

CURRICULUM VITAE



DADOS PESSOAIS:

ROGÉRIO SOUSA SIMÕES
Av. Gomes Freire nº 647\1006
Centro – Rio de Janeiro-RJ
Telefone: 21 97284-4900
E-mail: w126@bol.com.br

Estado Civil: Solteiro
Data de Nascimento: 19/12/1978
Naturalidade: Rio de Janeiro|RJ
CNH categoria B – com OBS: exerce ativ. Remunerada.

OBJETIVO PROFISSIONAL:

Com cerca de 10 anos de experiência na Área Jurídica, busco novos desafios no mercado de trabalho, visando o aperfeiçoamento da minha carreira e geração de resultados desenvolvendo novas habilidades.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

- ✓ Curso superior – Direito – concluído em 12/2005
- ✓ Pós - Graduação em Direito Processual Civil (Universidade Cândido Mendes)

CURSOS:

- ✓ Prática processual trabalhista – Curso Luciano Viveiros – concluído em 2015;
- ✓ Licitações e contratos administrativos – Escola de Contas e Gestão do TCE – concluído em 2013;
- ✓ Redação de documentos oficiais – Escola de Contas e Gestão do TCE – 2013;
- ✓ Licitações e Contratos – Fundação Getúlio Vargas – FGV – 2011;
- ✓ Condomínio Edflicio – SECOVI|RJ – 2011;
- ✓ Treinamento de oratória para advogados – OAB|RJ – 2011;
- ✓ Curso em Licenciamento Ambiental – Instituto Aqualunq (nova Lei- SLAM) - 2010
- ✓ Interpretação de textos;
- ✓ Inglês básico;

- ✓ Introdução ao Windows (Word, excel e Internet) – Estácio de Sá – 2006;
- ✓ Montagem e manutenção de microcomputador – Estácio de Sá – 2006;
- ✓ Alemão até o Básico 3 do Institut-Goethe - 2005;
- ✓ Curso de Direito Imobiliário – Instituto Metodista Bennett - 2000

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

SETRAB – SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E RENDA

Cargo: Gestor de Contratos

Período: junho de 2016 até março de 2017

Atribuições: Atividades de assessoria à Direção da Instituição, como: emissão de pareceres em processos administrativos, projetos de lei; elaboração de correspondências internas e externas;

-Atividades relacionadas a gestão de contratos com fornecedores de serviços e bens, tais como: conferir notas fiscais; orientar o trabalhos das comissões fiscalizadoras; manter contato com as empresas contratadas visando o bom cumprimento do objeto; executar tarefas preliminares para novas contratações ou renovações contratuais.

INEA – INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE

Cargo: Assessor Jurídico

Período: fevereiro de 2011 até março de 2016

Atribuições: Atividades de assessoria à Presidência da Autarquia relacionadas a Controle Interno, como: Receber, registrar; encaminhar; controlar prazos de citações e intimações e determinações do TCE e TCU;

-Efetuar inspeções internas e externas;

-Conduzir viaturas oficiais para cumprimento de diligências;

-analisar Processos e dar cumprimento ao determinado na Lei Complementar nº 63 DE1990

SEA – SECRETARIA ESTADUAL DO AMBIENTE

Cargo: Assessor

Período: Janeiro de 2010 até fevereiro de 2011.

Atribuições: Atividades relacionadas a Controle Interno, como: Receber, registrar; encaminhar; controlar prazos de requisições e determinações do TCE e TCU.

Efetuar inspeções, analisar Processos e dar cumprimento ao determinado na Lei Complementar nº 63 de 1990.

FIRJAN – CENTRO INDUSTRIAL DO RIO DE JANEIRO – CIRJ

Cargo: Analista de Projetos Especiais I

Período: 08/06/2009 até 07/12/2009

Atribuições: Assessorar e organizar setor de Ombudsman de Autarquia do Governo Estadual, focado no controle de requisições dos Ministérios Públicos Estadual e Federal controlando prazos desde o recebimento até emissão resposta conclusiva ao requisitante.

OUTRAS EXPERIÊNCIAS:

Experiência obtida como free lancer no ramo de administração de imóveis: Elaboração de contratos de aluguéis, elaboração de convenções e regimentos internos de Condomínios Edilícios, participação em assembléias e demais atividades do ramo;

Atuação junto a Juizados Especiais realizando audiências e diligências na condição de patrono da parte autora, bem como pela parte Ré;

Administração de oficina automotiva, controlando seus diversos setores, entre eles: controle de estoque de autopeças, controle de pagamento de fornecedores, auxílio nos reparos automotivos, face aos cursos de especialização do SENAI, monitorando desde a entrada do veículo no estabelecimento até a devolução ao cliente.