

## Curriculum vitae

### Informação pessoal

Apelido(s) - Nome(s)

Morada(s)

Telemóvel(eis) /Telefone(s)

Correio(s) electrónico(s)

Nacionalidade(s)

Data de nascimento

Sexo

### Lugar a que se candidata

### Experiência profissional

(Comece por indicar a experiência profissional mais recente; a cada posto profissional pertinente deverá corresponder uma entrada separada; caso necessite de declarar Experiência Profissional para além do previsto no modelo, utilize o verso e mantenha a estrutura de informação).

#### Datas

Função ou cargo ocupado

Principais actividades e responsabilidades

Entidade empregadora

Tipo de empresa ou sector

#### Datas

Função ou cargo ocupado

Principais actividades e responsabilidades

Entidade empregadora

Tipo de empresa ou sector

#### Datas

Função ou cargo ocupado

Principais actividades e responsabilidades

Entidade empregadora

Tipo de empresa ou sector

### Formação académica

Comece por indicar a formação mais recente; a cada curso pertinente que tenha concluído deverá corresponder uma entrada separada.

#### Datas

Designação do certificado ou diploma atribuído

Classificação obtida \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino ou  
formação \_\_\_\_\_

**Datas**

Designação do certificado ou diploma  
atribuído \_\_\_\_\_

Classificação obtida \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino ou  
formação \_\_\_\_\_

**Datas**

Designação do certificado ou diploma  
atribuído \_\_\_\_\_

Classificação obtida \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino ou  
formação \_\_\_\_\_

**Pós-Graduações**

Comece por indicar a mais recente; a cada uma que tenha concluído deverá corresponder uma entrada separada.

**Datas**

Designação do certificado ou diploma  
atribuído \_\_\_\_\_

Classificação obtida \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino ou  
formação \_\_\_\_\_

**Datas**

Designação do certificado ou diploma  
atribuído \_\_\_\_\_

Classificação obtida \_\_\_\_\_

Estabelecimento de ensino ou  
formação \_\_\_\_\_

**Formação Profissional**

(Comece por indicar a formação mais recente; a cada curso pertinente que tenha concluído deverá corresponder uma entrada separada; caso necessite de declarar formação para além do previsto no modelo, utilize o verso e mantenha a estrutura de informação).

**Tema**

Entidade Promotora \_\_\_\_\_

Duração

Horas, correspondendo ao período de / / a / /

**Tema**

Entidade Promotora \_\_\_\_\_

Duração

Horas, correspondendo ao período de / / a / /

**Tema**

Entidade Promotora \_\_\_\_\_

Duração	Horas, correspondendo ao período de	/	/	a	/	/
<b>Tema</b>						
Entidade Promotora						
Duração	Horas, correspondendo ao período de	/	/	a	/	/
<b>Tema</b>						
Entidade Promotora						
Duração	Horas, correspondendo ao período de	/	/	a	/	/
<b>Tema</b>						
Entidade Promotora						
Duração	Horas, correspondendo ao período de	/	/	a	/	/
<b>Tema</b>						
Entidade Promotora						
Duração	Horas, correspondendo ao período de	/	/	a	/	/
<b>Tema</b>						
Entidade Promotora						
Duração	Horas, correspondendo ao período de	/	/	a	/	/
<b>Tema</b>						
Entidade Promotora						

### Aptidões e competências pessoais

Língua (s) materna (s)

Outra (s) língua (s)

*Auto-avaliação*<sup>(\*)</sup>

Língua:

Língua:

Compreender		Falar		Escrever
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	

<sup>(\*)</sup> Muito Bom; Bom; Suficiente; Insuficiente

Descreva estas competências e indique o contexto em que foram adquiridas.

Aptidões e competências

sociais

Aptidões e competências de

organização

Aptidões e competências

técnicas

Aptidões e competências  
informáticas

Aptidões e competências  
artísticas

Outras aptidões  
e competências

Carta(s) de condução

**Informação adicional**

**Anexos**