

INFORMAÇÃO PESSOAL



Maria de Fátima Vieira de Andrade e Sousa Madureira

 Avenida Magalhães Lima, n° 2-1° Esq. 1000-197 LISBOA

 +351 917235942

 fasmadureira@gmail.com

Sexo F | Data de nascimento 11/05/1961 | Nacionalidade Portuguesa

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

De 2022-09-01 até à atualidade

VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A.

Rua de Santa Marta, 55 6° | 1150-294 LISBOA – PORTUGAL |

<http://www.estamo.pt>

ESTAMO, Participações Imobiliárias, S.A.- Entidade da AP de Administração Direta do Estado. Compra, venda de imóveis, incluindo a revenda dos que sejam adquiridos para esse fim, a administração e arrendamento de imóveis, próprios e alheios, a elaboração ou participação em projetos de desenvolvimento imobiliário ou urbanístico, bem como outras atividades de consultoria e assessoria de negócios na atividade imobiliária e gestão e administração, seja de património próprio, seja de património alheio.

De 2020-10-15 até 31-08-2022

PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO

AMA - Agência para a Modernização Administrativa, I.P.

Rua de Santa Marta, 55 | 1150-294 LISBOA – PORTUGAL |

<http://www.ama.gov.pt>

Acompanhamento da elaboração do Plano estratégico 2021/23

Acompanhamento da elaboração dos Planos de Atividades

Acompanhamento da elaboração do Plano de Comunicação

Áreas de Responsabilidade direta:

Departamento de Administração Geral

Direção de Comunicação

Centro de Inovação para o Setor Público -Laboratório LabX

Orçamento Participativo

Representação da AMA junto de entidades externas, nacionais e internacionais

AMA, I.P. - Entidade da AP de Administração Direta do Estado. Identifica, desenvolve e avalia programas, projetos e ações de modernização e simplificação administrativa e regulatória. Promove, coordena, gere e avalia o sistema de distribuição de serviços públicos.

De 2017-10-27 até 2020-10-14

CHEFE DO GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Câmara Municipal de Lisboa

Praça do Município | 1149-014 LISBOA | www.lisboa.pt

Coordenação e motivação da equipa de apoio técnico e administrativo à Presidência;

Acompanhamento e desenvolvimento de assuntos de cariz confidencial, no âmbito da gestão da Cidade;

Preparação e acompanhamento de reuniões semanais do executivo camarário;

Organização, coordenação e realização de reuniões periódicas de dirigentes e de gestão de crises inerentes à Cidade e aos acontecimentos mais recentes, em particular, na implementação de procedimentos e infraestruturas de resposta à pandemia;

Criação e coordenação de grupos de trabalho, transversais a todas as Unidades Orgânicas da Câmara de Lisboa, para a organização de grandes eventos de cariz internacional.

Acompanhamento do Presidente da Câmara em assuntos envolvendo entidades privadas e instituições públicas, nomeadamente:

-Instituto da Segurança Social;

-Ministérios;

-Presidência da República;

-Gabinetes ministeriais;

-Patriarcado de Lisboa na preparação da próxima Jornada Mundial da Juventude, em 2023;

-Estados Maiores das Forças Armadas.

Negociações com a organização (Paddy Cosgrave) em Dublin com o objetivo de defender a possibilidade de Lisboa receber novas edições do Websummit, por dez anos, em Lisboa, em competição com cidades como Berlim, Paris, Londres, Madrid, Milão e Valência;

Negociação para a concretização da Descentralização das competências da Câmara Municipal de Lisboa nas Juntas de Freguesia;

Articulação com Gabinetes dos Vereadores do Executivo incluindo a oposição;

Negociações cordatas com sindicatos;

Reforma da Gestão de documentação do Gabinete do presidente da Câmara e dos Gabinetes da Vereação;

Supressão de documentos em papel, criação de circuitos digitais de documentação, incluindo a documentação relativa às reuniões do executivo da CML;

Valorização da relação com o município, direito à resposta;

Participação nas negociações para a implementação da solução habitacional de Lisboa de recurso aos imóveis devolutos do Estado;

Resolução de situações de pessoas sem abrigo em colaboração com a SCML e Juntas de Freguesia;

Clarificação do teor das competências delegadas pela Câmara Municipal de Lisboa nas Juntas de Freguesia.

Município de Lisboa - Administração Autárquica

De 2015-05-28 a 2017-10-26

DIRETORA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES

Câmara Municipal de Lisboa

Praça do Município | 1149-014 LISBOA | www.lisboa.pt

Reconfiguração integral e agilização dos processos da Direção Municipal de Mobilidade e Transportes, incluindo a comunicação com os cidadãos;
Proposta, acompanhamento e monitorização dos Planos de Atividades e Orçamentos;

Liderança do processo de negociação com entidades empresariais na área do transporte turístico;

Liderança do processo de negociação com representantes empresariais de táxis e de TVDE;

Articulação com entidades como a Comissão Nacional de Proteção de Dados;

Implementação do novo paradigma dos modos suaves de circulação, em particular, o surgimento das ciclovias e das vias cicláveis;

Coordenação de eventos relacionados com o impulso à circulação de carros elétricos e à abertura de mais espaços para uso pedonal;

Oradora e moderadora em eventos nacionais e internacionais sobre temas da atualidade, de que são exemplo a Conferência “Os desafios da Mobilidade Elétrica” (2017), o Encontro de Urbanismo 2017 - A Várias Velocidades, o Salão

Internacional do Veículo Elétrico (2017), o TIS/PTV – INNOVATION DAY, a Mobilidade Inteligente’17; e a Conferência “Lisboa – Acessibilidades e

Transportes”.

Município de Lisboa - Administração Autárquica

De 2011-03-01 a 2015-05-27

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE MARCA E COMUNICAÇÃO

Câmara Municipal de Lisboa

Praça do Município | 1149-014 LISBOA | www.lisboa.pt

Diretora da Revista Lisboa;

Proposta, acompanhamento e monitorização dos Planos de Atividades e Orçamentos;

Acompanhamento e planeamento da Comunicação de eventos da Presidência e Vereação da CML, bem como da estrutura camarária;

Elaboração do Plano Global de Comunicação, transversal a todas as Unidades Orgânicas da CML, envolvendo todas as áreas de atividade do Departamento;

Supervisão da utilização dos instrumentos de Comunicação, nomeadamente, relação com os Media, Redes Sociais e Site;

Representação da CML em cerimónias de entrega de prémios quando agraciada com distinções em várias áreas;

Júri na atribuição de prémios de âmbito municipal e nacional, de que é exemplo os Prémios da V Gala dos Eventos da ExpoEventos e o Concurso Lisboa à Prova;

Acompanhamento da atividade da CML na internet, unificação, remodelação e rentabilização de meios;

Acompanhamento de campanhas promocionais de grandes acontecimentos, de novas estratégias e novos projetos.

Município de Lisboa - Administração Autárquica

- De 1998-09-01 a 2011-03-01 **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DA DIREÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO**
Câmara Municipal de Lisboa
Praça do Município | 1149-014 LISBOA | www.lisboa.pt
Criação da Associação Turismo de Lisboa;
Acompanhamento da evolução dos mercados turísticos;
Idealização e realização de ações de promoção turística da cidade;
Gestão de materiais promocionais e informativos para os turistas;
Gestão do Projeto Lisboa Card;
Cooperação com entidades na área do Turismo com as quais a Câmara Municipal de Lisboa estabeleceu e mantém parcerias;
Providenciar de um calendário de animação turística;
Assegurar o bom entendimento com organismos exteriores no que respeita a competências delegadas;
Gestão e acompanhamento do Plano de Atividades e Orçamento adstritos ao Departamento de Turismo;
Acompanhamento do desenvolvimento das atividades das Divisões do Departamento (Divisão de Animação Turística e Divisão Técnica);
Superintender o apoio aos estágios ministrados no Departamento, quer no planeamento quer no desenvolvimento e acompanhamento dos mesmos;
Acompanhamento do Plano Estratégico a 10 anos para o Turismo em Lisboa;
Exercer as competências do Departamento de Turismo no acompanhamento das atividades da Associação Turismo de Lisboa;
Gestão do Parque de Campismo de Lisboa e acompanhamento do projeto de remodelação integral e transição para a Associação Turismo de Lisboa.
- Município de Lisboa - Administração Autárquica
- De 1997-01-01 a 1998-09-01 **CHEFE DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO E INFORMAÇÃO TURÍSTICA - DEPARTAMENTO DE TURISMO**
Câmara Municipal de Lisboa
Praça do Município | 1149-014 LISBOA | www.lisboa.pt
Propor e executar o calendário de promoção turística internacional de Lisboa, quer através de campanhas publicitárias quer assegurando a presença em road shows e feiras do setor no mundo;
Gerir os postos de turismo da cidade de Lisboa;
Orientar a formação dos promotores turísticos nos postos de turismo e nas presenças em feiras e ações nacionais e internacionais;
Promover o plano estratégico para o Turismo a 10 anos.
- Município de Lisboa - Administração Autárquica
- De 1989-12-29 a 1996-12-31 **ADJUNTA DO SECRETÁRIO-GERAL**
UCCLA – UNIÃO DAS CIDADES CAPITAIS DE LÍNGUA PORTUGUESA
Av. da Índia 110, 1300-300 Lisboa | www.uccla.pt
Coordenação das Áreas Administrativa e dos Recursos Humanos;
Planeamento e Organização das Assembleias Gerais da UCCLA, coordenação com as entidades locais e acompanhamento da atividade, nomeadamente:

- I Assembleia Plenária em 1986, Lisboa;
- II Assembleia Plenária em 1986, Maputo;
- III Assembleia Plenária em 1987, Brasília;
- IV Assembleia Plenária em 1988, Macau;
- V Assembleia Plenária em 1989, cidade da Praia;
- VI Assembleia Plenária em 1990, Maputo;
- VII Assembleia Geral em 1991, Bissau;
- VIII Assembleia Geral em 1992, cidade da Praia;
- IX Assembleia Geral em 1993, Guimarães;
- X Assembleia Geral em 1994, S. Tomé;
- XI Assembleia Geral em 1995, Luanda;
- XII Assembleia Geral em 1996, Macau.

Elaboração do Plano Estratégico de Formação da UCCLA (1991);

Elaboração de Planos e Relatórios anuais de Atividades da UCCLA;

Missões Internacionais a Países de Expressão Portuguesa;

Organização de Cursos e Seminários promovidos pela UCCLA, dos quais se destacam:

- Curso de Administração de Serviços Urbanos, destinados aos Diretores de Departamentos das Câmaras das Cidades da UCCLA, em colaboração com o CEFA (1990);
- Encontro sobre Formação e Elaboração do Plano Estratégico de Formação da UCCLA (1991);
- Curso de Administração Local, em colaboração com o CEFA, em Coimbra, destinado aos Eleitos Locais das Câmaras das Cidades da UCCLA (1991);
- Curso de Formação em Gestão Pública Local, em colaboração com o GEP/CML, PARTEX, SISMET e FCE, ministrado na Cidade da Praia (1992/1993);

Participação anual com um Stand da UCCLA na Feira dos Municípios Portugueses;

Participação nas “Jornadas da Água” em colaboração com a EPAL, destinadas a Empresas Portuguesas e das Cidades da União;

Acompanhamento de projetos de cooperação aprovados em Assembleia Geral, desenvolvidos pela Secretaria Geral e implementados nas cidades-membro;

Planeamento de estágios em diferentes áreas de atuação dos municípios.

Associação intermunicipal de natureza internacional

De 1984-10-26 até 1989-12-28

ASSESSORA NO GABINETE DO VEREADOR DA CULTURA, TURISMO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Câmara Municipal de Lisboa

Praça do Município | 1149-014 LISBOA | www.lisboa.pt

Gerir a relação do gabinete com os serviços da CML no sentido de implementar a estratégia política definida para os pelouros da Cultura, Turismo e Relações Internacionais;

Preparação dos processos de geminação de Cidades;

Gerir a relação do gabinete com os serviços da CML no sentido de implementar a estratégia política definida para os pelouros da Cultura, Turismo e Relações Internacionais;
Preparação dos processos de geminação de Cidades;
Preparação e acompanhamento de projetos de cooperação internacional;
Preparação da participação de Lisboa nos órgãos sociais de instituições internacionais e nacionais de que fez, e faz, parte;
Preparação e acompanhamento de cerimónias protocolares no âmbito do Pelouro.

Município de Lisboa - Administração Autárquica

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

1985-12-17 Licenciatura em História

Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa

A licenciatura em História é uma formação que permite a abertura de horizontes e impele à evolução para uma sociedade mais justa e inclusiva, aguça o sentido crítico e a argumentação. Aprende-se a olhar os atos e as consequências, a identificar os aspetos escondidos que são sempre de extrema relevância para a uma ação assertiva, a integrar e a valorizar Portugal no espaço mundial e a entender o valor de ser pioneiro em prol do bem comum. Num espaço social em constante evolução e numa mudança rápida que nem sempre permite a assimilação da riqueza do momento, tem mais trunfos quem é capaz de ligar os factos, e registar a mudança, para formar uma consciência fundamental para agir com bom senso, certos de que o tempo altera as vontades e os métodos que servem os interesses económicos, sociais, políticos e culturais em cada época.

A oportunidade aberta com os estudos académicos realizados e a formação ao longo da vida feita num âmbito mais profissional, permitiu que criasse um perfil adequado à promoção de projetos ambiciosos onde o fator humano é o principal motor e criador de bons resultados, independentemente da natureza desses mesmos projetos

PROGAL- Programa de Gestão Avançada na Administração Local

Direção Geral das Autarquias Locais

Área de especialização: Administração Local

Duração (horas): 60

Curso para Formação de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública Central, Regional e Local fornecendo competências adquiridas para o desenvolvimento de conhecimentos e competências adequadas ao exercício de funções dirigentes nos quadros da Administração autárquica

GEPAL- Curso de Gestão Pública na Administração Local

CEFA

Área de especialização: Administração Local

Duração (horas): 160

Observações:

Curso específico para alta direção em Administração Autárquica

Planeamento Estratégico na Adm. Pública e o Novo Ciclo de Gestão de Pessoas

Câmara Municipal de Lisboa

Área de especialização: Recursos Humanos

Duração (horas): 7

Curso de Implementação de Programas de Qualidade nos Serviços Públicos

Câmara Municipal de Lisboa

Área de especialização: Qualidade

Duração (horas): 18

Formação pedagógica de Formadores

Câmara Municipal de Lisboa

Área de especialização: Recursos Humanos

Duração (horas): 90

Encontro de Dirigentes: O otimismo e a Criação de Equipas poderosas

Câmara Municipal de Lisboa

Área de especialização: Recursos Humanos

Duração (horas): 7

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna PORTUGUÊS

Outras línguas

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
INGLÊS	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCÊS	C1	C1	C1	C1	C1

Níveis: A1/A2: utilizador básico - B1/B2 utilizador independente - C1/C2: utilizador avançado
 Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências de comunicação

As minhas capacidades de comunicação são um instrumento para a vida, quer profissional quer pessoal, foram desde sempre um bom trunfo que me permite obter um efeito positivo no trabalho de equipa, na motivação dos pares e dos trabalhadores das entidades onde fiz o meu percurso profissional. A arte de bem comunicar é fundamental em qualquer área profissional. Em termos profissionais, saliento o meu empenho no Departamento de Marca e Comunicação do Município de Lisboa, que alicercei para que fosse uma eficaz de ligação com os municípios, com a supervisão de todos os meios de comunicação disponíveis, desde a edição de uma revista, site institucional, contactos pessoais e o acompanhamento dos eventos do executivo. Tracei, e percorri, um caminho no sentido de uniformizar a comunicação institucional e, sobretudo, valorizar a ligação entre eleitos e cidadãos eleitores. Como Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara, nos contactos formais e informais com a oposição, com as Unidades Orgânicas e com as entidades externas, evidenciei as boas competências de comunicação que possuo. Gratificante tem sido liderar dentro da AMA, IP a área da Comunicação e da Inovação, participando em eventos nacionais e internacionais, representando esta entidade e trazendo para a sua esfera novas parcerias.

Competências de organização

A minha atuação profissional sempre se revestiu de grande polivalência de competências e de uma natural capacidade de lutar por atingir os objetivos, muitas vezes passando por situações de grande tensão e imprevisto consciente de que uma boa gestão de trabalho é essencial, mas nem sempre único processo para superar dificuldades de natureza interna ou externa das Organizações.

Tendo por base a organização e coordenação de equipas multidisciplinares de eventos, são exemplo: Rock in Rio, todas as edições realizadas em Lisboa até à penúltima; EURO2004; Final Taça UEFA 2005; Inauguração da remodelação do Rossio e Praça da Figueira; Volta a Portugal em Bicicleta - etapa Lisboa; Rally Paris-Dakar - partida Lisboa; Volvo Ocean Race; Websummit; Visita de Sua Santidade o Papa Bento XVI a Portugal- passagem em Lisboa com missa no Terreiro do Paço.

Competências relacionadas com o trabalho

A oportunidade de abraçar a preparação de grandes eventos internacionais teve um ponto de partida saudosamente agradável com o planeamento e organização das Assembleias Gerais da UCCLA que decorreram em todas as Cidades-membro, em que a coordenação com as entidades locais -autárquicas e empresariais, foi fundamental e o acompanhamento ao momento da atividade e das comitivas alargou grandemente a autoconfiança e a determinação.

A diversidade de funções técnicas, de assessoria, de dirigente e de liderança que já exerci, em áreas de trabalho tão diversas como as Relações Internacionais e Intermunicipais, a Cooperação Internacional, o Turismo, a Comunicação, a Mobilidade e Transportes, o Governo municipal de uma grande cidade deram-me, para além de conhecimento, uma grande capacidade de análise e de planeamento estratégico para implementar projetos estruturantes, definir metodologias, desenvolver estratégias de comunicação e de motivação de equipas que conduzam as organizações ao cumprimento da missão e visão que preconizam.

Desafio aliciante tem sido o de motivar os trabalhadores para a necessidade e para o reconhecimento dos benefícios do trabalho em equipa. Estes são tempos de mudança, de soltar amarras e deixar de sentir que a estabilidade de cargos e postos está em possuir conhecimento e informação que não sejam partilhados, como fonte de pequenos poderes, para subir a patamares de enganadora segurança. Conciliar esforços, atuar com transparência, delegar e descentralizar com responsabilidade é a forma de evoluir e de fazer evoluir as instituições. Usar os meios e recursos para simplificar processos e os tornar acessíveis a todos, cuidar dos bens comuns para o bem comum, fomentar parcerias enriquecedoras, vencer obstáculos pela união de esforços, dignificar o trabalho e criar empatia, é a proposta que apresento para obter resultados que façam atingir completamente a missão que a esta Agência está vinculada.

As competências na área da gestão dos recursos humanos, argumentação e conciliação, aliadas à capacidade de liderança têm sido cimentadas pela atividade profissional, de onde, entre outras, se podem salientar as seguintes ações:

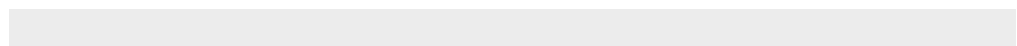
Grupos de trabalho multidisciplinares;
 Negociações Websummit;
 Negociação com sindicatos;

Diretora Revista Lisboa;
 Preparação da republicação do Regulamento geral de Estacionamento e paragem na via pública;
 Coordenação da elaboração de Plano Estratégico da AMA 21/23, Plano de Atividades 2021 da AMA, Plano de Comunicação da AMA.

Competência digital

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizador avançado	Utilizador avançado	Utilizador Independente	Utilizador Independente	Utilizador Independente

Níveis: utilizador básico - utilizador independente - utilizador avançado
[Competências digitais - Grelha de auto-avaliação](#)



Outras competências

Aptidões e competências sociais

Pelas minhas características pessoais e sociais, assim como pela minha experiência de vida pessoal e profissional, pratico uma liderança participativa e aberta, disponibilizando toda a informação possível, gerando equipas coesas e envolvendo todos os trabalhadores no processo que leva à tomada de decisão, sempre atenta às particularidades de cada um, fomentando um ambiente de respeito, abertura e tranquilidade.

A nível pessoal, ainda que com fatores profissionais aliados, saliento algumas atividades em que pude sentir espírito de missão e grande humanismo:

Missões Internacionais a Países de Expressão Portuguesa, de que são exemplo, as missões médicas em Bissau, S. Tomé e Praia, a preparação local da abertura da Escola da UCCLA em Bissau e das bibliotecas infanto-juvenis em Luanda e na cidade da Praia;

Colaboração com a Associação Terra dos Sonhos, Casa do Gil e IAC- Instituto de Apoio à Criança;

Participação no Conselho Escolar do Agrupamento de Escolas Filipa de Lencastre.

Carta de Condução

B

INFORMAÇÃO ADICIONAL

Membro do Conselho Estratégico do INA, na qualidade de Presidente da AMA;

Audiência com a Diretora da Governação Pública da OCDE;

Debate da “Revista Diagrama sobre ”Participação”;

Apresentação da AMA, em inglês, na sessão de apresentação dos vencedores do EPSA 2021 awards in the “Innovative Public Administration” categoria de European Institute of Public Administration, da EIPA European Institute of Public Administration - EIPA;

Nota de Abertura do 2º Workshop | Administração Aberta - Um desafio para o Estado e para a Sociedade;

Apresentação na Sessão de Abertura da Open Gov Week;

Encontro de Urbanismo 2017 - A Várias Velocidades, o Salão Internacional do Veículo Elétrico (2017);

TIS/PTV – INNOVATION DAY, a Mobilidade Inteligente’17; e a Conferência “Lisboa – Acessibilidades e Transportes” (2017) Elaboração/ Implementação do Plano Global de Comunicação, transversal a todas as Unidades Orgânicas da Câmara Municipal de Lisboa;

Projeto “Escola da UCCLA”, nas Cidades de Bissau e Praia, incluindo edifício, contratação de professores e protocolo de cooperação com o Ministério da Educação português para assegurar a existência de diretor pedagógico;

Projeto “Associação Turismo de Lisboa”. Promoção turística da cidade de Lisboa
ARTIGO PUBLICADO em coautoria “Relações Internacionais” sobre a posição da Lisboa nas organizações internacionais.