

# *Rômulo Pereira*

*e-mail: [romulo1957@bol.com.br](mailto:romulo1957@bol.com.br)*

*Endereço: Rua Carolina Soares, 518 Limão – São Paulo  
CEP.:02554-000 Brasileiro Viúvo  
Telefones: 55 – 11 - 3966-4414 Celular: 55 – 11 – 95386-5223*

*Objetivo Profissional: Posição administrativa que ofereça responsabilidade e oportunidade de ascensão, bem como atividade que exija criatividade e novos desafios.*

## *Histórico Profissional:*

*-24/04/2013 à 07/03/2016: SCOR Serviços, Organizações e Registros Ltda  
Cargo: Analista Contábil*

*-09/05/2011 à 22/04/2013: Service Bank Processamento e Gestão Empresarial Ltda  
Cargo: Analista Jurídico*

*-11/09/2002 a 16/04/2011: Fidelity Bpo Brazil Tratamento de Documentos  
Cargo: Assistente Administrativo Serviços Bancários*

*- 02/10/2002 a 07/12/2006: Lojas Riachuelo S/A  
Cargo: Auxiliar Administrativo*

*- 01/03/2000 a 02/10/2002: Freesoft Informática S/C Ltda  
Cargo: Digitador e Auxiliar Administrativo*

*- 09/04/1998 a 18/05/1998: T A M S/A Linhas Aéreas Regionais  
Cargo: Digitador*

*- 22/02/1988 a 21/09/1993 – Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais  
Cargo: Técnico de Seguros VG/APC*

## *Experiências Profissionais:*

- Atualização de banco de dados;*
- Atualização diária de padrões contábeis em planilhas Excel;*
- Conciliação de padrões e contas contábeis;*
- Elaboração de relatórios diários e fechamento mensal de contas;*
- Análise e cadastramento de processos jurídicos cíveis;*
- Digitação alfa-numérico de relatórios e balanços mensais;*
- Conferência e preparação de documentos, impressos e formulários para digitação;*
- Expedição e Recepção de Malotes, documentos e objetos;*
- Suporte à área Administrativa e redação própria;*
- Rotinas e procedimentos administrativos;*

- *Análise proposta Adesão Seguro Vida em Grupo e Acidentes Pessoais;*

- *Emissão, elaboração e faturamento do seguro de Vida em Grupo e/ou Acidentes Pessoais;*
- *Controle mensal de pagamentos efetuados do seguro de Vida em Grupo e/ou Acidentes Pessoais;*
- *Atendimento e suporte a corretores credenciados, escritórios e sucursais.*

#### *Formação Acadêmica:*

- *2009 – Escola Senai de Informática:  
Atualização em Montagem de Computadores, Manutenção Preventiva e Corretiva de Computadores, Configurações de Sistemas Operacionais, Atualizações de anti-vírus.*
- *2008 – Unisc – Universidade Santa Cruz do Sul:  
Montagem e Manutenção de Microcomputadores;*
- *2002 – Escola Futura de Informática:  
Windows 98, Word, Excel, Power Point, Access, Noções de composição de arquivos;*
- *2000 – Escola Futura de Informática:  
Básico Windows 95 Word 7.0, Excel e composição de planilhas;*
- *1978 à 1979 – 2º Grau Completo:  
Escola de Ensino Supletivo Santa Inês – SP.*

#### *Cursos Complementares:*

- *1984 à 1985 – Curso Básico de Auxiliar de Administração de Empresas  
Instituto Universal Brasileiro – IUB – SP;*
- *2004 à 2005 – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, uso de equipamentos especiais para o evento, prático e teórico, conforme as Normas da ABNT NBR 14276 E NBR 14277 E IT-17, por Lojas Riachuelo S/A;*
- *2006 – 1º WORKSHOP Projeto Bem Estar no Ambiente de Trabalho, Metas e Dinamismo na empresa, por Lojas Riachuelo S/A;*
- *2004, 2005 e 2007 – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, uso de equipamentos especiais para o evento, prático e teórico, conforme as Normas da ABNT NBR 14276 E NBR 14277 E IT-17, pela Fidelity National Bpo Brasil Outsourcing.*