

DOSSIER/PORTFÓLIO DE COMPETÊNCIAS
Processo de Reconhecimento e Validação de Competências

Nome: João X

Curso: CETCOP

N.º de estudante: 0000

Escola Superior de Tecnologia do Barreiro

Data de Candidatura: 15/11/2014

Dossier/Portfólio de Competências O Dossier/Portfólio de Competências deverá conter toda a informação relevante para a sua apreciação, designadamente:	Número de modelos utilizados
1. Identificação da formação realizada (não certificada no âmbito do Ensino Superior nem de outros ciclos de estudos) e descrição clara e objetiva das aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação. Utilize um quadro para a descrição de cada situação	18
2. Indicação da experiência profissional (quando, onde, durante quanto tempo e em que contexto, etc.) e descrição clara e objetiva dos resultados da aprendizagem adquirida em contexto profissional (competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende, e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência)	8
3. Indicação de experiência de voluntariado / outra, relevante (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.) e descrição clara e objetiva dos resultados da aprendizagem adquirida em experiência de voluntariado/outra relevante (competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende, e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência)	0
4. Indicação de outros trabalhos / projetos realizados, informação relevante do empregador / outras entidades e descrição clara e objetiva dos resultados da aprendizagem adquirida com outros trabalhos / projetos realizados (competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende, e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência)	5
5. Outros elementos considerados de interesse	0
6. Explicitação, em folhas diferenciadas para cada Unidade Curricular em que pretende obter validação, dos conhecimentos e das competências adquiridas no âmbito da formação realizada e da sua experiência profissional/de voluntariado/outra, descritas nas partes anteriores do Dossier/Portfólio de Competências	1
7. Listagem dos certificados/comprovativos/declarações, etc. e cópias dos mesmos (Comprovativo de matrícula no IPS; Comprovativo(s) de 3 anos de atividade profissional/voluntariado/outra; Programas de formação detalhados, carga horária e duração; Certificados e diplomas mencionados no Dossier; Outros documentos mencionados no Dossier)	1

Depois de preenchidos os documentos e reunidos os comprovativos, deverá produzir um único documento digital, em formato PDF, que submeterá na plataforma *online* de candidatura. Tenha em atenção que o documento final não poderá apresentar mais de 50 Mb.

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 1		Horas totais
Passaporte de Segurança		48
Instituição	Local	Data
APIEE	Braga	05/2011
<p>Aprendizagens</p> <p>Valorizar a adopção de atitudes pró-activas, permitindo a melhoria da qualidade do trabalho e a diminuição do número de acidentes.</p> <p>Identificar situações de risco relativas às características dos equipamentos, substâncias e operações/tarefas profissionais a desenvolver em obra.</p> <p>Desenvolver e aplicar os princípios gerais de segurança, de prevenção e de protecção, respeitando as sinalizações e procedimentos de segurança, bem como as regras de utilização dos equipamentos de trabalho, de protecção e de acesso e permanência nos locais das instalações e da obra em geral.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 2		Horas totais
Explosivos/Escavação - Formation des Explosifs pour Responsables Techniques de Chantiers de Excavation Souterraines		120
Instituição	Local	Data
Spie Batignolles	França	3/2010
Aprendizagens Manuseamento de explosivos; Trabalhos preparatórios do desmonte de rocha com explosivo; Efectuar a perfuração correctamente; Elaboração e dimensionamento, de planos de tiro para desmontes subterrâneos; Escolha de equipamentos adequados; A escolha do sustimento; O transporte de escombros; O impacto ambiental dos desmontes com recurso a explosivo; Onda de choque; A Onda aérea; Projeções e Vibrações; O respeito pelas regras de ambiente, segurança e higiene.		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 3		Horas totais
Formação Socorrismo		24
Instituição	Local	Data
CVP	Lisboa	05/2010
<p>Aprendizagens</p> <p>Conceitos básicos relacionados com os primeiros socorros;</p> <p>Identificar as situações de emergência e executar as técnicas de primeiros socorros adequadas, que visem a estabilização da situação de uma vítima de acidente ou de doença súbita até à chegada dos meios de socorro.</p> <p>Revalidação da carteira de Socorrista.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 4		Horas totais
Controlo de Custos Sistema Candy - CCS		16
Instituição	Local	Data
CCS	Lisboa	05/2009
Aprendizagens Utilização imediata de informação do orçamento; Análise de variações de preços unitários; Análise detalhada das estruturas de codificação; Controlo de subempreitadas; Previsão de valores finais e por executar; Múltiplos tipos de quantidades; Modelos de documentos personalizados; Editor de relatórios e exportação de dados; Previsões a partir da integração com o Planeamento; Reconciliação de Custos Reais e Estimados; Gráficos de Barras e de Espaço-Tempo, no ecrãGráficos Espaço/Tempo; Integração com a Orçamentação, o Controlo de Produção e o Cashflow; Importação/Exportação de dados para MS Project, Primavera.		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 5		Horas totais
Gestão e Produção Mineira		80
Instituição	Local	Data
G.MARTINS/PA	Ajustrel	01/2009
<p>Aprendizagens</p> <p>Manusear explosivos; Efectuar a perfuração da mina por meio de explosivos e equipamentos adequados; Executar o sustimento e a entivação dos locais de trabalho; Efectuar o desmonte e transporte de minério; Proceder à manutenção dos equipamentos; Aplicar regras de ambiente, segurança e higiene.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 6		Horas totais
Operador de Substancias Explosivas		160
Instituição	Local	Data
G.MARTINS/PSP/MAI	Ajustrel	03/2008
Aprendizagens Correcto dimensionamento e utilização de explosivos em escavações a céu-aberto e obras subterrâneas, em conformidade com os requisitos legais vigentes; Correcto manuseamento e aplicação de explosivos civis e acessórios de tiro; Legislação aplicável à compra e emprego de explosivos industriais; Condutas ambientais e de segurança nas operações de desmonte de rocha.		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 7		Horas totais
ASAE e a Declaração de Aceitação dos Aços para Betão Armado e Pré-Esforçado		2
Instituição	Local	Data
QSP	Lisboa	02/2008
<p>Aprendizagens</p> <p>Identificar os vários tipos de Aços e saber quais os tipos Aços Laminados a Quente e a Frio a utilizar em Armaduras Passivas;</p> <p>Qual a documentação obrigatória a receber na obra para Aços recepcionados;</p> <p>A obrigação dos ensaios a Aços recepcionados e a declaração de aceitação do DTE ou Fiscalização;</p> <p>Funções da entidade Fiscalizadora ASAE.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 8		Horas totais
Formação Socorrismo		24
Instituição	Local	Data
CVP	Lisboa	02/2008
<p>Aprendizagens</p> <p>Conceitos básicos relacionados com os primeiros socorros;</p> <p>Identificar as situações de emergência e executar as técnicas de primeiros socorros adequadas, que visem a estabilização da situação de uma vítima de acidente ou de doença súbita até à chegada dos meios de socorro.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 9		Horas totais
O Novo Código dos Contractos Públicos		12
Instituição	Local	Data
CENFIC	Lisboa	07/2008
<p>Aprendizagens</p> <p>Preparar o lançamento de um qualquer procedimento pré-contratual; Conceber e redigir os programas de procedimentos e os cadernos de encargos; Supervisionar as diversas fases procedimentais; Ter noção do que é ser concorrente ou adjudicante;</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 10		Horas totais
Sistemas de Gestão Ambiental - ISO 14001		12
Instituição	Local	Data
IPA	Lisboa	07/2008
Aprendizagens Conhecer os principais requisitos legais a nível da gestão ambiental; Implementar metodologias para a identificação e avaliação dos aspectos e impactes ambientais; Acompanhar um programa de Gestão Ambiental; Verificar a implementação do SGA estabelecido pela organização de acordo com um plano de auditorias.		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 11		Horas totais
O Regime de Revisão de Preços		12
Instituição	Local	Data
ITIC	Lisboa	01/2006
<p>Aprendizagens</p> <p>A revisão de preços de contractos;</p> <p>O cálculo da revisão de preços, concretamente dos trabalhos e serviços contratuais, e dos trabalhos e serviços a mais e a menos;</p> <p>A revisão de preços como instrumento para a efectivação da reposição do equilíbrio financeiro dos contractos;</p> <p>Elaborar e corrigir as fórmulas mais ajustadas aos casos concretos e a calcular a revisão de preços, bem como os honorários e juros de mora.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 12		Horas totais
Regime jurídico de ingresso e permanência na actividade da construção		12
Instituição	Local	Data
AECOPS	Lisboa	03/2006
<p>Aprendizagens</p> <p>Medidas de simplificação introduzidas pelo novo regime Decreto - Lei n.º 12/2004, de 9 de Janeiro, em particular o alvará único, a redução do número de categorias e de subcategorias, os quadros técnicos e de pessoal e os processos de revalidação.</p> <p>Conhecimento dos requisitos de ingresso e as condições mínimas de permanência, bem como os procedimentos para a elevação de classe.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 13		Horas totais
Orçamentação/Planeamento		24
Instituição	Local	Data
CCS	Lisboa	10/2004
Aprendizagens Utilização do Software CANDY: Orçamentação; Reorçamentação; Controle de Custos mensal; Orçamentação de novos Trabalhos; Reconciliação de Custos Reais e Estimados; Controlo de Subempreitadas; Elaboração e configuração de relatórios para apresentação dos itens anteriores; Controlo de previsão de conclusão da obra.		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 14		Horas totais
O Novo Código de Trabalho		7
Instituição	Local	Data
C3For	Lisboa	11/2003
Aprendizagens Contrato de trabalho; Duração e organização do tempo de trabalho; SHST - Obrigações Empregador e Trabalhador; Cessação do Contrato de Trabalho; O Direito Colectivo de Trabalho; A Responsabilidade Penal e Contra-Ordenações.		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 15		Horas totais
Medições e Orçamentos		370
Instituição	Local	Data
CENFIC	Lisboa	07/2000
<p>Aprendizagens</p> <p>Conhecimento dos principais materiais e processos construtivos; Estaleiro, Fundações, Estrutura, Paredes de enchimento, Trabalhos preparatórios, Revestimentos e equipamentos. Leitura e interpretação de desenho. Medições: Movimentos de Terra, Betões, Estruturas Metálicas, Alvenarias, Coberturas, Cantarias, Revestimentos, Carpintarias, Serrelharias, Vidros, Pinturas, Redes de águas e esgotos. Orçamentação: Custos Directos, Preços Simples e Compostos, Preço mão-de-obra, equipamentos, Custo de Fabrico, Encargos Directos e Indirectos</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 16		Horas totais
ISO 9000		22
Instituição	Local	Data
B.EXCELLENCE Partnership	França	10/2000
Aprendizagens Princípios gerais de gestão da qualidade, para a organização geral da Spie Batignolles, traduzidos em normas estabelecem requisitos que auxiliam a melhoria dos processos internos, a maior capacitação dos colaboradores, o monitoramento do ambiente de trabalho, a verificação da satisfação dos clientes, colaboradores e fornecedores, num processo contínuo de melhoria do sistema de gestão da qualidade.		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 17		Horas totais
O Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas		30
Instituição	Local	Data
CENFIC	Lisboa	10/2000
<p>Aprendizagens</p> <p>Identificar as responsabilidades do Dono de Obra e do Empreiteiro; A formação do contrato de Empreitada, princípios fundamentais. Procedimentos e seus pressupostos; O funcionamento do acto público do concurso; O processo de Adjudicação e a formalização do contrato. A Gestão do Contrato: As relações entre os principais intervenientes desde a consignação à recepção definitiva.</p>		

PARTE 1: FORMAÇÃO REALIZADA (NÃO CERTIFICADA NO ÂMBITO DO ENSINO SUPERIOR NEM DE OUTROS CICLOS DE ESTUDOS) E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Indique apenas a formação relevante para efeitos de reconhecimento e validação (inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos).

Descreva de forma clara e objetiva as aprendizagens relevantes para o reconhecimento e validação, resultantes da formação mencionada: as competências e capacidades adquiridas; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer como resultado dessa formação.

Apresente tantas folhas quantas as distintas formações realizadas, numerando-as sequencialmente.

Curso/formação realizada n.º 18		Horas totais
Higiene e Segurança no trabalho		35
Instituição	Local	Data
CEFOSAP	Lisboa	01/2000
<p>Aprendizagens</p> <p>Competências, para precaver a Higiene, Saúde e Segurança no local de trabalho e saber actuar nas situações de emergência mais comuns.</p>		

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 1			
Datas/duração	11/1996 a 12/1999	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Públicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>* EMPREITADA ML 318/94 - PROJECTO E CONSTRUÇÃO DA EMPREITADA DA LINHA ALAMEDA-EXPO DO METROPOLITANO DE LISBOA: TROÇO ENTRE VALE DE CHELAS/ORIENTE (3 ESTAÇÕES, 2500 M DE TÚNEL ESCAVADO COM TUNELADORA A PRESSÃO DE TERRAS, DIÂMETRO INTERIOR 8,80 M E TÚNEIS MINEIROS EM NATM);</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Compras;</p> <p>Controlo de entradas e saídas do armazém principal;</p> <p>Controlo de custos;</p> <p>Adjunto do Director de Produção para a execução da Estação de Cabo Ruivo e Olivais;</p> <p>Desmontagem, transporte, acondicionamento, e acondicionamento da Tuneladora;</p> <p>Fecho da Empreitada e entrega da obra;</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Compras: Definição e caracterização do produto a adquirir (Materiais e Serviços); Lançamento de consultas ao mercado; Análise das propostas recebidas e elaboração do respectivo mapa comparativo, incluindo eventual proposta de aquisição.</p> <p>Funcionamento geral do Armazém de uma Obra: Controlo de entradas e saídas; Organização geral do Armazém; Gestão de stocks.</p> <p>Controlo de Custos: Disponibilização de elementos para o Controlo de Custos da obra (Mapa mensal de consumo de materiais, consumíveis e pequenas ferramentas, por frente de obra);</p> <p>Produção: Acompanhamento das diversas actividades da execução da obra com verificação da adequação da metodologia de execução e requisitos de qualidade; Realização de vistorias regulares dos trabalhos executados com a Fiscalização da obra; Seguimento das reparações e outras acções objecto das Não-Conformidades identificadas; Planeamento das operações de desmontagem, transporte, acondicionamento e condicionamento da Tuneladora Lovat; Desmontagem geral do estaleiro.</p>			

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 2			
Datas/duração	01/2000 a 01/2001	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Públicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>*EMPREITADA ML 560/99 – CAMPO GRANDE / ODIVELAS - LINHA AMARELA DO METROPOLITANO DE LISBOA: 2540M DE TUNEL ESCAVADO COM TUNELADORA A PRESSÃO DE TERRAS, DIAMETRO INTERIOR DE 8,80M, POÇOS DE VENTILAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO, GALERIAS MINEIRAS DE LIGAÇÃO ESCAVADAS EM NATM, POÇO DE EXTRACÇÃO, TRATAMENTO DE TERRENO POR JET GROUTINGAtividades desenvolvidas:</p> <p>Acompanhamento do recondicionamento da Tuneladora;</p> <p>Montagem da Tuneladora;</p> <p>Constituição das equipas e elaboração e controlo do sistema de turnos;</p> <p>Responsável pelo Controlo de Custos interno SBE;</p> <p>Elaboração do auto de medição mensal para facturação ao consórcio, Pessoal e Equipamentos;</p> <p>Elaboração de autos mensais de divisão de custos/proveitos do consórcio;</p> <p>Gestão de Subempreiteiros;</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri e consolidei competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Produção:</p> <p>Avaliação do estado geral da tuneladora e das respectivas necessidades de recondicionamento.</p> <p>Acompanhamento das actividades de recondicionamento e respectivo controlo de custos;</p> <p>Planeamento dos meios humanos (equipe tipo e sistema de turnos) para operação da Tuneladora;</p> <p>Recolha e disponibilização da informação necessária para a elaboração de autos de facturação mensal de pessoal e equipamentos cedidos ao ACE, por parte da Agrupada;</p> <p>Recolha e disponibilização da informação necessária para a elaboração de autos de facturação mensal de subempreitadas realizadas directamente pela Agrupada para o ACE;</p>			

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 3			
Datas/duração	05/2001 a 08/2002	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Publicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>* EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO TÚNEL DO FUNCHO PARA O INAG, 8,1 KM DE TÚNEL COM TUNELADORA.</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Adjunto do Director de Produção;</p> <p>Montagem de estaleiro;</p> <p>Constituição das equipas de trabalho;</p> <p>Elaboração do processo de aquisição da TBM Robbins 3,00ml;</p> <p>Montagem e Desmontagem da tuneladora</p> <p>Montagem de Material rolante</p> <p>Elaboração do auto de medição mensal para facturação ao cliente;</p> <p>Elaboração de autos mensais de divisão de custos/proveitos do consórcio;</p> <p>Gestão de Subempreiteiros;</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri e consolidei competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Produção:</p> <p>Montagem geral do estaleiro;</p> <p>Acompanhamento do processo de aquisição da Tuneladora e respectivo material de apoio (Equipamento ferroviário, carris e material rolante) incluindo o respectivo transporte e montagem em obra</p> <p>Planeamento dos meios humanos (equipe tipo e sistema de turnos) para operação da Tuneladora;</p> <p>Recolha e disponibilização da informação necessária para a elaboração de autos de facturação mensal de pessoal e equipamentos cedidos ao ACE, por parte da Agrupada;</p> <p>Recolha e disponibilização da informação necessária para a elaboração de autos de facturação mensal de subempreitadas realizadas directamente pela Agrupada para o ACE;</p> <p>Controlo de Custos da obra (Controlo orçamental e apuramento dos custos repartidos por Agrupada).</p>			

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 4			
Datas/duração	09/2002 a 05/2004	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Públicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>*ESCAVAÇÃO DO TÚNEL SABUGAL – MEIMOA COM TUNELADORA – 4.045M</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Adjunto do Director de Produção;</p> <p>Montagem de estaleiro;</p> <p>Constituição das equipas de trabalho;</p> <p>Elaboração do processo de aquisição da TBM Wirth 3,60ml;</p> <p>Montagem e Desmontagem da tuneladora;</p> <p>Montagem de material rolante, Locomotivas, vagões, carril e sistema de descarga Mulhauser</p> <p>Elaboração do auto de medição mensal para facturação ao cliente;</p> <p>Elaboração de autos mensais de divisão de custos/proveitos do consórcio;</p> <p>Acompanhamento das diversas actividades da execução da obra com verificação da adequação da metodologia de execução e requisitos de qualidade;</p> <p>- Gestão de Subempreiteiros;</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri e consolidei competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Produção:</p> <p>Acompanhamento da definição (tipo e dimensionamento) das instalações Administrativas e de Produção do Estaleiro, incluindo a respectiva montagem e desmontagem final;</p> <p>Acompanhamento do processo de aquisição da Tuneladora e respectivo material de apoio (Equipamento ferroviário, carris e material rolante) incluindo o respectivo transporte e montagem em obra;</p> <p>Planeamento dos meios humanos (equipe tipo e sistema de turnos) para operação da Tuneladora;</p> <p>Acompanhamento das diversas actividades da execução da obra com verificação da adequação da metodologia de execução e requisitos de qualidade;</p>			

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 5			
Datas/duração	05/2004 a 09/2006	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Públicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>*EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO TÚNEL DO COVÃO PARA A EEM, 5KM DE TÚNEL COM TUNELADORA.</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Adjunto do Director de Projecto;</p> <p>Montagem de estaleiro;</p> <p>Constituição das equipas de trabalho;</p> <p>Responsável pelo Controlo de custos;</p> <p>Elaboração do auto de medição mensal para facturação ao cliente;</p> <p>Elaboração de autos mensais de divisão de custos/proveitos do consórcio;</p> <p>Gestão de Subempreiteiros;</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri e consolidei competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Produção:</p> <p>Acompanhamento da definição (tipo e dimensionamento) das instalações Administrativas e de Produção do Estaleiro, incluindo a respectiva montagem e desmontagem final;</p> <p>Acompanhamento do processo de aquisição da Tuneladora e respectivo material de apoio (Equipamento ferroviário, carris e material rolante) incluindo o respectivo transporte e montagem em obra;</p> <p>Planeamento dos meios humanos (equipe tipo e sistema de turnos) para operação da Tuneladora;</p> <p>Acompanhamento das diversas actividades da execução da obra com verificação da adequação da metodologia de execução e requisitos de qualidade;</p>			

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 6			
Datas/duração	09/2006 a 12/2008	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Públicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>*EMPREITADA DE ESCAVAÇÃO E TRABALHOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL NA CENTRAL DE BRITAGEM NA MINA DE FEITAIS PARA AS PIRITES ALENTEJANAS.</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Adjunto do Director de Produção;</p> <p>Montagem de estaleiro;</p> <p>Constituição das equipas de trabalho;</p> <p>Definição e elaboração dos diagramas de fogo;</p> <p>Verificação do carregamento, distribuição de detonadores, ligação e rebentamento das pegas;</p> <p>Encomendas e devoluções;</p> <p>Formação das equipas de carregamento;</p> <p>Controlo de consumo/rendimento;</p> <p>Controlo de custos;</p> <p>Elaboração do auto mensal para facturação ao cliente;</p> <p>Gestão de Fornecedores e Subempreiteiros.</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri e consolidei competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Produção: Acompanhamento da definição (tipo e dimensionamento) das instalações Administrativas e de Produção do Estaleiro, incluindo a respectiva montagem e desmontagem final; Planeamento dos meios humanos (equipe tipo e sistema de turnos) para execução da obra; Elaboração e implementação dos diagramas de fogo e verificação da sua adequabilidade; Gestão de fornecimento de explosivos – Encomenda, transporte, devoluções e taxas PSP, e verificação dos requisitos legais; Formação das equipas de carregamento de fogo; Controlo dos consumos e eficiência da pega, relação consumo/volume escavado, granulometria do escombro, estado da superfície da rocha (regularidade da face de escavação); Acompanhamento das diversas actividades da execução da obra com verificação da adequação da metodologia de execução e requisitos de qualidade; Controlo de Custos da obra; Elaboração do auto mensal de facturação ao cliente; Gestão de subempreitadas.</p>			

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 7			
Datas/duração	12/2008 a 4/2011	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Públicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>*GALERIAS DE PROSPECÇÃO GEOLÓGICAS PARA O APROVEITAMENTO HIDROELÉCTRICO DO ALTO TÂMEGA, COM RECURSO A EXPLOSIVO FASE I e II.</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Adjunto do Director de Produção; Montagem de estaleiro; Constituição das equipas de trabalho;</p> <p>Responsável pela escavação subterrânea com recurso a explosivo; Obtenção de Licenças;</p> <p>Definição e elaboração dos diagramas de fogo; Verificação do carregamento, distribuição de detonadores, ligação e rebentamento das pegas; Acompanhamento contratual do fornecimento de explosivos e taxas PSP; Encomendas e devoluções; Formação das equipas de carregamento; Controlo de consumo/rendimento; Controlo de custos; Elaboração do auto de medição mensal para facturação ao cliente; Gestão de Subempreiteiros.</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri e consolidei competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Produção: Acompanhamento da definição (tipo e dimensionamento) das instalações Administrativas e de Produção do Estaleiro, incluindo a respectiva montagem e desmontagem final; Planeamento dos meios humanos (equipe tipo e sistema de turnos) para execução da obra; Elaboração e implementação dos diagramas de fogo e verificação da sua adequabilidade; Gestão de fornecimento de explosivos – Encomenda, transporte, devoluções e taxas PSP, e verificação dos requisitos legais; Formação das equipas de carregamento de fogo; Controlo dos consumos e eficiência da pega, relação consumo/volume escavado, granulometria do escombro, estado da superfície da rocha (regularidade da face de escavação); Acompanhamento das diversas actividades da execução da obra com verificação da adequação da metodologia de execução e requisitos de qualidade; Controlo de Custos da obra; Elaboração do auto mensal de facturação ao cliente; Gestão de subempreitadas.</p>			

PARTE 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS

Descreva (quando, durante quanto tempo, em que contexto, o que fez, etc.), para cada experiência profissional relevante para efeitos de reconhecimento e validação (incluindo no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com a experiência profissional referida. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência profissional; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as distintas experiências profissionais, numerando-as sequencialmente.

Experiência profissional nº. 8			
Datas/duração	4/2011 a 6/2012	Função/cargo ocupado	Técnico de Obra
Empregador	XXX	Tipo de empresa/setor	Construção Civil e Obras Públicas*
<p>Principais atividades e responsabilidades</p> <p>*EMPREITADA GERAL DE CONSTRUÇÃO DO REFORÇO DE POTÊNCIA DE VENDA NOVA III. Atividades desenvolvidas:</p> <p>Responsável pela escavação subterrânea com recurso a explosivo;</p> <p>Obtenção de Licenças;</p> <p>Definição e elaboração dos diagramas de fogo;</p> <p>Controlo das densidades;</p> <p>Verificação do carregamento, distribuição de detonadores, ligação e rebentamento das pegas;</p> <p>Gestão dos camiões de carregamento de emulsão pelas diferentes frentes de obra;</p> <p>Acompanhamento contratual do fornecimento de explosivos e taxas PSP;</p> <p>Encomendas e devoluções;</p> <p>Formação das equipas de carregamento;</p> <p>Controlo de consumo/rendimento;</p> <p>Controlo de custos.</p>			
<p>Com a experiência profissional, descrita no ponto anterior, aprendi/ sou capaz de:</p> <p>Adquiri e consolidei competências e capacidades nas seguintes actividades de execução de obras:</p> <p>Produção:</p> <p>Planeamento dos meios humanos (equipe tipo e sistema de turnos) para execução da obra;</p> <p>Elaboração e implementação dos diagramas de fogo e verificação da sua adequabilidade;</p> <p>Gestão de fornecimento de explosivos – Encomenda, transporte, devoluções e taxas PSP, e verificação dos requisitos legais;</p> <p>Formação das equipas de carregamento de fogo;</p> <p>Controlo dos consumos e eficiência da pega, relação consumo/volume escavado, granulometria do escombro, estado da superfície da rocha (regularidade da face de escavação);</p> <p>Acompanhamento das diversas actividades da execução da obra com verificação da adequação da metodologia de execução e requisitos de qualidade;</p>			

PARTE 4: OUTROS TRABALHOS/PROJETOS REALIZADOS E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS.

Descreva apenas os trabalhos e projetos relevante para efeitos de reconhecimento e validação (comece por indicar a experiência mais relevante e inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com os trabalhos e projetos referidos. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as experiências distintas de outros trabalhos/projetos realizados, numerando-as sequencialmente.

Trabalho / projeto realizado n.º 1			
Datas e tempo de realização (em horas)	7/2002 a 9/2002 - 250H	Função / cargo desempenhado	Técnico de Obra
Entidade / instituição	XXX	Tipo de entidade instituição	Construção Civil e Obras Públicas
<p>Atividades desenvolvidas e produtos realizados:</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Consulta e análise do Caderno de Encargos; Organização e preparação de toda a documentação Administrativa; Consulta de Preços; Selecção de Subempreiteiros; Definição dos Equipamentos e Mão-de-obra; Elaboração do Mapa de Preços e Quantidades; Elaboração da Memória descritiva do modo de execução da obra; Elaboração do Planeamento; Elaboração do Cronograma Financeiro; Elaboração da Proposta de Preço; Fecho da Proposta.</p> <p>Produtos realizados: Proposta Técnico Comercial para Concurso Público:</p> <p>VARIANTE À E.R. 104, NA VILA DA RIBEIRA BRAVA – 2ª FASE, TROÇO I</p> <p>Valor: 10.371.353,16€</p>			
<p>Com o trabalho/projeto, aprendi/sou capaz de:</p> <p>Consultar e analisar o Caderno de encargos dividindo a proposta em duas partes;</p> <p>Documentação</p> <p>Proposta Técnica</p> <p>Organizar toda a documentação solicitada;</p> <p>(Sem intrenvenção na parte técnica).</p>			

PARTE 4: OUTROS TRABALHOS/PROJETOS REALIZADOS E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS.

Descreva apenas os trabalhos e projetos relevante para efeitos de reconhecimento e validação (comece por indicar a experiência mais relevante e inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com os trabalhos e projetos referidos. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as experiências distintas de outros trabalhos/projetos realizados, numerando-as sequencialmente.

Trabalho / projeto realizado n.º 2			
Datas e tempo de realização (em horas)	10/2002 a 12/2002 - 300H	Função / cargo desempenhado	Técnico de Obra
Entidade / instituição	XXX	Tipo de entidade instituição	Construção Civil e Obras Públicas
<p>Atividades desenvolvidas e produtos realizados:</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Consulta e análise do Caderno de Encargos; Organização e preparação de toda a documentação Administrativa; Consulta de Preços; Selecção de Subempreiteiros; Definição dos Equipamentos e Mão-de-obra; Elaboração do Mapa de Preços e Quantidades; Elaboração da Memoria descritiva do modo de execução da obra; Elaboração do Planeamento; Elaboração do Cronograma Financeiro; Elaboração da Proposta de Preço; Fecho da Proposta.</p> <p>Produtos realizados: Proposta Técnico Comercial para Concurso Público:</p> <p>VARIANTE À E.R. 104 – ROSÁRIO / S. VICENTE – 2ª FASE</p> <p>Valor: 27.399.487,93€</p>			
<p>Com o trabalho/projeto, aprendi/sou capaz de:</p> <p>Consultar e analisar o Caderno de encargos dividindo a proposta em duas partes;</p> <p>Documentação</p> <p>Proposta Técnica</p> <p>Organizar toda a documentação solicitada;</p> <p>Executar consultas ao mercado, elaborando mapas comparativos;</p> <p>(Já com alguma intervenção na parte técnica, nomeadamente ao nível dos materiais e definição de determinados processos construtivos)..</p>			

PARTE 4: OUTROS TRABALHOS/PROJETOS REALIZADOS E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS.

Descreva apenas os trabalhos e projetos relevante para efeitos de reconhecimento e validação (comece por indicar a experiência mais relevante e inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com os trabalhos e projetos referidos. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as experiências distintas de outros trabalhos/projetos realizados, numerando-as sequencialmente.

Trabalho / projeto realizado n.º 3			
Datas e tempo de realização (em horas)	5/2005 a 7/2005 - 300H	Função / cargo desempenhado	Técnico de Obra
Entidade / instituição	XXX	Tipo de entidade instituição	Construção Civil e Obras Públicas
<p>Atividades desenvolvidas e produtos realizados:</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Consulta e análise do Caderno de Encargos; Organização e preparação de toda a documentação Administrativa; Consulta de Preços; Selecção de Subempreiteiros; Definição dos Equipamentos e Mão-de-obra; Elaboração do Mapa de Preços e Quantidades; Elaboração da Memória descritiva do modo de execução da obra; Elaboração do Planeamento; Elaboração do Cronograma Financeiro; Elaboração da Proposta de Preço; Fecho da Proposta.</p> <p>Produtos realizados: Proposta Técnico Comercial para Concurso Público:</p> <p>Empreitada de Conclusão da Construção da Barragem de Odelouca</p> <p>Valor: 35.981.712,53€</p>			
<p>Com o trabalho/projeto, aprendi/sou capaz de:</p> <p>Consultar e analisar o Caderno de encargos dividindo a proposta em duas partes;</p> <p>Documentação</p> <p>Proposta Técnica</p> <p>Organizar toda a documentação solicitada;</p> <p>Executar consultas ao mercado, elaborando mapas comparativos;</p> <p>Seleccionar os subempreiteiros designados de acordo com as classes solicitadas;</p> <p>Definição do equipamento necessário a realização da obra;</p> <p>Definição do mapa de mão-de-obra afecta a obra;</p> <p>Montagem do sistema de turnos.</p>			

PARTE 4: OUTROS TRABALHOS/PROJETOS REALIZADOS E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS.

Descreva apenas os trabalhos e projetos relevante para efeitos de reconhecimento e validação (comece por indicar a experiência mais relevante e inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com os trabalhos e projetos referidos. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as experiências distintas de outros trabalhos/projetos realizados, numerando-as sequencialmente.

Trabalho / projeto realizado n.º 4			
Datas e tempo de realização (em horas)	11/2005 a 1/2006 - 300H	Função / cargo desempenhado	Técnico de Obra
Entidade / instituição	XXX	Tipo de entidade instituição	Construção Civil e Obras Públicas
<p>Atividades desenvolvidas e produtos realizados:</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Consulta e análise do Caderno de Encargos; Organização e preparação de toda a documentação Administrativa; Consulta de Preços; Selecção de Subempreiteiros; Definição dos Equipamentos e Mão-de-obra; Elaboração do Mapa de Preços e Quantidades; Elaboração da Memoria descritiva do modo de execução da obra; Elaboração do Planeamento; Elaboração do Cronograma Financeiro; Elaboração da Proposta de Preço; Fecho da Proposta.</p> <p>Produtos realizados: Proposta Técnico Comercial para Concurso Público:</p> <p>EMPREITADA DE CONSTRUÇÃO DO TÚNEL LOUREIRO - ALVITO DO SISTEMA PRIMÁRIO DE REGA DO EMPREENDIMENTO DE FINS MULTIPLOS DE ALQUEVA - Valor: 43.366.241,56 €</p>			
<p>Com o trabalho/projeto, aprendi/sou capaz de:</p> <p>Consultar e analisar o Caderno de encargos dividindo a proposta em duas partes;</p> <p>Documentação</p> <p>Proposta Técnica</p> <p>Organizar toda a documentação solicitada;</p> <p>Executar consultas ao mercado, elaborando mapas comparativos;</p> <p>Seleccionar os subempreiteiros designados de acordo com as classes solicitadas;</p> <p>Definição do equipamento necessário a realização da obra;</p> <p>Definição do mapa de mão-de-obra afecta a obra;</p> <p>Montagem do sistema de turnos</p> <p>Elaboração do Mapa de Preços e Quantidades</p> <p>Colaboração na elaboração do Planeamento, Cronograma Financeiro;</p> <p>Fecho da Proposta.</p>			

PARTE 4: OUTROS TRABALHOS/PROJETOS REALIZADOS E APRENDIZAGENS ADQUIRIDAS.

Descreva apenas os trabalhos e projetos relevante para efeitos de reconhecimento e validação (comece por indicar a experiência mais relevante e inclua no dossier os certificados e outros documentos significativos). Descreva igualmente, as aprendizagens adquiridas com os trabalhos e projetos referidos. Adote afirmações claras e objetivas descrevendo os resultados da aprendizagem (competências e capacidades adquiridas com a experiência; o que sabe, compreende e/ou é capaz de fazer em resultado dessa experiência).

Apresente tantas folhas quantas as experiências distintas de outros trabalhos/projetos realizados, numerando-as sequencialmente.

Trabalho / projeto realizado n.º 5			
Datas e tempo de realização (em horas)	10/2006 a 11/2006 - 200H	Função / cargo desempenhado	Técnico de Obra
Entidade / instituição	XXX	Tipo de entidade instituição	Construção Civil e Obras Públicas
<p>Atividades desenvolvidas e produtos realizados:</p> <p>Atividades desenvolvidas:</p> <p>Consulta e análise do Caderno de Encargos; Organização e preparação de toda a documentação Administrativa; Consulta de Preços; Selecção de Subempreiteiros; Definição dos Equipamentos e Mão-de-obra; Elaboração do Mapa de Preços e Quantidades; Elaboração da Memoria descritiva do modo de execução da obra; Elaboração do Planeamento; Elaboração do Cronograma Financeiro; Elaboração da Proposta de Preço; Fecho da Proposta.</p> <p>Produtos realizados: Proposta Técnico Comercial para Concurso Público:</p> <p>"CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E ESPECIALIDADES NO ÂMBITO DA REABILITAÇÃO DO TÚNEL DO ROSSIO</p> <p>Valor: 26.138.170,25 €</p>			
<p>Com o trabalho/projeto, aprendi/sou capaz de:</p> <p>Consultar e analisar o Caderno de encargos dividindo a proposta em duas partes;</p> <p>Documentação</p> <p>Proposta Técnica</p> <p>Organizar toda a documentação solicitada;</p> <p>Executar consultas ao mercado, elaborando mapas comparativos;</p> <p>Seleccionar os subempreiteiros designados de acordo com as classes solicitadas;</p> <p>Definição do equipamento necessário a realização da obra;</p> <p>Definição do mapa de mão-de-obra afecta a obra;</p> <p>Montagem do sistema de turnos</p> <p>Elaboração do Mapa de Preços e Quantidades</p> <p>Colaboração na elaboração do Planeamento, Cronograma Financeiro;</p> <p>Fecho da Proposta.</p>			

PARTE 6. UNIDADES CURRICULARES EM QUE PRETENDE OBTER VALIDAÇÃO

Explicitação das Unidades Curriculares em que pretende obter validação, dos conhecimentos e das competências adquiridas no âmbito da formação realizada e da sua experiência profissional/de voluntariado/outra, descritas nas partes anteriores do Dossier/Portfólio de Competências.

Apresente tantas folhas quantas as distintas Unidades Curriculares, numerando-as sequencialmente.

Unidade Curricular n.º 1	Designação da UC: Unidade de Formação ESTÁGIO
<p>Justificação: Tendo em conta o facto de me encontrar ligado à empresa onde trabalho há 17 anos, as obras em que participei, as formações que realizei, o know-how adquirido ao longo do tempo - cujas aprendizagens descrevo nas partes 1, 2, e 4 deste documento - e ainda o facto de me encontrar actualmente a trabalhar num agrupamento de empresas líderes de mercado em Portugal, XX, YY, ZZ e WW, considero que adquiri as competências relevantes para a Unidade de Formação Estágio, cujo os objetivos são: "...aplicar os conhecimentos técnicos e científicos adquiridos ao longo do período de formação escolar; criar e desenvolver hábitos de trabalho e sentido de responsabilidade em ambiente de obra; colaborar nas tarefas associadas à gestão e direção da obra."</p> <p>Assim sendo, julgo estar em condições de obter os respetivos créditos no quadro do sistema europeu de transferência de créditos, (ECTS – European Credit Transfer System) considerando as ações de formação e as competências adquiridas em obras de clientes anteriormente citados.</p>	

PARTE 7 Listagem dos certificados/comprovativos/declarações, etc.:

N	Denominação do certificados/comprovativos/declarações.	Parte do Portfólio a que corresponde
1	Comprovativo Formação “Passaporte de Segurança”.	2
2	Declaração SBE de frequência do curso “Formation des Explosifs pour Responsables Techniques de Chantiers de Excavation Souterraines”.	2
3	Certificado de Formação “Candy Cost Contro Course”.	1
4	Cédula de Operador de Substâncias Explosivas, 1ª emissão e respectiva renovação.	1
5	Cédula de Operador de Substâncias Explosivas, 1ª emissão e respectiva renovação.	1
6	Certificado “Cartão” Formação Básica em Socorrismo	1
7	Certificado formação “Aceitação dos Aços para Betão Armado e Pré-Esforçado”	1
8	Certificado de Formação Básica em Socorrismo CVP e “Cartão”	1
9	Certificado de formação “O novo código dos contratos públicos”	1
10	Certificado de formação Sistemas de Gestão Ambiental - ISO 14001	1
11	Certificado de Formação “Candy Construction Estimating”.	1
12	Certificado de formação “ O Novo Código de Trabalho ”	1
13	Certificado de formação “ O Regime de Revisão de Preços ”	1
14	Certificado de formação Orçamentação/Planeamento	1
15	Certificado de formação “ O Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas ”	1
16	Certificado de formação “Iniciação as Medições e Orçamentos ”	1
17	Certificado de formação “ ISO 9000 ”	1
18	Certificado de formação “ Higiene e Segurança no Trabalho ”	1

19	Declaração da empresa XXX atestando da participação Em Concursos Públicos	2
20	Declaração “REFORÇO DE POTENCIA DA VENDA NOVA III” Competências e funções a partir de 01.08.2013 à data.	2
21	Declaração “REFORÇO DE POTENCIA DA VENDA NOVA III” Competências e funções entre Abril.2011 e Junho 2012.	2
22		
23		
24		
25		