



## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 4367/2022

*Sumário:* Designa a licenciada Carolina Gomes Condeço de Oliveira, do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, para exercer funções de coordenação de apoio a este Gabinete, ao Gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna e ao Gabinete da Secretária de Estado da Proteção Civil.

1 — Ao abrigo do disposto do n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Carolina Gomes Condeço de Oliveira, do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, para exercer funções de coordenação de apoio ao meu Gabinete, ao Gabinete da Secretária de Estado da Administração Interna e ao Gabinete da Secretária de Estado da Proteção Civil.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 30 de março de 2022.

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

7 de abril de 2022. — O Ministro da Administração Interna, *José Luís Pereira Carneiro*.

#### Nota curricular

##### Identificação:

Nome: Carolina Gomes Condeço de Oliveira.

Data de nascimento: 10/08/58.

Naturalidade: Lisboa.

##### Habilitações:

Licenciatura em Ciências do Ambiente — Minor em Gestão e Sustentabilidade Ambiental.

Pós-Graduação em Administração e Políticas Públicas.

##### Educação e formação:

Curso de atualização em Logística.

Curso de Suporte Básico de Vida do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM).

*Workshop* «Boas Práticas de Sustentabilidade: O Montado de Sobro e a Cortiça».

*Workshop* «Educação e Formação para a sustentabilidade: Novos desafios».

Colóquio Caminhos para a Sustentabilidade: Ambiente, Saúde e Educação.

Ação de sensibilização — Sistema de Gestão de Qualidade — EP, S. A.; Aplicação de Expediente, EP, S. A.; Aplicação Gestão Patrimonial EP, S. A.; Auditoria Interna para a Qualidade; Secretariado Executivo — EP, S. A. A Administração Pública e o seu Regime Jurídico — INA

Curso Microsoft Access 2000 — Básico — Centro de Divulgação das Tecnologias de Informação de IPJ.

Código do Procedimento Administrativo: Teoria e Prática — INA; Chefias Administrativas: Eficácia Pessoal — INA.

Outros cursos: Excel; Word for Windows (Avançado); Windows como sistema operativo; Curso Inglês Fundamental 2; Introdução à Programação; Introdução aos computadores.

##### Experiência profissional:

De janeiro 2012 a março de 2022 — Coordenadora do gabinete de apoio aos membros do governo da área governamental da Administração Interna.



De 15 julho de 2008 a dezembro de 2011 — Secretariado na DRC — Direção de Regulação e Concessão do INIR — Instituto de Infra-Estruturas Rodoviárias, I. P.

De junho de 2004 a julho de 2008 — Coordenadora técnica e secretariado na Direção de Estradas de Lisboa da EP, S. A.

De junho de 2003 a maio de 2004 — Coordenadora técnica e secretariado no Departamento de Transportes e Departamento de Hidráulica do LNEC.

De 1996 a 2003 — Coordenadora do serviço de apoio ao gabinete do Secretário de Estado das Obras Públicas.

De 1983 a 1996 — A sua atividade no LNEC desenvolveu-se nos seguintes setores: DAS/RE, Direção e Conselho Consultivo, com funções administrativas e de secretariado.

De 1977 a 1983: Secretariado e apoio administrativo no Gabinete de Planeamento, Controle e Coordenação e posteriormente secretariado de direção.

315210433