



## MUNICÍPIO DE ALMADA CÂMARA MUNICIPAL

### EDITAL N.º 405 / 2021

Eu, **ELSA MARIA ALVES CORREIA HENRIQUES**, no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Presidente da Câmara Municipal de Almada, através do seu despacho n.º 14/2021-2025, de 29 de outubro de 2021, **torno público** o Despacho n.º 13/2021-2025 da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Almada, de 29 de outubro do corrente ano:

“Considerando a vacatura do cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor do Departamento de Comunicação (DCOM).

Considerando que importa assegurar o regular funcionamento, coordenação e direção da unidade orgânica em causa, de modo a garantir a prossecução integral das suas atribuições, competências e responsabilidades que lhe estão cometidas.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptado à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar.

Considerando a nota curricular anexa ao presente Despacho, da licenciada Ana Raquel Ribeiro Antunes, Técnica Superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, demonstrativa da competência técnica, da aptidão, da experiência profissional e da formação adequadas ao exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 20.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Em face do exposto, e verificando-se todos os requisitos legais, previstos nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau – Diretora do Departamento de Comunicação (DCOM), da Câmara Municipal de Almada, a licenciada Ana Raquel Ribeiro Antunes, com efeitos a 25 de novembro de 2021.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que a ora nomeada possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.”

E para constar se passou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Almada, 17 de novembro de 2021

A Secretária Geral,

(em regime de substituição – Deliberação de Câmara n.º 121-2020 (GP), de 02/03)



Elsa Henriques



# MUNICÍPIO DE ALMADA CÂMARA MUNICIPAL

## Nota Curricular

### 1 – Dados Pessoais

Ana Raquel Ribeiro Antunes.

### 2 – Habilitações literárias

Licenciada em Comunicação Social e Cultural, pela Universidade Católica Portuguesa.

### 3 – Experiência Profissional

#### Fevereiro 2019 – presente

Comunicação e Relações Públicas/Produção.

Departamento de Marca e Comunicação – Câmara Municipal de Lisboa.

Produção de cerimónias institucionais de apresentação à imprensa e público em geral.

Acompanhamento de jornalistas nacionais e estrangeiros em diversas cerimónias e eventos organizados pela Autarquia.

Apoio à produção de reportagens e de programas radiofónicos e televisivos, nacionais e estrangeiros.

Apoio à produção fotográfica da revista Lisboa.

Produção de cerimónias de apoio à presidência.

Acompanhamento de transmissões de streaming.

#### Novembro 2012 – fevereiro 2019

Responsável de Comunicação.

MUDE – Museu do Design e da Moda, Coleção Francisco Capelo.

Assessoria de Imprensa, nomeadamente divulgação das exposições e eventos do museu nos órgãos de Comunicação Social e redes sociais.

Elaboração da revista de imprensa.

Organização de conferências de imprensa.

Relações Públicas: responsável pelo acompanhamento e realização de eventos do museu e de eventos realizados por entidades externas.

Comunicação digital: responsável pela gestão das redes sociais do museu (Facebook, Twitter, Instagram e website).

#### Abril 2008 – novembro 2012

Assessoria de imprensa e Relações Públicas.

Divisão de Programação e Divulgação Cultural – Câmara Municipal de Lisboa.

Assessoria de Imprensa, nomeadamente divulgação da Agenda Cultural e de Eventos Culturais da autarquia nos órgãos de Comunicação Social.

Elaboração da Newsletter sobre Cultura, divulgada semanalmente através de e-mail para todos os funcionários da CML e mailing externo.

Seleção e inserção de anúncios publicitários, na Agenda Cultural, para divulgação de atividades e eventos em Lisboa.

Responsável pela distribuição mensal e gestão das assinaturas da Agenda Cultural.

Organização de eventos: Inauguração da Galeria Quadrum, Festa do 20º Aniversário da Agenda Cultural.

#### Agosto 2003 – abril 2008

Apoio aos Assessores do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Câmara Municipal de Lisboa.



## MUNICÍPIO DE ALMADA CÂMARA MUNICIPAL

Gestão e acompanhamento de processos da Vereação e Direções Municipais.

Resolução de assuntos do Núcleo de Atendimento.

Elaboração de relatórios com base no desenvolvimento e conclusão dos processos.

Marcação de Audiências com Assessores e respetivo acompanhamento e resolução das situações mencionadas nas audiências.

Atendimento telefónico e presencial.

Apoio ao Protocolo: personalização de convites para eventos e confirmação de presenças nas cerimónias.

### **Setembro 2000 – agosto 2003**

Assessoria de Imprensa.

Divisão de Comunicação Social – Câmara Municipal de Lisboa.

Divulgação à comunicação social das atividades realizadas pelo executivo municipal e pelos diversos departamentos da Autarquia.

Assessoria de imprensa à presidência e vereação, nomeadamente marcação e acompanhamento de entrevistas e reportagens até à sua publicação.

Organização de conferências de imprensa.

Acompanhamento de jornalistas nacionais e estrangeiros em diversas cerimónias e eventos organizados pela Autarquia.

Apoio à produção de reportagens e de programas radiofónicos e televisivos, nacionais e estrangeiros.

Apoio à Presidência na produção de textos com vista à sua publicação na imprensa nacional e estrangeira.

Acompanhamento das reuniões de Câmara, públicas e privadas, e das reuniões da Assembleia Municipal, para apoio à comunicação social, nomeadamente na divulgação das decisões do executivo municipal.

Seleção e inserção de anúncios publicitários nos órgãos de comunicação social para divulgação de atividades e serviços da Autarquia.

Visionamento, registo, análise de conteúdo e arquivo de informação/programação dos canais televisivos, nacionais e estrangeiros, e respetiva distribuição pela presidência, vereação e diversos serviços municipais.

Realização da revista de imprensa diária para distribuição à Presidência, vereação e diversos serviços municipais.

Análise de conteúdo, arquivo e registo em base de dados.

Escuta, registo, arquivo e análise de conteúdo de notícias veiculadas pelas principais estações de rádio nacionais.

Realização de pesquisas de imprensa e elaboração de dossiers temáticos para consulta dos serviços municipais e dos órgãos de comunicação social.

### **Abril 2011 – dezembro 2012**

Produção de Hora Zero.

Freelancer: Organização de eventos de promoção de marcas diversas.

### **Abril 2008 – dezembro 2009**

Copy-writer.

Creative Family.

Freelancer: Elaboração de textos para jornais de vários laboratórios farmacêuticos e construção de campanhas para diversos clientes.

### **4 - Formação Profissional**

Web Marketing - NB Academy.

Workshop Social Media Strategy - EDIT.



**MUNICÍPIO DE ALMADA  
CÂMARA MUNICIPAL**

**DESPACHO N.º 13/2021-2025**

Considerando a vacatura do cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor do Departamento de Comunicação (DCOM).

Considerando que importa assegurar o regular funcionamento, coordenação e direção da unidade orgânica em causa, de modo a garantir a prossecução integral das suas atribuições, competências e responsabilidades que lhe estão cometidas.

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptado à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar.

Considerando a nota curricular anexa ao presente Despacho, da licenciada Ana Raquel Ribeiro Antunes, Técnica Superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Lisboa, demonstrativa da competência técnica, da aptidão, da experiência profissional e da formação adequadas ao exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 20.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Em face do exposto, e verificando-se todos os requisitos legais, previstos nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, designo em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 1.º grau – Diretora do Departamento de Comunicação (DCOM), da Câmara Municipal de Almada, a licenciada Ana Raquel Ribeiro Antunes, com efeitos a 25 de novembro de 2021.

Autorizo, nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que a ora nomeada possa optar, querendo, pelo vencimento ou retribuição base da sua categoria de origem, respeitados os limites remuneratórios estabelecidos neste preceito legal.



**MUNICÍPIO DE ALMADA  
CÂMARA MUNICIPAL**

Publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supra citado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

Almada, aos 29 de outubro de 2021.

A Presidente da Câmara Municipal de Almada,

Inês de Medeiros

***Nota Curricular***

**1 – Dados Pessoais**

Ana Raquel Ribeiro Antunes.

Nascida em 18 de junho de 1976.

Natural de Lamego.

**2 – Habilitações literárias**

Licenciada em Comunicação Social e Cultural, pela Universidade Católica Portuguesa.

**3 – Experiência Profissional**

**Fevereiro 2019 – presente**

Comunicação e Relações Públicas/Produção.

Departamento de Marca e Comunicação – Câmara Municipal de Lisboa.

Produção de cerimónias institucionais de apresentação à imprensa e público em geral.

Acompanhamento de jornalistas nacionais e estrangeiros em diversas cerimónias e eventos organizados pela Autarquia.

Apoio à produção de reportagens e de programas radiofónicos e televisivos, nacionais e estrangeiros.

Apoio à produção fotográfica da revista Lisboa.



## MUNICÍPIO DE ALMADA CÂMARA MUNICIPAL

Produção de cerimónias de apoio à presidência.

Acompanhamento de transmissões de streaming.

### **Novembro 2012 – fevereiro 2019**

Responsável de Comunicação.

MUDE – Museu do Design e da Moda, Coleção Francisco Capelo.

Assessoria de Imprensa, nomeadamente divulgação das exposições e eventos do museu nos órgãos de Comunicação Social e redes sociais.

Elaboração da revista de imprensa.

Organização de conferências de imprensa.

Relações Públicas: responsável pelo acompanhamento e realização de eventos do museu e de eventos realizados por entidades externas.

Comunicação digital: responsável pela gestão das redes sociais do museu (Facebook, Twitter, Instagram e website).

### **Abril 2008 – novembro 2012**

Assessoria de imprensa e Relações Públicas.

Divisão de Programação e Divulgação Cultural – Câmara Municipal de Lisboa.

Assessoria de Imprensa, nomeadamente divulgação da Agenda Cultural e de Eventos Culturais da autarquia nos órgãos de Comunicação Social.

Elaboração da Newsletter sobre Cultura, divulgada semanalmente através de e-mail para todos os funcionários da CML e mailing externo.

Seleção e inserção de anúncios publicitários, na Agenda Cultural, para divulgação de atividades e eventos em Lisboa.

Responsável pela distribuição mensal e gestão das assinaturas da Agenda Cultural.

Organização de eventos: Inauguração da Galeria Quadrum, Festa do 20º Aniversário da Agenda Cultural.

### **Agosto 2003 – abril 2008**

Apoio aos Assessores do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa.

Câmara Municipal de Lisboa.

Gestão e acompanhamento de processos da Vereação e Direções Municipais.

Resolução de assuntos do Núcleo de Atendimento.



## MUNICÍPIO DE ALMADA CÂMARA MUNICIPAL

Elaboração de relatórios com base no desenvolvimento e conclusão dos processos.

Marcação de Audiências com Assessores e respetivo acompanhamento e resolução das situações mencionadas nas audiências.

Atendimento telefónico e presencial.

Apoio ao Protocolo: personalização de convites para eventos e confirmação de presenças nas cerimónias.

### **Setembro 2000 – agosto 2003**

Assessoria de Imprensa.

Divisão de Comunicação Social – Câmara Municipal de Lisboa.

Divulgação à comunicação social das atividades realizadas pelo executivo municipal e pelos diversos departamentos da Autarquia.

Assessoria de imprensa à presidência e vereação, nomeadamente marcação e acompanhamento de entrevistas e reportagens até à sua publicação.

Organização de conferências de imprensa.

Acompanhamento de jornalistas nacionais e estrangeiros em diversas cerimónias e eventos organizados pela Autarquia.

Apoio à produção de reportagens e de programas radiofónicos e televisivos, nacionais e estrangeiros.

Apoio à Presidência na produção de textos com vista à sua publicação na imprensa nacional e estrangeira.

Acompanhamento das reuniões de Câmara, públicas e privadas, e das reuniões da Assembleia Municipal, para apoio à comunicação social, nomeadamente na divulgação das decisões do executivo municipal.

Seleção e inserção de anúncios publicitários nos órgãos de comunicação social para divulgação de atividades e serviços da Autarquia.

Visionamento, registo, análise de conteúdo e arquivo de informação/programação dos canais televisivos, nacionais e estrangeiros, e respetiva distribuição pela presidência, vereação e diversos serviços municipais.

Realização da revista de imprensa diária para distribuição à Presidência, vereação e diversos serviços municipais.

Análise de conteúdo, arquivo e registo em base de dados.



## **MUNICÍPIO DE ALMADA CÂMARA MUNICIPAL**

Escuta, registo, arquivo e análise de conteúdo de notícias veiculadas pelas principais estações de rádio nacionais.

Realização de pesquisas de imprensa e elaboração de dossiers temáticos para consulta dos serviços municipais e dos órgãos de comunicação social.

### **Abril 2011 – dezembro 2012**

Produção de Hora Zero.

Freelancer: Organização de eventos de promoção de marcas diversas.

### **Abril 2008 – dezembro 2009**

Copy-writer.

Creative Family.

Freelancer: Elaboração de textos para jornais de vários laboratórios farmacêuticos e construção de campanhas para diversos clientes.

### **4 - Formação Profissional**

Web Marketing - NB Academy.

Workshop Social Media Strategy - EDIT.