-Adjunto, no XXI Governo Constitucional, com responsabilidades nas áreas das Migrações, Proteção Internacional e Comunidades Ciganas.

Coordenadora do Gabinete de Apoio às Políticas Locais, no Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), em cujo contexto se enquadraram, a *Rede dos Municípios Amigos dos Imigrantes e da Diversidade*; a 1.ª edição de *Planos Municipais para a Integração de Imigrantes*, O *Índice dos Municípios Amigos dos Imigrantes e da Diversidade* e o *Toolkit* para a conceção de Planos Municipais (setembro de 2013 a novembro de 2015).

Coordenadora da *Rede Nacional de Centros Locais de Apoio à Integração de Imigrantes (Rede CLAI)*, no Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P. (ACIDI, I. P.), considerada uma boa prática, em 2012, quer pela Comissão Nacional para os Direitos Humanos, quer pela Academia (dezembro 2008 a setembro 2013).

Colaboradora do Gabinete da Alta Comissária para a Imigração e Diálogo Intercultural no âmbito do *Programa Português para Todos*, iniciativa conjunta da Presidência do Conselho de Ministros, do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e do Ministério da Educação (maio a novembro de 2008).

Consultora da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas (DGACCP/MNE), responsável pela coordenação operacional do Projeto EQUAL *Migrações e Desenvolvimento*, em cujo âmbito foram criados os *Pactos Territoriais para o Diálogo Intercultural*,

considerados como boa prática autárquica pela *Plataforma sobre Políticas de Acolhimento e Integração de Imigrantes*, gerida pela Fundação Calouste Gulbenkian (janeiro de 2002 a março de 2008).

Técnica de Formação do Instituto para a Inovação na Formação — INOFOR, no âmbito do Sistema de Acreditação de Entidades Formadoras (1999 a 2001).

Coordenadora da Área de Transferência e Valorização do Conhecimento da Unidade de Gestão de Tecnologia e Inovação, no Instituto Tecnológico para a Europa Comunitária (ITEC) (1993 a 1999).

Coordenadora do Núcleo de Avaliação Jurídico-Formal de candidaturas ao Programa 2 do PEDIP e responsável pelas relações jurídicas com a comunidade internacional e coordenação da formação profissional interna no Centro de Formação Profissional do Laboratório Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (LNETI) — Ministério da Indústria e Energia (1988 a 1992).

## IV — Formação complementar:

Frequentou diversos cursos, seminários, congressos e ações de formação, dos quais se destaca:

*Curso de Formação Especializada em Igualdade de Género* (ICSP, CIEG, 2018). *Seminário de Especialização — Refugiados, Direitos Humanos e Acolhimento: Perspetivas Nacionais e Internacionais* (ISCTE, 2017).

*Curso Breve sobre Direito dos Refugiados e da Proteção Internacional na União Europeia* (Universidade Nova de Lisboa, 2016).

*Programa Avançado de Recursos Humanos — PARH* (Universidade Católica Portuguesa, 1999).

*Curso Geral de Gestão* (Universidade Nova de Lisboa, 1998).

Estágio profissional na Ordem dos Advogados do Conselho Distrital de Lisboa (1987/89).

312107145

**Despacho n.º 2241/2019**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Técnico Especialista do meu gabinete, Virech Lacmane Maugi, da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria para as políticas públicas em matéria de migrações e fundos comunitários ou internacionais de idêntica natureza.

3 — O estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

6 — 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.

19 de fevereiro de 2019. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro*.

**Nota Curricular**

## I — Dados pessoais:

Nome: Virech Lacmane Maugi.  
Data de nascimento: nascido em 12 de maio de 1975.

## II — Habilitações académicas:

Licenciatura em Relações Internacionais — Universidade Lusitana de Lisboa.

## III — Experiência profissional:

Coordenador do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI) da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro do ACM, I. P., tendo como principais atividades e responsabilidades no quadro da Autoridade Delgada do Fundo para Asilo, a Migração e a Integração (FAMI):

Gestão da Equipa do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI), da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro;

Gestão e acompanhamento do ciclo do projeto desde da aprovação à fase de encerramento no âmbito das competências delegadas no âmbito do Objetivo Específico 2 — Integração/Migração legal do FAMI, que pretende dar resposta a três Objetivos Nacionais previstos no Programa Nacional;

Planeamento financeiro do Programa Nacional do FAMI;  
Preparação dos convites à apresentação de propostas, a seleção de projetos e o acompanhamento da respetiva implementação;  
Preparação da negociação do Pós 2020.

Técnico Superior na Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, tendo como principais responsabilidades no quadro da Autoridade Responsável para os fundos no domínio dos assuntos internos:

Fundo para Asilo, a Migração e a Integração (FAMI) e o Fundo de Segurança interna (FSI);

Contacto com a Comissão Europeia, outras instituições e organismos europeus, organizações internacionais e autoridades nacionais para preparação e a implementação do Quadro Financeiro 2014-2020 no domínio dos Assuntos Internos;

Ponto focal nacional para o SFC2014, plataforma eletrónica de intercâmbio de dados relativos à gestão de Fundos partilhada entre os Estados-Membros e a Comissão Europeia, para o período 2014-2020;

Acompanhamento da avaliação *ex post* do Programa-Quadro Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios 2007-2013.

Técnico Superior na Estrutura de Missão para a Gestão dos Fundos Comunitários, do Ministério da Administração Interna, integrando a equipa de gestão do Programa-Quadro Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios, tendo como principais responsabilidades:

Análise e avaliação de candidaturas a cofinanciamentos;

Acompanhamento físico, administrativo e financeiro da execução de projetos;

Verificação da elegibilidade das despesas de projetos cofinanciados;  
Elaboração de relatórios sobre a aplicação dos fundos para submissão à Comissão Europeia.

Técnico Superior no Instituto do Desporto de Portugal, I. P., onde integrou a área de Relações Internacionais, em particular os assuntos europeus na vertente da Cooperação Bilateral e Multilateral.

312106781

#### Despacho n.º 2242/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Adjunta do meu gabinete, a licenciada Adelaide Joana da Silva Modesto.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

4 — 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.

19 de fevereiro de 2019. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro*.

#### Nota Curricular

I — Dados pessoais

Nome: Adelaide Joana da Silva Modesto

Data de nascimento: 8 de abril de 1981

II — Habilitações académicas

2009 — Certificado de competências pedagógicas

2006 — Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

III — Experiência profissional

De janeiro de 2010 a abril de 2018 — advogada, inscrita pelo Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados.

Desde 2009 — formadora, consultora e docente na área do direito, cidadania, igualdade e não-discriminação, função que exerceu junto das mais diversas entidades: Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P., Delegação Regional do Centro — Centro de Formação Profissional de Viseu; Instituto Piaget — Cooperativa para o Desenvolvimento Humano, Integral e Ecológico, CRL; Conselho Empresarial do Centro (CEC)/ Câmara de Comércio e Indústria do Centro (CCIC).

De 2007 a 2009 — advogada-estagiária junto do Conselho Regional de Coimbra da Ordem dos Advogados.

312106798

#### Despacho n.º 2243/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Secretária Pessoal do meu gabinete, Anabela Jesus Matos Gonçalves, da carreira de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pelo serviço de origem, mediante acordo deste, e pelo meu gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, 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 partir de 18 de fevereiro de 2019.

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.

19 de fevereiro de 2019. — A Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, *Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro*.

#### Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Anabela Jesus Matos Gonçalves

Data de nascimento: 10 de março de 1969.

II — Habilitações académicas:

12.º Ano de escolaridade — Área de Humanísticas.

III — Experiência profissional:

Secretária Pessoal da secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade (2015/2017).

Secretária da Presidência da CITE (Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego), de 2006 a 2015.

Assistente Técnica da Secção de Transportes da Direção de Serviços de Aproveitamento do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 1990 a 2006.

IV — Formação complementar:

Frequentou diversos cursos, ações de formação, de onde se destaca: Curso de Datilografia promovido pelo Instituto de Profissões Comerciais

Curso de Informática (Linguagem Pascal) Promovido pelo Sindicato da Função Pública do Sul e Açores, com duração de 240 horas.

Curso de Formação Iniciação à Informática promovido pela Direção de Serviços de Formação Interna do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Curso de Formação de Word e Excel avançado (ambiente Windows) Promovido pela Direção de Serviços de Formação Interna do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Curso de Formação de Comunicação e Relações Interpessoais Direção de Serviços de Formação Interna do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Curso de Formação «O Novo Regime Jurídico da Realização das despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 197/99». Promovido pelo E&C — Projetos Educativos e Culturais.

Ação de Formação Profissional de MS ACCESS, Promovido pela Direção de Serviços de Formação Interna do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. tendo obtido a classificação final de 16 valores.

Ação de Formação Profissional de Gestão Documental SMARTDOCS V.3 — Utilização. Promovido pela Fujitsu com a duração de 12 horas.

Ação de Formação Profissional de SIADAP — Novo Sistema de Avaliação de Desempenho, Promovido pela Direção de Serviços de Formação Interna do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Ação de Formação Profissional de Secretariado — classificação final de *Muito Bom*.

Curso de inglês Beginner — decorreu entre março e junho de 2008 — Concluído com êxito.

Frequência do curso de inglês Pre-Intermediate 1 entre outubro de 2008 e junho de 2009.

Ação de formação jurídica FF1 — Compras Públicas BASIC — promovido pela Construlink no dia 31 de maio de 2011.

Ação de formação jurídica — FCIM3 — Formação Prática Módulo Júri-Promovido pela Construlink no dia 07 de junho de 2011.

Ação de formação C4 — O Trabalho do Júri e a Respetiva Harmonização com a Plataforma — Promovido pela GATEWIT com a duração de 4 horas, tendo assistido a 4 horas de formação.