

SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Despacho n.º 12852/2024

Sumário: Nomeação da licenciada Rosário de Fátima da Cunha Mendes dos Santos Serra para o cargo de adjunta do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo.

Nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 354/97, de 16 de dezembro, e nos artigos 1.º, 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de março), nomeio a licenciada Rosário de Fátima da Cunha Mendes dos Santos Serra, para exercer o cargo de adjunta do meu Gabinete, com efeitos a partir de 17 de outubro de 2024.

Nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da nomeada é publicada em anexo ao presente despacho.

17 de outubro de 2024. – O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, Jorge Miguel Barroso de Aragão Seia.

Nota Curricular

Nome: Rosária de Fátima da Cunha Mendes dos Santos Serra

Formação académica:

Licenciatura em Direito (1992)

Curso breve de Inglês Jurídico – Centro de Estudos Judiciários (2009);

A tramitação do procedimento concursal – Instituto Nacional de Administração (2009);

Curso breve de especialização em Contratação Pública – Centro de Estudos Judiciários (2009);

Congresso subordinado ao tema A Proteção dos Direitos e Liberdades dos Cidadãos pelo Juiz Administrativo e Fiscal – Supremo Tribunal Administrativo (2008);

Seminário “Os Poderes do Juiz no Âmbito do Código do Procedimento Administrativo e os Limites da Justiça Administrativa” – Centro de estudos Judiciários (2007);

Curso “Modalidades de Contrato Individual de Trabalho, sua aplicação na Administração Pública e prática redatorial” – Instituto Nacional de Administração (2007);

Seminário “Regime Processual Experimental” – Centro de Estudos Judiciários (2006);

Seminário “O Novo Regime do Arrendamento Urbano” – Centro de Estudos Judiciários (2006);

Seminário “A Reforma do Contencioso Administrativo (um ano de vigência) A Nova Justiça Administrativa” – Faculdade de Direito de Lisboa (2005);

Seminário “Regime Jurídico das Despesas Públicas em Aquisição de Bens e Serviços” – Instituto Nacional de Administração (2002);

Curso “Contencioso Administrativo” -Instituto Nacional de Administração (2001);

Curso “Inglês para Reuniões – Nível 2” – Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado (2001).

Atividade profissional:

Adjunta do Gabinete da Presidente do Supremo Tribunal Administrativo (desde 2022);

Jurista no Centro de Estudos Judiciários (de 2007 a 2009);

Adjunta do Gabinete de Sua Excelência o Presidente do Supremo Tribunal Administrativo (de 2000 a 2007);

Exercício de advocacia em escritório próprio (de 1995 a 2000);

Jurista no departamento de contencioso de uma empresa de auditoria e consultadoria fiscais (de 1994 a 1995).

318270314