

Rui de Alencar Frota

Brasileiro, casado, 30 anos

Rua Matos Vasconcelos, 850, apto 703, Damas – Fortaleza – CE

Telefone: (85) 30513700 / (85) 99981.9447

E-mail: ruidealencar@gmail.com

FORMAÇÃO

- Graduação em Administração de Empresas no Centro Universitário Estácio do Ceará (2012).
- Especialização em Gerenciamento de Projetos – UECE (2015).
- Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas – FAC (3º semestre).

CURSOS, QUALIFICAÇÕES E OUTRAS EXPERIÊNCIAS

- Formação Java – Faculdade Cearense(andamento).
- Modelagem de dados(Banco de Dados) - Fundação Bradesco.
- Curso Gerenciamento de Projeto com MSProject 2010 – Instituto Fa7.
- Curso de Profissional de Planejamento – Programa de Mobilização da Indústria Nacional de Petróleo e Gás Natural (PROMINP). Período: Setembro a Outubro de 2012.
- Curso de Excel Avançado – PROINFO/UECE.
- Participação no I Seminário Educação, Ação Social e Segurança Pública, realizado na Câmara Municipal de Fortaleza. Período: Novembro 2007.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Trabalho na SEMACE desde o começo da implementação do seu Sistema ERP e acompanho o desenvolvimento desde então. Pude colocar em prática conhecimentos adquiridos enquanto me especializava em Gerenciamento de projetos.

Até hoje utilizo esses conhecimentos para resolver problemas relacionados ao Sistema ERP que afetam o atendimento ao público para torná-lo mais eficaz.

Meu setor é diretamente ligado ao setor de TI.

Inglês técnico instrumental.

Condução própria(moto).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Março 2013 até Hoje – Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE
Assistente administrativo do setor de Atendimento
Principais Atividades: Atendimento ao público, análise e abertura de processos referentes à autorização e licenciamento ambiental, gerar relatório de atendimentos.
- Junho 2011 até Setembro de 2012 – Ministérios da Saúde
Estagiário do Setor de Auditoria.
Principais Atividades: Auxiliar nas atividades administrativas.
- Setembro 2010 até Maio 2011 – Secretaria Municipal de Educação
Estagiário do Setor de Protocolo.
Principais atividades: Abertura e tramitação de processos no sistema on-line da Prefeitura Municipal de Fortaleza.
- Agosto 2009 a Dezembro 2009 – ITAFort
Estagiário do Setor de Cadastro.
Principais atividades: Cadastro dos veículos inspecionados nos sistemas de trânsito estadual e nacional.