

SAMILE TAVARES SANTOS

 (91) 98528-5588 |  milly22tavares@gmail.com
Rua Nova Esperança, nº 26, São Francisco – Barcarena Pará

OBJETIVO

Estudante de Farmácia (5º semestre), com experiência administrativa na área da saúde, atuando em unidades hospitalares, UPA e Secretaria Municipal de Saúde. Possui habilidades em atendimento ao público, organização documental, elaboração de relatórios e suporte às rotinas administrativas. Busco oportunidade para contribuir com dedicação, responsabilidade e crescimento profissional.

FORMAÇÃO

- Ensino Médio Completo
- Bacharelado em Farmácia – 5º semestre (em andamento)

CURSOS COMPLEMENTARES

- Auxiliar Administrativo – Data News (04/2016)
- Excel 2019 – Data News (08/2024)
- Administrativo – Data News (09/2024)
- Gestão em Recursos Humanos – Data News (08/2024)
- Assistente de Farmácia – Data News (04/2026)
- Logística – Data News (06/2026)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Prefeitura de Barcarena – UPA 24h

Agente Administrativo / Recepcionista | 04/2019 a 02/2021

Principais atividades: Atendimento e acolhimento de pacientes; Cadastro e atualização de informações; Organização de fichas e prontuários; Suporte às rotinas administrativas.

Hospital Materno Infantil – Pró-Saúde

Auxiliar Administrativo | 07/2021 a 04/2022

Principais atividades: Atendimento ao público; Controle e arquivamento de documentos; Organização de prontuários e relatórios; Apoio aos setores administrativos e assistenciais.

Secretaria Municipal de Saúde de Barcarena

Agente Administrativo – Atenção Primária à Saúde | 04/2022 a 05/2024

Principais atividades: Suporte administrativo às UBS; Acompanhamento de UBS Porte I e II; Elaboração de relatórios e planilhas; Apoio à gestão da Atenção Primária.