

VINÍCIUS DA COSTA TELES

Endereço: Travessa São Luiz, nº 15 – Boca do Rio

Salvador/Bahia, CEP: 41710-070

Telefone: (71) 98152-7164

E-mail: vinicius.cteles@hotmail.com

Data de nascimento: 14/09/1998

OBJETIVO

- Busco atuar na referida empresa, a fim de adquirir o maior conhecimento possível, assim como aplicar as experiências adquiridas em prática, buscando o desenvolvimento pleno pessoal e da organização.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Graduação em Direito – Faculdade de Tecnologia e Ciências – UNIFTC
Início: 2017.02 Conclusão: 2022.02

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Ministério Público do Estado da Bahia**

Cargo: Estagiário de Direito

Período: 04/2022 até 02/2023

Função: Elaboração de pareceres jurídicos em matéria criminal em segundo grau de jurisdição lotado na Procuradoria de Justiça Criminal. Ao receber os processos criminais estudava-os desde a sua origem para subsidiar a elaboração da manifestação jurídica.

- **Defensoria Pública da União**

Cargo: Estagiário de Direito

Período: 04/2021 até 03/2022

Função: Elaboração de petições iniciais, recursos e demais peças processuais dentro da área de competência da Justiça Federal em matérias cíveis e minutas de arquivamento de procedimento de assistência jurídica gratuita.

- **Farmácia Pague Menos**

Cargo: Auxiliar Atendente e Comércio Aprendiz

Período: 05/2018 até 07/2019

Função: Atuação dentro de uma loja da farmácia, prestando auxílio a gerência da loja em rotinas administrativas, conferência de produtos que chegavam a loja, organização da loja e auxílio a equipe farmacêutica.

- **Faculdade Maurício de Nassau – UNINASSAU**

Cargo: Auxiliar Administrativo Aprendiz

Período: 09/2015 até 09/2017

Função: Atuação em diversos setores da instituição, como no departamento pessoal auxiliando nos processos de admissão, rescisão e demais procedimentos relativos ao setor. Atuação também no departamento jurídico na elaboração de documentos administrativos, conferência de documentos e demais auxílios. Atuação junto a biblioteca no atendimento aos estudantes e no de TI prestando apoio aos seus respectivos titulares.

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Domínio de informática: Pacote Office, internet e Windows;
- Controle e organização de documentos;
- Capacidade de senso crítico;
- Pesquisa e análise de informações.