

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 7 de maio de 2020



Série

Número 88

## Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS  
PARLAMENTARES

**Despacho n.º 169/2020**

Nomeia por um ano, a licenciada em História, Patrícia Drumond Borges Ferreira Nóbrega Fernandes, técnica superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, no cargo de Diretor de Serviços do Gabinete de Apoio à Gestão.

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES****Despacho n.º 169/2020**

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2020/M, de 17 de janeiro, aprovou a Orgânica da Vice-Presidência e dos Assuntos Parlamentares;

Considerando que, na nova estrutura orgânica da Vice-Presidência, atenta a sua dimensão e evolução e modernização do setor público administrativo, sentiu-se a necessidade de proceder desde logo, a uma reformulação da área administrativa do Gabinete, por forma assegurar a gestão de documentação e material dos serviços dependentes do Gabinete e na área administrativa;

Considerado que através da Portaria n.º 125/2020 de 14 de abril, foi aprovada a estrutura e a organização interna do Gabinete da Vice-Presidência do Governo e dos Assuntos Parlamentares, designado abreviadamente por GVP;

Considerado que o GVP compreende, entre outras, uma nova unidade orgânica, o Gabinete de Apoio à Gestão, que tem por missão, no domínio da gestão dos recursos materiais e documentais, prestar apoio técnico, administrativo e logístico ao GVP;

Considerando que, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º da citada Portaria, o Gabinete de Apoio à Gestão é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Considerando que a licenciada em História, Patrícia Drumond Borges Ferreira Nóbrega Fernandes, técnica superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, possui os requisitos exigidos ao exercício das funções inerentes ao cargo dirigente;

Considerando ainda que, face às suas qualificações e experiência profissional, é de toda a conveniência a administração que a referida técnica superior exerça o cargo de Diretor do Gabinete de Apoio à Gestão;

Considerando que nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 3.º - A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterados pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, no caso de criação de serviços, o primeiro provimento pode ser feito, por escolha, pelo período de um ano.

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 125/2020 de 14 de abril, no n.º 5 do artigo 3.º - A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016, de 6 de julho, determino:

- 1 - Nomear a licenciada em História, Patrícia Drumond Borges Ferreira Nóbrega Fernandes, técnica superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, por um ano, no cargo de Diretor de Serviços do Gabinete de Apoio à Gestão, previsto no artigo 7.º da Portaria n.º 125/2020 de 14 de abril.
- 2 - O presente despacho produz efeitos a 1 de março de 2020, em conformidade com o disposto no n.º 2 alínea a) do artigo 156.º do Código do Procedimento Administrativo.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 43, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 01, Classificação Económica D.01.01.03.00.00, D.01.01.11.00.00, D.01.01.13.00.00, D.01.03.05.A0.A0.

Vice-Presidência do Governo aos 16 dias do mês de abril de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

Anexo do Despacho n.º 169/2020, de 7 de maio

**Nota Curricular****Identificação:**

Nome: Patrícia Drumond Borges Ferreira Nóbrega Fernandes

Data de Nascimento: 02 de julho de 1972

Nacionalidade: Portuguesa

**Habilitações Literárias:**

FORGEP – Programa de Formação Avançada em Gestão Pública pelo INA, média final 17 valores;

Pós-Graduação em Gest@o.com pela INDEG – Business School do ISCTE média final 16 valores;

Mestre em História dos Descobrimentos e da Expansão Portuguesa, pela Faculdade de letras da Universidade de Lisboa aprovada por unanimidade com *Muito Bom*;

Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa com média de 16 valores.

**Experiência Profissional:**

2019-2020 – Exerceu funções em regime de substituição desde 01 de dezembro de 2019 como Diretora de Serviços do Gabinete de Estudos e Planeamento no Gabinete da Vice-Presidência.

2016-2019 – Diretora de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem (DSPGOI) do Gabinete do Secretário Regional de Educação. A DSPGOI é a unidade orgânica com funções de assessoria e apoio especializado ao Gabinete do Secretário. Exerceu funções nas seguintes áreas:

- Garantir o apoio técnico, administrativo e logístico no domínio da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais, patrimoniais entre outros do Gabinete do Secretário da SRE;
- Coordenar a implementação de uma política de gestão e conservação da documentação de natureza administrativa – arquivo corrente e intermédio do GS;
- Assegurar e garantir o acompanhamento da gestão das aquisições de bens e serviços do GS;
- Coordenar a aplicação do sistema de avaliação do desempenho no GS;
- Organizar e manter o cadastro do inventário do GS;
- Promover e fomentar a inovação de âmbito organizacional e processual - Assegurando a gestão dos documentos/ processos do GS e implementar uma gestão documental;
- Assegurar a implementação de novos formulários e procedimentos, com vista à simplificação de processos administrativos;
- Intervir na elaboração do plano e relatório de atividades do GS e órgãos dependentes, bem como do Plano e relatório do plano de Corrupção e Infrações Conexas, bem como na articulação com os demais instrumentos de gestão;

2015-2016 - Exerceu funções em regime de substituição desde dezembro de 2015 na Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem (DSPGOI) do Gabinete do Secretário Regional de Educação.

2012-2015 – Chefe de Divisão de Apoio à Gestão dos Recursos (DAGR) do Gabinete do Secretário Regional de Educação e dos Recursos Humanos.

2012/2008 – Chefe de Divisão de Projetos Especiais na Direção de Serviços do Sistema de Informação, do Gabinete do Secretário Regional de Educação e Cultura.

2002/2007 – Chefe de Divisão de Programas e Projetos do Núcleo Estratégico da Sociedade de Informação - NESI, do Gabinete do Secretário Regional de Educação e Cultura.

2004/2005 – Lecionou a disciplina de Pesquisa Documental no curso de Técnico de Comunicação Social, e a disciplina de Tecnologia Documental no curso de Técnico de Biblioteca e Documentação na Escola Profissional Atlântico. Foi também orientadora de Estágios Profissionais e das Provas de Aptidão Profissional - PAP dos alunos do curso de Biblioteca e Documentação.

2000 /2002 – Técnica Superior de 1.ª Classe do quadro de pessoal do NESI, com funções de Coordenadora de Projectos da Divisão de Programas e Projetos do NESI.

1999/2001 – Lecionou as disciplinas de Biblioteconomia e de Tecnologia Documental no curso de Técnico de Biblioteca e Documentação na Escola Profissional Atlântico. Orientadora de Estágios Profissionais e das Provas de Aptidão Profissional - PAP dos alunos do curso de BAD.

1998/2000 – Gestora de Documentos e de Arquivo Digital: Coordenadora técnica da equipa do Projecto NESOS (Base de dados de História das Ilhas Atlânticas).

1997- Nomeação definitiva para a carreira de Técnico Superior, no quadro de pessoal da Secretaria Regional do Plano e Finanças

1997/1998 – Colaboradora em projectos, na área dos conteúdos/investigação histórica da Cátedra Sefardita da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

1996/1997 – Assessora de Administração da Empresa DC&E – Design, Comunicação e Expressão.

Cursos de Formação Profissional:

Medidas de Segurança da Informação para Protecção de Dados Pessoais na Administração Pública - Agenda de

Seminários, Conferências e Cursos de Formação do CFPD -  
- Centro de Formação em Protecção de Dados – 7 horas

O RGPD – 10 horas

Contabilidade Pública Informatizada: POC Sectorial -  
- Analítica (Nível 3);

Gestão da Documentação, Correspondência e Arquivo com Apoio em ferramentas informáticas (Nível 3).

Contabilidade Pública Informatizada – Módulo: POC (Nível 4)

O Novo Regime de Contratação Pública (CCP) do INA. Produtos e Existências no SIAG-AP.

Implementação de Boas Práticas ITIL.

“Como Deduzir Objetivos Específicos dos Objetivos Organizacionais” ministrado pela Sisconsult.

Como Trabalhar em Equipa na WEB.

Gestão Documental - Iportal Mais

Curso de E-formadores

Curso de Marketing Pessoal - Técnicas de Falar em Público, lecionado por Nuno Miguel Henriques.

Curso Como Aceder aos Fundos Europeu, ministrado pela WelcomeEurope.

Bibliotecas Virtuais, do INA

Curso de Indexação por Assuntos, do INA.

Computers Literacy no King’s College London.

Investigação em Arquivo, do Arquivo nacional Torre do Tombo.

First Certificate in English

Oxford Examination in English as a foreign Language

Outras Informações:

Bolseira da Fundação Oriente - 1997.

Bolseira do Programa Erasmus no King’s College of London – 1995-1996.

Bolseira – JNICT, atual Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) – 1994 - 1996.

Autora do Livro: “As Relações Luso-Britânicas na China Meridional (século XVII)”, edição do Centro de Estudos de História do Atlântico, Funchal, 2003.

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda .....	€15,91 cada	€15,91;
Duas laudas .....	€17,34 cada	€34,68;
Três laudas .....	€28,66 cada	€85,98;
Quatro laudas .....	€30,56 cada	€122,24;
Cinco laudas .....	€31,74 cada	€158,70;
Seis ou mais laudas .....	€38,56 cada	€231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

## EXEMPLAR

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
Uma Série .....	€27,66	€13,75;
Duas Séries .....	€52,38	€26,28;
Três Séries.....	€63,78	€31,95;
Completa.....	€74,98	€37,19.

A estes valores acrescentem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

Departamento do Jornal Oficial  
Departamento do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: € 1,22 (IVA incluído)