



## Europass Curriculum Vitae

### Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Hipólito Horta, Fernando Jorge**  
Morada(s) Avda. Dr. Eduardo Mansinho, 22, 2.º Dto.  
P-8800-301 Tavira (Portugal)  
Telemóvel 965566123  
Endereço(s) de correio electrónico hortaf@gmail.com  
Nacionalidade Portugal  
Data de nascimento 5 Mar 81



### Experiência profissional

Datas	1 Jan 09 →
Função ou cargo ocupado	Vogal do Conselho de Administração de Empresa Municipal
Principais actividades e responsabilidades	Funções de Administração com responsabilidades Administrativas e Financeiras e gestão dos Parques Empresariais de Tavira
Nome e morada do empregador	Empresa Municipal dos Parques Empresariais de Tavira (EMPET) - Praça da República - 8800-951 Tavira
Tipo de empresa ou sector	Sector Empresarial Local
Datas	1 Mar 07 →
Função ou cargo ocupado	Técnico Superior de 2.ª Classe Gestão e Administração Pública
Principais actividades e responsabilidades	apoio técnico à Divisão Administrativa: vencimentos, controlo da despesa de pessoal, orçamento pessoal, gestão de seguros do Município de Tavira e acompanhamento do processo de avaliação no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP)
Nome e morada do empregador	Câmara Municipal de Tavira - Praça da República - 8800-951 Tavira
Tipo de empresa ou sector	Administração Local
Datas	10 Mar 07 - 2 Mai 07
Função ou cargo ocupado	Formador
Principais actividades e responsabilidades	Formador do Curso de Contabilidade Iniciação - 60 horas
Nome e morada do empregador	Inovinter, Lda.
Tipo de empresa ou sector	Formação
Datas	5 Set 06 - 5 Set 06
Função ou cargo ocupado	Apresentação de Processo Extrajudicial de Conciliação (PEC)
Principais actividades e responsabilidades	Realização de estudo de viabilidade e plano de negócios, no âmbito do Processo Extrajudicial de Conciliação (PEC), do Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas (IAPMEI) como freelancer, ao serviço empresa Dora Cabeleireiros, Lda., com resultado positivo para os acordos pretendidos.
Nome e morada do empregador	Dora Cabeleireiros, Lda.
Tipo de empresa ou sector	Estudos
Datas	26 Mai 05 - 28 Fev 07

Função ou cargo ocupado	Banking Assistant
Principais actividades e responsabilidades	exercendo funções como Banking Assistant no Departamento de Banking, ao serviço de Espanha, efectuando reconciliações bancárias de 349 lojas, tendo a responsabilidade de contabilização AP, AR e fecho mensal de P&L. Realização de Cash Loss report, Banking Delays report, Late Banking report, Daily Balance report, desde 26 de Maio de 2005 até 28 de Fevereiro de 2007.
Nome e morada do empregador	The Phone House, Lda. - Rua Latino Coelho, 13 - 1050-132 Lisboa
Tipo de empresa ou sector	Telecomunicações - Shared Services
Datas	21 Fev 05 - 25 Mai 05
Função ou cargo ocupado	Finance Assistant
Principais actividades e responsabilidades	Exercendo funções como Finance Assistant no Departamento de Account Payables, ao serviço de Espanha, efectuando processamento e controlo de facturação, e reconciliação de fornecedores, no período compreendido entre 21 de Fevereiro de 2005 até 25 de Maio 2005.
Nome e morada do empregador	The Phone House, Lda. - Rua Latino Coelho, 13 - 1050-132 Lisboa
Tipo de empresa ou sector	Telecomunicações - Shared Services
Datas	19 Ago 04 - 20 Fev 05
Função ou cargo ocupado	Assistente de Reconciliação
Principais actividades e responsabilidades	Exercendo funções como Assistente de Reconciliação de Contratos, desde 19 de Agosto de 2004
Nome e morada do empregador	The Phone House, Lda. - Rua Latino Coelho, 13 - 1050-132 Lisboa
Tipo de empresa ou sector	Telecomunicações - Shared Services
Datas	3 Fev 03 - 30 Jun 03
Função ou cargo ocupado	Estágio curricular
Principais actividades e responsabilidades	Realização de estágio curricular (acerca do Comportamento Organizacional) na Casa do Pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, no período compreendido entre 03 de Fevereiro e 30 de Junho de 2003 – avaliação final 16 valores.
Nome e morada do empregador	Casa do Pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia - Monte da Caparica - Almada
Tipo de empresa ou sector	Associação

## Educação e formação

Datas	2 Jan 08 →
Principais disciplinas/competências profissionais	Mestrado Administração e Desenvolvimento Regional
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Faculdade de Economia - Universidade do Algarve
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Mestrado
Datas	6 Out 99 - 19 Dez 04
Designação da qualificação atribuída	12
Principais disciplinas/competências profissionais	Licenciatura em Gestão Administração Pública, com a especialização em Planeamento e Controlo de Gestão, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa.
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas - Universidade Técnica de Lisboa

Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Licenciatura
Datas	17 Mar 08 – 18 Mar 08
Principais disciplinas/competências profissionais	Seminário “O Novo SIADAP – Avaliação e Gestão de Desempenho” – 16 horas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Instituto Nacional de Administração (INA)
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Seminário
Datas	07 Mai 08
Principais disciplinas/competências profissionais	Curso de formação em “Novos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações” – 7 horas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	António José Lourenço Vicente – Formador
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Curso de Formação Profissional
Datas	10 Set 07 - 12 Set 07
Principais disciplinas/competências profissionais	Curso de Formação Profissional: Código do Trabalho – organizado pelo Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA) – 21 horas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA)
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Curso de Formação Profissional
Datas	2 Jul 07 - 3 Jul 07
Principais disciplinas/competências profissionais	Modalidades de Contrato Individual na Administração Pública e sua prática redactorial – 14 horas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Instituto Nacional de Administração (INA)
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Seminário
Datas	10 Jan 07 - 22 Fev 07
Principais disciplinas/competências profissionais	Formação Pedagógica Inicial de Formadores - 96 horas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	NHK, Lda.
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Certificado de Aptidão Profissional
Datas	09 Dez 03 – 23 Mar 04
Principais disciplinas/competências profissionais	Formação Profissional de Sensibilização à Qualidade – 84 horas
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	SADOINFORMÁTICA, Lda.
Nível segundo a classificação nacional ou internacional	Formação Profissional
Datas	26 Nov 02

Principais disciplinas/competências profissionais Seminário “Representações (imagens) dos Imigrantes e das Minorias Étnicas nos Media”

Nome e tipo da organização de ensino ou formação Alto Comissário para a Imigração e Minorias Étnicas - ACIME

Nível segundo a classificação nacional ou internacional Seminário

Datas 24 Out 02

Principais disciplinas/competências profissionais Seminário “E-Government em Portugal”

Nome e tipo da organização de ensino ou formação Associação de Estudos para o Desenvolvimento Económico e Social - AEDES

Nível segundo a classificação nacional ou internacional Seminário

### Aptidões e competências pessoais

Primeira língua **Português**

Outra(s) língua(s)

Auto-avaliação  
Nível europeu (\*)  
**Espanhol / Castelhanao**

**Inglês**

**Francês**

Compreensão				Conversaço				Escrita	
Compreensão oral		Leitura		Interacção oral		Produção oral			
C2	Utilizador avançado	C2	Utilizador avançado	C2	Utilizador avançado	C2	Utilizador avançado	C2	Utilizador avançado
B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente	B2	Utilizador independente
B1	Utilizador independente	B1	Utilizador independente	B1	Utilizador independente	B1	Utilizador independente	B1	Utilizador independente

(\*) [Nível do Quadro Europeu Comum de Referência \(CECR\)](#)

Aptidões e competências sociais Espírito de Equipa

Aptidões e competências de organização Sentido de organização, capacidade de liderança e capacidade de organização e planeamento (experiências obtidas no desenvolvimento do desempenho das funções na Phone House)

Aptidões e competências técnicas Implementação de sistema de controlo financeiro (Banking – Dashboard). Implementação do Sistema Integrado de Avaliação de Desenvolvimento da Administração Pública. Produção de Programa e Caderno de Encargos os seguros do Município de Tavira.

Aptidões e competências informáticas Domínio do software Office(Word, Excel e PowerPoint);

Outras aptidões e competências Prática Desportiva e Responsabilidades Associativas.

Carta de condução Carta de condução da categoria B

Tavira, 02 de Dezembro de 2009

(Fernando Horta)