

## **Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência**

### **1. Nota curricular dos designados como adjuntos**

#### **Nome: Cecília Maria Domingues Pedrosa**

Formação académica e profissional: Mestrado em Ciências da Educação, área de Especialização em Educação e Desenvolvimento Comunitário, do Instituto Politécnico de Leiria; Licenciatura em Educação Social, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, do Instituto Politécnico de Leiria.

Formação profissional mais relevante: "A Revisão do Código dos Contratos Públicos", "Conferência Internacional: Perspetivas, Projetos e Intervenções sobre o Envelhecimento Ativo", "Gestão de Projetos Culturais", "Seminário – A Revisão do Código dos Contratos Públicos", "O Novo Código do Procedimento Administrativo", "Melhorar a comunicação escrita", "Secretariado e Atendimento ao Público", "Comunicação e Relações Públicas".

Experiência profissional: Na Câmara Municipal de Leiria desempenhou as seguintes funções: Auxiliar de Ação Educativa de 9 de agosto de 2000 a 20 de dezembro de 2001; Assistente Administrativa de 21 de dezembro de 2001 a 25 de janeiro de 2002, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; ingressou na carreira e categoria de Técnico Superior, área de atividade de Educação Social, em 19 de julho de 2017. Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 26 de agosto de 2019 a 08 de outubro de 2021.

#### **Nome: João Paulo Sousa da Silva**

Formação académica e profissional: Licenciatura em Economia, da Universidade Lusófona.

Formação profissional mais relevante: Pós-graduação em Marketing Digital. Cursos de formação profissional: "Ateliê de Jornalismo Digital I, II e III", "O Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados", "Contratação Pública e Procedimentos Internos", "XXIX Seminário Internacional de Comunicação".

Experiência profissional: Jornalista estagiário no Diário de Leiria, entre novembro de 1995 e março de 1996; Coordenador do suplemento de economia do Diário de Coimbra, entre abril de 1996 e fevereiro de 1999; Jornalista no Correio da Manhã – Delegação de Leiria, entre março de 1999 e junho de 2000; Chefe de Redação no Diário de Leiria, entre julho de 2000 e março de 2008; Diretor Adjunto no Diário de Leiria, entre março de 2008 e outubro de 2009; Chefe de Redação no Semanário Região de Leiria, entre outubro de 2009 e julho de 2010; Diretor Adjunto no Diário de Leiria, entre agosto de 2010 e dezembro de 2015. Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 11 de janeiro de 2016 a 30 de abril de 2018, e de 01 de abril de 2019 a 08 de outubro de 2021. Em 01 de maio de 2018 ingressou no mapa de pessoal do Município de Leiria, com a carreira e categoria técnica superior, e a área de atividade de assessoria de comunicação.

### **2. Nota curricular da designada como secretária**

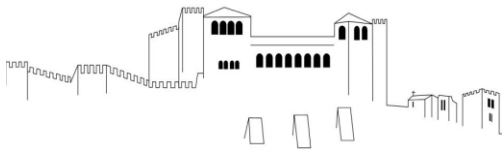
#### **Nome: Anabela Ferreira Pereira Crespo**

Formação académica e profissional: Curso Geral dos Liceus – Equivalência ao 9.º ano de escolaridade.

Formação profissional mais relevante: "Código da Contratação Pública e Procedimentos Internos", "Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria", "Boas Práticas na Gestão Pública", "Avaliação de Desempenho e Reorganização das Tarefas", "Auditores Internos", "Dinâmica de Grupo e Técnicas de Condução de Reuniões", "Curso de Formação Profissional para Chefes de Secção", "1.ª Jornada INA para Chefias e Quadros Administrativos".

Experiência profissional: Na Câmara Municipal de Leiria desempenhou as seguintes funções: 3.º Oficial de 01 de fevereiro de 1996 a 31 de fevereiro de 1997; 3.º Oficial de 17 de novembro de 1997 até 23 de março de 2000; Assistente Administrativa em 24 de março de 2000, Assistente Administrativa Principal em 3 de setembro de 2001,

• Largo da República, 2414-006 Leiria • N.I.P.C.: 505 181 266 •



Assistente Administrativa Especialista em 21 de julho de 2004, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28 de outubro de 2009 a 08 de outubro de 2021.

### **Constituição do Gabinete de Apoio à Vereação**

#### **3. Nota curricular dos designados como adjuntos**

##### **Nome: Hugo da Costa Bogalho**

Formação académica e profissional: Licenciatura em Engenharia da Gestão e Ordenamento Rural, Ramo de Tecnologias de Informação em Ordenamento Rural, pela Escola Superior Agrária de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém.

Formação profissional mais relevante: "Planos de Gestão Florestal", "Gestão Florestal Sustentável", "Agricultura Sustentável", "ISIP 2014 – Sistema de Identificação de Parcelas – Procedimentos e Utilização ISIP", "Quantum GIS", "Pragas Florestais | Novos Agentes Bióticos Nocivos", "ARCGIS Desktop I: Iniciação aos SIG", "AutoCad 2002".

Experiência profissional mais revelante: Técnico Superior responsável de exploração na área de micologia e suas vertentes ambientais e de produção pela empresa Bioreishi – Agricultura Biológica, Lda, desde 2015; Cofundador e Técnico Superior da Pinea - Associação Florestal Litoral, entre 2013 e 2015; Técnico de Sala de Parcelário na ARBVLIS – Associação de Regantes e Beneficiários do Vale do Lis – Souto da Carpalhosa, entre 2014 e 2015, onde foi consultor entre 2012 e 2013; Diretor do Departamento de Projeto, Obras e Viveiros na empresa Projecto Verde – Construção e Manutenção de Jardins, S.A, entre 2005 e 2011; Técnico Superior na Fundiagro, Técnicas Fundiárias, Lda, entre 2004 e 2005; Consultor e trabalhador independente em vários projetos na sua área de especialidade.

##### **Nome: Olga Margarida Gomes André**

Formação académica e profissional: Licenciatura em Serviço Social, no Instituto Superior Miguel Torga de Coimbra.

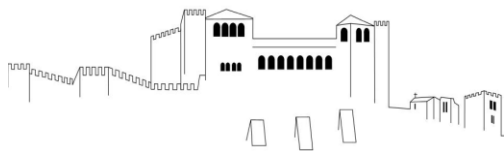
Formação profissional mais relevante: "A Revisão do Código dos Contratos Públicos e Procedimentos Internos", "Formação Essencial em Seguros", "O Novo Código do Procedimento Administrativo" e "Curso Intensivo de Gestão de Voluntariado".

Experiência profissional: Técnica Superior de Serviço Social: De janeiro de 1989 a julho de 1992, no Programa Interministerial de Combate ao Insucesso Escolar (PIPSE); de novembro de 1992 a maio de 1993, na CERCINA – Nazaré; de maio de 1993 a setembro de 2000, na Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias; de setembro de 2000 até outubro de 2013, no Centro Social Paroquial Paulo VI; Adjunta no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 01 de novembro de 2013 a 08 de outubro de 2021.

##### **Nome: Pedro Miguel Gomes Cordeiro**

Formação académica e profissional: Doutoramento em Psicologia, especialidade de Psicologia da Educação, na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra; Licenciatura em Psicologia – Ramo de Psicologia Clínica, na Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Experiência profissional mais relevante: Docência no Ensino Superior Politécnico, de 2016 a 31 de janeiro de 2020 como Professor Adjunto Convidado; Docente Universitário de fevereiro de 2016 a julho de 2017; Técnico Superior em regime privado, de setembro de 2001 e março de 2010. Consultoria Científica em várias instituições. Coordenador da Equipa do Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar no Município de Leiria, desde 01 de junho de 2018. Produção de diversos artigos publicados.



**Nome: Simone Silva**

Formação académica e profissional: Licenciatura em Gestão da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria.

Formação profissional mais relevante: Frequentou o Mestrado de Finanças Empresariais da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria, tendo concluído a parte letiva.

Experiência profissional: Trabalhadora do mapa de pessoal da Caixa Geral de Depósitos, S.A., onde exerceu as funções de Comercial de outubro de 2009 a dezembro de 2011; assistente comercial de janeiro de 2012 a junho de 2014; gestora de particulares de setembro de 2014 a maio de 2016; gestora de Caixa Negócios Empresas desde outubro de 2016.

**Nome: Telma Dinis Duarte**

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura em História (Variante Arqueologia), na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra; Pós-Graduação em Coordenação de Segurança no Trabalho da Construção; Certificado de Aptidão Profissional para exercer a profissão de Técnica Superior de Segurança e Higiene do Trabalho.

Formação profissional mais relevante: "Código dos Contratos Públicos", "Primeiros Socorros", "Congresso Internacional de Higiene e Segurança no Trabalho" e "Congresso de Aplicações Informáticas à Arqueologia".

Experiência profissional: Técnica de Higiene e Segurança no trabalho na Dominconstruções, de maio de 2007 a abril de 2009; Coordenadora de Segurança na Cerealis Moagens, SA, de setembro de 2009 a maio de 2011; Coordenadora de Segurança em diversas empreitadas de obras; acompanhamento arqueológico de obras e co-responsável por diversos trabalhos na área de arqueologia; Formadora na área de Higiene e Segurança no Trabalho. Adjunta no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 23 de outubro de 2017 a 08 de outubro de 2021.

**4. Nota curricular dos designados como secretários**

**Nome: Inês de Sousa Dias**

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura em Comunicação Social e Educação Multimédia, Ramo Comunicação Social, na Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

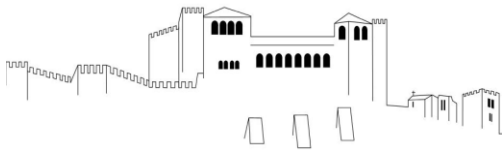
Experiência profissional: Estágio ao abrigo do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) no Município da Nazaré entre 2020 e 2021; Repórter de Televisão na Leiria TV de 2017 a 2019; Operária Fabril Automóvel na Bourbon Automotive Plastics Marinha Grande, S.A. em 2017; Operadora de Caixa no grupo SONAE em 2016; Repórter na SIC – Sociedade Independente de Comunicação em 2016.

**Nome: João Luís Rodrigues da Fonseca**

Habilitações académicas e profissionais: Licenciado em Relações Humanas e Comunicação Organizacional, na Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria; Curso de Técnico de Informática/Manutenção de Equipamentos, com equivalência ao 12.º Ano; Curso de formação profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (Nível VI); Treinador de Desporto de Natação – Grau I.

Formação profissional mais relevante: "A Revisão do Código dos Contratos Públicos e Procedimentos Internos", "Curso de Especialização em Sistemas Integrados: Qualidade, Ambiente e Segurança", "Auditorias Internas da Qualidade", "Gestão de Pessoas e Liderança", "Comunicar nas Redes Sociais" e "O Regulamento Geral de Proteção de Dados e o Código de Conduta".

Experiência profissional: Responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade e Formador no CIFESP; Consultor para a Segurança e Qualidade na CCM, Lda e na Tectend, Lda; Gestor da Qualidade de dezembro de 2005 a dezembro de



2007 na Panicongelados, SA, de 2002 a 2005 na Plásticos IPA, SA, e de 2000 a 2002 na Tectend, Lda. Secretário no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 16 de outubro de 2017 a 08 de outubro de 2021.

**Nome: Maria Cristina Rodrigues Silvestre Teixeira**

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura - Curso Superior de Tradução, no ISLA – Instituto Superior de Leiria, Lda.

Formação profissional mais relevante: “Pós-Graduação em Gestão Autárquica”, “O Novo Código do Procedimento Administrativo”, “Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria”, “Novo Acordo Ortográfico”, “Gestão do Stress em Contexto Laboral”, “Gestão de Conteúdos”, “Tratamento e Gestão Documental” e “A Revisão do Código dos Contratos Públicos e Procedimentos Internos”.

Experiência profissional: Do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, onde desempenhou as seguintes funções: Assistente Administrativa de 01 de setembro de 2000 a 31 de agosto de 2002; Técnica Superior de Tradução de 2.ª classe, de 09 de setembro de 2002 a 08 de setembro de 2004; Assistente Administrativa em 19 de junho de 2006, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente, de 02 de maio de 2011 a 11 de outubro de 2013; ingressou na carreira e categoria Técnica Superior, área de atividade de Ciências Humanas, no dia 01 de dezembro de 2017; Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, de 17 de outubro de 2013 a 30 de novembro de 2017 e de 01 de fevereiro de 2019 a 08 de outubro de 2021.

**Nome: Paulo Fernando Rodrigues Pinéu**

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura em Direito, na Universidade Moderna.

Formação profissional mais relevante: “Pós-Graduação - Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho”, “Gestão Empresarial”, “Curso Avançado de Informática”, “Contabilidade”, “Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade”, “Trabalhos em Altura”, “Segurança contra Incêndios em Edifícios – medidas de Auto-proteção” e “Atualização Científica e Técnica em Segurança e Higiene na Trabalho”.

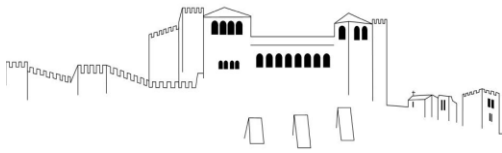
Experiência profissional: Monitor e Coordenador de Atividades Sociais no Departamento de Ação Social da Câmara Municipal de Lisboa durante 4 anos; Administrativo/Comercial na Segurlega (Sociedade de Mediação de Seguros) durante 6 meses; Administrativo no Setor de Apoio a Clientes na Makro durante 6 meses; Estágio Profissional no Grupo Planiprev | Selgec – Recursos Humanos e Higiene e Segurança no Trabalho durante 9 meses; Técnico de Gestão Postal nos CTT durante 1 ano; Gestor dos Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade e de Segurança e Higiene no Trabalho no Grupo Cariano S.A. durante 17 anos.

**Nome: Vânia Parreiras de Oliveira**

Formação académica e profissional: Licenciatura em Administração Pública - Privada, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Formação profissional mais relevante: “Pós-Graduação em Gestão Autárquica”, “Pós-Graduação em Gestão de Recursos Humanos”, “Código da Contratação Pública e Procedimentos Internos”, “Implementação de Sistemas de Gestão de HACCP”, “Curso de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho”, “Curso de Formação em Comunicação e Marketing Estratégico/Marketing Público e Social”, “Meios de Comunicação Digital”, “Gestão de Conteúdos Digitais”, “Marketing Digital”, “A Relação de Trabalho: Como Gerir o Desempenho”, “O Novo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados” e “Gestão de Equipas”.

Experiência profissional: Assistente de Clientes na empresa Synergie Outsourcing – Serviços de Outsourcing S.A., de dezembro de 2007 a janeiro de 2009; Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 16 de novembro de 2009 a 13 de outubro de 2017; Consultora/ Técnica de Recursos Humanos na Factor H –



Município de Leiria

Câmara Municipal

---

Consultores em Gestão e Recursos Humanos, de 25 de fevereiro a 24 de maio de 2019; Escriturária na Vieira da Luz & Associados – Sociedade de Advogados, S.P., R.L., de 02 de julho de 2020 a 08 de outubro de 2021.