

CURRÍCULO

FRANCISCO RENATO A. MELO
QNM 09 CJ. B CS 19
Ceilândia Sul - DF
Tels: (61) 3965-0741 / 98136-6883
E-mail: fremelorenato@gmail.com

39 anos
Casado
1 Filho



Objetivo Profissional

Assistente Administrativo / Arquivista / Assistente financeiro
Assistente de Diretoria / Suporte técn. em informática / Assistente de RH

Formação

Superior Completo Curso: Filosofia Faculdade: IESCO
Técnico em Sistemas de Informação Projeto Crescer - GDF
Formação Escolar Técnico em Contabilidade Centro Educacional 04 Ceilândia

Histórico Profissional

Empresa: Gerys Engenharia

Período: 22/05/2014 a 02/06/2016

Cargo: Técnico Administrativo

Atividades: *Atualização salarial de funcionários, folha de pagamento, controle e entrega de materiais solicitados pelas áreas, cotação de produtos a serem comprados, elaboração de paradigmas salariais, cotação e compra de matérias e equipamentos, desenvolver planilhas em Excel com relação a pagamentos, acompanhamento das equipes de obras com relação às atividades a serem executadas nos prazos previstos, pesquisa nas pastas funcionais dos empregados, controle do vencimento de prazos, confecção de relatórios, gráficos de custos mensais, anuais, controle da frota de veículos, controle do gasto de combustível, apresentações financeiras em Power Point e estudos de contenção de gastos.*

Empresa: NOX PORTAS

Período: 02/12/2013 a 28/02/2014

Cargo: Assistente Administrativo – Free Lancer

Atividades: *Coordenar a programação das equipes de produção com relação aos produtos a serem fabricados, fazer a abertura das ordens de produção e resolver problemas relacionadas à área de fabricação e desenvolver planilhas em Excel.*

Empresa: Centro de Integração Empresa Escola - CIEE

Período: 04/06/2001 a 04/09/2011

Cargo: Assistente Administrativo

Atividades: *Cadastramento de estudantes, acompanhamento de licitações e pregões eletrônicos, alimentação do banco de dados da empresa, suporte aos usuários referente à informática, controle do arquivo permanente da empresa, compras de materiais e equipamentos, abertura e fechamento de folha de pagamento, contas a pagar e receber, atendimento ao estudante, suporte operacional, instalação de equipamento audiovisual, coordenador de estoque de materiais e equipamentos, inventário e controle dos bens patrimoniais da empresa, manutenção de Redes. backup dos servidores e manutenção e compras de equipamentos de*

manutenção de redes, backup dos servidores e manutenção e compras de equipamentos de informática.

Empresa: BRB - Banco Regional de Brasília

Período: 05/05/1999 a 01/11/2000

Cargo: Estagiário

Atividades: *Atendimento telefônico, controle de arquivo, lançamentos contábeis, conciliação bancária, fechamento de caixa, contas a pagar e receber, atualização de planilhas, pagamentos online, conciliação bancária, emissão de relatórios contábeis, emissão de cheques e boletos, controle de documentos e prestação de contas.*

Qualificações e Atividades Complementares

- Informática Geral (Pacote Office, Internet e Correio Eletrônico)
- Montagem e configuração de computadores (Hardware e Software)
- Excel avançado
- Digitação Alfabética / numérica (perfeita)
- VBA para Excel
- Dashboard em Excel (Painel de Controle)
- Rotinas Financeiras
- Matemática Financeira
- Web Design
- Inglês avançado (Conversação)
- Libras (Linguagem brasileira dos sinais)
- Habilitação categoria A/B
- Controle de arquivo
- Corel Draw
- Photoshop
- Print Art

Qualificações Extras em Excel

Macros para Excel na prática;
Programando Excel em VBA;
VBA e Macros Microsoft Excel 2010;
Relatórios Avançados com Excel 2013;
Gráficos em Dashboard para Excel 2013;
Fórmulas e Funções Microsoft Excel 2010;
Técnicas Avançadas Excel 2013;
Análise estatística com Excel
Excel para Profissionais de Finanças.

Projetos Desenvolvidos em Excel

Modelagem de Dados;
Controle de gastos mês a mês para amigos próximos;
Controle de estoque de livros;
Agenda inteligente para controle de atividades gerenciais;
Planilha para controle de locação de Kits (ao total 16) com os seus respectivos gastos e serviços estruturais a serem realizados;
Planilha para abertura de ordem de serviços para fábrica de portas e janelas de vidro temperado;
Controle de prazos de serviços prestados;
Controle de folha de ponto;

Planilha de contenção de gastos mensais (comparativas mês a mês);
Planilha com a catalogação de todos os buracos das vias da cidade de Ceilândia Sul (todos mesmo!!)
enviado para a administração de Ceilândia e apresentado no DF TV Rede Globo;
Tabelas dinâmicas para gestão da situação funcional da empresa (mais de 3.500 empregados);
Planilha para controle de gasto de combustíveis / gasto da bandagem dos pneus / manutenção dos veículos;
Planilha de comparação de paradigmas salariais de funcionários;
Planilha para criação do histórico salarial / funcional dos empregados;
Planilha para controle de alugueis com seus respectivos gastos com água / energia / IPTU / inadimplência e situação estrutural do imóvel antes e depois de alugados;
Planilha para controle de gastos com material, pessoal, serviços e outros com comparativos mês a mês em gráficos e tudo linkado com o Power Point para sua devida apresentação – isso é alterando as informações no Excel as informações já são alteradas automaticamente no Power Point;
Planilha para controle de Dízimos / Ofertas de igrejas;
Planilha para controle de crescimento exponencial de crianças subnutridas;
Planilha para controle de alunos de academia de Judô;
Planilha para controle de perdas para restaurante japonês / supermercados;
Planilha para controle geral do estoque de depósito de bebidas;
Planilha com números aleatórios que ocasionou o acerto da Quadra da Mega Sena acumulada, o setor comprou uma geladeira e um micro-ondas;
Controle de perdas de Restaurante Japonês;

Fontes de Pesquisas, Estudos e Atualizações

Guru do Excel – curso online – SP
Professor Cláudio Damasceno – curso online – SP
Livros sobre diversos temas para Excel / VBA
Saber Excel – curso online - SP

Observação Final

Pontual, prestativo, educado, ético, correto com relação às atividades no trabalho em suma uma pessoa de bem!!

Cordialmente,

Renato Melo



05/07/2017

