

Nota Curricular

Identificação:

Nome: Telmo de Jesus Santo Correia
Data de Nascimento — 25/12/1972
Naturalidade — Português

Habilitações académicas:

9.º Ano de Escolaridade
RVCC
Centro de Formação Agrícola do Gagos
Certificação de aptidão Profissional de Motorista
Motorista de Transportes Públicos e de Transportes de Crianças
Carta de condução n.º SA 55164
Categorias: A; A1; B; B1
Grupo 2

Atividade Profissional:

2004-2011 — Assistente Operacional, Categoria Motorista
2011 — Motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna

207524799

Despacho n.º 889/2014

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 o licenciado Luís Miguel de Andrade Coelho Pinhel para exercer as funções da sua área de especialidade no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 30 de dezembro.

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

6 de janeiro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *João Rodrigo Pinho de Almeida*.

Nota curricular

I — Identificação:

Nome — Luís Miguel de Andrade Coelho Pinhel.
Data de Nascimento — 02 de novembro de 1975.

II — Formação Académica:

Licenciatura em Direito, concluída em 2000, na Universidade Lusíada de Lisboa.

Pós-Graduação em Ciências Jurídicas, concluída em 2002, na Faculdade de Direito da Universidade Católica.

III — Experiência Profissional:

Foi assessor jurídico da Direção-Geral da Administração Extrajudicial, no Ministério da Justiça.

Foi assessor jurídico do Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios, no Ministério da Justiça.

Exerceu advocacia na sociedade João Mota Campos e Associados, na PVLP — Sociedade de Advogados e também na sociedade de advogados Bardaji, Honrado & Pinhel.

Foi Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Interna do XIX Governo Constitucional (outubro de 2012 a 30 de dezembro de 2013)

207524563

Despacho n.º 890/2014

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 o licenciado André Manuel Santos Rodrigues Barbosa para exercer as funções da sua área de especialidade no meu gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho que produz efeitos a partir de 30 de dezembro.

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

6 de janeiro de 2014. — O Secretário de Estado da Administração Interna, *João Rodrigo Pinho de Almeida*.

Nota Curricular

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito do Porto da Universidade Católica Portuguesa, concluída em 2007; Pós-Graduado em Direito Fiscal das Empresas com a realização do trabalho “A fraude fiscal — simulação” da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, concluído em 2009; Curso de legística: preparação técnica e redação de leis e regulamentos, pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas. Exerceu a profissão de advogado-estagiário e funções de Assessoria Jurídica no Grupo Parlamentar do CDS-PP.; Foi ainda assessor do Secretário de Estado da Administração Interna, no XIX Governo Constitucional, entre julho de 2011 até 30 de dezembro de 2013.

207524603

Autoridade Nacional de Proteção Civil**Despacho n.º 891/2014****Comando Distrital de Operações de Socorro de Faro****Regulamento de Funcionamento da Comissão Distrital de Proteção Civil de Faro**

A Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, que aprova a lei de Bases da Proteção Civil, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2011, de 30 de novembro, determina a existência em cada distrito de uma Comissão Distrital de Proteção Civil.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, a Comissão Distrital de Proteção Civil de Faro, dispõe de um Regulamento, onde se estabelecem as normas do seu funcionamento, o qual foi revisto, face às alterações legislativas introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2011, de 30 de novembro, e aprovado em reunião ordinária da CDPC de Faro no dia 4 de dezembro de 2013.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da Comissão Distrital de Proteção Civil de Faro, adiante designada por CDPC, a que se referem os artigos 38.º e 39.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2011, de 30 de novembro.

Artigo 2.º

Presidente

1 — A CDPC de Faro é presidida pelo Comandante Operacional Distrital de Faro, da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), conforme estabelece a alínea b), do n.º 1, do artigo 39.º, da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei Orgânica n.º 01/2011, de 30 de novembro.

2 — Compete ao presidente exercer as funções previstas no artigo 14.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo das demais funções atribuídas por lei e por este regulamento.

Artigo 3.º

Secretário e secretariado

1 — O secretário e o seu substituto são designados pelo presidente.
2 — Incumbe ao secretário:

- a) Coadjuvar o presidente no funcionamento das reuniões da CDPC;
- b) Apoiar o presidente na preparação das reuniões da CDPC;
- c) Elaborar os projetos das atas das reuniões e apresentá-los ao presidente para envio aos membros e participantes da CDPC para aprovação;
- d) Submeter ao presidente para decisão no âmbito das suas competências próprias quaisquer assuntos dependentes de deliberação da CDPC;
- e) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou por deliberação da CDPC;
- f) Exercer as demais competências previstas na lei.

3 — O secretariado da CDPC é assegurado pelo CDOS de Faro, da ANPC, incumbindo-lhe, nomeadamente, assegurar a receção, registo,