

Nascido em 5 de junho de 1972, na freguesia de S. Pedro, concelho de Gouveia, distrito da Guarda.

2 — Habilitações académicas

12.º ano, via de ensino, 1.º curso.

Frequência universitária do Curso de Psicologia no Instituto Superior de Psicologia Aplicada.

Frequência universitária do Curso de Direito na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

3 — Experiência profissional:

Desde 24 de outubro de 1996 e até 31 de dezembro de 2011, contratado ao abrigo da parte final do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de julho, para os gabinetes dos membros do Governo na área da Justiça.

Desde outubro de 1999, desempenha funções de apoio informático, documental, legislativo e de expediente aos gabinetes dos membros do Governo na área da Justiça.

Desde novembro de 1999, desempenha as funções de Elemento de Ligação Operacional entre o ministério da justiça e o CEGER — Centro de Gestão da Rede Informática do Governo

De fevereiro de 2003 a janeiro de 2004, desempenhou funções de apoio informático, documental, legislativo e de expediente junto da Comissão de Estudo e Debate da Reforma do Sistema Prisional.

De outubro de 1996 até outubro de 1999, desempenhou funções técnico-administrativas e de secretariado ao Gabinete de Cooperação com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa.

4 — Formação complementar:

Diversos módulos de Informática na ótica do utilizador: *Word, Excel, Internet, Outlook*, em 1999.

A construção de perguntas nos inquéritos, em 2000.

Segurança das Matérias Classificadas, em 2003.

Gestão Documental SmartDocs, em 2006.

206254515

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça

Despacho n.º 9834/2012

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 motorista do meu Gabinete, José Luís Mota Peres, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12, 13 e 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

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

23 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça, *Fernando Ferreira Santo*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: José Luís Mota Peres.

Nacionalidade: Portuguesa.

Data de nascimento: 16 de setembro de 1971.

Habilitações académicas: 9.º Ano de Escolaridade.

Categoria Profissional: Assistente Operacional.

Formação profissional: Relações com o Público; Excel em Windows; Processamento de Texto do Word; Administração Pública — Direito e Deveres do funcionário; Curso de Condução Ativa e Defensiva; Curso de Segurança e Defesa Pessoal; Curso de Arvorado e Encarregado de Construções.

Experiência profissional:

Desde julho de 2011, exerce funções de motorista pessoal do Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça;

De 30 de novembro de 2010 a julho de 2011, exerceu funções de motorista da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça;

De novembro de 2009 a novembro de 2010, exerceu o cargo de motorista pessoal do Secretário de Estado da Justiça;

De março de 2007 a novembro de 2009, exerceu funções de motorista da Secretária-Geral do Ministério da Justiça;

De setembro de 2004 a março de 2007, exerceu funções de motorista do Inspetor-Geral do Ministério da Justiça;

De maio de 1994 a setembro de 2004, exerceu funções de motorista do Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional;

De janeiro de 1993 a maio de 1994, exerceu funções de encarregado, no setor privado;

De março de 1991 a janeiro de 1993, exerceu funções de motorista do Almirante General das Forças Armadas.

206254661

Despacho n.º 9835/2012

1 — Tendo presente a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, diploma que estabelece a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo, e a necessidade de conformar as designações para gabinete ministerial ocorridas após 1 de janeiro de 2012 ao diploma ora vigente, revogo o despacho n.º 800/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15, de 20 de janeiro de 2012.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 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 secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Cláudia Maria Barreiro Sanches, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 1 de janeiro de 2012.

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

23 de fevereiro de 2012. — O Secretário de Estado da Administração Patrimonial e Equipamentos do Ministério da Justiça, *Fernando Ferreira Santo*.

Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Cláudia Maria Barreiro Sanches;

Data de nascimento: 3 de fevereiro de 1972;

Nacionalidade: portuguesa.

II — Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa (concluída em 2008);

Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas — variante de Português/Francês, pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto (concluída em 1998).

III — Formação profissional:

Entrevista de Avaliação de Competência — INA (2011);

Ação de formação na vertente de utilizador da Aplicação de Gestão Documental EDOCLINK — Link Consulting (2010);

Elaboração de textos profissionais e comunicação na Administração Pública — INA (2009);

Curso de Coaching, Liderança, Motivação e Gestão de Equipas — Direção-Geral de Segurança Social (2008);

Curso de Gestão Documental — ministrado pela Torre do Tombo, no âmbito da elaboração do projeto de Regulamento de Conservação Arquivística do Instituto da Segurança Social, I. P. (2006);

Ação de formação no âmbito da aplicação de Gestão Documental Smartdocs, da Fujitsu; (2004).

IV — Experiência profissional:

De 15 de fevereiro de 2009 a 30 de dezembro de 2011, exerceu funções no Instituto de Gestão Financeira e Infraestruturas da Justiça, I. P., nomeada como secretária do conselho diretivo;

De janeiro de 2004 a fevereiro de 2009, desempenhou funções de técnica superior no apoio direto ao conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.

De novembro de 2002 a dezembro de 2003, exerceu funções de apoio técnico-administrativo à assessoria especializada do conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.

De janeiro de 2001 a outubro de 2002, desempenhou funções de secretária de apoio ao conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.