

Curriculum Vitae

Informação Pessoal

| | |
|---------------------------|--|
| Apelido(s) - Nome(s) | Fernandes, Cristina da Silva Figueira |
| Morada(s) | |
| Telefone(s) | |
| Correio(s) electrónico(s) | |
| Nacionalidade(s) | Portuguesa |
| Naturalidade | |
| Data de nascimento | |
| Sexo | Feminino |

Experiência Profissional

| | |
|--|--|
| Datas | Dezembro 2011 até Julho 2014 |
| Função ou cargo ocupado | Secretária Coordenadora – Dirigente Superior 2.º grau |
| Principais actividades e responsabilidades | Orientar e coordenar técnica e administrativamente a actividade dos Serviços Administrativos; Proceder à gestão do pessoal não docente, tendo em consideração a missão, as atribuições a estratégia e os objectivos estabelecidos pelo Director; Elaborar e promover estudos, pareceres e informações relativas à gestão da FBAUL; Corresponder-se com os serviços e entidades públicas e privadas no âmbito da sua competência ou que lhe sejam delegadas pelo Director; Exercer as demais atribuições previstas na lei que lhe sejam cometidas pelos estatutos ou que lhe sejam delegadas pelo Director. |
| Nome e endereço do empregador | Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa |
| Tipo de empresa ou sector | Administração Pública – Central – com Autonomia Administrativa e Financeira |

| | |
|--|--|
| Datas | Dezembro 2010 até Dezembro 2011 |
| Função ou cargo ocupado | Chefe de Divisão Financeira e Patrimonial – Dirigente Intermédio 2.º Grau |
| Principais actividades e responsabilidades | Dirigir o pessoal integrado na Divisão, distribuir, orientar e supervisionar a execução dos trabalhos; Organizar as actividades da Divisão de acordo com o planificado para a FBAUL e proceder à avaliação dos resultados; Promover a qualificação do pessoal; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da respectiva área. |
| Nome e endereço do empregador | Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa |
| Tipo de empresa ou sector | Administração Pública – Central – com Autonomia Administrativa e Financeira |

| | |
|--|---|
| Datas | Agosto de 2006 até Dezembro 2010; Agosto 2014 até Novembro 2014 |
| Função ou cargo ocupado | Técnica Superior – área de Gestão Financeira e Patrimonial |
| Principais actividades e responsabilidades | Coordenadora e Responsável pela facturação, liquidação e contabilização da Receita; Gestão das Propinas; Controlo da Tesouraria e Reconciliações Bancárias; |

Apoio à Elaboração do Orçamento da Unidade Orgânica;
Apoio na Execução Orçamental da Receita;
Controlo Interno à contabilização no âmbito do POC-ED;
Encerramento de Contas: Análise de Balancetes, contabilizações finais, apuramento de saldos, colaboração e apoio às Auditorias e Elaboração do Relatório de Contas;
Preparação e envio de Declarações Fiscais;
Apoio interno relativamente a questões de fiscalidade / procedimentos / programas informáticos (ORACLE e-Financials e DIGITALIS) e resolução de problemas pontuais.

Nome e endereço do empregador Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa
Tipo de empresa ou sector Administração Pública – Central – com Autonomia Administrativa e Financeira

Datas Janeiro de 2005 a Julho de 2006
Função ou cargo ocupado Técnica Oficial de Contas (TOC)
Principais actividades e responsabilidades Responsável pela contabilidade, controlo de custos e recursos humanos de várias empresas na zona oeste.

Nome e endereço do empregador M.P. - Sociedade de Engenharia e Planeamento, Lda. – Caldas da Rainha
Tipo de empresa ou sector Projectos

Datas Outubro de 2003 a Dezembro de 2004
Função ou cargo ocupado Estágio Profissional para ingresso na Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas
Principais actividades e responsabilidades Elaboração de contabilidade de várias empresas na zona oeste.

Nome e endereço do empregador Gesconde – Contabilidade e Fiscalidade, Lda. – Caldas da Rainha
Tipo de empresa ou sector Gabinete de Contabilidade

Formação Académica

Datas Outubro de 2007 – Dezembro 2009
Designação do certificado ou diploma atribuído Mestrado em Administração e Políticas Públicas – Pós-Bolonha
Principais disciplinas/competências profissionais Elaboração de Trabalho de Projecto intitulado “A criação da figura de Técnico Oficial de Contas Públicas (TOCP) como forma de melhorar a accountability na gestão pública”.
Nome e tipo da organização de ensino ou formação ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa (IUL), Lisboa
Classificação obtida a nível nacional ou internacional Média: 16 valores
Nota atribuída ao Trabalho de Projecto: 17 valores

Datas 1998 a 2003
Designação do certificado ou diploma atribuído Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas – Pré-Bolonha
Principais disciplinas/competências profissionais Gestão e Organização de Empresas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), Lisboa

Informação adicional

Membro (TOC) n.º 81286 da Ordem dos Técnicos Oficiais de Conta desde Dezembro 2004