

# FELIPE ALVES FABIANO

---

## Dados Pessoais:

---



- **Endereço:** QR 210 CONJUNTO 20 CASA 01 – Samambaia Norte – DF
- **Telefones:** (061) 98283-0393 / (061) 3026-7032 / (061) 98417-1581
- **E-mail:** felipealvespub.prop@gmail.com
- **Estado Civil:** Solteiro
- **Data de Nascimento:** 27/10/1993

---

## Escolaridade:

---

- **Ensino Médio:** Completo
- **Curso Superior:** Comunicação Social – Publicidade e Propaganda (4º semestre - noturno)

---

## Cursos Profissionalizantes

---

- **Curso:** Condutor de Veículo de Emergência. - C.V.E  
**Escola:** SEST-SENAT BRASÍLIA
- **Curso:** BRIGADISTA / SOCORRISTA  
**Escola:** C.F.L CURSOS PROFISSIONALIZANTES E SERVIÇOS
- **Curso:** Informática - Completa (Pacote Office, Pacote Adobe; photoshop, illustrator)  
**Escola:** SAGA Computação Gráfica – Taguatinga.
- **Curso:** Idioma Francês  
**Escola:** Centro de Línguas de Ceilândia - CILC / DF
- **Curso:** Desenhista de Arquitetura. (Projeção e Leitura)  
**Escola:** SENAI-DF
- **Curso:** Noções de Segurança no Trabalho  
**Escola:** SENAI-DF

---

## Experiências Profissionais

---

**Empresa:** DER/DF – Departamento de Estradas de Rodagem do DF

**Cargo:** Estagiário – Auxiliar Administrativo

**Período:** 15/04/2010 a 30/09/2012.

**Atribuições:** Rotinas Administrativas atendimento ao público interno e externo (*telefone e balcão*), elaboração e digitação de documentos (*ofícios, memorandos, cartas, relatórios, frequência, planilhas, gráficos, etc.*), arquivamento de documentos, controle de entrada/saída de veículos.

**Empresa:** Clínica Odontológica ORTHOLIFE

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

**Período:** 23/10/2012 a 20/04/2014

**Atribuições:** Auxiliar Administrativo. Atendimento ao público externo (recepção, telefone) Telemarketing (marcação de consulta, confirmação de consultas) Atendimento Financeiro (negociações, vendas de tratamento, cobranças) controles como relatórios, arquivamento de documentação ortodôntica e clínica, serviços externos (transporte de valores e documentos).

**Empresa:** ROUTER – TRANSPORTADORA (Prestadora de Serviço Atacadão Extra)

**Cargo:** Motorista Autônomo.

**Atribuições:** Entregar encomendas no DF e Anápolis, Transporte de carga seca, acompanhamento parte diária do veículo.

**Empresa:** Solução Parabrisas

**Cargo:** Vendedor / Atendente

**Período:** 24/06/15 e 22/02/2017.

**Atribuições:** Rotinas administrativas, controle de entrega, atendimento ao público externo, emissão de pedidos, vendas por telefone, negociações, controle de atendimento dos veículos na loja, serviços externos; (atendimento nas oficinas, transporte e entrega de vidros automotivos).

**Empresa:** iGlass REVESTIMENTOS ESPECIAIS

**Cargo:** Vendedor / Atendente.

**Período:** 11/09/2017 a 11/01/2018.

**Atribuições:** Rotinas administrativas (vendas), controle de vendas, atendimento a lojistas, emissão de pedidos, vendas por telefone/e-mail, negociações.

**Empresa:** HL SERVIÇOS (brigadista e segurança em eventos)

**Cargo:** Condutor / Socorrista

**Período:** Freelance.

---

---

***Informações Adicionais:***

---

---

**Habilitação CNH:** Categoria “AD” com atividade remunerada.

**Documentação:** Em dias

Possuo transporte/deslocamento próprio.

Brasília, Maio de 2018.