

Fernando Ricardo Garson Cianci



R.G 7.365.547-8
CPF 075.223.418-84
CNH 03205579670 – Categoria “B”
Rua Antonio Nocera, 684
CEP 14120-000
Dumont – São Paulo
Telefone (016) 3944-1992
CELULAR (016) 99143-2382
Correio eletrônico
fernandocianci@terra.com.br

- **Resumo das qualificações**

Coordenação e controle das atividades operacionais, administrativas e de manutenção de pontos de atendimento.

Coordenação das atividades de primeiro nível (atendimento técnico, solicitação, estoque e envio de componentes), executados pelos Assistente e Técnicos de Operações e Auxiliares Administrativo.

Acompanhamento e execução de atividades.

Acompanhamento dos serviços prestados pelas e empresas terceirizadas de operações e de abastecimento.

Prospecção de novos Pontos de atendimento eletrônico. (PAs)

Negociação comercial e contratação de novos PAs e sinalização.

Negociar e implementar soluções de remanejamento e duplicação de pontos.

Instalação de novos pontos, coordenando as atividades de contratação de empreiteiros, transportes, instalação de linhas, equipamentos, peças de sinalização, alarmes e outros acessórios e componentes.

Aprovação de processos de compras e pagamentos dentro de plano de alçada.

Preposto da Tecban em ações judiciais (cíveis, trabalhistas, etc.).

Preposto junto ao sindicato em demissões e outras ações pertinentes.

Vistorias de pontos de atendimento, cuidando aspectos operacionais, de manutenção, visuais e de segurança.

Acompanhamento de resultados financeiros e operacionais utilizando ferramentas gerenciais como apuração de break even e outros.

Implementar projetos.

Controle de veículos, acompanhando e verificando manutenção e o bom funcionamento dos mesmos.

Gestão da equipe

Gerenciamento de orçamento

Operação, Manutenção e configuração de ATMs NCR, DIEBOLD, WINCOR

Conhecimento em soluções de dados, XRTT, ADSL.

Atingir e manter as metas pré-estabelecidas pela empresa no início do ano.

Gerenciar fornecedores internos e externos.

Gerenciar terceirizadas (abastecedores e operação)

Facilidade de trabalho em equipe

Bom relacionamento interpessoal.

- **Formação**

1981 - Colégio Comercial Rocha Marmo São Paulo
Técnico em Contabilidade

2004 - Faculdades Bandeirantes -Ribeirão Preto-SP
Curso de Bacharel em Turismo Concluído em 2004

- **Experiência profissional**

1988 -2008 -Tecnologia Bancária S.A. -Ribeirão Preto-SP
Cargo: Coordenador de Operações

Responsável pelo Interior do Estado de São Paulo e Sul de Minas Gerais, das instalações do BANCO24HORAS, software e hardware, e instalações físicas dos caixas eletrônicos.

04/2009 a 10/2009 -Bahiacard Brasil S/A -Ribeirão Preto-SP
Cargo: Coordenador de Operações ATM

Visita aos pontos de atendimento / praças, visando manter os aspectos operacionais, de manutenção, visuais e de segurança, exigidos pelo cliente.
Acompanhamento dos procedimentos adotados pelos colaboradores das praças, buscando padronizar as atividades.

Treinamento de novos colaboradores e reciclagem para casos de necessidade.

Implantação de novas praças / ATMS.

Interface para Implantação de novos acessórios / procedimentos adotados pelos clientes, nos equipamentos.

Acompanhamento de desempenho das ATMS operadas pela Bahiacard, visando a melhor performance.

Suporte operacional para operadores Bahiacard.

10/2009 – 08/2010 – Secretaria de Segurança Pública – DETRAN/SP
Cargo: Oficial Administrativo

Processos de emissão de CNH e registro de veículos, exames de trânsito teóricos e práticos.

08/2010 a 10/2010 – PERTO S/A Periféricos para Automação.
Cargo: COORDENADOR TÉCNICO

Coordenação de Atendimentos técnicos para equipamentos de auto-atendimento bancário. Rotinas administrativas da filial.

08/2011 – 08/2012 – Secretaria da Administração Penitenciária
Cargo: Oficial Administrativo.

Responsável pela frota da unidade, revisão dos veículos, orçamento para consertos, controle e emissão de FCT, pagamento de diárias aos funcionários da unidade, deslocamentos de detentos com escolta para audiências e atendimentos médicos, serviços externos da unidade como pagamentos e compras.

08/2012 – 12/2012 – Cobra Tecnologia S/A
Técnico Administrativo.
Controle de chamados técnicos

01/2014 – 06/2016 – Defensoria Pública do Estado de São Paulo
Oficial de Defensoria Pública
Responsável pela infra-estrutura das instalações e trabalho no cartório criminal e cível e tarefas administrativas.

01/2017 – Aposentado

12/2018 – GB BARIRI Serviços
Motorista de carro de passeio
Serviços de motorista prestados nos seguintes órgãos governamentais:
-Procuradoria Geral do Estado
-Infraero
-Advocacia Geral da União
-Procon SP

03/2018 – atual/2024 – RG SERVIÇOS
Motorista Particular
Serviços de motorista prestados ao PROCON Ribeirão Preto

- **Idiomas**

Inglês (básico)

Espanhol (intermediário)

- **Referências**

Cristina de Moraes – TEL: (016) 99103-4371

- **Atividades extracurriculares**

Montagem e manutenção de microcomputadores

Instrutor de microinformática Escola Micropoint.

- **Elaboração e acompanhamento de viagens**

VIAGENS REALIZADAS

Lima - Perú

Amsterdã - Holanda

Dusseldorf – Alemanha

Bruxelas – Bélgica

Antuérpia – Bélgica

Milão - Itália

Roma – Itália

Praga – Republica Checa

Pilsen – Republica Checa

Viena – Áustria

Bratislava – Eslováquia

Zurique – Suíça

Munique – Alemanha

Frankfurt - Alemanha

Londres – Inglaterra

Lisboa - Portugal

Paris – França

Copenhagen – Dinamarca

Madrid – Espanha

Atenas – Grécia

Barcelona – Espanha

Bucarest – Romênia

Tel Aviv – Israel

Jerusalem – Israel

CURSOS EXTRACURRICULARES

Curso de Windows, Word, Excel, Power Point – Faculdades Bandeirantes.

Curso de Agentes de Marketing – Tecnologia Bancária S.A.

Curso de Gestão pela Qualidade – Tecnologia Bancária S.A.

Curso Ferramentas da Qualidade – Tecnologia Bancária S.A.

Curso de Relações Humanas para Chefias – Tecnologia Bancária S.A.

Curso de Multiplicadores de Qualidade – Tecnologia Bancária S.A.

Curso de Administração de Recursos Humanos – Tecnologia Bancária S.A.

Curso Liderança Situacional – Tecnologia Bancária S.A.

Curso Reuniões com Qualidade – Tecnologia Bancária S.A.

Treinamento no TJSP tratamento de processos digitais e agendamento de audiências CEJUSC.