

Curriculum Vitae

Simone Simões Martins

Brasileira – Solteira – 44 anos
Rua Adroaldo Alves Correia, 169
Altos do Tietê – Tietê/SP
si_monemartins@hotmail.com
Fone: (14) 99728-7436

Formação

Habilitação Profissional de Tecnólogo em Informática
Título profissional conferido: Tecnólogo em Informática
Entidade: Centro Paula Souza – Extensão Tupã
Período: Janeiro/2003 à Julho/2004

Curso Superior: Letras
Licenciatura em Língua Portuguesa e Língua Inglesa
Entidade: FAP-Faculdades da Alta Paulista – Tupã
Período: Fevereiro/2005 à Dezembro/2007

Cursos

Língua Inglesa – Nível Intermediário
Entidade: CDI – Centro de Desenvolvimento Intelectual
Período: Fevereiro/2008 à Fevereiro/2009

Informática Profissionalizante – Nível Avançado
Instituição: CDI – Centro de Desenvolvimento Intelectual
Período: Fevereiro/1995 à Março/2001

Experiências Profissionais

Empresa: CDI – Centro de Desenvolvimento Intelectual
Função Desempenhada: Secretária
Período: Junho/2004 - Junho/2005

Empresa: CDI – Centro de Desenvolvimento Intelectual
Função Desempenhada: Professora de Informática Profissionalizante (Windows e Pacote Office), Web Design (Corel Draw e Photoshop), e Informática Infantil, estando também responsável pela elaboração de planejamentos pedagógicos.
Período: Julho/2005 - Outubro/2009

Instituição: E.E. Altino Arantes
Função Desempenhada: Professora Eventual
Disciplinas: Língua Portuguesa e Língua Inglesa
Séries: Fundamental II e Ensino Médio
Experiência: 4 anos

Instituição: Colégio Absoluto Anglo –Tietê/SP
Função Desempenhada: Auxiliar Administrativo – sendo responsável pelo sistema de cadastro de alunos, acadêmico do aluno, xerox de provas, atendimento ao aluno, pai e professor.
Período: Maio/2010 até dezembro/2019

Instituição: Colégio Absoluto Anglo – Tietê/SP

Função Desempenhada: Professora de Informática – Ensino Fundamental I

Período: Janeiro/2011 até dezembro/2022

Instituição: Colégio Absoluto Anglo –Tietê/SP

Função Desempenhada: Analista Financeiro – sendo responsável pelo acesso e controle das contas bancárias do colégio, contas a pagar e receber, geração de boletos, contratos do colégio, inadimplência. Responsável também pelo RH, contratação e demissão, folha de pagamento e controle de sistema de ponto.

Período: Janeiro/2020 até Fevereiro/2024