

Despacho n.º 6592/2016

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 Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — 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.

4 — 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.

5 — Conforme o 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.

22 de abril de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

Nota Curricular

Nome: Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola

Data de Nascimento: 18 de agosto de 1962

Habilitações Académicas:

12.º Ano de Escolaridade

Formação Profissional:

Relações Públicas, Protocolo e Atendimento nas Organizações; Protocolo nos Serviços Públicos; O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Técnicas documentais — documentação administrativa; Língua Inglesa Comunicação Oral e Escrita; Aplicações Informáticas de Gestão Integrada; Ação de Formação Excel 2000 Iniciação; Ação de Formação Sistema de informação Contabilística; Curso Técnicas de Comunicação Escrita na Administração Pública; Frequência do Curso WORD — Avançado; Curso de WORD 7.0 — Básico; Curso de SMARTDOCS — Utilização; Curso de WINDOWS 95; Curso intensivo de sensibilização à informática, Windows 95 e Processador de Texto WINWORD; Ação de Formação “Organização e Administração”; Curso de Formação Processador de Texto OLIVETTI ETV 2700; Curso de Auxiliares Técnicos de (BAD); Curso de Preparação de Técnicos Auxiliares de Arquivo (BAD); Curso de Datilografia Profissional

Experiência Profissional:

De 26-11-2015 a 14-04-2016 apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Cultura do XXI Governo Constitucional;

De 30-10-2015 a 26-11-2015 apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XX Governo Constitucional; 2011 a 2015 apoio técnico-administrativo nos Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional;

De 2005 a 2012 acumulou funções de apoio direto aos Auditores Jurídicos junto do Secretário de Estado da Cultura e ex-Ministério da Cultura;

1997 a 2011 Assistente Técnica exerceu funções nos Gabinetes do(a) Ministro(a) da Cultura;

1997 — Terceiro Oficial no IPPAR de 2 de maio a novembro;

De 1995 a 1997 exerceu funções administrativas na Escola Luís António Verney;

De 1987 a 1995 exerceu funções administrativas e técnicas nos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo;

De 1987 a 1985 exerceu funções na Papelaria Fernandes

209579761

Despacho n.º 6593/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 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 secretária pessoal do meu gabinete Isabel Cristina da Cruz Flores Correia Marcelo.

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 o 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.

22 de abril de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

Nota Curricular

Nome: Isabel Cristina da Cruz Flores Correia Marcelo

Data de Nascimento: 17 de janeiro de 1967

Habilitações Literárias:

Frequência do 11.º ano de Escolaridade, na área de Secretariado, na Escola Secundária de Queluz, ficando por completar a disciplina de Matemática (1986/87).

Experiência Profissional:

Secretária Pessoal dos membros do Governo para a área da Cultura (Ministros e Secretários de Estado) (1995-2016);

Secretária do Comissário-Geral da Comissão Nacional para as Comemorações dos Descobrimentos Portugueses, Dr. Vasco Graça Moura, dando ainda apoio administrativo ao seu Gabinete (Chefe de Gabinete e Assessores) (1990-1995);

Escrutária/Datilógrafa na Comissão Nacional para as Comemorações dos Descobrimentos Portugueses (1987-1990).

209579697

Despacho n.º 6594/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 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 como adjunto do meu gabinete o licenciado João Pedro Andrade Lopes, técnico superior grau 2 da Fundação INATEL.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado 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 2 de maio de 2016.

4 — Conforme o 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.

29 de abril de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

Nota Curricular

Dados Pessoais:

João Pedro Andrade Lopes, nascido em Lisboa, a 31 de maio de 1964.

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito pela Universidade de São Paulo-USP (Licenciado em 1988 com equivalência pela Faculdade de Direito de Lisboa)

Frequência do Curso de Letras — Francês e Português — Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas — USP

Frequência do Curso de Mestrado em Direito — “Direito das Comunidades Europeias” — Universidade de Lisboa

Experiência Profissional:

Assessor do Conselho de Administração da Fundação INATEL com o pelouro da Cultura, Comunicação e Marketing, desde janeiro de 2016.

Assessor do Grupo Parlamentar do Partido Socialista na Comissão para a Ética, a Cidadania e a Comunicação e na Comissão de Ética, Sociedade e Cultura desde dezembro de 2009 até outubro de 2011.

Secretário do Plenário da Alta Autoridade para a Comunicação Social, entre 2002 e 2003.

Assessor para a Cooperação da Direção do CENJOR — Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas, durante o ano de 2002.

Adjunto de Gabinete do Secretário de Estado da Comunicação Social, entre fevereiro de 1999 e abril de 2002.

Assessor do Ministro da Justiça, entre abril de 1994 e novembro de 1995, ficando afeto ao Programa Cidadão e Justiça.

Responsável pelo Departamento Comercial na Câmara do Comércio e Indústria Árabe-Portuguesa no ano de 1990.

Advogado: Cédula Profissional 9593 — Ordem dos Advogados — Lisboa.

Advogado Estagiário na DELFIM S/A — Crédito Imobiliário, de 1987 a 1989 na cidade de São Paulo, Brasil.

Jornalista estagiário na Revista “Época” (de julho a dezembro de 1993); Revista “Jogos de Rádio” (de janeiro a maio de 1994); Seleções do Reader’s Digest (durante o ano de 1997)

Cursos Complementares:

Curso de Formação Geral em Jornalismo, no CENJOR — Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas, de 4 de novembro de 1991 a 30 de setembro de 1992.

Curso de Observadores Eleitorais para Missões no Estrangeiro, em 2008, ministrado pelo INA (Instituto Nacional de Administração) em conjunto com a NEEDS (Network of Europeans for Electoral and Democracy Support) e IDEA (International Institute for Democracy and Electoral Assistance)

Curso de Inglês na União Cultural Brasil-Estados Unidos.

Curso de Francês na Alliance Française em Portugal.

Curso de Francês na Alliance Française em São Paulo, Brasil.

Frequência de cursos de Word, Excel e Power Point, ministrados pelo CEGER.

209583016

Despacho n.º 6595/2016

Considerando que o membro do conselho de administração da Fundação de Arte Moderna e Contemporânea — Coleção Berardo designado obrigatoriamente de entre os membros do conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém, Professor Doutor António Ressano Garcia Lamas, cessou funções no conselho de administração desta Fundação, torna-se necessário proceder à sua substituição no conselho de administração da Fundação de Arte Moderna e Contemporânea — Coleção Berardo, nos termos dos respetivos Estatutos.

Assim:

Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 12.º, no artigo 13.º e no n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos da Fundação de Arte Moderna e Contemporânea — Coleção Berardo, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 164/2006, de 9 de agosto, determino o seguinte:

1 — É designado para o cargo de vogal do conselho de administração da Fundação de Arte Moderna e Contemporânea — Coleção Berardo o Dr. Elisio Costa Santos Summavielle, atual presidente do conselho de administração da Fundação Centro Cultural de Belém.

2 — O mandato do vogal ora designado completa o mandato em curso, terminando em 31 de dezembro de 2017.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

29 de abril de 2016. — O Ministro da Cultura, *Luís Filipe Carrilho de Castro Mendes*.

209580765

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Academia das Ciências de Lisboa

Aviso n.º 6299/2016

Recrutamento por mobilidade interna na categoria de 1 (um) assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — A Academia das Ciências de Lisboa (ACL) pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria de Assistente Técnico, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Caracterização da oferta:

- a) Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria;
- b) Carreira e categoria: Assistente Técnico;
- c) N.º de Postos de Trabalho: 1;
- d) Grau de complexidade: 2;
- e) Remuneração: A mesma da categoria de origem;
- f) Habilitação Literária: 12.º ano ou as demais legalmente exigidas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Secretariado Administrativo: Elaboração de convites e respetiva divulgação; Elaboração de ofícios; Atualização do Arquivo Geral; Apoio à contabilidade; Secretariado da Presidência e Vice-presidência; Secretariado Académico: Atualização do arquivo e das listas dos académicos; Preparação das agendas das sessões junto dos Presidentes e secretários das classes; Organização da documentação para as reuniões académicas; Atualização do arquivo académico corrente e histórico; Resposta a pedidos de informação diversos.

4 — Requisitos exigidos:

- a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;
- b) Estar integrado na carreira de Assistente Técnico;

5 — Perfil pretendido:

- a) Conhecimento e experiência comprovada nas matérias identificadas no ponto 3;

b) Domínio da informática na ótica do utilizador;

c) Bom relacionamento interpessoal; espírito de iniciativa, capacidade de trabalho autónomo e em equipa;

d) Domínio da língua inglesa e francesa; o conhecimento de outras línguas será valorizado.

6 — Local de trabalho: Rua da Academia das Ciências, n.º 19, 1.º, 1249-122 Lisboa.

7 — Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

8 — Formalização da candidatura:

a) A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Presidente da Academia das Ciências de Lisboa;

b) A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos: *Curriculum vitae*, atualizado, datado e assinado; Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas; Fotocópia simples do Cartão de Cidadão; Declaração emitida pelo serviço onde conste a relação jurídica de emprego público e categoria que detém, a descrição das funções exercidas, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário. Deve, ainda, ser indicado o endereço eletrónico e o número de telefone para posterior contacto;

c) A candidatura deve ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade Interna», podendo ser enviada por correio, através de carta registada com aviso de receção, para Academia das Ciências de Lisboa, Rua da Academia das Ciências, n.º 19, 1.º, 1249-122 Lisboa, ou por endereço eletrónico para: geral@acad-ciencias.pt.

9 — Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do *curriculum vitae*, demais elementos relativos ao percurso profissional, designadamente funções exercidas, decorrentes da declaração apresentada pelo serviço, complementada com entrevista.

10 — A presente oferta será igualmente publicitada na bolsa de emprego público em www.bwp.gov.pt.

27 de abril de 2016. — O Presidente da Academia das Ciências, *Artur Anselmo*.

209572665

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Despacho n.º 6596/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e verificados os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 99.º da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida a anuência do serviço de origem, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de técnico superior, à licenciada Maria Isabel Correia da Silva, integrando um posto de trabalho do mapa de pessoal da ex-Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira, mantendo a mesma posição e nível remuneratórios (13.º/54) detidos no serviço de origem, com efeitos 9 de dezembro de 2014.

6 de maio de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos*.

209572413

EDUCAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

Despacho n.º 6597/2016

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º e n.º 1 do artigo 10.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e no uso dos poderes delegados pelo Despacho n.º 1009-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, subdelego, com faculdade de subdelegação, na Diretora-Geral