

CURRICULUM VITAE

1 – DADOS PESSOAIS

NOME (SEM ABREVIATURAS) MÁRIO BRENO CORDEIRO SANTANA				
ENDEREÇO RESIDENCIAL QNM 36 CONJUNTO V CASA 35 – M NORTE				
CIDADE TAGUATINGA	CEP 72.145-622	UF DF		
TELEFONE FIXO RESIDENCIAL (061) 3254-5017	TELEFONE CELULAR (061) 9105-5017	FAX		
E-MAIL mbrenocs@gmail.com				
SEXO MASC.	DATA DE NASCIMENTO 06/09/1990	NATURALIDADE BRASÍLIA	UF DF	ESTADO CIVIL SOLTEIRO

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1 – CURSO NÍVEL MÉDIO RECONHECIDO PELO MEC

Curso ENSINO MÉDIO
Instituição CIP – COLÉGIO INTEGRADO POLIVALENTE
Período 2006 - 2009

2.2 – CURSO(S) SUPERIOR(ES) RECONHECIDO(S) PELO MEC

Curso
Instituição
Período

Curso
Instituição
Período

2.2 – CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (Concluído, com carga horária entre 180 e 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária)

Curso
Instituição
Período

Curso
Instituição
Período

2.4 – CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO (Concluído, com carga horária mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária)

Curso
Instituição
Período
Carga horária

Curso
Instituição
Período
Carga horária

2.5 – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, EM NÍVEL DE MESTRADO

Curso/Programa
Instituição
Período

Curso/Programa
Instituição
Período

2.6 – CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, EM NÍVEL DE DOUTORADO

Curso/Programa
Instituição
Período

Curso/Programa
Instituição
Período

2.7 – OUTROS

Curso/Programa
Instituição
Período

Curso/Programa
Instituição
Período

3 – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 – EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL

A) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHO

HOSPITAL DAS FORÇAS ARMADAS (MINISTÉRIO DA DEFESA)
--

PERÍODO

22/02/2010 ATÉ A PRESENTE DATA

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

ASSISTENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Postura e formalismo em razão do trato diário com diversas autoridades. Busca e pesquisa na Internet, procedimentos associados a Internet/Intranet, digitação de documentos. Trabalho em equipes multifuncionais e interestadual. Análise de contracheques. Estatística. Atividades administrativas.

B) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHO

BANCO DO BRASIL – DIRETORIA DE GOVERNO
--

PERÍODO

01/12/2006 A 01/07/2008

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

APRENDIZ DE SERVIÇOS BANCÁRIOS

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Atividades administrativas de apoio a área governamental, criação, recebimento e análise de documentos. Diversos cursos nas áreas de Informática (Sistema operacional, programas de navegação, aplicativos para edição de textos e planilhas), Matemática Financeira, Relacionamento Interpessoal.

C) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHO

PERÍODO

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

D) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHO

PERÍODO

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

TAGUATINGA/DF, 20 DE MARÇO DE 2013.

MÁRIO BRENO CORDEIRO SANTANA

ASSINATURA