PORTFÓLIO ADMINISTRATIVO

Controle de Receitas e Despesas

Projeto demonstrativo • Excel + Word • Dados fictícios

1. Apresentação do projeto

Este projeto demonstra a criação de um controle financeiro administrativo para registrar receitas e despesas, acompanhar o saldo e visualizar a movimentação mensal. A solução foi desenvolvida com dados inteiramente fictícios para fins de portfólio.

2. Objetivos

- Centralizar o registro de entradas e saídas financeiras.
- Padronizar categorias, formas de pagamento e status.
- Facilitar a consulta de lançamentos e a identificação de pendências.
- Apresentar um resumo mensal com indicadores e gráficos.
- Demonstrar organização, atenção aos detalhes e domínio de ferramentas de escritório.

3. Entregáveis

Arquivo	Conteúdo
Excel — Controle financeiro	Painel de resumo, lançamentos, listas para seleção, fórmulas de receitas/despesas, saldo mensal e gráficos.
Word — Relatório do projeto	Descrição do objetivo, funcionalidades, instruções de uso e texto de apresentação para portfólio.

4. Funcionalidades da planilha

- Resumo: indicadores de receitas, despesas, saldo e quantidade de lançamentos.
- Lançamentos: data, tipo, categoria, descrição, cliente/fornecedor, valor, pagamento, status e observações.
- Listas suspensas para padronizar tipo, categoria, forma de pagamento e status.
- Fórmulas para somar receitas recebidas e despesas pagas e calcular o saldo mensal.
- Gráfico de comparação entre receitas e despesas por mês e gráfico de despesas por categoria.
- Formatação condicional para destacar saldos negativos e itens pendentes.

5. Como utilizar

1. Abra o arquivo Excel e acesse a aba “Lançamentos”.

2. Inclua uma movimentação por linha, preenchendo os campos disponíveis.

3. Selecione tipo, categoria, forma de pagamento e status nas listas quando aplicável.

4. Confira se os valores estão digitados como números e se as datas estão corretas.

5. Acesse a aba “Resumo” para acompanhar os indicadores e gráficos.

Observação: os indicadores consideram receitas com status “Recebido” e despesas com status “Pago”. Para manter a demonstração consistente, os registros de exemplo são fictícios e abrangem janeiro a maio de 2026.

6. Resultados esperados

A estrutura proposta facilita a visualização das movimentações, reduz a necessidade de somas manuais e oferece uma visão mensal mais clara. O arquivo pode ser adaptado a pequenos negócios, profissionais autônomos ou rotinas administrativas, conforme as regras e categorias de cada cliente.

7. Descrição pronta para publicar na Workana

Projeto: Controle de Receitas e Despesas em Excel

Desenvolvi uma planilha de controle financeiro administrativo com dados fictícios, painel de resumo, registro de receitas e despesas, categorias padronizadas, listas suspensas, fórmulas automáticas e gráficos para análise mensal.

O objetivo é demonstrar como organizo informações, estruturo planilhas e apresento dados de forma clara e profissional. O arquivo inclui uma aba de lançamentos, um painel com indicadores e um resumo de despesas por categoria.

Ferramentas: Microsoft Excel e Word.
Competências demonstrates: organização administrativa, digitação e padronização de dados, fórmulas, formatação de documentos e atenção aos detalhes.

Este é um projeto demonstrativo elaborado com dados fictícios para fins de portfólio.

8. Apresentação profissional

Sou uma profissional organizada e comprometida, com experiência na área administrativa e conhecimentos em Excel, Word, digitação e organização de informações. Atualmente curso Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS), ampliando meus conhecimentos em tecnologia e análise de dados. Busco contribuir com projetos que exijam responsabilidade, atenção aos detalhes e eficiência.

9. Nota sobre os dados

Todos os nomes de clientes e fornecedores, valores e movimentações apresentados são fictícios. Este material serve para demonstrar competências e não representa dados financeiros reais.