



Laura Elisabete Figueiredo Brito

Contactos:

☎ 915 833 627

✉ laura.elisabete91@gmail.com

Experiência profissional:

01/10/2016 a 30/06/2017

Investigadora colaboradora do CRIA – UC para o projeto: *Companhia de Diamantes de Angola (Diamang) – Serviço de Informação e Diligências – uma memória sub(m)versa*

Tarefas desenvolvidas:

- a) Descrição da documentação de arquivo selecionado;
- b) Preparação e digitalização da documentação;
- c) Elaboração de base de dados/catálogo digital;
- d) Investigação, leitura e escrita do estado-da-arte

15/12/2017 a --/--/---

Bolseira de Investigação no CES-UC para o projeto: *Ethos – Towards a European Theory of Justice and Fairness*. Projeto financiado pela União Europeia sob o programa Horizon2020 (agreement No.727112).

Tarefas desenvolvidas:

- a) Revisão e tratamento de literatura;
- b) Revisão de legislação nacional portuguesa e europeia;
- c) Realização, transcrição, análise de entrevistas;
- d) Redação de relatórios nacionais;
- e) Apoio na gestão do projeto: redação de relatório de atividades; apoio na organização de conferência;

Habilitações académicas:

04/08/2014 a 12/09/2016

Mestrado em Antropologia Médica – Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

- **Título da dissertação:** *Competência cultural em Saúde – caso específico da relação dos profissionais de saúde com a comunidade cigana*

10/09/2011 a 02/07/2014

Licenciatura em Antropologia – Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

Idiomas:

Língua materna: português

Outras línguas:

	Autoavaliação				
	Compreender		Falar		Escrever
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
Francês	C2	C2	B2	B1	B1
Inglês	C1	C1	A2	A2	A2

Competências:

- Capacidade de trabalho em equipa, coordenação de grupos, de organização e de gestão de orçamentos e financiamentos adquiridos enquanto:
 - Presidente da Associação Cultural – Quantunna, no ano letivo 2015-2016
 - Secretária da Associação Cultural – Quantunna, no ano letivo de 2014-2015
 - Voluntária na organização do VI Congresso da APA – Futuros disputados, junho de 2016
- Capacidade de gestão de projetos, organização de eventos com duração de vários dias e grande afluência de pessoas adquirida enquanto:
 - Dirigente associativo na organização dos projetos XIII e XIV Oito Badaladas (nos anos 2015 e 2016 respetivamente)
- Capacidade de negociação, resolução de conflitos e tomada de decisões
- Capacidade de organização de trabalho, de registo e arquivo adquirida durante a experiência profissional enquanto investigadora no projeto:
 - *“Companhia de Diamantes de Angola (Diamang) – Serviço de Informação e Diligência, uma memória Subv(m)ersa”, 2016-2017*

Competência digital:

- Utilizador avançado em softwares de processamento de informação e comunicação;
- Utilizador independente em softwares de criação de conteúdo e na gestão de segurança e resolução de problemas informáticos;
- Utilizador avançado das ferramentas do MS Office (Word, Excel, Power Point, etc.) e equivalentes no sistema operativo macOS;
- Domínio de softwares básicos de edição de fotografia e edição de vídeo;
- Domínio básico do programa de tratamento estatístico, IBM SPSS;

Carta de condução: B1, B

Comunicações:

2 a 4 de junho 2016 - Comunicação oral no VI Congresso da Associação Portuguesa de Antropologia. **Título:** *“Competência cultural e saúde pública – estratégias para uma saúde global”*.

6 de setembro 2018 – Comunicação oral na *AHRI Conference 2018 – Renewing Rights in Times of Transition*. **Título:** “Human rights and the people living with disabilities in Portugal – Granted or another daily challenge?”