



 (22) 99925-7752 / (22) 99254-0487

 primelloadv@gmail.com

 linkedin.com/in/priscilla-mello-b49ba514

 Rua Bom Jardim, s/n, Qd 33 – LT 05, Casa 1, Jardim Mariléia, Rio das Ostras/RJ CEP: 28896-028

Educação

- Assistente Administrativo - Udemy - 2024
- Pacote Office 365 - Microsoft Office Essencial Udemy - 2024
- The Global Leadership Summit 18/19 - Treinamento de Liderança - Envisionar - 2018
- Pós-graduação em Direito Público Cons. Adm. Trib. Pn. Pp - Universidade Veiga de Almeida - 2014
- Auxiliar Financeiro - Senac - 2013
- Pós-graduação em Direito Civil, Empres. e Proc. Civil - Universidade Veiga de Almeida - 2013
- Bacharel em Direito - Universidade Salgado de Oliveira - 2010

Serviço Voluntário

- Conciliadora - II Juizado Especial Cível - Comarca de Campos dos Goytacazes RJ AGO/2007 – MAR/2010
- Projeto Criança de Saúde Ocular -AGO/NOV-2000

Idiomas

- English – Iniciante
- Português – Avançado

PRISCILLA MELLO

Auxiliar Financeiro/Medição e Faturamento

Perfil

Pós-graduada na Universidade Veiga de Almeida em Direito Público e Direito Privado, Bacharel em Direito, Tecnóloga em Assistente Administrativo e Auxiliar Financeiro.

Sou uma profissional de sucesso, focada na solução de problemas, com grande experiência na área administrativa, educacional, atendimento ao Público e Medições e faturamento.



Experiência Profissional

2025
–
ATUAL

HIGH SUPPLY ENERGY

Medição e Faturamento

- Realiza suporte administrativo, preenchimento de planilhas de custos, faturamento de medições.
- Elabora, emite relatórios financeiros, Controla contas a receber garantindo prazos com exatidão aos contratos.

2024
–
2022

IMPACTO GESTÃO ESCOLAR

Gerente Administrativo

- Gerenciar, planejar execução de tarefas administrativas;
- Responsável pela elaboração de contratos e realização de acordos financeiros. Atendimento ao consumidor para resolução de conflitos e participação de entrevistas no RH.

2021
–
2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA/RJ

Cuidadora Social (Processo Seletivo)

- Objetivo é o cuidado promovendo a autonomia, autoestima;
- Responsável pelo apoio e recepção de acolhidos, que foram retirados de situações de risco.

2018
–
2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES/RJ

Cuidadora Social (Processo Seletivo)

- Apoio e acolhimento dos menores em processo de ressocialização;
- Fui cedida para atuar em Residência Terapêutica onde residiam pessoas portadoras de transtornos mentais, egressos de internação psiquiátrica onde oferecia suporte em tudo que fosse necessário.

2014
–
2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS /RJ

Cuidadora Social (Processo Seletivo)

- Suporte administrativo nas áreas departamento pessoal, administração e recursos humanos na Secretaria de Assistência Social do Município.