

## DADOS PESSOAIS

**Nome** Joice Da Silva Carneiro  
**Idade** 27 Anos  
**Estado Civil** Solteira  
**Cidade** Macaé - RJ  
**CEP** : 27923-290  
**Fone** : (22)99912-1818  
**E-mail** [joicecrnr@gmail.com](mailto:joicecrnr@gmail.com)

## ÁREA E CARGO PRETENDIDO

Administrativo

## DOCUMENTAÇÃO

**CTPS (DIGITAL) – CPF - RG - T. ELEITOR**

## Escolaridade

**Ensino Médio (Completo)**  
Concluído 2015

Colégio Estadual Visconde de Quissamã -

## Cursos Complementares

- **Curso Técnico em Enfermagem** - Instituto Politécnico de Ensino IPE - 1.800hrs - Concluído 02-2025
- **Curso de Libre Office** - A C Barcelos Treinamentos - 40hrs- Concluído 02-2023
- **Curso de Valor Estimado de Contratação Públicas** - ECG - 18hrs - Concluído 10-2023
- **Curso de Nova Lei de Licitações e Seu Impacto nas Compras** - Escola de Contas de Gestão do TCE-RJ – Concluído 10-2022
- **Conhecimento em Informática** - Win/word - Excel - Openoffice Planilha – Openoffice texto

## Experiência Profissional

**Função : Administrativo no Setor de Compras**  
**Período :** Entrada = **11-2021** / Saída = **12-2024**  
**Empresa :** Prefeitura Municipal de Quissamã

**Função : |Vendedora**  
**Empresa :** South e Co

**Função : Vendedora**  
**Período :** Entrada = **05-2025** / **Até o Momento**  
**Empresa :** Badulaque Brasil

## Objetivo Profissional

Atuar na empresa oferecendo empenho, agilidade no aprendizado, podendo ser uma profissional com formação qualificada oferecendo grande relevância de experiência profissional em trabalhar em equipe com excepcional capacidade de comunicação no ambiente laboral, de forma colaborativa em setores profissionais.