

Curriculum Vitae



IDENTIFICAÇÃO

NOME: Romeu Branco Januário

TELEFONE: 966 373 079

CORREIO ELECTRÔNICO: massagenscomromeu@gmail.com

DATA DE NASCIMENTO: 1975 / 04 / 13

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

1991 / 93 – 12º Ano de Escolaridade: Humanísticas – Escola Frei Heitor Pinto

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

14/03/2025 – 16/03/2025 - Ação de Formação Profissional “Drenagem Linfática”, que decorreu na DO IT BETTER.

08/02/2025 – 15/02/2025 - Ação de Formação Profissional “Massagem desportiva”, que decorreu na Promofitness.

21/09/2024 – 01/02/2025 – Ação de Formação Profissional “Massagem Terapêutica e Reabilitação Física, que decorreu no CFM - Centro de Formação de Massagistas.

02/01/2021 – 06/04/2021 – Ação de Formação “Primeiros Socorros”, que decorreu no CIEB I – Centro de Inovação Empresarial da Beira Interior.

14/03/2011 – 23/03/2011 – Ação de Formação profissional “Técnicas de Vendas”, que decorreu no CIEBI – Centro de Inovação Empresarial da Beira Interior.

18/01/2006 – 08/02/2006 – Ação de Formação profissional “Folha de Cálculo Excel”, que decorreu no AECBP – Associação Empresarial da Covilhã; Belmonte e Penamacor.

03/05/2004 – 24/05/2004 – Ação de Formação profissional “Contabilidade Geral, Nível II”, que decorreu no AECBP – Associação Empresarial da Covilhã; Belmonte e Penamacor.

05/04/2004 – 30/04/2004 – Ação de Formação profissional “Contabilidade Geral, Nível I”, que decorreu no AECBP – Associação Empresarial da Covilhã; Belmonte e Penamacor.

05/2000 – Ações de Formação “Higiene e Segurança dos Produtos” e “Higiene e Segurança no trabalho”, que decorreu na Empresa – Sete Fontes, organizada pelo Centro de Formação Profissional para a Indústria de Engarrafamento de águas e termalismo.

06/1996 – 09/1996 – Ações de Formação sobre “Gestão de Stocks e Aprovisionamento”, “Planeamento e Controle de Produção”, “Qualidade e Sistemas de Qualidade (HCCP e Normas)” e “Manuseamento de Máquinas de Elevação e Transporte”, que decorreu no CITEVE – Centro Tecnológico das Indústrias Têxtil e do Vestuário de Portugal, organizadas pelo “**Grupo Jerónimo Martins**”.

1995 / 1996 – Acção de Formação Profissional de **Técnicas Administrativas e Secretariado** com duração de *1200 horas* promovido pela CGTP-IN com o apoio do Fundo Social Europeu e do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, composto pelos seguintes módulos: União Europeia; As Tarefas Administrativas e o Secretariado; Relações Públicas; Organização Interna da Empresa; Noções de Contabilidade; Documentação e Legislação Comercial; Língua e cultura Portuguesa; Técnicas Documentais e Arquivo; Comunicação e Relações Humanas; Língua e cultura Inglesa; A Informática no Trabalho Administrativo; Condições de Trabalho.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Massagista profissional desde 01 de fevereiro de 2025

OUTROS CONHECIMENTOS

- Óptica do utilizador em Ambiente Windows (MS-Office)
- Conhecimentos práticos de Gestão Comercial no programa Gestexper.
- Conhecimentos práticos de Gestão de stocks no programa WinGi

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Gosto por viajar, ler, praticar desporto, conviver com amigos.
Gosto em trabalhar em equipa.
Grande capacidade de destreza e dinamismo.
Sentido de responsabilidade.

REFERÊNCIAS

Se forem solicitadas, serão apresentadas referências.