



OBJETIVO PROFISSIONAL

Obter novas oportunidades e contribuir para o desenvolvimento da empresa. Conhecimento e Experiência na área de Recursos Humanos, Rotinas Administrativas, Compras, Licitações e Contratos. Disponibilidade de horários e viagens.

ESCOLARIDADE

Pós-graduação Lato Sensu – (Completo) - 2021
Faculdade Educacional da Lapa - FAEL
MBA em Licitações e Contratos

Ensino Superior – (Completo) - 2012
Universidade Paulista - UNIP
Gestão em Recursos Humanos

Ensino Médio Técnico – (Concluído) - 2001
"Escola Técnica Fortec" – São Vicente – SP
Informática Industrial.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS / APS – GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Cargo: Técnico Portuário
Função: Encarregada / Assistente Pleno / Assistente Sênior (2014)
Início: 03/10/2011 – em atividade
Atividades: Relatórios mensais, trimestrais e anuais de indicadores de licitações e contratações, Compras, Cadastro no Sistema SAP - MM, Operação de Sistema de Compras Governamentais e Licitações-e (Pregoeira/Comissão de Licitação, Agente de Licitação), Preparação de Termos de Referência, Editais e Instrumentos Contratuais, Cadastro de Fornecedores e Operadores Portuários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SV - GABINETE DO PREFEITO

Cargo: Auxiliar Administrativo
Início: 15/12/2008 - Término: 30/09/2011
Atividades: Entrada e Saída de Ofícios, processos, agendamento de convites, atendimento ao público e telefone, solicitações de compra e atendimento da CPFL(ligações provisórias e iluminação pública), elaboração de comunicados e ofício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SV - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO PAÇO

Cargo: Auxiliar Administrativa
Início: 05/04/2005 - Término: 14/12/2008
Atividades: Entrada e Saída de processos, solicitações de compra, relatórios de acompanhamento telefônico e CPFL, atendimento ao público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS – PROJETO ALEGRA CENTRO E PROJETO SANTOS DIGITAL (GEOPROCESSAMENTO)

Cargo: Estagiaria de Engenharia
Início: 01/07/2004 -
Termino: 04/04/2005
Atividades: Acompanhamento e Informação aos Municípios do Projeto de Revitalização Centro Histórico de Santos, coleta de dados e digitalização para mapeamento digital da Cidade de Santos.

COMPANHIA DOCAS DO ESTADO DE SP – GERÊNCIA DE FATURAMENTO

Cargo: Estagiaria Informática / Estagiaria Engenharia
Início: 01/06/2003
Termino: 31/05/2004
Atividades: Rotinas administrativas, elaboração relatórios Excel, Entrada e Saída de processos.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

Inglês Nível II – CNA – Cursando / 2025
Planejamento de Licitações e Contratações 2024 - **ORZIL**
Congresso de Pregoeiros 2016, 2020, 2021 e 2022 - **NEGÓCIOS PÚBLICOS**
Inglês Nível I – **WIZARD** / Módulos I e II - **BEETOOLS**
Regime diferenciado de contratação (16 horas) – **ZÊNITE**
Licitação Pública em Módulos (12 horas) - **IBRAP - INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRACAO PUBLICA LTDA - 2012**
Formação de Pregoeiros (30 horas) - **DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA, MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - ONLINE**
DP - Departamento Pessoal e RH (rotinas administrativas, folha pagamento, recrutamento, 13º, férias, direitos do trabalho, CLT) (18 horas) - **TECNOPONTA**

