

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Despacho n.º 7055/2024

Sumário: Designa Anabela Jesus Matos Gonçalves para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Designa Anabela Jesus Matos Gonçalves para exercer as funções de secretária pessoal no Gabinete da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

1 – 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 Anabela Jesus Matos Gonçalves, assistente técnica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

2 – Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, sendo a diferença assegurada pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos previstos nos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo diploma.

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 a 20 de maio de 2024.

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

12 de junho de 2024. – A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Maria do Rosário Valente Rebelo Pinto Palma Ramalho.

ANEXO

Nota curricular

Nome: Anabela Jesus Matos Gonçalves.

Habilitações académicas: 12.º ano – Área Humanísticas.

Outras habilitações:

Curso de Datilografia – no Instituto de Profissões Comerciais;

Curso de Informática (Linguagem Pascal) – no Sindicato da Função Pública do Sul e Açores, com duração de 240 horas;

Curso de Formação Iniciação à Informática – promovido pela D. S. F. Interna, duração de 37 horas;

Curso de Formação de Word e Excel avançado (ambiente Windows) – promovido pela D. S. F. Interna, duração de 40 horas;

Curso de Formação de Comunicação e Relações Interpessoais – promovido pela D. S. F. Interna, duração de 26 horas;

Curso de Formação sobre Noções Elementares de Assistência Técnica a Microcomputadores (PC's) para Utilizadores, duração de 28 horas;

Curso de Formação de Escritório Eletrónico – Lotus Notes – promovido pela D. S. F. Interna, duração de 14 horas;

Curso de Formação «O Novo Regime Jurídico da Realização das Despesas Públicas – Decreto-Lei n.º 197/99» – no E&C – Projetos Educativos e Culturais, com a duração de 14 horas;

Curso de Formação Invesdoc – nível do utilizador – promovido pela D. S. F. Interna, com a duração de 14 horas;

Encontro sobre «O Euro, Uma Moeda Nova para Portugal» – promovido pela D. S. F. Interna, com a duração de 3 horas;

Ação de formação profissional de MS ACCESS – promovido pela D. S. F. Interna com a duração total de 18 horas, tendo obtido a classificação final de 16 valores;

Ação de formação «Jornada sobre a Área Jurídica do I. E. F. P. e Manual de Aquisições» – promovido pela D. S. F. Interna, com a duração total de 7 horas;

Ação de formação profissional de SIGOFA – Compras – promovido pela D. S. F. Interna, com a duração de 28 horas, tendo assistido a 28 horas de formação;

Ação de formação profissional Alimentação Saudável – promovido pela D. S. F. Interna, com a duração de 1,5 horas, tendo assistido a 1,5 horas de formação;

Ação de formação profissional de SIGOFA – Transportes – promovido pela D. S. F. Interna, com a duração de 14 horas, tendo assistido a 14 horas de formação;

Ação de formação profissional de Gestão Documental Smartdocs V.3 – Utilização – na Fujitsu, com a duração de 12 horas, tendo assistido a 12 horas de formação;

Ação de formação profissional de SIADAP – Novo Sistema de Avaliação de Desempenho, promovido pela D. S. F. Interna, com a duração de 3 horas, tendo assistido a 3 horas de formação;

Ação de formação profissional de Secretariado na Significado com a duração de 36 horas, tendo assistido a 36 horas de formação tendo obtido a classificação final de Muito Bom;

Ação de formação profissional para utilização do sistema de informação «SINGAP – Cadastro e Inventariação de bens do Estado» na Quidgest Consultores de Gestão, com a duração de 3 horas, tendo assistido a 3 horas de formação;

Curso de inglês Beginner – decorreu entre março e junho de 2008 – concluído com êxito;

Frequência do curso de inglês Pre-Intermediate 1 entre outubro de 2008 e junho de 2009;

Ação de formação jurídica FF1 – Compras Públicas BASIC – na Construlink, no dia 31 de maio de 2011;

Ação de formação jurídica FC1M3 – Formação Prática Módulo Júri – na Construlink, no dia 7 de junho de 2011;

Curso Aplicar o Novo Acordo Ortográfico – no INA, com a duração de 7 horas, tendo assistido a 7 horas de formação;

Ação de formação C4 – O Trabalho do Júri e a Respetiva Harmonização com a Plataforma – na GATEWIT, com a duração de 4 horas, tendo assistido a 4 horas de formação;

Curso de formação Workshop Base – A contratação Pública e o Portal Base na Ótica do Utilizador – na SGMSESS, com a duração de 3 horas, tendo assistido a 3 horas de formação;

Curso de formação em Linguagem Inclusiva e Igualdade de Género – na CITE, com a duração de 3 horas, tendo assistido a 3 horas de formação;

Formação em língua inglesa – atendimento, no IEFP, I. P., com a duração de 50 horas, tendo assistido a 50 horas de formação;

Formação em Cortesia, Etiqueta e Protocolo no Atendimento, no IEFP, I. P., com a duração de 25 horas, tendo assistido a 25 horas de formação;

Formação em Código do Procedimento Administrativo, na SGMSESS, com a duração de 14 horas, tendo assistido a 14 horas de formação;

Workshop Organização de Eventos Protocolares, na Internacional Institute of Protocol, com a duração de 7 horas, tendo assistido a 7 horas de formação.

Experiência profissional:

04/2024-05/2024 – Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género – DAJRH;

03/2022-03/2024 – Secretária pessoal da Secretária de Estado da Igualdade e Migrações, no XXIII Governo de Portugal;

11/2015-03/2022 – Secretária pessoal da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, nos XXI e XXII Governos de Portugal;

08/2006-11/2015 – Secretária da Presidência da CITE (Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego);

01/1990-07/2006 – Sessão Transportes, Serviços Centrais do IEFP, I. P.

317800028