



Europass-Curriculum Vitae

Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) Anastácio Gonçalves, António
Morada(s) Rua Moçambique, Lote 80 – 1º. Drt. – 2685 – 356 PRIOR VELHO
Telefone(s) 219416980 Telemóvel: 968490945
Fax(es)
Correio(s) electrónico(s) Jfpv.anastacio@mail.telepac.pt
Nacionalidade Portuguesa
Data de nascimento 31 de Janeiro de 1956
Sexo Masculino

Emprego pretendido / Área funcional

**Área Administrativo ou Financeira
Tesouraria**

Experiência profissional

Trabalhei numa empresa do ramo automóvel
Desempenho o cargo de Tesoureiro numa Junta de Freguesia

Datas Entre 1972 e 2004 no ramo automóvel
Desde 2004 na Junta de Freguesia

Função ou cargo ocupado Ocupei vários cargos na empresa do ramo automóvel, desde paquete a Chefe de Departamento.
Na Junta de Freguesia ocupo o cargo de Tesoureiro

Principais actividades e responsabilidades Área de Recursos Humanos (Tratamento de Ordenados e salários, inscrição dos trabalhadores nos vários organismos). Gabinete Jurídico (Preparação de processos para tribunal, contactos com cliente devedores) Tesouraria (Tratamento dos recebimentos de cheques, letras e numérario e colocação em bancos, tratamento contabilístico dos recebimentos em programa SAP.)
Na Junta de Freguesia e na qualidade de Tesoureiro (Preparação dos recebimentos e pagamentos e tratamento contabilístico no programa POCAL, análise orçamental, fluxos de caixa e operações de tesouraria)

Nome e morada do empregador Auto-Sueco, Lda – S. João da Talha
Junta de Freguesia do Prior Velho – Prior Velho

Tipo de empresa ou sector Ramo Automóvel
Autarquia Local

Educação e formação

Frequência 12º. Ano (Conclusão em 2010)
Vários cursos de formação na área da certificação de qualidade, informática e gestão

Datas A vária formação que fui tendo ao longo dos anos de trabalho, foi quase toda ela ministrada por técnicos da empresa, à excepção dos cursos de certificação de qualidade que foram ministrados no exterior.
Em 1995 tive vários cursos de formação em Legislação Laboral, Gestão Orçamental e Métodos de Apoio à Gestão.

Designação da qualificação atribuída

Principais disciplinas/competências profissionais

Nome e tipo da organização de ensino ou formação CEGOC

Nível segundo a classificação nacional ou internacional

Aptidões e competências pessoais

Língua(s) materna(s)

Portuguesa

Outra(s) língua(s)

Auto-avaliação

Nível europeu (*)

Língua**Língua**

Compreensão		Conversaço		Escrita
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
Inglesa	Inglesa	Inglesa	Inglesa	Inglesa
Espanhola	Espanhola	Espanhola	Espanhola	Espanhola

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

Aptidões e competências sociais

Como elemento do Executivo da Junta de Freguesia ligado à área da Acção Social, tenho desenvolvido as minhas competências nesta área, nomeadamente nas acções que o Concelho e a Freguesia desenvolvem nas Comissões Sociais de Freguesia e no apoio que é dado às franjas da população mais carenciada.

Aptidões e competências de organização

Com a experiência de vida profissional adquirida durante 32 anos, deu-me a possibilidade de organizar os serviços administrativos e financeiros da Junta de Freguesia durante os últimos sete anos que estou a dirigir estes serviços.

Aptidões e competências técnicas

Aptidões e competências informáticas

Na óptica do utilizador, adquirei competências informativas a trabalhar com os programas SAP e POCAL e a elaborar mapas de gestão. Domino satisfatoriamente o ambiente Windows (Word, Excel)

Aptidões e competências artísticas

Outras aptidões e competências

Carta de condução

Possuo a carta de condução de Ligeiros

Informação adicional**Anexos**