Weslanne Marques Melo

📍 Santa Izabel do Pará – PA
📞 (91) 99993-9075
✉️ weslannemm@gmail.com
💼 **Assistente Virtual | Secretária Remota**



Sobre mim

Sou uma profissional que atua com foco em **organização, atendimento humanizado e suporte estratégico remoto**.
Ajudo empresas e profissionais a resolverem as dores mais comuns do dia a dia: **falta de tempo, excesso de mensagens, agendas confusas e clientes sem retorno**.

Acredito que o equilíbrio entre o **atendimento presencial e o suporte remoto** é o que mantém uma empresa viva e eficiente.
Enquanto o presencial traz o contato direto e o acolhimento físico, o atendimento remoto garante **agilidade, presença digital e continuidade** — dois pilares indispensáveis para empresas que querem crescer e manter o cliente bem cuidado em todos os canais.

Trabalho com uma visão estratégica: **organizo, acompanho e me antecipo às necessidades**, para que o gestor tenha mais tempo e tranquilidade para focar no que realmente importa — o resultado

Como posso ajudar sua empresa

✅ **Atendimento humanizado e rápido:** o cliente sente-se ouvido e acolhido, tanto no digital quanto no físico.
✅ **Gestão de comunicação e mensagens:** respostas ágeis, clareza e acompanhamento constante.
✅ **Organização de agendas e compromissos:** sem esquecimentos, sem acúmulo, sem caos.
✅ **Suporte administrativo inteligente:** registro de informações, lembretes e

acompanhamento de rotinas.
✅ **Relacionamento ativo:** retorno, pós-atendimento e fidelização de clientes.
✅ **Atuação 100% remota:** sem custos fixos de estrutura, mas com presença constante e suporte diário

Por que uma Assistente Virtual é essencial hoje

Em um cenário em que **os clientes estão o tempo todo conectados**, o tempo de resposta e a experiência no atendimento se tornaram decisivos. Uma Assistente Virtual garante que **nenhum cliente fique sem retorno**, mesmo fora do horário de pico, **mantendo o vínculo ativo** e a imagem profissional da empresa.

Além disso, oferece:
✅ **Redução de custos fixos**, sem abrir mão da qualidade.
✅ **Mais produtividade**, pois o gestor foca no estratégico enquanto o operacional é cuidado.
✅ **Integração com o time presencial**, criando uma rotina fluida entre o físico e o digital.
✅ **Agilidade, empatia e constância** — os três pontos que mais fidelizam clientes hoje.

Diferenciais Profissionais

✨ Comunicação empática e resolutiva
✨ Organização e visão ampla de processos
✨ Agilidade no atendimento e gestão de rotinas
✨ Capacidade de integrar o digital com o presencial
✨ Comprometimento com resultados e fluidez

Objetivo Profissional

Atuar como **Assistente Virtual (remota)**, sendo o elo que conecta a empresa ao cliente com agilidade, empatia e estratégia — oferecendo suporte inteligente que traz **tempo, leveza e resultados reais**

Documento assinado digitalmente
gov.br
WESLANNE MARQUES MELO
Data: 22/10/2025 20:42:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br