

**Michele Vieira de Farias Chaves**

(11) 95289-2863 – somente WhatsApp.

[micheledfrs@hotmail.com](mailto:micheledfrs@hotmail.com)

Jardim Novo Osasco – Osasco – SP.

<https://www.linkedin.com/in/michele-farias-492aa850/>

Pessoa com deficiência auditiva bilateral de grau profundo.

---

**OBJETIVO:**

Auxiliar / Assistente Administrativo

---

**RESUMO:**

Sou uma pessoa com deficiência auditiva, comunico em Libras e também capaz de me comunicar por escrito. Trabalhei como Assistente Administrativa no Citi Brasil por mais de 10 anos, onde adquiri uma ampla experiência na área jurídica. Minhas habilidades incluem digitalização de documentos, acompanhamento de processos jurídicos no sistema Benner, análise de pagamento de honorários e despesas, assim como elaboração de relatórios e planilhas. Possuo proficiência em documentos jurídicos e Excel, o que me permite desempenhar minhas funções com eficiência e precisão. Atualmente, estou cursando de Gestão Financeira para aprimorar meus conhecimentos e habilidades na área financeira. Sou uma profissional comprometida com o aprendizado contínuo e o sucesso da equipe, e estou buscando uma transição de carreira para a área financeira, onde pretendo aplicar minhas habilidades e contribuir para o crescimento da organização.

---

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Graduação em Gestão Financeira

Centro Universitário Fatecie - previsão de conclusão em 12/2024.

---

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Banco Citibank S/A.

Assistente Administrativo

De 04/2011 a 03/2021

- Organizar documentos;
  - Arquivar e digitalizar os documentos na rede;
  - Auxiliar na elaboração de relatórios e planilhas;
  - Controle de novos processos;
  - Inclusão de andamentos e informações processuais na planilha;
  - Analisar pagamento de honorários e despesas;
  - Acompanhamento de processos jurídicos no sistema Benner.
  - Conferência de documentos para pagamento
  - Rotinas de atividades administrativas
- 

**INFORMÁTICA**

Excel – nível intermediário.

---

**CURSOS E CONHECIMENTOS**

- Matemática Financeira – Enap – concluído em 04/2024.
  - Excel intermediário – SENAI EAD – concluído em 11/2023.
  - Contas a Pagar – Grandes Projetos – concluído em 09/2023.
  - Conceitos Básicos do SAP – Ka Solution – concluído em 05/2023.
- 

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- Deficiência Auditiva: CID-10 H90.3
- Faço uso da LIBRAS (Língua de Sinais) para me comunicar, mas também me comunico por escrita.