



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 5 de maio de 2015

III  
Série

Número 79

## Sumário

### ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA MADEIRA

#### **Despacho n.º 193/2015**

Designa o Licenciado em Direito Valério José Fernandes Gonçalves para exercer as funções de Chefe do Gabinete.

#### **Despacho n.º 194/2015**

Designa Maria Isabel Oliveira Pereira como Consultora Parlamentar Principal do mapa de pessoal da Assembleia Legislativa da Madeira, para exercer as funções de Assessora Jurídica do Gabinete.

#### **Despacho n.º 195/2015**

Designa Lúcia Maria Santos Teixeira, Secretária Administrativa da Sociedade de Advogados Tranquada Gomes & Coito Pita, para o exercício de funções de Secretária Pessoal do Gabinete.

#### **Despacho n.º 196/2015**

Designa Roberto Caldeira Gomes para o exercício de funções de Motorista do Gabinete.

#### **Despacho n.º 197/2015**

Designa Lúcia Maria Rocha Câmara, técnica de Apoio Parlamentar do Mapa de Pessoal da Assembleia Legislativa da Madeira, para exercer funções de Secretária do Gabinete.

### PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL DA MADEIRA

#### **Despacho n.º 198/2015**

Nomeia Fátima Maria Moreira para o cargo de Secretária Pessoal do Gabinete.

#### **Despacho n.º 199/2015**

Designa Pedro Santos, assistente operacional da Câmara Municipal do Funchal, José António Faria, assistente operacional da Câmara Municipal do Funchal e Emanuel Fernandes, assistente operacional da Presidência do Governo para exercerem as funções de motorista do Gabinete da Presidência.

### SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

#### **Despacho n.º 200/2015**

Delega competências na Chefe de Gabinete, Dra. Sara Mónica Fernandes Silva Relvas.

### FREGUESIA DO IMACULADO CORAÇÃO DE MARIA

#### **Edital n.º 8/2015**

Submete a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, o Projeto de Regulamento de Passeios Sociais.

- Licenciatura em Direito na Universidade Clássica de Lisboa, em 25.07.1995, na vertente Jurídico-Económica.
- 1 - Cursos de Formação profissional:
  - FORGEP - Programa de Formação em Gestão Pública - Certificado pelo INA - Instituto Nacional de Administração Pública, I.P. - 2011.
- 2 - Frequência em ações de formação:
  - O Código dos Contratos Públicos - Regime Substantivo e o Contencioso dos Contratos - Duração: 30 horas - Formador: Dr Fernando Batista;
  - Auditorias Internas da Qualidade: Metodologias de Aplicação - Duração: 28 horas - Formador: Eng.º António Gonçalves da Silva;
  - O Novo Regime da Contratação Pública (CCP) - Ação de Formação - Duração: 30 horas - Formador: Dra. Edetilde Pinheiro;
  - Workshop Prático da Contratação Pública - Ação de Formação - Duração: 28 horas - Formadores: Dra. Edetilde Pinheiro e Dr Fernando Batista;
  - Seminário sobre o Código dos Contratos Públicos - Seminário - Duração: 12h30m - Formadores: Prof. Rui Medeiros, Dr. Mark Kirkby, Dr. João Amaral e Almeida, Dra. Ana Luísa Guimarães;
  - Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP) - Ação de Formação - Duração: 30 horas - Formador: Dr. Rogério Peixoto;
  - Workshop de Técnica aplicada de definição de objetivos - Duração: 15 horas - Formador: Dr. Gonçalo Silva;
  - Legística; Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos - Duração: 28 horas - Formador: Alexandre de Sousa Pinheiro e António Delicado;
  - Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso e sua regulamentação - Duração: 14 horas - Formador: Dra. Carla Jorge;
  - O contencioso Administrativo - Duração: 28 horas - Formador Dr. João Miranda;
  - Responsabilidade civil, disciplinar, criminal e financeira na administração pública - Duração: 28 horas - Formador: Dr. João Rodrigues;
  - Regime Jurídico da Função Pública - Duração: 28 horas - Formador Dr. João Rodrigues.
- 3 - Experiência profissional:
  - I - Diretora de Serviços da ALM (entre em regime de substituição do titular entre 1 de março de 2011 e 16 de maio de 2012) até janeiro de 2015.
  - II - 1 de junho de 2010 até ao presente - Assessoria jurídica ao Conselho de Administração da Assembleia Legislativa da Madeira, primeiro em regime de cedência de interesse público e desde 31 de janeiro de 2011 em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Consultor Parlamentar Principal da carreira de Consultor Parlamentar.
  - III- 1999 até 31 de maio de 2010 - Exercício da atividade liberal de Advocacia.

IV- 1997/1999 - Apoio Jurídico à Câmara Municipal do Porto Santo, inicialmente integrada no Gabinete de Apoio ao Presidente, posteriormente em regime de contrato de avença.

V - 1990/1993 - Apoio ao departamento de contabilidade, consultadoria jurídica e recursos humanos da “Lufremar, Coordenação de Despachos e Gestão de Empresas, Lda.”, à R. Cais de Santarém, n.º 32, 4.º Esq.º em Lisboa.

### **Despacho n.º 195/2015**

Despacho n.º 03/XI-I/2015/P

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/89/M, de 7 de setembro, na sua atual redação, designo a Secretária Administrativa da Sociedade de Advogados Tranquada Gomes & Coito Pita Lúcia Maria Santos Teixeira, para o exercício de funções de Secretária Pessoal do meu gabinete.

A designada vai investida no cargo pelo período da XI Legislatura da Assembleia Legislativa da Madeira, com o estatuto remuneratório aplicável ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, com as especificidades definidas na Estrutura Orgânica desta Assembleia Legislativa.

A presente despesa tem cabimento orçamental nas Rubricas: 01.01.03.A; 01.01.12-A; 01.01.13; 01.01.14-A e 01.01.14-B.

Para efeitos do disposto no 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, que produz efeitos a partir de 21 de abril de 2015.

Assembleia Legislativa da Madeira, 23 de abril de 2015.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA MADEIRA, José Lino Tranquada Gomes

#### **Nota Curricular**

##### **Dados biográficos:**

- Nome: Lúcia Maria da Silva Teixeira
- Data de nascimento: 11.02.1968

##### **Habilitações académicas:**

- 12.º ano de escolaridade.

##### **Cursos de Formação profissional:**

- Iniciação à informática;
- Gestão documental (B 76);
- Técnicas de Turismo;
- Secretariado Internacional.

##### **Experiência profissional:**

- Secretária administrativa desde 04.01.1989 a 20.04.2015 na sociedade Tranquada Gomes & Coito Pita – Sociedade de Advogados, RL.

### **Despacho n.º 196/2015**

Despacho n.º 04/XI-I/2015/P

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/89/M, de 7 de setembro, na sua atual redação, designo Roberto Caldeira Gomes para o exercício de funções de Motorista no meu gabinete.

O designado vai investido no cargo pelo período da XI Legislatura da Assembleia Legislativa da Madeira, com o

estatuto remuneratório aplicável ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, com as especificidades definidas na Estrutura Orgânica desta Assembleia Legislativa.

A presente despesa tem cabimento orçamental nas Rubricas: 01.01.03-A; 01.01.12-A; 01.01.13; 01.01.14-A e 01.01.14-B.

Para efeitos do disposto no 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, que produz efeitos a partir de 21 de abril de 2015.

Assembleia Legislativa da Madeira, 23 de abril de 2015.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA MADEIRA, José Lino Tranquada Gomes

#### Nota Curricular

##### Dados Bibliográficos:

- Nome: Roberto Caldeira Gomes
- Data de nascimento: 29.07.1980

##### Habilitações Académicas:

- 9.º ano de escolaridade.

##### Cursos de Formação Profissional:

- Área de Formação: Segurança Privada - Promovida pela empresa - Securitas;
- Área de Formação: Certificado de aptidão de motorista profissional de automóveis pesados e atrelados de mercadorias, (CAM) e matérias perigosas (ADR), - Promovida por Centro de Formação do Campanário.

##### Experiência Profissional:

- Auxiliar de armazém na empresa Eurocash de 01.06.1997 até 30.05.1998, desempenhando as seguintes funções controlo de *stock*, receção e distribuição de mercadoria.
- Auxiliar de armazém e encarregado geral de armazém na empresa Recheio de 01.06.1998 até 25.06.1999 executando as funções de controlo de stock, receção e expedição de mercadoria, controlo de transitórios, organização de descargas e cargas das viaturas, introdução de dados de stock no sistema informático, limpeza e higiene do espaço e supervisão de pessoal auxiliar.
- Vigilante na empresa Securitas de 01.07.1999 até 08.09.2014, desempenhando funções de vigilância e segurança em estabelecimentos comerciais, privados e públicos.

#### Despacho n.º 197/2015

Despacho n.º 08/GASG/2015

Ao abrigo do n.º 6 do artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 24/89/M, de 7 de setembro, na sua atual redação, designo a técnica de Apoio Parlamentar do Mapa de Pessoal da Assembleia Legislativa da Madeira, Lígia Maria Rocha Câmara, para exercer funções de Secretária do meu Gabinete.

A designada vai investida no cargo a partir da presente data, até ao termo da XI Legislatura, ou do meu mandato, caso ocorra em data anterior, e ser-lhe-á atribuído o estatuto remuneratório aplicável ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, com as especificidades definidas na

Estrutura Orgânica desta Assembleia Legislativa, incluindo a aplicação do disposto no n.º 8 do seu artigo 37.º.

A presente despesa tem cabimento orçamental nas Rubricas: 01.01.03-C; 01.01.12-A; 01.01.13; 01.01.14-A e 01.01.14-B.

Para efeitos do disposto no 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, que produz efeitos a partir de 20 de abril de 2015.

Assembleia Legislativa, aos 23 dias de abril de 2015.

O SECRETÁRIO-GERAL, António Carlos Paulo

#### Nota Curricular

##### Dados Biográficos:

- Nome: Lígia Maria Rocha Câmara
- Data de nascimento: 26.01.1971

##### Habilitações Académicas:

- 12.º Ano de escolaridade.

##### Formação Profissional:

- Curso de Datilografia Básico;
- Curso de Programação Linguagem Basic;
- Curso de Processamento de Abonos e Regalias Sociais;
- Curso “Aptidão para Utilização da Informática”;
- Curso “Férias, Faltas e Licenças”;
- Curso “Aplicações Informáticas”;
- Ação de Formação “Posição correta no trabalho”;
- Seminário de Formação Internet: “A Administração Pública e o Ciberespaço”;
- Seminário de Formação: “Estratégias de Promoção do Espetáculo Desportivo”;
- Seminário de Formação: “A relação do dirigente com o jovem praticante”;
- Ação de Formação: “Associativismo e a Relação com o Estado”;
- Curso “Atendimento e Protocolo”;
- Curso “Assistente/Secretariado”;
- Curso “QuarkXPress”;
- Curso “Técnicas de Documentação e Arquivo”;
- Curso “A Qualidade nos Serviços”;
- Curso “Excel - Avançado”;
- Workshop “Protocolo Oficial, Regional e Autárquico”;
- Curso “Protocolo e Organização de Eventos”;
- Curso “Protocolo nos Contactos Internacionais”;
- Curso de Formação profissional “O Novo Acordo Ortográfico”.

##### Atividade Profissional:

- Nomeada para a categoria de 3.º Oficial, do quadro de pessoal da Direção Regional dos Desportos -
- Secretaria Regional da Educação, Juventude e Emprego em 02 de setembro de 1991.
- Requisitada para a Assembleia Legislativa Regional da Madeira, com efeitos a partir de 03 de novembro de 1998 e nomeada para secretariar o Secretário-Geral da Assembleia, mantendo-se no cargo até 16 de janeiro de 2015.
- Integrada no quadro de pessoal da Assembleia Legislativa Regional da Madeira a partir de 24 de maio de 2000, com a categoria de Administrativo Parlamentar Principal.