

Rua Araguari, nº 733  
Bairro São José – CEP: 35700-238  
Sete Lagoas – MG/ Brasil  
Naturalidade: Sete Lagoas – MG  
Nacionalidade: Brasileira  
Contato: 0055 xx - **[31] 9 8722-2156**

E-mail: [rodriguesacmr@gmail.com](mailto:rodriguesacmr@gmail.com)

---

## **DOCUMENTOS**

RG: MG-12.163.754

CPF: 013.885.936-10

---

## **ÁREA DE INTERESSE**

Assessoria de gabinete, gerência e coordenação.

Gestão de projetos sociais, esportivos e culturais

---

## **OBJETIVO**

- ✓ Atuar na área administrativa com foco no Financeiro, RH e Projetos. Oferecer experiência para desenvolvimento e gerenciamento de equipes promovendo melhorias nos processos e identificando os aspectos relevantes dentro das organizações; Implantação e execução de processos, projetos sociais, esportivos e culturais.

---

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO**

- ✓ Graduação em **Direito** – 2018 – Aprovação na OAB - janeiro/2021  
UNIFEMM – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS - Sete Lagoas – MG
- ✓ Especialização em **Controladoria, Gestão de Custos e Finanças** – 2014  
UNIFEMM – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS - Sete Lagoas – MG
- ✓ Graduação em **Ciências Contábeis** – 2009  
UNIFEMM – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS - Sete Lagoas – MG
- ✓ Graduação em **Administração** – 2005  
UNIFEMM – CENTRO UNIVERSITÁRIO DE SETE LAGOAS - Sete Lagoas – MG

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

### **2021: FRAM – ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA**

#### **\* Gerente de negócios:**

- ✓ Gerenciamento dos imóveis locados da empresa;
- ✓ Controle de contas a pagar e a receber;
- ✓ Controle de débitos dos inquilinos;
- ✓ Organização e padronização de documentos;
- ✓ Elaboração de contratos de prestação de serviços, confissão de dívida, empreitada;
- ✓ Regularização de imóveis junto aos cartórios;
- ✓ Acompanhamento de obras de galpões de aviário.

### **2021: DOMANI EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS EIRELI**

#### **\* Gerente de negócios:**

- ✓ Gerenciamento dos imóveis locados da empresa;
- ✓ Controle de contas a pagar e a receber;
- ✓ Controle de débitos dos inquilinos;
- ✓ Organização e padronização de documentos;
- ✓ Elaboração de contratos de prestação de serviços, confissão de dívida, empreitada;
- ✓ Regularização de imóveis junto aos cartórios.

**2020-2020: Prefeitura Municipal de Sete Lagoas – Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura**

**\* Gerente Geral de Cultura, Projetos e Programas:**

- ✓ Gerenciamento direto de todos os departamentos culturais relacionados como: Departamentos de Museus e Patrimônio Histórico, Departamento de Centros Culturais, Departamento de Galerias de Artes, oferecendo suporte administrativo cultural;
- ✓ Supervisão e orientação das atividades da Cultura, realizando estudos, planos, pesquisas, projetos e programas referentes à Cultura, encaminhando-os periodicamente ao Secretário e ao Chefe do Poder Executivo;
- ✓ Busca de convênios e parcerias com entidades governamentais e não governamentais Associações e Conselhos de Cultura;
- ✓ Acompanhamento de todos os programas, obras, atividades e projetos desenvolvidos pelo Município e relacionados à Cultura e os demais realizados por artistas, entidades culturais ou outras instâncias de governo;
- ✓ Estabelecer e executar, juntamente com o Secretário e Secretário Adjunto, obedecendo à demanda popular, as políticas públicas relativas à cultura;
- ✓ Buscar estratégias e ações de manutenção dos equipamentos culturais (museus, bibliotecas, galerias, centros culturais);
- ✓ Elaborar e propor projetos junto às instâncias governamentais, bem como os editais de incentivo às ações de cultura, acompanhando integralmente os projetos e programas em execução, desde a sua criação, desenvolvimento e prestação de contas;
- ✓ Analisar, avaliar, fiscalizar, elaborar relatórios e emitir pareceres referentes aos projetos, oficinas, programas, estabelecidos pela Secretaria;
- ✓ Criar juntamente com os assessores o planejamento didático dos projetos e oficinas, promovendo como resultado, exposições, espetáculos e feiras;
- ✓ Propor e elaborar a divulgação dos projetos, bem como o processo de inscrição da participação popular;

**2012 – 2019: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MONSENHOR MESSIAS mantenedora do  
Centro Universitário de Sete Lagoas (Ensino Superior) – Sete Lagoas – MG**

\* **Assessora de Relações Institucionais (Gerência de Projetos)**: Responsável pela coordenação executiva dos projetos institucionais, funções desempenhadas:

- ✓ Responsável pela gestão executiva do Projeto Socioeducativo Integrado – SEI, com recursos do Fundo da Infância e da Adolescência;
- ✓ Responsável pela gestão executiva do Projeto Unifemm de Voleibol com recursos da Lei Estadual de Incentivo ao Esporte;
- ✓ Responsável pelo projeto de melhoria de processos internos da Instituição;
- ✓ Responsável pela obra de Revitalização do Teatro Redenção (imóvel tombado do ano de 1901 pertencente a Fundação Educacional Monsenhor Messias), com recursos da Lei Rouanet e Fundo Estadual de Cultura;
- ✓ Elaboração de editais para contratação de pessoal para atuação nos projetos;
- ✓ Demissão de pessoal;
- ✓ Elaboração de editais para compra e contratação de fornecedores para atendimento aos projetos executados;
- ✓ Elaboração de contratos de fornecedores para análise do setor jurídico;
- ✓ Elaboração da prestação de contas dos projetos executados;
- ✓ Responsável pela implantação do Programa de Avaliação de Desempenho da Instituição;
- ✓ Busca de parceiros e captação de recursos para o gerenciamento dos projetos sociais.
- ✓ Comissão Organizadora do II Congresso Lusófono de Comportamento Organizacional e Gestão – 2013;
- ✓ Responsável pela gestão do canal de Ouvidoria da Instituição;
- ✓ Responsável pela gestão de todos os espaços da IES, com a organização da agenda, elaboração de contratos de locação e termos de cessão;
- ✓ Coordenadora de Local do ENEM representando a IES.

**2010 – 2012: INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA – Belo Horizonte - MG**

\* **Coordenadora Executiva**: Responsável pela coordenação financeira e administrativa do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte do estado de Minas Gerais, funções desempenhadas:

- ✓ Contratação e demissão de pessoal;
- ✓ Pagamento de salário e férias dos funcionários;
- ✓ Recolhimento de impostos FGTS, IR, ISS e INSS;
- ✓ Monitoramento da limpeza e manutenção da sede;
- ✓ Elaboração de todos os anexos da prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado e da União;
- ✓ Pagamento de fornecedores;
- ✓ Elaboração de relatórios previsto e realizado para apresentação a Sedese – Secretaria de Estado e Desenvolvimento Social e ao Conselho Gestor do programa;
- ✓ Controle da quilometragem dos veículos;
- ✓ Controle de hora extra dos funcionários;
- ✓ Elaboração de plano de trabalho e convênio para renovação junto ao Estado e ao Governo Federal;
- ✓ Contratação de fornecedores para reparos e manutenção dos computadores da sede;
- ✓ Compra de material de escritório, limpeza, cesta básica, vale social, vale transporte e ticket restaurante para funcionários e usuários do programa;
- ✓ Contratação do plano de saúde para funcionários;
- ✓ Pagamento do sindicato e todas as contribuições;
- ✓ Conciliação bancária de cheque;
- ✓ Controle da conta bancária e recebimento de recurso;
- ✓ Encaminhamento semanal de gastos para as coordenações geral e técnica do programa;
- ✓ Elaboração de todo o fluxo de solicitações de gastos;
- ✓ Compra de material de investimento (veículo, móveis, etc.);
- ✓ Responsável pela manutenção e organização da infraestrutura da sede.

**2005 – 2010: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MONSENHOR MESSIAS mantenedora do  
Centro Universitário de Sete Lagoas (Ensino Superior) – Sete Lagoas – MG**

**\* Secretária das Pró-reitorias**

- ✓ Controle da agenda dos Pró-reitores Acadêmico e Administrativo e Financeiro;
- ✓ Atendimento ao público interno e externo;
- ✓ Responsável pelo protocolo de correspondências expedidas, recebidas e logística de entrega dentro da Instituição;
- ✓ Controle dos serviços externos de banco e cartório;
- ✓ Atendimento ao Conselho Curador da FEMM;
- ✓ Organização, controle e conservação de todos os documentos de instituição da Fundação, Atas e demais documentos da Promotoria do Ministério Público do Estado de Minas Gerais;
- ✓ Organização de arquivos e controle das pastas de portarias e resoluções da Reitoria e demais documentos como: ofícios e documentos expedidos e recebidos;
- ✓ Responsável pelo recebimento e encaminhamento de todas as notificações, intimações e mandados de segurança expedidos para a Instituição;
- ✓ Apoio na captação de recursos para o Ginásio Poliesportivo junto aos Governos Federal e Estadual e também organização de toda documentação para prestação de contas;
- ✓ Apoio na captação de recursos para Revitalização do Teatro Redenção e organização de todos os projetos e documentos para prestação de contas.
- ✓ Elaboração de planilhas financeiras com índices verticais e horizontais para análise da Pró-reitoria Administrativa e Financeira e documentos para as principais reuniões da Reitoria;
- ✓ Integrante da comissão de criação e implantação do uniforme;
- ✓ Secretária da CIPA – Gestão 2007/2008;
- ✓ Responsável pela organização das Assembléias Ordinárias e Extraordinárias dos Instituidores;
- ✓ Suporte a Assessoria de Comunicação na organização de eventos;
- ✓ Suporte ao setor de Gestão de Pessoas na conferência de rescisões e folha de pagamento;
- ✓ Acompanhamento na contratação de funcionários;
- ✓ Acompanhamento e arquivo de todos os contratos e convênios firmados na Instituição;
- ✓ Suporte ao setor de Gestão de Pessoas na implantação de medidas de segurança dentro no campus;
- ✓ Suporte ao setor de Gestão de Pessoas na implantação do sistema RM TOTVS;
- ✓ Responsável pela conferência do controle de frequência de todo o corpo docente;

## **APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

---

- ✓ Domínio de Informática – em vários aplicativos no ambiente Windows – pacote Office Completo;
- ✓ Participação no Programa de Educação Ambiental promovido pela Companhia Nacional de Cimento - Curso: Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – 2020.
- ✓ Participação no Programa de Educação Ambiental promovido pela Companhia Nacional de Cimento - Curso: Fortalecimento e Formação de Lideranças Comunitárias – 2020.
- ✓ Webinar: Eu cidadão ... Qual o meu papel frente ao novo cenário socioambiental – Brennand Cimentos – 2020;
- ✓ Webinar: Sustentabilidade no contexto da Pandemia – Brennand Cimentos – 2020;
- ✓ Webinar – Inovação na Contratação Pública: como conseguir apoio do TCU e do BID? – Escola Superior do Tribunal de Contas da União – 2020;
- ✓ CNM Qualifica Ead: Lei Aldir Blanc – Lei 14.017/2020 – Confederação Nacional dos Municípios – 2020;
- ✓ Curso on line ICMS Patrimônio Cultural: diretrizes de proteção, promoção e difusão – SECULT-IEPHA/MG – 2020;
- ✓ Workshop Place Branding: Construindo uma marca para Sete Lagoas, promovido pelo IDIT - Instituto de Design Inovação e Tecnologia, realizado nos dias 29 e 30 de janeiro de 2020;
- ✓ Capacitação a Distância para Aplicação do ENEM 2018 – Cargo Coordenador de Local de Aplicação – 2019;
- ✓ Capacitação a Distância para Aplicação do ENEM 2018 – Cargo Coordenador de Local de Aplicação – 2018;
- ✓ Curso Patrimônio Cultural – Curso Básico Turma 2 – CEAF / Ministério Público de Minas Gerais – 2018;
- ✓ Curso Formação de Conselheiros de Cultura e Patrimônio – Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais – 2018;
- ✓ Curso “MS PROJECT – A FERRAMENTA PARA GERIR PROJETOS” – CIEMG/FIEMG – 2017;

## **PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

---

- ✓ Participação da Comissão Executiva do I Simpósio sobre Universidades Empreendedores no Brasil, realizado em Sete Lagoas nos dias 17 e 18/11/2017.
- ✓ Congresso de Processo Civil, realizado em Sete Lagoas nos dias 24 e 25/11/2016.

## **PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO**

---

- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: “Gestar com Amor: Buscando um Melhor Apoio para gestantes” em 12/06/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: “Legalmente Casados” em 12/06/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: “Efetivando princípios constitucionais” em 12/06/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: “Projeto Culturando” em 12/06/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Regularizando Sonhos em 31/05/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Promoção da Saúde do Idoso em 31/05/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Projeto Ciranda em 31/05/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária I – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Educação para o Futuro em 31/05/2019.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária II – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Reforma e Adequação do Campo da Comunidade Bounganville em 13/11/2018.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária II – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Plano de instalação de lixeiras para coleta seletiva, em 13/11/2018.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária II – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Empreendedorismo, em 13/11/2018.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária IV – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: É legal morar, legalize em 13/11/2018.



- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária II – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Renda, Lazer e Regularização Civil no bairro Cidade de Deus, em 08/11/2017.
- ✓ Avaliadora dos Projetos de Extensão Universitária da Disciplina Prática Jurídica em Extensão Universitária II – Acadêmicos do 8º período do curso de Direito – Tema: Polícia Militar, Cultura, Polícia Civil e Saúde no bairro Cidade de Deus, em 08/11/2017.

### **CERTIFICADOS DE HONRA AO MÉRITO**

---

- ✓ Certificado de Honra ao Mérito em reconhecimento pelo Trabalho de Conclusão de Curso: MEIO AMBIENTE E AS RELAÇÕES INTERNACIONAIS: um enfoque nas ações do Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente – PNUMA e sua competência para atuar nos crimes ambientais que ocorrem no Brasil, em 27/08/2018.

### **MENÇÃO HONROSA**

---

- ✓ Destaque acadêmico no Núcleo de Prática Jurídica do curso de Direito Unifemm no 1º semestre de 2017 – Aluno Top 20 do NPJ.

### **IDIOMAS**

---

- ✓ Inglês – Nível I – Conversation – Luziana Lanna Idiomas.