

CURRICULUM VITAE

Domingos Vanjo Cardoso Cavalcante

Estado Civil: Solteiro.

Contato: (62) 99359-7213

E-mail: domingosvanjo@gmail.com

Portfólio: <https://domingosvanjo.github.io/portifolio/>

✓ QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Pontifícia Universidade Católica - PUC-GO

Curso: Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas

Ano de conclusão: Jun/23.

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

Curso: Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês

Ano de conclusão: 2004

✓ CURSO COMPLEMENTAR

Oracle - Alura ONE

Conteúdo: Html, CSS, Javascript e soft skills.

Abr/22 a Out/22.

UDEMYY

Looker Data Studio

Total de horas: 14,5

2024

SEBRAE

Análise e Planejamento financeiro

Análise e planejamento do fluxo de caixa, a administração financeira da empresa, fatores que influenciam o planejamento.

Carga horária: 15h

✓ HABILIDADES

Aprendizagem rápida, trabalho em equipe, Excel avançado (automatização de planilhas com macros), desenvolvimento de aplicações em Java, inglês básico (fala e escrita), conhecimento de SQL, Html, CSS, Looker Data Studio, JavaScript, Visual Basic, VBA, Dart e Flutter.

✓ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

LATAM - TAM linhas aéreas

Período: Jul/17 aos dias atuais.

Função: Agente de aeroporto, setor de bagagens e check-in.

CCI – Construções Offshore S/A.

Período: Jun/2013 a Mai/2015 (1 ano e 11 meses)

Função: Assistente Administrativo Sênior

Responsável por lançar Notas Fiscais de entrada no sistema e geração de Notas Fiscais de saída.

Construtora Queiroz Galvão S/A

Período: Jun/2005 a Jun/2012 (7 anos)

Funções desenvolvidas: Auxiliar administrativo de pessoal (06/2005 – 09/2006) e financeiro (09/2006 – 05/2012), sendo seis meses na Líbia, África.

Trabalho desenvolvido: ponto de pessoal, assinatura/baixa em CTPS, pagamento/homologação de rescisão, dossiês de funcionários, provisionamento de contas a pagar, baixa de títulos, impressão de cheques, classificação de despesas, pagamento de impostos, pagamento de fornecedores da obra no Brasil e no exterior, contas a receber, conciliação bancária, fluxo de caixa, pagamentos de impostos retidos, etc. Trabalho com sistema Microsiga da Totvs.

Prefeitura Municipal de Cidelândia-MA

Período: 04/1997 a 01/2005 (7 anos e 9 meses)

Funções: Auxiliar administrativo no setor de tributos e digitador na Secretaria de Educação.