

# Cristiane Beatriz Borges

**DATA DE NASCIMENTO:**  
23/09/1968


## CONTACTO

Nacionalidade: Brasileira

Género: Feminino

Rua Nova do Sobreiro, 268 ,  
Bl.2, R/C Esquerdo  
4410-375 Vila Nova de Gaia,  
Portugal

 [cristiborges2014@gmail.com](mailto:cristiborges2014@gmail.com)

 (+351) 914777907

LinkedIn: [www.linkedin.com/  
in/cristiane-borges-95ba97169](https://www.linkedin.com/in/cristiane-borges-95ba97169)

Whatsapp Messenger: +351  
914777907

## SOBRE MIM

Sou uma pessoa responsável, polivalente e proactiva; com boa capacidade resolutiva, de relacionamento interpessoal e comunicação, adquiridas através de experiência profissional na assessoria de direção, chefe de equipa e gestora de contratos. Tenho sólido conhecimento em gestão e fiscalização de processos administrativos. Capacidade de organização adquirida enquanto responsável por uma equipa com quatro profissionais.

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

**01/06/2020 – ATUAL** – Rua de São Rosendo, 377, Porto, Portugal

### Técnico/a Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação

Centro de Formação Profissional da Ind. Electrónica, Energia, Telecom. e Tecnologias da Informação

<https://www.cinel.pt>

**01/01/1994 – 30/08/2008** – Rua Paulo Gama, 110, Bairro Farroupilha, Porto Alegre, Brasil

### Licenciada em Ciências Sociais

Universidade Federal do Rio Grande do Sul

<http://www.ufrgs.br>

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**10/05/2004 – 01/03/2019** – Porto Alegre, Brasil

### Assistente administrativa

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Suporte e assessoria à Direção Administrativa Financeira como chefe de Divisão;
- Função de diretora administrativa, nas férias ou licenças do titular;
- Responsável pela equipa de prestação de contas, formada por quatro funcionários e um estagiário;
- Monitorização e auditoria financeira e documental na execução de projetos sociais realizados com recursos públicos;
- Organização de agenda de viagem e passagem aérea.
- Elaboração de memoriais descritivos para licitação, na área de prestação de serviços subcontratados e de bens móveis e de consumo;
- Análise e controlo de orçamentação para aquisição de bens e serviços;
- Controlo, gestão e fiscalização de contratos administrativos;

## COMPETÊNCIAS LINGUÍSTICAS

**LÍNGUA(S) MATERNA(S):** português

**OUTRA(S) LÍNGUA(S):**

italiano

Compreensão oral B1	Leitura B1	Produção oral A2	Interação oral A2	Escrever A2
---------------------------	---------------	------------------------	-------------------------	----------------

inglês

Compreensão oral A1	Leitura A1	Produção oral A1	Interação oral A1	Escrever A1
---------------------------	---------------	------------------------	-------------------------	----------------

## TRABALHOS CRIATIVOS

01/06/2019 - 30/06/2019

### Trabalho de Pesquisa Digital

Revisão de conteúdo online para estudo estratégico e de viabilidade no âmbito de espaços museológicos e culturais para a cidade do Porto.

Trabalho de pesquisa digital para a Agenda Urbana - Estudos e Consultoria Lda.

Praça General Humberto Delgado, 267, sl.10, Porto, Portugal.