



X
du
dy

ANEXO II

PROPOSTA DE DESIGNAÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA CHEFE DO GABINETE DE GESTÃO DO PATRIMÓNIO

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 Gestão do Património, 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 **Amélia Duarte Soares Campos Pais**, 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; Elevada orientação para resultados; Muito boa capacidade de liderança e gestão das pessoas, bem como, possuir elevada capacidade de tolerância à pressão e contrariedades;
- f) Aplicados os métodos de seleção, a candidata obteve a melhor valoração na classificação final – 16,00;
- 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 Amélia Duarte Soares Campos Pais, para Chefe do Gabinete de Gestão do Património, cuja síntese curricular se apresenta infra.



Síntese Curricular

1. Nome: Amélia Duarte Soares Campos Pais

2. Currículo Académico e Formação Profissional:

Licenciada em Solicitadoria, pelo ISVOUGA, Instituto Superior de Entre Douro e Vouga.

Frequência de várias ações de formação, das quais se destacam: “CCP-a Execução dos Contratos Públicos”, “A Nova Lei das Finanças Locais”, “Reestruturação Orgânica na Administração Local”, “Código de Procedimento Administrativo”, “Liderança-Motivação, Organização e Gestão para Chefias/Coordenadores”, “A Fiscalidade e o Património”; “Temas do Registo Predial”, “O Registo Predial nas Autarquias Locais”, “Registo Predial e Regularização de Imóveis”.

Experiência Profissional:

De 1982 a 1987 - Técnica de apoio ao ensino especial na CERCÍ Santa Maria da Feira;

De 1987 a 1989 – Administrativa na Companhia de Seguros Inter Atlântico;

Em 1989 – Administrativa nas empresas Inducal e Artical;

De 1990 a 1993 – Administrativa no gabinete ETC - Gabinete de Arquitetura e na sociedade, Cinco Sociedade de Construções, Lda.;

Em 2013 – Apoio na execução de processos jurídicos do Município de Santa Maria da Feira na sociedade, Morais, Bastos & Oliveira Sociedade de Advogados, RL;

Desde 1993 – a exercer funções na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, nomeadamente:

De 2005 a 2007 – Orientadora de Estágios Profissionais na Câmara Municipal de Santa Maria da Feira;

De 1993 a 2007 – Administrativa;

De 2007 a 2009 – Chefe da Secção de Notariado e Cadastro;

De 2009 a 2019 - Coordenadora Técnica dos serviços de Notariado e Cadastro e de Património;

Desde 2019 até ao presente – Técnica Superior, com funções de Coordenação do Serviço de Notariado e Património.

Santa Maria da Feira, 08 de maio de 2023

O júri


