



Karina Suelen Rodrigues de Oliveira

Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/6507706821128755>

Última atualização do currículo em 28/08/2018

Resumo informado pelo autor

Possui graduação em Administração - Faculdades Integradas do Tapajós (2014). Tem experiência na área de Auxiliar administrativo; Recepção geral; Auxiliar de escritório; elaboração de memorandos, ofícios, requerimentos Arquivamento de documentos; Emissão de recibos para pagamentos; Prestação de contas word, excel, power point e internet; Fechamento de caixa diário; Atendimento ao cliente (Pessoal, fone, fax, e-mail); Contas a pagar e receber; Acordo de pagamento (à vista ou parcelado); Controle de entrada e saída de mercadoria; Elaboração relatórios. Emissão de notas fiscais e entradas de notas fiscais.

(Texto informado pelo autor)

Nome civil

Nome Karina Suelen Rodrigues de Oliveira

Dados pessoais

Nome em citações bibliográficas OLIVEIRA, K. S. R.

Sexo Feminino

Cor ou Raça Parda

Filiação Luis xavier de oliveira e selma rodrigues de oliveira

Nascimento 25/08/1989 - sabbatém/PA - Brasil

Carteira de Identidade 5788148 ssp - PA - 19/05/2005

CPF 000.622.402-42

Endereço residencial Rua Angélica (Próx. Prefeitura)
Jardim Santarém - Santarém
68030300, PA - Brasil
Telefone: 93 91618166

Endereço eletrônico E-mail para contato : suelen-karina@hotmail.com

Formação acadêmica/titulação

2010 - 2014 Graduação em Administração.
Faculdades Integradas do Tapajós, FIT, Santarem, Brasil

Atuação profissional

1. Tapajós Diversões Eletronicas - TDE

Vínculo institucional

2008 - 2010 Vínculo: CONTRATO , Enquadramento funcional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO , Carga horária: 44, Regime: Integral
Outras informações:
Responsável por controle de despesas das filiais emissão de relatórios, e controle de saídas do estoque, receber e enviar fax, realizar e receber ligações.

2. J.M Pneus e Renovadora LTDA - JM

Vínculo institucional

2010 - 2011 Vínculo: CONTRATO , Enquadramento funcional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO , Carga horária: 44, Regime: Integral
Outras informações:
Responsável por contas a pagar e contas a receber, relatórios, e entradas e saídas de mercadorias, emissão de relatórios de balancetes, pagamento de funcionários e arquivamento

3. Amazon Contabilidade - AMAZON CONTABILI

**Vínculo
institucional**

2011 - 2011 Vínculo: CONTRATO , Enquadramento funcional: AUXILIAR ADMINISTRATIVO , Carga horária: 44, Regime: Integral
Outras informações:
Lançamento de notas fiscais nos livros de entrada e saída, inventários, organização de pastas, arquivamento.

4. Centro de Formação de Condutores Santo Antônio - CFCS

**Vínculo
institucional**

2011 - 2012 Vínculo: CONTRATO , Enquadramento funcional: SECRETARIA , Carga horária: 44, Regime: Integral
Outras informações:
Atendimento ao público, agendamento de aulas praticas, emissão de guias para primeira habilitação, atendimento telefônico etc.

5. Universidade do Estado do Pará - UEPA

**Vínculo
institucional**

2012 - 2014 Vínculo: CONTRATO , Enquadramento funcional: AGENTE ADMINISTRATIVO , Carga horária: 20, Regime: Parcial
Outras informações:
Organizar documentos, receber e tramitar documentos via e-protocolo, fazer solicitação de suprimento de fundo e prestação de conta de suprimento de fundo, elaborar memorando, ofício e requisições de saída para equipamento do Campus, controlar saída de material de expediente do almoxarifado e o que ocorrer.

6. Hospital Municipal de Santarém - HMS

**Vínculo
institucional**

2014 - 2017 Vínculo: CONTRATO , Enquadramento funcional: Auxiliar Administrativo , Carga horária: 40, Regime: Integral
Outras informações:
Elaboração de documentos oficiais, como ofícios, memorandos, requerimentos, prestações de contas, pedidos de insumos, informações gerais, orientações etc.

7. L M P CORREA EPP - LIFE

**Vínculo
institucional**

2017 - Atual Vínculo: EMPREGATICIO , Enquadramento funcional: AUX. ADMINISTRATIVO , Carga horária: 44, Regime: Integral
Outras informações:
Atribuições: emissão de notas fiscais de entradas e saídas, relatórios de inventario, arquivamento de documentos, controle de estoque de mercadorias, (estoque de materiais médicos hospitalares, materiais de órtese e prótese ect.) atendimento ao cliente, orçamentos, cotações e licitações.

Idiomas

Inglês Compreende Razoavelmente

Português Compreende Razoavelmente , Fala Bem , Escreve Razoavelmente , Lê Bem

Eventos

Eventos

Participação em eventos

1. AC - ATENDIMENTO AO CLIENTE, 2014. (Outra)
.
2. COMPRAS GOVERNAMENTAIS, 2014. (Outra)
.
3. INVESTIMENTOS - BASICO, 2014. (Outra)
.
4. SEI COMPRAR, 2014. (Outra)
.
5. SEI CONTROLAR MEU DINHEIRO, 2014. (Outra)
.
6. SEI PLANEJAR, 2014. (Outra)
.
7. SEI VENDER, 2014. (Outra)
.
8. Palestra - Leila Navarro, 2010. (Outra)
.

Organização de evento

1.  OLIVEIRA, K. S. R. POLICIA MILITAR, 2013. (Concurso, Organização de evento)
Referências adicionais : Brasil/Português. Meio de divulgação: Vários

2.  OLIVEIRA, K. S. R.
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO PARÁ - SEFA, 2013. (Concurso, Organização de evento)
Referências adicionais : Brasil/Português. Meio de divulgação: Vários

Bancas

Bancas

Participação em banca de comissões julgadoras

Concurso público

1. **CONCURSO PUBLICO - POLICIA CIVIL DO ESTADO DO PARPA, 2013**
Universidade do Estado do Pará
Referências adicionais : Brasil/Português. . Home page:
<http://paginas.uepa.br/concursos/Downloads/pcivil2013/edital1-240113-doe250113-invest-escr-papilos.pdf>
ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO.
2. **CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGO DE PROFESSOR DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, 2013**
Universidade do Estado do Pará
Referências adicionais : Brasil/Português. . Home page: http://paginas.uepa.br/concursos/index.php?option=com_content&view=article&id=10:concurso-publico-para-o-provimento-de-cargo-de-professor-da-carreira-do-magisterio-superior&catid=1
ORGANIZAÇÃO DO EVENTO
3. **XIX CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PROCURADOR DO ESTADO DO PARÁ, 2012**
Universidade do Estado do Pará
Referências adicionais : Brasil/Português. . Home page: <http://paginas.uepa.br/concursos/FISCAL>

Totais de produção

Eventos

Participações em eventos (outra)	8
Organização de evento (concurso)	2
Participação em banca de comissões julgadoras (concurso público)	3

Outras informações relevantes

- 1 CONTATO PARA REFERENCIA DOS DOIS ÚLTIMOS EMPREGOS
COORDENADORA ADMINISTRATIVA UEPA CAMPUS XII-SANTARÉM - LINDOMAR (93) 99125-6615
EX- COORDENADORA DO CAMPUS XII/ UEPA - SANTARÉM - ROSINEIDE BENTES - (93) 98111-0262

Página gerada pelo sistema Currículo Lattes em 01/10/2018 às 14:43:30.