



Curriculum Vitae

Informação pessoal

Nome **Maria de Fátima Gravata de Resende Lima**
Morada **Av. da República, nº42-2º, 1050 - 194 LISBOA**
Telefone Casa **217 963 366**
Telemóvel **917 209 774**
Correios eletrónicos **fresende@erc.pt; fresende01@gmail.com**
Nacionalidade **Portuguesa**
Data de nascimento **13 de junho de 1957**

Experiência profissional

Cargo ocupado	Diretora Executiva
Data	Desde 16 de janeiro de 2012
Principais atividades/responsabilidades	Gestão administrativa, patrimonial e financeira. Coordenadora do Secretariado Permanente da PER- Plataforma das Entidades Reguladoras dos Países e Territórios de Língua Portuguesa ERC- Entidade Reguladora para a Comunicação Social, Lisboa.
Nome e morada do empregador	Entidade Administrativa e Financeira Independente.
Tipo de empresa ou sector	
Cargo ocupado	Técnica Superior Principal
Data	De 16 de maio de 2007 a 15 de janeiro de 2012
Principais atividades/responsabilidades	Implementação e Coordenação dos Centros de Informação Autárquica ao Consumidor (CIAC); Mediação de reclamações no Centro Europeu do Consumidor (CEC); Grupos de Trabalho no âmbito da EU; Representante da DGC na Comissão Arbitral de Turismo (gestão de conflitos, exemplo "Insolvência da Agência de Viagens Marsans") Direcção-Geral do Consumidor, (ex-Instituto do Consumidor). Lisboa
Nome e morada do empregador	Administração Central
Tipo de empresa ou sector	
Cargo ocupado	Assessora do Presidente da CML
Data	1 de março de 2006 a 15 de maio de 2007 (finda a requisição a seu pedido)
Principais atividades/responsabilidades	Encaminhamento e acompanhamento de processos; Grupos de Trabalho; Representação do Presidente. Câmara Municipal de Lisboa
Nome e morada do empregador	Administração Local
Tipo de empresa ou sector	

Cargo ocupado	Técnica Superior de 1ª classe
Data	1 de julho de 2005 a 28 de fevereiro de 2006
Principais atividades/responsabilidades	Acompanhamento de diferentes estudos de mercado.
Nome e morada do empregador	Instituto do Consumidor
Tipo de empresa ou sector	Administração Central
Cargo ocupado	Chefe de Gabinete
Data	1 de maio de 2002 a 30 de junho de 2005, (exonerada a seu pedido)
Principais atividades/responsabilidades	Coordenação do Gabinete e de todos os trabalhos de apoio aos Deputados. Responsável por todas as atividades não políticas. Grupo Parlamentar do Partido Social Democrata, na Assembleia da República.
Nome e morada do empregador	Administração Central
Tipo de empresa ou sector	Administração Central
Cargo ocupado	Membro da AACS (2 Mandatos)
Data	3 de julho de 1999 a 30 de abril de 2002. (eleita AR) 16 de fevereiro de 1995 a 2 de julho de 1999. (nomeada Governo)
Principais atividades/responsabilidades	As funções inerentes a este cargo, de acordo com o estipulado nos artigos 3º e 4º da Lei n.º 43/98, de 6 de agosto e ainda representante da AACS na EPRA- European Platform of Regulatory Authorities e, no European Television and Film Forum, organizado pelo European Institute for the Media
Nome e morada do empregador	Alta Autoridade para a Comunicação Social, Lisboa.
Tipo de empresa ou sector	Administração Pública. Entidade Administrativa e Financeira Independente.
Cargo ocupado	Adjunta no Ministério do Ambiente
Data	Janeiro de 1992 a Junho de 1993 e de Junho de 1993 a Fevereiro de 1995, respetivamente.
Principais atividades/responsabilidades	Assessoria jurídica nas áreas de Defesa do Consumidor e Ambiente, representando em Bruxelas aquele Membro do Governo, quer na área da Defesa do Consumidor quer na do Ambiente. Destaque especial por ocorrer durante a 1ª Presidência Portuguesa das Comunidades Europeias (1º semestre de 1992)
Nome e morada do empregador	Secretária de Estado Adjunta do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais e posteriormente, Ministra do Ambiente e Recursos Naturais, Dr.ª Teresa Patrício Gouveia.
Tipo de empresa ou sector	Administração Pública.
Cargo ocupado	Jurista.
Data	De Novembro de 1987 a Janeiro de 1992.
Principais atividades/responsabilidades	Elaboração de informações aos consumidores, pareceres, mediação nos pequenos litígios de consumo e apoio jurídico aos Centros de Informação Autárquica. Elaboração de estudos, emissão de pareceres e apresentação de projetos de diplomas, e ainda responsável pela discussão e adoção de algumas Diretivas, em relação às quais participou em Bruxelas na sua discussão (ex. crédito ao consumo, segurança de

brinquedos e "viagens tudo incluído")
 Coordenação e apoio às Associações de Consumidores.
 Organizadora e formadora em Ações de Formação dirigidas a Técnicos das CCR/DRARN, Câmaras Municipais e Associações de consumidores;

Nome e morada do empregador
 Tipo de empresa ou sector

INDC - Instituto Nacional de Defesa do Consumidor
 Instituto Público.

Cargo ocupado
 Data
 Principais atividades/responsabilidades

Adjunta.
 De janeiro de 1986 e 30 de novembro de 1987.
 Assessoria jurídica na área da Juventude elaboração de estudos, conceção de projetos de ações ratificadas e executadas, emissão de pareceres e elaboração projetos de diplomas, posteriormente aprovados (ex. Lei das Associações de Estudantes, Cartão Jovem).
 Secretário de Estado da Juventude, Eng.º F. A. Couto dos Santos.

Nome e morada do empregador
 Tipo de empresa ou sector

Administração Pública.

Formação

Designação da qualificação atribuída
 Principais disciplinas/competências profissionais

Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP)
 Ética, Administração e Gestão Pública; Liderança e Gestão de Pessoas; Gestão Orçamental e Recursos Orçamentais; Inovação e Qualidade; e Internacionalização e Planeamento.
 INA - Instituto Nacional de Administração- Algés.

Nome e tipo da organização de ensino ou formação
 Nível segundo a classificação nacional ou internacional

Formação - Classificação final de 17,3 valores.

Datas

4 de março a 9 de abril de 2013

Designação da qualificação atribuída
 Principais disciplinas/competências profissionais

XI Curso Pós-Graduado de Aperfeiçoamento em Direito do Consumo.
 Desenvolvimento das competências nas diferentes áreas de Direito do Consumo.

Nome e tipo da organização de ensino ou formação
 Nível segundo a classificação nacional ou internacional

Instituto do Direito do Consumo da Faculdade de Direito de Lisboa.
 Pós-graduação.

Datas

Outubro de 2010 a junho de 2011.

Designação da qualificação atribuída
 Principais disciplinas/competências profissionais

Relações Públicas e Lobbying

Nome e tipo da organização de ensino ou formação

BEUC (The European Consumer Organization) e TRACE (Training for Consumer Empowerment) Bruxelas, Bélgica.

Nível segundo a classificação nacional ou internacional
Datas

Formação Profissional.
Fevereiro de 2010

Designação da qualificação atribuída
Principais disciplinas/
/competências profissionais
Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Nível segundo a classificação nacional ou internacional
Datas

Gestão por Objetivos
Planeamento; Gestão por resultados e Prestação de Contas.

STE- Sindicato dos Trabalhadores do Estado, em Lisboa.

Formação Profissional.
Abril de 2009.

Designação da qualificação atribuída
Principais disciplinas/
/competências profissionais
Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Nível segundo a classificação nacional ou internacional
Datas

Direito Comunitário do Consumidor.

Desenvolvimento das competências nas diferentes áreas de Direito do Consumo Europeu.
Centre de Droit de la Consommation, Université Catholique de Louvain-la-Neuve, Bélgica.
Especialização

Junho de 1991

Designação da qualificação atribuída
Principais disciplinas/
/competências profissionais
Nome e tipo da organização de ensino ou formação
Nível segundo a classificação nacional ou internacional
Datas

Licenciatura em Direito

Administrativo e Constitucional; Direito Comunitário (União Europeia); Direito Público.
Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Licenciatura.

1978-1983

Aptidões e competências pessoais

Língua materna
Outras línguas

Português
Francês, Inglês e Castelhana

Autoavaliação

Francês
Inglês
Castelhana

Compreensão		Conversaço		Escrita
Oral	Leitura	Interaço oral	Produoço oral	
Boa	Boa	Boa	Boa	Regular
Boa	Boa	Boa	Boa	Boa
Boa	Boa	Boa	Boa	Regular

Aptidões e competências sociais	Capacidade de organização. Espírito de equipa. Flexibilidade e adaptação à mudança. Capacidade de comunicação. Colaboração. Motivação. Orientação para o Cidadão e para o Serviço Público. Sensibilidade Social.
Aptidões e competências de organização	Capacidade de liderança e de gestão de projetos e equipas. Sentido de organização. Orientação estratégica. Orientação para resultados. Gestão da mudança e inovação. Competências adquiridas em contexto organizacional, de formação e em parte inatas.
Aptidões e competências técnicas	Gestão Administrativa, Patrimonial e Financeira, Gestão de Recursos Humanos. Competências adquiridas em contexto organizacional, de formação e em parte inatas.
Aptidões e competências Informáticas	Macintosh, DOS, Windows e aplicações Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) na ótica do utilizador. Curso de Formação de GSE: Gestão e Seguimento de Expediente e, MDD – Módulo de digitalização de documentos. Competências adquiridas em contexto organizacional e de formação.
Informação adicional	Grande experiência na organização de Ações de Formação, Congressos, Seminários e Colóquios. Frequência de diferentes Ações de Formação, Congressos, Seminários e Colóquios não mencionados anteriormente.

12 de outubro de 2017

maria de Fátima A Resende Lima