

## MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

### Aviso n.º 10603/2024/2

**Sumário:** Nomeação no cargo de chefe de divisão de Atendimento e Administrativa, em regime de comissão de serviço — Rita Cristina Sousa Cabral.

#### **Nomeação em cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Atendimento e Administrativa, em regime de comissão de serviço**

Por delegação de competências e em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, torna-se público que por Despacho n.º 16/2024, exarado pelo Senhor Presidente da Câmara, datado de 24 de abril de 2024, foi nomeada para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Atendimento e Administrativa, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a técnica superior, Rita Cristina Sousa Cabral, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2024;

A designação foi precedida de procedimento concursal, e teve como fundamento a proposta do júri do procedimento, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação.

2 de maio de 2024. — A Vereadora, Dr. Célia Correia.

#### **Nota Curricular**

##### **Rita Cristina Sousa Cabral**

Habilitações académicas:

2008 — Bacharelato em Ação Social;

2009 — Licenciatura em Ciências Sociais;

2013 — Licenciatura em Ciências da informação e Documentação.

Formação complementar mais relevante:

2016 — Pós-Graduação em Ciências da Informação e Documentação;

2020 — Especialização Avançada em Gestão e Administração Pública;

2021 — Pós-Graduação em Gestão Autárquica e Modernização administrativa: os novos desafios do poder local;

2020 — Comunicação Interpessoal e Assertividade;

2020 — Liderança e Trabalho em Equipa;

2020 — A Aplicação do Código do Procedimento Administrativo para não jurista;

2020 — Liderança e Gestão de Equipas;

2020 — A nacionalidade — Abordagem teórico-prática;

2020 — O Procedimento do Ato Administrativo;

2020 — Gestão de Reclamações e Avaliação da Satisfação dos Clientes;

2020 — RGPD para Implementadores na Administração Pública;

- 2021 – Extensão das Ferramentas Digitais;
  - 2021 – Código dos contratos públicos: a execução dos contratos;
  - 2021 – Qualificação de Auditores Internos da Segurança e saúde no Trabalho – ISO 45001:2018;
  - 2021 – Gestão de stress e gestão de conflitos;
  - 2021 – Metodologias de Implementação de Sistemas de Gestão;
  - 2021 – Auditoria e controlo interno;
  - 2021 – Gestão da Segurança;
  - 2021 – Segurança e saúde no Trabalho – identificação, avaliação e prevenção de riscos de trabalho;
  - 2021 – Introdução à utilização e proteção de dados pessoais;
  - 2021 – Laboratório de Competências Pessoais;
  - 2022 – Gestão da relação com o público;
  - 2022 – Domínio Intrapessoal da cognição, emoção e motivação;
  - 2022 – Comunicação interpessoal e institucional – princípios e prática;
  - 2022 – Liderança e Coaching;
  - 2022 – UFCD 10393 Língua gestual;
  - 2023 – Regime Jurídico de Acesso e exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração nos Municípios;
  - 2023 – Curso Prático sobre o Código do Procedimento Administrativo.
- Experiência profissional mais relevante:
- 2015 – Técnica Superior da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;
  - 2019 – Exercício de funções de Coordenadora da Divisão de Atendimento e Administrativa Geral do Município de Vila Nova de Gaia, Despacho n.º 12/DMAGA.

317658117