

## INFORMAÇÃO PESSOAL



## Ana Catarina Cortinhas Ferreira

 Rua do Barreiro N°523, 4805-383 Guimarães (Portugal)

 911186115

 anacat.ferreira@sapo.pt

## POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA

## Auxiliar de dentária

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

15/05/2015–Presente

## Auxiliar administrativo

Cobermagues LDA, Guimarães (Portugal)

- Organização da contabilidade;
- Elaboração de orçamentos;
- Elaboração de faturas;
- Envio/elaboração de cartas ao ACT;
- Atendimento telefónico;
- Emissão de documentos de transporte;
- Emissão de guias E-GAR;
- Entre outras atividades relacionadas com a função exercida.

26/01/2015–26/03/2015

## Estagiário de técnico auxiliar de saúde

Hospital Senhora de Oliveira, Guimarães (Portugal)

Fiz estágio na área de urologia e Medicina no piso 7, onde prestava os seguintes cuidados:

- Preparar o doente para o bloco operatório e prestar os cuidados do pós operatório;
- Prestar/assegurar cuidados de higiene, alimentação e conforto do doente;
- Prestar os cuidados post-mortem.
- Assegurar a limpeza, higienizarão e transporte de roupas, espaços, materiais e equipamentos;
- Auxiliar o profissional de saúde na recolha de amostras biológicas e transporte para o serviço adequado, de acordo com as normas e/ou procedimentos definidos.

02/06/2014–27/06/2014

## Estagiário Técnico auxiliar de saúde

Camélias Hotel&amp;Homes, Guimarães (Portugal)

Prestação de cuidados de saúde, higiene, alimentação dos seniores para maior conforto e bem-estar.

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

2012–02/07/2015

## Técnico auxiliar de saúde (12ºano)

Nível 4 QRQ

Agrupamento de Escolas de Padre Benjamim Salgado, Famalicão (Portugal)

## COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna

português

## Línguas estrangeiras

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
inglês	A2	A2	A2	A2	A2

Níveis: A1 e A2: Utilizador básico - B1 e B2: Utilizador independente - C1 e C2: Utilizador avançado  
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

## Competências de comunicação

Capacidade de comunicação elevada;  
 Capacidade de gerir conflitos de forma pacífica.

## Competências relacionadas com o trabalho

- Organizada;  
 - Responsável;  
 - Assídua.

## Competências digitais

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizador avançado	Utilizador independente	Utilizador independente		Utilizador independente

Competências digitais - Grelha de auto-avaliação

## Carta de Condução

B

## ANEXOS

■ Diploma de Curso

## Diploma de Curso

**GOVERNO DE PORTUGAL**  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
e Ciência

**Diploma**

**APRIMAMENTO DE ESCOLAS PADRE BENJAMIM SALGADO**  
(estabelecimento de ensino)

**Diretor** \_\_\_\_\_  
*José Alfredo Rodrigues Mendes*  
(nome do titular do órgão de administração e gestão)

faz saber que \_\_\_\_\_  
*Ana Catarina Cortinhas Ferreira*  
n.º \_\_\_\_\_ com a data de validade de \_\_\_\_\_, concluiu, no ano escolar de \_\_\_\_\_, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, Profissional de Técnico Auxiliar de Saúde

com a classificação final de \_\_\_\_\_ (dezasseis) valores, e obteve o ensino secundário e certificação profissional em \_\_\_\_\_, conferindo o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações, que corresponde (c) \_\_\_\_\_ Técnico Auxiliar de Saúde

ao nível 4 de qualificação do Quadro Europeu de Qualificações, pelo que, para os efeitos legais, lhe é passado o presente DIPLOMA que vai ser assinado e autenticado por mim e pelo responsável dos serviços administrativos. Consta do Livro de Termos n.º \_\_\_\_\_, fls. \_\_\_\_\_

Joane \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015  
(localidade)

O (A) Responsável dos Serviços Administrativos \_\_\_\_\_  
*Pascoal Francisco Sousa-Car*  
(assinatura e selo branco)

O Diretor \_\_\_\_\_  
*Dr. Paulo Vieira*  
(designação do cargo)  
(assinatura e selo branco)

\*Inserir logótipo da escola no canto superior direito, caso exista  
(a) Descrever Brique de Identidade - Canto Superior Direito Assinatura ou Autorização de Residência  
(b) Profissional de ..... (Indicar a respectiva designação)  
(c) Indicar a designação da sala profissional (curso profissional/área especialização). No caso dos cursos profissionais, indicar a sala profissional da variante frequentada.

Diploma - Modelo B

POPHON

ACRIPRIMAMENTO DE ESCOLA  
PADRE BENJAMIM SALGADO