### Dawison Morais da Silva

Brasileiro, casado, 42 anos.

Praça Flavio Sá Leite, 7 3 esq

Braga, Braga, Portugal.

+351 969 661 357

NIF 316.858.XXX

Correo eletrônico: [dawisonmorais@gmail.com](mailto:dawisonmorais@gmail.com)

Linkedin: [linkedin.com/in/dawison-silva-ba486a21](https://www.linkedin.com/in/dawison-silva-ba486a21)

# Formação Acadêmica

* Pós-graduação em Administração Financeiro e Controladoria – INPG/ Dezembro/2010.
* Graduado em Administração de Empresas pela Universidade Nove de Julho – Uninove /2004.

# Idiomas

* Inglês nível avançado – Professor particular desde Jul/21.
* Espanhol fluente.
* Português (Nativo).

**Resumo das qualificações**

* 22 anos de experiência profissional, na área Financeira: Planejamento Financeiro semanal e mensal, previsto e realizado, Contas a Pagar, Fluxo de Caixa, Captação e Investimento de Recursos Financeiros, Tesouraria;
* 12 anos de experiência com relatórios financeiros e gerenciais;
* Desenvolvimento de Robô em sistema Python para tarefas repetitivas;
* Implementação de sistema Oracle, modulo AP (Account Payablel) e IE (IExpense) em empresas adquiridas;
* Implementação de sistema de gerenciamento de importação, Softway;
* Organização de documentos para arquivos financeiros para apoio em caso de fiscalizações e auditorias internas e externas;
* Análise e Fechamento de processos de importação e pagamentos a fornecedores estrangeiros (compra de moedas distintas);
* Incorporação de diversas companhias dentro do setor financeiro, contas a pagar (Brasil e Equador).

**Experiência Profissional:**

**Prosegur Transportadora de Valores S/A – (Abril/2011 – Abril/2023)**

## Cargo: Coordenador de Contas a Pagar.

**Principais responsabilidades:**

* Gestão de uma equipe com 24 pessoas (por um ano e meio), posteriormente 13 pessoas;
* Implementação e controle de KPI principalmente relacionado a pagamentos feitos, e aging de fornecedores, usando Business Object (SAP) e Excel;
* Implementação de robôs desenvolvido em Python para automatização de processos manuais e melhora na eficiência;
* Aprovação de pagamentos em banco (procurador);
* Constantes mapeamentos de tarefas entre as áreas de entrada: como contabilidade, fiscal e compras, para melhora nos processos de pagamentos;
* Apoio na cobertura de férias do gerente do departamento;
* Reporte e reunião semanal com CFO e departamento de compras para melhora do caixa da companhia;
* Incorporação de novas empresas dentro do financeiro da companhia (Brasil e Equador).

Como Analista, desenvolvia as principais funções:

* Analisar processos de pagamentos para melhor controle;
* Treinamento de pessoas, principalmente no sistema Oracle;
* Pagamento a fornecedores estrangeiro (compra de moedas distintas);
* Fechamento mensal sistêmico, acertando todos as pendencias geradas dentro do mês;
* Apuração de divergências GL (Contábil) versus AP (Contas a pagar)
* Responsável nas implementações dos módulos AP, IE (Oracle) nas empresas adquiridas;
* Responsável nas implementações de sistema de importação de mercadoria (Softway – Cambio Sys), somente a parte financeira;
* Análise constantes para melhora nos processos de pagamentos.

**AEMF I Participações Ltda – (Set/10 – Mar/11)**

## Cargo: Analista Financeiro Pleno.

**Principais responsabilidades:**

* Conciliação de banco, retenção de Impostos e contribuições, conferências e lançamentos de despesas financeiras, operacional e administrativas dentro do fluxo de caixa e banco de pagamento;
* Planejamento financeiro (previsto x realizado), semanal e fechamento de relatórios financeiros para apresentação à diretoria;
* Apresentação de modelo de arquivos e documentos, onde visava a organização para uma eventual fiscalização ou auditoria;
* Apoio na implementação do sistema ERP (Sophia).

**Rodominas Transportes Locações e Serviços Ltda – (Mai/05 – Set/10) – Transportadora de Cargas**

## Cargo: Assistente Administrativo Sênior.

**Principais responsabilidades:**

* Conciliação bancária, retenção de Impostos e contribuições;
* Análise de relatórios de despesas de funcionários e lançamentos de despesas (financeira, operacional e administrativas) em fluxo de caixa e banco, juntamente com emissão de cheque bancário.
* Planejamento semanas para otimização dos recursos financeiros;
* Fechamento gerencial mensal e apoio nos treinamentos de estagiários nas tarefas de conferências de documentos emitidos para o contas a receber;
* Contato com bancos para negociação dos recursos disponíveis para capital de giro;

**Cursos extras**

* Informática: Office com Excel avançado;
* Power BI para desenvolvimento de KPIs;
* Python;
* HTML 5 e CSS 3.