

CURRICULUM VITAE



INFORMAÇÃO PESSOAL

Nome	LAURINDA SÍLVIA PINTO SILVA
Morada	RUA DO CAPITÃO MOR, N.º 3 9950-365 MADALENA (VALVERDE) ILHA DO PICO - AÇORES
Telemóvel	967 262 755 / 916 616 004
Correio Electrónico	lasipisi@hotmail.com
Data de nascimento	03 de Julho de 1979
Naturalidade	Mafamude, Vila Nova de Gaia
Nacionalidade	Portuguesa
Estado Civil	Solteira
Cartão de Cidadão	N.º 11561634 9 ZZ7
Número de Identificação Fiscal	N.º 222930551
Número de Beneficiário da Segurança Social	N.º 10321584568
Carta de Condução	N.º A-72902 1 – Categoria A1, B e B1
Cartão de Vigilante	N.º 101906/2011 – Guia de Substituição

FORMAÇÃO ACADÉMICA

- | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Datas | Ano Lectivo 1996/1997
12.º Ano de Escolaridade – Curso Científico-tecnológico de Administração Pública, no Colégio Internato dos Carvalhos, com média final de 12 valores. |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

OUTRAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

- | | |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Datas | De 23 a 27 de Junho de 2003
Curso de Microsoft Excel – No Centro de Informática da Zona Militar dos Açores. |
| • Datas | De 06 a 07 de Outubro de 2011 |

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

COMO CIVIL:

<ul style="list-style-type: none">• Datas• Nome do empregador• Tipo de empresa ou sector• Função ou cargo ocupado	<p>De Junho de 1997 a Fevereiro de 1998</p> <p>Sr. Victor</p> <p>Bar do Vídeo Clube dos Carvalhos, Vila Nova de Gaia</p> <p>Empregada de Balcão/Mesa (Em Part-time)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Datas• Nome do empregador• Tipo de empresa ou sector• Função ou cargo ocupado	<p>De Fevereiro de 1998 a Abril de 1998</p> <p>Sr. Rocha</p> <p>Bar do Rocha em Sermonde, Vila Nova de Gaia</p> <p>Empregada de Balcão/Mesa (Em Part-time)</p>
<ul style="list-style-type: none">• Datas• Nome e endereço do empregador• Tipo de empresa ou sector• Função ou cargo ocupado• Principais actividades e responsabilidades	<p>De Abril de 1998 a 25 de Setembro de 1998</p> <p>D. Irene</p> <p>Gabinete de Contabilidade</p> <p>Ajudante (Em Part-time)</p> <p>Pedidos de Certidões de Registo Prediais nos Registos Prediais e Finanças;</p> <p>Entregas de IRS e IRC às Finanças;</p> <p>Arquivo de Documentos;</p> <p>Escrituração de Ofícios;</p> <p>Etc.</p>

COMO MILITAR:

<ul style="list-style-type: none">• Datas	<p>Em 28 de Setembro de 1998</p> <p>Entrada por 5 semanas para a Recruta na Escola Prática de Infantaria em Mafra.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Datas	<p>Em 02 de Novembro de 1998</p> <p>Entrada por 7 semanas para a Especialidade “885” Educação Física Militar no Centro Militar de Educação Física e Desportos em Mafra</p>
<ul style="list-style-type: none">• Datas• Unidade• Função ou cargo ocupado• Principais actividades e responsabilidades	<p>De 21 de Dezembro a 17 de Janeiro de 1999</p> <p>Centro Militar de Educação Física e Desportos em Mafra</p> <p>Ajudante do Comandante de Pelotão de Instrução</p> <p>Assistir, coordenar e controlar os Recrutas</p>
<ul style="list-style-type: none">• Datas• Unidade/Função	<p>De 18 de Janeiro de 1999 a 27 de Julho de 2008 (data de passagem à Disponibilidade)</p> <p>Oficial em Regime de Contrato colocada no Quartel-General da Zona Militar dos Açores agora Comando da Zona Militar dos Açores</p>
<ul style="list-style-type: none">• Datas• Função ou cargo ocupado• Principais actividades e responsabilidades	<p>De 19 de Janeiro de 1999 a 10 de Novembro de 2003</p> <p>Oficial de Educação Física e Tiro</p> <p>Planeamento e organização de Torneios e Campeonatos Desportivos;</p> <p>Planeamento e organização de Instrução de Tiro;</p> <p>Planeamento, organização e controlo das Provas de Aptidão Física dos Militares da Unidade.</p> <p>Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Datas• Função ou cargo ocupado• Principais actividades e	<p>De 05 de Julho 1999 a 02 de Outubro de 2000</p> <p>Comandante do Pelotão de Manutenção e Conservação da Companhia de Comando e Serviços da Unidade de Apoio do Quartel-General da Zona Militar dos Açores</p> <p>Controlo e distribuição de tarefas aos Militares sobre comando;</p>

responsabilidades	Controlo na execução dos trabalhos de Manutenção da Unidade; Etc.
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De 12 de Julho 1999 a 10 de Janeiro de 2000</p> <p>Gerente da Messe de Oficiais da Unidade de Apoio do Quartel-General da Zona Militar dos Açores</p> <p>Controlo e distribuição de tarefas aos Militares sobre comando; Organização, execução e planeamento das Funções Oficiais dadas pela Unidade em Dias Festivos, Planeamento e gestão de ocupação dos Quartos da Messe de Oficiais; Recepção de Pagamentos; Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De 06 de Julho 2000 a 23 de Outubro de 2000</p> <p>Comandante de Companhia de Comando e Serviços da Unidade de Apoio do Quartel-General da Zona Militar dos Açores (Interinamente)</p> <p>Controlo e distribuição de tarefas aos Militares sobre comando; Organização e planeamento de todas as solicitações feitas pelo Comandante; Coordenar e planear a execução dos apoios solicitados à Companhia, desde a nível de transportes a alimentação, etc; Distribuição, recepção e colação de Praças vindos de outras Unidades; Responsabilidade Disciplinar; Controlo na Escrituração da Alimentação, Férias e Ausências dos Militares da Unidade; Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De 23 de Outubro 2000 a 16 de Dezembro de 2002</p> <p>Gerente de Bares e Messes do Quartel-General da Zona Militar dos Açores</p> <p>Controlo e distribuição de tarefas aos Militares sobre comando; Organização, execução e planeamento das Funções Oficiais dadas pela Unidade em Dias Festivos, Planeamento e gestão de ocupação dos Quartos da Messe de Oficiais e Sargentos; Recepção de Pagamentos; Requisição de Material de Limpeza, de Bens Alimentares, Bebidas e Tabaco para os Bares da Unidade; Realização de Balanços dos Bares da Unidade; Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De 16 de Dezembro de 2002 a 10 de Novembro de 2003</p> <p>Adjunta para a Justiça da Secção de Pessoal da Unidade de Apoio do Quartel-General da Zona Militar dos Açores</p> <p>Organização e estudo dos Processos de Condecorações dos Militares da Unidade; Realização de Processos Disciplinares e de Averiguações a Militares da Unidade; Realização de Propostas de Louvores; Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De 13 de Janeiro de 2003 a 28 de Janeiro de 2003</p> <p>Chefe da Secção de Pessoal da Unidade de Apoio do Quartel-General da Zona Militar dos Açores (Interinamente)</p> <p>Controlo e distribuição de tarefas aos Militares sobre comando; Despacho, estudo e reencaminhamento de Requerimentos efectuados pelos Militares da Unidade; Etc.</p>
• Datas	De 10 de Novembro de 2003 a 27 Novembro de 2006

<ul style="list-style-type: none"> • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>Ajudante de Campo do Comandante da Zona Militar dos Açores</p> <p>Controlo e distribuição de tarefas aos Militares sobre comando;</p> <p>Actualização e informação da Agenda de Trabalhos e Tarefas;</p> <p>Acompanhamento em Viagens Oficiais, Cerimónias e Eventos Sociais;</p> <p>Escrituração de Documentos Oficiais;</p> <p>Marcação de Reuniões;</p> <p>Marcação de Passagens;</p> <p>Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De 27 Novembro de 2006 a 27 de Julho de 2008</p> <p>Adjunta para a Educação Física na Secção de Operações, Informação e Segurança da Unidade de Apoio do Comando da Zona Militar dos Açores</p> <p>Planeamento e organização e execução de Torneios e Campeonatos Desportivos;</p> <p>Planeamento, organização e controlo das Provas de Aptidão Física dos Militares da Unidade.</p> <p>Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De Janeiro de 2008 a 27 de Julho de 2008</p> <p>Adjunta para a Justiça da Secção de Pessoal da Unidade de Apoio do Comando da Zona Militar dos Açores</p> <p>Organização e estudo dos Processos de Condecorações dos Militares da Unidade;</p> <p>Realização de Processos Disciplinares e de Averiguações a Militares da Unidade;</p> <p>Realização de Propostas de Louvores;</p> <p>Etc.</p>

COMO CIVIL:

<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Nome do empregador • Tipo de empresa ou sector • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>De 29 de Junho de 2009 a 31 de Dezembro de 2009</p> <p>Dr.^a Helena</p> <p>Associação EsPassos de Vivências</p> <p>Ajudante de Lar</p> <p>Controlo e distribuição de tarefas aos utentes do Lar;</p> <p>Organização e distribuição da medicação e administração de insulina;</p> <p>Ajudar a coordenar e planear com a Direcção as actividades dos utentes do Lar;</p> <p>Confeccionar e acompanhar as refeições;</p> <p>Manter a limpeza das instalações;</p> <p>Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Nome do empregador • Tipo de empresa ou sector • Função ou cargo ocupado • Principais actividades e responsabilidades 	<p>CTTS – OCUPAÇÃO TEMPORÁRIA DE TRABALHADORES BENEFICIÁRIOS DE SUBSÍDIO DE DESEMPREGO</p> <p>De 26 de Março de 2010 a 30 de Dezembro de 2010</p> <p>Prof. Dr. Mário José Amaral Fortuna</p> <p>Departamento de Economia e Gestão da Universidade dos Açores</p> <p>Administrativa – Assistente Técnica em situação de Subsidiária</p> <p>Lançamento e escrituração da Avaliação dos Docentes;</p> <p>Atendimento de chamadas;</p> <p>Atendimento aos Alunos;</p> <p>Processamento de Documentos;</p> <p>Etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Datas • Nome do empregador • Tipo de empresa ou sector • Função ou cargo ocupado 	<p>De 07 de Novembro de 2011 a 07 de Fevereiro de 2012</p> <p>Dr. Manuel Magalhães</p> <p>WorldElite – Segurança Privada, Unipessoal, Lda.</p> <p>Vigilante – Supervisora</p>

- Principais actividades e responsabilidades

- Supervisora

Lançamento e escrituração das Horas dos Vigilantes;
 Verificar e organizar as Escalas de Serviço;
 Fazer Visitas de Supervisão aos Postos de Trabalho;
 Etc.

- Central de Alarmes

Atendimento de chamadas;
 Executar os procedimentos necessários quando os alarmes disparam;
 Controlo de Documentos;
 Etc.

LOUVORES E CONDECORAÇÕES

LOUVORES

- | | |
|------------|--------------------------------------------------|
| • Datas | 19 de Julho de 2000 |
| • Entidade | Chefe do Estado-Maior da Zona Militar dos Açores |
| • Datas | 21 de Outubro de 2005 |
| • Entidade | Comandante da Zona Militar dos Açores |
| • Datas | 18 de Junho de 2008 |
| • Entidade | Comandante da Zona Militar dos Açores |

CONDECORAÇÕES

- | | |
|---------|--------------------------------------------------------------|
| • Datas | 2005 – Comportamento Exemplar – Grau Cobre |
| • Datas | 2008 – D. Afonso Henriques – Mérito do Exército – 3.ª Classe |

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS

PRIMEIRA LÍNGUA	PORTUGUÊS
-----------------	------------------

OUTRAS LÍNGUAS	
----------------	--

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| • Compreensão escrita | INGLÊS
BOM |
| • Expressão escrita | BOM |
| • Expressão oral | BOM |

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| • Compreensão escrita | FRANCÊS
ELEMENTAR |
| • Expressão escrita | ELEMENTAR |
| • Expressão oral | ELEMENTAR |

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS SOCIAIS

Versatilidade; Boa capacidade de adaptação; Empenhamento; Determinação e Gosto por aprender coisas novas.

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS DE ORGANIZAÇÃO	Capacidade de Liderança; Sentido de organização e planeamento; Gestão de pessoal; Gestão de materiais.
APTIDÕES E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS	Domínio da informática a nível do utilizador.
INFORMAÇÃO ADICIONAL	Participação em Provas de Orientação organizadas pelo Exército.

Pedroso, 08 de Fevereiro de 2012.

Laurinda Sílvia Pinto Silva