

Thiago Paes de Barros Pereira Pinto

brasileiro, casado, 34 anos
Rua Santa Terezinha, nº 630,
Bairro Dom Aquino, Cuiabá-MT
Telefone: +55 (65) 9.9610-7333
Email: thiagopaesdebarros@hotmail.com



FORMAÇÃO

- Graduado em Ciências Contábeis, UNIC – Universidade de Cuiabá
- Especialista em Docencia do Ensino Superior, Faculdade Afirmativo.
- MBA em Agronegócio

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• LUZITANA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS

Função: Estagiário (Analista de Vendas)

Principais atividades: Análise de vendas, elaboração de metas, elaboração de planilhas, atualização de relatórios para equipe de vendas e diretores e repasse de informações para a Ambev.

• BANCO MERCANTIL DO BRASIL

Funções: Atendimento, Caixa e Tesoureiro

Principais Atividades: Conferência e transmissão de movimentação de cheques, suprimento de caixas, suprimento de caixas do auto-atendimento, supervisão, atendimento, repasse de relatórios a matriz do banco, fechamentos de caixa e cofre da agência, atuação como preposto.

• DM TEIXEIRA

Função: Parceiro Contábil

Principais atividades: Escrita Fiscal, Escrita Contábil, elaboração de processos para a SEFAZ, RFB e Junta Comercial, visita à clientes e elaboração de planilhas de controle.

• INSTITUTO DE EDUCAÇÃO BOM JESUS DE CUIABÁ

Funções: Gerente Financeiro da Pós Graduação, Gerente Financeiro da Graduação, Gerente de Recursos Humanos

Principais atividades: Controle do fluxo de caixa, custos, despesas, cobrança, análise financeira, relatórios, controle da folha de pagamentos, atuação como preposto, gestão de recursos humanos e coordenador do Prouni.

• EXPRESSO NS TRANSPORTES URBANOS LTDA

Função: Gerente Financeiro

Principais atividades: Controle do fluxo de caixa, relatórios gerenciais, análise e controle de despesas, análise de processos, negociações financeiras, gestão de equipe.

• FEDERACAO DA AGRICULTURA E PECUARIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - FAMATO

Funções: Supervisor de Arrecadação e Gestor Financeiro

Principais atividades: Relatórios gerenciais para diretores e presidente da federação e para os 93 presidentes dos sindicatos rurais, cobrança de contribuintes, análise e controle de recebimentos, análise de processos, negociações financeiras, palestras técnicas como ITR e Contribuição Sindical, gestão de equipe, um dos responsáveis pelo desenvolvimento do módulo arrecadação (cobrança) por Intranet intitulado e-Famato, responsável pela coordenação do sistema de cobrança dos Leiloeiros. Como Gestor Financeiro: Controlo gerencialmente o financeiro, a contabilidade e o patrimônio da Federação; Gerencio a captação de recursos através de projetos técnicos; elaboro e apresento o orçamento e as prestações de contas para o Conselho fiscal, Conselho de representantes e Diretoria; gerencio as equipes de Contas a Receber, à Pagar, Contabilidade e Departamento de Projetos.

- **BR 163 AGRIBUSINESS ARMAZÉNS GERAIS E COMERCIO ATACADISTA DE CEREAIS EIRELI.**

Funções: Gerente da unidade

Principais atividades: Responsável por toda unidade, desde sua constituição; planejamento orçamentário; processos administrativos e financeiros; contratação de funcionários, prestadores de serviços e aquisição de produtos; reunião com clientes, fornecedores e parceiros; gerenciamento dos contratos de compra e venda de milho, suas recepções, entregas, qualidade, frete e tributos; Certificação de grãos.

- **DESTILARIA DE ALCOOL LIBRA**

Funções: Gerente de recepção de grãos.

Principais atividades: Responsável por toda a recepção de grãos, controle do estoque, planejamento de embegamento e desembegamento de grãos (tendo estocado 42.000ton em silos bag), controle de equipe e da qualidade dos grãos recebidos, gerenciamento de equipe contendo 20 pessoas.

- **PIERO VINCENZO PARINI EPP (VALE DO BEM AGROECOLÓGICA) [ATUALMENTE]**

Funções: Diretor Administrativo e Financeiro.

Principais atividades:

- Direcionamento de toda parte administrativa da empresa, desde recrutamento de equipe até interlocução com órgãos.
- Direcionamento do financeiro e contábil da empresa sendo papel importante na reestruturação de controles financeiros como contas à pagar, contas à receber e contabilidade.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Conhecimento do pacote Office da Microsoft, com destaque no Excel, Word, Power Point e Outlook
- Conhecimento das ferramentas do Google como Drive, Meeting, entre outros.
- Curso Prático de Negociação – Business Center Treinamentos
- Participante do evento “Formação de Preposto para Área Trabalhista e seus procedimentos” – CR BASSO Consultoria e Treinamento
- Curso sobre Relações Humanas da Educação – Faculdade Afirmativo
- Curso sobre Calculos Trabalhistas – Carvechi e Cinat
- Mais de 150 horas de certificados na área Contábil / Financeira.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Disponibilidade para viagens.
- CNH na modalidade AB
- Carro próprio

REFERENCIAS PESSOAIS E TÉCNICAS

Vilmondes Sebastião Tomain

Diretor Administrativo e Financeiro da FAMATO
(66) 9.9988-2803

Luiz Felipe Cavuto Abrão

Empresário (Corretta Serviços Terceirizados)
(65) 9.9920-0504

Deuzeni Mota Teixeira

Contadora
(65) 9.99976-3580