

# Curriculum Vitae

## Wglailson Sacramento Silva

**Nome:** Wglailson Sacramento Silva

**CPF:** 685.661.582-53

**Data de Nascimento:** 13 de dezembro de 1980.

**Nacionalidade:** Brasileiro

**Unidade da Federação:** Pará

**Naturalidade:** Belém/Pará

**Filiação**

**Mãe:** Maria José Maués Sacramento Silva

**Pai:** Wglailson da Luz Silva

**RG Nº:** 0827802349

**Órgão Expedidor:** M. Exército /PARÁ

### ENDEREÇO:

TV. Padre Eutiquio n° 2264 AP. 101 – Batista Campos – Belém (PA) – CEP: 66033-000

Telefone: (91) 3222-1964 / (91)988738704

E-mail: [wglailson@hotmail.com](mailto:wglailson@hotmail.com)

### OBJETIVO

- Desenvolver um trabalho com excelência dentre minhas habilidades e implantar processos que aumentem a produtividade e atinjam resultados que satisfaçam esta organização assim como a sociedade.

### PRINCIPAIS HABILIDADES / COMPETÊNCIAS

- Responsabilidade e iniciativa.
- Organização no trabalho.
- Fácil adaptabilidade a novas funções e ambientes.

## **FORMAÇÃO PROFISSIONAL / ACADÊMICA / ESCOLAR**

### **PÓS GRADUAÇÃO**

ENTIDADE: Faculdade Fael

LOCAL: Belém -PA

URSO: Gestão Pública

PERÍODO: 2019 a 2020

### **GRADUAÇÃO**

ENTIDADE: FACI – Faculdade Ideal

LOCAL: Belém – PA

CURSO: Administração Bacharelado

PERÍODO: 2002 a 2005

### **ENSINO MÉDIO**

ENTIDADE: Colégio Santa Rosa

LOCAL: Belém - PA

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

ENTIDADE: Colégio Santa Rosa

LOCAL: Belém - PA

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Governo do Estado do Pará  
Local: Escola de Governo do Estado do Pará/EGPA  
Função: Diretor  
Nomeação: 12/2017  
Exoneração a pedido: 06/2018.
- Prefeitura Municipal de Belém  
Local: Instituto de Previdência e Assistência do Município de Belém/Pará.  
Função: Controlador Interno  
Início: 01/2016 a 12 /2016.
- Prefeitura Municipal de Belém  
Local: Gabinete da Vice Prefeitura  
Função: Assessor Especial.  
Início: 01/2013 a 12/2013.
- Governo do Estado do Pará  
SUSIPE – Superintendência do Sistema Penitenciário  
Local: Fabrica Esperança  
Função: Gerente de Compras

Período: 10/2011 a 01/2013

- Laboratório Bioanalise  
Local: Belém  
Função: Administrador
- Hospital Guadalupe  
Cargo: Assistente Administrativo

## **CURSOS**

- Aperfeiçoamento em Sistema de Informação
- Desenvolvimento da Tecnologia da informação
- Informática: Sistema Operacional Microsoft Windows 98 / 2000 / XP, Processador de texto Word 2000 / 2003, Power Point, Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2000, Internet Explorer
- Cursos de relações humanas (SEBRAE)
- Qualidade no atendimento
- Curso de Especialista em avaliação imobiliária – Sindimóveis - PA

## **OUTROS EVENTOS / ATIVIDADES REALIZADAS**

- *Aperfeiçoamento em sistema de informação*
- *Participação do III Seminário de Melhoria do Processo de Empresas Paraenses de Software*
- *Palestra renove-se e Inove-se*
- *Mostra de Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Regional – Irituia, Bragança, Maracanã, Salvaterra, Marabá e Redenção.*
- *Feira Estadual de Ciência Tecnologia e Inovação- Belém*
- *Feira do Empreendedor – Faculdade Ideal – FACI*
- *Seminário Recrutamento e Seleção – Tendências do Mercado – FACI*
- *Seminário de Gestão pública – Auditório da Faculdade Ideal - FACI*
- *Participação na XVII SEPAI ( Semana Paraense de Informática e Telecomunicações) Participando dos cursos “Introdução ao Linux” e Desenho Assistido por Computadores” Q-Cad. – Estação da Docas*
- *Curso de Qualidade no Atendimento ao Público*
- *Semana Acadêmica de Administração - FACI*

## **REFERÊNCIA:**

- Deputado Delegado Éder Mauro  
Câmara dos Deputados anexo III, Gab.586, Brasília/DF  
Telefones: (61)3215-5586 Celular: (91)999814588

