

**NOME: SIMONE FONTOURA DE PAULA**  
**ENDEREÇO: QD 301 Lt 4/6 – Conj 18 Apto 503 – Águas Claras**  
**CEP: 71901-290- BRASÍLIA - DF**  
**TEL: (61) – 9 9998.1009**  
**End. Eletrônico [simonefpaula@hotmail.com](mailto:simonefpaula@hotmail.com)**

**ESCOLARIDADE:**

Curso Superior de Administração de Empresa. ICÉS Instituto Champagnat de Estudos Superiores – Belo Horizonte/MG

**OBJETIVO PROFISSIONAL**

Área administrativa em geral, secretaria.

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:**

UnB – Universidade de Brasília – Prestação de Serviços  
**Cargo - Secretária de Curso de Pós Graduação**  
04/2000 à 08/2014

**Atividades Exercidas:**

Secretariar reuniões de Colegiado.  
.Elaboração de processos para afastamento de docentes.  
Atendimento a alunos, professores, público em geral.  
Montagem de processos para pedido de banca examinadora de alunos.  
Lançamento de menções e matrícula de alunos.  
Reserva de hotéis e passagens aéreas.  
Chefe de sala em concursos externos, pelo CESPE.  
Encaminhamento de correspondências.  
Reserva de auditórios para eventos, organização e participação.  
Solicitação de material de consumo ao almoxarifado e papelarias em geral.  
Organização de cursos de extensão oferecidos pelos coordenadores da Pós Graduação  
Participação na seleção de candidatos a Mestrado, Doutorado dos cursos de Pós Graduação  
Contato com professores de outras universidades, para participação em Bancas Examinadoras para defesa de Mestrado e Doutorado.  
Controle de recursos financeiros dos cursos.  
Serviços de secretaria em geral.

**CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO:**

- Técnico de Secretariado
- Introdução à Programação de Computadores
- Como administrar uma empresa
- Administração Financeira de uma empresa
- Operador Word for Windows
- Recepcionista de eventos
- Algumas disciplinas como aluno especial no Mestrado em Transportes na UnB (2002).
- Curso de Inglês, básico concluído.
- Curso de faturamento hospitalar