

03 11 25

Nº 760

Deliberado p. v. 2025 10/25  
menor

CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Gabinete do Presidente

A câmara

teve  
carinhoso

## DESPACHO

### DESIGNAÇÃO DO CHEFE DE GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Considerando:

- . A instalação da Câmara Municipal ocorrida no passado dia 28 de outubro de 2025, iniciando-se o novo mandato autárquico para o período 2025-2029;
- . A composição do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Ovar, ao abrigo do artigo 42º, 1, b) do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de outubro, na redação atual, comportando um Chefe de Gabinete, um Adjunto e um Secretário;
- . A importância e necessidade de existência deste núcleo de apoio ao Presidente da Câmara Municipal, para garantir a eficiência da ação municipal e do seu acompanhamento, nomeadamente ao nível estratégico, protocolar e administrativo;
- . A possibilidade de ser delegada nos membros do Gabinete de Apoio à Presidência a prática de atos de administração ordinária, o que equivale a atos de gestão corrente, neles se incluindo os que atendam às necessidades normais e quotidianas e os que, praticados no dia a dia, não se traduzam em decisões de fundo que estão cometidas ao Presidente da Câmara Municipal ou aos demais eleitos locais e aos órgãos do Município;
- . A qualidade do trabalho que a trabalhadora municipal Sandra Cristina Pires Abrunhosa tem realizado, assumindo a gestão diária e corrente do Gabinete de Apoio à Presidência, em especial na área administrativa;
- . A necessidade de garantir a continuidade e o reforço das tarefas que vêm sendo desempenhadas, pela elevada capacitação demonstrada, nomeadamente, no quadro da assessoria administrativa, nos termos das competências que estão cometidas ao GAP no artigo 19º da Estrutura Interna e Organização dos Serviços Municipais;

No uso de poderes que me são conferidos, ao abrigo do disposto nos artigos 42º, 1, b) e 43º, 4 do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual:



. Designo Sandra Cristina Pires Abrunhosa para o cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Ovar, com início de funções a partir do dia 29 de outubro de 2025 inclusive.

. Delego na Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência Sandra Cristina Pires Abrunhosa a prática dos atos de administração ordinária do Gabinete na área administrativa, englobando:

a) Assinar a correspondência externa e interna da Câmara Municipal de Ovar e do expediente necessário à mera instrução dos processos, no âmbito do GAP;

b) Preparar as audiências públicas e reuniões de trabalho solicitadas ao Presidente da Câmara Municipal ou convocadas por este, organizando as agendas, mobilizando os recursos, assegurando a pontualidade na sua realização e secretariando, sempre que necessário;

c) Garantir o eficaz atendimento ao público, recebendo as sugestões e reclamações dos munícipes;

d) Prestar assessoria no âmbito das relações institucionais;

e) Recolher e fazer chegar ao presidente da Câmara Municipal as prioridades e os problemas fundamentais que preocupam os titulares dos órgãos autárquicos;

f) Apoiar o estabelecimento e desenvolvimento das relações protocolares que o Município estabeleça com outras entidades, públicas ou privadas;

g) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;

c) Promover, apoiar e participar na organização de cerimónias, eventos e iniciativas municipais, assumindo a coordenação dos eventos do dia 25 de Abril e do dia 25 de Julho;

h) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal e promover a sua publicidade, quando dela careçam;

i) Desenvolver todas as demais tarefas que lhe forem atribuídas por despacho superior.

As funções são exercidas em regime de exclusividade, com renúncia ao exercício de outras atividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com carácter regular ou não, e independentemente de serem ou não remuneradas, nos termos do artigo 7º, 1 do Decreto-lei 11/2012, de 20 de janeiro, ex vi artigo 43º, 5 do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual.

## CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

### *Gabinete do Presidente*

A designada é trabalhadora em funções públicas, pertencendo ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Ovar, integrando-se na carreira e categoria de Técnica Superior.

A designada opta pelo estatuto remuneratório do Chefe de Gabinete, sendo este o que consta do artigo 43º, 1 do anexo I da Lei 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, tendo direito à *perceção* da remuneração mensal correspondente a 90% da remuneração base do Vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, da Câmara Municipal de Ovar, a subsídio de férias e de Natal, cada um de igual montante, e a ajudas de custo e de transporte quando efetue deslocações em serviço, nos termos previstos no Decreto-lei 106/98, de 24 de abril, na redação atual, não tendo direito a despesas de representação.

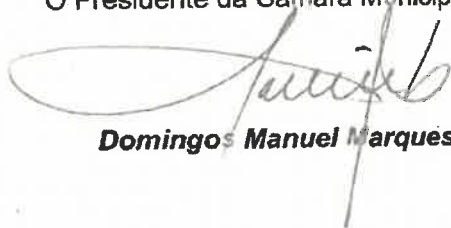
O Município de Ovar assume os encargos devidos com a Taxa Social Única e Seguros.

Anexa-se a *nota curricular* da nomeada.

Publique-se na 2ª Série do Diário da República e na página eletrónica do Município de Ovar.

Ovar, 29 de outubro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Ovar



**Domingo Manuel Marques Silva**

## NOTA CURRICULAR

Sandra Cristina Pires Abrunhosa nasceu em 22 de outubro de 1978.

É licenciada, desde o ano 2000, em Ciências da Comunicação, pela UBI — Universidade da Beira Interior e pós-graduada em Tecnologias da Informação e da Comunicação pelo ISVOUGA — Instituto Superior de Entre Douro e Vouga.

Realizou estágio profissional no âmbito do PRODEP, como Técnica Superior de Comunicação, na Rádio Urbana, em Castelo Branco, nos anos de 2000 e 2001.

Exerceu funções de Técnica Superior na Câmara Municipal da Covilhã — Departamento Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Saúde, durante 3 anos e 9 meses, nos anos de 2001 a 2004.

Ingressou na Câmara Municipal de Ovar, em outubro de 2004, desempenhando, inicialmente, funções em regime de contrato de trabalho a termo certo, na Divisão de Cultura, Desporto e Juventude, na Divisão Jurídica e Fiscalização e no Departamento Administrativo e Financeiro.

Desde junho de 2011, já em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, desempenhou funções no Gabinete de Comunicação.

Passou a integrar o Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Ovar, em junho de 2015.

Em janeiro de 2018, foi nomeada Secretária do Vice-Presidente e após foi Secretária do Presidente da Câmara Municipal.

É Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, desde 26 de março de 2024.

Participou em várias ações de formação e seminários.

É responsável pela assessoria e contactos institucionais do Gabinete do Presidente, Secretariado, Gestão do Gabinete de Apoio à Presidência, Relações protocolares/organização de eventos e cerimónias, apoio ao município e apoio técnico/administrativo aos Gabinetes da Presidência e da Vereação.