

# AUGUSTO TADEU FERNANDES DA CUNHA

Belo Horizonte – MG

📍 Rua da Olaria, 600, AP 402 BL 10 – CEP: 30.285-230

☎ (31) 9 7104-1414

✉ [atfc@outlook.com](mailto:atfc@outlook.com)

---

## RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com mais de 10 anos de experiência nas áreas administrativa, operacional e de gestão documental, com atuação em empresas privadas e órgãos públicos. Experiência consolidada em atendimento ao cliente, suporte técnico, gerenciamento remoto de equipamentos gráficos, controle administrativo e organização documental. Possui perfil analítico, facilidade de adaptação, liderança de equipes e domínio do ambiente Windows e serviços online.

---

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Operador de Produção / Administrativo

#### Stoque Soluções Tecnológicas

Belo Horizonte – MG | Junho 2025 – Atual

- Operação de impressoras digitais de produção e máquinas envelopadoras.
- Controle de qualidade e eficiência nos processos de impressão e acabamento gráfico.
- Geração e impressão de relatórios em plataformas específicas.
- Triagem de documentos e correspondências por lotes e CEP.
- Execução de atividades administrativas na gráfica da Prefeitura de Belo Horizonte (PBH).

---

### Técnico Eletrônico (Técnico Residente)

#### Selbetti Tecnologia

Belo Horizonte – MG | Agosto 2023 – Outubro 2024

- Atendimento e suporte técnico aos colaboradores da Cidade Administrativa – SEPLAG.
- Monitoramento remoto e manutenção de equipamentos gráficos Ricoh e Kyocera.
- Execução de manutenção preventiva e substituição de suprimentos.
- Suporte técnico aos diversos órgãos da Cidade Administrativa.

---

### Assistente Administrativo (Funções Correlatas)

#### MGS Administração e Serviços

Belo Horizonte – MG | Agosto 2014 – Agosto 2023

- Atendimento e suporte administrativo em diversos setores, com atuação em RH e benefícios.
- Coordenação e liderança de equipes na área educacional.
- Gestão de aproximadamente 40 colaboradores em duas instituições escolares.
- Organização operacional e acompanhamento de desempenho das equipes.
- Prestação de serviços nas áreas administrativa, saúde e educação.
- Participação em mais de 30 cursos e certificações internas.

---

### Analista de Suporte Técnico – TIM Leste

#### Lexmark International do Brasil

Belo Horizonte – MG | Janeiro 2014 – Julho 2014

- Suporte técnico aos colaboradores da TIM Brasil em Minas Gerais e Espírito Santo.
- Monitoramento remoto e manutenção de equipamentos gráficos Lexmark.
- Execução de manutenção preventiva e substituição de suprimentos.
- Atendimento técnico em ambiente corporativo e lojas do cliente.

## **Operador de Produção / Administrativo**

### **Stoque Soluções Tecnológicas**

Belo Horizonte – MG | Outubro 2012 – Dezembro 2013

- Operação e manutenção de impressoras laser.
  - Monitoramento remoto e manutenção preventiva de equipamentos gráficos.
  - Execução de atividades administrativas.
  - Atuação em clientes como Banco Rural, Localiza e sede da Stoque Soluções Tecnológicas.
- 

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

### **Licenciatura em Pedagogia**

Faculdade Unisaber – Belo Horizonte, MG

Conclusão: 2012

### **Bacharelado em Teologia**

Faculdade Faintvisa – Vitória de Santo Antão, PE

Conclusão: 2012

---

## **PRINCIPAIS HABILIDADES**

- Atendimento ao público e relacionamento com clientes
  - Gestão administrativa, documental e financeira
  - Liderança e coordenação de equipes
  - Gerenciamento remoto de copiadoras e impressoras
  - Organização e arquivamento de documentos
  - Controle de estoque e almoxarifado
  - Domínio do ambiente Windows
  - Utilização de serviços e plataformas online
- 

## **CERTIFICAÇÕES RELEVANTES**

- Linguagem Simples Aproxima o Governo das Pessoas – ENAP (2023)
  - Ética e Serviço Público – ENAP (2023)
  - Gestão de Ponto – MGS Educa (2022)
  - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) – MGS Educa (2022)
  - Conflito de Interesses – MGS Educa (2022)
  - Atendimento ao Cliente – Learning@Xerox (2009)
  - E-mail e Comunicação Empresarial – Learning@Xerox (2009)
  - Como Liderar as Mudanças – Learning@Xerox (2009)
  - O Lado Interpessoal dos Conflitos – Learning@Xerox (2009)
  - Trabalho de Equipe e Inteligência Emocional – Learning@Xerox (2008)
  - Dando um Feedback: Um Guia do Gerente – Learning@Xerox (2008)
  - Comunicar para Melhorar o Entendimento – Learning@Xerox (2008)
  - Gestão Financeira – Xerox BH (2008)
  - Interações Positivas – Xerox BH (2007)
- 

## **REFERÊNCIAS**

- Elizandra A. F. Cunha de Moura – (31) 98828-1977
- Patrícia Rodrigues – (31) 98842-9285