

**Alugou.
Aproveitou.
Voltou.**

Voltou o seu dinheiro.
Voltou tranquilidade.



**PORTO
SEGURO** 

Olá,

Bem-vindo(a) ao PortoCap Aluguel! Você acaba de adquirir um Título de Capitalização da Porto Seguro.

A partir de agora, você terá direito a vários benefícios e serviços que trarão mais comodidade e muita segurança para sua locação. Além disso, durante a vigência de seu Título de Capitalização, **você participará de um sorteio mensal, que será realizado pela Loteria Federal no último sábado de cada mês, e em caso de contemplação, receberá cinco vezes o valor do título contratado.**

Para mais informações, consulte seu Corretor ou entre em contato conosco:



Central de Atendimento

3003-CAPI (3003-2274) - Capitais e grandes centros
0800 737 8888 - Demais localidades



Chat online

www.portoseguro.com.br/chat-portocap

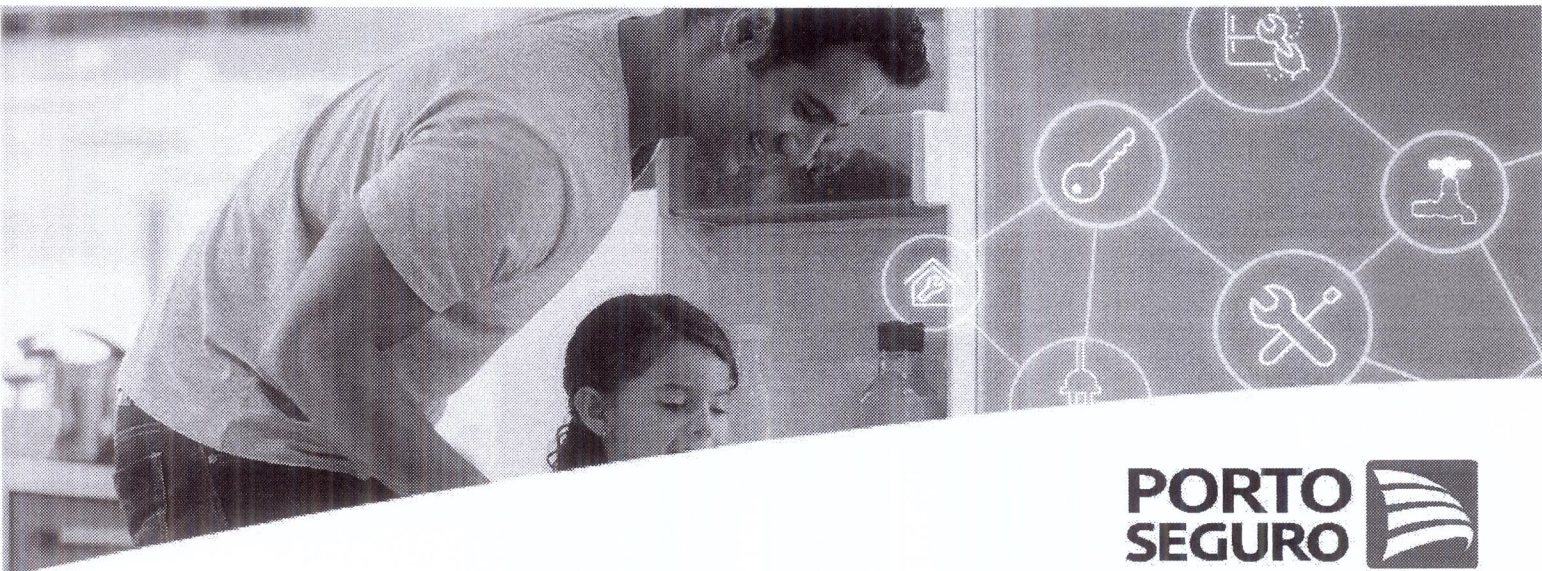
Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h30.

Agradecemos a sua escolha!
Um abraço,



Marcos Loução

Siga-nos nas redes sociais:



BENEFÍCIOS QUE FACILITAM O SEU DIA A DIA E FAZEM VOCÊ ECONOMIZAR

Ninguém está livre de ter que lidar com um imprevisto. Para facilitar a sua vida, o PortoCap Aluguel oferece mão de obra gratuita de profissionais para diversos serviços no imóvel alugado. Confira alguns serviços que estão a sua disposição, basta apenas agendar*.



Chaveiro, instalação de chave tetra e troca de segredo das fechaduras



Reparos elétricos



Reparos hidráulicos



Cadastre-se gratuitamente e aproveite um **clube de benefícios com descontos especiais** em diversas categorias:



Saúde e Bem-Estar



Lazer e Entretenimento



Cultura e Educação



Serviços e Conveniência



Serviços Automotivos



Móveis e Decoração

Acesse: www.clubeportoseguro.com.br

Felippe Kreuziger Rodrigues – www.linkedin.com/in/fkrodrigues

Brasileiro, 32 anos, solteiro, não fumante, CNH Cat. B.

Rua Euclides Gonzales, nº. 22, Éden – Sorocaba – SP | (15) 99198-8476 | fkrodrigues@outlook.com

RESUMO DA CARREIRA PROFISSIONAL / OBJETIVO

Possuo sete anos de experiência como assistente administrativo trabalhando na seguradora Tokio Marine S/A.

Entre minhas principais atribuições estavam as atividades de contas a pagar e receber, elaboração de orçamentos de seguro e de manutenção, acompanhamento de contratos de aluguéis e de prestadores de serviços, cotações e compras de produtos e serviços.

Procuro vaga de Assistente Administrativo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Tokio Marine Seguradora (Sorocaba/SP)	Assistente Administrativo de Sucursal	De 02-2012 a 03-2019 (7 anos)
---	---------------------------------------	--------------------------------------

Atividades:

- Efetuado contas a pagar e a receber utilizando os sistemas SAP e SCP.
- Entrada de processos jurídicos no sistema TMJ (Sistema de Acompanhamento Jurídico).
- Suporte ao gerente da unidade e aos gerentes comerciais com orçamentação de seguros.
- Responsável pela parte administrativa relacionada a documentação para rotinas de escritório, elaboração e assinatura de declarações comprobatórias/minutas.
- Efetuado compras de produtos e serviços, cobrança de pagamentos a receber.
- Acompanhamento e gestão de contratos referente a prestadores de serviços e NFs emitidas para a empresa.
- Alçada para aprovação de processos diversos.
- Correio/malote.

EDUCAÇÃO

EE Dr. Gualberto Moreira	Ensino Médio Completo	2003-2006
---------------------------------	-----------------------	------------------

CURSOS

Fundação Bradesco	Fundamentos de TI: Hardware e Software	01/2020
Fundação Bradesco	Introdução a Redes de Computadores	01/2020
Fundação Bradesco	Atendimento ao Público	01/2020
Nippo Informática	Redes de computadores	01/2009
SENAI	Iniciação Eletrônica	11/2003-12/2003
SENAI	Configuração e Manutenção de Computadores	03/2003

HABILIDADES ADICIONAIS

Tecnologia da Informação - MS Excel, PowerPoint, Word e Outlook (Pacote Office).