



Davi Rodrigues Mustafa

Idade 26

Avenida das lagoas 135 Gardenia RJ | 21 974560431 | davimustafa125@gmail.com | [link linkedin](#)

Sobre

Profissional com experiência em análise financeira, automação de processos e business intelligence. Proficiência em Excel Avançado, VBA, Power Query, Power BI, N8N e Supabase, com habilidade de criar planilhas complexas, desenvolver dashboards interativos e automatizar rotinas financeiras.

Atuação em gestão de pagamentos em larga escala, desenvolvimento de relatórios gerenciais e análise de dados para tomada de decisão. Atualmente no último período de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, com estudos complementares em Python e Inteligência Artificial (IA), aplicados à otimização de processos administrativos e financeiros para aumentar a eficiência e reduzir custos.

Educação

- Ensino Médio completo
- Graduando em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Ago 2023 – Nov 2025)

Habilidades e Conhecimentos

- Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Excel Avançado (tabelas dinâmicas, Formulas, VBA)
- Power BI (Medidas Dax, dashboards e relatórios gerenciais)
- Power Query
- Inteligência Artificial (IA) aplicada a automação
- Supabase
- N8N (automação de processos, Requisição de api, criação de banco de dados e criação de agentes de IA)
- Python (automação e análise de dados)
- Comunicação e Trabalho em Equipe
- Liderança

Experiência

FEV 2024 ATÉ O MOMENTO : ANALISTA FINANCEIRO JR: PRALOG – TRANSPORTE E LOGISTICA

- Desenvolvi relatórios e dashboards interativos em Power BI integrados com Python, HTML e CSS, Supabase, utilizado por mais de 1.500 colaboradores em diferentes regiões do Brasil.
- Organizo e processo mais de 700 pagamentos mensais, assegurando conformidade, prazos e eficiência operacional.
- Automatizei processos administrativos e financeiros, reduzindo retrabalho em 30% e aumentando a produtividade da equipe.

NOV 2022 A FEV 2024 : AUXILIAR FINANCEIRO: PRALOG – TRANSPORTE E LOGISTICA

- Organizei e analisei pagamentos de centenas de motoristas quinzenalmente, assegurando fluxo contínuo e sem atrasos.
- Atendi grandes clientes (Shopee, AliExpress, Oxxo, Amazon, Nike), garantindo conformidade nos processos de pagamento.
- Mantive comunicação eficiente com motoristas e equipe logística, solucionando divergências financeiras e operacionais.

OUT 2021 A NOV 2022: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: BRASIL VERTICAL ENGENHARIA

- Acompanhei e organizei todas as etapas do processo de compra e venda de imóveis.
- Resolvi divergências documentais e mantive contato direto com prefeituras e cartórios, assegurando conformidade legal.
- Emissão de documentos essenciais para a conclusão de vendas de imóveis, com foco na precisão e conformidade.
- Gestão financeira das transações, incluindo depósitos bancários e pagamentos, assegurando fluidez e transparência nos processos.
- Desenvolvimento de habilidades em comunicação, e resolução ágil de problemas.

2019 A 2021: SERVIÇO VOLUNTARIO MISSIONÁRIO

A IGREJA DE JESUS CRISTO DOS SANTOS DOS ULTIMOS DIAS

Serviço voluntário por dois anos em Belém do Pará, com foco em liderança, treinamento de equipes e apoio comunitário. Desenvolvi habilidades de comunicação, empatia e gestão de pessoas, impactando a vida de milhares de pessoas e fortalecendo minha capacidade de resolver problemas e alcançar resultados em contextos desafiadores.

- **LinkedIn (clique aqui)**
- **Portfólio (clique aqui)**
- **E-mail (clique aqui)**
- **WhatsApp (clique aqui)**