

## Curriculum Vitae

### Informação Pessoal

Nome **Filipe Marques de Carvalho**

### Experiência Profissional

Datas Presente

Função ou cargo ocupado **Advocacia em exercício de prática individual.**

Nome e morada do empregador SG-MC - Sousa Guedes e Marques de Carvalho, Escritório de Advogados – [www.sgmc.pt](http://www.sgmc.pt)  
Rua de Ceuta, n.º 60, 3º Andar, 4050-189 Porto  
Tlf: 222010772 Fax: 222010874

Datas Presente

Função ou cargo ocupado **Docente em Direito na área de Ciências Jurídico – Administrativas na Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**

Nome e morada do empregador Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave  
Campus do IPCA, Vila Frescaíinha S. Martinho, 4750-810 Barcelos

Datas 2009 – 2011

Função ou cargo ocupado **Advogado Estagiário**

Principais atividades e responsabilidades 2ª Fase de estágio (Agregação à Ordem dos Advogados em 24/02/2012).  
Desenvolvimento da prática forense, aprendizagem dos métodos e práticas para o exercício da advocacia.

Nome do empregador SPCA – Sociedade de Advogados, Palácio da Bolsa, Porto.

Datas 2008 - 2009

Função ou cargo ocupado **Advogado Estagiário**

Principais atividades e responsabilidades 1ª Fase de estágio.  
Desenvolvimento da prática forense, aprendizagem dos métodos jurídicos com vista à realização da prática de advocacia.

Nome e morada do empregador ACJC – Sociedade de advogados, Coimbra.

### Experiência Profissional em Formação

Datas Maio de 2012 – Junho de 2012

Função ou cargo ocupado **Formador**

Módulos de Formação /Curso Formador do “Código dos Contratos Públicos”, na empresa “JCamilo Project”.  
Formador de “Legislação laboral”, na empresa “O Setenta, S.A.”

Nome do empregador **MR Negócios**

Datas	Dezembro de 2010 – Maio de 2011
Função ou cargo ocupado	<b>Formador</b>
Módulos de Formação /Curso	Formador do curso “Técnico Administrativo” Módulos: “Legislação Comercial” (25 horas) e “Código dos Contratos Públicos” (25 horas). Formador do curso de “Práticas Administrativas” Módulos: “Legislação Laboral” (60 horas). Formador do curso de “Práticas Administrativas” Módulos: “Direito Comercial e Fiscal” (60 horas).
Nome do empregador	<b>Feirense, Associação de Ensino, Formação e Desenvolvimento Social</b>
Datas	Abril de 2011
Função ou cargo ocupado	<b>Formador</b>
Módulos de Formação /Curso	Formador do curso modular certificado “Legislação Laboral” (25 horas).
Nome do empregador	<b>A.D.I.C.E., Associação para o Desenvolvimento Integrado da Cidade de Ermesinde.</b>
Datas	Maio de 2010 – Setembro de 2010
Função ou cargo ocupado	<b>Formador</b>
Módulos de Formação /Curso	Formador de curso EFA S3 Tipo A, “Contabilidade e Gestão”, nas áreas de Direito Fiscal, Direito Comercial e Direito Civil. [Módulos: “Noções de Fiscalidade” (25 horas); “Legislação Comercial” (25 horas); “Contrato de Compra e Venda” (25 horas)].
Nome do empregador	<b>A.D.I.C.E., Associação para o Desenvolvimento Integrado da Cidade de Ermesinde.</b>

## Educação e formação

Datas	Outubro de 2015 – Dezembro de 2015
Designação da qualificação atribuída	<b>Curso de Especialização em Direito do Desporto</b>
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	IDET – Instituto de Direito das Empresas e do Trabalho, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra
Datas	Outubro de 2013 – Novembro de 2013
Designação da qualificação atribuída	<b>III Curso de Pós-Graduação em Direito do Emprego Público</b>
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	CEDIPRE - Centro de Estudos de Direito Público e Regulação Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra
Datas	Outubro de 2011 – Dezembro de 2013
Designação da qualificação atribuída	<b>Mestrado em Direito, no ramo de Ciências Jurídico-Administrativas</b>
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Faculdade de Direito da Universidade do Porto
Nível de Classificação	16 valores
Datas	Outubro de 2010 – Dezembro de 2010
Designação da qualificação atribuída	<b>Pós-Graduação em Direito da Contratação Pública</b>
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Organizada pela Universidade Católica Portuguesa, Escola de Direito, coordenada pelo Professor Doutor Mário Aroso de Almeida e o Doutor João Amaral e Almeida.
Nível de Classificação	16 valores
Datas	2002 - 2008
Designação da qualificação atribuída	<b>Licenciatura em Direito</b>

Principais disciplinas	Direito Constitucional; Direito Administrativo; Teoria Geral do Direito Civil; Direito Processual Civil; Direito das Obrigações; Direito Penal e Processual Penal; Direito Fiscal; Contencioso Administrativo e Civil; Direito Comercial; Direito do Trabalho; Direito Internacional Público e Privado.
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra Pátio da Universidade, 3004 – 545 Coimbra (Portugal).
Nível de Classificação	11 valores

## Formação Complementar

Datas	<b>Abril 2009 – Junho 2009</b>
Designação da qualificação atribuída	<b>Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores</b> (100horas) - Certificado pelo IEFP - Obtenção do Certificado de Aptidão Profissional (CAP) nº EDF 511217/2009 DN
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação (FDTI) ( <a href="http://www.fdti.pt">www.fdti.pt</a> )
Nível de classificação	Excelente (17.65 valores)

## Aptidões e competências pessoais

Primeira língua **Português**

Outras línguas

Auto-avaliação

Nível europeu (\*)

**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
B1	Utilizador independente	B1	Utilizador independente	A2	Utilizador básico	A2	Utilizador básico	A2	Utilizador básico

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

Aptidões e competências sociais	-Espírito de equipa -Boa interacção e comunicação social -Capacidade de boa adaptação a ambientes multiculturais (competências adquiridas ao longo da participação nas diversas actividades extra-curriculares e ao longo da vida académica)
Aptidões e competências de organização	-Capacidade de organização e tomada de decisão -Boa capacidade de auto-iniciativa - Boa capacidade liderança e comunicação em grupo
Aptidões e competências informáticas	Domínio de Microsoft Office na óptica do utilizador