

# Antonio Carlos da Silva Rosa

Brasileiro, Solteiro, 26 anos (10/11/1989)  
Rua Hermeto Bermudez. 530/104  
Jardim Leopoldina – Porto Alegre – RS  
Telefone: (051) 3072 8877 / (051) 9447 0101  
E-mail: dasilva00@oi.com.br

## FORMAÇÃO

---

Ensino Médio, INST EDUC SÃO FRANCISCO, conclusão em 2007.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2016 – Atual – Escola Técnica do Instituto de Cardiologia**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

**Principais atividades:** Confecção de diplomas, certificados, declarações e atestados; controle e organização de arquivos; cadastro, organização e emissão de documentos no Perseus (software de gestão educacional), matrículas e rematrículas; atendimento ao público; telemarketing receptivo.

- **2014 – 2016 - Colégio Militar de Porto Alegre (Exército Brasileiro)**

**Cargo:** Assessor - Soldado do Efetivo Profissional

**Principais atividades:** Gestão da equipe, orientar e direcionar os colaboradores, acompanhar tarefas e resultados, zelar pela organização, auxiliar na supervisão da limpeza do ambiente

- **2012 – 2014 - Colégio Militar de Porto Alegre (Exército Brasileiro)**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo - Soldado do Efetivo Profissional

**Principais atividades:** Confecção de diplomas, certificados, declarações, atestados e escalas de serviço; controle e organização de arquivos; cadastro, organização e emissão de documentos no SPED (Sistema de Protocolo Eletrônico de Documentos do Exército); coordenação dos processos do setor.

- **2008 – 2010 – Colégio Militar de Porto Alegre (Exército Brasileiro)**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo - Soldado do Efetivo Profissional

**Principais atividades:** Confecção de históricos escolares, diplomas, certificados, declarações e atestados; controle e organização de arquivos; cadastro e organização do programa de Gestão Escolar (SGE); matrículas e rematrículas; atendimento ao público.

## **QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

---

- Curso Gestão Administrativa, Senac, duração de 40 horas, 2014.
- Curso Atendimento Diferenciado, Instituto CDL, duração de 08 horas, 2014.
- Curso Auxiliar Administrativo, Senac, duração de 180 horas, 2013.
- Curso Excel Dashboard – Planilhas Gerenciais, Senac, duração de 36 horas, 2013.
- Curso Gestão de Pessoas, Senac EAD, duração de 36 horas, 2012.
- Curso Excel Avançado, Senac, duração de 36 horas, 2012.
- Curso Excel Fundamental, Senac, duração de 24 horas, 2011.
- Curso Básico em Assistente Administrativo, Escola New Vision, duração de 14 horas, 2011.
- Curso Básico em Auxiliar Administrativo, Oficina do emprego, duração de 6 horas, 2011.
- Curso Conceitos de Telemarketing – Nível I, Profissional RH, duração de 6 horas, 2011.
- Curso Básico em Secretariado Administrativo, Profissional RH, duração de 6 horas, 2011.

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- Premiado com o certificado de *Honra ao Mérito* por oito anos de bons serviços prestados ao Exército Brasileiro (2016).