

Fabyano Laurentino de Sousa Rufino

Idade: 40 anos.

Endereço : Rua Pompeu Cavalcante, nº 84 – Bairro Ellery - Cep: 60320-270.

Fortaleza - Ceará

Contato: (85) 9 9154-9146 / (85) 9 9191-2405.

E-mail: fabyanodsr81@gmail.com / fabiano.coaph@gmail.com

Estado Civil: solteiro

Formação Acadêmica

- Graduando em Fisioterapia cursando 8º Semestre Na Fic - Via Corpvs.
- Curso: Francês e Italiano.
- Curso de Rotinas Administrativas – Prepara Cursos.
- Módulos:
 - Secretariado
 - Departamento pessoal
 - Contabilidade com escrita fiscal.
 - Matemática financeira.
 - Propaganda e marketing.
 - Liderança.
 - Administração financeira.

Experiência Profissional / Cultural / Social

- COAPH - (cooperativa de atendimento pré e hospitalar) - Cargo - Auxiliar Administrativo.
- Período - 1 ano e 9 meses.
- Resumo de atividades - Desenvolvendo funções no setor administrativo, sendo responsável pelo patrimônio (sede Coaph), carro (abastecimento e controle de quilometragem), logística de eventos (Cursos, reuniões e assembleias), serviços externos, orçamentos em geral, certidões, cadastro de cooperados, recebimento de documentações, planilhas de controle interno e externo, atendimento ao cooperado presencial , telefone e email.
- POSTO DE SAÚDE FLORESTA - Cargo - Chefe do setor de fisioterapia.
- Período – 8 meses.
- Resumo de atividades - Elaboração do diagnóstico funcional e físico, por meio de coleta de dados e avaliações específicas, eleição e execução dos procedimentos fisioterapêuticos e recursos necessários pertinentes a cada situação na saúde individual.
- INSTITUTO CONSTRUIR - ICON – Voluntário (de 2012 a 2020) e Atual presidente (2021 a 2022).
Resumo de atividades – Desempenhava papel de monitoria e auxiliava os profissionais com suas atividades. Atual presidente do Instituto Construir, lutando por melhorias no bairro Ellery. Realizei palestras sobre ansiedade, depressão e qualidade de vida.
- BLOCO OS FILHOS DE FÁ - Cargo – Brincante do bloco, colaborador e Coordenador (2020).
- Período – participo do bloco desde 2012.
- Resumo de atividades – participei do bloco como folião, como equipe de apoio, como cantor do bloco (banda musical), como articulador com os patrocinadores, apoiadores, parceiros.

Informações sobre mim (pequeno histórico)

Devido minha ampla experiência internacional e estudantil durante mais de 2 anos que me proporciona ter facilidade em manter um bom relacionamento interpessoal com os colaboradores e dando capacidade de adaptar normas e procedimentos, trabalhar em equipe, boa comunicação, saber delegar funções e identificar prioridades. Conhecimento cultural, há mais de 3 anos gerenciando a ONG a cima citada. Sabendo tratar e motivar as pessoas da equipe, desenvolvendo a mesma de forma profissional e pessoal. Há 1 ano e nove meses trabalhando na COAPH desenvolvendo funções no setor administrativo sendo responsável pelo patrimônio (Casa (sede coaph), carro (abastecimento e controle de km), bens (tombamento) e outros), logística de eventos (Cursos, reuniões e assembleias), serviços externos, orçamentos em geral, certidões, certificados entre outras buscando sempre desenvolver melhor atividade diária comprometido com o resultado da empresa.