



MAIL: [luispanao@lponline.org](mailto:luispanao@lponline.org)

LINKEDIN: <http://www.linkedin.com/in/luispanao>

URL: <https://lponline.org.uk>

SKYPE: luispanao

## LUIS PANÃO

### PERFIL PROFISSIONAL

Início de atividade profissional em sistemas de informação, tendo feito um percurso desde a introdução e recolha de dados a arquiteto de sistemas, em desenvolvimento para ambientes de gestão de caráter industrial e mais recentemente no apoio e desenvolvimento de código adicional para ERP's (SWAP; eBPCS) em plataforma IBM iSeries 400 (RPG; COBOL). Paralelamente ao desenvolvimento apoio como PC Supporter a infraestrutura de rede, servidor Windows (Active Directory; gestão de utilizadores, postos de trabalho e impressoras) e interface de ambientes Office e IBM iSeries 400 e ainda administração de correio Lotus Notes e formação interna, linguagem HTML, produção de documentação para sistemas de qualidade e processos de negócio.. Após a última organização a que estive ligado ter descontinuado a plataforma IBM, abracei outros desafios dentro da área administrativa onde a tecnologia esteve sempre presente, mais recentemente com o Microsoft 365 e o ambiente para trabalho partilhado e comunicação em teletrabalho TEAMS, usado também como a base de organização de aulas não presenciais e gestão da formação através do Sharepoint/PowerApps/Stream, na qual para além da manutenção e introdução de dados, também dei todo o apoio e formação a alunos e professores na utilização da plataforma TEAMS. Como para mim o mundo não pára em momentos de pausa, efetuei estudos universitários na área documental (bibliotecas), com respetivo estágio e uma pós-graduação em informação e sistemas empresariais (falta escrever a tese) e mesmo uma experiência de emigração em Inglaterra como operário em ambiente industrial. Apresento-me assim com forte entusiasmo e disponibilidade para aprender e aceitar novos desafios profissionais.

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (tecnologias)

#### TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – Arquitetura, desenvolvimento e suporte a sistemas:

- Competências técnicas - IBM, 3x/400; Query 400; RPG 400, ILE, Free; COBOL 400; ERP's BPCS & SWAP; administração de correio em Lotus Notes; administração em Active Directory de Servidores Windows.
- Competências funcionais- Tarefas de Analista / Programador (estudo das necessidades de projeto; preparação de draft do projeto; desenho e implementação (interfaces de utilizador; bases de dados e tabelas; arquitetura de menus e controlos de acesso; design de ecrãs e programação, testes em ambiente de protótipo; documentação das especificações do projeto e apoio ao utilizador; formação aos utilizadores; teste e implementação final do projeto).
- ERP SWAP (Nabisco / Lusomundo) - Implementação e acompanhamento da sua utilização envolvendo estudo de processos; estudo da estrutura da base de dados e respetiva parametrização para o funcionamento do sistema através do carregamento das tabelas de configuração do sistema; testes e implementação; desenvolvimento de interfaces de permuta de informação entre o ERP e outro software específico (reporting).
- ERP eBPCS (Tintas Dyrup) - envolvendo apoio aos utilizadores dos diferentes módulos; definições de acessos; manutenção do Sistema de Menu; desenvolvimento de software específico complementar integrado na estrutura BPCS; desenvolvimento de interfaces de permuta de informação entre o ERP e outro software específico (Extranet, EDI e Excel)

#### TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO – Recursos tecnológicos de apoio às organizações:

- Microsoft 365 (académico/empresas); TEAMS; Sharepoint; Lists; Powerautomate; Powerapps; Power BI; Sharepoint Designer 2013; InfoPath Designer 2013; Office 2007 - 365.
- Desenvolvimento de Websites em plataforma WIX; Lauyan TOWeb 9; WordPress (templates).

- Windows Active Directory Server; Uso de VPN para transferência de dados; Teamviewer acesso remoto; sistemas de Cloud.
- Tratamento de imagem e texto para documentos; produção de eBooks; Wondershare Quiz & Survey; ferramentas de PDF; ferramentas de distribuição de Mail.

#### **FORMAÇÃO INTERNA – Concessão de ações de formação e formador:**

- Microsoft 365; TEAMS; formação sobre utilização da plataforma a alunos e formadores; Microsoft Office (Word; Excel; Powerpoint; Outlook);
- Desenvolvimento de curso de QUERY's para iSeries 400, baseado em eBPCS
- Correio eletrónico Lotus Notes para utilizadores
- Utilização de estações remotas para servidor Windows e Client Access i Series 400

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (outra)**

#### **TAREFAS EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO – Funcionais e tecnológicos em cloud:**

- Registrar e validar todas as candidaturas e matrículas de acordo com as diretivas DGEART.
- Fornecer informação aos alunos sobre o funcionamento da escola e de todos os serviços.
- Gestão de Cursos/Turmas em plataforma educativa TEAMS RESTART
- Gestão de alunos na plataforma educativa TEAMS RESTART.
- .
- Coordenar e organizar os horários, afetação de espaços, recursos e formadores.
- Partilhar documentação de horários e avaliações com os alunos na plataforma TEAMS, por email ou mensagem.
- Resolver e esclarecer outras questões relacionadas com a plataforma TEAMS.
- Emissão de Certificados de conclusão de formação e inscrição na plataforma SIGO se aplicável;

#### **TAREFAS EM BIBLIOTECAS – Funcionais e tecnológicos:**

- Atendimento ao público.
- Registo de entrada de livros.
- Uso do software Koha – registo de livros em formato Marc, para serem disponibilizados no catálogo da biblioteca. Arrumação dos livros nas estantes de acordo a respetiva cota.
- Pesquisa bibliográfica para alunos e professores.
- dSpace (repositório aberto) de monografias de trabalhos escolares e artigos científicos.
- OJS/PKP, publicação de revistas eletrónicas (base teórica).
- Scielo, baseado em código HTML, modelação de textos para publicação eletrónica.

---

## COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Capacidade para trabalhar em grupo ou autónomo consoante o necessário  
Metodologia de trabalho orientada para o cliente interno e externo ao negócio  
Capacidade de análise e compreensão em termos de necessidades presentes e futuras  
Capacidade de adaptação às necessidades de trabalho de acordo com os projetos  
Persistência e empenho na procura de melhores soluções para os problemas apresentados  
Disponível para novos desafios e aprendizagem, facilidade de enquadramento em novos ambientes e culturas  
Forte motivação para o que de novo surge em matérias que envolvam tecnologia e o ser humano, pois além da técnica existe um ser humano envolvido  
Interesse por novos ambientes, novos locais e novos métodos de trabalho  
Experiência em ambientes industriais  
Não importa onde se está, desde que esteja onde é necessários

---

## HISTÓRICO DE TRABALHO

RESTART - ADMINISTRATIVO EM INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL – 2019-2020  
NEWSRING - TRATAMENTO DE CORRESPONDÊNCIA INTERNA E EXTERNA PARA ENTIDADE BANCÁRIA – 2018-2018  
TLI -ADMINISTRATIVO EM SALAS DE ESTUDO E EXPLICAÇÃO – 2016-2018  
ESTAGIÁRIO NA BIBLIOTECA DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DE LISBOA – 2015-2016  
JARK – TRABALHO TEMPORARIO (UK- Ipswich empacotamento) – 2014  
FIRSLOG – LOGISTICA E DISTRIBUIÇÃO (Envialia franchising) - 2013 to 2014  
FCC LOGISTICA - 2009 (projeto de 3 meses)  
TINTAS DYRUP - 1999-2008  
NOVA BASE (OUTSOURCING) – 1997-1999  
EURONADEL – 1996-1997  
FILMES LUSOMUNDO – 1992-1996  
NABISCO BRANDS PORTUGAL – 1988-1992

---

## EDUCAÇÃO

### POS-GRADUAÇÃO em INFORMAÇÃO E SISTEMAS EMPRESARIAIS

Universidade Aberta/IST de Portugal - 2014 a 2016

### LICENCIATURA em CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Universidade Aberta de Portugal - 2009 a 2012

### FORMAÇÃO EM TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

Análise de Sistemas - DGOA (não concluído); Cursos de sistema operativo para IBM AS 400 - IBM; Curso de Código RPG e COBOL; Administração de Domino mail server (Cap Gemini); Internet e e-commerce - ESINE; Windows e Office XP - ESINE; Curso de Administração Active Directory para Windows Server (Dyrup Dinamarca); Altiris Server deployment system (windows 2000 server & windows XP client); Unicenter NSM: Administration and Implementation (CA Denmark); Unicenter DSM: Administration and Deployment of Workstations to windows; DME mail, calendar and contacts sincronizado ao Domino Server

**FORMAÇÃO OUTRA-** Curso Finanças para não financeiros - Psi-consultores; Curso Contabilidade para não especialistas - Psi-consultores; Curso de Contabilidade - CEAC; Fiscalidade e acessória - ESINE; Curso de formação para formadores (CAP) com documento de certificação IEFP no. EDF 38718/2004 dl; Especialização em Gestão da Formação; Especialização em Coordenação Pedagógica da Formação: Especialização de e-Coordenador e e-Tutor em plataforma Moodle .

---

## LÍNGUAS

**INGLÊS** (INTERMÉDIO) - **FRANCÊS** (ELEMENTAR) - **ESPAÑHOL** (ELEMENTAR) - **PORTUGUÊS** (NATIVO)

---

## CARTA DE CONDUÇÃO

Classe B

---

## DISPONIBILIDADE

Total e imediata

---

## ATIVIDADES

Livros publicados na iTunes Store:

- Tecnologias de informação e comunicação empresariais  
Acedido por - <http://itunes.apple.com/us/book/id974128000>
- Negócios Digitais  
Acedido por - <http://itunes.apple.com/us/book/id975006193>

Sebentas de estudo em Calaméo (Ciências da Informação e Documentação), Flipbooks – produção e desenho  
<https://en.calameo.com/read/004797480e064ff552f3d>

Camtasia Studio – projeto de produção vídeos para apresentações/formação Office 365 TEAMS  
[https://ponline.org.uk/video/TEAMS\\_Take\\_4.mp4](https://ponline.org.uk/video/TEAMS_Take_4.mp4)

Produção de cadernos e folhetos com software Imposer  
[https://ponline.org.uk/docs/CID\\_ISI\\_Sebenta\\_Imposed\\_Compressed.pdf](https://ponline.org.uk/docs/CID_ISI_Sebenta_Imposed_Compressed.pdf)

Trabalho de pesquisa bibliográfica para teses de mestrado em arquitetura.