



Câmara Municipal de Valongo

DESPACHO N.º 03/GAP/2017

**Assunto: Constituição do Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara
Nomeação de Chefe de Gabinete**

O desempenho de funções de Presidente da Câmara carece de um gabinete de apoio pessoal, de forma a ajudar a preparar, agilizar e executar as decisões por si tomadas.

Ao abrigo do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 42.º, da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete, a licenciada, senhora Dra. Susana Marta Velhote Martins Belo da Silva Gomes.

A senhora Chefe de gabinete auferirá, a título de remuneração mensal, previsto no n.º 1 ao artigo 43.º da lei 75/2013, de 12 de setembro, 90% da renumeração base do vereador a tempo inteiro da Câmara Municipal de Valongo, em regime de exclusividade, correspondente a €2610,14 (valor com incorporação da redução remuneratória imposta pela lei do Orçamento de Estado em vigor).

Em cumprimento do estabelecido no artigo 12.º, da lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, dou conhecimento da nota curricular da designada.

Nota Curricular

Nome: Susana Marta Velhote Martins Belo da Silva Gomes

Data de Nascimento: 30 de outubro de 1969

Habilitações académicas: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1988/1993)

Experiência profissional:

Advogada com cédula profissional n.º 5714

Chefe de Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Valongo (2013/2017).

Diretora Geral da AICCOPN – Associação dos Industriais da Construção Civil e Obras Públicas, tendo a seu cargo a direção dos serviços da associação que integram os departamentos técnicos e administrativos da sede, as nove delegações distritais, o Tribunal Arbitral e os Serviços de Saúde e Segurança no Trabalho (1999/2012).

Chefe de Serviços Jurídicos e Consultora Jurídica da Associação dos Industriais da Construção Civil e Obras Públicas (1994/1999).

Responsável pelo núcleo da qualidade e "Owner" do processo de gestão, planeamento e controlo (2002/2011)

Membro efetivo da CCEC – Comissão de Classificação de Empresas de Construção do InCI – Instituto Nacional da Construção e Imobiliário, do Ministério das Obras Públicas e Comunicações (2002/2011).

Membro da Comissão de Acompanhamento e Observação da Reforma Legislativa no Sector da Construção e Obras Públicas, nomeada por despacho do Secretário de Estado Adjunto e das Obras Públicas.

Representante na Economic and Legal Commission da FIEC – Fédération de L'Industrie Européenne de la Construction.

Representante na Social Comissions da FIEC - Fédération de L'Industrie Européenne de la Construction.

Presidente do Conselho Fiscal da CERTIEL – Associação Certificadora de Instalações Elétricas (2009/2010).

Presidente da Mesa da Assembleia Geral da CERTIEL - Associação Certificadora de Instalações Elétricas (2005/2006).

Vice-Presidente da Direção da CERTICON – Associação para a Qualificação e Certificação Construção (2002/2008).

Membro do Grupo de Gestão do acordo de cooperação para a classificação de empresas de construção do IMOPPI – Instituto de Mercados de Obras Públicas e do Imobiliário.

Editora da Revista Concreto (1999/2011).

Outras funções e aptidões de organização:

- Assessoria à alta direção, designadamente gestão de dossiers e acompanhamento direto do funcionamento dos órgãos executivos, deliberativos e consultivos de associações, federações e confederações.
- Funções de representação institucional, designadamente como interlocutora com o governo e outros organismos da administração pública.
- Experiência em processos de coordenação interinstitucional e na negociação de acordos e compromissos com entidades públicas e privadas quer nacionais, quer estrangeiras.
- Coordenação de serviços e equipas multidisciplinares, planeamento e gestão de processos, auditorias da qualidade, negociação e mediação de conflitos, relações interpessoais e coordenação de equipas de trabalho.
- Organização de eventos, tais como conferências, ações de formação, receções e encontros empresariais.
- Participação em processos de negociação da contratação coletiva do trabalho.
- Discussão e apresentação de propostas de alteração legal e regulamentar, produção de pareceres e tomadas de posição sobre projetos legislativos.
- Participação em diversos seminários, congressos e ações de formação, muitos dos quais como organizadora, moderadora e/ou oradora.
- Assessoria Jurídica e empresarial, tendo como principais áreas o direito laboral e o direito administrativo.



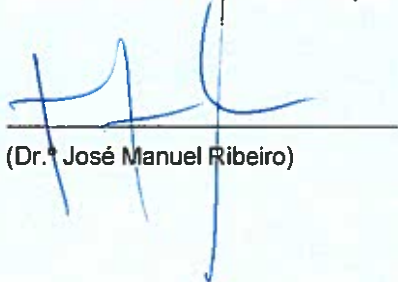
Câmara Municipal de Valongo

Ao abrigo do disposto no artigo 155.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o n.º 5, do artigo 43.º, da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o n.º 3 do artigo 11.º do decreto-lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a partir desta data.

Afixe-se o presente Despacho nos lugares públicos do costume.

Valongo, 12 de outubro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal,



(Dr.º José Manuel Ribeiro)