

Priscila de Freitas Melo
31 anos 10/01/1988, Casada, 3 filhos
Rua Gonçalves Dias nº 291 - Bairro Cerâmica
São Caetano do Sul, SP
Tel. Residencial (11) 4224-3900 / Celular: (11) 99651-1290
E-mail: pri.defreitas@yahoo.com.br

Analista de Back Office

Profissional com aproximadamente 10 anos de experiência em atuação na verificação, revisão, controle e registro de documentações. Gerencia de informações, elaboração de relatórios gerenciais e revisão de controles internos, indicadores de desempenho, regras e normas de mercado. Organização e desenvolvimento de processos e procedimentos para melhoria do fluxo no trabalho, follow-up de processos e revisão de papéis de trabalho. Conhecimento de regras de Auditoria, Controle de Qualidade e Interpretação de Normas. Norma NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 9001:2003.

Verificação de documentos para abertura de Conta Corrente PJ.

Formação Acadêmica

- **Universidade Municipal de São Caetano do Sul**
MBA em Gestão Empresarial (2013)
- **Universidade Metodista de São Paulo**
Bacharel em relações Públicas (2009)

Cursos

- Prevenção às Práticas Abusivas – (Carga horária 1 hora/aula) -Planner Corretora (2019)
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e combate do financiamento ao Terrorismo – (Carga horária 5 horas/aula) Planner Corretora (2019)
- Treinamento de Suitability – (Carga horária 1 hora/aula) - Planner Corretora (2019)
- Compliance e Perfil do Investidor – **Anbima** – (cursando)
- Curso de Ética - E -learning- **Banco Itaú**
- **Escola de Auditoria e Governança Corporativa**
Curso de Formação de Auditores Internos (2019)
Professor Ibraim Lisboa (Carga horária 16 horas/aula)
- **SENAI**
 - ✚ Interpretação da Norma NBR ISO 9001:2015 (2019)
(Carga horária 16 horas/aula)
 - ✚ Auditor Interno NBR ISO 9001:2015 (2019)
(Carga horária 24 horas/aula)
 - ✚ Assistente de Controle da Qualidade (cursando)
- Pacote Office
- **Fundação Bradesco**
 - ✚ Introdução a Gestão de Projetos (2019)
 - ✚ Gestão de Projetos I, II, III, IV e V

Tel. Residencial (11) 4224-3900 / Celular: (11) 99651-1290
E-mail: pri.defreitas@yahoo.com.br

Idiomas

- Inglês intermediário para leitura, escrita e conversação. (Aula particular VIP 2 vezes por semana)

Experiências Profissionais

Banco Itaú S/A.

Fevereiro 2010 / Janeiro 2019

- **Analista de Processos**
- **Assistente de Negócios**
- **Operador Bankfone**

Seu último cargo no Banco, de Analista de processos, foi atuando na GOC – Gerência de Operações Centralizadas, era responsável pela análise de documentação, validação e cadastro de operações. Análise de documentos para abertura, manutenção e mudança de titularidade de contas. Suporte remoto a Gerentes de agência para a abertura, manutenção e alteração de contas. Manutenção e enquadramento de limites definidos pela área responsável. Verificação de cadastro de operações de câmbio. Fazia a verificação de regras BACEN para o enquadramento das operações da área. Elaboração de relatórios gerenciais com indicadores de desempenho, controle interno de documentação da área, acompanhamento e análise de normativos publicados pelos órgãos reguladores. Respondia por análise de natureza complexas ao que tange os clientes do Banco. Respondia pela verificação de Ato de constituição, documentos de identificação e estatuto social, sempre fazendo o comparativo as regras do Banco e de órgãos reguladores. Verificação de documentação societária e de atas de eleições de diretoria de clientes PJ. Verificação de regras de Junta Comercial e de clientes nas modalidades: Fundação, Sociedade Anônima, Cooperativas, Sindicatos, Fundos de investimentos, Cartórios, Empresas Limitadas, Condomínios. Análise de qualidade dos processos executados pelo departamento e avaliação de desempenho de colaboradores. Implantação no sistema de registro de títulos, documentações e documentos societários. Verificação de garantias. Revisão de papeis de trabalho elaborados por colaboradores do departamento, com a finalidade de minimizar erros e atingir os resultados e qualidade esperados. Análise de documentações atípicas e reporte de documentos para o Banco Central e CVM. Verificação de conformidade com políticas internas do Banco. Treinamento de novos colaboradores da área.

Serviço Nacional de Teleatendimento Ltda.

Junho 2009 / Fevereiro 2010

- Operador de Call Center

Atendimento a clientes para negociação de títulos de cobrança.

Informações Adicionais

- Grande habilidade de realização, comunicação, trabalho em equipe e gestão de projetos.

Tel. Residencial (11) 4224-3900 / Celular: (11) 99651-1290

E-mail: pri.defreitas@yahoo.com.br