

## CURRICULUM VITAE

### i. Dados Pessoais

<b>Apelido:</b>	<b>GANI</b>
<b>Nome:</b>	Rosimini Soraia Carimo Da Silva
<b>Endereço:</b>	Casa n.º 649 Rua Pêro de Covilhã Matacuane Beira
<b>CELL:</b>	+ 258 82 5922860/ 84 8569061
<b>Correio electrónico:</b>	<a href="mailto:rosiminigani@yahoo.com.br">rosiminigani@yahoo.com.br</a>
<b>Carta de Condução:</b>	N.º 10116219/1 Ligeiro/Pesado
<b>Data de Nascimento:</b>	16 de Maio de 1979
<b>Local de Nascimento:</b>	Quelimane
<b>Nacionalidade:</b>	Moçambicana
<b>Estado Civil:</b>	Casada
<b>NUIT:</b>	103331420

### ii. Formação Académica

- 2011** – Licenciada em Direito, pelo Instituto Superior de Ciências e Tecnologia Alberto Chipande
- 2006** – Conclusão do Nível Médio no Ensino Geral, na Escola Privada do Chaimite
- 1995** – Conclusão do nível básico em Contabilidade Geral, na Escola Industrial e Comercial da Beira
- 1993** – Conclusão do Ensino Primário do 2.º Grau, NA Escola Mateus Sansão Mutemba

### **iii. Conhecimentos Profissionais**

Bom conhecimento de contabilidade geral, lançamentos e reconciliações

Conhecimentos de informática: Windows, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher, Internet e E-Mail)

### **IV. Experiência Profissional**

(14/05/2009) - Sob o tema A JUSTIÇA DO DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO, promovida pela Unizambeze - Faculdade de Direito, orador o prof. Dr. Luís de Lima e moderação o Mestre em Direito, Dr. António Chuva;

(22/06/2009) – Sobre o Tema A RESPONSABILIDADE PENAL DO ADVOGADO promovida pela OAM (Ordem dos Advogados) e proferida pela Dra Paula Varandas, advogada portuguesa, ao convite do Conselho Nacional -OAM.

(2012 a 2013) – Trabalhei como Técnica Jurídica no Consultório Jurídico Anabela Lemos e Advogados, Lda.

(2013 a 2014) - Prestei assistência jurídica nas Empresas Beira Construções e Movarte (Móveis e Arte);

(2015-2016) - Actualmente, colaboro como Administradora/Sócia, da Empresa Auto Ferozimini, Lda.

### **V. Línguas**

Português: falado e escrito fluentemente

Inglês: Capacidade de comunicação oral e escrita

### **Vi. Outros**

#### **APTIDÕES E COMPETÊNCIAS SOCIAIS, DE ORGANIZAÇÃO E ARTÍSTICAS ENTRE OUTRAS**

Capacidade de Integração; trabalho em equipe; facilidade de comunicação; boa capacidade de organização; boa capacidade criativa; boa apresentação; rapidez; eficiência no trabalho; rápido nível de aprendizagem; Capacidade de persuasão das pessoas, fácil relacionamento; eficácia de decisão; influente no meio social.