



Curriculum Vitae

Informação pessoal

Daniela Filipa Medeiros Vieira

Canada das Dutras 3ª, 9900-148 Horta (Portugal)

Telemóvel - 960455646 **Telefone** - 292391791

daniela_vieira_11@hotmail.com

sexo Feminino / **Data de nascimento** 11 maio 1995 / **nacionalidade** Portuguesa

Emprego pretendido / Área funcional

Experiência Profissional

01/10/2014 – 31/03/2015

Cartório Notarial da Horta – Dra Maria do Céu Decq Mota

Elaboração de documentos (documentos informativos);
Preenchimento de processos; Arquivo; Registo Automóvel;
Redação e gestão de correspondência; Atendimento telefónico e ao público.

01/04/2013 – 14/05/2013

Formação em Contexto de Trabalho – Estágio

IAMA – Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas – Delegação do Faial

01/02/2012 – 15/03/2012

Formação em Contexto de Trabalho – Estágio

Centro de Formação das Escolas do Faial, Pico, Flores e Corvo (Horta)

Educação e formação

Datas

De setembro 2010 a julho 2013

Designação da
qualificação atribuída

Curso Técnico de Secretariado

Principais
disciplinas/competências
profissionais

Técnicas de Secretariado – Nível 4

Técnicas de Cálculo e Contabilidade
Legislação Comercial, Fiscal e Laboral
Economia
Sociologia
Psicologia
Matemática

Nome e tipo da
organização de ensino ou
formação

Escola Profissional da Horta
Palacete de Sant'Ana
Rua Dr. Neves
9900-163 Matriz

**Aptidões e
competências pessoais**

Língua(s) materna(s)

Português

Outra(s) língua(s)
Auto-avaliação
Nível europeu ()*

Inglês

Espanhol

Francês

Compreensão				Conversação				Escrita	
Compreensão oral		Leitura		Interacção oral		Produção oral			
B 1	Utilizador independente	A 2	Utilizador elementar	A 2	Utilizador elementar	A 2	Utilizador elementar	B 1	Utilizador independente
C 1	Utilizador experiente	C 1	Utilizador experiente	C 2	Utilizador experiente	C 1	Utilizador experiente	C 2	Utilizador experiente
B 1	Utilizador independente	A 2	Utilizador elementar	A 1	Utilizador elementar	A 2	Utilizador elementar	A 2	Utilizador elementar

(*) [Nível do Quadro Europeu Comum de Referência \(CECR\)](#)

Aptidões e competências
sociais

Capacidade de argumentação e comunicação, flexibilidade em me adaptar a diferentes grupos e situações, espírito de equipa, dinâmica e empenhada, capacidade de organização.

Aptidões e competências
de organização

Capacidade de auto-avaliação e auto-crítica; Capacidade de organização e planificação laboral; Sentido de responsabilidade.

Carta de Condução

Categoria B

Aptidões e competências
informáticas

Domínio do Microsoft Word, Power Point, Excel na ótica do utilizador
Domínio básico da digitalização e arquivo electrónico,
nomeadamente no SGC – Sistema de Gestão de Correspondência
Domínio de Navegação na Internet

(Daniela Vieira)