

6 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas: os interessados devem, no prazo de 10 dias contados da publicação do presente aviso, enviar requerimento dirigido à Sra. Diretora Regional de Cultura do Centro, com a menção expressa da modalidade da relação jurídica de emprego detida, da carreira, da posição e nível remuneratórios e respetivo montante. Deve ainda ser indicado o endereço eletrónico e número de telefone para posterior contacto.

7 — Documentos que acompanham a candidatura:

7.1 — Currículo profissional detalhado;

7.2 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Envio de candidaturas: as candidaturas devem ser enviadas para a morada mencionada no ponto 5 deste aviso. A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

04 de março de 2016. — A Diretora Regional de Cultura do Centro, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

209412121

## Direção Regional de Cultura do Alentejo

### Aviso n.º 3310/2016

#### Recrutamento de um assistente técnico, por mobilidade interna, para a Direção Regional de Cultura do Alentejo

1 — Faz-se público que a Direção Regional de Cultura do Alentejo, ao abrigo do disposto nos n.º 2 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pretende recrutar, em regime de mobilidade interna na categoria, um assistente técnico.

2 — Tipo de oferta: Mobilidade interna na categoria.

3 — Carreira/categoria: Assistente Técnico.

4 — Número de postos de trabalho: 1.

5 — Nível habilitacional e perfil: 12.º ano de escolaridade e conhecimento falado de, pelo menos, uma língua estrangeira.

6 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento de Estado para 2015), aplicável *ex vi* artigo 7.º, n.º 2 da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro conjugado com o artigo 12.º-H da Lei de Enquadramento Orçamental encontram-se as proibidas valorizações remuneratórias, pelo que o/a trabalhador/a recrutado/a manterá a posição remuneratória detida no lugar de origem.

8 — Caracterização do posto de trabalho:

Zelar pela integridade do património que lhe está diretamente confiado; Executar as tarefas de vigilância e segurança diurnas, utilizando os respetivos meios audiovisuais e outros adequados;

Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património;

Acolher o público, encaminhando e prestando informações de carácter geral sobre o património, as coleções e espécies, sobre a organização e o funcionamento do serviço;

Assegurar o serviço de bilheteira e da loja;

9 — Local de trabalho: Museu de Évora localizado no Largo Conde de Vila Flor em Évora.

10 — Horário de trabalho: O horário de trabalho obedecerá ao disposto ao horário de abertura ao público do Museu de Évora e incluirá sábados, domingos e feriados.

11 — Requisitos do recrutamento:

a) Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira de assistente técnico;

b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

c) Requisito preferencial: Possuir experiência profissional na área de Museus.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Diretora Regional de Cultura do Alentejo do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição e nível remuneratório, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações da Direção Regional de Cultura do Alentejo ou remetida pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Rua de Burgos n.º 5, 7000-863 Évora.

13 — Documentos a apresentar:

a) *Curriculum vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações

literárias e da formação profissional, bem como do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (reportada à data/prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, posição e nível remuneratório que o mesmo possui, antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

14 — Métodos de seleção: Análise curricular e entrevista de seleção.

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

15 de fevereiro de 2016. — A Diretora Regional de Cultura do Alentejo, *Ana Paula Ramalho Amendoeira*.

209410023

## EDUCAÇÃO

### Gabinete do Ministro

#### Despacho n.º 3642/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, 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 as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete a licenciada Chantelle Filipa Martins Gomes, com efeitos a 20 de janeiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da ora designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — 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.

3 de março de 2016. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

#### Nota curricular

Nome: Chantelle Filipa Martins Gomes

Data de nascimento: 21 de maio de 1987

Formação académica:

Licenciada em Gestão de Recursos Humanos e Organização Estratégica pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa (2007-2010).

Experiência profissional:

Iniciou as suas funções no Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior em abril de 2007, no Apoio Administrativo, tendo, na atividade que desempenhou, contacto com as diversas Instituições que integravam aquele Ministério, dando apoio aos Secretariados dos gabinetes dos membros do Governo. Cumpriu estas funções depois também, no âmbito do Ministério da Educação e Ciência (XIX e XX Governos) e depois, de novo, no atual Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (XXI Governo), onde permaneceu até janeiro de 2016.

209414796

#### Despacho n.º 3643/2016

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, 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 como Técnico Especialista no meu Gabinete o licenciado Luís Filipe Machado da Silva Andrade, com efeitos a 1 de fevereiro de 2016.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do já referido Decreto-Lei, o designado desempenhará funções de assessoria financeira.

3 — O ora designado auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunto, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, também do mencionado Decreto-Lei, a nota curricular da ora designado é publicada em anexo ao presente despacho.