

# Curriculum Vitae

## Informação pessoal

Nome Completo

Sexo

Documento de Identificação  
(B.I., cartão de cidadão ou Passaporte)

Documento Identificação n.º

Data de Nascimento

Nacionalidade

Morada

Localidade:

Distrito

Freguesia:

Código Postal:

Telefone(s)

Telemóvel:

E-mail

Carta de Condução n.º

Apta para as categoria(s)

## Habilitações literárias e prof.

Grau de Habilitação Académica	Indicar a última habilitação académica obtida com um <b>X</b>	Ano de conclusão
4º ano de escolaridade *		
Entre o 5º e o 9º anos de escolaridade (inclusive)*		
Entre o 10º e o 11º anos de escolaridade (inclusive) *		
12º ano de escolaridade*		
Bacharelato		
Licenciatura		
Mestrado		
Doutoramento		
Outro (indicar qual)		

\* ou grau equivalente, conforme o legalmente previsto

<b>Formação especializada e certificada</b>	<b>Designação</b>	<b>Estabelecimento de Ensino</b>	<b>Dt. Início /Dt. Conclusão</b>
Pós-Graduações			
Diplomas de Especialização ministrados por Estabelecimentos de Ensino Superior			
Diplomas de Especialização ministrados pelo Instituto Nacional de Administração (INA) e entidades reconhecidas pelo INA			
Outro (indicar qual) _____ _____			

<b>Formação especializada para o exercício de cargos dirigentes</b>	<b>Indicar a formação frequentada com um X</b>	<b>Ano de conclusão</b>
Curso de Alta Direcção em Administração Pública (CADAP)		
Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP)		
Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP)		
Seminário de Alta Direcção (SAD)		
Outro (indicar qual) _____ _____		

### Situação Jurídica / Funcional

Relação Jurídica Emprego Público  
(nomeação definitiva ou CTFP por tempo indeterminado)

Situação Actual  
(em exercício de funções; em licença; em sme; outra)

Carreira e categoria

Organismo onde exerce ou por último exerceu funções

Especifique qual a sua relação jurídica de emprego público.

### Avaliação de Desempenho

Indique a menção quantitativa correspondente às avaliações de desempenho obtidas nos últimos 3 anos.

Ano (2008)

Ano (2007)

Ano (2006)

## **Aperfeiçoamento de competências**

Indique as acções de formação frequentadas e relevantes para a função a que se candidata.  
A cada acção de formação deverá corresponder uma entrada separada.

Datas

Designação da Acção de Formação e respectiva Carga Horária

Nome e tipo da organização de ensino ou formação

## **Experiência profissional**

Comece por indicar a experiência profissional mais recente.  
A cada situação profissional pertinente deverá corresponder uma entrada separada.

Datas

Carreira/Categoria ou Cargo

Área Funcional

Responsabilidades Associadas

Entidade Empregadora

## **Competências e Aptidões Pessoais**

Descreva as suas aptidões e competências pessoais, preenchendo os campos abaixo.  
A cada língua estrangeira deverá corresponder uma entrada separada.

### **Língua Materna**

Outras Línguas  
(indique uma língua estrangeira)

Compreensão escrita  
(classificar entre excelente/bom/insuficiente)

Expressão escrita  
(classificar entre excelente/bom/insuficiente)

Expressão oral  
(classificar entre excelente/bom/insuficiente)

## **Competências e Aptidões Informáticas**

Especifique as suas aptidões e competências informáticas, preenchendo o campo abaixo, por ex.: Conhecimentos de informática na óptica do utilizador (Word, Internet, Caixa de Correio Electrónico) e em outras ferramentas de trabalho que considere relevantes para a actividade do posto de trabalho a que se candidata.

## **Competências e Aptidões Sociais**

Especifique as suas competências e aptidões sociais, preenchendo o campo abaixo, por ex: Conviver e trabalhar com outras pessoas, em meios multiculturais, em funções onde a comunicação (presencial, atendimento telefónico e escrita) é importante e situações onde o trabalho de equipa é essencial.

**Competências e Aptidões de Organização**

Especifique as suas competências e aptidões de organização, preenchendo o campo abaixo, por ex: Capacidade de controlo/reporte de responsabilidades, cumprir planeamento realizado, eficiência (gestão dos prazos previstos), sistematização, resolução de problemas, etc.

**Outras Aptidões e Competências**

Indique outras aptidões e competências susceptíveis de representar um factor preferencial (por ex.: hobbies, desporto, responsabilidades associativas, etc.) que não tenham sido referidas nas rubricas anteriores

**Informações Adicionais**

Motivações que o levaram a candidatar-se ao posto de trabalho; qualidades que possui que considere mais relevantes para o posto de trabalho a que se candidata; expectativas quanto a exercer funções no ISS, I.P.

**Objectivos**

**Motivações**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2009

---