

ROSSANA DANIELLE DE FATIMA MARTINS

HABILIDADES

Coleta, gerenciamento de dados e contato público. Contratos e licitações, especificamente na área de compras, envolvendo pesquisa, convite e preparação de expediente. Atendimento ao público e apoio em atividades administrativas.

EXPERIENCIA PROFISSIONAL

Oficial na Defensoria Pública do Estado de São Paulo/ Brasil/ Ago. 2014 - atual

Atendimento ao Público
Coordenação de Atendimento
Supervisão das atividades dos estagiários
Registro de Cadastro e Realização de Avaliação Financeira
Protocolo
Elaboração de dossie para pagamento de peritos e assistente técnico
Requisição de materiais para atendimento
Atendimento Telefonico
Elaboração de Relatórios Mensais
Lançamentos e Controle de Dados e Planilha
Organização e Apoio em Audiências Públicas e Eventos Institucionais
Controle de Arquivos
Pré Avaliação de Recursos Administrativos

Técnica em Gestão Previdenciária na São Paulo Previdência (SPPREV)/BRASIL/ Maio,2014- Ago,2014.

Atuação na área de Contratos e Licitações, em específico no setor de Compras
Realização de pesquisas em bancos de dados e cadastro do governo e elaboração e envio de convites para participação em licitação pública.
Levantamento dos dados da empresa e possíveis pendências (busca cadastral da RFB, CADIN) para avaliar a possibilidade de contratação.

OBJETIVOS

Atuar nas áreas de Relações Internacionais, Institucionais e Comércio Exterior.



rossanadanielle@bol.com.br



055 12
99643-3597

Facebook

www.facebook.com/rossanadaniimartins

OUTROS

Idiomas: Inglês Avançado e Francês Básico

Intercâmbio na Austrália: Março– Abril 2018

Estudante de Inglês na Escola Eurocentres em Cairns- Austrália.

Nível: B2-C1(avançado)

Realização de procedimento e preparação de expediente para as demais fases de licitação.

Agente de Pesquisa e Mapeamento no IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)/ BRASIL/ Out., 2012 – Abril, 2014.

Coleta de dados para Pesquisa Anual e Pesquisa Anual Contínua
Suporte em Pesquisas Econômicas
Relatório de Dados
Apoio em atividades administrativas

FORMAÇÃO ACADEMICA

**UNINTER- Centro Universitário Internacional
BA em Relações Internacionais**

2017-2019

**IBTA – Instituto Brasileiro de Tecnologia Avançada
Tecnólogo em Marketing**

2009 -2010

UTFPR – Universidade Federal Tecnológica do Paraná

MBA em Gestão Pública Municipal

2017 -2018

ABRACOMEX – Associação Brasileira de Comércio Exterior

MBA Executivo em Comércio Exterior

2018- 2019

Habilidades em Informática:
Pacote Office – Intermediário

Artigo Publicado:

O Refúgio em decorrência de conflitos de gênero e por intolerância à opção sexual.

Data de Publicação: 17 de Novembro de 2017.

Anais do ENFOC – Centro Universitário Internacional- UNINTER 2017

Curso: Organização e Planejamento de Eventos Sociais – SENAC – Junho de 2018.

Trabalho Voluntário:

Conteudista Online

Força Voluntária

Ago 2012 – Dez 2012

Direito cível e ações sociais

Pesquisa, escrita e divulgação do trabalho de voluntários para publicação no blog:

<http://www.forcavoluntaria.org.br/2012/11/27/apenas-62-das-Brazilian-cities-are-prepared-for-fighting-natural-disclosure/>

Pesquisadora

Instituto Voluntários em Ação

Out 2013 - Feb 2014

Direito cível e ações sociais

Pesquisa de trabalho realizados por voluntário para publicação em blog.