

CURRÍCULUM VITAE

I – DADOS PESSOAIS

NOME: MARISE DA SILVA URANI

ESTADO CIVIL: Casada

ENDEREÇO: QS. 303 Conjunto 07 Lotes 01-03, Apt:304 Bloco A – Samambaia Sul

TELEFONE: Cel. 984645119 / 984394227

NASCIDA: 09/11/1975

E-MAIL: marryurani@hotmail.com

II – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Pedagogia – Administração Escolar.

Pós-graduação em Educação Infantil.

Secretaria Escolar Reg. Nº 2009-SUBIP-SE/DF.

III – CURSOS EXTRA-CURRICULARES

- Informática Básica – Open Office, Internet, Windows, Word, Excel e Digitação;
- A excelência no atendimento ao Público – 09/2003;
- Writer Open Office – 8h – 06/2008
- O fazer de cada um para integrar todos – 60h – 2007
- Ética na Educação;
- Como conquistar o Cliente;
- Legislação e Direito Educacional;
- Redação Oficial e Normas de Arquivamento;
- Análise e Melhorias de Processos Administrativos;
- Relação Interpessoais e Trabalho em Equipe;
- Procedimentos na Educação Superior e Escrituração Escolar.

IV - EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Empresa: Colégio e Faculdade Santa Terezinha

Cargo: Secretária Escolar do Maternal ao Ensino Médio e Cursos Profissionalizantes.

Período: fevereiro/2002 até dezembro/2010.

Empresa: Escola Cenecista de Brasília

Cargo: Secretária Escolar do Berçário ao 5º ano e Cursos Profissionalizantes.

Período: dezembro/2010 até a presente data.

Brasília-DF, 28 de agosto de 2017.

Marise da Silva Urani.