



DOC. XVII

Ponte de Lima

DELIBERAÇÃO

5.41 – PROCEDIMENTO CONCURSAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA O CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2.º GRAU, CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL – Abertura do procedimento e designação do júri – Aprovação. A Câmara Municipal apropriou a informação da Chefe da Divisão de Administração Geral prestada a 31 de janeiro de 2025, e **deliberou por unanimidade** aprovar a abertura do Procedimento Concursal de Recrutamento e Seleção para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial. Mais **deliberou por unanimidade** ao abrigo do disposto no art.º 13º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, na sua redação atual, propor à apreciação e aprovação da Assembleia Municipal, a seguinte designação do júri do procedimento: como Presidente do Júri do procedimento Dr.ª Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública da Câmara Municipal de Ponte da Barca, como vogais Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral e Eng.º Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas.

Reunião de Câmara Municipal de 04 de fevereiro de 2025.

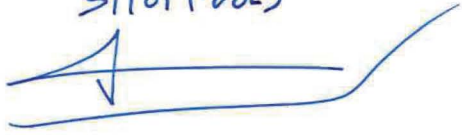
A CHEFE DE DIVISÃO/DAG,

Sofia Velho/Dra.

Parecer:

Despacho:

A revisão de Câmara
Cópia nos Srs. Vereadores
31/01/2025



INFORMAÇÃO_2025"msaraujo"

DATA: 31/01/2025

DE: Chefe da DAG

PARA: Presidente

CC:

ASSUNTO: PROCEDIMENTO CONCURSAL DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PARA O CARGO DE
DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 2º GRAU, CHEFE DA DIVISÃO FINANCEIRA E
PATRIMONIAL - Abertura de procedimento e designação de júri - Aprovação.

Informação:

Senhor Presidente de acordo com o previsto no art.º 13º da Lei n.º 49/2012, de 29 de Agosto, na sua redação atual, é da competência da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a designação do Júri de recrutamento, composto por um Presidente e dois vogais.

O presidente é designado de entre personalidades de reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, os vogais são designados de entre personalidades de reconhecido mérito profissional, credibilidade e integridade pessoal, cuja atividade seja ou tenha sido exercida preferencialmente na área dos recursos humanos ou da administração local autárquica.

Assim propõe-se que a Câmara delibere no sentido de proceder à abertura:

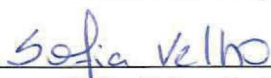
- do Procedimento Concursal de Recrutamento e Seleção para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Financeira e Patrimonial.

Mais delibere no sentido de designar o Júri do procedimento, que deve ser aprovado pela Assembleia Municipal, propondo para presidente a Dr.ª Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves, Chefe de Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação Pública da Câmara Municipal de Ponte da Barca, anexando para o efeito o seu currículo.

Deverá ainda designar os dois vogais: Dr.ª Maria Sofia Fernandes Velho de Castro Araújo, Chefe da Divisão de Administração Geral, e Eng.º Carlos Alberto Azevedo Lima, Chefe da Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas.

À consideração superior,

A Chefe da DAG,


(Sofia Velho, Dr.ª)

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome: Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves

Data de Nascimento: 01 de janeiro de 1977

Filiação: João Cerqueira Pereira e Maria Carminda da Rocha Pereira

Nacionalidade: Portuguesa

Estado Civil: Casada

C.C. n.º: 10841256

Contribuinte n.º: 208129723

Carta de Condução n.º: F-1026000

Residência: Rua da Igreja, n.º 318 – Paço Vedro de Magalhães
4980-550 Ponte da Barca

Telefone: 258 454043

Telemóvel: 92 5990705

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

1993 – Conclusão do Ensino Complementar (11º ano), na área de Económico – Sociais, na Escola Secundária de Ponte da Barca.

1994 – Conclusão do 12º ano, na área de Económico – Sociais, na Escola Secundária de Arcos de Valdevez.

1998 – Obtenção do grau académico de Bacharelato no curso de Gestão Comercial e Contabilidade, da Universidade Fernando Pessoa.

2002 – Conclusão da Licenciatura em Gestão Comercial e Contabilidade, da Universidade Fernando Pessoa (Pré Bolonha)

2003 – Conclusão do curso de Pós-Graduação em Contabilidade Pública, no IPCA – Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

2022 – Frequência do Mestrado em Administração Pública, da Universidade do Minho (neste momento em fase de elaboração da tese)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1996 – Estágio curricular de um mês na Associação Comercial e Industrial de Arcos de Valdevez e Ponte da Barca.

1997/1998/1999 – Desempenho de funções de administrativa na empresa “Casa de Eletrodomésticos”, em Ponte da Barca, durante os meses de Verão.

1998/1999 – Estágio Curricular de sete meses na Repartição de Finanças de Ponte da Barca. (Fiscalização de sujeitos passivos de IRS e IRC com referência aos anos de 1993, 1994 e 1995)

1999/2000 – Estágio de sete meses na Câmara Municipal de Ponte da Barca, no âmbito do Programa AGIR IV, do Instituto Português da Juventude. (Secção de Contabilidade)

2000/2001 – Estágio Profissional do Instituto de Emprego e Formação Profissional, na Câmara Municipal de Ponte da Barca. Desempenho de funções inerentes à implementação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, nomeadamente:

- Levantamento das beneficiações efectuadas na Rede Viária Municipal, no período compreendido entre 1982 a 2000, assim como novas construções;
- Levantamento das beneficiações efectuadas nas diversas infra-estruturas do Município;
- Execução das mais diversas tarefas na Secção de Aprovisionamento e Património, tais como:
 - Arrolamento dos materiais didácticos, livros e equipamento básico e administrativo existente nas Escolas do 1º CEB e Pré-Primárias do concelho;
 - Arrolamento dos materiais e equipamentos de escritório existentes nos Paços de Concelho, Biblioteca Municipal, Escola de Música e Escola de Ballet;
 - Organização dos procedimentos referentes à aquisição e locação de bens e serviços;
 - Verificação de guias de remessa e conferência dos materiais.

2001/2004 – Contrato a termo certo na Câmara Municipal de Ponte da Barca, na categoria de Assistente Administrativa. Desempenho de tarefas relacionadas com a área da Contabilidade Pública, de entre as quais:

- Parametrização da aplicação SIGMA - POCAL, da Medidata – Engenharia de Sistemas, Lda.;
- Elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, para os anos de 2002 e 2003;
- Controlo na execução das Grandes Opções do Plano e Orçamento;
- Apoio à Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património e Tesouraria.

2004/2008 – ***Trabalhadora com vínculo de contrato de trabalho em funções públicas constituído por tempo indeterminado, na Câmara Municipal de Ponte da Barca,*** na categoria de Técnica Superior de 2ª classe, desempenhando as seguintes funções:

- Elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento para os anos de 2004, 2005, 2006, 2007 e 2008;
- Elaboração dos Documentos de Prestação de Contas dos anos de 2004, 2005, 2006 e 2007;
- Controlo da execução das Grandes opções do plano e Orçamento e da Tesouraria;
- Apoio à Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património e Tesouraria;
- Elaboração das relações de pagamentos a fornecedores, de orçamento de Tesouraria, de controlo dos pagamentos de protocolos com Juntas de Freguesia e outras instituições, assim como gestão de empréstimos bancários;
- Conferência diária dos documentos de receita e de despesa;
- Envio de informação financeira trimestral para a DGAL e para a DGO.

2008/2010 – Técnica superior de 1ª classe, da Câmara Municipal de Ponte da Barca, desempenhando as seguintes funções:

- Elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento para os anos de 2008, 2009 e 2010;
- Elaboração dos Documentos de Prestação de Contas dos exercícios de 2008, 2009 e 2010;
- Envio de informação financeira para a DGAL;
- Elaboração das relações de pagamentos a fornecedores, de orçamento de Tesouraria, de controlo dos pagamentos de protocolos com Juntas de Freguesia e outras instituições, assim como gestão de empréstimos bancários

2011– Chefe da Unidade de Finanças e Gestão Patrimonial da Câmara Municipal de Ponte da Barca, desempenhando as funções inerentes a um cargo de direcção intermédia de 3º grau, nomeadamente:

- Gestão Orçamental – Elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato
- Contabilidade Geral e Analítica
- Gestão financeira e de tesouraria
- Dossier fiscal
- Cadastro, registo e gestão dinâmica do património imóvel municipal
- Gestão de Armazéns e Economato
- Contratação Pública, na aquisição de Bens e Serviços

2012 a 2018 - Chefe da Unidade de Finanças e Gestão Patrimonial da Câmara Municipal de Ponte da Barca, desempenhando as funções inerentes a um cargo de direcção intermédia de 3º grau, nomeadamente:

- Elaboração das Grandes opções do plano e Orçamento anuais e respetivas prestações de contas;
- Reporte de informação financeira na aplicação DGAL;
- Reporte de informação relativa a participações societárias na aplicação SIPART da Inspeção Geral de Finanças;
- Gestão financeira e de tesouraria;
- Registo das variações do Património do Município;
- Elaboração e instrução de candidatura ao Programa II do Programa de Apoio à Economia Local (PAEL);
- Participação no grupo de trabalho destinado a monitorizar a Revisão das Taxas do Município de Ponte da Barca;
- Parametrização do Plano de Contas da Analítica e dos agrupamentos de actividades do Programa de Gestão de Actividades;
- Revisão do Fluxograma do Circuito da Despesa;

- Fornecimento de dados e elaboração de mapas no âmbito da inspecção levada a cabo pela IGF;
- Participação no grupo de trabalho destinado a proceder à Revisão do Sistema de controlo Interno;
- Substituição da Chefe de Divisão Administração Geral e Finanças nas suas faltas e impedimentos ao nível da tramitação de processos administrativos;
- Participação como membro de júri em procedimentos de Contratação Pública e de recrutamento de pessoal.

2018 a 2023 - Chefe de Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação pública, da Câmara Municipal de Ponte da Barca, desempenhando as funções inerentes a um cargo de direção intermédia de 2º grau.

Esta Divisão integra as seguintes subunidades: Unidade Financeira e de Compras públicas, Secção de Recursos Humanos; Secção Administrativa e de Expediente; Secção de Balcão Único; Serviço de Máquinas e viaturas; Serviço de assuntos jurídicos, taxas e licenças; Gabinete de Sistemas de informação e serviço de Tesouraria, e tem como competências as seguintes:

- Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento
- Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos, de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão do Município
- Proceder à liquidação de receitas municipais sempre que esta tarefa não esteja cometida a outros serviços
- Coordenar as ações necessárias à elaboração dos documentos de prestação de contas e proceder ao seu envio ao Tribunal de Contas e outras entidades
- Acompanhar a execução de contratos – programa, protocolos e acordos, na sua incidência financeira, nos quais o Município participe
- Gerir um sistema contabilizado de contratação e proceder aos registos de todos os procedimentos de contratação nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido
- Assegurar o lançamento de todos os procedimentos tendentes à contratação para aquisição de bens e serviços e de empreitadas do Município, sob proposta e apreciação técnica dos serviços, instruindo, acompanhando e organizando os procedimentos pré-contratuais, de acordo com a legislação aplicável
- Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município
- Proceder ao armazenamento e gestão das existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que o requisitem
- Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências da Divisão
- Dar parecer sobre reclamações ou recurso gratuitos bem como sobre petições ou exposições sobre atos e/ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços
- Prestar acessória jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais
- Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara Municipal ou seus membros

- Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da Câmara Municipal ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo e pelos serviços
- Efetuar o processamento de vencimentos e abonos, de acordo com a legislação em vigor
- Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores e a elaboração e acompanhamento do mapa anual de férias
- Proceder ao levantamento das necessidades de formação, em estreita articulação com os dirigentes dos serviços municipais
- Promover e assegurar os procedimentos de enquadramento de estágios curriculares e profissionais financiados, garantindo os contactos com entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes
- Assegurar a gestão da carteira de seguros
- Assegurar a medicina no trabalho
- Garantir a coordenação dos serviços de portaria e telefonistas
- Assegurar os procedimentos relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores do Município, em conformidade com o previsto no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública.
- Gestão de Máquinas e Parque de Viaturas
- Gestão administrativa do espaço destinado a Feira e Mercados
- Gestão administrativa do cemitério municipal

2023 até à presente data - *Chefe de Divisão de Administração, Gestão Financeira e Contratação pública, da Câmara Municipal de Ponte da Barca, desempenhando as funções inerentes a um cargo de direção intermédia de 2º grau.*

Esta Divisão integra as seguintes subunidades: Unidade de Finanças e de Compras públicas, Secção de Recrutamento e apoio ao funcionário; a Secção de Recrutamento, gestão de carreiras e formação, Secção de atendimento, Loja do Cidadão e Atas; Serviço jurídico; Secção de Tesouraria; Serviço de Informática; Serviço de Património e Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- 1996** – Presença nas III Jornadas de Gestão “Internet e Regionalização”, realizadas no Instituto Erasmus – Ponte de Lima, em 13 de junho de 1996.
- 1997** – Presença no Seminário “Moeda Única”, realizado na Universidade Fernando Pessoa – Ponte de Lima, no dia 16 de abril de 1997.
- 1997/1998** – Presença nas “Sessões de Técnicas de procura de emprego”, realizadas na Universidade Fernando Pessoa – Ponte de Lima, durante o ano lectivo de 1997/98.
- 1998** – Presença nas IV Jornadas de Gestão, realizadas no Auditório da Universidade Fernando Pessoa – Ponte de Lima, no dia 3 de junho de 1998.
- 1999** – Curso de formação “Inglês Comercial / Comércio Externo”, no GTI – Gabinete de Apoio Técnico ao Investimento, L.da, em Arcos de Valdevez, com a duração de 100 horas, e decorrido de 23 de Setembro de 1999 a 17 de Dezembro de 1999.

- 1999/2000** – Frequência no âmbito do Programa Agir IV (1999/2000), do Curso de Qualificação e Inserção Profissional de Jovens Quadros Superiores, promovido pelo Instituto Português da Juventude, com a duração de 900 horas e decorrido entre 02 de dezembro de 1999 e 19 de junho de 2000.
- 2001** – Frequência da acção de formação “Introdução ao POCAL”, promovida pela VALIMA, com a duração de 30 horas e que decorreu entre os dias 4 e 19 de junho de 2001.
- 2001** – Frequência do curso “POCAL”, promovido pela VALIMA e organizado pela Quadros e Metas – Consultores de Gestão e Formação, L.da, com a duração de 60 horas e que decorreu entre os dias 25 a 29 de Junho e 2 a 13 de Julho de 2001.
- 2001** – Frequência do curso “POCAL”, promovido e coordenado pela Medidata – Engenharia de Sistemas, L.da, com a duração de 40 horas e que decorreu do dia 8 a 12 de Outubro de 2001.
- 2002** – Frequência da acção de formação “Contabilidade Patrimonial”, promovida pela VALIMA, com a duração de 18 horas e que decorreu de 16 a 29 de abril de 2002.
- 2002** – Frequência da acção de formação “Inventário e Património”, promovida pela VALIMA, com a duração de 15 horas e que decorreu de 10 a 21 de maio de 2002.
- 2003** – Frequência da acção de formação “Contabilidade Orçamental e Documentos Previsionais”, promovida pela Valima, com a duração de 30 horas e que decorreu nos dias 29 de setembro de 2003 e 01, 03, 07 e 09 de outubro de 2003.
- 2004** – Frequência da acção de formação “Código do Procedimento Administrativo”, promovida pela Valimar, com a duração de 24 horas e que decorreu nos dias 7,9,14 e 16 de setembro de 2004.
- 2005** – Frequência do curso de “POCAL – Encerramento e Prestação de Contas”, promovido pela Medidata. Net, com a duração de 14 horas e que decorreu de 7 a 8 de março de 2005.
- 2007** – Frequência do seminário “Nova Lei das Finanças Locais”, promovida pelo IGAP, com a duração de 7 horas e que decorreu no dia 09 de fevereiro de 2007.
- 2007** – Frequência da acção de formação “O Sistema de Controlo Interno e a Prestação de Contas dos Municípios”, promovida pelo IGAP, com a duração de 12 horas e que decorreu nos dias 5 a 6 de março de 2007.
- 2007** – Frequência da acção de formação “Contabilidade de Custos no POCAL”, promovida pelo IGAP, com a duração de 21 horas e que decorreu nos dias 13 a 15 de junho de 2007.
- 2008** – Frequência da acção de formação “O novo Código dos Contratos Públicos”, promovida pela Valimar, com a duração de 35 horas e que decorreu nos dias 27 e 29 de maio e 2, 4 e 6 de junho de 2008. (aguardo a emissão do certificado por parte da entidade formadora)
- 2008** – Frequência da acção de formação “Documentos de Prestação de contas no POCAL”, promovida pela Valimar, com a duração de 28 horas, e que decorreu nos dias 6 a 10 de outubro de 2008, com o aproveitamento final de 17 valores.
- 2008** - Frequência da acção de formação “Implementação do SIADAP no Município de Ponte da Barca”, promovida pelo IGAP, com a duração de 2 horas, e que decorreu no dia 19 de fevereiro de 2008;

- 2009** - Frequência da acção de formação “Regime jurídico das Taxas Municipais”, promovida pela Valimar, com a duração de 21 horas, e que decorreu nos dias 16 a 23 de outubro de 2009;
- 2009** - Frequência da acção de formação “Formação Pedagógica Inicial de Formadores”, promovida pela Valimar, com a duração de 112 horas, e que decorreu nos dias 28 de outubro a 15 de dezembro de 2009;
- 2011** - Frequência da acção de formação “Licenciamento Zero: As implicações na organização dos serviços municipais e na tabela de taxas”, promovida pelo IGAP, com a duração de 7 horas, e que decorreu no dia 19 de setembro de 2011;
- 2012** - Frequência da acção de formação “Regime Lei da Assunção de Compromissos e Pagamentos em atraso”, promovida pela ANMP, com a duração de 3 horas, e que decorreu no dia 19 de abril de 2012;
- 2012** - Frequência do seminário “A nova Lei dos Compromissos”, promovido pela UM, com a duração de 2 horas, e que decorreu no dia 1 de junho de 2012;
- 2012** - Frequência da acção de formação “Lei dos compromissos e dos Pagamentos em atraso”, promovida pelo CEFA, com a duração de 7 horas, e que decorreu no dia 9 de julho de 2012;
- 2012** - Frequência do seminário “Programa de Apoio à Economia Local”, promovida pelo CEFA, com a duração de 7 horas, e que decorreu no dia 13 de setembro de 2013;
- 2012** - Frequência da acção de formação “Lei dos Compromissos”, promovida pela CIM Alto Minho, com a duração de 10 horas, e que decorreu no dia 31 de outubro e 16 de novembro de 2012;
- 2013** - Frequência da acção de formação “Nova Lei das Finanças Locais – Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro”, promovida pelo IGAP, com a duração de 7 horas, e que decorreu no dia 24 de setembro de 2013;
- 2013** - Frequência da acção de formação “Novo Regime Financeiro das Autarquias Locais”, promovida pela Escola Superior de Gestão e do Centro de Investigação em Contabilidade e Fiscalidade do IPCA, com a duração de 8 horas, e que decorreu no dia 7 de dezembro de 2013.
- 2014** - Frequência da acção de formação “Código do Procedimento Administrativo”, promovida pela CIM Alto Minho, com a duração de 28 horas, e que terminou no dia 30 de maio de 2014;
- 2014** - Frequência do seminário “As Autarquias Locais, as empresas locais, os grupos públicos autárquicos e a estabilidade financeira: a prestação de contas ao Tribunal de Contas”, promovida pelo Núcleo de Estudos de Direito das Autarquias Locais da Universidade do Minho, com a duração de 4 horas, e que decorreu no dia 17 de junho de 2014;
- 2014** - Frequência da acção de formação “IVA nas Autarquias Locais”, promovida pela Forminho, com a duração de 21 horas, e que terminou no dia 01 de outubro de 2014;
- 2014** - Frequência da acção de formação “Contratação Pública”, promovida pela Forminho, com a duração de 21 horas, e que decorreu de 3 de dezembro a 10 de dezembro de 2014.
- 2015** - Frequência da acção de formação “Melhoria da eficiência e redução de custos e Excelência em gestão”, com a duração de 178,5 horas, promovida pela Fundação CEFA;

- 2015-** Frequência da ação de formação “O papel da liderança na gestão da qualidade”, com a duração de 21 horas, promovida pela Forminho;
- 2015** - Frequência da ação de formação “Lei dos Compromissos”, promovida pela Forminho, com a duração de 20 horas, e que decorreu em 27 de fevereiro de 2015;
- 2015** - Frequência da ação de formação “Código do Procedimento administrativo”, com a duração de 28 horas, promovida pela Forminho, e que decorreu de 19 de março de 2015 a 08 de abril de 2015;
- 2015** – Frequência da ação de formação “Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – DL n.º 192/2015, de 11/9”, com a duração de 7 horas e que decorreu no dia 14 de dezembro, promovida pelo IGAP;
- 2016** – Frequência da ação de formação “Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública”, com a duração de 21 horas, e que decorreu de 3 a 4 de novembro, promovida pela Medidata;
- 2017** – Frequência do Seminário “Orçamento do Estado para 2017 – Implicações nas autarquias locais e entidades intermunicipais”, organizado pela Escola Superior de Gestão do IPCA, no dia 16 de janeiro, com a duração de 4 horas;
- 2017**– Frequência da ação de formação “Ação de apoio técnico ao reporte de informação das entidades gestoras – Reporte de Contas”, organizada pelo ERSAR no dia 18 de abril e com uma duração de 7 horas;
- 2021** – Frequência do curso de formação de Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), organizado pela Fundação FEFAL - Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais, com a duração global de 212 horas e com um aproveitamento final de 18 valores.
- 2023** – Frequência do curso de formação em Excel I – Funções (sessão online), organizado pela Universidade do Minho, programa EEGenerating Skills, com uma duração total de 12 horas.
- 2024** - – Frequência do curso de formação Sistemas de Gestão de Segurança da Informação, organizado pela CIM Alto Minho, com uma duração total de 14 horas.

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Presidente do Conselho Fiscal do Centro de Cultura e Desporto dos Trabalhadores do Município de Ponte da Barca.

OUTRAS QUALIFICAÇÕES

- Técnica Oficial de Contas n.º 54124
- Inglês falado e escrito.
- Francês escrito.
- Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Ponte da Barca, 11 de fevereiro de 2025

(Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves)