

Luiz Carlos Ferreira

Dados pessoais

Nome	LUIZ CARLOS FERREIRA
Filiação	José Vicente Ferreira e Gloria Rosa Ferreira
Nascimento	12/01/1955, Lins/SP - Brasil
Último Emprego	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – Admissão: 14/03/1975 – Saída: 13/08/2013
Endereço residencial	Rua Antenor de Almeida, 1-199 – Lote C7 - Jardim Colonial - 17047-590 Bauru, SP - Brasil Telefone: (14) 99103-3911 E-mail: luizisrael2015@gmail.com

OBJETIVO

Experiência

Profissional com experiência em tecnologia, administração e compras, buscando novos desafios em empresas que valorizem a proatividade, a criatividade e o comprometimento com resultados.

Habilidades e Qualificações:

- **Desenvolvimento de Software:** Criação de aplicativos personalizados para atender às necessidades de empresas, utilizando linguagens como Python, Django, Access e Dialog.
- **Gestão de Projetos:** Experiência em planejamento, organização, execução e monitoramento de projetos, garantindo o cumprimento de prazos, metas e orçamento.
- **Administração e Operações:** Expertise em coordenação de equipes, otimização de processos, gestão de recursos e compras, licitações públicas e serviços operacionais.
- **Liderança e Motivação:** Capacidade de liderar e motivar equipes, delegar tarefas de forma eficaz e criar um ambiente de trabalho positivo e produtivo.
- **Comunicação e Relacionamento Interpessoal:** Excelentes habilidades de comunicação verbal e escrita, capacidade de se relacionar com pessoas de diferentes níveis hierárquicos e construir relacionamentos de confiança.
- **Negociação e Persuasão:** Habilidade em negociar e persuadir, obtendo os melhores resultados para a empresa.
- **Orientação para Resultados:** Foco em alcançar resultados positivos e mensuráveis, buscando sempre a otimização e a eficiência.
- **Aprendizagem Contínua:** Comprometimento com o aprendizado contínuo e a atualização profissional, buscando sempre aprimorar suas habilidades e conhecimentos.

Experiência Profissional:

- **Desenvolvimento de Aplicativos:**
 - Aplicativo de Busca de CEP em linguagem Dialog e Sistema Operacional DOS.
 - Aplicativo de Administração de Pessoal em linguagem Access.
 - Diversos outros aplicativos personalizados para atender às necessidades de empresas.
- **Administração e Operações:**
 - Mais de 15 anos de experiência em coordenação administrativa e operacional.
 - Experiência em compras, licitações públicas, gestão de suprimentos, administração predial e contratação de serviços.
 - Atuação como Presidente de Comissão de Licitação, Pregoeiro e Membro de Comissão de Licitação.
- **Treinamento e Desenvolvimento:**

- Experiência em treinamento e desenvolvimento de pessoal, aprimorando as habilidades e conhecimentos da equipe para maximizar a produtividade e o alcance de metas.

Busca por novos desafios em empresas que:

- Valorizem o profissionalismo, a ética, a inovação e o comprometimento com resultados.
- Ofereçam oportunidades de crescimento e desenvolvimento profissional.
- Permitam que o profissional utilize suas habilidades e conhecimentos para contribuir para o sucesso da empresa.

FORMAÇÃO

Formação acadêmica/Titulação

- 2022 - 2025 Curso de Tecnologia da Informação – Univesp
Universidade Estadual de São Paulo
- 2015 - 2017 Curso Superior em Banco de Dados – FATEC – Bauru
Faculdades de Tecnologia do Estado de São Paulo, São Paulo, Brasil.
- 1978 - 1984 Graduação em Administração de Empresas.
Universidade Cidade de São Paulo, UNICID, São Paulo, Brasil.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- 2008 - 2009 Especialização em Gestão e Organização Pública – UNESP – Bauru
Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP, São Paulo, Brasil.
- 2004 - 2005 Especialização em Sistema de Informações – UNILINS – Concluída Parcialmente.
- 1998 - 1999 Especialização em Gestão de Recursos Humanos. (Carga horária: 360h)
Faculdade Toledo de Araçatuba, FTA, São Paulo, Brasil.
- 1995 - 1996 Especialização em Gestão da Qualidade Total E Reengenharia. (Carga horária: 360h)
Faculdade Toledo de Araçatuba, FTA, São Paulo, Brasil.

Formação complementar

- 2014 - 2014 Curso Técnico em Transações Imobiliárias
- 2002 - 2002 Capacitação de Pregoeiro. (Carga horária: 16h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 2001 - 2001 Extensão universitária em XII Ciclo de Seminário Em Ensino de Ciências Matem. (Carga horária: 33h)
Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, UNESP, São Paulo, Brasil.
- 1999 - 1999 Formação de Multiplicador Gpac Ger de Projeto. (Carga horária: 32h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1999 - 1999 Facilitador Multiplicador Sistema de Informações E. (Carga horária: 8h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.

- 1999 - 1999 Seminário de Acompanhamento Treinamento de Pessoal. (Carga horária: 8h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1999 - 1999 Sistema de Rastreamento Para Superv E Chefias. (Carga horária: 24h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1999 - 1999 Formação de Facilitadores Tlt. (Carga horária: 24h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1999 - 1999 Seminário de Qualidade Total. (Carga horária: 4h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1999 - 1999 Windows NT Instalação E Administração. (Carga horária: 32h)
Telecom Consultoria E Treinamento, TELECOM, São Paulo, Brasil.
- 1998 - 1998 Workshop da Área de Recursos Humanos. (Carga horária: 40h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1998 - 1998 Prevenção de Acidentes Cipa. (Carga horária: 18h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI, São Paulo, Brasil.
- 1998 - 1998 Access Avançado Mod II. (Carga horária: 24h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI, São Paulo, Brasil.
- 1998 - 1998 Access Avançado Mod I. (Carga horária: 40h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI, São Paulo, Brasil.
- 1998 - 1998 Formação de Multiplicadores do Programa 5s. (Carga horária: 64h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1997 - 1997 Access 97. (Carga horária: 24h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI, São Paulo, Brasil.
- 1997 - 1997 Power Point 97. (Carga horária: 24h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI, São Paulo, Brasil.
- 1997 - 1997 Seminário de Gerenciamento de Desempenho Para Resu. (Carga horária: 8h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1997 - 1997 Word 97. (Carga horária: 24h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial, SENAI, São Paulo, Brasil.
- 1997 - 1997 Gerência Por Projeto Aplicada A Organização. (Carga horária: 20h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1996 - 1996 Excel 5 0. (Carga horária: 24h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, SENAC, São Paulo, Brasil.
- 1996 - 1996 Facil 3 0 Para Windows. (Carga horária: 20h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, SENAC, São Paulo, Brasil.
- 1996 - 1996 Dbase 5 0 Para Windows. (Carga horária: 24h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, SENAC, São Paulo, Brasil.

- 1996 - 1996 Windows 95. (Carga horária: 24h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, SENAC, São Paulo, Brasil.
- 1993 - 1993 Dialog C Plus Programado. (Carga horária: 24h)
Cebel Informática Ltda, CEBEL, São Paulo, Brasil.
- 1993 - 1993 Seminário de Administração. (Carga horária: 8h)
Fundação Escola de Comercio Alvares Penteado, FECAP, São Paulo, Brasil.
- 1993 - 1993 Racionalização Administrativa. (Carga horária: 24h)
Sys Informática, SYS, São Paulo, Brasil.
- 1993 - 1993 Fácil 6 0. (Carga horária: 24h)
Servimec Divisão de Treinamento, SERVIMEC, São Paulo, Brasil.
- 1992 - 1992 Organização Métodos Técnicas E Práticas. (Carga horária: 24h)
Sys Informatica, SYS, São Paulo, Brasil.
- 1991 - 1991 II Forum Brasileiro da Qualidade. (Carga horária: 8h)
H2r Marketing Consultoria E Qualidade, H2R, São Paulo, Brasil.
- 1991 - 1991 Quatro Pro Avançado. (Carga horária: 20h)
Servimec Divisão de Treinamento, SERVIMEC, São Paulo, Brasil.
- 1990 - 1990 Dialog Plus C Básico. (Carga horária: 20h)
Servimec Divisão de Treinamento, SERVIMEC, São Paulo, Brasil.
- 1990 - 1990 Carta Certa III. (Carga horária: 13h)
Servimec Divisão de Treinamento, SERVIMEC, São Paulo, Brasil.
- 1987 - 1987 Banco de Dados E Sist Infor Em Rec Humanos. (Carga horária: 8h)
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, SENAC, São Paulo, Brasil.
- 1984 - 1984 Sistema de Automação Postal. (Carga horária: 32h)
Sisco Sistemas E Computadores S A, SISCO, São Paulo, Brasil.
- 1984 - 1984 Legislação Trabalhista E Res Contr de Trabalho. (Carga horária: 16h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1983 - 1983 Administração de Patrimônio. (Carga horária: 9h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1983 - 1983 TG Módulo Gerencial. (Carga horária: 16h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1983 - 1983 Valorização E Des de Recursos Humanos. (Carga horária: 16h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.
- 1977 - 1977 Assistente de Administração. (Carga horária: 480h)
Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos, ECT, São Paulo, Brasil.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Atuação profissional

Empresa Brasileira de Correios E Telégrafos - ECT

Vínculo
institucional

2001 - 2013 Vínculo: Celetista, Enquadramento funcional: ADMINISTRADOR PLENO, Carga horária: 8, Regime: Dedicação exclusiva.

Outras informações Experiência nas áreas de Marketing, Recursos Humanos, Organização e Método de Trabalho e Planejamento. Além de treinamento de pessoal e apoio técnico na área de informática, licitações públicas, negociações de compras e assessoria e coordenação de trabalhos de licitações públicas e de serviços operacionais.

1990 - 2013 Vínculo: Celetista, Enquadramento funcional: ADMINISTRADOR PLENO, Carga horária: 8, Regime: Dedicação exclusiva.

1983 - 1989 Vínculo: Celetista, Enquadramento funcional: AUX. TEC. ADMINISTRAÇÃO, Carga horária: 8.

1977 - 1982 Vínculo: Celetista, Enquadramento funcional: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO, Carga horária: 8, Regime: Dedicação exclusiva.

1975 - 1977 Vínculo: Celetista, Enquadramento funcional: AUXILIAR DE ESCRITORIO, Carga horária: 8, Regime: Dedicação exclusiva.

1975 - 1975 Vínculo: Celetista, Enquadramento funcional: MENSAGEIRO, Carga horária: 8, Regime: Dedicação exclusiva.

Atividades

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Ensino: Disciplinas ministradas

1. QUALIDADE TOTAL.
2. RECURSOS HUMANOS.
3. TREINAMENTO NO LOCAL DE TRABALHO.
4. SOLICITAÇÃO DE MATERIAL.
5. INFORMATIZAÇÃO DE AGÊNCIA.
6. ORÇAMENTO FAMILIAR.
7. RELAÇÕES INTERPESSOAIS.
8. GESTÃO DA QUALIDADE.
9. INFORMÁTICA BÁSICA NA EMPRESA.

2000 - 2003 *Conselhos, Comissões e Consultoria.*

Cargos ou funções

1. Membro de comissão.
2. Presidente de Comissão de Licitação
3. Pregoeiro

1994 - 2003 *Pesquisa e desenvolvimento.*

Linhas de pesquisa

1. CLIMA ORGANIZACIONAL.

1994 - 2003 *Participação em projetos.*

Participação em projeto

1. GESTÃO DA QUALIDADE.

1997 -1997 *Outras atividades técnico-científicas.*

Atividades realizadas

1. REESTRUTURAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA.

1990 -1992 *Direção e administração.*

Cargos ou funções

1. Coordenador de programa.

Linhas de pesquisa

- 1 CLIMA ORGANIZACIONAL.

Voltar

Idiomas

Compreende Espanhol (Pouco), Francês (Pouco), Inglês (Pouco).

Fala Espanhol (Pouco), Francês (Pouco), Inglês (Pouco).

Lê Espanhol (Pouco), Francês (Pouco), Inglês (Pouco).

Escreve Espanhol (Pouco), Francês (Pouco), Inglês (Pouco).

[Voltar](#)

Página gerada pelo sistema Lattes/Currículo - CNPq/Grupo Stela/PPGEP/UFSC

atualizada em
21/10/2016