

## INFORMAÇÃO PESSOAL

## Eloisa Lima Gertrudes

📍 Achada Santo António, Praia (Cabo Verde)

📞 9836534

✉ elolimag2010@hotmail.com

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

15/11/2010–15/12/2013

**Assistente Administrativo e Financeiro e Responsável gestão do Património**

Tribunal de Contas de Cabo verde, Praia (Cabo Verde)

- responsável pela manutenção dos equipamentos existentes;
- responsável pela gestão de stock de materiais e equipamentos;
- responsável pelo inventário;
- organização de eventos feitos pela Instituição;
- organização de viagens de serviço dos colaboradores;

16/12/2013–Presente

**Técnica de Secretaria Judicial**

Tribunal de Contas de Cabo Verde, Praia (Cabo Verde)

- Gestão de processos de Contas;
- Atendimento;
- Secretário de Sessões de julgamento;

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

01/10/2003–19/09/2008

**Licenciatura em Economia e Gestão**

Universidade Jean Piaget de Cabo Verde, Praia (Cabo Verde)

## COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna

Português

Línguas estrangeiras

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
francês	A2	A2	A2	A2	A2
inglês	A1	A1	A1	A1	A1

Níveis: A1 e A2: Utilizador básico - B1 e B2: Utilizador independente - C1 e C2: Utilizador avançado  
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências de comunicação

- Boa capacidade de comunicação adquirida com o atendimento ao cliente;
- É bom ouvinte, gosta de praticar escuta ativa, que envolve prestar atenção à aquilo que a outra pessoa diz, fazer questões de esclarecimento e reforçar o que a outra referiu para certificar-se que está tudo bem definido;
- Com um tom amigável ou simplesmente com um sorriso, consegue encorajar as outras pessoas a ter uma conversa mais honesta consigo;
- Consegue transmitir confiança na sua comunicação;

-Tem mente aberta e é uma pessoa empática.

**Competências de organização**

-Possui elevado sentido de organização adquirido em tarefas, nomeadamente, de secretariado, organização e gestão de processos, organização de eventos;

-Tem flexibilidade em adaptar-se em diferentes situações e às diversas mudanças no trabalho e do mercado;

**Competências relacionadas com o trabalho**

-Tem competências relacionadas com o trabalho em equipa, consegue trabalhar em equipa direcionando as pessoas para obter bons resultados;

-É proativa, consegue encontrar soluções para eventuais problemas;

- Tem capacidade para fazer planos e organizar-se no seu trabalho;

- É capaz de contactar quem quer que seja necessário contactar e que estejam dispostos a ajudar a empresa a atingir as suas metas;

-Tem boa capacidade de compreensão e de raciocínio.

**Competências digitais**

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizador avançado	Utilizador avançado	Utilizador independente	Utilizador independente	Utilizador independente

Competências digitais - Grelha de auto-avaliação

**INFORMAÇÃO ADICIONAL**

**Certificações**

-Formação em "Relacionamento Interpessoal e Organização" - decorrido de 28 a 29 de Outubro de 2013;

- Membro da Comissão de Redação no II Seminário de Socialização das Instruções de Prestação de Contas e do Regulamento Financeiro das Missões Diplomáticas, decorrido de 5 a 9 de maio de 2014;

- Participação no Seminário sobre Ética e Deontologia Profissional, decorrido de 29 a 31 de outubro de 2014;

- Participação no Workshop de Capacitação Técnica na Gestão da Informação e Tramitação Processual, decorrido de 26 a 29 de maio de 2015;

- Formação sobre Liderança de Equipas para Resultados- Produtividade e Gestão Operacional, decorrido de 25 a 28 de julho de 2015;

- Participação no Workshop de Discussão dos Resultados da Avaliação do II Plano Estratégico de Desenvolvimento e Elaboração do Plano Anual de Atividades de 2016, decorrido nos dias 3 e 4 de dezembro de 2015;

- Curso Profissional em Gestão de Recursos Humanos, decorrido de 19 de novembro de 2018 a 9 de março de 2019.

**ANEXOS**

- certificado.pdf
- comissão de redação.pdf
- Curso Profissional de RH.pdf
- etica e deontologia.pdf
- Liderança de Equipas para Resultados- Produtividade e Gestão Operacional.pdf

- relacionamento interpessoal e Organização.pdf
- Workshop de Capacitação Técnica na Gestão da Informação e Tramitação Processual.pdf
- Workshop de Discussão dos Resultados da Avaliação do II Plano Estratégico de Desenvolvimento.pdf

certificado.pdf 



## Universidade Jean Piaget de Cabo Verde

Certificado

Aos 5 do mês de Dezembro de 2008, por nos ter sido solicitado, pelo presente se certifica que Eloisa Lima Gertrudes, nascida a 11 de Dezembro de 1983, em Cabo Verde, Nossa Senhora da Luz, ilha de São Vicente, com o bilhete de identidade número 60345, emitido em 26 de Setembro de 2007, pelo Arquivo de Identificação de Cabo Verde, inscrita na Universidade Jean Piaget de Cabo Verde com o número 1013, matriculada a 23 de Setembro de 2003, no curso de Licenciatura em Economia e Gestão – Variante Auditoria Financeira, obteve aprovação às seguintes disciplinas:

CCO001	Técnicas de expressão oral e escrita	10	Valores
ECO001	Microeconomia	14	Valores
INF001	Introdução à Informática	11	Valores
MAT001	Análise matemática 1	10	Valores
CCO002	Inglês 1	13	Valores
DIR001	Introdução ao Direito	14	Valores
ECO002	Macroeconomia	11	Valores
GES001	Introdução à Gestão	14	Valores
SOC003	Sociologia das organizações	16	Valores
SOC026	Seminário de Antropologia	12	Valores
DIR005	Direito comercial e económico	13	Valores
ECO005	História do pensamento económico e social	16	Valores
ECO015	Tópicos em economia	13	Valores
GES002	Contabilidade geral 1	12	Valores
GES005	Gestão de recursos humanos	12	Valores
MAT003	Estatística descritiva	15	Valores
DIR002	Direito laboral	11	Valores
ECO005	Economia internacional	14	Valores
ECO007	Econometria e métodos de previsão	11	Valores
GES003	Contabilidade geral 2	10	Valores
GES013	Cálculo financeiro	11	Valores
MAT004	Estatística matemática	10	Valores
ECO003	Economia do desenvolvimento	15	Valores
ECO004	Economia da empresa	15	Valores
GES004	Gestão financeira	12	Valores
GES014	Contabilidade analítica	14	Valores

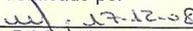
(continua na página seguinte)

 12-01-08

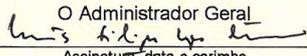
O Reitor

Assinatura, data e carimbo

Verificado por

 17-12-08  
Rubrica e data

O Administrador Geral

  
Assinatura, data e carimbo

12-01-09

0316GR de 17/12/2008

1/2

Número, data do registo e página

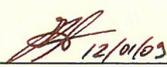
Campus Universitário da Cidade da Praia, Palmarejo Grande, Cidade da Praia, Cabo Verde  
Tel + 238 2609000, Fax + 238 2609020, [info@unipiaget.cv](mailto:info@unipiaget.cv), [www.unipiaget.cv](http://www.unipiaget.cv)

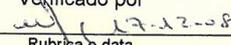


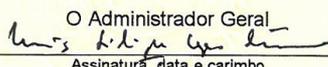
(Continuação da página anterior)

MAT003	Investigação operacional-----	12	Valores
EST001	Estágio de Bacharelato-----	15	Valores
GES026	Estratégia empresarial-----	15	Valores
GES027	Marketing-----	13	Valores
GES029	Sistemas de controlo de gestão-----	16	Valores
GES037	Operações financeiras internacionais-----	10	Valores
DIR004	Direito internacional-----	15	Valores
GES007	Fiscalidade-----	10	Valores
GES016	Auditoria financeira-----	12	Valores
GES028	Contabilidade pública-----	11	Valores
GES031	Finanças empresariais-----	11	Valores
GES009	Gestão de projectos-----	12	Valores
GES016	Auditoria fiscal-----	12	Valores
GES017	Análise financeira e financiamento-----	12	Valores
GES032	Contabilidade internacional-----	15	Valores
GES033	Auditoria de gestão e previsional-----	13	Valores
EST002	Estágio de Licenciatura-----	17	Valores

Por ser verdade, de acordo com o processo da aluna disponível nesta instituição, vai o presente assinado pelo Reitor e pelo Administrador Geral e selado com o selo branco da Universidade Jean Piaget de Cabo Verde.

  
12/11/08  
O Reitor  
Assinatura, data e carimbo

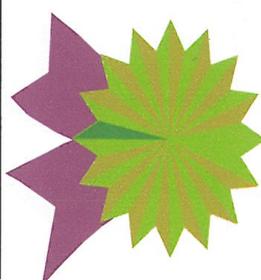
Verificado por  
  
Rubrica e data

O Administrador Geral  
  
Assinatura, data e carimbo  
12-01-09

0316GR de 17/12/2008  
1/2  
Número, data do registo e página

Campus Universitário da Cidade da Praia, Palmarejo Grande, Cidade da Praia, Cabo Verde  
Tel + 238 2609000, Fax + 238 2609020, [info@unipiaget.cv](mailto:info@unipiaget.cv), [www.unipiaget.cv](http://www.unipiaget.cv)

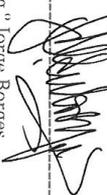
comissão de redação.pdf 



## CERTIFICADO

Atribuído a Sra. **ELOISA GERTRUDES**, pela participação como Comissão de Redação no II Seminário de Socialização das Instruções de Prestação de Contas e do Regulamento Financeiro das Missões Diplomáticas, decorrido de 5 a 9 de Maio de 2014, na Cidade da Praia, Praia, 09 de Maio de 2014.

O Ministro das Relações Exteriores,

  
-----  
Eng.º Jorge Borges

O Presidente do Tribunal de Contas,

  
-----  
Dr. José Carlos Delgado

Curso Profissional de RH.pdf 

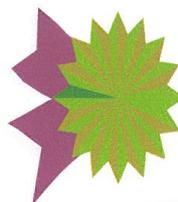
etica e deontologia.pdf 



## Liderança de Equipas para Resultados- Produtividade e Gestão Operacional.pdf



# CERTIFICADO



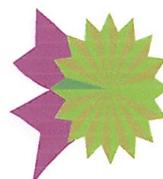
Atribuído a Sra. Eloisa Lima Gertrudes pela frequência na “Formação sobre Liderança Equipas para Resultados - Produtividade e Gestão Operacional” decorrida na cidade da Praia, de 25 a 28 de Julho de 2015, com a duração de 32 horas.

Praia, 28 de Julho de 2015

O Presidente,



## relacionamento interpessoal e Organização.pdf



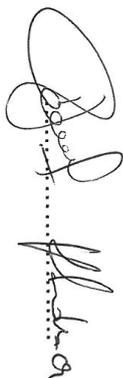
# CERTIFICADO

Atribuído a Sr.<sup>a</sup> *Eloisa Lima Gertrudes*, pela frequência na Formação -  
"Relacionamento Interpessoal e Organização" - decorrida de 28 a 29 de Outubro de 2013, na  
Cidade da Praia, com a duração de 16 horas.  
Praia, 29 de Outubro de 2013

Presidente,



Formadora,



## Workshop de Capacitação Técnica na Gestão da Informação e Tramitação Processual.pdf



# CERTIFICADO

Atribuído a Sra. Eloisa Lima Gertrudes, pela frequência no “Workshop de Capacitação Técnica na Gestão da Informação e Tramitação Processual” decorrido na cidade da Praia, de 26 a 29 de Maio de 2015, com a duração de 24 horas.

Praia, 29 de Maio de 2015

O Presidente,

Dr. José Carlos



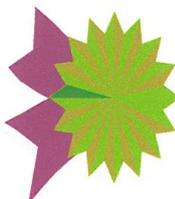
## Workshop de Discussão dos Resultados da Avaliação do II Plano Estratégico de Desenvolvimento.pdf

Entregue a **Sra. Eloisa Lima Gertrudes**, como participante no "Workshop de Discussão dos Resultados da Avaliação do II Plano Estratégico de Desenvolvimento e Elaboração do Plano Anual de Atividades de 2016" decorrido na Cidade Velha - no Hotel Vulcão, nos dias 3 e 4 de Dezembro de 2015, com a duração de 16 horas.

Praia, 4 de Dezembro de 2015

O Presidente,

  
Dr. José Carlos Delgado  
Gabinete do Presidente



# CERTIFICADO