





INFORMAÇÃO PESSOAL

Paula Cristina de Sousa Antunes



 Póvoa de Lanhoso
 
 paulac.antunes@gmail.com

Sexo Feminino | Data de nascimento | Nacionalidade Portuguesa

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2008 – 2021 **Responsável do Departamento de Formação/Gestora de Formação**

Geometrias Ocultas, Engª Lda. (GOEngenharias), Guimarães

■ **Principais atividades/funções**

Promover a elaboração de planos e/ou projetos de formação Intra-empresa e Inter-empresa (financiada e não financiada); Preparar candidaturas, em diversas tipologias de formação (Formação modular; Inovação para Gestão; Públicos Estratégicos; EFA; CEF; Aprendizagem; Inclusão; Igualdade de Género; Projetos Autónomos de Formação; Cheque-formação; etc.), a projetos cofinanciados (POPH/ CIG/PO ISE/Compete 2020/IEFP/etc.); Representar a entidade formadora nos contactos com entidades e organismos externos; Potenciar e estabelecer protocolos de colaboração e protocolos de estágios (empresas privadas/CNO´s/CQEP/Escolas/Juntas de Freguesia e outras instituições); Promover a organização dos cursos/ações de formação; Dinamizar a divulgação da formação; Coordenar e aplicar os critérios de seleção dos candidatos à frequência dos cursos; Recrutar os formadores; Selecionar formandos; Coordenar a elaboração de relatórios de avaliação finais; Elaborar o Manual da Qualidade da Atividade Formativa; Elaborar os Processos e Procedimentos de formação; Elaborar e organizar os Dossiers Técnico-Pedagógicos; Definir os conteúdos programáticos, objetivos e o seu ajustamento ao público-alvo; Zelar pela assiduidade dos formandos e formadores; Verificar o correto registo de presenças de formandos e formadores; Elaborar os mapas com a informação pedagógica; Preparar os mapas para processamento de subsídios a formandos; Preparar os mapas para processamento de pagamento a formadores; Fazer arquivo documental; Emitir certificados do SIGO; Trabalhar as plataformas SIIFSE; Portugal 2020 e outras; Preparar processos de certificação da formação, para empresas externas, para a DGERT; Elaboração de mapa de indicadores/balanco de atividades/e outros requisitos impostos pela DGERT para a GOEngenharias; mediadora de curso EFA;

2018 – 2019 **Formadora**

Formalição, Lda., Guimarães

■ **Principais atividades/funções**

Desenvolvimento de formação para a Inclusão, em temáticas como: Desenvolvimento Social e Pessoal; Igualdade de Género e de Oportunidades; Comunicação Interpessoal; Emprego e Relações Humanas no Trabalho.

2017 **Auditora**

Novo Modelo Europa, Braga

■ **Principais atividades/funções**

Realização de auditoria interna ao Sistema de Gestão da Qualidade (ISO 9001) e Higiene e Segurança no Trabalho.

2014 - 2016 **Formadora/Consultora**

Plataforma XXI, Braga

■ **Principais atividades/funções**

Formadora em áreas de Higiene e Segurança no Trabalho; Gestão da Empresa Agrícola; Preocupações do Mundo Atual, etc.
 Consultora no processo de transição de acreditação para certificação como entidade formadora.
 Consultora no projeto de formação modular.

Empresa consultora e formadora

- 2015 **Formadora/Tutora**
Twofold - Academia de Formação, Braga
- **Principais atividades/funções**
Formadora/tutora e-learning (elaboração de manuais; planos de sessão; gestão da plataforma Moodle, etc.), para 335 horas de formação em cursos de Atualização do CAP de Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho.
- 2008 – 2012 **Empresa consultora e formadora**
Técnica Superior de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho e Gestora de Qualidade
Geometrias Ocultas, Eng^a Lda., Guimarães e Matosinhos
- **Principais atividades/funções**
Técnica de Segurança e Saúde no Trabalho (interna).
Elaboração do processo de homologação do curso de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho (SHST) – ACT; Elaboração do processo de autorização de serviços externos de SHST, da GOEngenharias – ACT; Prestação de serviço externo em clientes empresariais (indústria/comércio e serviços); Técnica Superior de Segurança no Trabalho em Obra.
- Realização de auditorias internas no âmbito do SGQ, pela NP EN ISO 9001.
- 2007 **Formadora**
Compenditur/Minhosoft/Triformis, Braga
- **Principais atividades/funções**
Formadora em áreas de Higiene e Segurança no Trabalho (Triformis); Higiene e Segurança Alimentar; Gestão de resíduos (Compenditur); Gestão de armazém (Minhosoft);
- 2006 - 2007 **Empresas consultoras e formadoras**
Consultora, Formadora e coordenadora de formação
Triformis e ACIB (Associação Comercial e Industrial de Barcelos)
- **Principais atividades/funções**
Consultora de ligação, em projetos de formação-Ação PME, em cinco empresas industriais e comerciais, e consultora especializada em projetos do programa Dinamizar - setor comercial e restauração.
Formadora em áreas de Higiene e Segurança no Trabalho; Qualidade; Ambiente; Recursos Humanos e Ferramentas Informáticas (Word e Excell);
- Coordenadora de formação em projectos formativos co-financiados, de cinco empresas externas.
- 2003 - 2005 **Empresa consultora e formadora**
Formadora
TERATOP, Lda., Braga
- **Principais atividades/funções**
Funções de formadora em diversas matérias.
- 2002 - 2003 **Empresa consultora e de Saúde**
Engenheira de Gestão Industrial
Lear Corporation, Valongo
- **Principais atividades/funções**
Desenvolvimento de tarefas da categoria de Eng^o 1A; contacto com o cliente (Jaguar-Inglaterra) e processamento das diretrizes associadas às cablagens do Modelo 350da Jaguar, no Dep. Eng^a do Produto.
- 2001 - 2002 **Empresa Industrial**
Engenheira de Gestão Industrial - Estagiária
Lear Corporation, Póvoa de Lanhoso
- **Principais atividades/funções**
Contacto com o cliente (Renaut) e processamento de trabalhos na Eng^a do Produto. para cablagens do modelo Matra.
- Empresa Industrial**

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

2012 - 2014	<p>Mestrado em Educação, Área de Especialização em Mediação Educacional e Supervisão na Formação</p> <p>Universidade do Minho (Braga)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Conceção e Avaliação de Dispositivos de Formação e Mediação ■ Opção I – Direito das Pessoas ■ Opção II – Educação para a Automização Pessoal e Intervenção Social <ul style="list-style-type: none"> ■ Psicologia Social ■ Supervisão da Formação e Desenvolvimento Profissional ■ Contextos e Práticas de Formação e Mediação ■ Formação e Comunicação em Rede ■ Investigação em Mediação Educacional e Supervisão na Formação ■ Metodologias da Formação e da Mediação ■ Opção III – Liderança e Dinâmicas de Grupos 	nível 7
2008 - 2010	<p>Mestrado em Engenharia e Gestão Industrial</p> <p>Universidade do Minho (Braga)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Cálculo C ■ Química Geral ■ Introdução à Engenharia Económica ■ Programação de computadores ■ Introdução à Engenharia e Gestão Industrial ■ Álgebra Linear e Cálculo Diferencial ■ Física A ■ Estatística ■ Análise de Custos 	nível 7
1996 – 2002	<p>Licenciatura em Engenharia e Gestão Industrial</p> <p>Universidade do Minho (Braga)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Engenharia Económica ■ Instalações e Serviços Industriais ■ Ergonomia e Estudo do Trabalho ■ Gestão da Qualidade ■ Análise de Custos Industriais ■ Eletrónica ■ Investigação Operacional ■ Avaliação e Gestão de Projetos ■ Direito do Ambiente ■ Higiene e Segurança Industriais ■ Direito do Trabalho ■ Logística e Distribuição ■ Fabrico Assistido por computador ■ Organização e Gestão da produção ■ Legislação Industrial ■ Modelos de Decisão ■ Análise Qualitativa de Dados ■ Empresas Virtuais ■ Sistemas de Informação para a Produção ■ Complementos de Análise Matemática 	nível 6
1995 – 1996	<p>1º ano da Licenciatura em Engenharia Geotécnica</p> <p>Universidade da Beira Interior (Covilhã)</p>	

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna Português

Outras línguas

COMPREENDER	FALA	ESCREVER

	Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral
Inglês	Nível B2	Nível B2	Nível B1	Nível B1
Francês	Nível B2	Nível B2	Nível B1	Nível B1

Indique o título do certificado/diploma de línguas. Caso saiba, especifique o nível.

Níveis: A1/A2: utilizador básico - B1/B2 utilizador independente - C1/C2: utilizador avançado

Competências de comunicação

- Boa capacidade de comunicação: de escuta, empatia; comunicação clara e comunicação não-verbal, adquirida através da experiência profissional como consultora e formadora.
- Boa capacidade de comunicação escrita (adquirida através dos estudos e da vida profissional).
- Boa capacidade para respeitar pessoas e situações.
- Excelente capacidade de autoconfiança e convicção.
- Boa capacidade de negociação e de dar *feedback* sobre o trabalho.
- Boa capacidade de *team building*.

Competências de organização

- Boa capacidade de liderança (responsável por um departamento de formação profissional desde 2008).
- Boa capacidade de trabalho sobre pressão (experiência adquirida em trabalhos com prazos curtos).
- Boa capacidade de adaptação a diferentes ambientes (aptidão desenvolvida no percurso profissional).
- Boa organização mental e organização física.
- Excelente capacidade de resiliência e de resolução de problemas.
- Atitude positiva
- Excelente capacidade para trabalhar em equipa (trabalho colaborativo).

Competências relacionadas com o trabalho

- Bom domínio na implementação dos processos de formação (responsável pelo departamento de formação)
- Bom domínio na implementação de processos e procedimentos da qualidade (responsável pelo processo de Formação, no âmbito da ISO 9001, desde 2010).
- Bom domínio de várias plataformas de trabalho (DGERT; SIGO; Portugal 2020, etc.)
- Boa capacidade de adaptabilidade.
- Capacidade de inovação e criatividade.
- Boa capacidade de Multitasking
- Boa capacidade para resolução de conflitos.
- Potencial (e forte vontade) de aprendizagem.
- Pensamento crítico.
- Capacidade de tomada de decisões.
- Boa capacidade de falar em público e de cooperação.

Competência digital

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

Níveis: utilizador básico - utilizador independente - utilizador avançado

- Bom domínio das ferramentas da suíte de escritório (processador de texto, folha de cálculo, Outlook, etc.)
- Uso regular de funções administrativas informatizadas, adquirido na preparação de candidaturas a projetos formativos.

- Outras competências**
- Membro conselheiro, do Conselho Geral do AE Gonçalo Sampaio (desde outubro de 2016)
 - Representante de Pais e Encarregados de Educação, no AE Gonçalo Sampaio (desde 2011).
 - Representante de Pais e Encarregados de Educação, no AE da Póvoa de Lanhoso (desde 2019).
 - Coordenadora da Equipa da Catequese Arciprestal (ECA) da Póvoa de Lanhoso (desde 2020).
 - Membro constituinte da ECA (desde 2014).
 - Coordenadora e tesoureira da catequese paroquial de Rendufinho (desde 2018)
 - Catequista da paróquia de Rendufinho (desde 2011).
 - Membro organizador das jornadas diocesanas de catequese (2021).
 - Tesoureira e sócia fundadora da Associação de Pais e EE da EB1/JI da P.de Lanhoso (2013-2015).
 - Secretária da Assembleia da Autarquia Local (2013-2017 - Rendufinho).
 - Representação da Universidade do Minho, nas Jornadas de Educação, Formação e Emprego e na IV Mostra/Feira das Universidades, em Arcos de Valdevez e V. N. Famalicão (2003).
 - Dadora de sangue.

- Cartas de Condução**
- Carta de condução (categoria B).
 - Carta de marinheiro.

INFORMAÇÃO ADICIONAL

- Seminários** Certificações:
- Cursos**
- Certificações**
- Técnico Superior de Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho (certificado nº 09151205RC6).
 - Formação Pedagógica Inicial de Formadores (CAP nº EDF 54456/2004 DN).
 - Formação Pedagógica Contínua de Formador (E-Formador). Cursos e outras formações:
 - 2020/2021 – Prevenção de Combate a Incêndios (25h); Segurança e Saúde no Trabalho-situações epidémicas/pandémicas (25h); Gestão da Emergência no Local de Trabalho (25h); Teletrabalho (25h); Gestão do Stress do Profissional (25h); Gestão do tempo e organização do trabalho (25h); Plano Nacional de Ação para Implementação da RCSNU 1325 (PN_RCSNU);
 - 2017/2018 – Conceito Lean em Desenvolvimento do Produto (25h); Qualidade e Fiabilidade (25h); Primeiros Socorros (25h); 5S (25h); Língua Inglesa (25h); Formação Permanente de Catequistas (24h).
 - 2016 – Gestão de Projetos (18h).
 - 2013/2014 – Especialização em Igualdade de Género para Públicos Estratégicos (58h); Sensibilização para a prevenção e Combate à Violência de Género (12h); Gestão de Recursos Humanos NP ISO 4427:2004 (40h); Legislação Laboral (50h); Mediação comunitária;
 - 2012 – Medidas de Autoproteção (25h).
 - 2011 – Auditorias Internas (50h); Planos de Segurança (50h); Mediação e Formação em Cursos EFA (27h)
 - 2010 – Formação de Formadores: Especialização em igualdade do Género (72h).
 - 2008 – Ruído e Vibrações (curso para renovação de CAP) (32h).
 - 2006 – HACCP-Autocontrolo Alimentar (60h); Consultores de Ligação (21 h); Diálogos e Interações de Marketing (4h); Redes de Cooperação Empresarial (4h)
 - 2005 – Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho (540 h); Especialização em Informática de Gestão (800h).
 - 2004 – Formação Pedagógica Inicial de Formadores (104h); Gestor da Qualidade (400 h);
 - 2003 – Criação e Gestão de Pequenos Negócios (448 h),
 - 1999/20010- "English for Engineers", U.M. – Guimarães;
 - 1994/1995 - Empresários
- Agrícolas. Colóquios e seminários:
- "Ruído" e "Dislexia e Intervenção Pedagógica" (2004 e 2005)
 - "Segurança Internacional: Nova Ordem Mundial", - VII Semana de Direito, U.M.
 - Programação neurolinguística – "treinamento mental com andar sobre brasas - Romper Limites" (2000).
 - Formação Profissional-Portugal 2020: Oportunidades e Desafios (2015)
 - Turismo 2020: Fundos Comunitários (2015)
 - Auditorias Sociais (2015)
 - Formação, Mediação e Supervisão; Mediação Social: Modelos e Contextos; Mediação Comunitária: Projetos e (In)Visibilidades (2013)
 - Segurança e Qualidade no Trabalho (2010)