

# Alex Rodrigo Alvino Pedroso

## Dados Pessoais

Estado Civil : Casado (2 filhos)  
Data de Nascimento : 10-10-1981  
Cidade : Lavras/MG  
Tel. : (35) 99157-3940 zap – 3829-1120  
E-mail : [alexrodrigoalvino@gmail.com](mailto:alexrodrigoalvino@gmail.com)  
CNH : Categoria AB  
Currículo on-line : <https://alexrodrigoalvino.github.io/meu-curriculo>

*Sou uma pessoa muito dinâmica e altamente comprometida. Possuo vasta experiência na área de TI e uma ampla vivência no setor administrativo.*

## Formação

- Técnico em Informática para Internet - Cursando (conclusão do curso em Dezembro de 2024)
  - . Instituto Federal do Sul de Minas – Campus Três Corações / UFLA
- Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (4º Período – trancada)
  - . Rede CNEC
- Ensino Médio

## Experiência Profissional

### - GESTSERVI – Gestão & Terceirização de Mão de Obra Eireli

*\* Prestação de serviço terceirizado a Universidade Federal de Lavras UFLA.*

#### - TI / Auxiliar Administrativo

**UFLA COPS - Coordenadoria Geral de Processos Seletivos UFLA**, setor responsável pela administração das etapas dos processos seletivos, como vestibulares, sistemas de cotas, seleções para programas de graduação e pós-graduação, entre outros. Essa coordenação visa garantir a transparência, a eficiência e a justiça nos procedimentos de seleção, proporcionando oportunidades de acesso ao ensino superior.

Minha principal função no processo e na área de TI em conjunto com a DGTI (Diretoria de Gestão de Tecnologia e Informação da ULFA), inclui o monitoramento do sistema, atendimento aos candidatos dos processos, processamento de dados e outras atividades administrativas.

> Período: Em atividade.

### - Gama Logística e Serviços LTDA

#### - Técnico de Manutenção Externa

- . Instalação e desinstalação de máquinas de cartão (CIELO, REDE, SICRED, CAIXA, ETC.).  
(Configuração dos terminais e instalações nos estabelecimentos comerciais e residenciais).
- > Período: 01/09/2021 até 30/04/2022

### - Auto Posto APM Eireli

#### - Gerente Administrativo

. Gestão de Pessoas (coordenação geral, escala de trabalho, frequência do livro de ponto, documentação geral dos colaboradores, manter o clima de harmonia dentro da empresa, inspecionar serviços realizados).

- . Faturamento (recebimento, pagamento, geração de nota fiscal, e outros).
- . Serviços bancários e responsável por todos os depósitos de valores diários.
- . Inspecionar e manter a boa qualidade dos equipamentos e dos produtos (análise de combustível).
- . Manter pastas e arquivos organizados para fiscalização de órgãos e atender a todas as fiscalizações.
- . Atividades exercidas em três unidades, Auto Posto Marçal I, II e Auto Posto APM Eireli.

> Período: 09/03/2020 até 30/07/2021.

## **- Colégio Cenecista Juventino Dias**

### **- Auxiliar Administrativo:**

- . Digitação
- . Impressão (documentos, provas, etc.)
- . Atendimento (alunos, pais e responsáveis)
- . Matrículas (todo processo de matrícula e renovação do aluno, cadastro, documentação, etc.)
- . Geração de boletos
- . Cobranças e negociações
- . Controle de recebimento de mensalidades
- . Suporte aos setores
- . Portaria, etc.

### **- TI:**

- . Suporte (professores, alunos, sala de vídeo e informática)
  - . *Web Designer (site da escola, rede sociais, jornal da escola, cartazes, convites, etc.);*
  - . Formatação (Instalação S.O. e Aplicativos);
  - . Manutenção geral em microcomputadores (hardwares em geral);
  - . Impressora (Jato de Tinta e Matricial) manutenção geral.
  - . Rede (infraestrutura, configuração, instalação geral);
  - . Treinamento (curso de capacitação aos professores e funcionários)  
"Pacote Office, Lousa Digital, aplicativos da Rede CNEC, programa interno do colégio, etc.".
- > Período: 01/08/2008 a 18/06/2018.

### **- Help Computer**

Instrutor de Informática

Cursos: (Digitação, Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Internet, FrontPage, CorelDraw, Flash, PhotoShop e Curso de Assistência Técnica (Montagem e Desmontagem de Micro, Softwares, Hardwares, Impressoras e Rede).

### **- Help Informática**

Técnico em Informática

(Micro, Impressoras Jato de tinta, Matricial e rede)

\* Escritórios, escolas, residências, empresas, etc.

## **Cursos**

- Gestão de Pessoas – (EAD) – Sebrae/MG
- Curso de Empreendedorismo – (EAD)  
UAITEC - Universidade Aberta e Integrada de Minas Gerais – FAPEMIG
- Secretariado – (EAD)  
UAITEC - Universidade Aberta e Integrada de Minas Gerais – FAPEMIG
- Curso Tecnologia da Informação e Comunicação – (EAD)  
UAITEC - Universidade Aberta e Integrada de Minas Gerais – FAPEMIG
- Curso de Noções de Primeiro Socorros – (EAD)  
UAITEC - Universidade Aberta e Integrada de Minas Gerais – FAPEMIG
- Curso de Segurança do Trabalho – (EAD)  
UAITEC - Universidade Aberta e Integrada de Minas Gerais – FAPEMIG
- Curso Noções Básicas de instalações Elétricas – (EAD)  
UAITEC - Universidade Aberta e Integrada de Minas Gerais – FAPEMIG
- Curso “Qualidade no Atendimento ao Cliente” - BUENO Consultores Associados
- Curso de Gestão de Negócios para o Transporte - Cargas  
Sest/Senat e Sebrae
- Curso de MOPP – Movimentação e Operação de Produtos Perigosos  
Sest/Senat – Lavras/MG
- *Linux*  
Curso: Linux Básico  
Rede & Cia

### **Outras Experiências**

- . Almoхарife
- . Eletricista residencial
- . Motorista AB (entregas e viagens)
- . Porteiro
- . Frentista
- . Marceneiro
- . Montador de Móveis

### **Referência Pessoal**

- Erich Antunes e Andrade – Advogado  
(31) 99879-8152  
[www.andradeesilveira.adv.br](http://www.andradeesilveira.adv.br)
- Geraldo Magela Ribeiro – Professor  
(35) 99979-3101