

# Luis Felipe Polidoro

Nacionalidade: Brasileiro.

Endereço: Rua Ferdinando Rosa - Petrópolis - Caxias do

Sul/RS. E-mail: luisfelipepolidoro@gmail.com

Telefones: (54) 9.9963.4491 | (54) 9.9942-3134

Linkedin: [www.linkedin.com/in/luis-polidoro-b95ab3189](http://www.linkedin.com/in/luis-polidoro-b95ab3189)

## OBJETIVO

---

Desenvolver meus conhecimentos atuando nas áreas Administrativa, Financeira e fiscal.

## RESUMO PROFISSIONAL

---

Minha carreira profissional teve início em 2016 quando atuei como estagiário no Fórum da Comarca de Caxias do Sul, experiência a qual reforçou minha identidade com a área administrativa e tive a oportunidade de aprofundar os conhecimentos estratégicos dentro da organização.

Antes deste período, com 16 anos participei de um projeto desafiador na Escola Municipal Caldas Junior, quando fui Presidente do Grêmio Estudantil e responsável pela organização e liderança nos três turnos.

Construí relacionamentos de confiança com colegas e funcionários das instituições envolvidas. Tenho comportamento ético, comprometimento na entrega das atividades.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### 1. Operador de Máquina na Vip Matrizes (dez/19- atual)

- a. Faço programação nas injetoras.
- b. Faço a preparação dos materiais nas injetoras.
- c. Faço a troca dos moldes nas injetoras.
- d. E executo a parte de separação e retirada de rebarbas.
- e. E executo as embalagens dos produtos.

### 2. Auxiliar de Estoque na **Instalasom** (jan/19 – jul/19)

- a. Faço atendimento a cliente no balcão e por telefone;
- b. Controle de pedidos e separação de mercadorias;
- c. Crio anúncios de venda em redes sociais;
- d. Recebimento e conferência de mercadoria para o estoque;
- e. Reposição de produtos conforme demanda;
- **Principais resultados:** Com a divulgação nas redes sociais, consegui aumentar o faturamento de quatro linhas de produtos que estavam em estoque parado. Dissiminei a presença da marca em plataformas virtuais. E também otimizei o espaço físico interno, com a organização das prateleiras para o armazenamento interno.

### 3. Estágio **Fórum** de Caxias do Sul (mar/16 – dez/18)

- a. Inicialmente atualizava informações no sistema para a 4ª vara cível;
- b. Após, fazia atendimento a réus e advogados na 4ª vara criminal;
- c. Posteriormente executava função na protocolo geral;
- d. Atuava na condução de informações sigilosas, junto a direção;

- e. Comecei a conduzir processos no juizado especial criminal;
- f. Suporte na mudança e organização do arquivo morto;
- g. Auxiliei na movimentação de procesos na 3ª vara cível;
- **Principais resultados:** Foi uma experiência gratificante, porque agregou ao acompanhar e participar do desenvolvimento de diversos processos. Formou minha opinião na carreira profissional, onde adquiri conhecimento e aprimorou meu relacionamento em diversas áreas.

## **FORMAÇÃO**

---

Curso Tecnologia em Processos Gerenciais.  
UCS - Universidade de Caxias do Sul.  
Cursando o 2º semestre 2020.

## **IDIOMAS**

---

Inglês - Básico.

## **CURSOS E EXPERIÊNCIAS**

---

- Emissões de Notas Fiscais - 12:00h (UCS, 07/2019).
- Conhecendo a Receita Estadual – 02:30h (Receita Estadual, conclusão ago/2015).
- Presidente do Grêmio Estudantil – 1 ano Caldas Junior (2015).
- Formação Aprimoramento de Habilidades de Liderança – 12 hrs (Secretaria Municipal de Educação de Caxias do Sul, 2015).
- Microsoft Office; Windows 7; publisher 2010; Indesign CS6; Corel Draw X6; Internet – 100hrs (Infosul Treinamentos, concluído em 2014).