

DESPACHO
PG.01_DESP.19_2025

Assunto: Constituição do Gabinete de Apoio à Presidência e do Gabinete de Apoio à Vereação

No uso da competência que me está legalmente conferida pela alínea a) do n.º 1 e alínea b) do n.º 2 do artigo 42.º e pelo n.º 4 do artigo 43.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, determino a constituição do Gabinete de Apoio à Presidência e Gabinete de Apoio à Vereação, com a seguinte composição:

Gabinete de Apoio ao Presidente:

- **Chefe de Gabinete** - nomeio o licenciado *Eurico José Lopes Montanha de Moraes Carrapatoso*, Técnico Superior no Município de Mirandela, com o estatuto remuneratório previsto no n.º 1 do artigo 43.º do suprarreferido diploma legal.
- **Secretária** – nomeio a licenciada *Sónia Cristina Figueiredo Mota*, Assistente-Técnica no Município de Mirandela, com o estatuto remuneratório previsto no n.º 3 do artigo 43.º do suprarreferido diploma legal.

Gabinete de apoio à Vereação:

- **Secretária** - nomeio a licenciada *Lénia de Jesus Remondes*, Assistente-Técnica no Município de Mirandela, com o estatuto remuneratório previsto no n.º 3 do artigo 43.º do suprarreferido diploma legal.

O presente despacho produz efeitos imediatos e o exercício de funções finda com a cessação do mandato do Presidente da Câmara Municipal.

Proceda-se à divulgação do presente Despacho nos lugares de estilo habituais, bem como à sua publicação na Internet, no sítio institucional do Município, e à sua publicação na 2.ª série do Diário da República.

Mirandela, 29 de outubro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal de Mirandela;



(Vítor Correia)

Nota curricular

Nome: Eurico José Lopes Montanha de Morais Carrapatoso

Data de nascimento: 26/10/1983

Naturalidade: Alvites-Mirandela

Formação académica:

- Licenciatura em Direito – Faculdade de Direito da Universidade do Porto;
- Mestrado em Direito Judiciário (direitos processuais e organização judiciária) – Escola de Direito da Universidade do Minho – reingresso para término de tese no ano curricular 2024/2025).

Experiência Profissional:

- Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência no município de Mirandela (desde 3 de junho de 2025 a 28 de outubro de 2025)
- Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência – no município de Mirandela (desde 4 de novembro de 2024 a 2 de junho de 2025);
- Jurista – No Município de Mirandela (desde 2 de novembro de 2023 a 3 de novembro de 2024);
- Advogado (desde novembro de 2017 a outubro de 2023).

Outros elementos relevantes:

- Presidente da Junta de Freguesia de Alvites (desde 2017 até ao presente);
- Encarregado da Proteção de Dados do Município de Mirandela (desde 16 de maio de 2024 até 3 de novembro de 2024).

Nota Curricular:

Nome: Sónia Cristina Figueiredo Mota

Data de nascimento: 05/11/1978

Naturalidade: Mirandela

Formação Académica

Licenciatura em Turismo

Experiência Profissional:

- 03/06/2025 até 28/10/2025, Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência do Município de Mirandela;
- 02/09/2024 até à presente data, Assistente Técnica no Município de Mirandela, na Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turismo e Saúde;
- 16/10/2021 até 01/09/2024 – Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação e apoio ao Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia;
- 06/11/2017 até 15/10/2021 – Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência;
- 22/02/2017 até 05/11/2017 – Gestor Administrativo Empresas – Centro de Empresas Bankinter Guimarães;
- 15/12/2015 até 21/02/2017 – Diretora da Agência Bankinter, Bragança (Portugal);
- 08/10/2009 até 14/12/2015 - Diretora da Agência Barclays (Mirandela);
- 04/12/2007 até 07/10/2009 – Sub-Gerente da Agência BPI (Mirandela);
- 05/06/2005 até 03/12/2007 – Sub-Gerente da Agência BPI (Macedo de Cavaleiros);
- 10/12/2001 até 04/06/2005 – Gestora de Crédito à Habitação da Agência Santander (Chaves);
- 04/03/2001 até 09/12/2001 – Assistente Técnica Banco Santander, ex-Crédito Predial Português (Montalegre);

Outros elementos relevantes:

- Outubro de 2017 até ao presente - Tesoureira da Junta de Freguesia de Vale de Telhas

Nota Curricular

Nome: Lénia de Jesus Remondes

Data de Nascimento: 17/11/1982

Naturalidade: Mirandela

Formação Académica

Ano – 2020 – Pós-Graduação em Direito Administrativo - Direito das Autarquias Locais, Universidade do Minho.

Ano – 2012 – Pós-Graduação - em Psicologia Forense & Comportamentos Transgressivos, CESPU - Cooperativa de Ensino Superior, Politécnico e Universitário.

Ano – 2010 - Especialização em Direito Fiscal e Administração Tributária

Ano – 2010 - Especialização em Criminologia - Universidade Portucalense.

Ano – 2006 - Licenciatura Direito - Universidade Moderna Lisboa.

Outras Formações

Ano – 2024 - Fiscalização na Gestão de Resíduos”;

Ano – 2024 - Certificado de Competências Pedagógicas de Especialização “Formadora distância (+digital)”;

Ano – 2024 - Transparência Administrativa e Regime Jurídico de Proteção de Dados;

Ano – 2024 - Código Dos Contratos Públicos;

Ano – 2024 - Transparência Administrativa E Regime Jurídico De Proteção De Dados;

Ano – 2024 - Regime Jurídico Das Autarquias Locais;

Percurso Profissional

Ano 2017 – 2025 - Câmara Municipal de Mirandela – Assistente Técnica e Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação;

Ano 2007 – 2017 - Advogada e Advogada-estagiária;

Ano 2009 - 2017 - Formadora;

Ano 2009 - 2013 - Técnica Superior - NERBA – AE - Núcleo Empresarial da Região de Bragança

Outras Experiências

Ano 2011 – 2017 – Membro da Assembleia de Freguesia de Mirandela;

Ano 2017- 2025 – Membro do Executivo da Junta de Freguesia de Mirandela;

Ano 2014-2025 - Secretária do Conselho de Justiça na Associação Futebol de Bragança.