

# ANA CLÁUDIA DOS SANTOS VERAS ARRUDA

Endereço: Santa Maria - Norte -DF

Telefone: 61-9.9350-4291

[e-mail:anaclaudia0611@hotmail.com](mailto:anaclaudia0611@hotmail.com)

## OBJETIVO:

Busco uma oportunidade como Assistente Administrativo para aplicar meus conhecimentos contribuindo para o crescimento da empresa.

## EXPERIÊNCIA

### 2024 -2025 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

R7 FACILITIES - MANUTENCAO E SERVICOS LTDA SECRETARIA ESPECIAL DO PROGRAMA DE INVESTIMENTOS DA CASA CIVIL -PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

**Atividades exercidas:** Suporte para reuniões ou eventos, prestação de serviço de Apoio para diversos departamentos.

### 2019 -2020 ACESSORA

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

**Atividades exercidas:** Análise e encaminhamento de processos atinentes as atividades desenvolvidas pelo órgão, as áreas técnicas para atendimento das demandas requeridas, utilizando o Sistema SEI- GDF.

### 2015/2017 RECEPCIONISTA

RIOGRANDENSE CONST. SERVIÇOS LTDA E CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DO DISTRITO FEDERAL -CRECI – DF

**Atividades exercidas:** Atendimento ao público, telefônico. Elaboração de relatórios. Envio e recebimento de correspondências, encaminhamento as áreas técnicas da empresa.

### 2012/2014 AUXILIAR DE SECRETARIA ACADÊMICA

FACULDADE LS

**Atividades exercidas:** Atendimento ao público, telefônico, Elaboração de planilhas, declarações escolares, históricos, diplomas. Atividades executadas por meio do sistema SEI – UNICOLLEGE.

## **2007/2010 CHEFE NÚCLEO DE LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS.**

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SANTA MARIA –DF

**Atividades exercidas:** Atendimento ao público de forma presencial para emissão da consulta prévia; Elaboração de relatórios e estatísticas. Montagem de processo para emissão do alvará de funcionamento. Atividades exercidas por meio do sistema SEI/SICACNET e SICOP.

## **FORMAÇÃO**

DEZEMBRO 2012

**BACHAREL EM DIREITO**

UNIVERSIDADE PROJEÇÃO TAGUATINGA

## **CURSOS**

- Auxiliar de enfermagem - Colégio Sena Aires 2003
- Qualificação Básica de Agente comunitário de saúde -Sec. Saúde -2003
- Treinamento em ações de combate a dengue-sec. Saúde - 2002/2003
- Curso operador de microcomputador – Globo on line – 2003
- Sistema SICOP-SICACNET- Secretaria de Trabalho 2012.
- Libras (conhecimentos básicos - Escola Técnica Santa Maria –DF –2024.
- Curso atendimento ao cliente (Ead) Sebrae - 2013
- Ambientação - Sebrae -2013
- Relações interpessoais voltado ao atendimento ao público - Secretaria de Trabalho – 2013.
- Curso seguro desemprego - secretaria de trabalho – 2013.
- Informática (conhecimentos básicos pacote office e internet).
- Técnico em Radiologia - Escola Técnica de Santa Maria – 2025 (cursando).