



ANEXO II

PROPOSTA DE DESIGNAÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CHEFE DO GABINETE DE QUALIDADE E AUDITORIA

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 4º grau, do Gabinete de Qualidade e Auditoria, 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 **Tânia Marina Brandão de Sousa Gonçalves**, possui os requisitos legais exigidos pelo n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e do artigo 20º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para o provimento do referido cargo;
- e) A candidata revelou possuir muito boa capacidade para estabelecer objetivos/propostas organizacionais no âmbito do cargo a desempenhar; Muito bom sentido crítico e capacidade de inovação; Muito bom nível de motivação relativamente ao cargo colocado a concurso; Muito boa orientação para resultados; Muito boa 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, a candidata obteve a melhor valoração na classificação final – 17,07;
- 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 Tânia Marina Brandão de Sousa Gonçalves, para Chefe do Gabinete de Qualidade e Auditoria, cuja síntese curricular se apresenta infra.

Síntese Curricular

1. Nome: Tânia Marina Brandão de Sousa Gonçalves

2. Currículo Académico e Formação Profissional:

Licenciatura em Administração Pública, pela Universidade do Minho.

Pós-Graduação em Engenharia da Qualidade, pelo Instituto Eletrotécnico Português (IEP) e Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP).

Pós-Graduação em Gestão Pública, pela Universidade do Minho (integrada no 1º ano do Mestrado em Gestão pública).

Formação Profissional:

“Curso Intensivo de Auditoria Interna (Auditoria, Controlo Interno, Gestão do Risco E Fraude)”;
“Modelos de Gestão Inovadores nas Autarquias Locais”; Certificação para a Qualidade na Administração Pública”; “ISO9001 - Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade”; “ Gestão por Processos”; “Auditorias ao sistema de gestão da qualidade”; “Qualificação de Auditores Internos da Qualidade – ISO19011”; “Auditoria e Tecnologias de Formação”; “A ISO 9001:2015 E A Gestão do risco”; “Qualidade, Inovação e Modernização Administrativa”; “Excellence Through Quality”; “Plano de classificação da Informação Arquivística para a Administração Local”; “The Future:Trends and Changes”; “A Conciliação Trabalho e Família: um desafio na gestão das pessoas”; “ Implicações do Orçamento de Estado na gestão de Recursos Humanos”; “ Novo Código dos Contratos Públicos”; “Instrumentos de Prevenção da Corrupção”; “PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES”; “Regime Geral de Proteção de Dados”; “Sistema de Gestão de Segurança da Informação // ISO/IEC 27001 // Estudo de Caso Blaze Information Security”; “Abordagem aos Sistemas de Gestão Anticorrupção de acordo com a NP ISO 37001”; “Acesso à Informação Administrativa - O Novo Regime de Acesso aos Documentos Administrativos”.

Experiência Profissional:

De 01/09/2004 a 31/09/2005 - Estágio Profissional como Técnica Superior na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, desenvolvido na Divisão de Bibliotecas e Arquivo, com o propósito de participar na implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) e consequente certificação; participar no estabelecimento das políticas, estratégias e objetivos definidos para a Rede Concelhia de Leitura Pública (RCLP); assegurar a conformidade do SGQ, nomeadamente, através da realização de auditorias internas e externas;

De 2005 a 2008 - Consultoria na Área da Gestão da Qualidade na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira (participação na implementação, certificação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade da Divisão de Bibliotecas e Arquivo de Santa Maria da Feira);

De 02/05/2008 a 30/04/2011 - Técnica Superior, contratada a termo certo pela Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, a desempenhar funções de Gestor da Qualidade na Divisão de Bibliotecas e Arquivo;

De 02/05/2011 a 31/01/2018- Técnica Superior, contratada por tempo indeterminado pela Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, a desempenhar funções de:



- Gestora da Qualidade, na Divisão de Bibliotecas e Arquivo (02/05/2011 a 31/12/2013);
- Coordenação do projeto de “Melhoria dos processos de gestão” e de “Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade no Pelouro de Administração e Finanças” e Gestora da Qualidade (07/01/2014 a 30/01/2019), na Divisão de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional (07/01/2014 a 31/01/2018).

De 01/02/2019 até ao presente - Técnico Superior/ Responsável pela execução das atividades exercidas no Gabinete de Qualidade e Auditoria, designadamente, participar na definição da política de gestão e objetivos da qualidade e na identificação dos processos e recursos necessários à implementação do SGQ tendo em conta a política e objetivos definidos; estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação dos clientes; manter e dinamizar o sistema de gestão implementado e certificado; organizar e colaborar na organização/realização de auditorias internas ao SGQ; acompanhar as auditorias externas de certificação e manutenção do SGQ; colaborar na gestão corrente do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), assegurando a sua manutenção; participar na elaboração de documentos relevantes para o SGQ; controlar a documentação, registos e análise dos dados e indicadores do SGQ; participar no tratamento de não conformidades e desenvolver programas de ações corretivas e de melhoria; colaborar na revisão do Sistema de Gestão da Qualidade; monitorizar o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas; gerir o canal de denúncias; promover as ações necessárias ao cumprimento das normas aplicáveis em matéria de proteção de dados.

Santa Maria da Feira, 12 de setembro de 2022

O júri






