



ANEXO II

PROPOSTA DE DESIGNAÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CHEFE DE DIVISÃO DE ATENDIMENTO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Em cumprimento do n.º 6 do art.º 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e, considerando que:

- a) O Júri do procedimento concursal para o provimento do cargo de Direção Intermédia de 2º grau, de Chefe de Divisão de Atendimento e Gestão da Informação, definiu os critérios de seleção a considerar na avaliação das competências técnicas e comportamentais;
- b) As competências técnicas foram avaliadas em sede de “Avaliação Curricular”, relevando para aquelas, as habilitações académicas, a experiência profissional e a formação profissional em áreas técnicas relevantes para o exercício do cargo;
- c) As aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, para o exercício do cargo, foram aferidas pelas competências comportamentais previamente definidas, e que estas foram alvo de avaliação no método de seleção “Entrevista Profissional Pública”;
- d) A candidata **Sónia Maria Dias Belo**, possui os requisitos legais exigidos pelo nº 1 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do artigo 20º, da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para o provimento do referido cargo;
- e) A candidata revelou possuir elevada capacidade para estabelecer objetivos/propostas organizacionais no âmbito do cargo a desempenhar; Muito bom sentido crítico e capacidade de inovação; Elevado nível de motivação relativamente ao cargo colocado a concurso; Revelou muito boa orientação para resultados; Elevada capacidade de liderança e gestão das pessoas, bem como, possuir muito boa capacidade de tolerância à pressão e contrariedades;
- f) Aplicados os métodos de seleção, o candidato obteve a melhor valoração na classificação final – 16,93;
- g) Se prevê, face ao acima exposto e aos resultados obtidos em ambos os métodos de seleção aplicados, um desempenho de qualidade no exercício das funções inerentes ao cargo;

Propõe-se a designação da candidata Sónia Maria Dias Belo, para Chefe de Divisão de Atendimento e Gestão da Informação, cuja síntese curricular se apresenta infra.



Síntese Curricular

1. Nome: Sónia Maria Dias Belo

2. Currículo académico e formação profissional:

Licenciada em Marketing, no Instituto Superior de Ciências da Informação e da Empresa ISCIE, no Porto.

Frequência de várias ações de formação, das quais se destaca: “MBA em Marketing”; “Qualificação de Auditores Internos da Qualidade ISO 9001:2015”; “Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001:2015”; “Atendimento e Relação com o Cliente”; “Licenciamento Zero”; “SIADAP”; “Liderança e Gestão de Equipas”; “CFP de Qualidade no Atendimento ao Público”.

3. Experiência Profissional:

De 1995 a 2002 – Diretora de Marketing, na Lectra Systèmes;

De 2002 a 2004 – Secretária de Vereação, na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira;

Em julho de 2004 – ingresso como Técnica Superior, na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira;

De 2005 a fevereiro de 2019 – Responsável do Gabinete de Atendimento de Urbanismo, na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira;

De março de 2019 a janeiro de 2022 – Diretora das Operações Académicas, na Porto Business School;

De abril de 2022 até ao presente, Técnica Superior, na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira.

Santa Maria da Feira, 16 de maio de 2022

O júri






