

ção PME (FSE; Ex-Associação Industrial Portuense, actual Associação Empresarial de Portugal).

De Agosto de 1999 a Fevereiro de 2002 — Ex-Serviço de Finanças do Porto-7, actual Porto-4 Função Pública — Ministério das Finanças, Técnico Tributário (Estágio). Destacam-se como principais actividades e responsabilidades as seguintes: Executar todos os procedimentos relativos à preparação, tratamento e recolha das declarações e demais documentos com elas relacionados, com vista à liquidação e cobrança dos impostos; Atendimento ao público; Elaborar informações sobre dúvidas ou consultas suscitadas, quer pelos serviços, quer pelos contribuintes, e executar todo o tipo de tarefas relacionadas com a administração dos impostos.

De Fevereiro de 2002 até Novembro de 2003 — Secção de Tributação dos Impostos Sobre o Rendimento e Sobre a Despesa do Serviço de Finanças de Maia-2 — Ministério das Finanças, Técnico Tributário. Destacam-se como principais actividades e responsabilidades as seguintes: Executar todos os procedimentos relativos à preparação, tratamento e recolha das declarações e demais documentos com elas relacionados, com vista à liquidação e cobrança dos impostos; Elaborar informações sobre dúvidas ou consultas suscitadas, quer pelos serviços, quer pelos contribuintes, e executar todo o tipo de tarefas relacionadas com a administração dos impostos; Responsável pelo controle de faltosos e declaração de mais-valias de IRS; Atendimento ao público.

De Agosto de 2004 até Maio de 2006 — Ex-Serviço de Finanças do Porto-7, actual Porto-4, deslocado pela Direcção de Finanças do Porto, Ministério das Finanças — Responsável pela gestão duma carteira de grandes devedores. Destacam-se como principais actividades e responsabilidades as seguintes: Monitorização e controle da carteira de dívida atribuída; Execução de todas as diligências nos processos executivos da carteira no sentido da cobrança (citação e penhora) ou do seu saneamento (reversão, declaração em falhas e reconhecimento da prescrição); Elaboração de relatórios mensais sobre a evolução da carteira de dívida.

De Maio de 2006 até ao presente — Direcção de Serviços de Auditoria Interna — Núcleo Norte — Ministério das Finanças, Auditor interno. Destacam-se como principais actividades e responsabilidades as seguintes: Desenvolver acções de auditoria interna de gestão com vista à detecção dos factos e situações condicionantes ou impeditivos da realização dos objectivos definidos para as diferentes unidades orgânicas da DGCI; Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares por parte das diferentes unidades orgânicas da DGCI; Acompanhamento das recomendações e propostas efectuadas e sancionadas superiormente pelo Sr. Director-Geral dos Impostos; Coordenação e direcção operacional e técnica de equipas em auditorias nacionais e temáticas.

1 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.
305005884

Aviso n.º 16218/2011

Em cumprimento do disposto no artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e artigo 37.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho datado de 01 de Agosto de 2011, proferido ao abrigo da competência que me é conferida pelos n.º 8 e 9 do artigo 21.º do diploma supra mencionado, foi nomeada, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos à presente data, a candidata, Patrícia Ribeiro de Castro Verdial para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística.

A presente nomeação foi precedida de procedimento concursal, previamente publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2011, na Bolsa de Emprego Público, em 20 de Maio de 2011 e no Jornal, o “Jornal de Notícias”, de 21 de Maio de 2011, e terminado com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma, em que a escolha recaiu na referida candidata, dado que reúne os requisitos legais e o perfil que melhor se ajusta às exigências do cargo e à prossecução das atribuições e objectivos do serviço.

Nota Curricular

Nome: Patrícia Ribeiro de Castro Verdial
Formação Académica:

Licenciatura em Arquitectura (Escola Superior Artística do Porto), concluída em 29 de Janeiro de 1999;

Pós-Graduação em “Turismo, Ordenamento e Gestão do Território” (Universidade Fernando Pessoa), concluída em 22 de Abril de 2006.

Formação Complementar:

Curso de Introdução ao C.A.D. (Desenho Assistido por Computador), promovido pelo Núcleo de Informática da Escola Superior Artística do Porto;

Curso de actualização de Autocad 2000i, promovido pelo CICCOPN;
Curso de formação profissional em “Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho” promovido pela Consultátamega.

Frequência de várias Acções de Formação, Seminários e Colóquios dos quais se destacam os seguintes: Seminário “Domótica/Gestão Técnica Centralizada”, iniciativa Comunitária ADAPT, promovido pelo Centro de Formação Profissional da Indústria Electrónica — Porto; Seminário de Arquitectura “Património”, promovido pelo Gabinete da Juventude da Câmara Municipal da Maia e pala Reordenar — Arquitectura — Maia; Debates sobre Reabilitação dos Centros Históricos — Tecnologias Construtivas — Porto e Guimarães; Encontros AAP “Reabilitar Centros Antigos”, 2.º Encontro Habitação — Guimarães; Seminário “Qualidade na Construção”, Universidade do Minho — Guimarães; Formação Profissional “Acessibilidade e Património” — Acção n.º 1; Acção Técnica “Planos de Prevenção e Emergência”, promovida pelo CDOS — Porto; Seminário “Rota do Românico: Património para todos”.

Experiencia Profissional:

Ano de 1993 — Colaborou como desenhadora em Gabinete de Arquitectura;

Ano de 1994 — Colaboração na execução da Maqueta, de Habitação Unifamiliar em Sintra; colaboração na execução da Maqueta da Vila de Monsaraz, para a elaboração de um projecto da Fundação de Artesanato do Alentejo; Remodelação, em colaboração, do interior das instalações da FIMA — Sr.ª da Hora; Organização da exposição: “A cor na Arquitectura”, realizada na Galeria da Escola Superior Artística do Porto.

De 1997 a 1998 — Projecto de execução para as futuras instalações do ED — Escritório de Design — Porto;

1998 — Remodelação de Habitação;

1999 a 2000 — Ingressou no Gabinete de Projecto e Construção

GRUPO CONSTRUIR, no Porto, no qual entre outros, desenvolveu os seguintes trabalhos: a) Obras projectadas: 1999 — Instalações da Assistência Médica Internacional (AMI) no Porto; 1999 — Remodelação da Habitação Miguel Maia em Vila Nova de Gaia; 1999 — Comércio Portela II em Cabeceiras de Basto; 1999 — Remodelação do edifício da HOECHST no Porto; 1999 — Reabilitação da habitação Teixeira no Porto; 1999 — Remodelação da habitação Carla Cunha em Cabeceiras de Basto; 2000 — Remodelação da habitação Maria José Moreira no Porto; b) Obras Projectadas e Construídas: 1999 — Restaurante “Café na Praia” em Leça da Palmeira; 1999 — Habitação Casa da Boavista em Cabeceiras de Basto; 1999 — Escritórios MECTEL no Porto; 1999 — Remodelação da habitação Joana Barros em Vila Nova de Gaia; 1999 — Cabeleireiro Zulmira Monteiro no Porto; 2000 — Reabilitação da Habitação Portela em Cabeceiras de Basto; 2000 — Remodelação da habitação Paula Cristina em Vila Nova de Gaia; 2000 — Habitação Artur Pacheco em Cabeceiras de Basto;

Até Julho de 2000 — Projecto da Habitação Unifamiliar — Felgueiras — construído;

A partir de Julho de 2000 — ingressou para a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, para o Gabinete Técnico Local de Angeja, no âmbito da elaboração do Plano de Pormenor para essa Vila;

Ano de 2001 — Ingressou para a Câmara Municipal de Felgueiras, como arquitecta, contrato de trabalho a termo certo, para a área das vistorias e de projecto;

Ano de 2002 até Dezembro de 2010 — ingressou para o quadro da Câmara Municipal de Felgueiras, na categoria de técnica superior Arquitecta, Divisão de Planeamento Urbanístico do Departamento de Planeamento;

De Janeiro de 2011 até à presente data — desempenha funções na área do licenciamento municipal de operações urbanísticas. Detém a categoria de técnica superior em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado. É responsável pela Comissão de vistorias das obras particulares; informação em processos de obras particulares no âmbito dos pedidos de autorização de utilização; elaboração de projectos de arquitectura; apoio técnico ao gabinete de contencioso nos processos de contra ordenação e apoio técnico às obras públicas da Câmara Municipal de Felgueiras.

1 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.
305005802

Aviso n.º 16219/2011

Em cumprimento do disposto no artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e artigo 37.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho datado de 01 de Agosto de 2011, proferido ao abrigo da competência que me é conferida pelos n.º 8 e 9 do artigo 21.º do diploma supra

mencionado, foi nomeado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos à presente data, o candidato, Luís Miguel Monteiro Barros para o cargo de Chefe de Divisão de Projectos e Obras.

A presente nomeação foi precedida de procedimento concursal, previamente publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2011, na Bolsa de Emprego Público, em 20 de Maio de 2011 e no Jornal, o “Jornal de Notícias”, de 21 de Maio de 2011 e terminado com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma, em que a escolha recaiu no referido candidato, dado que reúne os requisitos legais e o perfil que melhor se ajusta às exigências do cargo e à prossecução das atribuições e objectivos do serviço.

Nota curricular

Nome: Luís Miguel Monteiro Barros

Formação Académica — Licenciatura em Engenharia Civil (Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto), concluída em 11 de Janeiro de 1995;

Formação Complementar:

Curso de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), promovido pelo CEFA.

Frequência de várias Acções de Formação, Seminários e Colóquios dos quais se destacam os seguintes: Jornadas de Avaliação da Propriedade Urbana, promovidas pela Ordem dos Engenheiros — Exponor — Matosinhos; Regime de Empreitadas e Fornecimentos, promovido pela Câmara Municipal de Felgueiras; Curso de Obras Municipais, promovido pela Câmara Municipal de Felgueiras; Curso de AUTOCAD 14, promovido pela Câmara Municipal de Felgueiras; Curso de Atualização do AUTOCAD 2000i, promovido pela Câmara Municipal de Felgueiras; Curso de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho, promovido pela Câmara Municipal de Felgueiras; Certificação de Sistemas de Qualidade, promovido pela SIEB — Unidade Económica de Gestão — Braga; Jornadas Técnicas de Pavimentos Rodoviários, promovidas pela FEUP — Porto; Avaliar para Melhorar o Desempenho: Estrutura Comum de Avaliação (CAF), promovido pelo CEFA — Porto; Seminário de Alta Direcção, promovido pelo INA; Seminário “Mais Segurança para Todos”, promovido pela Câmara Municipal de Fafe; Colóquio “Acessibilidades e Mobilidades — Novas Oportunidades para Todos”, promovido pela Câmara Municipal de Fafe; O Novo SIADAP, promovido pelo INA; O novo Código dos Contratos Públicos, promovido pela Câmara Municipal de Guimarães; Curso de Especialização “O Novo Código dos Contratos Públicos”, promovido pela Câmara Municipal de Guimarães; Curso de Especialização “O Novo Código dos Contratos Públicos, promovido pela ESTGF — Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras; Curso “O Concurso Público no CCP — Aplicação Prática”, promovido pelo IGAP.

Experiência Profissional:

De 01 de Fevereiro de 1995 a 09 de Abril de 1996 — Engenheiro Estagiário num Gabinete de Projectos, destacando-se as seguintes actividades e responsabilidades: Elaboração de projectos, fiscalização e acompanhamento de obras;

De 09 de Abril de 1996 a 12 de Abril de 2000 — ingressou na Câmara Municipal de Felgueiras como Técnico Superior (Engenharia Civil) para a Divisão de Apoio Técnico e Administrativo, destacando-se as seguintes actividades e responsabilidades: Estudos e Projectos — Projectos de Execução, na área de edifícios, redes de abastecimento de água, redes de drenagem de esgotos, arruamentos, etc.; Empreitadas com destaque nas seguintes áreas: Fiscalização e coordenação de diversas Obras.

De 13 de Abril de 2000 a 15 de Janeiro de 2007 — Chefe da Divisão de Equipamentos Públicos do Departamento de Obras e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Felgueiras, destacando-se as seguintes actividades e responsabilidades: Empreitadas — Coordenação, elaboração e organização dos processos relativos a obras municipais, a executar por adjudicação, de acordo com o plano de actividades, promovendo o lançamento dos respectivos concursos; Preparar os processos administrativos dos concursos de empreitada para apreciação e parecer das comissões de apreciação em conformidade com o tipo de obras; assegurar os estudos e a elaboração de projectos de obras municipais; Elaborar projectos, medições, orçamentos e respectivos cadernos de encargos em colaboração com as diversas divisões, assim como todos os projectos necessários a submissão de candidaturas a fundos estruturais; preparação e controlo de todos os procedimentos inerentes para a realização de obras por empreitada, nomeadamente medições e orçamentos e a elaboração de programas de concurso, cadernos de encargos, condições técnicas gerais e especiais; Fiscalizar o cumprimento no decorrer da execução das

empreitadas das condições estabelecidas nos cadernos de encargos e projectos de execução; Submissão à apreciação da Câmara ou do Presidente, os autos de medição e a execução de trabalhos a mais ou a menos nas empreitadas; Proceder à recepção das empreitadas, elaborando os respectivos autos de recepção e conta final; Feiras e Mercados — Efectuar a gestão efectiva das feiras e mercados municipais, assim como promover estudos de alteração e racionalização dos espaços dentro das feiras e mercados; Reformulação global da Feira da Lixa, com a consequente redefinição espacial, através de estudo efectuado de áreas ocupadas, áreas a ocupar, distribuição por sectores e parceria com a Divisão Administrativa do Departamento de Planeamento na efectivação da distribuição de lugares aos feirantes por escrutínio público; Coordenação e gestão dos espaços da Feira da Lixa, Feira de Felgueiras e Mercado de Felgueiras, com análise processual dos seus utilizadores; Cemitério Municipal — Efectuar a gestão efectiva do Cemitério Municipal, garantir a sua limpeza, organização Interna, cumprindo todas as formalidades legais; Parque de Campismo — Zelar pelo bom funcionamento do Parque de Campismo de Vila Fria; Fiscalização e Coordenação de diversas Obras.

De 15 de Janeiro de 2007 a 03 de Janeiro de 2011 — Chefe da Divisão de Empreitadas e Projectos do Departamento de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos. Destacam-se as seguintes responsabilidades: Coordenação e organização dos processos de concurso e adjudicação de empreitadas; fiscalização de obras adjudicadas pela Câmara Municipal; Colaboração com as diversas divisões na elaboração de projectos e estudos destinados a promover obras para empreitadas e assegurar a execução eficiente e oportuna das actividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade. Sector dos concursos: Elaborar e organizar os processos relativos a obras municipais, a executar por adjudicação, de acordo com o plano de actividades, promovendo o lançamento dos respectivos concursos; Preparar os processos administrativos dos concursos de empreitadas para apreciação e parecer das comissões de apreciação em conformidade com o tipo de obras; Proceder ao acompanhamento e controlo económico nas diferentes fases das obras adjudicadas. Sector Fiscalização de Empreitadas: Assegurar a gestão e fiscalização da execução da totalidade das obras municipais por empreitada; Preparar e controlar todos os procedimentos inerentes para a realização de obras por empreitada, nomeadamente medições e orçamentos e a elaboração de programas de concurso, cadernos de encargos, condições técnicas gerais e especiais; Fazer cumprir no decorrer da execução das empreitadas das condições estabelecidas nos cadernos de encargos e projectos de execução; Submeter à apreciação da Câmara ou do Presidente, os autos de medição e a execução de trabalhos a mais ou a menos nas empreitadas; Proceder à recepção de empreitadas, elaborando os respectivos autos de recepção e conta final. Sector de Estudos e Projectos: Assegurar os estudos e a elaboração de projectos de obras municipais ou outros que lhe sejam solicitados; Elaborar projectos, medições, orçamentos e respectivos cadernos de encargos em colaboração com as diversas divisões, assim como todos os projectos necessários a submissão de candidaturas a fundos estruturais; Colaborar na elaboração de processos de empreitada, solicitados por outras divisões do departamento; Proceder à calendarização dos prazos de execução de cada projecto. Sector de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho: Assegurar a elaboração de projectos de segurança de todas as obras municipais por empreitada ou outros que lhe sejam solicitados; assegurar os cumprimentos dos projectos de segurança em todas as empreitadas; Coordenar a Segurança em todas as empreitadas; Aferir e aprovar a adequabilidade do Plano de Segurança e Saúde apresentado pelos adjudicatários das empreitadas em face dos desvios do Projecto; garantir o bom funcionamento da cadeia de responsabilidades de acordo com as tarefas e papéis dos vários intervenientes; Fazer formação ao pessoal dos diversos departamentos e respectivas divisões operativas e alertar para as boas condutas a observar nas obras, no sentido de cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho; Zelar para que as normas de segurança nas obras, quer seja de empreitada quer seja de administração directa sejam cumpridas, que incumbem ao Município; Definição de programação detalhada de trabalhos, tendo em vista a prevenção em trabalhos que impliquem riscos especiais; Assegurar o bom cumprimento da programação relativa a trabalhos que impliquem riscos especiais; Assegurar o relacionamento com entidades públicas, em particular a Inspeção de Trabalho. Destacam-se as seguintes actividades desenvolvidas: Gestão e Coordenação da Divisão de Empreitadas e Projectos do Departamento de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos em: Obras Municipais (contratação pública) — Execução e coordenação e presidente do júri da totalidade dos procedimentos de concursos públicos e ajustes directos de empreitada, com a execução de cadernos de encargos, programas de procedimento, convites, elaboração de anúncio de publicitação, análise de propostas, emissão de relatórios preliminares e finais.

Obras municipais (Fiscalização) — Coordenação da equipa de fiscalização e acompanhamento e controlo nas diferentes fases das obras adjudicadas. Obras municipais (Projecto) — Coordenação das equipas de Projecto na elaboração dos projectos de execução para empreitadas a adjudicar.

De 03 de Janeiro de 2011 até à presente data — Técnico Superior do Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção da Câmara Municipal de Felgueiras. Destacam-se as seguintes responsabilidades: Assegurar a gestão e coordenação da Divisão de Projectos e Obras do Departamento de Obras Ambiente e Manutenção, nomeadamente nas seguintes competências: Assegurar os estudos e a elaboração de projectos Municipais; Proceder à calendarização dos prazos de execução de cada obra; Organizar os cadernos de encargos relativos a obras municipais, a executar por adjudicação, de acordo com o plano de actividades, promovendo o lançamento dos respectivos concursos; proceder ao acompanhamento e controlo nas diferentes fases das obras adjudicadas, conferindo e visando os autos de medição, formulando propostas de execução de trabalhos a mais ou a menos nas empreitadas, e fazendo cumprir as condições estabelecidas nos cadernos de encargos e projectos de execução; Proceder à recepção de empreitadas, elaborando os respectivos autos de recepção e conta final; Colaborar na fiscalização de empreitadas de sinalização horizontal e vertical; Assegurar a elaboração e fiscalização de projectos de segurança de todas as obras municipais por empreitada; Zelar pelo cumprimento de normas e boas práticas de saúde e higiene no trabalho, e assegurar o relacionamento com entidades públicas nestas áreas, em particular a Inspecção Geral do Trabalho. Destacam-se as seguintes actividades desenvolvidas: Gestão e Coordenação da Divisão de Projectos e Obras do Departamento de Obras, Ambiente e Manutenção em: Obras Municipais (contratação pública) — Execução e coordenação e presidente do júri da totalidade dos procedimentos de concursos públicos e ajustes directos de empreitada, com a execução de cadernos de encargos, programas de procedimento, convites, elaboração de anúncio de publicitação, análise de propostas, emissão de relatórios preliminares e finais. Obras municipais (Fiscalização) — Coordenação da equipa de fiscalização e acompanhamento e controlo nas diferentes fases das obras adjudicadas. Obras municipais (Projecto) — Coordenação das equipas de Projecto na elaboração dos projectos de execução para empreitadas a adjudicar. Serviços de saúde e higiene no trabalho — Coordenação da equipa de segurança e acompanhamento e controlo nas diferentes fases dos procedimentos.

1 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.
305005551

Aviso n.º 16220/2011

Em cumprimento do disposto no artigo 21.º, n.º 10, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicável por força do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho e artigo 37.º, n.º 1, alínea c) da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, torna-se público que por meu despacho datado de 01 de Agosto de 2011, proferido ao abrigo da competência que me é conferida pelos n.º 8 e 9 do artigo 21.º do diploma supra mencionado, foi nomeada, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, com efeitos à presente data, a candidata, Sónia Alexandra Vieira Guedes Nunes para o cargo de Chefe da Divisão Jurídica e de Contencioso.

A presente nomeação foi precedida de procedimento concursal, previamente publicitado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2011, na Bolsa de Emprego Público, em 20 de Maio de 2011 e no Jornal, o “*Jornal de Notícias*”, de 21 de Maio de 2011 e terminado com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri do concurso, nos termos do n.º 5 do artigo 21.º do mesmo diploma, em que a escolha recaiu na referida candidata, dado que reúne os requisitos legais e o perfil que melhor se ajusta às exigências do cargo e à prossecução das atribuições e objectivos do serviço.

Nota Curricular

Nome: Sónia Alexandra Vieira Guedes Nunes

Formação Académica:

Licenciatura em Direito (Faculdade de Direito da Universidade do Porto), concluída em 09 de Outubro de 2002;

Formação Complementar:

Frequência de várias Acções de Formação, Seminários e Colóquios dos quais se destacam os seguintes: Formações promovidas pela Câmara Municipal de Felgueiras com presença de técnicos e formadores convidados de várias entidades públicas e privadas; Participação em Conferências/Acções de Formação, promovidas pela Ordem dos Advogados

no âmbito do Direito Penal, Direito Civil, Direito Administrativo, Direito Fiscal e Direito do Trabalho.

Experiencia Profissional:

De Janeiro de 2003 a Junho de 2004, Estágio de advocacia — Patrocínio judiciário oficioso e de particulares — Ordem dos Advogados — Concelho Distrital do Porto — Sociedade de Advogados — Porto;

De Junho de 2004 a 13 Março de 2011 — Ingressou na Câmara Municipal de Felgueiras na carreira técnica superior (Jurídico-Contencioso). Exerceu as seguintes funções: Controlo da tramitação dos processos administrativos da Divisão da Polícia Municipal e Protecção Civil nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo, elaboração de notificações e promoção de todas as diligências necessárias e convenientes à sua instrução e decisão; Instrução de processos relativos às matérias de competência de fiscalização da Polícia Municipal; Elaborar informações, propostas e pareceres jurídicos para decisão superior no âmbito das competências da Polícia Municipal; Funções de Coordenação e Superintendência da Divisão da Polícia Municipal e Protecção Civil;

De 14 de Março de 2011 até à presente data — técnica superior — Departamento de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Felgueiras. Exerce as seguintes funções: elaboração de informações, propostas e pareceres jurídicos para decisão superior no âmbito das competências e matérias do Departamento de Administração e Finanças.

1 de Agosto de 2011. — O Presidente da Câmara, *Dr. Inácio Ribeiro*.
305005698

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 16221/2011

Aníbal Manuel Guerreiro Cordeiro, Vereador do Pelouro do urbanismo da Câmara Municipal de Grândola:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 26/2010, de 30 de Março, que por meu despacho exarado em 28 de Julho de 2011, proceder à abertura de um período de discussão pública, respeitante ao projecto de operação de loteamento designado por OPL3, que incide nos prédios sitos em Minas do Lousal — Grândola, inscrito na matriz predial da freguesia de Azinheira dos Barros e São Mamede do Sadão, na secção Y (parte) com o artigo 12 de natureza rústica e os artigos 177, 490, 547, 555, 563, 564, 614, 823, 824, 825, 827 e 830 de natureza urbana descrito na Conservatória do Registo Predial de Grândola sob o n.º 227/19960917, cujo promotor é Sapec Parques Industriais, S. A., com sede na Avenida Rio Tejo, Parque Industrial Sapec Bay, 2910-440 Setúbal.

Os cidadãos interessados dispõem do prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para apresentarem quaisquer reclamações, observações ou sugestões, que entendam dever ser consideradas.

O respectivo processo poderá ser consultado na Divisão do Urbanismo da Câmara Municipal de Grândola, entre as 9 e as 16 horas.

As sugestões ou informações, acima referidas, devem ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas e entregues, no prazo e no local acima mencionado, ou por via electrónica.

1 de Agosto de 2011. — O Vereador do Urbanismo, *Aníbal Cordeiro*.
304984841

Aviso n.º 16222/2011

Para os devidos efeitos se torna público que, pelos meus despachos datados de 29 Maio, 2 e 28 Junho de 2011, e nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aplicada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, foram renovadas as comissões de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir de 3 e 29 de Agosto de 2011 aos dirigentes que a seguir se indicam:

Maria Paula Revés do Brito — no Cargo de Direcção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Obras;

Margarida Pedrosa Ferreira Moreno Silvestre, no Cargo de Direcção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Desporto;

Luísa Maria Morão Tavares- no Cargo de Direcção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Administração Geral e Recursos Humanos.

4 de Agosto de 2011. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Aníbal Cordeiro*.

305005365