

CURRICULUM VITAE

HUGO ESTEVÃO DE OLIVEIRA

Rua Goiás, 1109A – Boa Vista

CEP: 35.700-085 - Sete Lagoas / MG

Nascimento: 12/09/1980

(31) 98383-7323

Carteira de Habilitação: B

E-mail: hugooliveira126@icloud.com

Área de Atuação

Administrativa / Gestão

Formação Acadêmica

Graduação em Processos Gerenciais (Conclusão 2009)

UnibH - Centro Universitário de Belo Horizonte

Pós-Graduado em MBA Gestão Estratégica de Negócios (Conclusão 2019)

Una – Instituição de Ensino

Qualificações

→ Profissional com mais de 18 anos de experiência em atividades relacionadas a área administrativa educacional. Amplo conhecimento em processos, implantação de sistemas, expansão de unidades e gerenciamento de demandas de atendimento a clientes, diretorias e coordenações.

→ Conhecimento em informática no software Corpore RM, Datasul (TOTVS), Siaf, Excel avançado, Word, Internet, Power Point e Redes Sociais.

Experiência Profissional

UNIBH – Centro Universitário de Belo Horizonte

Protocolo e Arquivo

Auxiliar Administrativo (2001 a 2002)

- Arquivamento de correspondências institucionais.
- Recebimento e envio de malote.
- Auxílio à gestão da área em diversas demandas.

Secretaria Acadêmica de Graduação e Pós-Graduação - Promoção

Auxiliar Administrativo (2002 a 2009)

- Controle de Arquivo.
- Emissão de documentos de secretaria.
- Atendimento interno e externo.

Central de Atendimento ao Aluno / Secretaria Acadêmica - Promoção

Líder 1ª (2010 a 2012)

- Gestão do atendimento ao cliente.
- Elaboração e controle de documentos administrativos.
- Cadastro de documentos para avaliações do MEC. Sistema (SIAF).
- Atendimento ao corpo docente e discente.
- Suporte às coordenações dos cursos.
- Emissão de Relatórios e acompanhamento de processo de captação.

Núcleo Acadêmico - Promoção
Analista Pleno (de 2012 a 2016)

- Controle e gestão de carga horária docente.
- Indicação e elaboração de horário de aula.
- Planejamento e ensalamento de turma.
- Cadastros e atualizações de grades curriculares.
- Planejamento junto aos Diretores/Coordenadores para processos e ações para captação.
- Elaboração e apresentação de indicadores de desempenho de carga horária/ensalamento.
- Alimentar o sistema (SIAF) com as alterações nos dados atinentes ao negócio.
- Auxiliar na organização de eventos acadêmicos e institucionais.
- Controlar o recebimento de materiais e emissão de NF's para baixas e pagamentos.
- Solicitar compras de insumos e/ou materiais necessários.
- Apoio na elaboração de orçamento anual da área.

UNA – Instituição de Ensino - Promoção

Diretoria de Unidade - Coordenador Administrativo de Unidade (2016 a 2018)

- Líder multiáreas - segurança, serviços e informática.
- Coordenador administrativo dos processos de atendimento e operação de sistema.
- Assessoria da coordenação de área / diretoria na gestão da unidade.
- Coordenação no processo de seleção de colaboradores e parceiros externos.
- Atendimento interno e externo de clientes.
- Gestão de prazos e procedimentos acadêmico.
- Auxílio no planejamento e acompanhamento de ações de marketing.
- Responsável pela organização da unidade e acompanhamento in loco de órgãos fiscalizadores MEC.
- Regulamentar a IES junto aos órgãos públicos.
- Coordenação de processos e operação de sistemas para integração de novas unidades.

Faculdade Promove de Sete Lagoas

Gerente de Marketing e Comunicação (2018 a 2019)

- Relacionamento a clientes e empresas (parcerias).
- Elaboração e criação de comunicação interna/externa.
- Estratégias e mídias de divulgação/captação.
- Gestor de captação e fidelização de clientes.
- Eventos externos institucionais e de captação.
- Gestão de mídias sociais.

Outros Cursos e Certificados

- Informática (Windows, Word, Excel, Internet, Power Point, Outlook, RM Sistemas e Datasul)
- Inglês (Em Curso)
- Como Falar em Público – UniBH
- Excel Aplicado à Administração – UniBH
- Como implantar um atendimento primoroso nas empresas – Lobo e Associados Consultoria
- Processo de Comunicação e Comunicação Institucional – FGV
- Estratégia de Empresas – Introdução à Administração Estratégica - FGV
- Gestão de Marketing – Produto, Marca, Novos Produtos e Serviços - FGV
- Direito do Trabalho – Contratação do Trabalhador – UniBH
- Gestão de Pessoas – Motivação nas Organizações – FGV