

# Gustavo de Souza Santos

Brasileiro, solteiro, 22 anos

Recanto das Emas – Brasília - DF

Telefone: (61) 3333-5263 – (61) 99317-6051 / E-mail: gustavosouza0806@gmail.com

## OBJETIVO

---

Auxiliar Administrativo

## FORMAÇÃO

---

- Graduado em Administração de Empresas. Universidade Católica de Brasília, conclusão em Dezembro de 2015.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2014-Atualmente** – Experiência em vendas, atendimento ao cliente e rotinas administrativas em empresas familiares.
- **2014-2015 – Câmara dos Deputados – Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania**  
Cargo: Estagiário

Principais atividades: Arquivamento de proposições; cadastro de informações no sistema SILEG; atendimento ao público interno e externo; auxiliar nas respostas da Comissão ao público em redes sociais e ouvidoria; elaborar correspondências oficiais; acompanhar processos administrativos; executar tarefas operacionais como repografia e entrega de documentos; realizar atividades de assessoria técnica e administrativa durante as reuniões da comissão em plenário

**Contato:** (61) 3216-6483

- **2013-2014 – Ministério Público Militar**  
Cargo: Estagiário

Principais atividades: Tramitação de documentos pelo sistema SIGAD, elaboração de Ofícios e Comunicações Internas, acompanhar rotinas do Departamento Pessoal, atendimento na Secretaria e Divisão de Administração de Pessoas, acompanhar processo seletivo e avaliação de desempenho de estagiários, expedição de matéria para publicação em Diário Oficial da União, lançamento e andamento de publicação no Boletim de Serviço - BS e arquivamento de documentos.

**Contato:** (61) 3255-7571

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- Microsoft Office – Conhecimentos avançados em Word, Excel, Outlook e Power Point.
- Introduction to Data Analysis using Excel (Online) – Microsoft, 8 horas, concluído em Outubro de 2017.

- Excel Básico e Avançado (SENAC, 60 horas, concluído em Agosto de 2017)
- Trabalho científico com tema em Finanças Comportamentais aprovado no XIX SemeAd – Seminários em Administração da USP em 2016.
- Trabalho voluntário como monitor no Núcleo de Produção Acadêmica da Universidade Católica de Brasília, 07/2015 a 12/2015.
- Experiência no exterior – Curso de Língua e Cultura Espanhola (Universidade de Salamanca, 45 horas, concluído em Janeiro de 2014).
- Inglês – Avançado (Centro Interescolar de Línguas de Brasília, 740 horas, concluído em Dezembro de 2013).