

# FERNANDO GUTEMBERG DE ABREU SILVA

(61) 99352-3238

Gama – DF  
Casa – 04, Quadra – 12, Setor Sul

fernando70sil@gmail.com

## OBJETIVO

Fazer parte de uma empresa na qual eu possa aplicar meus conhecimentos, esforço e desenvolver com os propósitos e time da empresa. Ter participação em projetos para cumprir com as exigências dos clientes seguindo as regras da empresa.

## FORMAÇÃO —

**UNIDESC** – Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas –  
Cursando

**INGLÊS** – Cursando

## CURSOS —

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO [800 horas]**  
– Concluído no SENAI

**CNH - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO**  
– Categoria A e B

**EXCEL [40 horas]**  
– Concluído pelo Curso em Vídeo

**MANUTENÇÃO E RECONDICIONAMENTO DE COMPUTADORES**  
– Concluído pelo CRC Gama

## SOBRE —

Gosto de aprender novas habilidades e adquirir conhecimento. Tenho como hobby ler livros sobre finanças e desenvolvimento pessoal, tocar clarinete e escutar música.

## EXPERIÊNCIA

***Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – outubro de 2017 – outubro de 2018 – Assistente Administrativo.***

- Responsável por prestar suporte com serviços da rotina administrativa, envolvendo recepção e distribuição de documentos.
- Auxiliar em atividades que envolviam organização de documentos físicos e computacionais.

***Conselho Federal de Nutricionistas - fevereiro de 2023 - Suporte e Analista de Infraestrutura***

- Realizar apoio nas atividades administrativas, de organização e manutenção de ativos de TI.
- Executar atividades relacionadas a suporte.

## COMUNICAÇÃO

Gerenciamento de trabalhos relacionados a universidade e interação com colegas de turma se tratando de apresentações em grupo. Além de comunicar a turma sobre datas de apresentações e provas.

## LIDERANÇA

Ajudo crianças com educação musical na igreja o que proporciona um contato de gestão educacional e liderança com pessoas.