

## Curriculum Vitae

### Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Pereira, Orlanda**

Nacionalidade Portuguesa

Data de nascimento 16/12/1965

### Experiência profissional

Datas 1993 – 2012

Função ou cargo ocupado **Advogada**

Principais actividades e responsabilidades Patrocínio jurídico e consultadoria jurídica em diversas áreas: civil, laboral, comercial, fiscal, administrativo e penal

Datas 2007 – 2008

Função ou cargo ocupado **Coordenadora do projeto Rede Camarária em Banda Larga no âmbito do Programa Operacional Sociedade do Conhecimento**

Principais actividades e responsabilidades Coordenação do projeto desde o lançamento do concurso público internacional até à sua implementação.

Tipo de empresa ou sector Comunidade Urbana do Tâmega

Datas 2006

Função ou cargo ocupado **Formadora**

Principais actividades e responsabilidades Formadora do Curso *O Novo Código do Trabalho* – 54 horas.

Datas 2004-2005

Função ou cargo ocupado **Formadora**

Principais actividades e responsabilidades Formadora nos módulos:  
Mundo atual – 97 horas  
Noções Básicas de Direito – 45 horas

Datas 2001-2002

Função ou cargo ocupado **Formadora**

Principais actividades e responsabilidades Formadora nos módulos:  
Organização Pessoal e Gestão do Tempo – 315 horas  
Segurança Social – 60 horas  
Técnicas de Organização de Empresa – 68 horas  
Técnicas de organização de Empresa e Arquivo – 70 horas  
Correspondência Comercial – 56 horas

Datas 1997-1999

Função ou cargo ocupado **Formadora**

Principais actividades e responsabilidades Formadora da disciplina de Direito

Tipo de empresa ou sector Escola Profissional

### Educação e formação

Datas	1984 - 1990
Designação da qualificação atribuída	<b>Licenciatura em Direito</b>
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra
Datas	1/09/2010 a 16/10/201
Designação da qualificação atribuída	Formação Profissional - <b>Curso de Especialização em Igualdade de Género</b>
Principais disciplinas/competências profissionais	Igualdade de Género; Roteiro Temáticos de Género; Metodologias de Formação em Igualdade
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	ASOR – Associação Sindical dos Oficiais dos Registos e Notariado
Datas	1/03/2004 a 28/04/2004
Designação da qualificação atribuída	Formação Profissional - <b>Formação Contínua de Formadores</b>
Principais disciplinas/competências profissionais	Sistemas de Formação; Gestão da Formação; Tecnologias de Formação; Metodologias de Formação
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	ANE – Associação Nacional das Empresárias
Datas	24/11/2003 a 17/12/2003
Designação da qualificação atribuída	Formação Profissional - <b>Fiscalidade / Rendimento</b>
Principais disciplinas/competências profissionais	IRS; IRC; EBF
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	IEFP – Instituto de Emprego e Formação Profissional
Datas	3/12/1992 a 13/12/1993
Designação da qualificação atribuída	Formação Profissional - <b>Curso de Promotores de Formação</b>
Principais disciplinas/competências profissionais	A Sociedade Portuguesa; A Empresa; Gestão de Recursos Humanos; Sistemas de Formação Profissional; Planeamento de Formação; Levantamento de Necessidades de Formação; Organização e Controle de Formação; Programas de Apoio à Formação e ao Emprego; Elaboração de Projetos de Formação; Concessão de Apoios à Formação; Técnicas de Promoção
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Fundação Oliveira Martins
Datas	15/04/1991 a 15/02/1992
Designação da qualificação atribuída	Formação Profissional - <b>Curso de Gestão de Recursos Humanos</b>
Principais disciplinas/competências profissionais	Estratégia e Planeamento Empresarial; Gestão da Qualidade; Higiene e Segurança no Trabalho; Legislação do Trabalho; Informática de Gestão; Organização e Recursos Humanos; Planeamento da Gestão Provisional; Gestão de Remunerações e Classificações
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	IEFP – Instituto de Emprego e Formação Profissional

**Aptidões e competências  
pessoais**

Língua(s) materna(s) **Portuguesa**

Aptidões e competências de organização Capacidade de gestão de projetos e de equipas adquirida em contextos de formação e profissional

Aptidões e competências informáticas Conhecimentos, na ótica do utilizador, de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook).

Carta de condução Ligeiros de Passageiros (Categoria B)