

DESPACHO

N.º: 03/XIV/PCM/2025

Data: 06/11/2025

Assunto: DESIGNAÇÃO DE ADJUNTA DE GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Tendo em conta o conjunto de competências próprias e as demais que por Lei podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, torna-se necessário e imprescindível garantir a organização técnica e administrativa inerente às correspondentes decisões, permitindo-se um maior controlo de execução e uma maior disponibilidade dos eleitos para o acompanhamento pormenorizado, em todas as vertentes, dos pelouros que a cada um cabem.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um gabinete de apoio à presidência, com a seguinte composição: um chefe de gabinete, um adjunto e um secretário.

Para os devidos efeitos, e no uso das competências que me são conferidas pela alínea b) do n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atual, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atual, os membros do gabinete de apoio à presidência são designados e exonerados pelo Presidente da Câmara Municipal, e o exercício de funções cessa igualmente com a cessação do mandato do Presidente da Câmara Municipal.

Ao abrigo dos mencionados normativos, designo, **Marta Luísa Rodrigues e Silva Jobling Ferreira**, para exercer as funções de **Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência**, uma vez que se confirma a existência de dotação na referida unidade orgânica.

A remuneração a auferir pela mesma é a prevista no n.º 2 do artigo 43.º da citada Lei, correspondendo a 80% da remuneração base do vereador a tempo inteiro, em regime de exclusividade, desta câmara municipal.

Em conformidade com o estabelecido no n.º 5 do citado artigo 43.º da Lei a que nos reportamos supra, aos membros dos gabinetes de apoio é aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no diploma que estabelece o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo no que respeita a designação, funções, regime e exclusividade, incompatibilidades, impedimentos, deveres e garantias


(Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro), pelo que à presente designação são aplicáveis as regras previstas nos artigos 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º e 12.º do citado diploma.

Para efeitos do disposto na alínea a) do citado artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, consta em anexo a Nota Curricular da Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência designada.

Deve o Departamento de Administração Geral promover a sua publicação em Diário da República, conforme o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, e assegurar a divulgação interna e externa da presente designação, em conformidade com o disposto os n.ºs 1 e 2 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, mediante edital afixado nos lugares de estilo durante 5 dos 10 dias subsequentes à decisão, bem como através da publicação no sítio institucional do Município e no Boletim Municipal.

Moita, 06 de novembro de 2025

O Presidente



Carlos Edgar Rodrigues Sá Albino

Anexo

Nota Curricular

Nome: Marta Luísa Rodrigues e Silva Jobling Ferreira

Data de nascimento: 22/09/1975

Nacionalidade: Portuguesa

Habilitações: Licenciatura em Comunicação Social – Jornalismo

Atividade profissional:

De 2021 a 2025 – Exerceu funções de Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal da Moita

De 2011 a 2021 — Gestora de Produto/Comunicação na empresa MVJSP Consulting, L.da

2002 — 2006 — Jornalista no Jornal da Moita

2001 — 2003 — Gestora de Conteúdos no Portal Moita.Online

2001 a 2002 — Estagiária na área da Comunicação Empresarial no Grupo Orsisa

2000 — Estagiária na área do Nacional no jornal Record

1999 — Redatora e Editora de Informação na Rádio Popular FM

1999 — Estagiária na Rádio Seixal

1998 — Estagiária no jornal “Voz do Barreiro”

1995 a 1998 — Operadora de Comunicações da Força Aérea Portuguesa na Base Aérea n.º 6 (Montijo)

Participação em diversas ações de formação:

Gestão de Conflitos – pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional/2023

Gestão de Projetos - pelo Instituto de Gestão e Administração Pública (IGAP)/2023

O Protocolo no Poder Local – pelo Instituto de Gestão e Administração Pública (IGAP)/2022

Formação Presencial em Marketing Digital - Atelier Digital Google/2018

Social Media Marketing For Small Business - Lynda.com/2017

Writing Marketing Copy - Lyda.com/2016

Atelier de Técnicas de Base — Televisão - Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas — CENJOR/2004

Atelier de Produção — Televisão - Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas —
CENJOR/2004