

INFORMAÇÃO PESSOAL

Susana Gaspar Ribeiro da Cruz

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Desde 1 de Abril de 2018

Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico, em comissão de serviço, em regime de substituição**Câmara Municipal de Coruche.** – Coruchewww.cm-coruche.pt

Administração Local

Principais funções e responsabilidades:

Assegurar a interligação entre os órgãos do município com as atividades económicas exercidas no concelho ou que aí se pretendam instalar, promovendo o desenvolvimento económico do município; Promover a animação turística e o apoio a medidas e ações visando o incremento da qualidade da oferta turística do município, dando especial atenção ao turismo ativo ou de eventos, aos valores culturais, geográficos e económicos subjacentes à caracterização do município. Promover e dinamizar as associações locais; Dinamizar culturalmente o município; Elaborar estudos prévios, anteprojetos, projetos de arquitetura e projetos de execução de obras que lhe sejam cometidos; Preparar os processos para lançamento de obras a concurso, elaborando todos os documentos legalmente exigidos; A Proteção Civil; A informação e divulgação das ações do município.

Fev 2015 até 31 Mar
2018**Adjunta – Gabinete de Apoio ao Presidente****Câmara Municipal de Coruche.** – Coruchewww.cm-coruche.pt

Administração Local

Principais funções e responsabilidades:

Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e protocolos da Presidência, assim como assessorar a interligação entre o Presidente e os diversos órgãos autárquicos do município; proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada de decisões no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente. Prestar assessoria na área do desenvolvimento económico, sendo responsável pela gestão e promoção das áreas empresariais, bem como assume responsabilidade na captação de investimento. Assegurar a coordenação das atividades promovidas pelo Município, na área das atividades económicas e na promoção do concelho, enquanto Capital Mundial da Cortiça.

Out 2012 a Jan 2015

Técnica Superior – Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico**Câmara Municipal de Coruche – Coruche**www.cm-coruche.pt

Administração Local

Principais funções e responsabilidades:

Elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários e da administração central. Responsável pela instrução, gestão e acompanhamento de processos de candidaturas a financiamento de programas comunitários e nacionais. Desenvolvimento de estudos e análise de dados económicos e elaboração de pareceres. Acompanhamento da dinâmica de desenvolvimento nas zonas industriais municipais. Prestação de apoio aos micro-empresários localizados no Município. Colaboração na elaboração das Grandes Opções do Plano e nos documentos da prestação de contas da autarquia. Gestão e dinamização do Observatório do Sobreiro e da Cortiça. Organização e planeamento da FICOR – Feira Internacional da Cortiça. Promoção do empreendedorismo no concelho. Manutenção e gestão do Portal do Investidor do site do Município.

Out 2010 a Set 2012

Coordenadora da Estratégia de Eficiência Coletiva PROVERE “O Montado de Sobro e a Cortiça”**Câmara Municipal de Coruche – Coruche**www.cm-coruche.pt

Administração Local

Principais funções e responsabilidades:

Coordenação da Equipa Técnica e apoio ao Líder do Consórcio – Município de Coruche; Assegurar a coordenação das atividades desenvolvidas e o seu alinhamento com as opções de execução deliberadas; Mobilizar e gerir os contactos diretos com os parceiros públicos e privados, com vista a concretizar o grau de alavancagem de desenvolvimento económico previsto na estratégia; Prestar apoio técnico aos elementos do Consórcio, bem como a entidades interessadas em se associarem ao PROVERE e a integrarem a parceria, designadamente no que respeita à preparação, financiamento e execução de projetos de investimento; Garantir a dinamização da rede de agentes do PROVERE; Elaborar relatórios de execução com periodicidade semestral; Elaborar relatórios de monitorização e avaliação com periodicidade anual; Garantir a avaliação de resultados e a criação de condições para a formulação de medidas corretivas a apresentar ao Líder de Consórcio; Dinamizar Grupos de Trabalho, responsáveis pelas ações de inovação e pelas redes locais. Executar ações de comunicação e divulgação

Abr 2009 a Set 2010

Secretária de Vereador**Câmara Municipal de Coruche – Coruche**www.cm-coruche.pt

Administração Local

Principais funções e responsabilidades:

Elaboração de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários e da administração central. Responsável pela instrução, gestão e acompanhamento de processos de candidaturas a financiamento de programas comunitários e nacionais. Desenvolvimento de estudos e análise de dados económicos e elaboração de pareceres. Acompanhamento da dinâmica de desenvolvimento nas zonas industriais municipais. Prestação de apoio aos micro-empresários localizados no Município. Colaboração na elaboração das Grandes Opções do Plano e nos documentos da prestação de contas da autarquia.

Jan 2000 a Mar 2009

Técnica de projetos de investimento / Consultora**Consulset – Consultadoria e Marketing, Lda. – Setúbal**www.consulset.pt

Empresa de serviços na área da Consultadoria, Contabilidade e Estudos de Mercado

Principais funções e responsabilidades:

Análise e Elaboração de Projetos de Investimentos e outros Estudos de Viabilidade Económico-Financeira, Execução de candidaturas aos Programas de Incentivos Comunitários e Nacionais, Acompanhamento e assessoria das empresas, associações empresariais desde o contacto comercial à execução e controlo financeiro do projeto de investimento.

Jan 1999 a Dez 2009

Técnica de projetos de investimento / Estagiária**Consulset – Consultadoria e Marketing, Lda. – Setúbal**www.consulset.pt

Empresa de serviços na área da Consultadoria, Contabilidade e Estudos de Mercado

Principais funções e responsabilidades:

Análise e Elaboração de Projetos de Investimentos e outros Estudos de Viabilidade Económico-Financeira, Execução de candidaturas aos Programas de Incentivos Comunitários e Nacionais, Acompanhamento e assessoria das empresas desde o contacto comercial à execução e controlo financeiro do projeto de investimento.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Desde Fev 2018

Frequência de MBA em Administração Pública**ISLA SANTARÉM**

16 Mar 2016

Seminário “Processamento de remunerações na Administração Pública”**Município de Coruche**

2015

Workshop “Portugal 2020”**CCDR Alentejo – Programa Capacitar**

4 set 2015

Curso de formação profissional: “Atração de Investimento e o papel do Município como dinamizador”**Fundação CEFA**

- Out 2014 **Workshop “Portugal 2020: o Acordo de Parceria e os Novos Programas Operacionais em Portugal (Nacionais e Regionais)”**
Significado – Consultoria, Formação e Informática, Lda.
- Out 2014 **Oportunidades de Financiamento através de Programas da União Europeia**
Significado – Consultoria, Formação e Informática, Lda.
- Jul 2014 **Gestão de Conflitos**
Significado – Consultoria, Formação e Informática, Lda.
- Dez 2013 **A Nova Lei das Finanças Locais**
Significado – Consultoria, Formação e Informática, Lda
- Agosto 2013 **Formação Pedagógica Inicial de Formadores**
IEFP
- Mar 2008 **Espanhol Iniciação**
Centro de Formação Profissional de Setúbal
- Out 2007 **MS Excel Avançado**
Citeforma
- Jun 2007 **Systemic Coaching**
Evoluitech Formação e Consultoria
- Mar 2007 **Tributação das Pessoas Colectivas**
Citeforma
- Fev 2007 **A Qualidade na Empresa**
Consulset – Consultadoria e Marketing, Lda.
- Set 2006 **Técnica de Vendas**
Consulset – Consultadoria e Marketing, Lda.

1999 **Frequência e aproveitamento nas disciplinas de Contabilidade Geral, Contabilidade Analítica e Fiscalidade da licenciatura de Gestão de Empresas**

Universidade de Évora

Principais disciplinas: Contabilidade Geral, Contabilidade Analítica e Fiscalidade

1994-1998 **Licenciatura em Economia / Especialização Desenvolvimento Regional**

Universidade de Évora

Principais disciplinas: Macroeconomia; Economia Industrial, Desenvolvimento Regional; Análise de Projetos de Investimentos

Out a Dez 1998 **Criação de Empresas - Curso de Formação Profissional**

ANJE ÉVORA

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna Portuguesa

Outras línguas	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
Inglês	B2	B2	A2	A2	B2
Indique o título do certificado/diploma de línguas. Caso saiba, especifique o nível.					
Espanhol	B2	B2	A2	A2	A2
Indique o título do certificado/diploma de línguas. Caso saiba, especifique o nível.					

Níveis: A1/A2: utilizador básico - B1/B2 utilizador independente - C1/C2: utilizador avançado
[Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

Competências de comunicação Excelente capacidade de comunicação adquirida através da experiência profissional no Município de Coruche, através das apresentações realizadas no Observatório do Sobreiro e da Cortiça e participação em conferências como oradora.

Competências de organização Elevada capacidade de organização, da qual destaco a organização geral da FICOR – Feira Internacional da Cortiça, desde a 1ª edição, quer na componente científica como na componente expositiva e de programação cultural e coordenação das atividades desenvolvidas no Observatório do Sobreiro e da Cortiça e representação do Município nas inúmeras representações, das quais destaco a RETECORK.

Competência digital

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Avançado	Avançado	Avançado	Independente	Independente

Níveis: utilizador básico - utilizador independente - utilizador avançado
[Competências digitais - Grelha de auto-avaliação](#)

Competências informáticas:

Bom domínio das ferramentas informáticas de escritório (processador de texto, folha de cálculo, powerpoint e prezi)

Outras competências

Membro n.º 78742 da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas e membro da Ordem dos Economistas
Certificação de competências pedagógicas - CCP n.º F615412/2013

Carta de Condução

Categoria B: E-215584/9 de 1 de Abril de 1996

ANEXOS

Documentos anexos ao CV. :

- Cópias dos certificados de habilitações

Curriculum Vitae

Gonçalo António Esgueira Cabecinhas



Europass-Curriculum Vitae

Informação pessoal

Apelido (s) / Nome(s) próprio(s): **Esgueira Cabecinhas, Gonçalo António**
Morada (s): R^a da Erra nº 21 R/C Esq, 2100-057 Coruche
Correio (s) eletrónico (s): gcabecinhas@gmail.com
Nacionalidade: Português
Data de nascimento: 09 de Abril de 1980

Área funcional: Engenheiro Agrónomico ramo Florestal

Experiência profissional

Data: 02 de Maio de 2014, até 02 de Maio de 2017.

Função ou cargo ocupado: Gestor comercial

Principais actividades e responsabilidades: Gestão de carteira de clientes nas zonas do Alto Alentejo, Baixo Alentejo, Litoral Alentejano e Península de Setúbal. Realização de negócios com a distribuição. Planificação de compras atendendo as realidades de cada zona, implementação gestão e planificação das acções de marketing em cada zona. Acompanhamento e aconselhamento técnico a agricultores, realização de negócios com agricultores e posterior colocação na distribuição.

Nome e morada do empregador: Adubos Deiba
www.adubosdeiba.com

Ramo: Comercialização de Adubos

Datas: 03 de Maio de 2010 a 11 de Setembro de 2013.

Função ou cargo ocupado: Eng^o Florestal

Principais actividades e responsabilidades: Gestão de toda a atividade agrícola, florestal e cinegética da Sociedade. Elaboração e execução de projetos de investimento, planificação e execução de trabalhos de exploração florestal,

melhorias e beneficiações de povoamentos, plantações, abate, sementeiras ou qualquer outro trabalho realizado na propriedade. Realização de compras de maquinaria, ou outro material necessária á laboração. Realização de vendas de produções e controlo de trabalhos, como madeira, cortiça, pinhas ou qualquer outro produto. Contratação de funcionários, adjudicação de obras ou qualquer outro tipo de trabalho externo necessário. Propriedade pertence de família real belga, toda a comunicação era realizada em língua inglesa.

Nome e morada do empregador: SARA LDA. – Sociedade Agrícola e Turística Ribalentejana
www.sesmariaaerra.com

Ramo: Propriedade de produção florestal e cinegética

Datas: 28 de Junho de 2008 a 15 de Fevereiro de 2010.

Função ou cargo ocupado: Comprador de madeira

Principais actividades e responsabilidades: Responsável pelas compras de madeira para as fábricas do grupo Carmo, região centro sul de Portugal e Espanha. Controlo de qualidade; Avaliação de povoamentos; Formação de mão-de-obra florestal em madeira de tratamento; Planeamento logístico de transportes; Acompanhamento técnico de cortes culturais e cortes finais. O período de serviço nesta empresa incluiu o período de estágio curricular e estágio profissional.

Nome e morada do empregador: A. Milne e Carmo
www.carmo.com

Ramo: Madeiras tratadas

Datas: Junho de 2004 a Setembro de 2008.

Função ou cargo ocupado: Nadador salvador

Principais actividades e responsabilidades: Trabalho sazonal como nadador salvador, durante o período de verão nas Costa Alentejana e durante o inverno em piscina.

Nome e morada do empregador: Buzios – Associação nadadores Salvadores de Coruche
www.buzios.org

Ramo: Salvamento aquático

Datas: Junho de 2004 a Setembro
de 2008.

Datas: Junho de 2000 a Novembro de 2004.

Função ou cargo ocupado: Militar Exercito Português

Principais actividades e responsabilidades: Funções militares inerentes aos cargos, instrutor de recrutas em 7 turnos. De 2006 a 2008, adjunto do gabinete Agro-florestal do Campo Militar de Santa Margarida.

Nome e morada do empregador: Exercito Português

Ramo: Forças armadas

Formação académica e profissional

21 Novembro 2013 a 16 Dezembro 2013 CCP, na entidade
 Datas: NERSANT.
 Curso certificado pelo IFEP e DGIRT Classificação final – Relevante
 CCP Nº - F617197/2014

Setembro 2004 a Dezembro 2008
 Licenciatura em Engenharia Agronómica variante Floresta
 Anterior Licenciatura em Engenharia Florestal pré processo de
 Bolonha, tendo este sido implementado no quarto ano de curso.

Nome e tipo da organização de
 ensino: Escola Superior Agraria de Castelo Branco

Língua Materna: Português

Outras línguas:

		Auto-avaliação			
		Compreensão	Conversação	Escrita	
Nível europeu (*)	Inglês	Oral	Muito boa	Muito boa	Média
		Leitura	Muito boa	Muito boa	Média
	Francês	Oral	Média	Média	Média
		Leitura	Média	Média	Média
	Espanhol	Oral	Básico	Básico	Reduzida
		Leitura	Básico	Básico	Reduzida

(*) Nível do Quadro Europeu Comum de Referência (CECR)

Aptidões e competências de
 organização: Presidente da Associação Desportiva Strix Bike Team. Lazer,
 formação e competição em BTT

Aptidões e competências
 informaticas: Domínio Microsoft office Domínio ArcGis utilização
 Domínio ArcGis utilização

Carta de
 condução: Categoria B e C

Anexos: Certificado de habilitações
 Declaração tempo de serviço S.A.RA
 Declaração de tempo de serviço A. Milne e Carmo
 Carta de recomendação A.Milne e Carmo
 Certificado de formação ArcGIS Desktop

II

Anexos



Instituto Politécnico de Castelo Branco
Escola Superior Agrária

CERTIFICADO

---- **António Manuel Moitinho Nogueira Rodrigues**, Director da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Castelo Branco, certifica, em face dos registos existentes nesta Escola, que **Gonçalo António Esgueira Cabecinhas**, portador(a) do Bilhete de Identidade n.º 11818550, emitido a 5 de Janeiro de 2005, natural da Freguesia de São José da Lamarosa, Concelho de Coruche, Distrito de Santarém, filho(a) de António Manuel Cabecinhas e de Clarisse Gonçalves Esgueira Cabecinhas, concluiu o ciclo de estudos de Engenharia Agronómica, ramo Florestal, sendo conferido o grau de Licenciado, com a classificação final de 12 (doze) valores, no dia 5 de Dezembro de 2008, com aprovação às seguintes unidades curriculares:

Unidade Curricular	Tipo de UC	Data	Nota	Nota (Ext.)	ECTS (*)
Actividades Agro-Florestais	Curricular	13-01-2005	16	Dezasseis Valores	4
Inglês	Curricular	19-01-2005	13	Treze Valores	4
Biologia Celular	Curricular	09-02-2005	11	Onze Valores	5
Química Orgânica	Curricular	04-02-2005	10	Dez Valores	6
Motores e Tractores	Curricular	10-01-2005	15	Quinze Valores	4
Física Ambiental	Curricular	17-01-2005	12	Doze Valores	4
Topografia Geral	Curricular	13-06-2005	12	Doze Valores	4,5
Botânica	Curricular	27-06-2005	10	Dez Valores	3,5
Informática	Curricular	13-07-2005	10	Dez Valores	4
Matemática	Curricular	15-02-2008	10	Dez Valores	4,5
Agricultura Geral e Culturas Arvenses	Curricular	26-06-2007	10	Dez Valores	3,5
Estatística	Curricular	19-06-2007	10	Dez Valores	5
Química	Curricular	16-02-2007	12	Doze Valores	4,5
Solos	Curricular	23-06-2005	13	Treze Valores	4
Microbiologia	Curricular	01-07-2005	13	Treze Valores	4,5
Silvicultura I	Curricular	22-09-2006	10	Dez Valores	4,5
Deteção Remota	Curricular	24-01-2006	10	Dez Valores	4
Operações Florestais	Curricular	16-01-2006	11	Onze Valores	4
Introdução à Economia	Curricular	19-01-2006	14	Catorze Valores	4,5
Silvicultura II	Curricular	03-08-2006	10	Dez Valores	5
Dendrometria e Inventário Florestal I	Curricular	18-07-2006	13	Treze Valores	3
Instalações e Equipamentos	Curricular	24-10-2008	12	Doze Valores	4,5
Genética e Melhoramento	Curricular	15-02-2008	10	Dez Valores	4
Sistemas de Produção Animal	Curricular	21-06-2007	12	Doze Valores	4
Pastagens e Forragens	Curricular	18-06-2007	13	Treze Valores	4
Biossegurança	Curricular	26-06-2007	14	Catorze Valores	4,5
Tecnologia da Rega	Curricular	09-07-2007	10	Dez Valores	4,5

Patologia Vegetal e Entomologia	Curricular	17-01-2007	11	Onze Valores	4
Sistemas de Informação Geográfica	Curricular	25-01-2007	10	Dez Valores	5
Anatomia e Fisiologia Animal	Curricular	14-02-2007	10	Dez Valores	4,5
Dendrologia	Curricular	12-06-2006	16	Dezasseis Valores	4
Ecofisiologia Florestal	Curricular	15-06-2006	10	Dez Valores	4
Organização e Gestão da Empresa Florestal	Curricular	19-06-2006	11	Onze Valores	3
Extensão e Desenvolvimento Rural	Extracurricular	25-05-2006	14	Catorze Valores	4
Equinicultura	Curricular	08-07-2008	10	Dez Valores	4,5
Avaliação de Produção Florestal	Curricular	17-01-2008	10	Dez Valores	5,5
Planeamento e Ordenamento Florestal	Curricular	17-01-2008	11	Onze Valores	5,5
Tecnologia Florestal	Curricular	21-01-2008	17	Dezassete Valores	4,5
Protecção Contra Agentes Bióticos e Abióticos	Curricular	23-06-2008	13	Treze Valores	4
Estágio	Curricular	05-12-2008	15	Quinze Valores	17

(*) 1 ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) equivale a 27 horas de trabalho do aluno

---- O presente certificado vai autenticado com o selo branco em uso nesta Escola.

---- Requereu a Carta de Curso em 05 de Dezembro de 2008.

---- Escola Superior Agrária de Castelo Branco, 15 de Dezembro de 2008.

Ó Director,
Fernanda Delgado-Sousa
 Prof.-Adjunta Sub-Directora da ESACB

Registo n.º: 41153

Taxa e Emolumentos: € 25

Executado: *Miguel Ribeiro*

Conferido: *Fernanda Delgado-Sousa*

Oliveira de Frades, 16 de Fevereiro de 2010

Assunto : Carta de Recomendação

Exmo Sr.,

O Eng^o Gonçalo António Esgueira Cabecinhas trabalhou sob a minha supervisão entre 28 de Julho de 2008 a 16 de Fevereiro 2010, desempenhando as funções de Comprador de madeiras, incluindo o período de estágio profissional do programa "INOVOJÓVEM".

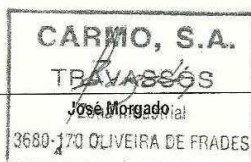
As tarefas do Eng^o Gonçalo Cabecinhas incluíam visitas regulares a diversos fornecedores, onde além da negociação, efectuava "in loco", acções correctivas e preventivas relativamente à qualidade da madeira. Efectuava, também, avaliação de povoamentos e acompanhamento técnico de cortes. Estas acções eram da maior importância para a empresa, garantindo assim, a chegada às fábricas da matéria prima com as condições de esbelteza e sanidade pretendidas.

Durante este período foi assíduo, pontual e desempenhou as suas funções com grande empenho, mostrando-se sempre afável e disposto a ajudar.

Estou, assim, em condições de recomendar o Eng^o Gonçalo Cabecinhas para uma função similar ou outras, dado constatar uma grande vontade em progredir.

Aproveito esta oportunidade para lhe agradecer os bons serviços prestados e lhe desejar muito sucesso na sua carreira profissional.

Com os melhores cumprimentos



DECLARAÇÃO

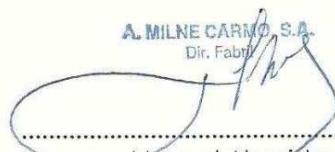
Para os devidos efeitos, declaramos que Gonçalo António Esgueira Cabecinhas foi colaborador desta empresa, nas situações de:

- Estágio Curricular no período de 23 de Junho de 2008 a 15 de Fevereiro de 2009.
- Estágio Profissional, através do Programa "Inov-Jovem", no período de 16 de Fevereiro de 2009 a 16 de Fevereiro de 2010.

Por ser verdade passámos a presente declaração.

Pegões, 18 de Fevereiro de 2010

A. MILNE CARMO, S.A.
Dir. Fab.



Manuel Almeida
Dir. Fab. Pegões
A Milne Carmo, SA

CERTIFICATE

Environmental Systems Research Institute, Inc.

hereby certifies that

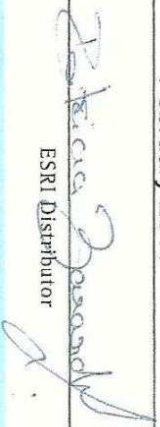
Gonçalo António Esqueira Cabecinhas

has successfully completed

ArcGIS Desktop II: Tools and Functionality[™]
3 days – 21 hours

Presented this 12 day of February 2010


ESRI Portugal
Associação, SA
ESRI Certified Instructor


ESRI Distributor



Ana Teresa Correia e Silva de Oliveira Marques

ana.oliveiramarques@gmail.com

Formação Académica

- **Mestrado em Ciências da Comunicação** – Universidade Nova/FCSH - 2017/2018 – Classificação Final:18
- **Curso de Formação de Formadores (CAP)** – NHK – 2011 – Classificação Final: Excelente
- **Pós- Graduação em Ecoturismo** – ISLA – 2005/2006 – Classificação Final: Muito Bom
- **Curso de Formação de Anotadora** – Centro de Formação da RTP – 1989 – Aprovada com diploma de anotadora e ingresso na RádioTelevisão Portuguesa
- **Licenciatura em Comunicação Social** – Universidade Nova/FCSH - 1988/1993 – Classificação Final: 13

Experiência Profissional

- **2012 até presente**
Técnica Superior – Coordenadora do GIRPI – Gabinete de Imprensa Relações Públicas e Imagem na Câmara Municipal de Coruche com as seguintes funções:
Produção de Dossiers de Imprensa e relação com os meios de comunicação; Redação de Comunicados de Imprensa; Gestão e Atualização de Redes Sociais e páginas do Município; Coordenação Geral e redação do Boletim Municipal e outras brochuras editadas pela autarquia; Organização de visitas oficiais; Organização de Seminários; Produção Gráfica; Gestão de toda a Comunicação Interna e Externa; Cobertura fotográfica e videográfica das iniciativas camarárias; Tratamento e análise de clipping diário. Técnica representante do Município no Observatório de Animação Turística
- **1993 – 2012**
- Como freelancer – exercício de diferentes funções em equipas de realização de programas (maioritariamente na área da ficção e entretenimento) de diversas produtoras independentes de televisão e publicidade nomeadamente em Anotação, Realização, Produção e Guionismo.
Alguns exemplos:

- Realizadora dos Programas: Concurso diário em directo “Lingo” (RTP), “As Tardes da Júlia” (TVI), “Vida Nova” (SIC), “Boa-tarde”(SIC), “Nós e os clássicos” (SIC Notícias). Responsável pelos programas na sua vertente de conteúdos e forma e respectiva emissão. Responsável pela equipa técnica. Colaboração com a equipa de pesquisa/jornalistas na elaboração de conteúdos para os respectivos programas;
- Integração na equipa de realização (realização e anotação) de várias séries de programas na área de entretenimento e de vários directos especiais comemorativos da estação TVI (Skylight Entertainment/TVI) e da série “ Floresta Mágica ” (Skylight Entertainment/RTP), assim como na sitcom em directo “ Santos da Casa ” (Teresa Guilherme Produções/RTP);
- Direcção de Produção e Co-realização da 3ª série de 13 programas “Aqui Europa” (Mandala/Sic Notícias);
- Organização e Direcção de Produção do Festival de Curtas-Metragens do Hospital Júlio de Matos – 1ª Edição / Produção e Realização dos Institucionais “Formação em Implantologia” e “Cirurgia All-on-Four “ para a Clínica Maló
- Co-realização e Co-produção do documentário “ Os Mineiros de São Domingos – diário de uma comunidade” / Co-produção do documentário “Mestre Malangatana – O Homem e o Artista”(Emissão SIC);
- Adaptação dos livros da colecção “Uma Aventura...” (1ª série) de Ana Maria Magalhães e Isabel Alçada para a série com o mesmo título (numa produção Screen TV / Sic);
- Adaptação do formato holandês “20 Plus” para a série “Maiores de 20” (numa produção Endemoll/RTP).
- **1989 - 1993** – Anotadora/Secretária de Programas: Quadro da RTP, do Centro de Produção de Lisboa, exercendo as funções de Anotadora/Secretária de Programas nas diversas áreas de programação dos respectivos departamentos de Ficção, Eruditos e Entretenimento.

Qualificações e Atividades Complementares

- Comunicação nas Autarquias – Significado - setembro 2014 – Curso de Formação – Classificação Final: Muito Bom
- Novo Acordo Ortográfico - outubro de 2013 - ATAM – Associação dos Trabalhadores de Administração Local
- Workshop organizado pela CCA, Carlos Cruz Audiovisuais – 1995 - “Escrita para Sitcom” com orientação de R. Weiskopf, E. Philhower e J. Schiller
- Formadora da Escola Técnica de Imagem e Comunicação (ETIC) 2011/2012
 - Curso de Realização – Módulo de Formação em Realização Multicâmara (Entretenimento)
 - Curso de Operador de Imagem – Módulo de Formação em Realização

- Escrita de Roteiros Turísticos e Guia de Percursos Pedestres para a empresa de animação turística Lisboa Autêntica - 2012
- Sócia gerente de uma empresa de representações e comércio de artigos de decoração com sede em Campo de Ourique – Lisboa, designada Naftalina Interiores. Funções executivas da empresa, compra e gestão de stocks, atendimento aos clientes, decoração de espaços interiores (2000-2004)
- Voluntariado: Elemento da Direcção de Comunicação no evento “Vamos limpar Portugal” – Março de 2010 – Grupo da cidade de Lisboa; AVOMACC – Grupo Milk4You - 2014/2018
- Informática na óptica do utilizador
- Escrita e Fotografia (adquiridas em contexto profissional)
- Curso de Mergulho do British Sub Aqua – Sports Diver.
- Carta de Veículos Ligeiros

Informações Adicionais

- Inglês (TOEFL do American Language Institute)
Compreensão escrita Bom • Expressão escrita Bom • Expressão oral Bom
- Francês
Compreensão escrita Bom • Expressão escrita Elementar • Expressão oral Elementar
- Italiano (Nível I do Istituto di Cultura in Portogallo)
Compreensão escrita Bom • Expressão escrita Elementar • Expressão oral Elementar
- Espanhol (Nível I do Instituto Espanhol de Línguas)
Compreensão escrita Bom • Expressão escrita Elementar • Expressão oral Elementar

**EUROPASS-CURRICULUM
VITAE**



Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) Prates, Tânia Sofia Oliveira
Correio(s) electrónico (s) tanasofiaprates@hotmail.com
Bilhete de Identidade N.º 12549845 de 18/07/2005 Santarém

Nacionalidade Portuguesa

Data de nascimento 28/11/1984

Sexo Feminino

Áreas de Interesse Vídeo, Fotografia, Cinema, Atletismo, Educação Especial, Animais e Natureza, Multimédia

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Datas De 7 de Julho de 20015 até ao momento

Função ou cargo ocupado Técnica Superior | Gabinete de Imprensa, Relações Públicas e Imagem

Principais actividades e responsabilidades Operação de equipamentos adequados de vídeo e audio. Recolha de dados e respetiva produção de conteúdos no âmbito da comunicação audiovisual e multimédia e sob coordenação do serviço responsável. Apoio na produção de imagens (fotografias) e na concepção e gestão de suportes de comunicação interna e externa no município.

Datas De 17 de Outubro de 2004 a 17 de Outubro de 2014

Função ou cargo ocupado Recepcionista | Operadora de Câmara | Trabalhos de Pós-Produção

Principais actividades e responsabilidades Responsável pelo atendimento e prestação de informações de carácter geral, histórico e cultural a visitantes e turistas. Efectuo o registo dos eventos culturais do Município.

Nome e morada do empregador Câmara Municipal de Coruche

Datas *De 11 de Junho a 22 de Agosto 2003*

Função ou cargo ocupado *Estagiária*

Principais actividades e responsabilidades *Prestação de Informação de carácter geral, histórico, cultural e turístico.*

Nome e morada do empregador *Câmara Municipal de Coruche*

Tipo de empresa ou sector *Posto de Turismo de Coruche Rua Júlio Maria de Sousa 2100-192 Coruche*

ACÇÕES DE FORMAÇÃO

No dia 22-11 -2004 frequentei o curso de Primeira Intervenção em Caso de Incêndio, com a duração de 3 horas.

De 05 a 07 de Dezembro de 2005 concluí com aproveitamento o Curso de Primeiros Socorros, com a carga horária de 21 horas.

De 22 a 25 de Novembro de 2004 frequentei o Curso de Formação Profissional Relação com os clientes Qualidade no atendimento.

De 17 de Outubro de 2005 a 19 de Outubro de 2006 frequentei o Curso de Formação Profissional Atendimento e Imagem das Organizações.

Concluí com sucesso o primeiro módulo do curso de iniciação ao Inglês (50horas) no Centro de Explicação e Apoio Pedagógico de Coruche (2005/2006).

Concluí com sucesso o segundo módulo do Curso de Iniciação ao Inglês (50horas) no Centro de Explicação e Apoio Pedagógico de Coruche (2006).

No dia 15 de Março de 2006 estive presente no colóquio "Margarida Ribeiro-uma vida dedicada à cultura".

De 3 de Abril de 2006 a 5 de Abril de 2006 frequentei o Curso de Formação Profissional Segurança, Higiene e Saúde no Local de Trabalho.

De 29 de Maio de 2006 a 31 de Maio de 2006 frequentei o Curso de Formação Profissional Access Utilização Avançada.

De 5 de Fevereiro de 2007 a 02 de Abri de 2007, concluí com aproveitamento o curso de Formação profissional

De 5 de Fevereiro de 2007 a 02 de Abril de 2007, concluí com aproveitamento o curso de Formação profissional.

De 5 de Fevereiro de 2007 a 02 de Abril de 2007, concluí com aproveitamento o curso de Formação profissional. De 14 de Maio de 2007 a 16 de Maio de 2007 frequentei o curso de Formação Profissional Comunicação e Relacionamento Interpessoal

De 3 de Abril a 7 de Junho de 2008 frequentei o curso de Competências Básicas de Tecnologia de Informação.

De 24 de Outubro de 2008 a 23 de Dezembro de 2008 concluí com sucesso a Formação de Espanhol.

De 22 de Dezembro de 2008 frequentei o curso de Formação: "Higiene e Segurança Alimentar- HACCP."

De 1 a 2 de Outubro de 2009 estive presente no seminário "Novas Tecnologias em Museus".

No dia 28 de Novembro 2009 estive presente no colóquio "Novas Tecnologias para o Património".

Participação no workshop de realização "A construção do Documentário" que teve lugar entre 20 e 30 de Outubro de 2011 no âmbito do festival doclisboa – IX Festival Internacional de Cinema.

De 19 de Fevereiro de 2012 a 30 de Abril de 2012, frequentei o curso "Noite portuguesa". A propaganda no cinema do Estado Novo, Faculdade de Ciências Sociais Humanas da Universidade Nova de Lisboa,

No dia 8 de Junho de 2013 frequentei o módulo Cinema Documental do curso Cinemologia II, leccionado por Jorge Pelicano.

Mini workshop de fotografia em Estúdio que decorreu a 31 de Maio de 2014 na Restart com a duração total de 3h NO ÂMBITO DO Open weekend restart

Curso de Formação profissional Construção e publicação do websites, de 11 de junho 2014 a 13 de junho 2014 com a duração total de 21 horas,

Curso de Formação Profissional Marketing Público e atendimento- Língua Inglesa, em 10 de Outubro 2014 comunicação oral e escrita, com a duração total de 35h.

De 11 a 12 de março 2017 frequentei o workshop de Food Photography, na World Academy

**APTIDÕES E
COMPETÊNCIAS
INFORMÁTICAS**

Certificação em Informática na óptica do utilizador, Word, Outlook, Powerpoint, Excel, Internet Explorer, Adobe Photoshop e Adobe Premier, Sony Vegas, Pinnacle Studio, Corel Video Studio, After Effects, Adobe Flash . Realização e Edição de Filmes de Casamentos e Baptizados

**ACTIVIDADE NO
ÂMBITO DO CINEMA
E DO AUDIOVISUAL**

Filmografia

*Realizadora e Produtora “ **A CORDA DO RELÓGIO**”, primeira curta metragem documental escolar, 2012*

*Realizadora e Produtora “ **BOMBEIROS DA MINHA TERRA**” primeira longa metragem documental, 2013*

*Realizadora e Produtora “ **NEGRO DE CARVÃO**” segunda curta metragem documental, 2015*

Seleções oficiais

A CORDA DO RELÓGIO-

“2ª Edição do Brevemente, 2012”, “FARCUME – Festival de Curtas-Metragens de Faro, 2012”.

NEGRO DE CARVÃO-

“ SHORT on WORK 2015”, “Canada International Film Festival - Short Documentary”, “ 35º Festival Internacional de Cinema do Porto- prémio cinema português – melhor filme”, “AVANCA 2015 - International Film Festival- AVANCA 2015 - International Film Festival”, “ 5ª muestra audiovisual-Medallin 2015- Selección Internacional”, “ The Rio Festival of New Cinema 2015”, “Farcume: Festival Internacional de Curtas-Metragens de Faro” , 21ª edição do CineEco -COMPETIÇÃO LUSOFONIA – CURTAS”, “International Filmmaker Festival of World Cinema MILAN 2015”, Athens Ethnographic Film Festival 2015, Filmmaker International Film Festival (Marbella) Spain 2015, XX Festival Caminhos do Cinema Português- seleção Ensaios .

Certificados e prémio

Vencedora do Prémio Nacional Multimédia 2013 na categoria Prémio Sony Escolas HD, com o documentário “BOMBEIROS DA MINHA TERRA! “.

Vencedora do prémio 2015 Award of Excellence Winners |Canada International Film Festival, com o documentário “Negro de Carvão”; Menção Honrosa Filmmaker International Film Festival (Marbella) Spain 2015.



David Manuel Nunes

Data de nascimento: 13/10/1992 | Nacionalidade: Portuguesa | Género: Masculino |

david.nunes13@hotmail.com | Coruche, Portugal

● EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

08/2020 – ATUAL – Coruche

ESTAGIÁRIO EM HISTÓRIA / PATRIMÓNIO CULTURAL – Câmara Municipal de Coruche

- Colaboração em projetos de organização de eventos culturais e artísticos;
- Acompanhamento de projetos arqueológicos;
- Elaboração de propostas de intervenção no âmbito da gestão cultural e preservação do património;
- Acompanhar o acolhimento especializado e informado nos diversos espaços museológicos do Município.

06/2017 – 12/2019 – Coruche, Portugal

SAPADOR FLORESTAL – Associação dos Produtores Florestais do Concelho de Coruche e Limítrofes (APFC)

- Prevenção, Detecção, 1ª Intervenção, Combate e Rescaldo em incêndios florestais;
- Prevenção da Floresta contra agentes Bióticos e Abióticos;
- Outras atividades dentro do âmbito dos serviços prestados pela Associação: estudos e inventários florestais, amostras de humidade e da qualidade da cortiça e de solo.

Coruche, Portugal

02/2017 – 05/2017

TÉCNICO DE REINserÇÃO SOCIAL - ESTÁGIO CURRICULAR – Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, Delegação Regional de Reinserção do Sul e Ilhas,

- Assessoria técnica aos tribunais na fase de apoio à tomada de decisão judicial e na execução de penas e medidas na comunidade, em processos penais e tutelares educativos;
- Relatório de estágio: "Trabalho a Favor da Comunidade: Definição, Implementação e Avaliação em Perspectiva Sociológica".

Évora, Portugal

03/2015 – 06/2015

INVESTIGADOR EM ESTUDOS SOCIAIS – Centro Interdisciplinar de História, Culturas e Sociedades (CIDEHUS)

- Colaboração no Projecto "Barroca" (Município de Mora);
- Pesquisa, organização e gestão de dados estatísticos e de documentos históricos;
- Construção de infografia, base de dados, tabelas e gráficos.

Évora, Portugal

09/2014 – 02/2015

ASSISTENTE DE ARQUIVO – Arquivo Distrital de Évora

Datação de documentos; Inserção de documentos na base de dados *Digitarq*; Catalogação de documentos; Organização de documentos em depósito; Descrição de documentos; Colaboração em exposições.

Évora, Portugal

● **EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**

09/2015 – 12/2017 – Évora

MESTRADO EM SOCIOLOGIA (ESPECIALIDADE EM RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL) – Universidade de Évora

09/2014 – 07/2015 – Évora

PÓS-GRADUAÇÃO EM AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E EDUCAÇÃO – Universidade de Évora

09/2011 – 09/2014 – Évora

LICENCIATURA EM HISTÓRIA E ARQUEOLOGIA – Universidade de Évora

● **COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS**

Língua(s) materna(s): PORTUGUÊS

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Produção oral	Interação oral	
INGLÊS	C1	C1	B2	B2	B1
ESPAÑHOL	C1	C1	B2	B2	B1

Níveis: A1 e A2: Utilizador de base; B1 e B2: Utilizador independente; C1 e C2: Utilizador avançado

● **CARTA DE CONDUÇÃO**

Carta de condução: B1

Carta de condução: B

● **COMPETÊNCIAS DE ORGANIZAÇÃO**

Competências de organização

- Responsável; Organizado; Dinâmico; Persistente.

● **COMPETÊNCIAS SOCIAIS E DE COMUNICAÇÃO**

Competências sociais e de comunicação

- Assertivo; Respeitador; Confiante; Empático.

● **COMPETÊNCIAS RELACIONADAS COM O TRABALHO**

Competências relacionadas com o trabalho

- Cooperante; Ambicioso; Determinado; Autónomo; Espírito criativo e inovador.

● OUTRAS COMPETÊNCIAS

Outras competências

- Formação em Gestão Cultural (a frequentar - 200H);
- Especialização em Secretariado e Trabalho Administrativo (200H);
- Formação Avançada em Gestão de Recursos Humanos (200H);
- Certificado de Competências Pedagógicas (CCP);
- Formação em Primeiros Socorros: Tipos de acidentes e formas de atuação (50H);
- Formação em Gestão de Eventos (50H);
- Formação em Gestão de Conflitos (25H);
- Formação em Liderança e Trabalho em Equipa (25H);
- Formação em Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (25);
- Formação em Função Pessoal - Legislação Laboral (25H);
- Formação em Arquivo: Organização e Manutenção (25H);
- Formação em comunicação interpessoal e assertividade (25H);
- Investigação autónoma;
- Domínio de Paleografia Medieval e Moderna.

Curriculum Vitae

Formação académica

2013 a 2017 – Bolseira FCT no âmbito do **Programa de Doutoramento «Políticas e Imagens da Cultura e Museologia»**, promovido conjuntamente pela FCSH/NOVA e pelo ISCTE-IUL.

2002 – Frequência do Mestrado em **Museologia e Património** na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, com a classificação final de 16 valores (parte curricular).

2000 – Conclusão da **Licenciatura em Antropologia**, variante de Etnologia Portuguesa, na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, com a classificação final de 15 valores, tendo obtido 19 valores no trabalho final de curso.

1996 – Conclusão do ensino secundário na Escola Secundária Dr. Ginestal Machado, em Santarém, com a classificação final de 15 valores.

Currículo Profissional (CP)

2018 – Membro da equipa responsável pela Candidatura da **«Tiragem da Cortiça» a Património Cultural Imaterial** (Câmara Municipal de Coruche);

2015 – 2016 – Formadora na Ação de Formação “Inventário de Património Cultural Imaterial” (nas edições de 2015 e 2016) organizadas pela **Rede Portuguesa de Museus/ Direção-Geral do Património Cultural** no âmbito do seu Programa Anual de Formação.

2015 - 2016 – Membro da equipa responsável pela Candidatura das **“Artes e Ofícios da Bateira Avieira” a Património Cultural Imaterial** promovida pelo Instituto Politécnico de Santarém.

2013 a 2016 – Membro da equipa formativa e de coordenação do Curso de **E-Learning «Inventário de Património Cultural Imaterial»**, co-realizado entre a Universidade Aberta e a Direção-Geral do Património Cultural.

2013 - 2014 – Membro da equipa responsável pela Candidatura das “**Danças Tradicionais da Lousa**” a **Património Cultural Imaterial**, promovida pela Junta de Freguesia da Lousa.

2012-2013 – Divisão de Património Imóvel, Móvel e Imaterial / **Direção-Geral do Património Cultural** com responsabilidade no âmbito do *Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial*, nomeadamente no apoio prestado a diversas entidades envolvidas em projetos de inventariação e salvaguarda de Património Cultural Imaterial, com vista à inscrição de manifestações de PCI no Inventário Nacional;

2012 – Departamento de Museus / **Direção Geral do Património Cultural**: integrada no Projeto *Coleções Espanholas nos Museus Portugueses*, realizado em parceria com a **Subdirección General de Museos Estatales** (Espanha).

2010/2011 – Departamento de Património Imaterial / **Instituto dos Museus e da Conservação** (IMC) com responsabilidade nas seguintes tarefas:

- Inquérito “Património Cultural Imaterial”;
- Produção de documentação de apoio à Comissão para o Património Cultural Imaterial;
- Produção de Conteúdos a integrar o *Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial*;
- Apoio ao desenvolvimento da nova versão do Programa Matriz 3.0, software para o inventário, gestão e divulgação do Património Cultural (móvel, imóvel e imaterial) e Natural.

2009 - Consultora da **Rede Portuguesa de Museus** na Câmara Municipal de Santarém, no âmbito da informatização do inventário móvel concelhio, no Museu Municipal.

2008 - Consultora da **Rede Portuguesa de Museus** na Fundação do Museu Nacional Ferroviário na área de Inventário/Formação.

2007 - Consultora da **Rede Portuguesa de Museus** na Câmara Municipal de Santarém, no âmbito da informatização do inventário móvel concelhio, no Museu Municipal.

2006-2007 - Consultora da **Rede Portuguesa de Museus** na UNICARO, União de Cooperativas Agrícolas do Ribatejo e Oeste, nas áreas de Inventário (móvel e imaterial) e Formação.

2004-2005 – Consultora da **Rede Portuguesa de Museus** na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, no âmbito do projeto de implementação do Museu da Vinha e do Vinho, nas áreas de Inventário, Estudo e Documentação de Coleções e Programação Museológica.

2002-2004 – Técnica Superior de Antropologia na Câmara Municipal de Elvas, integrada no Projeto de implementação do **Museu Rural de Elvas**, com funções no âmbito do Estudo e Documentação de Coleções e Programação Museológica.

2001- 2002 – Estagiária na Divisão Sócio-Cultural da Câmara Municipal de Azambuja, ao abrigo do Programa de Estágios Profissionais do IEF, desempenhando funções na área da Antropologia, concretamente no âmbito da investigação em diversas vertentes do património cultural material e imaterial local, bem como no âmbito da Programação Museológica.

2000-2002 – Desenvolvimento de um projeto de investigação científica, promovido pela Associação de Municípios do Oeste, participando como membro da equipa encarregue do estudo e constituição da coleção do **Museu Regional do Oeste** (no âmbito do projeto inicial).

Carla Sofia Queiroz da Costa
julho de 2018