

**DESPACHO**  
**CONSTITUIÇÃO DO GABINETE DE APOIO À VEREAÇÃO**

Considerando que:

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 42.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio ao conjunto dos Vereadores composto, no caso do Município do Entroncamento, por dois Secretários;

Em face da extensão de competências que serão legalmente confiadas aos Vereadores, quer por via da delegação da Presidente da Câmara, quer associadas à coordenação das diversas áreas de intervenção municipal;

Em face de tais competências e tarefas para a sua cabal, eficaz e eficiente concretização, torna-se indispensável a constituição de um Gabinete de Apoio ao Conjunto dos Vereadores, responsável pela organização administrativa e logística associadas à preparação das correspondentes decisões administrativas.

No uso dos poderes legais, prerrogativas e competências atribuídas, em especial, nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 42.º do mesmo diploma legal,

**Nomeio**, para exercer as funções correspondentes ao lugar de Secretária, a Assistente Técnica, do mapa de pessoal deste Município, **Paula Alexandra Gonçalves Ascensão Pires**, com efeitos a partir do dia 27 de outubro de 2025.

A remuneração do adjunto é a prevista no n.º 3 do artigo 43.º do RJAL.

Para cumprimento do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, em anexo ao presente despacho, consta a nota curricular da ora designada.

Promova-se pela publicitação do presente, incluindo no DR, 2.ª Série.

Entroncamento, 10 de novembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal

Nelson José Estrela Lopes Cunha

249 720 400

Largo José Duarte Coelho

2330-078 Entroncamento

[geral@cm-entroncamento.pt](mailto:geral@cm-entroncamento.pt)

[cm-entroncamento.pt](http://cm-entroncamento.pt)



Pág. 1 / 2

**ANEXO**

**Nota Curricular**

Nome: Paula Alexandra Gonçalves Ascensão Pires

Habilidades Académicas e profissionais:

Frequência 2.º ano do Curso Complementar de Liceu na Escola Secundária do Entroncamento (1990/1991);

Formação Profissional:

Primeiros Socorros no âmbito laboral (4h) – Interprev, em 04/04/2024;

Agentes Eleitorais – membros de mesas (2h) – NAU, em 29/05/2024;

Membros de mesa – cadernos eleitorais desmaterializados (2h) – NAU, em 29/05/2024;

Membros de mesa – voto antecipado em mobilidade (1h) – NAU, em 31/05/2024;

Protocolo Autárquico (6 h), em 11/12/2017;

Registo de Cidadãos Comunitários (7h), em 31/01/2007;

Relação com os Clientes – Qualidade no Atendimento (28h), de 2 a 5/11/2004;

Contraordenações (18h), de 5 a 7/05/1993.

Experiência Profissional mais relevante:

De janeiro/2017 até outubro/2025 - Secretaria do Gabinete de Apoio à Vereação, da Câmara Municipal do Entroncamento;

De março/2010 a janeiro/2017 – Assistente Técnica nos Serviços Jurídicos, da Câmara Municipal do Entroncamento;

De novembro/1990 a março/2010 – Assistente Técnica nos Serviços Administrativos, Finanças e Fiscalização, da Câmara Municipal do Entroncamento.