

CURRICULUM VITAE

Domingos Vanjo Cardoso Cavalcante

Data de nascimento: 21/08/1977

Estado Civil: Solteiro.

Contatos: (62)99364-5198/(62) 99359-7213

E-mail: domingosvanjo@gmail.com

✓ QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

Curso: Licenciatura Plena em Letras Português/Inglês

Ano de conclusão: 2004

Pontifícia Universidade Católica - PUC-GO

Curso: Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas

2021 a 2023. Atualmente estou cursando o 4º período.

✓ CURSO COMPLEMENTAR

Oracle - Alura ONE

Conteúdo: Htmls, CSS, Javascript e soft skills.

Abr/22 a Out/22.

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

✓ 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 e contas a receber. Trabalho com sistema Microsiga da Totvs.

Scovan Serviços Gerais

Período: Jul/2000 a Fev/2002 (1 ano e 7 meses)

Função: Operador de BDN (Bradesco Dia e Noite)

Trabalho desenvolvido: Funcionário terceirizado trabalhando no banco Bradesco nos finais de semana e feriados com o objetivo de não deixar as máquinas de autoatendimento parar por problemas técnicos ou mecânicos.

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.