

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Agência para a Integração, Migrações e Asilo, I. P.

#### Deliberação n.º 458/2024

**Sumário:** Nomeação da licenciada Ana Catarina Guimarães Furtado, em regime de substituição, como coordenadora da Unidade de Logística.

Com a entrada em vigor da Orgânica e dos Estatutos da Agência para a Integração, Migrações e Asilo, IP (AIMA,IP), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 41/2023 de 2 de junho e pela Portaria n.º 324-A/2023 de 27 de outubro, compete ao conselho diretivo orientar e coordenar superiormente a atividade da AIMA IP, e assegurar a prossecução das suas atribuições.

Assim, o conselho diretivo da Agência para a Integração, Migrações e Asilo, IP (AIMA, IP), na sua sessão de 15 de janeiro 2024, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 41/2023, de 2 de junho de 2023, conjugado com alínea a), do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as suas sucessivas alterações, delibera:

1 – Proceder à nomeação da Licenciada Ana Catarina Guimarães Furtado, em regime de substituição, como Coordenadora da Unidade de Logística (ULOG), na dependência hierárquica da Direção de Serviços do Património, do Departamento de Administração Geral.

2 – Face à natureza, complexidade e tecnicidade das funções a desempenhar, é atribuído à Coordenadora da Unidade da Unidade de Logística (ULOG), o cargo de dirigente intermédio de 3.º grau.

3 – A nomeada possui os requisitos legais exigidos, bem como capacidades adequadas e experiência profissional, evidenciados na síntese curricular em anexo à presente deliberação, do qual faz parte integrante.

4 – Mais deliberou o Conselho Diretivo que a nomeação da Coordenadora da Unidade de Logística (ULOG), produz efeitos a partir de 15 de janeiro 2024.

15 de março de 2024. – O Vogal do Conselho Diretivo, José Moreira.

#### Nota Curricular

Dados Pessoais:

Nome: Ana Catarina Guimarães Furtado.

Data de Nascimento: 16 de agosto de 1983.

Habilitações Académicas:

Licenciada em Direito com término em julho de 2010;

Pós-Graduada em Direito da Proteção de Dados pelo Centro de Investigação de Direito Privado da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em abril de 2023.

Certificada março de 2019 pela GPA Academy como Encarregada de Proteção de Dados, tendo exercido funções como EPD nos Simas de Oeiras e Amadora.

Formação Profissional:

Frequência de diversos cursos de formação, designadamente: Novo Código do Procedimento Administrativo – IGAP; Ação de Formação especializada em Contratação Pública – Aquisição de Equipamentos

e Serviços-Companhia Própria; Do Recrutamento à Aposentação na Administração Pública – IGAP; O Acesso à Informação Administrativa e a Proteção de Dados Pessoais – IGAP.

Experiência Profissional:

Técnica Superior no Núcleo de Contratação do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, realizando a tramitação inerente aos procedimentos concursais, produção de peças restante documentação processual.

Técnica Superior na Divisão de Recursos Humanos dos SIMAS – Oeiras e Amadora com as funções principais de elaboração de pareceres e informações jurídicas, bem como a elaboração de normas e regulamentos internos; elaboração e análise de minutas, contratos e protocolos; Acompanhamento de processos SIADAP; instrução de processos disciplinares.

Assessora Jurídica no Departamento Financeiro e de Recursos Humanos do LEMO, E.I.M – Laboratório de Ensaios de Materiais de Obras, onde desempenhou funções nas áreas de Recursos Humanos e Logística, designadamente na elaboração de documentação técnica, regulamentos e outros instrumentos, no domínio das áreas de intervenção; Desenvolveu metodologias de gestão de aprovisionamento e de logística, assim como a elaboração de procedimentos de inventariação e aferição de bens; Criação de regulamentos internos; Planeamento estratégico de gestão de stock's; Gestão de frota automóvel, incluindo a monitorização do uso das viaturas e verificação do cumprimento das regras de zelo em relação à conservação das mesmas; Gestão e monitorização do uso dos cartões de abastecimento de combustível e carteira de seguros das viaturas; Assegurar a realização de peritagens. Elaboração de pareceres técnico-jurídicos de apoio ao Conselho de Administração.

Gestora de clientes na empresa Nufarm Portugal, empresa cuja principal atividade é a produção e comercialização de produtos fitofarmacêuticos, tendo desenvolvido funções no âmbito do controlo de contratos de créditos e contas de clientes e gestão logística.

Consultora de Recursos Humanos na LD – Account-Contabilidade exercendo funções de análise e elaboração de contratos; Processamento salarial; Elaboração de ficheiros de gestão de destacamento de colaboradores e processos de pedidos de vistos e autorizações de residência.

Assessora jurídica na Fundação «O Século» desenvolvendo funções no âmbito dos Recursos Humanos nomeadamente o desenvolvimento de políticas de Recursos Humanos; Processos de seleção e recrutamento e gestão de processos de acidentes de trabalho; Elaboração de pareceres técnico-jurídicos na área dos Recursos Humanos.

317526249