

Curriculum Vitae

Informação pessoal

Nome **Maria Manuela Guerra Oliveira**
Morada Av. da República, n.º 872, 8º Esq. Tras. 4450-240 Matosinhos
Telefone **91 479 51 95**
Correio eletrónico manuela.oliveira@poph.qren.pt
oliveiramanuela@hotmail.com
Nacionalidade Portuguesa
Data de nascimento 05-07-1978

Experiência profissional

Datas **Setembro de 2008 até ao presente**

Função ou cargo ocupado Técnica de análise e acompanhamento de projetos

Principais atividades e responsabilidades Exerce funções de acompanhamento e verificação de projetos no âmbito das atividades desenvolvidas pelo **Programa Operacional Potencial Humano (POPH)**, nomeadamente:

- Análise de candidaturas, avaliação da sua viabilidade, sustentabilidade e relação custo-benefício;
- Controlo orçamental dos projetos financiados, através da análise de pedidos de reembolso de despesa, pedidos de alteração às candidaturas e pedidos de pagamento de saldo;
- Análise de relatórios de auditoria e incorporação das suas conclusões nos respetivos projetos financiados;
- Acompanhamento dos projetos no local, verificação dos respetivos dossiês pedagógicos e financeiros.

Nome e morada do empregador Núcleo Regional do Norte do Programa Operacional Potencial Humano (POPH) – Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AdCoesão)
Rua Direita do Viso, n.º 120, 4269-002 Porto
www.poph.qren.pt

Tipo de empresa ou sector Programa inserido no Quadro de Referência Estratégico Nacional (**QREN**) que enquadra a aplicação da política comunitária da coesão económica e social para o período 2007-2013.

Datas **Fevereiro de 2002 até Agosto de 2008**

Função ou cargo ocupado Técnica de análise e acompanhamento de projetos

Principais atividades e responsabilidades Desempenhou funções no **Programa Operacional Emprego Formação e Desenvolvimento Social (POEFDS)**, designadamente:

- Análise de candidaturas e formulação de propostas de decisão sobre as mesmas;
- Análise e elaboração de propostas de decisão sobre pedidos de alteração aos projetos aprovados, pedidos de reembolso e pedidos de pagamento de saldo.

Nome e morada do empregador Unidade de Análise da Região Norte do Programa Operacional Emprego Formação e Desenvolvimento Social (POEFDS) – Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP)

Tipo de empresa ou sector Programa criado no âmbito do terceiro Quadro Comunitário de Apoio (**QCA III**), com o objetivo de promover a coesão económica social no período de programação 2000-2006.

Educação e formação

Data Janeiro de 2015

Designação **Compras Públicas e Sistema Nacional de Compras Públicas na ótica da auditoria**

Nome e tipo da organização de ensino ou formação INA

Data Outubro de 2012 a julho de 2014

Designação **Curso de Preparação para Revisor Oficial de Contas**

Nome e tipo da organização de ensino ou formação Média de 12 valores nos exames de admissão à Ordem, prova oral global com aproveitamento.
Ordem dos Revisores Oficiais de Contas

Data Janeiro de 2009
 Designação **Contratação Pública**
 Nome e tipo da organização de ensino ou formação Pedro Sanches Sérvulo & Associados
 Data Setembro de 1996 a Julho de 2001
 Designação **Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas**
 Nome e tipo da organização de ensino ou formação **Universidade Católica Portuguesa**
 Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais - Centro Regional do Porto
 Nivel segundo a classificação nacional ou internacional 12 Valores

Aptidões e competências pessoais

Língua materna Portuguesa

Outras línguas

Autoavaliação

Nível europeu (*)

Inglês

Espanhol

Compreensão				Conversaço				Escrita	
Compreensão oral		Leitura		Interaço oral		Produço oral			
B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente
First Certificate in English (Junho de 2009) University of Cambridge									
A2	Utilizador elementar	A2	Utilizador elementar	A2	Utilizador elementar	A2	Utilizador elementar	A2	Utilizador elementar

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

Aptidões e competências sociais

Boa capacidade de comunicação verbal e escrita, desenvolvida em contexto profissional, através do frequente contacto com entidades das mais diversas áreas de atividade.
 Assertiva na exposição de ideias e respeito pela opinião dos outros.

Aptidões e competências de organização

Capacidade para integrar equipas e gerar sinergias através de uma participação ativa, decorrente da longa experiência de trabalho em equipa.
 Aptidão para lidar com situações de pressão e contrariedades de forma adequada e profissional.
 Forte sentido de responsabilidade, rigor e exigência.

Aptidões e competências técnicas

Sólidos conhecimentos em matéria de contratação pública, especialmente na ótica de auditoria, adquiridos por via da participação em ações de formação e da vasta experiência na análise e avaliação de procedimentos de contratação pública.
 Conhecimento dos procedimentos de auditoria e controlo realizados no âmbito dos projetos financiados pelo Fundo Social Europeu, obtido em contexto de trabalho.
 Boa capacidade de escrita, adquirida em contexto profissional, através da elaboração de relatórios, pareceres e memorandos.

Aptidões e competências informáticas

Domínio de informática na ótica do utilizador em ambiente Windows - Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) adquirida através da experiência e da participação em ações de formação.

Carta de condução

Carta de condução de veículos ligeiros – Categoria B.
 Disponibilidade para viajar dentro e fora do país.

Manuela Guerra
 23/02/2015