



**Europass  
Curriculum Vitae**

**Informação pessoal**

Apelido(s) / Nome(s)  
próprio(s)

**JESUS, Luis Filipe Silva de**

Morada(s)

Caminho Particular do Chiolo 600 Barca - Maia  
4470  
Porto  
Portugal

Telemóvel

918238077

Telefone

229413188

Endereço(s) de correio  
electrónico

luissilvajesus@gmail.com

Nacionalidade

Português

Data de nascimento

01 de Agosto 1984

Sexo

Masculino

**Área funcional**

**Gestor de Informação**

Datas

Dezembro 2008 – ainda em desempenho de funções

**Função ou cargo ocupado**

Coordenador Informático

Principais actividades e  
responsabilidades

Gestão de todo o SI da organização  
Assistência técnica, hardware e software  
Integração de software(s) da organização em clientes e posterior formação e suporte  
Implementação e acompanhamento de conexões EDI com clientes  
Modelação de ligações VPN para interligação de delegações  
Conceptualização de soluções de Gestão de Informação em PHC, Lotus Notes e Windows  
Conceptualização de ligações de rede para partilha de informação entre colaboradores da organização  
Gestão da rede de Telecomunicações (móvel, fixo e wireless)  
Gestão e modelação do site da organização  
Suporte e teste de todas as aplicações IT da organização em ambiente Citrix  
Gestão do parque de impressoras da organização  
Acompanhamento de trabalhos de construção em delegações da organização (conceptualização de trabalhos de cablagem IT)  
Participação activa em projectos de remodelação de toda a estrutura IT da organização

Nome e morada do empregador	Dachser Portugal, SA
Tipo de empresa ou sector	Transportes e Logística
Datas	Março 2008 – Dezembro de 2010
<b>Função ou cargo ocupado</b>	Consultor de informação
Principais actividades e responsabilidades	Implementação de soluções de Gestão Documental Definição e especificação de sistemas de informação empresarial Análise de sistemas de informação Desenho de sistemas de informação Implementação de sistemas de informação Gestão Documental, Desenhar a segurança de uma rede empresarial, Identificar factores de risco e principais entradas de todo o tipo de ataques a um sistema, Desenvolver competências na área das comunicações tradicionais, desenvolver competências na área das comunicações por IP, Instalação de um servidor IPBrick num ambiente de uma PME, Integrar um servidor IpBrick no contexto de arquitecturas de comunicações e de intranet, Configurar estações nos clientes em Windows XP
Nome e morada do empregador	People`s Conseil Tecnologias de Informação, Lda. Rua Dr. António Luís Gomes, nº 128 Piso 0 4400-125 Vila Nova de Gaia Telefone: 223 774 380
Tipo de empresa ou sector	Tecnologias de Informação
Datas	Outubro 2006 – Dezembro 2006
<b>Função ou cargo ocupado</b>	Atendimento ao cliente
Principais actividades e responsabilidades	Atendimento ao cliente Gestão da Base de Dados do Vídeo Clube Reposição de Stocks Escolha de filmes para disposição ao público
Nome e morada do empregador	Hiper Vídeo Clube Centro Comercial Visconde Barreiros, Maia
Tipo de empresa ou sector	Estabelecimento Comercial
Datas	Janeiro 2005 – Abril 2005
<b>Função ou cargo ocupado</b>	Promotor

Principais actividades e responsabilidades	Promoção de eventos; Promoção de projectos musicais;
Nome e morada do empregador	Dance 2 Dance
Tipo de empresa ou sector	Editora Musical
<b>Educação e formação</b>	
Datas	1999 - 2002
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Escola Secundária do Castelo da Maia
<b>Nível segundo a classificação nacional ou internacional</b>	Conclusão do Ensino Secundário na Escola Secundária do Castelo da Maia
Média Final	14 Valores
Datas	2002 – 2004
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Faculdade de Letras
<b>Nível segundo a classificação nacional ou internacional</b>	Frequência da Licenciatura de História da Universidade do Porto (não concluída)
Datas	2004 – 2008
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Faculdade de Letras da Universidade do Porto e Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto
<b>Nível segundo a classificação nacional ou internacional</b>	Licenciado em Ciência da Informação da Faculdade de Letras e Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto
Média Calculada	13 Valores
Datas	Março 2008
Nome e tipo da organização	Rumos – Formação em Visual Basic

de ensino ou formação										
<b>Nível segundo a classificação nacional ou internacional</b>	Sem Classificação									
Datas	Maio 2008									
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Gestão de Projectos									
<b>Nível segundo a classificação nacional ou internacional</b>	Sem classificação									
<b>Aptidões e competências pessoais</b>										
Primeira língua	<b>Português</b>									
Outra(s) língua(s)										
Auto-avaliação	<b>Compreensão</b>					<b>Conversação</b>			<b>Escrita</b>	
Nível europeu (*)	Compreensão oral		Leitura			Interacção oral		Produção oral		
<b>Inglês</b>	C 2	Utilizador avançado	C 2	Utilizador avançado	B 2	Utilizador avançado	B 2	Utilizador avançado	C 1	Utilizador avançado
<b>Francês</b>	B 1	Utilizador independente	B 1	Utilizador independente	B 1	Utilizador independente	B 1	Utilizador independente	B 1	Utilizador independente
<b>Espanhol; Castelhana</b>	C 1	Utilizador avançado	C 1	Utilizador avançado	B 1	Utilizador independente	B 1	Utilizador independente	A 2	Utilizador independente
<i>(*) Nível do Quadro Europeu Comum de Referência (CECR)</i>										
<b>Aptidões e competências sociais</b>	<p>Espírito de iniciativa</p> <p>Boa capacidade de comunicação e interacção pessoal</p> <p>Vontade de melhorar conhecimentos</p> <p>Bom espírito de equipa</p> <p>Capacidade de adaptação a diferentes ambientes</p>									
<b>Aptidões e competências técnicas</b>	<p>Competências no âmbito da informação, da tecnologia, da comunicação, da gestão, bem como em áreas do conhecimento de suporte à função de gestor de informação</p> <p><b>No âmbito da gestão da informação, as competências adquiridas visam apoiar transversalmente as organizações no que concerne ao domínio da informação em todas as suas vertentes e contextos, nomeadamente:</b></p>									

	<p>Análise orgânico-funcional da organização;</p> <p>Mapeamento/modelação de processos (com utilização, por ex. de ferramentas UML);</p> <p>Auditorias de informação com vista à racionalização e/ou automatização de procedimentos;</p> <p>Especificação de requisitos para a automatização de processos;</p> <p>Criação de modelos normalizados quer de recolha, quer de partilha de informação na organização;</p> <p>Criação de instrumentos de recuperação de informação;</p> <p>Implementação de serviços de informação;</p> <p>Criação de especificações de meta-informação com vista à preservação a longo prazo da informação criada/armazenada em ambiente electrónico;</p> <p>Concepção de sites e portais;</p> <p>Gestão de conteúdos;</p> <p>Aplicação crítica das Normas Portuguesas e ISO aplicáveis à produção, circulação, armazenamento, descrição e recuperação da informação;</p> <p>Criação de ferramentas de apoio à tomada de decisão;</p> <p>Pesquisa de informação (nomeadamente em Bases de Dados por meio de queries em SQL)</p>
<p><b>Aptidões e competências informáticas</b></p>	<p>Concepção informática de sistemas de informação e desenvolvimento informático de aplicações;</p> <p><b>Concepção e Gestão de Bases de Dados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Access;</li> <li>• Oracle;</li> <li>• SQL (Linguagem de Programação de Bases de Dados);</li> <li>• Bibliobase, versão 5.1 (Bibliotecas);</li> </ul> <p><b>Projectão e desenvolvimento de sistemas de workflow:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UML (linguagem utilizada na modelação de processos);</li> </ul> <p>Conhecimento relativamente às seguintes linguagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HTML</li> <li>• XML</li> <li>• XSL</li> </ul>

Conhecimento relativamente a Tecnologias de Internet e Redes;  
Capacidade de lidar com as novas Tecnologias de Informação e de Comunicação;

**Software com o qual estou habilitado a trabalhar:**

- Microsoft Windows;
- Linux;
- Microsoft Power Point;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Word;
- Microsoft Visio;
- Adobe Flash
- Adobe;
- HTML Kit;
- ActionScript
- Moodle;
- Twiki;
- PuTTY
- PgAdmin
- Kofax Ascent
- IPortalDoc
- Dreamweaver
- MySQL
- Bomgar

**Outras aptidões e competências**

Elaboração do Observatório de Ciência da Informação, para a disciplina de Gestão de Serviços de Informação

Modelação de um sistema de informação de uma empresa de comunicações através de Workflow para as disciplinas de Análise de Sistemas de Informação I e II;

Catálogo da revista "Noticias Magazine" para a disciplina de Organização e Recuperação da Informação II;

Criação de uma página web para a disciplina de Informação para a Internet;

Análise do motor de busca Google, Yahoo e Sapo para a disciplina de

	<p>Armazenamento e Recuperação da Informação I;</p> <p>Avaliação do BIBLIObase e de um sistema de armazenamento e recuperação da informação para a disciplina de Armazenamento e Recuperação da Informação II.</p> <p>Criação de uma base de dados de um Clube de Vídeo para a disciplina de Bases de Dados;</p> <p>Análise sobre eficácia e eficiência de uma organização (FEUP- Recursos Humanos), para a disciplina de Gestão da Informação;</p>
<b>Carta de Condução</b>	Carta de Condução nº P-1310444 5 (Categoria B) desde 2002
<b>Informação adicional</b>	<p>Seminário de Qualidade e Excelência da Informação na Sociedade da Informação realizado nos dias 3 e 4 de Novembro de 2005;</p> <p>III Jornadas de Ciência da Informação, realizadas nos dias 18 e 19 de Maio de 2005, subordinadas ao tema:"Informação, Conhecimento e Inovação: O Desafio Digital";</p> <p>IV Jornadas de Ciência da Informação, realizadas nos dias 17 e 18 de Maio de 2006 subordinadas ao tema "Sistemas de Informação Digitais";</p> <p>V Jornadas de Ciência da Informação, realizadas nos dias 21 e 22 de Maio de 2007, subordinadas ao tema:"Políticas e Redes de Informação";</p> <p>II Jornadas Internacionais - Informação e Comunicação nos Mass Media, realizadas nos dias 25 e 26 de Outubro de 2007, subordinadas ao tema:" A produção noticiosa: actores e papéis";</p>

NÍVEIS EUROPEUS – GRELHA DE AUTO-AVALIAÇÃO

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E E N D E R	Compreensão oral	Sou capaz de reconhecer palavras e expressões simples de uso corrente relativas a mim próprio, à minha família e aos contextos em que estou inserido, quando me falam	Sou capaz de compreender expressões e vocabulário de uso mais frequente relacionado com aspectos de interesse pessoal como, por exemplo, família, compras,	Sou capaz de compreender os pontos essenciais de uma sequência falada que incida sobre assuntos correntes do trabalho, da escola, dos tempos livres,	Sou capaz de compreender exposições longas e palestras e até seguir partes mais complexas da argumentação, desde que o tema me seja	Sou capaz de compreender uma exposição longa, mesmo que não esteja claramente estruturada ou quando a articulação entre as ideias esteja apenas implícita.	Não tenho nenhuma dificuldade em compreender qualquer tipo de enunciado oral, tanto face a face como através dos meios de comunicação, mesmo
	Leitura	Sou capaz de compreender nomes conhecidos, palavras e frases muito simples, por exemplo, em avisos, cartazes ou folhetos.	Sou capaz de ler textos curtos e simples. Sou capaz de encontrar uma informação previsível e concreta em textos simples de uso corrente, por exemplo, anúncios, folhetos, ementas, horários. Sou capaz de compreender cartas pessoais curtas e simples.	Sou capaz de compreender textos em que predomine uma linguagem corrente do dia-a-dia ou relacionada com o trabalho. Sou capaz de compreender descrições de acontecimentos, sentimentos e desejos, em cartas pessoais.	Sou capaz de ler artigos e reportagens sobre assuntos contemporâneos em relação aos quais os autores adoptam determinadas atitudes ou pontos de vista particulares. Sou capaz de compreender textos literários contemporâneos em prosa.	Sou capaz de compreender textos longos e complexos, literários e não literários, e distinguir estilos. Sou capaz de compreender artigos especializados e instruções técnicas longas, mesmo quando não se relacionam com a minha área de conhecimento.	Sou capaz de ler com facilidade praticamente todas as formas de texto escrito, incluindo textos mais abstractos, linguística ou estruturalmente complexos, tais como manuais, artigos especializados e obras literárias.
	Interacção oral	Sou capaz de comunicar de forma simples, desde que o meu interlocutor se disponha a repetir ou dizer por outras palavras, num ritmo mais lento, e me ajude a formular aquilo que	Sou capaz de comunicar em situações simples, de rotina do dia-a-dia, sobre assuntos e actividades habituais que exijam apenas uma troca de informação simples e	Sou capaz de lidar com a maior parte das situações que podem surgir durante uma viagem a um local onde a língua é falada. Consigo entrar, sem preparação prévia, numa	Sou capaz de conversar com a fluência e espontaneidade suficientes para tornar possível a interacção normal com falantes nativos. Posso tomar parte	Sou capaz de me exprimir de forma espontânea e fluente, sem dificuldade aparente em encontrar as expressões adequadas. Sou capaz de utilizar a língua de maneira flexível	Sou capaz de participar sem esforço em qualquer conversa ou discussão e mesmo utilizar expressões idiomáticas e coloquiais. Sou capaz de me exprimir fluentemente e de

## NÍVEIS EUROPEUS – GRELHA DE AUTO-AVALIAÇÃO

Produção oral	Sou capaz de utilizar expressões e frases simples para descrever o local onde vivo e pessoas que conheço.	Sou capaz de utilizar uma série de expressões e frases para falar, de forma simples, da minha família, de outras pessoas, das condições de vida, do meu percurso escolar e do meu trabalho actual ou mais recente.	Sou capaz de articular expressões de forma simples para descrever experiências e acontecimentos, sonhos, desejos e ambições. Sou capaz de explicar ou justificar opiniões e planos. Sou capaz de contar uma história, de relatar o enredo de um livro ou de um filme e de descrever as minhas reacções.	Sou capaz de me exprimir de forma clara e pormenorizada sobre uma vasta gama de assuntos relacionados com os meus centros de interesse. Sou capaz de explicar um ponto de vista sobre um dado assunto, apresentando as vantagens e desvantagens de diferentes opções.	Sou capaz de apresentar descrições claras e pormenorizadas sobre temas complexos que integrem subtemas, desenvolvendo aspectos particulares e chegando a uma conclusão apropriada.	Sou capaz de, sem dificuldade e fluentemente, fazer uma exposição oral ou desenvolver uma argumentação num estilo apropriado ao contexto e com uma estrutura lógica tal que ajude o meu interlocutor a identificar e a memorizar os aspectos mais importantes.
ESCREVER	Sou capaz de escrever um postal simples e curto, por exemplo, na altura de férias. Sou capaz de preencher uma ficha com dados pessoais, por exemplo, num hotel, com nome, morada, nacionalidade.	Sou capaz de escrever notas e mensagens curtas e simples sobre assuntos de necessidade imediata. Sou capaz de escrever uma carta pessoal muito simples, por exemplo, para agradecer alguma coisa a alguém.	Sou capaz de escrever um texto articulado de forma simples sobre assuntos conhecidos ou de interesse pessoal. Sou capaz de escrever cartas pessoais para descrever experiências e impressões.	Sou capaz de escrever um texto claro e pormenorizado sobre uma vasta gama de assuntos relacionados com os meus centros de interesse. Sou capaz de redigir um texto expositivo ou um relatório, transmitindo informação ou apresentando razões a favor ou contra um determinado ponto de vista. Consigo escrever cartas evidenciando o significado que determinados acontecimentos ou experiências têm para mim	Sou capaz de me exprimir de forma clara e bem estruturada, apresentando os meus pontos de vista com um certo grau de elaboração. Sou capaz de escrever cartas, comunicações ou relatórios sobre assuntos complexos, pondo em evidência os aspectos que considero mais importantes. Sou capaz de escrever no estilo que considero apropriado para o leitor que tenho em mente.	Sou capaz de escrever textos num estilo fluente e apropriado. Sou capaz de redigir de forma estruturada cartas complexas, relatórios ou artigos que apresentem um caso com uma tal estrutura lógica que ajude o leitor a aperceber-se dos pontos essenciais e a memorizá-los. Sou capaz de fazer resumos e análises de obras literárias e de âmbito profissional.