



MUNICÍPIO DO PORTO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL N.º ED/69/2026

MANDATO 2025/2029

MANUTENÇÃO DA DESIGNAÇÃO DA SECRETÁRIA DAS REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL E DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTA

NUNO FILIPE MELIM BATISTA, Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, torna público, o teor do seu despacho, datado de 9 de julho de 2026, que infra se transcreve:

*“MANUTENÇÃO DA DESIGNAÇÃO DA SECRETÁRIA DAS REUNIÕES DA
CÂMARA MUNICIPAL E DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTA*

NUNO FILIPE MELIM BAPTISTA, Presidente da Câmara Municipal do Porto Santo, no exercício das competências que lhe são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e

Considerando que compete ao Presidente da Câmara Municipal dirigir a atividade municipal, assegurar o regular funcionamento dos serviços e promover as medidas necessárias à boa administração municipal;

Considerando que o regular funcionamento das reuniões da Câmara Municipal exige a existência de apoio técnico-administrativo permanente, qualificado e conhecedor dos procedimentos legais aplicáveis à preparação das ordens do dia, organização do expediente, elaboração das atas e execução das deliberações;

Considerando que a Dra. Ana Bela Mendonça dos Santos, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, exerce, de forma ininterrupta, há mais de dez anos, as funções de Secretária das reuniões da Câmara Municipal, assegurando todo o apoio administrativo ao órgão executivo;

Considerando que a experiência acumulada, o conhecimento adquirido sobre o funcionamento dos órgãos municipais e a necessidade de garantir a continuidade e estabilidade dos procedimentos administrativos justificam a manutenção da referida



designação;

Considerando ainda que importa assegurar um mecanismo de substituição que garanta a continuidade do serviço em situações de ausência, férias ou impedimento da titular das funções;

Determino o seguinte:

1.º

É mantida a designação da Dra. Ana Bela Mendonça dos Santos, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, para exercer as funções de Secretária das reuniões da Câmara Municipal do Porto Santo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Assegurar a preparação administrativa das reuniões da Câmara Municipal;*
- b) Organizar e conferir toda a documentação que integra a ordem do dia;*
- c) Secretariar as reuniões do órgão executivo;*
- d) Elaborar as respetivas atas e promover a sua tramitação;*
- e) Assegurar a execução administrativa das deliberações da Câmara Municipal;*
- f) Garantir todo o expediente inerente ao funcionamento do órgão executivo municipal;*
- g) Exercer as demais funções que, por lei ou determinação superior, se mostrem necessárias ao regular funcionamento das reuniões da Câmara Municipal.*

2.º

Nas faltas, ausências ou impedimentos da titular das funções referidas no número anterior, é designada como sua substituta a Dra. Micaela Melim, Assistente Técnica afeta à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, competindo-lhe assegurar, durante esse período, todas as funções inerentes ao secretariado das reuniões da Câmara Municipal.

3.º

O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura, mantendo-se em vigor até que outro despacho determine a sua alteração ou revogação.



4.º

Dê-se conhecimento às trabalhadoras designadas e aos serviços municipais, procedendo-se à respetiva publicitação nos termos legalmente aplicáveis.”

Paços do Município do Porto Santo, 9 de julho de 2026

O Presidente da Câmara,

NUNO FILIPE MELIM BATISTA