

**FINANÇAS**

## Gabinete da Secretária de Estado do Orçamento

**Despacho n.º 6074/2021**

*Sumário:* Designa o mestre Guilherme António Ribeiro Azambuja para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete da Secretária de Estado do Orçamento.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de técnico especialista no meu Gabinete, nas áreas da sua especialidade, o mestre Guilherme António Ribeiro Azambuja, com efeitos a 7 de junho de 2021.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do mesmo diploma, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, sendo os encargos com a remuneração do designado assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

3 — Em conformidade com o estabelecido no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de junho de 2021. — A Secretária de Estado do Orçamento, *Cláudia Joaquim*.

## ANEXO

**Nota curricular**

## 1 — Dados pessoais:

Nome — Guilherme António Ribeiro Azambuja.

Data de nascimento — 3 de abril de 1996.

## 2 — Formação académica:

Licenciado em Economia, pela Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Nova de Lisboa, em 2018.

Mestre em Economia e Políticas Públicas, pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, em 2020.

## 3 — Experiência profissional:

Consultor júnior na 3drivers — Engenharia, Inovação, Ambiente. Desempenhou funções de apoio a diversos projetos, tendo prestado contributos técnicos bem como funções de planeamento e moderação de *workshops* em projetos relacionados com as áreas de resíduos, energia, educação ambiental e economia circular.

Estagiário no COLABOR no âmbito de um estágio curricular com duração de três meses durante os quais contribuiu para a criação da plataforma DATALABOR. As funções desempenhadas consistiram na definição, recolha, tratamento e sistematização de dados estatísticos relacionados com empregos, remunerações e segurança social, recorrendo para esse efeito a bases de dados já consolidadas bem como a documentação elaborada por entidades públicas, nomeadamente os Quadros de Pessoal da Segurança Social. Procedeu também ao levantamento e construção da base dos metadados para os indicadores tratados.

Estágio Curricular no Consulado Geral de Portugal em Sidney. Prestou apoio aos técnicos superiores em várias tarefas administrativas, com especial ênfase nos atos consulares de notariado e registo civil e de tratamentos dos documentos de identificação. Desempenhou outras funções diversas de apoio à atividade consular incluindo a redação de documentos destinados à comunicação diplomática e a tradução de textos e informações para o *website* do Consulado Geral.

314322374