



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: **JOSÉ LÚCIO DOS SANTOS COSTA**

Cargo/Função: Agente administrativo/ Coordenador de Atividades Auxiliares

FORMAÇÃO

1º Grau: Escola Classe 113 sul - 1975 a 1980.
Centro de Ensino Polivalente - 1982 a 1983.

2º Grau: Centro Educacional Elefante Branco – curso de habilitação profissional de técnico em contabilidade - 1984 a 1986.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Período: Desde 07/2010

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

Período: 06/1999 a 12/2008

IDHAB – Inst. De Desenvolvimento Habitacional do DF

Período: 11/1998 a 01/1989

Caixa Econômica Federal

Período: 12/1989 a 05/1996

Banco Mercantil de Pernambuco

Período: 08/1988 a 05/1989

Banco Nacional S/A

Período: 10/1984 a 04/1988

QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 13 anos de experiência na área de informática
- 36 anos de experiência na área de suporte a trabalhos administrativos
- 08 anos de experiência na área habitacional, englobando controle e administração de índices de inadimplência; depuração e cálculo de saldos devedores de contratos habitacionais e atendimento ao público
- 04 anos de experiência na área de cobrança
- 03 anos de experiência na área contábil

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Funções exercidas no âmbito do MAPA:

- Chefe da Coordenação de Atividades Auxiliares (Desde Nov/2021)
- Chefe da Divisão de Comunicação e Transporte (Out/2020 a Out/2021)
- Chefe do Serviço de Transporte (Jan/2020 a Set/2020)
- Chefe do Serviço de Atos e Contratos (Mar a Nov/2019)
- Chefe da Divisão de Serviços Gerais (.Jul/2016 a Out/2017).
- Chefe do Serviço de Transportes (Set/2015 a Jul/2016)
- Chefe do setor de protocolo central do MAPA (Jul/2013 a Ago/2015)
- Chefe do setor de referência da Biblioteca do MAPA (Fev/2011 a Jun/2013)
- Responsável pela parte administrativa da Coordenação-Geral da Biblioteca do MAPA (Out/2010 a Jan/2011)

No preenchimento, adotar as seguintes características:

Fonte - Arial 10, sem negritos, com um máximo de 2 páginas.

Espaço de um parágrafo entre cada grupo de informações.

A ordem das informações deverá ser cronológica, com as mais recentes acima e as mais antigas abaixo.

O Curriculum Vitae não deverá ter foto, endereço e contato pessoal.

Arquivo no formato PDF. Apagar este texto informativo ao concluir o preenchimento.