



filipeestevam@outlook.com



4499890-7220



Rua Pioneiro Gregório  
Moreira, Nº230, Jardim Piatã,  
Maringá, Paraná 87043-575



16/09/2001



Solteiro(a)

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Fundamental  
**Escola Municipal Machado  
de Assis**, Maringá, PR

Ensino Fundamental II e  
Médio  
**Colégio Santa Cruz**

Tecnologia em Análise e  
Desenvolvimento de Sistema  
**Unicesumar**, Maringá, PR  
**Status** - Formado

Engenharia de Software  
**Unicesumar**, Maringá, PR  
**Status** - Trancado

# FILIPPE ARAÚJO ESTEVAM PEREIRA

## OBJETIVO

Contribuir com o crescimento da empresa, aproveitando minha experiência na posição de liderança ou supervisão e também em gestão de equipes, otimização de processos e relacionamento com clientes. Busco contribuir com essas habilidades e também de outras formas que forem necessárias que com certeza vão contribuir para o crescimento da empresa.

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

### Fevereiro 2019 - Abril 2019

**Imobiliária Silvio Iwata - Jovem Aprendiz**, Maringá, PR

- Organização de suprimentos de escritório, garantindo a disponibilidade de materiais necessários para as operações diárias, conferência de cheques, lançamento de informações em sistema.

### Abril 2019 - Junho 2019

**Imobiliária Silvio Iwata - Atendimento Online**, Maringá, PR

- Atendimento de clientes via whatsapp, e-mail e ligações.
- Qualificações de clientes e agendamento de visitas.

### Junho 2019 - Junho 2021

**Imobiliária Silvio Iwata - Atendente de Locação**, Maringá, PR

- Atendimento de clientes de forma presencial e virtual.
- Negociação, fechamento e visitas externas.

### Junho 2021 - Julho 2022

**Imobiliária Silvio Iwata - SDR**, Maringá, PR

- Desenvolvimento por completo do setor de SDR.
- Teste, aplicação, desenvolvimento e otimização de processos de atendimento, qualificação de clientes, agendamento de visitas, mensagens automatizadas.
- Desenvolvimento e apresentação de relatórios.

### Julho 2022 - Janeiro 2023

**Imobiliária Silvio Iwata - Líder de Equipe**, Maringá, PR

- Supervisionar setor de SDR
- Auxiliar e liderar por completo as pessoas e os processos de locação de toda a equipe, sendo braço direito do supervisor em todas as atividades, conferências, reuniões e etc.

### Janeiro 2023 - Abril 2024

**Imobiliária Silvio Iwata - Supervisor**, Maringá, PR

- Definição de planos, metas e cronogramas de atividades, a fim de concluir os projetos dentro do prazo.

- Cadastro e atualização de dados no sistema, contribuindo para a organização dos processos.
- Gestão da equipe de funcionários, atuando no recrutamento, treinamento e liderança diária.
- Lançamento de informações financeiras no sistema, facilitando a gestão do faturamento, despesas e fluxo de caixa da empresa.
- Participação em reuniões com a equipe, discutindo novos processos para melhorar a eficiência e a qualidade do serviço.
- Negociação com clientes a fim de determinar os melhores preços, condições de pagamento e prazos de entrega dos produtos.
- Análise de documentos e notas fiscais, providenciando a correção em caso de discrepâncias.
- Apoio na resolução de conflitos, buscando negociar acordos benéficos a ambas as partes.
- Participação em dinâmicas de grupo e demais iniciativas da empresa para os funcionários, buscando fortalecer o espírito de equipe.
- Análise de indicadores comerciais e de satisfação dos clientes, visando identificar oportunidades de melhoria, otimizar processos e impulsionar resultados.
- Orientação de novos colaboradores, facilitando a integração e a adaptação ao ambiente de trabalho, garantindo um início produtivo e eficiente na função.
- Avaliação de desempenho da equipe, fornecendo feedback construtivo e orientações para o desenvolvimento profissional, com foco em melhorias contínuas.
- Comunicação efetiva entre as diferentes áreas da empresa, facilitando a troca de informações e a resolução de problemas de forma ágil e eficiente.
- Condução de reuniões com a equipe, promovendo discussões sobre desempenho, metas e desafios, estimulando o engajamento dos membros.
- Coordenação de equipes de produção, prezando pelo cumprimento de prazos e padrões de qualidade.

---

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Inteligência emocional para superar obstáculos
- Capacidade de gerir e resolver problemas e conflitos
- Capacidade de planejamento e organização do trabalho
- Capacidade de liderança
- Disciplina para realização de trabalho (presencial e remoto)
- Comprometimento para realizar trabalho (presencial e remoto)

---

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Experiência com marketing digital:

- Criação de anúncios
- Campanhas de tráfego pago
- Criação e edição de fotos e vídeos (Canva e CapCut)
- Habilidade com I.A.