

**Cláudio Rezende Lopes**

Rua José de Oliveira e Silva, 835- Tavares

CEP: 33500-000/Confins-MG

Telefone: 31- 3665-5976/ 98412-6899-99284-7482

Data de Nascimento: 20/07/1967 – Brasileiro - Casado.

C.N. H n.º00728117567 Categoria: B

E-mail: [c.rezendelopes@yahoo.com.br](mailto:c.rezendelopes@yahoo.com.br)

---

**Áreas de Interesse: Vendas, Informática, Administrativa, Financeira e Comercial.**

---

**Objetivo**

Busco uma oportunidade onde eu possa aplicar meus conhecimentos. Estou aberto a novas informações e considero imprescindível o aprendizado e a busca constante de novos desafios.

---

**Formação Acadêmica**

Ensino Médio Completo

Centro Estadual de Educação Continuada-CESEC/2001

---

**Experiência Profissional****CR INFORMATICA LTDA**

- Gerente Comercial
- Período: 03/2013 a 07/2017

Responsável pela captação de serviços na área de automação comercial, prestando serviços “in loco” para várias empresas no segmento de GUARDA DE DOCUMENTOS – ARQUIVO INATIVO, suporte técnico, contratação e treinamento de recursos para as atividades de digitação, manutenção e monitoramento de sistemas, montagem de redes para computadores, folha de pagamento, faturamento, emissão de notas fiscais, planilhas eletrônicas, banco de dados, compras de suprimentos na área de informática, conhecimentos: fiscal/contábil/RH/Contas a Pagar/Receber.

**MAO BARROS LTDA**

- Gerente Administrativo
- Período: 08/2008 a 02/2013

Responsável pelo faturamento da empresa, emissão de notas fiscais, controle de estoque, compras com fornecedores, vendas internas, rotinas administrativas, confecção de planilhas eletrônicas, fechamento de inventário, contas a pagar e receber através de sistema informatizado, prestação de contas, cotação de fretes via transportadoras, atendimento ao cliente.

**PROSOFT TECNOLOGIA LTDA**

- Técnico de suporte
- Período: 04/2008 a 07/2008

Atendimento interno e externo aos usuários orientando-os na utilização dos softwares e hardwares; suporte, instalação e configuração de sistemas operacionais; interpretação das mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.

**MAO BARROS LTDA**

- Gerente Administrativo
- Período: 11/2007 a 02/2018

Responsável pelo faturamento da empresa, emissão de notas fiscais, controle de estoque, compras com fornecedores, vendas internas, rotinas administrativas, confecção de planilhas eletrônicas, fechamento de inventário, contas a pagar e receber através de sistema informatizado, prestação de contas, cotação de fretes via transportadoras, atendimento ao cliente.

**ÁS NEGÓCIOS EMPREENDIMENTOS II LTDA – POSTO CARMÊNIA II**

- Gerente Administrativo
- Período: 05/2006 a 10/2007

Responsável pela execução, acompanhamento e gerenciamento do Posto no que tange ao fechamento diário de caixas, conferência de LMC – Leitura de Movimentação de Combustíveis, controle de estoque- Entrada/Saída-, emissão

de notas fiscais e boletos de clientes, responsável pelo recebimento de combustíveis, análise de combustíveis, fechamento de Balanço/Inventário, atendimento ao cliente, controle de arquivo ativo/inativo, montagem de sistema de acompanhamento de abastecimento de clientes, contas a pagar/receber, contratação de pessoal, medição de tanques, compras de produtos - consumo/revenda-, confecção de planilhas eletrônicas, cálculos margens, fluxos de caixas, confecção de folha de pagamento, etc.

#### **ROMA AUTOMÓVEIS E SERVIÇOS LTDA**

- Auxiliar Administrativo (POSTO ROMA)
- Assistente Administrativo (ROMA – CONTAGEM )
- Período: 01/2006 a 05/2006

Fechamento diário de caixas, conferência de LMC – Leitura de Movimentação de Combustíveis, controle de estoque, emissão de notas fiscais de clientes, responsável pelo recebimento de combustíveis, análise de combustíveis, fechamento de Balanço/Inventário, atendimento ao cliente, caixa loja de conveniência, controle de arquivo ativo/inativo, montagem de sistema de acompanhamento de abastecimento de clientes, contas a pagar/receber, etc.

#### **TRANSMUR MUDANCAS LTDA**

- Vendedor
- Período: 01/2004 a 04/2005

Atendimento ao cliente, vendas internas, vendas externas e vistorias.

#### **OPTAR SERVIÇOS LTDA.**

#### **DATAPUC – PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA – MG.**

- Digitador
- Período: 02/2003 a 01/2004

#### **FUNDAÇÃO MARIANA RESENDE COSTA – FUMARC – INSTITUTO LÚMEN DE PESQUISA – PUC/MINAS / SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – SETASCAD.**

- Auxiliar de Administração / Técnico em Processamento de Dados.
- Período 10/1996 a 08/2001

Confecção de montagem de planilhas eletrônicas – Excel – Planilhas de contrato, Elaboração de planos de trabalho para o Plano Estadual de Qualificação Profissional PEQ, Atendimento as Entidades Executoras, Levantamento de Demandas das Regionais do PEQ-SETASCAD, desenvolvimento de Banco de Dados para o acompanhamento do PEQ, Administrador do Sistema SIGAE, responsável pelo treinamento das Entidades Executoras para a operacionalização dos Sistemas SIGAE e Sistema SETASCAD, Responsável pela tramitação operacional da SETASCAD, Responsável pela prestação de contas da SETASCAD no que tange a execução do PEQ junto ao Ministério do Trabalho, configuração e montagem de redes lógicas e elétricas para computadores, suporte técnico, administrador de rede Windows NT 4.0.

#### **Qualificações**

- Vendedor interno e externo (Skol, Maqbarros, Promed, Posto Petrobrás).
- Coordenação de equipes, encarregado de CPD.
- Operador de micro computador, editores de textos.
- Sistemas operacionais MS - DOS Windows, Lótus 123, Word, Excel, Power Point.
- Editoração de imagens, Corel Draw, Pager Maker, 3D Studio Max Photoshop.
- Controle de arquivos em planilhas.
- Montagem e desenvolvimento de sistemas em plataforma Access.
- Configuração de micro computadores, configuração de redes lógicas para micro computadores, montagem de redes elétricas para micro computadores.
- 

---

#### **Cursos**

- MS\_DOS – LOTUS 123 - 3D Studio Max Photoshop
- Windows, Word – Excel - Power Point – 97 – Web Designer – Page Maker – Front Page
- Access Básico – Access Avançado – 97 – Internet. - Windows NT 4.0.
- Técnico em Configuração e Manutenção de Micro Computadores.
- Corel Draw – Básico/Avançado 9.0.