



Despacho n.º 5/2015

Nos termos do artigo 21º da Lei 2/2004, na sua redação atualizada, nomeio, para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Administração de Recursos, na sequência de concurso e da proposta do júri, a Dra. Lúcia Maria Branco Neto Correia Gomes, do mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Algarve, com efeitos a 2 de novembro de 2015.

Em anexo, nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

Faro, 21 de outubro de 2015

A Diretora Regional de Cultura do Algarve
Presidente do Júri

Alexandra Rodrigues Gonçalves



Síntese Curricular

Dados pessoais

Nome: Lúcia Maria Branco Neto Correia Gomes

Local e data de nascimento: Silves, 25 de setembro de 1952.

Habilitações académicas

Licenciada em Património Cultural, pela Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve;

Experiência profissional

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Algarve, com relação jurídica de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, a desempenhar as funções de chefe da Divisão de Administração de Recursos, em regime de substituição, desde o dia 1 de outubro de 2010, exercendo as competências previstas no Despacho n.º 11147/2012, de 6 de agosto, para a respetiva Divisão de Administração de Recursos, para além das fixadas no n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada;

Em 01-10-2010, nomeada Chefe de Divisão de Administração de Recursos, em regime de substituição, situação que se mantém até à presente data;

Em 04-04-2006, nomeada técnica superior da Delegação Regional da Cultura do Algarve, continuando a assegurar a coordenação da Repartição Administrativa, de acordo com as conveniências do serviço, até ao preenchimento do lugar do quadro de pessoal, conforme determinado no Despacho Interno n.º 7, de 11 de abril de 2006, do Delegado Regional, situação que se manteve até à extinção da categoria de chefe de repartição.

Por despacho de 10-01-2005 do Secretário de Estado dos Bens Culturais, foi designada para fazer o “acompanhamento de toda a execução orçamental ao nível da gestão financeira, patrimonial dos dois orçamentos – de funcionamento e de PIDDAC – administrativo e logístico” no âmbito da Estrutura de missão “Faro – Capital Nacional da Cultura 2005”, situação que lhe valeu uma Declaração de reconhecimento do presidente da estrutura de missão, que anexo e tornada pública na sessão de encerramento da



mesma. Durante o período em que decorreu a Faro, Capital Nacional de Cultura 2005, teve como avaliação a menção de “Excelente”;

De 02-10-1998 a 03-04-2006 exerceu as funções de chefe da repartição administrativa Delegação Regional do Algarve do Ministério da Cultura, com funções de coordenação e chefia nas secções de Recursos Humanos e Recursos Financeiros;

De 09-01-1989 a 01-10-1998 exerceu as funções de chefe da secção administrativa da Delegação Regional do Algarve do Ministério da Cultura, com funções de coordenação e chefia nas áreas de Recursos Humanos e Recursos Financeiros, em serviço com autonomia administrativa e financeira;

De 01-09-1982 a 08-01-1989 como 1º oficial na Escola Preparatória de Silves nas áreas de recursos humanos e contabilidade, desempenhou, no período de 15-09-1983 a 22-09-1986, as funções de chefe de serviços administrativos, em regime de substituição, na Escola Preparatória de Silves, com funções de coordenação e chefia em todas as áreas de atuação, nomeadamente, recursos humanos e financeiros;

De 01-01-1979 a 31-08-1982, como 2º oficial da Escola Secundária de Silves, continuando a desempenhar funções nas áreas de recursos humanos e contabilidade;

No período de 11-02-1974 a 31-12-1978 exerceu as funções de 3º oficial na Escola Secundária de Silves, desempenhando funções nas áreas de recursos humanos e contabilidade;

No período de 02-10-1972 a 10-02-1974 exerceu as funções de escriturária dactilografa na secção do Liceu Nacional de Portimão, em Silves, sendo responsável pela área administrativa da mesma.

Formação Profissional:

Cursos de Contabilidade Pública I e II num total de 60 horas;

Curso de Execução Orçamental e Conta de Gerência – 35 horas;

Curso de Regime Jurídico da Função Pública – 35 horas;

Curso de Tesouraria – 35 horas;



- Curso de Gestão para a Qualidade dos Serviços Públicos – 24 horas;
- Curso de Técnicas de Chefia e Liderança – 60 horas;
- Curso de Chefias Administrativas Novas Perspetivas e Desafios – 132 horas;
- Curso de Formação “Reforma de Administração Financeira do Estado” – 30 horas;
- Windows e Word – Iniciação – 24 horas;
- Curso Sistema de Informação Contabilística (SIC) – 30 horas;
- Formação de Base de Dados de Recursos Humanos da Administração Pública – 5 horas;
- Formação do Orçagest realizada pela SG – MC – 7 horas;
- Seminário O Novo Regime Jurídico de Realização das Despesas Públicas – 21 horas;
- 1ªs Jornadas da Modernização Administrativa – 7 horas.
- Workshop: Novas Tecnologias Aplicadas ao Património (Gestão e Divulgação) – 3 horas;
- VI Jornadas do Património do Algarve – Albufeira – 7 horas;
- VII Jornadas do Património do Algarve – Albufeira – 2 dias;
- VIII Jornadas do Património do Algarve no âmbito das comemorações dos 500 anos da Carta de Foral de Albufeira – 2 dias;
- V Colóquio Luso-Brasileiro de História da Arte do Departamento de História da UAlg – 30 horas;
- II Encontro de Arqueologia do Algarve – Silves – 2 dias;
- Adaptação de Edifícios Históricos a Museus – Faro;
- Seminário sobre “O Livro Verde da Indústrias Culturais e Criativas” – CCDR – Faro – 1 dia;
- Curso SGU 3.0 – Sessão de Apresentação (M) – Instituto de Informática – 3 horas;



Curso SGR (Sistema de Gestão de Receita) – Contabilização dos Organismos da A.P. – v.2011, com três componentes: Sessão plenária – 6 horas: Sessão prática – 3 horas e e-learning – 21 horas – Instituto de Informática;

Sesión Transfronteriza de Formación para Proyectos Aprobados de la Segunda Convocatoria POCTEP – Mérida – Espanha – 1 dia;

Seminário “Troika: O Memorando de Entendimento e as Alterações ao Regime de Contratação Pública em 2012 - European Vortal Academy - 4 horas;

Plano Oficial de Contabilidade Pública – INA - 40 horas;

Formação para utilizadores GeRFiP – ESPAP - 55 horas;

Seminário: Orçamento do Estado para 2013 – INA - 7 horas;

Lei dos compromissos e dos Pagamentos em atraso – INA – 7 horas

Sessão de esclarecimentos – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei N.º 35/2014, de 20 de Junho) – INA - 7 horas;

Workshop do Base-Gov - INCI – Instituto da Construção e do Imobiliário - 3 horas.