



CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS

Estado de São Paulo

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 382/2009.

(de 09 de novembro de 2009)

AS COMISSÕES DE

- 10/11/09
S.S.em
PRESIDENTE

UNICA APROVADO
DISCASSAO
S.S.em DE PERSONALIDADE
CONCEDE TÍTULO DE CAIEIRENSE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
PRESIDENTE

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS APROVA:

Art. 1º - Fica concedido o Título de Personalidade Caieirense ao senhor **MARCO AURÉLIO SENHORETO SOARES.**

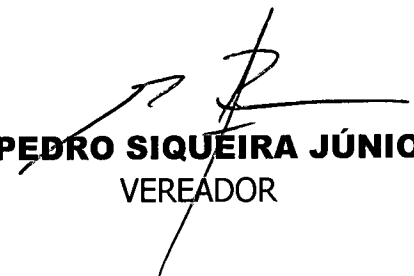
Parágrafo único: A biografia do homenageado fará parte integrante deste Decreto Legislativo.

Art. 2º - A entrega do título ora concedido será durante a sessão solene a ser realizada no dia 14 de dezembro de 2009.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativas correrão a conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 4º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Caieiras, data supra.


-PEDRO SIQUEIRA JÚNIOR-
VEREADOR

MARCO AURÉLIO SENHORETO SOARES

ENDEREÇO: Av. Presidente Costa e Silva N.º 61

BAIRRO: Jardim Monte Alegre

CAIEIRAS - SP

e-mail: segnoretto@yahoo.com.br

Solteiro

Nascido em: 14/12/1981

CEP: ☒ 07700-000

☎ Tels.: (0xx11) 4442-1675 e (0xx11) 9701-6750

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS.
PERÍODO: 06/2007 Até o Momento
CARGO EXERCIDO: **Técnico em Farmácia / Auxiliar de Enfermagem (Socorrista e Resgate)**
- EMED SERVIÇOS MEDICOS HOSPITALARES.
PERÍODO: 02/2004
CARGO EXERCIDO: **Recepcionista / Auxiliar de Escritório**
- HOSPITAL PAULISTANO (Amil)
PERÍODO: 04/2002 a 09/2003
CARGO EXERCIDO: **Mensageiro / Bell Boy / Auxiliar de Atendimento**
- REXEL DISTRIBUIÇÃO LTDA.
PERÍODO: 10/2001 a 11/2001
CARGO EXERCIDO: **Arquivista (Temporário)**
- CONVENÇÃO INDÚSTRIA DE BEBIDAS E CONEXO LTDA.
PERÍODO: 02/2000 a 07/2001
CARGO EXERCIDO: **Auxiliar Faturamento / Auxiliar Administrativo**

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

- Pleno domínio das rotinas administrativas, (cobrança, faturamento, tesouraria etc.).
- Pleno domínio em cálculos e emissão de notas fiscais.
- Experiência na manutenção de arquivos.
- Recepção: Atendimento ao "Público"; telefônico; Pronto Atendimento; Internação; Assistência Social.
- Experiência em Convênios médicos como; Faturamento, Glosas, Prorrogação e Normas Contratuais.

FORMAÇÃO

- 2º Grau completo Colégio Luiz Bimbatti "PICCORRUXO" (2000)

INFORMÁTICA

- Conhecimentos avançados em Windows, Excel, Word e Internet.

CURSOS

- Práticas Administrativas (**MASTERLINESS CURSOS PROFISSIONALIZANTES**)
- Escrita Fiscal (**MASTERLINESS CURSOS PROFISSIONALIZANTES**)
- Assistente Administrativo (**MICROLINS CURSOS PROFISSIONALIZANTES**)
- Escrituração Fiscal – ICMS/SP e IPI (**MAPA FISCAL – IOB “THOMPSON”**)
- Administração Apurada – (**MAPA FISCAL – IOB “THOMPSON”**)
- Excelência em Atendimento / Como se Relacionar com o Público - (**AMIL**)
- HPH – (**UNIVERSAL EMERGENCY**)
- Resgate e Salvamento – Paramédico (**SOCORRISTAS DO BRASIL**)

INDIOMA

- Inglês nível básico (**LONDON EXPRESS**)

OBS: Nascido em Caieiras no dia 14/12/1981 no Hospital e Maternidade EMED, estudei o primário na Escola Otto Weisflog e o ginásio até minha formação no Colégio Luiz Bimbatti.

Filho de; Nadir Senhoreto Soares (Técnica de Enfermagem) e David José Soares (Contador e Professor de Contabilidade).