

11 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IGFEJ, I. P., dele devendo constar a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição e nível remuneratórios detidos e o serviço onde exerce funções, devendo ser entregue nas instalações deste Instituto ou remetidas pelo correio, até ao termo do prazo fixado, para Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Piso 17, 1990-097 Lisboa.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, atualizada, onde conste a modalidade de vínculo do trabalhador, a carreira e categoria que possui e tempo de execução das atividades inerentes, assim como qualquer outra informação que o candidato julgue pertinente para a comprovação do seu mérito.

13 — Métodos de seleção — Análise curricular complementada com entrevista profissional de seleção.

14 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

2 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Joaquim Carlos Pinto Rodrigues*.

209551329

#### Aviso n.º 6013/2016

1 — O Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., (IGFEJ, I. P.), conforme despacho do Sr. Presidente do Conselho Diretivo, de 7 de abril de 2016, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, por recurso a mobilidade na categoria, para o exercício de funções no Departamento de Gestão de Empreendimentos, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 93.º e n.º 1, do artigo 97.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

2 — Tipo de Oferta — Mobilidade na categoria;

3 — Carreira/categoria — Técnico Superior;

4 — Número de postos de trabalho — 1;

5 — Habilitações Literárias — Licenciatura em Direito;

6 — Prazo — 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*;

7 — Posicionamento remuneratório — Nos termos das disposições conjugadas na alínea *d*) do n.º 2, do artigo 38.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, e no n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (Lei do Orçamento de Estado 2016), estão proibidas as valorizações remuneratórias, pelo que o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a remuneração auferida no lugar de origem;

8 — Caracterização do posto de trabalho — Funções de natureza consultiva de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, na área de atuação do Departamento de Gestão de Empreendimentos (DGE), designadamente: Elaboração de pareceres jurídicos e outros documentos técnicos transversais de apoio à gestão dos contratos de empreitadas de obras públicas; Apoio em procedimentos de contratação pública para aquisição de bens e serviços; Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, no âmbito da prossecução das competências do DGE, definidas no artigo 6.º dos Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., aprovados pela Portaria n.º 391/2012, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 231, de 29 de novembro de 2012.

9 — Local de Trabalho — Campus de Justiça de Lisboa — Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Piso 17, Lisboa;

10 — Requisitos — Ser trabalhador/a com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado/a na carreira/categoria de Técnico Superior. Possuir experiência profissional comprovada nas matérias relativas ao posto de trabalho a que se candidata, nomeadamente na área da contratação pública (Código dos Contratos Públicos) e Legislação do Tribunal de Contas. Deter conhecimentos de informática na ótica do utilizador, designadamente nas ferramentas do Office Microsoft (Word e Excel).

11 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IGFEJ, I. P., dele devendo constar a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição e nível remuneratórios detidos e o serviço onde exerce funções, devendo ser entregue nas instalações deste Instituto ou remetidas pelo correio, até ao termo do prazo fixado, para Av.ª D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Piso 17, 1990-097 Lisboa;

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, fotocópias

dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, atualizada, onde conste a modalidade de vínculo do trabalhador, a carreira e categoria que possui e tempo de execução das atividades inerentes, assim como qualquer outra informação que o candidato julgue pertinente para a comprovação do seu mérito;

13 — Métodos de seleção — Análise curricular complementada com entrevista profissional de seleção;

14 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)).

2 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Joaquim Carlos Pinto Rodrigues*.

209551312

## CULTURA

### Gabinete do Secretário de Estado da Cultura

#### Despacho n.º 6224/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete Felismina Maria Coelho Lima Barata, assistente técnica do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 14 de abril de 2016.

4 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

21 de abril de 2016. — O Secretário de Estado da Cultura, *Miguel Honrado*.

#### Nota curricular

Nome: Felismina Maria Coelho Lima Barata

Data de Nascimento: 3 de junho de 1965

Habilitações Académicas: 11.º ano

Formação Profissional:

Cursos de U51 — utilização avançada de Microsoft Excel 2010, Secretariado uma profissão de Futuro, O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Técnicas Documentais e Documentação Administrativa, Aplicações Informáticas de Arquivo Eletrónico, O Protocolo nos Serviços Públicos, Secretariado Avançado, Controlo Automático de Processos Administrativos.

Experiência Profissional:

Desde agosto de 2014 a abril de 2016 prestou apoio técnico-administrativo nos Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura;

Desde junho 2011 prestou serviço na ADCoesão — Unidade de Coordenação FEDER e Fundo de Coesão (UCFFC) — Núcleo de Cooperação Territorial e no IFDR — Unidade de Coordenação de Gestão Operacional (UCGO);

De dezembro de 2002 a junho de 2011 prestou apoio técnico-administrativo nos Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura;

De setembro de 1995 a março de 1999 prestou serviço na Direção de Serviços do Fundo de Coesão;

De janeiro de 1989 a 1995 — Técnica Auxiliar de 2.ª Classe na Direção de Serviços e Controlo do FEDER;

Escriturária-Dactilógrafa, de julho 1987 a dezembro 1988, na Direção de Serviços do FEDER.

209557097

#### Despacho n.º 6225/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista no meu Gabinete João Miguel Duarte Rodrigues, assistente operacional do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros.