



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 23 de julho de 2025



Série

Número 131

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA

Despacho n.º 581/2025

Nomeia a licenciada em Gestão e Organização Hoteleira, Yaquelin Abreu Ladeira, Técnica Superior do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora da Unidade de gestão da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 1 de agosto de 2025.

Despacho n.º 582/2025

Nomeia a licenciada em Direito, Cathy Góis Bento, Técnica Superior da Direção Regional do Património, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora do Gabinete de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 1 de agosto de 2025.

Despacho n.º 583/2025

Nomeia a licenciada em Direito, Maria Madalena Ramos de Freitas Araújo de Sousa Freitas, Técnica Superior do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP-RAM, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora do Gabinete de Assuntos Jurídicos da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 1 de agosto de 2025.

Despacho n.º 584/2025

Nomeia a licenciada em Sociologia do Trabalho, Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim, Técnica Superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Estratégia e Planeamento da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 8 de agosto de 2025.

Despacho n.º 585/2025

Nomeia a licenciada em Gestão de Recursos Humanos, Lúcia Fernandes de Mendonça, Técnica Superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Documental e Arquivo da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 8 de agosto de 2025.

SECRETARIA REGIONAL DA ECONOMIA**Despacho n.º 581/2025****Sumário:**

Nomeia a licenciada em Gestão e Organização Hoteleira, Yaquelin Abreu Ladeira, Técnica Superior do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora da Unidade de gestão da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 1 de agosto de 2025.

Texto:

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia;

Considerando que nessa sequência foi aprovada a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, pela Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, tendo sido criada a Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia, cargo de direção intermédia de 1.º grau, conforme previsto no artigo 5.º da mencionada Portaria n.º 365/2025;

Considerando que se torna imprescindível garantir a gestão e a coordenação da referida Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia;

Considerando que a licenciada Yaquelin Abreu Ladeira reúne os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, bem como a competência, perfil, experiência profissional e aptidão para assegurar o normal funcionamento da Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia.

Assim, nos termos do disposto no n.º 8, do artigo 5.º da Portaria n.º 365/2025, conjugado com os n.ºs 1 e 5, do artigo 3.º-A e n.º 6, do artigo 5.º 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/M, de 6 de julho, determina-se o seguinte:

1. Nomear a licenciada em Gestão e Organização Hoteleira, Yaquelin Abreu Ladeira, Técnica Superior do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora da Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Economia.
2. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.
3. O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2025.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 45, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Funcional 041, Programa 041, Medida 006, Fonte de Funcionamento 311, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.11.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SN.A0, D.01.02.14.B0.00.e D.01.03.05.A0.B0.

Secretaria Regional de Economia, aos 18 dias do mês de julho de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA ECONOMIA, José Manuel de Sousa Rodrigues

ANEXO**Nota Curricular****I. Dados Pessoais**

Nome: Yaquelin Abreu Ladeira

Nacionalidade: Portuguesa.

II. Habilitações Literárias/Académicas

Licenciatura em Gestão e Organização Hoteleira, concluída em julho de 2008.

III. Experiência Profissional

- Maio 2025 - Técnica Especialista do Gabinete do Secretário Regional de Economia.

Apoio especializado na área de gestão e controlo financeiro.

- Agosto 2024 - maio 2025 - Vogal - Unidade de Reforma das Finanças Públicas e de Acompanhamento do Planeamento e Políticas Públicas.

Principais funções desempenhadas:

Apoio técnico na área dos Investimentos Públicos e dos Projetos; Elaboração de contributos diversos/análise de relatórios, no âmbito das atribuições da Unidade de Reforma, e análise/resolução de pedidos de apoio submetidos pelas entidades utilizadoras do ERP-SIAG.

- Dezembro 2021 - julho 2024 - Diretora de Serviços - Gabinete Financeiro e Patrimonial (GFP) - Secretaria Regional de Economia, Mar e Pescas (SREMP).

Principais funções Desempenhadas:

- Gerir e acompanhar a execução orçamental e financeira dos serviços da administração direta da Secretaria Regional de Economia, Mar e Pescas (SREMP); Instruir e encaminhar alterações orçamentais inerentes aos serviços que fazem parte integrante da SREMP; Garantir a organização e conservação dos processos de despesa instruídos pelo GFP, remetidos à Direção Regional de Orçamento e Tesouro (DROT) para efeitos de pagamento; Elaborar a proposta anual

do orçamento de funcionamento e de investimento do Gabinete do Secretário Regional de Economia (GSREM), bem como validar a proposta de orçamento dos serviços da administração direta da SREM, em articulação com a Unidade de Gestão; Proceder à validação mensal do Mapa de Pagamentos em Atraso (MPA) e posterior envio à UGSREM, no âmbito da execução orçamental, do cumprimento das metas orçamentais e da prestação de contas dos serviços da administração direta da SREMP; Garantir o processamento de vencimentos e outros abonos, do pessoal afeto aos Serviços do Gabinete, Serviços Executivos e Corpo Inspetivo; Instruir os processos de despesa do orçamento de funcionamento e de investimento, dos serviços da administração direta da SREM, procedendo a emissão do Número de Processo de Despesa (NPD), Cabimento, Autorização de Despesa (AD), e posterior solicitação de compromisso à UG; Elaborar o relatório de execução anual do orçamento do PIDDAR do GSREM, para posterior envio à Secretaria Regional das Finanças através da UGSREM;

- Proceder ao registo da execução trimestral dos Encargos Plurianuais respeitantes aos serviços da administração direta da SREM, na Plataforma SIGORAM; Garantir o registo em GERFIP de Compromissos de anos futuros, em sede de instrução dos processos de despesa, relativos a procedimentos com encargos plurianuais; Coordenar mensalmente, o levantamento das necessidades de fundos disponíveis no orçamento de funcionamento e de investimento, dos diversos serviços da administração direta da SREM, e do Serviço e Fundo Autónomo, para efeitos de envio à UGSREM;
- Coordenar, controlar e assegurar a gestão do património móvel da SREM em articulação como os serviços da administração direta da SREM, mantendo atualizado o respetivo cadastro e inventário e garantindo os procedimentos administrativos dessa gestão; Assegurar a entrega mensal da Declaração Periódica do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), através do Portal da Autoridade Tributária; Proceder ao preenchimento e submissão anual junto da Autoridade Tributária, das declarações obrigatórias no âmbito da atividade da SREM; Garantir o envio mensal à UGSREM do ficheiro SAFT, para efeitos de submissão à Autoridade Tributária; Proceder a elaboração de relatórios, pareceres e informações sobre todas as matérias sujeitas à sua apreciação; Executar os reportes solicitados no âmbito do conteúdo funcional do GFP; Elaborar os documentos de natureza financeira e respetivas autorizações, inerente aos procedimentos de contratação pública para efeitos de autorização prévia de encargos anuais e plurianuais;
- Validar os processos de despesa no orçamento de funcionamento e investimento, relativos às Requisições de Fundos apresentadas pelo Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, (IDE, IP-RAM), e Pedidos de Reembolso submetidos pela Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A; Coordenar e orientar os Recursos Humanos alocados ao GFP; Validação mensal do Mapa das Despesas Urgentes, e posterior envio à Tesouraria do Governo Regional; Preenchimento trimestral do Mapa do Défice e Dívida, e posterior envio à UG; Proceder a criação de projetos e ainda, ao registo de Encargos Plurianuais no SIGORAM, no âmbito de pedidos de autorização prévia para assunção de encargos plurianuais; Validação e monitorização da execução trimestral dos Encargos Plurianuais na Plataforma SIGORAM; Garantir o registo em GERFIP, dos Compromissos de Anos Futuros, associados a novos contratos.
- Maio 2020 - novembro 2021 - Chefe de Divisão, na Divisão Financeira e Patrimonial (DFP) - Secretaria Regional de Economia.

Principais funções desempenhadas:

- Garantir uma adequada gestão financeira, orçamental e patrimonial dos serviços da administração direta da SREM; planear, coordenar e orientar os Recursos Humanos alocados na DFP; verificar e validar os processos de despesas associados a aquisição de bens ou serviços e Requisições de Fundo do IDE, antes do envio à DROT para efeitos de pagamento;
- Garantir uma correta gestão das contas a pagar e controlo do vencimento dos compromissos assumidos;
- Garantir um adequado planeamento orçamental e financeiro;
- Elaborar Despachos de Alteração Orçamental, em conformidade com as necessidades dos serviços simples e do Serviço e Fundo Autónomo (IDE);
- Validação mensal da informação constante no mapa da dívida dos diversos serviços da administração direta da SREM, e respetivo envio à Unidade de Gestão (UG);
- Apuramento de informação e preenchimento mensal do Mapa das Despesas Urgentes; -Validação trimestral do Mapa do Défice e Dívida e envio à UG; Planear e elaborar o orçamento anual da SREM, tendo por base o levantamento de necessidades de todos os serviços;
- Garantir uma gestão patrimonial adequada, através da contabilização, identificação e registo em GERFIP do imobilizado; Recolha e validação mensal das necessidades de Fundos Disponíveis dos serviços da SREM, e devido reporte à UG para efeitos de solicitação; Proceder a criação de projetos e Encargos Plurianuais em SIGORAM, associados a contratos de aquisição de bens/serviços; Validação e monitorização da execução trimestral dos Encargos Plurianuais na Plataforma SIGORAM;
- Garantir o registo em GERFIP, dos Compromissos de Anos Futuros, associados a novos contratos;
- Garantir o correto processamento dos vencimentos e outros abonos, relativo ao pessoal dos Serviços do Gabinete e dos Serviços Executivos e Inspetivo; contribuir com as restantes áreas nos diversos assuntos diretamente relacionados com a Divisão Financeira.
- Fevereiro 2020 - abril 2020 - Técnica Superior na Unidade de Gestão - Secretaria Regional de Economia.

Principais Funções Desempenhadas:

- Validação mensal do Mapa da Dívida de todos os serviços da administração direta e SFA da SREM, e envio ao Departamento do Governo Regional responsável pela área das finanças;
- Solicitação mensal e adicional de Fundos Disponíveis, após prévia validação da informação remetida pelos serviços da administração direta e SFA da SREM;
- Emissão de compromissos em conformidade com a LCPA; Validação do MRA - Mapa de Recebimentos em Atraso dos serviços da Administração Direta da SREM, e envio à DROT dentro dos prazos definidos para o efeito;
- Análise e validação dos pedidos de autorização prévia do SFA;
- Validação trimestral do reporte do Défice de Dívida;
- Alteração de estado dos Encargos Plurianuais, bem como validação da execução trimestral registada pela área financeira.

- Maio 2019 - janeiro 2020 - Técnica Superior - Núcleo de Planeamento e Avaliação - Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM.

Principais Funções Desempenhadas:

- Funções diversas no domínio da utilização dos fundos comunitários, para a promoção do desenvolvimento regional: Documento de Orientação Estratégica - Apoio técnico na preparação dos trabalhos inerentes a sua elaboração; Estratégia Regional de Especialização Inteligente (RIS3 da RAM); Participação nas reuniões do grupo de trabalho, criado para desenvolver as tarefas inerentes à revisão da futura RIS3;
- Apoio na organização da sessão de trabalho com os stakeholders regionais (Reunião do CECS); -Participação em ações de capacitação, nomeadamente na Rede de Monitorização e Avaliação (14ª Reunião) e na Rede de Dinâmicas Regionais (6ª Reunião), de conteúdo, abrangência e formato diversificado; Avaliação do Portugal 2020 - Participação nos Grupos de Acompanhamento- Recolha e tratamento de informação de 4 avaliações: Avaliação do Contributo do Portugal 2020 para o Aumento da Qualificação e Reinserção no Mercado de Trabalho dos Adultos (Lote 1), Avaliação do Contributo do Portugal 2020 para a Melhoria das Qualificações e Melhoria da Qualidade dos Empregos dos Adultos Empregados (Lote 2), Avaliação do Impacto das Medidas de Emprego Apoiadas pelo Madeira 14-20 e Avaliação do Impacto da Iniciativa Emprego Jovem (IEJ); Recolha e tratamento de informação no âmbito da colaboração do IDR em estudos/ inquéritos/ entrevistas, promovidos por organismos regionais, nacionais e da EU;
- Elaboração de relatórios, resumos e memorandos, no âmbito da participação em ações de formação, reuniões, workshops/seminários e análise de documentos;
- Apoio no acompanhamento dos trabalhos levados a cabo pelos Organismos do Governo Regional, bem como dos parceiros económicos e sociais, no que concerne a averiguar, através de uma Autoavaliação, se as Condicionais Habilitantes temáticas associadas aos objetivos específicos selecionados, estão satisfeitos.
- Março 2017 - abril 2019 - Técnica Superior do Núcleo de Controlo Financeiro e do Plano de Investimentos, do Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM.

Principais Funções Desempenhadas:

- Funções diversas inerentes ao controlo dos fluxos financeiros relativos aos fundos comunitários, ao nível dos projetos e dos programas operacionais: Elaboração de pedidos de transferências entre a Região e o Estado Português e a União Europeia; Validação da conformidade dos pagamentos do tipo reembolso e adiantamento, através da preparação de Ordens de Pagamento/Transferências para organismos intermédios/beneficiários finais; Elaboração de pedidos de certificação de despesas no âmbito do Madeira 14-20 - FEDER/FSE; Preparação de contributo para o relatório do Madeira 14-20 FEDER/FSE; Preparação de previsão anual e trimestral de pagamentos no âmbito do POSEUR e do Madeira 14-20 - FEDER e FSE; Gestão de devedores e comunicação de irregularidades; Gestão e monitorização do Programa de Reconstrução da Madeira, através da análise e emissão de fichas de projetos.
- Abril 2016 - março 2017 - Diretora da Unidade de Controlo Financeiro, no Instituto de Desenvolvimento Regional, IP-RAM.

Principais Funções Desempenhadas:

- Validação dos pedidos de transferências entre a Região e o Estado Português e a União Europeia; -Validação de transferências para organismos intermédios e pagamentos aos beneficiários; --Validação da conformidade dos pagamentos do tipo reembolso e adiantamentos;
- Elaboração de pedidos de certificação de despesa no âmbito do Madeira 14-20 - FEDER/FSE; Validação do contributo para o relatório do Madeira 14-20;
- Validação de transferências/pagamentos para a Conta de Gerência; Validação e acompanhamento da previsão anual e trimestral de pagamentos no âmbito do POSEUR; Validação e acompanhamento da submissão de previsão anual e trimestral de pagamentos no âmbito do Madeira 14-20, FEDER/FSE; Controlo e acompanhamento da gestão de devedores e respetiva comunicação de irregularidades;
- Acompanhamento de auditorias realizadas aos projetos para efeitos de certificação de despesas;
- Gestão e monitorização do Programa de Reconstrução da Madeira no que se refere a validação da análise de projetos para efeitos de homologação;
- Gestão e monitorização do Fundo de Solidariedade da União Europeia - Incêndios agosto de 2016, no que se refere a validação da análise de projetos, propostas de aprovação, pedidos de pagamento e definição de procedimentos/monitorização da aplicação dos mesmos;
- Diversas tarefas associadas ao encerramento do QREN (RUMOS/INTERVIR+).
- Agosto 2015 - abril 2016 - Técnica Superior na Divisão de Gestão Financeira - Direção de Serviços de Gestão de Bens Móveis da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados (PaGeSP).

Principais Funções Desempenhadas:

- Controlo orçamental permanente; verificação da conformidade legal e regularidade financeira da despesa; processamento das despesas associado a processos de aquisição de bens e serviços, rendas e processos expropriativos; controlo mensal dos fundos atribuídos por centro financeiro; emissão de faturas de receitas através do programa IGEST e respetiva emissão de guia de receita; criação/atualização dos encargos plurianuais (SCEP's) através do programa SIGORAM - Sistema de Informação de Gestão Orçamental;
- Elaboração de minutas de portarias de repartição de encargos; validação mensal do Mapa da Dívida em coordenação com a Unidade de Gestão; execução de todas as fases da aplicação informática de apoio à contabilidade GERFIP - Gestão de Recursos Financeiros Partilhada - Sistema de Suporte à Gestão Orçamental, Financeira, Patrimonial e Logística tendo por base o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP);
- Elaboração de declarações de compromisso; encerramento do ano económico através da transição de processos (com fatura ou sem fatura - compromisso) em cockpit (GERFIP) - atribuição de novo cabimento, compromisso e respetiva autorização de despesa; lançamento em GERFIP de processos de despesa no âmbito das expropriações e Lei de Meios, e elaboração das respetivas Guias de Depósito.

- Abril 2009 - julho 2015 _Técnica Superior no Instituto de Desenvolvimento Regional, nas Estruturas de Apoio Técnico do FEDER e do Fundo de Coesão, respetivamente INTERVIR+, Programas de Cooperação (Madeira Açores Canárias) e POVT.

Principais Funções Desempenhadas:

- Apoio técnico na área da gestão do FEDER nos Programas Operacionais INTERVIR+ e MAC, e também na gestão do POVT, no âmbito das competências atribuídas ao Instituto de Desenvolvimento Regional, no que se refere à aplicação dos recursos comunitários (FEDER e Fundo de Coesão), e em particular nas seguintes tarefas específicas: Acompanhamento/Controlo das operações cofinanciadas pelo FEDER;
- Análise de despesas e sua verificação em termos de elegibilidade e de todos os requisitos legais, acompanhamento de pedidos de pagamento, candidaturas e propostas de reprogramação; Colaboração na elaboração dos Relatórios Anuais do POVT como Organismo Intermédio; Preparação e realização de visitas de acompanhamento, verificações In Situ e auditorias; Análise de relatórios e emissão de pareceres;
- Análise de candidaturas, despesas e pedidos de pagamento; Apoio na análise e validação de contratos; Domínio de sistemas de informação específicos SIMAC e SIPOVT, na ótica de utilizador, em front office e back office.
- Julho 2002 - agosto 2008 - Administrativa do Secretariado Técnico Comum na Gestão Regional do INTERREG III-B A-M-C da Secretaria Regional do Plano e Finanças.

Principais funções desempenhadas:

- Apoio técnico-administrativo na área da gestão do FEDER no Programa Operacional INTERREG III-B Açores-Madeira-Canárias, executando as seguintes tarefas: Preparação e organização dos Comités de Gestão e de Acompanhamento; Organização/gestão de arquivo e apoio ao Interlocutor Regional na validação de despesas, nomeadamente na verificação de recibos, faturas e comprovativos de pagamento, organização e arquivo da documentação recebida, bem como carregamento da informação na base de dados do Interlocutor Regional.
- Março 2008 - maio 2008 - Estágio Profissional - Apoio Técnico e de Gestão no Hotel Reid's Palace Madeira - desempenhando nos departamentos de Recursos Humanos, Comidas e Bebidas e Atendimento ao Cliente, as seguintes tarefas: apoio técnico de Gestão na organização e atualização de dados dos clientes, apoio no processo de recrutamento de pessoal, registo e verificação de vendas, organização e gestão de stock, atendimento ao cliente, abertura e fecho de vendas diárias e diversas tarefas administrativas.
- Outubro 1999 - junho 2002 - Coordenadora de Equipa na Empresa Mc Donald's - Madeira - exercendo, como responsável pela área dos Recursos Humanos, no que se refere a formação e integração dos trabalhadores nas diversas áreas operacionais; diversas tarefas administrativas/financeiras, coordenação de atividades diárias e atendimento ao público.
- Maio 1998 - julho 1998 - Administrativa no Banco Central de Venezuela, dando apoio técnico e administrativo no Departamento de Recursos Humanos.

IV. Formação Profissional Relevante.

- Dez. 2024-Preparação trabalhos de encerramento SFA/EPR - SIAG;
- Nov. 2024-Formação inicial SFA/EPR/SI - SIAG;
- Set. 2024-Formação inicial serviços simples - SIAG;
- Jan. 2022-Programa de Formação em Gestão Pública - FORGEP;
- Nov. 2021-Formação em GERFIP - Módulos - Gestão de contratos, registo de provisões, contabilidade geral, conceitos genéricos GERFIP, imobilizado, exportação ode mapas, compromissos de anos futuros, transição de ano, alterações e correções de documentos contabilísticos;
- Nov. 2019-I Jornadas de Economia Social e Solidária;
- Nov. 2019-XIII Conferência Anual de Turismo - "Mercados Emissores";
- Nov. 2019-Formação Avaliação Baseada na Teoria (CCDR-Lisboa e Vale do Tejo);
- Nov. 2019-Sessão informativa - Iniciativa Voz aos Direitos;
- Out. 2019-I Fórum de Intervenção Social de Câmara de Lobos - Modelos e Práticas Inclusivas;
- Out. 2019-Workshop - MarSP - Ordenamento do Espaço Marítimo;
- Jun. 2019-The 8th Conference on the Evaluation of EU Cohesion Policy;
- Jun. 2019-Formação Sistema de Inovação do Espaço MAC;
- Mai. 2019-Tabelas Dinâmicas no Microsoft Excel;
- Dez. 2015-Sessão de Formação Geral do GERFIP - Módulos: conceitos básicos, prestação de contas, gestão de dados mestres, gestão de contratos, gestão de existências, gestão de imobilizado e requisição de bens e serviços;
- Mai. 2014-Word 2010 avançado;
- Nov. 2012-Ação de Formação em Contratação Pública;
- Mai. 2011-Seminário "Programas de Ação Comunitária - 7.º Programa-Quadro I&DT (FP7) e Programa-Quadro para a Competitividade e a Inovação (CIP)";
- Nov. 2009-Seminário de Lançamento da 2ª Convocatória ao Eixo 3 Cooperação com Países Terceiros e Articulação da Grande Vizinhança;
- Out. 2009-Curso "O Novo Regime da Contratação Pública".

Despacho n.º 582/2025

Sumário:

Nomeia a licenciada em Direito, Cathy Góis Bento, Técnica Superior da Direção Regional do Património, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora do Gabinete de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 1 de agosto de 2025.

Texto:

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia;

Considerando que nessa sequência foi aprovada a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, pela Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, tendo sido criado o Gabinete de Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 1.º grau, conforme previsto no artigo 3.º da mencionada Portaria n.º 365/2025;

Considerando que se torna imprescindível garantir a gestão e a coordenação do referido Gabinete de Assuntos Jurídicos;

Considerando que a licenciada Cathy Góis Bento reúne os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, bem como a competência, perfil, experiência profissional e aptidão para assegurar o normal funcionamento do Gabinete de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Economia.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 3.º da Portaria 365/2025, conjugado com os n.ºs 1 e 5, do artigo 3.º-A e n.º 6, do artigo 5.º 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/M, de 6 de julho, determina-se o seguinte:

1. Nomear a licenciada em Direito, Cathy Góis Bento, Técnica Superior da Direção Regional do Património, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora do Gabinete de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Economia.
2. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.
3. O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2025.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 45, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Funcional 041, Programa 041, Medida 006, Fonte de Funcionamento 311, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.11.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SN.A0, D.01.02.14.B0.00.e D.01.03.05.A0.B0.

Secretaria Regional de Economia, aos 18 dias do mês de julho de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA ECONOMIA, José Manuel de Sousa Rodrigues

ANEXO

Nota Curricular

I. Dados Pessoais

Nome: Cathy Góis Bento

Nacionalidade: Portuguesa.

II. Habilitações Literárias/Académicas

- Licenciatura em Direito (2004-2009) na Faculdade de Direito de Lisboa.
- Pós-Graduação em Gestão e Desenvolvimento Estratégico de Recursos Humanos (2010-2011), ministrada pelo Instituto de Formação Avançada Cristóvão Colombo, em parceria com o Instituto Superior de Línguas e Administração -Campus Lisboa.

III. Experiência Profissional:

- Desde 1 de agosto de 2024 até à presente data -Técnica Superior na Direção Regional do Património, da Secretaria Regional das Finanças.
- De 1 de junho de 2021 a 31 de julho de 2024 - Chefe de Divisão de Contratação Pública, na Secretaria Regional de Economia, Turismo e Cultura.
- De 1 de abril de 2011 a 30 de junho de 2020 - Técnica Superior da Direção Regional do Património, da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares;
- De 2009 a 2010 - Estágio profissional na Divisão de Contratos e Contencioso, da Direção Regional do Património.

IV. Formação Profissional Relevante:

- "Informação: cópias de segurança, armazenamento e destruição"; "Conteúdos Digitais: Guardar e Organizar Ficheiros"; "Competências Digitais em Informática: Microsoft Word"; "Competências Digitais em Informática: Power BI"; "Cibersegurança: Trabalhar de Forma Segura na Era Digital"; "Competências Digitais em Informática: Microsoft Excel"; "Competências Digitais em Informática: Microsoft PowerPoint"; "Colaboração e Partilha de Informação no Teams"; "Acessibilidade Web: Criar Conteúdos para Todos"; "Competências Digitais em Informática: Microsoft Outlook", no âmbito do projeto Digicap entre abril e julho de 2025.
- "Curso Complementar de Segurança da Informação Classificada" e "Introdução à Segurança da Informação Classificada", em junho de 2025.
- "A prevenção da corrupção na administração pública", webinar em maio de 2025.
- "Código de procedimento administrativo 10 anos de vigência", webinar em abril de 2025.
- "Etiqueta e Comunicação Digital" e "Ferramentas de comunicação (no) digital" em abril de 2025.
- "Reposição do equilíbrio financeiro do contrato de empreitadas de obras públicas", webinar em fevereiro de 2025.
- "Gestão integrada dos recursos humanos na administração pública - Recap", webinar em janeiro de 2025.

- “Portal Base - Contratos Públicos Online“, em dezembro de 2024.
- “Correio Eletrónico: principais fraudes e riscos”, “Igualdade de Género no Trabalho e no Emprego“, “Correio Eletrónico: principais fraudes e riscos”, “Igualdade de Género no Trabalho e no Emprego”, em dezembro de 2023.
- “Informação: Classificação e Medidas de Proteção“, “Informação: segurança e privacidade“ e “Informação: cópias de segurança, armazenamento e destruição“, em setembro de 2023.
- “FORGEP - Programa de Formação em Gestão Pública”, de 7 de maio a 13 de julho de 2022.
- “RGPD para Cidadãos Atentos”, em maio de 2022.
- “Aquisição de equipamentos e serviços”, em novembro de 2021.
- “Regime da Contratação Pública - Formação de Contratos”, de 6 a 9 de outubro 2021.
- “Código dos Contratos Públicos: Formação de Contratos”, em 2020.
- “Formação inicial na utilização da plataforma eletrónica de contratação - acinGov”, de 18 a 29 de outubro de 2018.
- “Formação Pedagógica Inicial de Formadores”, concluído a 21 de fevereiro de 2018.
- “Contratação Pública e Contencioso Pré-Contratual à Luz do Código dos Contratos Públicos Revisto”, de 21 a 22 de setembro de 2017.
- “Novo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados”, a 21 de julho 2017.
- “O Novo Código dos Contratos Públicos e os Códigos do Procedimento Administrativo e do Processo nos Tribunais Administrativos”, em 2017.
- “Regime Jurídico da Função Pública”, de 22 a 25 de setembro de 2014.
- “O Contencioso Administrativo”, de 15 a 18 de julho de 2014.
- “Regime das Férias e Licenças na Administração Pública”, de 02 a 04 de julho de 2014.
- “Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública”, concluído a 02 de junho de 2014.
- “Gestão de Conflitos”, concluído em 2013.
- “Código dos Contratos Públicos: A Execução dos Contratos”, de 4 a 7 de novembro de 2013.
- “Pós-Graduação em Gestão e Desenvolvimento Estratégico de Recursos Humanos”, em 2011.
- “Educar e Aprender na Escola: Um Desafio Institucional”, em 2010.
- “I Jornadas de Lisboa de Direito Marítimo”, em 2008.
- “Curso de Direito Constitucional Internacional”, em 2007.

Despacho n.º 583/2025

Sumário:

Nomeia a licenciada em Direito, Maria Madalena Ramos de Freitas Araújo de Sousa Freitas, Técnica Superior do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP-RAM, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora do Gabinete de Assuntos Jurídicos da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 1 de agosto de 2025.

Texto:

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia;

Considerando que nessa sequência foi aprovada a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia, pela Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, tendo sido criado o Gabinete de Assuntos Jurídicos, cargo de direção intermédia de 1.º grau, conforme previsto no artigo 4.º da mencionada Portaria n.º 365/2025;

Considerando que se torna imprescindível garantir a gestão e a coordenação do referido Gabinete de Assuntos Jurídicos;

Considerando que a licenciada Maria Madalena Ramos de Freitas Araújo de Sousa Freitas reúne os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, bem como a competência, perfil, experiência profissional e aptidão para assegurar o normal funcionamento do Gabinete de Assuntos Jurídicos da Secretaria Regional de Economia.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 4.º da Portaria 365/2025, conjugado com os n.ºs 1 e 5, do artigo 3.º-A e n.º 6, do artigo 5.º 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/M, de 6 de julho, determina-se o seguinte:

1. Nomear a licenciada em Direito, Maria Madalena Ramos de Freitas Araújo de Sousa Freitas, Técnica Superior do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP-RAM, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Diretora de Serviços do Gabinete de Assuntos Jurídicos da Secretaria Regional de Economia.
2. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.
3. O presente despacho produz efeitos a 1 de agosto de 2025.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 45, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Funcional 041, Programa 041, Medida 006, Fonte de Funcionamento 311, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.11.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SN.A0, D.01.02.14.B0.00.e D.01.03.05.A0.B0.

Secretaria Regional de Economia, aos 18 dias do mês de julho de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA ECONOMIA, José Manuel de Sousa Rodrigues

ANEXO

Nota Curricular

I. Dados Pessoais

Nome: Maria Madalena Ramos de Freitas Araújo de Sousa Freitas.
Nacionalidade: Portuguesa.

II. Habilitações Literárias/Académicas

Licenciatura em Direito;
Curso de Pós-Graduação em Direito Administrativo.

III. Experiência Profissional:

- Julho de 2024 até à presente data - Técnica Superior no Instituto da Mobilidade e dos Transportes, IP-RAM;
- Janeiro de 2023 - julho de 2024 - Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM;
- Novembro de 2021 - dezembro de 2022 - Diretora do Departamento Jurídico do Gabinete do Provedor da Administração Pública Regional;
- Novembro de 2020 - outubro de 2021 - Diretora de Serviços dos Transportes Terrestres, da Direção Regional da Economia e Transportes Terrestres;
- Maio de 2016 até novembro de 2020 - Diretora de Serviços dos Transportes Terrestres e de Viação, da Direção Regional da Economia e Transportes;
- Fevereiro - abril de 2016 - Técnica Superior a exercer funções de consultora jurídica na Direção Regional da Economia e Transportes;
- Novembro de 2009 - janeiro de 2016, Chefe de Divisão de Transportes Terrestres, da Direção Regional de Transportes Terrestres;
- Dezembro de 2006 - outubro de 2009 - Técnica Superior de 1.ª classe, da carreira de consultor jurídico, da Direção Regional de Transportes Terrestres;
- Maio de 2004 - novembro de 2006 - Técnica Superior de 2.ª classe, da Direção Regional de Transportes Terrestres;
- Fevereiro de 2003 - abril de 2004, estágio na carreira de técnico superior de 2.ª classe na Direção Regional de Transportes Terrestres;
- Advogada na empresa ITI - Sociedade de Investimentos Turísticos na Ilha da Madeira S. A. - Grupo Pestana, entre 2002 e 2003;
- Procuradora do BIC / Banco Espírito Santo, entre 2000 e 2005;
- Estágio de Advocacia e inscrição na Ordem dos Advogados, desde maio de 1999.

IV. Formação Profissional Relevante:

- 2024 - O regime Jurídico dos Novos Fundos Comunitários;
- 2023 - Direito Europeu dos Auxílios de Estado;
- 2023 - Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na RAM;
- 2021 - Especialização sobre Acesso à Informação Administrativa;
- 2019 - Digitalização, Mobilidade e Desenvolvimento Urbano Sustentável;
- 2019 - Tendências para a Gratuitidade do Transporte Público;
- 2019 - Ética nos Serviços Públicos;
- 2018 - Código do Procedimento Administrativo;
- 2018 - Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho;
- 2018 - Entrevista de Avaliação de Competências;
- 2017 - Preparação Técnica e Redação de Leis e Regulamentos;
- 2017 - Liderança, Que Estilo Adotar;
- 2017 - Contratação pública e Contencioso Pré-Contratual à luz do Código dos Contratos Públicos Revistos;
- 2016 - Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na RAM;
- 2016 - Novas Tendências do Ensino da Condução;
- 2016 - Ferramenta de Comunicação para Engenheiros (DISC): Comunicação Eficaz, Gestão de Conflitos e Liderança;
- 2015 - O Novo Código de Procedimento Administrativo - A Reforma do Direito Processual Administrativo;
- 2011 - FORGEP - Programa de Formação em Gestão Pública;
- 2009 - Atualização em Direito do Trabalho;
- 2008 - O Novo Código da Contratação Pública;
- 2006 - Direito das Contraordenações;
- 2006 - Regime Jurídico das Execuções Fiscais;
- 2003 - Código de Procedimento Administrativo;
- 2000 - Workshop em Fiscalidade;
- 1999 - Rede-Up;
- 1999 - Do Estado de Direito ao Estado em Busca do Espaço de Consenso no Processo; Penal;
- 1998/1999 - Jornadas de Sensibilização para a Aplicação Prática do Direito Comunitário.

Despacho n.º 584/2025**Sumário:**

Nomeia a licenciada em Sociologia do Trabalho, Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim, Técnica Superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Estratégia e Planeamento da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 8 de agosto de 2025.

Texto:

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia;

Considerando que nessa sequência foi aprovada a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional da Economia, pelo Despacho n.º 558/2025, de 15 de julho, tendo sido criada a Divisão de Estratégia e Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no artigo 3.º do mencionado Despacho n.º 558/2025;

Considerando que se torna imprescindível garantir a gestão e a coordenação da referida Divisão de Estratégia e Planeamento;

Considerando que a licenciada Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim reúne os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, bem como a competência, perfil, experiência profissional e aptidão para assegurar o normal funcionamento da Divisão de Estratégia e Planeamento da Secretaria Regional de Economia.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 3.º do Despacho n.º 558/2025, conjugado com os n.ºs 1 e 5, do artigo 3.º-A e n.º 6, do artigo 5.º 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/M, de 6 de julho, determina-se o seguinte:

1. Nomear a licenciada em Sociologia do Trabalho, Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim, Técnica Superior da Secretaria Regional de Educação, Ciências e Tecnologia, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Estratégia e Planeamento da Secretaria Regional de Economia.
2. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.
3. O presente despacho produz efeitos a 8 de agosto de 2025.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 45, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Funcional 041, Programa 041, Medida 006, Fonte de Funcionamento 311, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.11.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SN.A0, D.01.02.14.B0.00.e D.01.03.05.A0.B0.

Secretaria Regional de Economia, aos 18 dias do mês de julho de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA ECONOMIA, José Manuel de Sousa Rodrigues

ANEXO**Nota Curricular****I. Dados Pessoais**

Nome: Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim.

Nacionalidade: Portuguesa.

II. Habilitações Literárias

- Licenciatura em Sociologia do Trabalho, com especialização em Gestão de Recursos Humanos.

III. Experiência Profissional:

- Agosto de 2024 até à presente data - Técnica Superior na Secretaria Regional de Educação, Ciências e Tecnologia, na Direção Regional de Administração Escolar;
- Junho de 2022 - julho de 2024 - Chefe de Divisão de Estratégia e Planeamento do Gabinete do Secretário Regional de Economia, Mar e Pescas;
- Maio de 2022 - Formadora em diversas empresas regionais e nacionais (pós-laboral);
- Dezembro de 2004 - maio de 2022 - Técnica Superior de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na Direção Regional de Administração Escolar;
- Setembro de 2013 - junho de 2017 - Formadora na Escola de condução do Campanário (pós-laboral);
- Dezembro de 2008 - dezembro de 2014 - Formadora na empresa BEMFORMAR - Formação, Consultoria e Serviços, Lda. (pós-laboral);
- Setembro de 2003 - julho de 2004 - Estágio curricular na empresa Factor H, Consultores em Gestão e Recursos Humanos, Lda. (Lisboa).

IV. Formação Profissional Relevante:

- Formação Pedagógica Inicial de Formadores;
- Recrutamento de Pessoas na Administração Pública;
- QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização (SIADAP 1);

- Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na RAM;
- Responsabilidade Civil, Disciplinar, Criminal e Financeira na Administração Pública;
- O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
- Formulação de Objetivos - Indicadores de medida e Metas de desempenho;
- Contrato de Trabalho em funções públicas e a sua prática redatorial;
- Como preparar a sua Avaliação de Desempenho;
- Curso de Criatividade na Formação;
- Curso de Aperfeiçoamento Psicopedagógico de Formadores II;
- Da Gestão Estratégica à Gestão de Competências;
- Gestão da Produtividade;
- Novo Regime de Aposentação na Função Pública;
- SIADAP - Avaliação do Desempenho dos Funcionários dos Estabelecimentos de Educação/Ensino;
- A Gestão do Stress e o Bem-Estar;
- Psicoterapia Corporal;
- Inovação, Mudança e Qualidade - Vetores Chave para uma Administração Pública do Século XXI;
- Curso E-Formador -certificação para desenvolver formação totalmente online;
- Sistema de controlo Interno na Administração Pública;
- Liderança e Gestão de Equipas.

Despacho n.º 585/2025

Sumário:

Nomeia a licenciada em Gestão de Recursos Humanos, Lúcia Fernandes de Mendonça, Técnica Superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Documental e Arquivo da Secretaria Regional de Economia, com efeitos a 8 de agosto de 2025.

Texto:

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2025/M, de 13 de junho aprovou a orgânica da Secretaria Regional de Economia;

Considerando que nessa sequência foi aprovada a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional da Economia, pelo Despacho n.º 558/2025, de 15 de julho, tendo sido criada a Divisão de Gestão Documental e Arquivo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, conforme previsto no artigo 4.º do mencionado Despacho n.º 558/2025;

Considerando que se torna imprescindível garantir a gestão e a coordenação da referida Divisão de Gestão Documental e Arquivo;

Considerando que a licenciada Lúcia Fernandes de Mendonça reúne os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, bem como a competência, perfil, experiência profissional e aptidão para assegurar o normal funcionamento da Divisão de Gestão Documental e Arquivo da Secretaria Regional de Economia.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 4.º do Despacho n.º 558/2025, conjugado com os n.ºs 1 e 5, do artigo 3.º-A e n.º 6, do artigo 5.º 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/M, de 6 de julho, determina-se o seguinte:

1. Nomear a licenciada em Gestão de Recursos Humanos, Lúcia Fernandes de Mendonça, Técnica Superior da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em regime de comissão de serviço por 1 ano, para o cargo de Chefe de Divisão de Gestão Documental e Arquivo da Secretaria Regional de Economia.
2. A nota curricular da nomeada, que é parte integrante do presente despacho, consta em anexo.
3. O presente despacho produz efeitos a 8 de agosto de 2025.

A presente despesa tem cabimento orçamental na Secretaria 45, Capítulo 01, Divisão 01, Subdivisão 00, Classificação Funcional 041, Programa 041, Medida 006, Fonte de Funcionamento 311, nas respetivas Classificações Económicas D.01.01.03.A0.00, D.01.01.11.A0.00, D.01.01.13.A0.00, D.01.01.14.SN.A0, D.01.02.14.B0.00.e D.01.03.05.A0.B0.

Secretaria Regional de Economia, aos 18 dias do mês de julho 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA ECONOMIA, José Manuel de Sousa Rodrigues

ANEXO

Nota Curricular

I. Dados Pessoais

Nome: Lúcia Fernandes de Mendonça

Nacionalidade: Portuguesa.

II. Habilitações Literárias

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos.

III. Experiência Profissional:

- Técnica Superior da Direção Regional de Administração Escolar da Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia, desde 02/11/2005 até a presente data;
- Chefe de Divisão de Apoio à Gestão de Pessoal no Gabinete do Secretário Regional de Economia, Mar e Pescas, e 01/04/2022 a 31/07/2024;
- Técnica Superior da Direção Regional de Administração Escolar da Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia, desde 02/11/2005 até 31/03/2022;
- Estágio profissional, Direção Regional de Administração Escolar Técnica Superior Secretaria Regional de Educação, de 02/05/2005 a 31/10/2005;
- Estágio em contexto real de trabalho na Junta de Freguesia de São Sebastião, Setúbal com a duração de 4 meses, entre 21/09 a 12/2004;
- Estágio Curricular no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Setúbal.

IV. Formação Profissional Relevante:

- "Gestão de Projetos na Administração Pública" ministrada pela Direção Regional de Administração Pública, no ano de 2025, com a duração de 28 horas;
- "Sistema Integrado de Avaliação do desempenho na RAM" ministrada pela Direção Regional de Administração Pública, no ano de 2023, com a duração de 28 horas;
- "Lei Geral do Trabalho e Funções Públicas" ministrada pela Direção Regional de Administração Pública, no ano de 2023, com a duração de 18 horas;
- "Recrutamento de Pessoal Dirigente" ministrada pela Quadros & Metas - Consultores de Gestão e Formação, Lda., no ano de 2023, com a duração de 7 horas;
- "Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e Sua Regulamentação" ministrada pela Direção Regional de Administração Pública e da Modernização Administrativa, no ano de 2018, duração de 21 horas;
- "Elaboração de Leis e Regulamentos", curso co- Financiado ao Abrigo do programa rumos no âmbito da Tipologia de Intervenção Formação Profissional da Administração Pública Regional", no ano de 2014, com a duração de 28 horas;
- "Regime de Aposentação dos Trabalhadores quem Exercem Funções Públicas Enquadrados no Regime de Proteção Social Convergente" ministrada pela Direção Regional de Administração Pública, no ano de 2013, com a duração de 28 horas;
- "Construção do Plano e Relatório de Atividades em Articulação com o SIADAP" ministrada pela Direção Regional de Administração Pública, no ano de 2013, com a duração de 14 horas.
- "Regime de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas" ministrada pela Direção Regional de Administração Pública, no ano de 2013, com a duração de 21 horas;
- "Gestão da Produtividade Individual", ministrada pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, no ano de 2012, com a duração de 18 horas;
- "Instrumentos de Pilotagem para a Gestão de Recursos Humanos", ministrada pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, no ano de 2011, com a duração de 18 horas;
- "Gestão por Objetivos" curso co- Financiado ao Abrigo do programa rumos no âmbito da Tipologia de Intervenção Formação Profissional da Administração Pública Regional" no ano de 2011, com a duração de 21 horas;
- "Gestão do Conhecimento e Desenvolvimento de Competências", ministrada pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, no ano de 2011, com a duração de 18 horas;
- "Gestão de Reclamações" promovida pela DTIM, no ano de 2010, com a duração de 6 horas.
- "Novo Procedimento Concursal" curso co- Financiado ao Abrigo do programa rumos no âmbito da Tipologia de Intervenção Formação Profissional da Administração Pública Regional", no ano de 2010, com a duração de 14 horas;
- "Técnicas e Ferramentas da Gestão do Tempo", curso co- Financiado ao Abrigo do programa rumos no âmbito da Tipologia de Intervenção Formação Profissional da Administração Pública Regional", no ano de 2010, com a duração de 18 horas;
- "Curso Inteligência Emocional para Formadores", ministrado pela Proinov, ano de 2010, com a duração de 30 horas;
- "Avaliação do Desempenho - Dos objetivos e das competências aos resultados - Sua monitorização", promovida pelo Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado, no ano de 2010, com a duração de 18 horas;
- "Regime de Aposentação na Administração Pública", curso co- Financiado ao Abrigo do programa rumos no âmbito da Tipologia de Intervenção Formação Profissional da Administração Pública Regional", no ano de 2009, com a duração de 30 horas;
- "Estratégia e Processos de Gestão de Pessoas no Contexto de Avaliação de Desempenho" curso co- Financiado ao Abrigo do programa rumos no âmbito da Tipologia de Intervenção Formação Profissional da Administração Pública Regional", no ano de 2009, com a duração de 30 horas;
- "Excel XP Avançado", ministrado pela DTIM, no ano de 2008, com a duração de 21 horas;
- "FP 21.2007 - Microsoft Project - Ação 2", promovido pela DTIM, no ano de 2007, com a duração de 18 horas;
- "Avaliação do Desempenho dos Funcionários Públicos dos Estabelecimentos de Educação /Ensino", ministrado pela Direção Regional da Administração Educativa, no ano 2006, com duração de 12 horas;
- "A Travessia - Descubra e Desenvolva O Talento que Há em si e Nos Outros", ministrada pela Direção Regional de Administração Pública e Local, no ano de 2006, com a duração de 30 horas;
- "Código do Procedimento Administrativo", ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local, no ano de 2005 com a duração de 30 Horas;
- "Técnicas de Entrevista e Análise de Informação para Júris de Concurso" ministrado pela Direção Regional da Administração Pública e Local, no ano de 2005, com a duração de 30 Horas;
- "Higiene e Segurança no Trabalho", promovido pela Delegação Regional de Setúbal do instituto Português da Juventude, no ano de 2004, com a duração de 30 horas.

CORRESPONDÊNCIA

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

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

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
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 acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
 IMPRESSÃO
 DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
 Gabinete do Jornal Oficial
 Número 181952/02

Preço deste número: € 3,65 (IVA incluído)