

# CURRICULUN VITAE

## Ramon Urzi de Melo

### Dados Pessoais

27 anos  
R. Irmã Isabel Padierna, 551  
Jardim Karina  
Maringá – PR  
CEP: 87041-210

Solteiro / Um dependente (filho)  
ramon\_demelo@hotmail.com  
(44) 3228-6460  
(44) 8405-5083  
(44) 3221-1431

### Escolaridade

CESUMAR – Centro Universitário de Maringá  
Tecnologia em Redes de Computador – 2º Ano – Noturno

### Aptidões

- Hardware de microcomputadores: integração, manutenção e atualização;
- Redes Cabeadas Ethernet e Wireless. Familiaridade com cabeamento estruturado;
- Sistemas Operacionais desktop de plataforma Microsoft (Windows® 9x, NT, 2k, XP, Vista e 7) e \*Nix (Ubuntu, Kurumin);
- Noções de Sistemas Operacionais de servidor (Windows® 2000 Server);
- Suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice.org e sua aplicabilidade em ambientes de escritório;
- Conhecimento básico de impressoras laser de pequeno e médio porte;
- Facilidade para aprender e lidar com softwares e sistemas em geral, bem como prestar suporte e propor melhorias;
- Familiaridade com conceitos ITIL;
- Aptidão para compreensão de estruturas corporativas;
- Conceito operacional e administrativo de Redes Corporativas;
- Facilidade no aprendizado de novas tecnologias;
- Habilidade na confecção de documentos, boa comunicação.
- Inglês básico;

### Cursos

- Montagem e Manutenção de Microcomputadores: Azanha Informática (1999);
- Gestão de Pessoas / Relacionamento Interpessoal: Agência do Trabalhador (2000);
- Telemarketing / Qualidade em Atendimento: Senac Maringá (2002);
- Excelência em Relações Interpessoais: Prefeitura do Município de Maringá PMM (2007);
- Tecnologia de Redes: Sergio Yamada Computação (2008).

## Histórico Profissional

- *Técnico de Informática – Prefeitura Municipal de Maringá* Mar/2005 – Atual  
*CTI – Centro de Tecnologia da Informação*

Assistência e suporte a usuários, manutenção em equipamentos de informática em geral e cabeamento. Implantação e manutenção de infraestrutura - rede física e lógica. Neste período acompanhei a transição e implantação de alguns Sistemas de Informação, tendo colaborado na estruturação de setores, implantação e manutenção de Softwares de Gestão, bem como colaborado com a introdução de novos procedimentos e ferramentas no setor de Suporte Técnico.

- *Assistente Financeiro – Serviço Autárquico de Obras Públicas* Fev/2004 – Mar/2005  
*Coordenação Financeira*

Como auxiliar administrativo concursado, contribuí com a manutenção de controles de contas a pagar e regularização de débitos atrasados. Como atividades principais, efetuava a Conciliação Bancária, controle e pagamento de Despesas Fixas (Arrendamento Mercantil, despesas patronais da Folha de Pagamento, Água, Eletricidade e Telefone) e Fornecedores, auxiliava na confecção de cheques regulares e do Caixa de Pequena Montagem.

- *Técnico de Informática (Estágio) – MrByte Informática* Out/2003 – Fev/2004

Desempenhava funções técnicas (montagem e manutenção) e auxílio aos vendedores em relação às especificações dos equipamentos ofertados. Realizei atendimentos *in-loco*, oferecendo suporte na residência de clientes.

- *Técnico de Informática (Estágio) – Colégio de Aplicação* Jul/2003 – Out/2003  
*Pedagógica – Universidade Estadual de Maringá*

Atendimento técnico à estrutura administrativa do Colégio (pequenas manutenções de hardware e instalação de programas em geral), atendendo também ao Laboratório de Informática, tendo desempenhado função de monitor no mesmo.