

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 8603/2024

Sumário: Designa várias trabalhadoras para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo e auxiliar ao Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social.

Designa para o exercício de funções de apoio técnico-administrativo e auxiliar ao Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

1 – Ao abrigo do disposto no n.º 2 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, e no exercício das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 6420/2024, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho, designo para exercer funções de apoio técnico-administrativo e auxiliar ao Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social, as trabalhadoras a seguir indicadas, para as seguintes funções:

1.1 – Para coordenadora do apoio técnico-administrativo:

Maria João dos Santos Sousa Teixeira, assistente técnica do Instituto da Segurança Social, I. P.;

1.2 – Para o apoio técnico-administrativo:

Áurea Luísa Pereira de Almeida Pedreira Gomes, assistente técnica do Instituto da Segurança Social, I. P.;

Sandra Cristina Martins de Almeida Alves, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

Maria Cristina Rito Dias, assistente técnica do Instituto da Segurança Social, I. P.;

Ermelinda Jesus Gonçalves Ferreira, assistente técnica da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

1.3 – Para o apoio auxiliar:

Maria Helena Martins dos Santos Barata, assistente Operacional do Instituto da Segurança Social, I. P.

2 – Nos termos dos n.ºs 12, 13 e 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, as designadas são remuneradas pelos respetivos serviços de origem e pelo orçamento do gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social.

3 – Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular das designadas são publicadas em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 5 de abril de 2024.

4 – Relativamente às designadas Maria Cristina Rito Dias Pereira e Ermelinda Jesus Gonçalves Ferreira, o presente despacho cessa os seus efeitos a 31 de maio de 2024.

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

11 de junho de 2024. – A Secretária-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, Maria João Lourenço.

ANEXO

Nota Curricular de Maria João dos Santos Sousa Teixeira

1 – Dados pessoais:

Nome: Maria João dos Santos Sousa Teixeira;

Data de nascimento: 12 de agosto de 1964.

2 – Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade, bem como várias formações no âmbito das funções desempenhadas.

3 – Experiência profissional:

De 30.03.2022 a 02.04.2022 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Inclusão;

De 1 de fevereiro de 2020 a 30 de março de 2022 exerceu funções de coordenadora do apoio técnico-administrativo dos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social, da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e da Secretária de Estado da Ação Social;

De 26 de outubro de 2019 a 31 de janeiro de 2020 exerceu funções de secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social;

De 26 de novembro de 2015 a 25 de outubro de 2019 exerceu funções de secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Segurança Social;

De 15 de outubro a 26 de novembro de 2015 exerceu funções de apoio técnico administrativo no Gabinete do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;

De 10 de julho de 2014 a 14 de outubro de 2015 exerceu funções de secretária pessoal do Ministro da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;

De 2012 a julho de 2014 exerceu funções de secretária do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P.;

De 2007 a 2012 exerceu funções de secretária do Gabinete de Planeamento dos Serviços Centrais do Instituto da Segurança Social, I. P.;

De 2006 a 2007 exerceu funções de secretariado no Gabinete de Gestão do POAP – Programa Operacional da Administração Pública;

De 2002 a 2006 exerceu funções no Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P. – Serviço informativo de Vila Franca de Xira;

De 1998 a 2002 exerceu funções de secretária de Administração na Empresa Imporferma – Equipamentos Industriais, L.ª; De 1988 a 1998 exerceu funções de secretária da área comercial na Empresa Maremo, S. A.;

De 1985 a 1987 exerceu funções de técnica de fisioterapia no Centro de Medicina Física e Reabilitação Alverca do Ribatejo;

De 1983 a 1984 foi administrativa no Gabinete de Radiologia de Leite Vasconcelos.

Nota Curricular de Áurea Luísa Pereira de Almeida Pedreira Gomes

1 – Dados pessoais:

Nome: Áurea Luísa Pereira de Almeida Pedreira Gomes;

Data de nascimento: 17 de março de 1969.

2 – Habilitações académicas:

12.º Ano de Escolaridade e Curso de Técnica Administrativa 1.º e 2.º Módulos do IEFP.

3 – Experiência profissional:

De 30.03.2022 a 02.04.2024 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Inclusão;

De 26.10.2019 a 30.03.2022 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social, da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e da Secretária de Estado da Ação Social;

De 26.11.2015 a 26.10.2019 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes da Secretária de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência;

De 10.03.2001 a 26.11.2015 exerceu funções na Secretaria de Apoio ao Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e Segurança Social;

De 13.11.2000 a 10.03.2001 exerceu funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário Estado Adjunto do Ministro do Trabalho e da Solidariedade;

Em 29.10.1999 foi nomeada Assistente Administrativa Principal e em 29/10/2003 nomeada como Assistente Administrativa Especialista do Quadro de Pessoal do CNPCRP;

Em 16.10.1995 iniciou funções de 3.ª Oficial na Inspeção-Geral da Segurança Social; De 01.10.1993 a 15.10.1995 exerceu funções na Escola Secundária de Belém/Algés.

Nota Curricular de Sandra Cristina Martins de Almeida Alves

1 – Dados pessoais:

Nome: Sandra Cristina Martins de Almeida Alves;

Data de nascimento: 14 de outubro de 1971.

2 – Formação académica:

12.º Ano de Escolaridade.

3 – Experiência profissional:

De 30.03.2022 a 02.04.2024 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Inclusão;

De 26.10.2019 a 30.03.2022 a exercer funções no apoio técnico-administrativo dos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social, da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e da Secretária de Estado da Ação Social;

De 01.11.2017 a 25.10.2019 exerceu funções de apoio técnico-administrativo nos Gabinetes das Secretárias de Estado da Segurança Social e da Inclusão das Pessoas com Deficiência do XXI Governo Constitucional;

De 01.06.2014 a 30.10.2017 na Direção Recursos Humanos – Secção Processamento Remunerações da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

De 26.04.2012 a 31.05.2014 na Direção Serviços Apoio Técnico e Documentação do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

De 11.05.1998 a 25.04.2012 exerceu funções de secretariado da Direção do Departamento de Cooperação e do Gabinete para a Cooperação do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social;

Ingressou da Administração Pública em 27.08.1992, na Caixa de Previdência e Abono de Família dos Jornalistas, como 3.º oficial. De 01.10.1997 a 10.05.1998 exerceu funções no secretariado da Secretaria -Geral do Ministério do Trabalho e Solidariedade Social.

Nota Curricular de Ermelinda Jesus Gonçalves Ferreira

1 – Dados pessoais:

Nome: Ermelinda Jesus Gonçalves Ferreira;

Data de nascimento: 7 de setembro de 1978.

2 – Habilitações académicas:

12.º Ano de escolaridade.

3 – Experiência profissional: Tem formação profissional em diferentes áreas, nomeadamente em Acolhimento Terapêutico e Acolhimento e acompanhamento de Crianças e Jovens em Risco, Intervenção Disciplinar e Gestão de Stocks;

De 30/03/2022 a 02/04/2024 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Inclusão;

De 26/10/2019 a 30/03/2022 exerceu funções no apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social, da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e da Secretária de Estado da Ação Social;

Desde 01/09/2019 a 26/10/2019 exerceu funções no apoio técnico-administrativo do Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência;

De 21/06/2018 a 31/08/2019 exerceu funções na secção de expediente do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

Entre 26/02/2017 e 20/06/2018 foi rececionista no Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

Entre 1999 e 2016 exerceu funções de Auxiliar de Educação na Santa Casa da Misericórdia, de Lisboa, desenvolvendo a sua atividade na área de acompanhamento de crianças e jovens em risco.

Nota Curricular de Maria Cristina Rito Dias

1 – Dados pessoais:

Nome: Maria Cristina Rito Dias;

Data de nascimento: 13 de junho de 1966.

2 – Habilitações académicas:

12.º Ano.

3 – Experiência profissional:

De 30.03.2022 a 02.04.2024 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social e da Secretária de Estado da Inclusão;

De julho de 2019 a 30 de março de 2022 exerceu funções de apoio técnico-administrativo aos Gabinetes do Secretário de Estado da Segurança Social, da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e da Secretária de Estado da Ação Social;

De 1995 até julho de 2019 como Assistente Técnica pertencente ao quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, exerceu funções na Unidade Identificação Qualificação e Contribuições, Núcleo de Contribuições;

De 1989 a 1995 ingresso como 3.º oficial na Caixa dos Profissionais Seguros, com integração da Caixa, ingressou no quadro de pessoal do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, tendo em regime de destacamento exercido funções no Ministério do Trabalho e Segurança Social, Secretaria de Apoio do Secretário Estado da Segurança Social;

Iniciou a atividade profissional em junho de 1987 a junho 1989 no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, como 3.º oficial em regime de tarefa.

Nota Curricular de Maria Helena Martins dos Santos Barata

1 – Dados pessoais:

Nome: Maria Helena Martins dos Santos Barata;

Data de nascimento: 4 de fevereiro de 1962.

2 – Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade.

3 – Experiência profissional:

De 25 de novembro de 2019 a 02.04.2024 exerceu funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social;

De maio de 2005 a 24 de novembro 2019 assistente operacional no Centro Nacional de Pensões;

De janeiro de 1999 a abril de 2005 auxiliar de Ação Educativa na Escola Secundária Dr. Azevedo Neves, Damaia;

De 1984 a 1989 Responsável pela caixa e atendimento ao público na empresa DIPOL;

De 1981 a 1983 auxiliar de Educadora de Infância no Infantário Nossa Senhora de Fátima em Coimbra;

De 1979 a 1981 auxiliar de enfermagem na Clínica da Sofia em Coimbra.

317789524